

MUSTER

Dokumentation des Umsetzungsstatus der Stellenbeschreibung

Name	Personalnummer
.....

Abteilung	Funktion
.....	Geldwäschereibeauftragte/r (AML-Beauftragte/r)

Aufgaben der/des AMLB

	UMSETZUNGSSTATUS per
Die/der AMLB hat - unbeschadet der Verantwortung von Geschäftsleitung/Vorstand für die Betriebsüberwachung und Prüfung sämtlicher Geschäftsbereiche - insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:	
Gestalten und Festlegen der im Sinne der erweiterten Sorgfaltspflichtserklärung/Terrorismuserklärung und der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen gültigen internen Richtlinien und Überwachung der Einhaltung derselben	
Erarbeiten und Einrichten von Kontrollmechanismen zur Früherkennung von Geldwäscherei	
Erarbeiten und Einrichten von Kontrollmechanismen zur Einhaltung von internationalen Sanktionen	
Überwachen der unternehmensinternen Einhaltung internationaler Sanktionsvorschriften und zeitnahe Information/Schulung der Mitarbeiter	
Permanentes Überwachen der Geschäftsbeziehungen mit auffälligen Kunden und von auffälligen Geschäftsvorfällen in geeigneter	

Form mit dem Ziel, eine Beurteilung der Kundenverbindungen aus Sicht der Geldwäscheprävention zu treffen	
Beobachtung der Entwicklungen auf dem Gebiet der Geldwäscherei (lokal und international) sowie des Anlage- und Finanzbetruges und entsprechendes Anpassen der in Betrieb befindlichen Systeme und Präventionsmaßnahmen	
Ausbilden und Sensibilisieren der Mitarbeiter bezüglich Geldwäscheprävention und Sanktionen und gebräuchliche Methoden der Geldwäsche. Setzen von Schulungsmaßnahmen und auch Leisten von Informationsarbeit (interne Rundschreiben, Nutzung der Kommunikationsmedien des Unternehmens, etc.);	
Erfassen verdächtiger Unternehmen und Personen im Zusammenhang mit Geldwäscherei („intelligence system“) und Festlegen risikobasierter Maßnahmen bezüglich allenfalls bestehender Geschäftsbeziehungen mit diesen	
Entgegennehmen und Bearbeiten aller Geldwäscheverdachtsmeldungen und Verstöße gegen Sanktionsbestimmungen	
Beraten aller Mitarbeiter und Abteilungen bei geldwäsche- und sanktionsrelevanten Vorkommnissen	
Abgeben von Empfehlungen und Erteilen von Weisungen bei geldwäsche- und sanktionsrelevanten Vorkommnissen	
Beurteilen von Verdachtssituationen und Entscheiden über die Erstattung von Verdachtsmeldungen an die Behörde sowie Durchführen dieser Meldungen	
Als Ansprechpartner für Behörden (insbesondere FMA, Geldwäschemeldestelle, BKA, Polizei- und Justizbehörden) im Zusammenhang mit Geldwäsche und Sanktionen fungieren	

Berichtswesen:

Die/der AMLB berichtet regelmäßig und direkt an die gesamte Geschäftsleitung (den Gesamtvorstand) über die wichtigsten	
--	--

Vorkommnisse und Aktivitäten auf dem Gebiet der Geldwäscheprävention und Sanktionen.	
Wichtige Einzelfälle und sonstige die Geldwäscheprävention und/oder Sanktionseinhaltung betreffende Wahrnehmungen sind aktuell unmittelbar an Geschäftsleitung/Vorstand zu berichten.	
Hauptansprechpartner in Geschäftsleitung/Vorstand ist ...N.N.....	

Besondere Befugnisse betreffend Zugang zu Informationen:

Zur Sicherstellung der Erfüllung der Aufgaben und Berichtspflichten gegenüber Geschäftsleitung/Vorstand ist die/der AMLB befugt, freien Zugang zu sämtlichen Informationen, Daten, Aufzeichnungen und Systemen zu erlangen, die in irgend einem möglichen Zusammenhang mit Geldwäscherei und Sanktionseinhaltung stehen könnten	
---	--

Datum, Unterschrift