

Dokumentationsbogen

Risikomanagement: Dokumentation der Einweisung der Mitarbeiter (§ 6 Abs. 2 GwG)

Name, Vorname

Oben genannte Person ist in der Kanzlei beschäftigt

Seit (Datum)

als

im Bereich

A) Unterrichtung der Beschäftigten

- Die/der Beschäftigte wurde über Typologien und aktuelle Methoden und die zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung bestehenden Pflichten unterrichtet

am _____

Die Unterrichtung erfolgte

- kanzleiintern**
- durch Sonstige** _____
weitere Angaben

in Form

- einer mündlichen Unterweisung
- der Aushändigung des auf der Internetseite der Rechtsanwaltskammer Oldenburg bereitgestellten Informationsmaterials, insbesondere des Dokumentationsbogens.
- Sonstiges _____
weitere Angaben

B) Die/Der Beschäftigte wurde gleichzeitig angewiesen,

- den **Mandanten** zu **identifizieren** (§ 10 Abs. 1 Nr. 1 GWG).
- die ggf. für den Mandanten **aufretende Person** zu identifizieren und zu prüfen, ob diese dazu berechtigt ist.
- den **wirtschaftlich Berechtigten** zu ermitteln (§ 10 Abs. 1 Nr. 2 GwG).
- verstärkte Sorgfaltspflichten** zu erfüllen (§ 15 GwG), wenn
- im Rahmen der Risikoanalyse oder im Einzelfall ein erhöhtes Risiko festzustellen ist,
 - der Mandant oder der wirtschaftlich Berechtigte eine „Politisch exponierte Person“ ist,
 - der Mandant in einem Drittstaat mit hohem Risiko niedergelassen ist,
 - es sich um eine, im Verhältnis zu vergleichbaren Fällen, außergewöhnliche Transaktion handelt.
- bei ungewöhnlichen Geschäftsvorfällen eine **Verdachtsmeldung** abzugeben (§ 43 GwG).
- die erhobenen Angaben und eingeholten Informationen **aufzuzeichnen** und 5 Jahre **aufzubewahren** (§ 8 GwG).

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beschäftigten

Namen, Vorname in Druckbuchstaben

C) Risikoangemessene Kontrolle auf Zuverlässigkeit der Beschäftigten

a) Nach erfolgter Überprüfung der/des Beschäftigten bestehen keine Zweifel an der Zuverlässigkeit, da es sich um eine **langjährige Mitarbeiterin/einen langjährigen Mitarbeiter handelt**, die/der die Gewähr dafür bietet, dass sie/er die gesetzlichen und vertraglichen Pflichten jederzeit sorgfältig beachtet und in vollem Umfang erfüllt.

b) Die Zuverlässigkeit **neu eingestellter Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter** wurde überprüft durch
 die gezielte Nachfrage nach evtl. vorhandenen geldwäscherelevanten Vorstrafen im Vorstellungsgespräch bzw. Personalfragebogen und/oder durch

die Vorlage und Aufbewahrung eines Führungszeugnisses in den Personalunterlagen.

Sonstiges _____
weitere Angaben

Die Zuverlässigkeit ist mit geeigneten Personalkontrollsystemen kontinuierlich zu überwachen.

Ort, Datum

Unterschrift der Geschäftsführung

Namen, Vorname in Druckbuchstaben