

**Stammblatt – inhalt gwg-dossier**

Für die Erstellung der Dokumentation/GwG-Dossier im Sinne des Geldwäschereigesetzes (Art. 7 GwG, Dokumentationspflicht) kann diese Checkliste als Deckblatt verwendet werden. Untenstehender Raster dient als mögliche Vorgabe und kann ergänzt werden, sofern die Natur der Dokumentationspflicht es verlangt.

Name der Vertragspartei: °°°°...................................

Kunden-Nr.: °°°°........................................................

**a) Obligatorische und zusätzliche Unterlagen für das GwG-Dossier / Mindestinhalt**

Formular Kundenindentifizierung mit Anhängen

Formular Kundenprofil (zusätzlich)

Art. 9 GwG: Getätigte Meldung gemäss Art. 9 GwG - Meldeformular:

<https://www.fedpol.admin.ch/dam/data/fedpol/kriminalitaet/geldwaescherei/meldeformulare/9gwg/9_GwG_formular-d.docx>

Art. 9 GwG: Ermächtigung VR/GL zur Aufnahmen einer Kundenbeziehung mit erhöhten Risiko

**b) Unterlagen**

Bankauszüge (Monats-/Jahresauszug) des Kundenkontos, über welches die Unterschriftsberechtigung existiert. (Hinweise, wo die Dokumente greifbar sind)

Belege und Unterlagen zu den getätigten Transaktionen (zwingend bei Transaktionen mit erhöhtem Risiko

Kopie der Grundlage zur Handlungsbevollmächtigung der GwG-Kontaktperson zur Aufnahme von Kunden mit erhöhtem Risikoprofil. (Nur erforderlich, falls GwG-Kontaktperson nicht zur Geschäftsleitung des Kunden gehört)

**c) Nützliche Unterlagen, falls vorhanden**

Vertragliches Basisdokument der Geschäftsbeziehung (Auftragsbescheinigung / Vertrag udgl.)

Hinweis: Dieses Dokument ist nicht obligatorisch. Es erleichtert dem Prüfer jedoch das Verständnis. Seit 1.2.2009 muss der FI die Bevollmächtigungsbestimmungen der Vertragspartei zur Kenntnis nehmen (Empfehlung: Kopie der Vollmacht erstellen)

Weitere Dokumente:

....................................................................................................................................................................



#### Interne Organisation

Dossier eröffnet am: °°°° von: °°°°

Verantwortliche Person: °°°° Stellvertreter: °°°°



**Ort / Datum: Unterschrift des Kundenbetreuers:**

**°°°° °°°°**

……………………………………………… ..........................................................................



