

# **Weisung der Allianz Suisse zur Verhinderung und Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung**

**(Stand 1. Januar 2016)**

## Weisung der Allianz Suisse zur Verhinderung und Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung

I.	GEGENSTAND UND GELTUNGSBEREICH .....	1
1	Vorbemerkung: Was ist Geldwäscherei? .....	1
2	An wen richtet sich die Weisung der Allianz Suisse? .....	1
3	Was regelt die Weisung der Allianz Suisse? .....	1
II.	PFLICHTEN UND BEGRIFFE AUS DER GELDWÄSCHEREI-GESETZGEBUNG.....	3
1	Pflichten.....	3
2	Begriffe.....	3
2.1	Kontrollinhabers.....	3
2.2	Begünstigter.....	4
III.	PFLICHT ZUR IDENTIFIZIERUNG DER VERTRAGSPARTEI .....	5
1	Bei welchen Verträgen muss identifiziert werden? .....	5
1.1	Beim Abschluss von Einzellebensversicherungsverträgen mit Sparanteil der Säule 3b .....	5
1.2	Bei Einzahlung auf ein Prämienkonto vor Vertragsabschluss .....	5
1.3	Beim Abschluss von Hypothekarverträgen .....	5
1.4	Beim Wechsel der Vertragspartei.....	5
1.5	Erbfall.....	5
2	Verbot der Selbstidentifikation .....	6
3	Ausnahmen von der Identifizierungspflicht .....	6
4	Identifizierung einer natürlichen Person.....	6
4.1	Akzeptable Identifikationsdokumente .....	6
4.2	Direkter Kundenkontakt .....	6
4.3	Indirekter Kundenkontakt.....	6
4.4	Dokumentation.....	7
4.5	Kunde mit Wohnsitz im Ausland.....	8
5	Vorgehen bei der Identifizierung von juristischen Personen und Personengesellschaften.....	8
5.1	Unternehmen mit Handelsregistereintrag .....	8
5.2	Unternehmen ohne Handelsregistereintrag .....	9
5.3	Unternehmen mit Sitz im Ausland .....	9
6	Pflicht zur erneuten Identifizierung .....	9
IV.	PFLICHT ZUR FESTSTELLUNG DER WIRTSCHAFTLICH BERECHTIGTEN PERSON, DES KONTROLLINHABERS UND DES BEGÜNSTIGTEN .....	10
1	Wirtschaftlich berechtigten Person.....	10
2	Vorgehen zur Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person / Kontrollinhaber .....	10
2.1	Notwendige Angaben zur wirtschaftlich berechtigten Person.....	10
2.1.1	Bei natürlichen Personen .....	10
2.1.2	Bei einer Sitzgesellschaft.....	10
2.1.3	Bei einer operativ tätigen, nicht börsenkotierten juristischen Personen oder Personengesellschaft .....	11
2.1.4	Bei einer operativ tätigen, börsenkotierter juristischen Person.....	11
2.1.5	Beim Wechsel der Vertragspartei.....	11
3	Pflicht zur erneuten Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person und des Kontrollinhabers.....	11
4	Pflicht zur Feststellung des Begünstigten .....	11
V.	BESONDERE ABKLÄRUNGSPFLICHTEN .....	13
1	Grundsatz.....	13
2	Wann sind besondere Abklärungen vorzunehmen? .....	13
3	Inhalt der besonderen Abklärungen .....	13
4	Ungewöhnlichkeit der Geschäftsbeziehung oder der Transaktion mit erhöhten Risiken.....	14
4.1	Grundsatz.....	14
4.2	Typische Verdachtsmomente.....	14
4.3	Verhalten der Mitarbeitenden bei ungewöhnlichen Geschäftsbeziehungen / Transaktionen .....	16
4.4	Verbleibende Zweifel und damit verbundene Zuständigkeiten .....	16
5	Risikogeschäfte.....	17
5.1	Definition Risikogeschäft .....	17
5.2	Politisch exponierte Personen.....	17
5.2.1	Definition.....	17
5.2.2	Vorgehen .....	18
5.3	Vorgehen bei Risikogeschäften.....	18
5.4	Kennzeichnung und Überwachung.....	19
VI.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	20
1	Verbot der Annahme / Auszahlung von Bargeld, WIR-Gelder und Checks.....	20
2	Geheimhaltungspflichten .....	20

3	Dokumentationspflicht .....	20
3.1	Wie wird die Dokumentation erstellt? .....	20
3.2	Aktenaufbewahrung .....	20
3.3	Aufbewahrungsdauer .....	21
4	Delegation der Sorgfaltspflichten .....	21
5	Meldepflicht und Vermögenssperre.....	21
6	Sanktionen.....	21
6.1	Strafbestimmungen .....	21
6.2	Arbeitsrechtliche Massnahmen .....	22
7	Inkrafttreten.....	22
VII.	ORGANIGRAMM DER GWG-FACHSTELLE .....	23

## I. Gegenstand und Geltungsbereich

### 1 Vorbemerkung: Was ist Geldwäscherei?

Geldwäscherei ist die Handlung, mit der Vermögenswerte illegaler Herkunft bzw. Vermögen, welche aus einem Verbrechen oder einem qualifizierten Steuervergehen<sup>1</sup> herrühren in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf eingeschleust werden sollen. Es wird bezweckt, die Ermittlung der Herkunft, die Auffindung und Einziehung dieser Vermögenswerte durch den Staat zu vereiteln. Sowohl die Geldwäscherei als auch die mangelnde Sorgfalt bei Finanzgeschäften stellen strafbare Handlungen gemäss schweizerischem Strafgesetz dar (Art. 305<sup>bis</sup> und Art. 305<sup>ter</sup> StGB).

Verbrechen sind Taten, die mit Freiheitsstrafe von mehr als drei Jahren geahndet werden (Art. 10 StGB).

Ein qualifiziertes Steuervergehen liegt vor, wenn die hinterzogenen Steuern pro Steuerperiode mehr als 300'000 Franken betragen

### 2 An wen richtet sich die Weisung der Allianz Suisse?

Die Weisung der Allianz Suisse richtet sich an alle in den Bereichen der direkten Lebensversicherung und des Hypothekengeschäfts tätigen Mitarbeitenden der Allianz Suisse Versicherungs-Gesellschaft AG, der Allianz Suisse Lebensversicherungs-Gesellschaft AG und Allianz Suisse Immobilien AG (nachfolgend gemeinsam "Allianz Suisse" genannt) und deren Agenturen.

Die Bestimmungen betreffend Personal Financial Services (PFS) werden in einer separaten Weisung (*Weisung der Geschäftsleitung betreffend PFS-Geschäft*) geregelt. Als PFS gelten der Vertrieb von in der Schweiz zugelassenen kollektiven Kapitalanlagen, sowie damit zusammenhängende Produkte (z.B. Fondsaufbauplan / Fondsentnahmeplan) und der Vertrieb des Produktes PFS Anlagekonto sowie die Unterstützung dieses Vertriebs.

Als Mitarbeitende der Allianz Suisse im Sinne der GwG-Sorgfaltspflichten gelten alle Personen, die mit der Allianz Suisse oder mit einer Agentur in einem Arbeits-, Handelsreisenden- oder Agenturverhältnis stehen. Als Mitarbeitende gelten auch beauftragte Dritte (z.B. Makler und andere Vermittler), sofern sie von der Allianz Suisse entsprechend beauftragt und instruiert worden sind. Der Umfang der zu übernehmenden Sorgfaltspflichten wird mit den beauftragten Dritten in einer Delegationsvereinbarung vertraglich festgelegt. **Eine Weiterdelegation an Dritte ist verboten** (vgl. dazu Ziff. VI 4).

### 3 Was regelt die Weisung der Allianz Suisse?

Diese Weisung regelt die Art und Weise der Verhinderung und Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung bei der Allianz Suisse. Sie konkretisiert die Umsetzung der aus dem Strafgesetzbuch, dem Geldwäschereigesetz (GwG) samt Verordnungen und

---

<sup>1</sup> Gilt seit 1. Januar 2016 ebenfalls als Vortat zur Geldwäscherei.

dem Reglement der Selbstregulierungsorganisation des Schweizerischen Versicherungsverbandes (SRO-SVV) und die der Allianz Suisse erwachsenden Pflichten.

Die mögliche Geldwäschereit im Bereich Hypothekargeschäft erfolgt nicht wie im Lebensversicherungsgeschäft zu Beginn der Vertragsbeziehung, sondern während der laufenden Vertragsbeziehung im Rahmen der Hypothekarzinsvergütung sowie bei Total- oder Teilamortisationen des Hypothekarkredites.

## II. Pflichten und Begriffe aus der Geldwäscherei-Gesetzgebung

### 1 Pflichten

Das Gesetz unterscheidet zwischen den präventiven Sorgfaltspflichten und den Pflichten bei begründetem Geldwäschereiverdacht. Letztere sind die Meldepflicht an die zuständigen Behörden und die Vermögenssperre, welche die nachträgliche Entdeckung und Verfolgung eventuell vorangegangener Geldwäscherei ermöglichen sollen.

Diese Weisung betrifft überwiegend die präventiven Sorgfaltspflichten, die jedem einzelnen Mitarbeitenden obliegen. Diese sind im Wesentlichen:

- Identifizierung der Vertragspartei;
- Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person / Kontrollinhaber;
- Feststellung des Begünstigten bei Auszahlungen;
- Mithilfe bei Abklärung der Hintergründe eines Geschäftsabschlusses;
- Erneute Identifizierung der Vertragspartei oder erneute Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person / Kontrollinhaber bei Verdachtsmomenten;
- Besondere Abklärungen bei erhöhten Risiken;
- Meldung von Verdachtsmomenten und Risikogeschäften an die GwG-Fachstelle;
- Dokumentationspflicht

Die Pflichten bei begründetem Geldwäschereiverdacht werden grundsätzlich von der GwG-Fachstelle wahrgenommen. Hier beschränkt sich die Pflicht des Mitarbeitenden auf die Wahrnehmung, Dokumentation und Meldung von Verdachtsmomenten und Risikogeschäften an die GwG-Fachstelle.

Allianz Suisse stellt Formulare für die Identifizierung und die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person / Kontrollinhaber sowie für die besonderen Abklärungen zur Verfügung.

### 2 Begriffe

#### 2.1 Kontrollinhaber

Als Kontrollinhaber gelten diejenigen natürlichen Personen, welche an einer *operativ tätigen nicht börsenkotierten juristischen Person* oder *Personengesellschaft* wirtschaftlich berechtigt sind. Dabei handelt es sich um diejenigen natürlichen Personen, welche die Gesellschaft letztendlich dadurch kontrollieren, dass sie direkt oder indirekt, allein oder in gemeinsamer Absprache mit Dritten, mit mindestens *25 Prozent* des Kapitals oder des Stimmenanteils an dieser beteiligt sind oder sie *auf andere Weise* kontrollieren. Können diese nicht festgestellt werden, so ist die Identität des *obersten Mitglieds des leitenden Organs (Geschäftsführer)* festzustellen. Die Feststellung des bzw. der Kontrollinhaber erfolgt durch Einholung einer schriftlichen Erklärung von der Vertragspartei.

Handelt es sich beim Kontrollinhaber um eine *natürliche Person* sind nachfolgende Angaben festzuhalten: Name, Vorname, Wohnadresse, Wohnsitzland, Geburtsdatum, Nationalität.

Handelt es sich beim Kontrollinhaber um eine *börsenkotierte juristische Person* sind nachfolgende Angaben festzuhalten: Firma, Domiziladresse, Domizilstaat, Gründungsdatum.

## **2.2 Begünstigter**

Begünstigte sind diejenigen natürliche / juristischen Personen, welche bei Ablauf der Versicherung (Erlebensfall) oder Eintritt des versicherten Ereignisses (Todesfall bzw. Versicherungsfall) einen vertraglichen Anspruch auf die Lebensversicherungsleistung besitzen.

### **III. Pflicht zur Identifizierung der Vertragspartei**

#### **1 Bei welchen Verträgen muss identifiziert werden?**

Die Vertragspartei muss bei Aufnahme einer Geschäftsbeziehung vom Mitarbeitenden aufgrund eines amtlichen Ausweises identifiziert werden. Die vollständige Identifizierung ist auch dann vorzunehmen, wenn der identifizierende Mitarbeitende die zu identifizierende Vertragspartei persönlich kennt.

Ein Verzicht auf eine Identitätsprüfung ist nicht möglich.

Der Mitarbeitende hat die Vertragspartei unabhängig von der Höhe der Prämienzahlung bzw. der Konto-/Depoteinzahlung bei folgenden Vertragsabschlüssen zu identifizieren:

##### **1.1 Beim Abschluss von Einzellebensversicherungsverträgen mit Sparanteil der Säule 3b**

Die Identifizierung ist bei jedem Vertragsabschluss einer Einzellebensversicherung mit Sparanteil (3b Policen) vorzunehmen. Unter einer Lebensversicherung mit Sparanteil sind sowohl Kapital- als auch Rentenversicherungen einschliesslich lebenslänglichen Todesfallversicherungen zu verstehen. Anteilgebundene Lebensversicherungen sind bezüglich der Sorgfaltspflichten der Einzellebensversicherung gleichgestellt.

##### **1.2 Bei Einzahlung auf ein Prämienkonto vor Vertragsabschluss**

Der Kunde ist auch zu identifizieren, wenn eine Einzahlung zugunsten einer Einzellebensversicherung erfolgt (unabhängig ob diese Sparanteile aufweisen), sofern noch kein Versicherungsvertrag besteht, dem die betreffende Einzahlung zuzuordnen ist.

##### **1.3 Beim Abschluss von Hypothekarverträgen**

Die Vertragspartei bei der Gewährung eines Hypothekarkredits ist der Hypothekarkreditnehmer (Darlehensnehmer). Es kann sich dabei auch um mehrere natürliche und juristische Personen handeln (z.B. Solidarschuldnerschaft).

Die Identifizierung aller Hypothekarkreditnehmer ist in jedem Fall, betragsunabhängig und vor Auszahlung des Hypothekarkredits durchzuführen.

##### **1.4 Beim Wechsel der Vertragspartei**

Für einen Wechsel der Vertragspartei, z.B. Ersatz des Versicherungsnehmers, gelten die gleichen Identifikationspflichten wie beim Vertragsabschluss. Als Wechsel der Vertragspartei kommt insbesondere auch die Abtretung in Frage.

##### **1.5 Erbfall**

Die Identifikation einer Erbengemeinschaft erfolgt durch Einholung einer einfachen Ausweiskopie von denjenigen Gesellschaftern bzw. Erben, welche den Vertrag unterzeichnen.

## **2 Verbot der Selbstidentifikation**

Mitarbeitende, die für sich selber einen Vertrag abschliessen und grundsätzlich zur Vornahme der Sorgfaltspflichten berechtigt sind, müssen sich durch einen anderen Mitarbeitenden identifizieren lassen.

## **3 Ausnahmen von der Identifizierungspflicht**

Die Pflicht zur Identifizierung der Vertragspartei entfällt,

- a) bei einer Vertragsänderung oder beim Abschluss eines neuen Vertrages, wenn die Vertragspartei schon beim Abschluss eines anderen Vertrages identifiziert worden ist;
- b) wenn die Vertragspartei bereits nach den grundlegenden Prinzipien des GwG innerhalb der Allianz Suisse, identifiziert worden ist.

Verzichtet der Mitarbeitende aus einem der genannten Gründe auf eine Identifizierung, so hält er den Grund dazu in den Akten fest. Die Kopien der ursprünglichen Identifizierung sind zu den Akten zu legen.

Bitte beachten Sie, dass unabhängig von dieser Ausnahme der Identifikation, die wirtschaftlich berechtigte Person / Kontrollinhaber festgestellt werden muss.

## **4 Identifizierung einer natürlichen Person**

### **4.1 Akzeptable Identifikationsdokumente**

Akzeptable Identifikationsdokumente sind der Pass, die Identitätskarte und der Ausländerausweis. Sofern Identifikationsdokumente ein Ablaufdatum aufweisen, muss bei der Identifikation verwendete Identifikationspapier im Zeitpunkt der Identifikation gültig sein (d.h. das Ablaufdatum darf noch nicht überschritten sein).

### **4.2 Direkter Kundenkontakt**

Wird die Geschäftsbeziehung durch persönlichen Kontakt aufgenommen, prüft der Mitarbeitende die Identität der Vertragspartei durch Einsicht in ein Identifikationsdokument (nach Ziff. III 4.1) und Herstellung einer echtheitsbestätigten Kopie (nach Ziff. III 4.4).

### **4.3 Indirekter Kundenkontakt**

Wird die Geschäftsbeziehung auf dem Korrespondenzweg, d.h. telefonisch, schriftlich, elektronisch oder über einen Vermittler, welcher keine Delegationsvereinbarung mit Allianz Suisse abgeschlossen hat, aufgenommen, wird die Identität des Kunden mit Wohnsitz in der Schweiz anhand einer mit Echtheitsbestätigung versehenen Fotokopie eines Identifikationspapiers (nach Ziff. III 4.1) geprüft. Die Fotokopien und die Echtheitsbestätigung müssen gut lesbar sein.

Die Allianz Suisse stellt in diesem Fall die Wohnsitzadresse der Vertragspartei durch Postzustellung oder auf gleichwertige Weise fest.

Da nur ein indirekter Kundenkontakt besteht, kann die Echtheitsbestätigung, welche die Echtheit der Kopie des Identifikationsdokuments bescheinigt, von Allianz Suisse nur akzeptiert werden, wenn sie ausgestellt wird:

- in Form der amtlichen Beglaubigung (z.B. durch Notariat, Rechtsanwalt mit Eintrag in einem Anwaltsregister in der Schweiz oder eine andere öffentliche Stelle, die solche Echtheitsbescheinigungen ausstellt);
- von einem schweizerischen Finanzintermediär nach Art. 2 GWG wie bspw. der SBB;
- durch die Schweizerische Post ("Eigenhändig").

#### **4.4 Dokumentation**

Im Lebensversicherungsgeschäft erstellt der identifizierende Mitarbeitende vom eingesehenen Identitätsdokument eine gut lesbare Fotokopie und hält die wesentlichen Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Nationalität, Wohnadresse, Ausweisart, Ausweisnummer, Ausstellungsort, Ausstellungsland und Gültigkeitsdatum) immer auf dem GwG-Formular schriftlich fest. Der Mitarbeitende hat auf der Kopie den Zusatz "Original eingesehen" (sinngemässe Bezeichnung möglich) anzubringen und mit Datum und Unterschrift zusätzlich zu bestätigen, wann er das Original des Identitätsdokuments eingesehen und kopiert hat. Die Fotokopie des Identifikationsdokuments dient ausschliesslich als Kontrollinstrument zur Überprüfung, ob der identifizierende Mitarbeitende die Angaben auf dem GwG-Formular richtig erfasst hat. Das vollständig ausgefüllte, unterzeichnete Formular und die Fotokopie des Identitätsdokumentes sind zu den Akten zu nehmen.

Im Hypothekargeschäft erstellt der identifizierende Mitarbeitende vom eingesehenen Identitätsdokument eine gut lesbare Fotokopie. Der Mitarbeitende hat auf der Kopie den Zusatz "Original eingesehen" (sinngemässe Bezeichnung möglich) anzubringen und mit Datum und Unterschrift zusätzlich zu bestätigen, wann er das Original des Identitätsdokuments eingesehen und kopiert hat. Anders als im Lebensversicherungsgeschäft wird hier kein GwG Formular verwendet.

Aufzubewahren sind folgende Dokumente (siehe auch Art. 17 SRO-SVV):

- die Belege über den getätigten Vertragsabschluss;
- die Belege, die zur Identifizierung der Vertragspartei gedient haben;
- die Ersatzdokumente und die Aktennotiz nach Art.6 SRO-SVV;
- die Akten betreffend den Verzicht auf die Identifikation der Vertragspartei nach Art. 7 Abs. 2 SRO-SVV;
- die Belege, die zur Feststellung der begünstigten Person, des Kontrollinhabers oder wirtschaftlich Berechtigten nach Art. 11 SRO-SVV gedient haben
- die Belege über die besonderen Abklärungen von Geschäftsbeziehungen mit erhöhten Risiken nach Art. 14 SRO-SVV.

#### 4.5 Kunde mit Wohnsitz im Ausland

Im Einzellebensbereich ist das Angebot und der Abschluss von Verträgen mit Kunden mit Wohnsitz im Ausland gemäss den Annahmerichtlinien der Allianz Suisse **verboten**.

Im Hypothekargeschäft gilt dieses Verbot analog. Spezialfälle und die Bestandspflege (u.a. Erhöhung, Umwandlung, Verlängerung) von Hypotheken fallen jedoch nicht unter dieses Verbot. Es können nur Liegenschaften in der Schweiz finanziert werden. Die Spezialfälle sind vor Vertragsabschluss der GwG Fachstelle zu melden. Bei Identifikationen bzgl. des Auslandsbestandes bitten wir Sie, sich an den zuständigen GwG-Verantwortlichen ihres Bereichs oder direkt an die GwG-Fachstelle zu wenden.

Ausgenommen sind Abschlüsse von Lebensversicherungsverträgen mit Kunden mit Wohnsitz im Fürstentum Liechtenstein, welche gestützt auf das *"Abkommen zwischen dem Fürstentum Liechtenstein und der Schweizerischen Eidgenossenschaft betreffend Direktversicherung sowie die Versicherungsvermittlung"* erlaubt sind.

### 5 Vorgehen bei der Identifizierung von juristischen Personen und Personengesellschaften

Als Kunden kommen insbesondere folgende juristischen Personen und Personengesellschaften in Frage: Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Genossenschaften, Vereine und Stiftungen sowie Kollektiv- und Kommanditgesellschaften.

Die Identifizierung einer juristischen Person ist eine Doppelte.

- Der Mitarbeitende identifiziert einerseits die juristische Person bzw. Personengesellschaft als solche. Der Mitarbeitende hält die Angaben auf dem dafür vorgesehenen GwG-Formular fest und nimmt die verlangten Dokumente zu den Akten.
- Andererseits müssen auch die für die juristische Person handelnden natürlichen Personen identifiziert werden. (d.h. diejenigen natürlichen Personen, die den Versicherungsantrag bzw. den Hypothekarkreditvertrag namens der juristischen Person unterzeichnet haben). Handelt es sich hierbei um eine Person, welche im Handelsregister eingetragen ist, ist die Identifizierung mittels einfacher Kopie eines amtlichen Ausweispapiers mit Foto und Unterschrift möglich. Ist die Person nicht im Handelsregister eingetragen muss eine entsprechende Vollmacht vorliegen und die Identifizierung hat gemäss Ziff. III 4 zu erfolgen.

Handelt es sich bei der juristischen Person zudem um eine operativ tätige nicht börsennotierte juristische Person oder Personengesellschaft ist der Kontrollinhaber festzustellen.

#### 5.1 Unternehmen mit Handelsregistereintrag

Ist die Vertragspartei im Handelsregister eingetragen, erfolgt die Identitätsprüfung durch den Mitarbeitenden anhand eines höchstens zwölf Monate alten Handelsregisterauszeuges oder eines gleichwertigen ausländischen Ausweises. Dem Handelsregisterauszug gleichgestellt sind: Publikationen, im Schweizerischen Handelsamtsblatt (SHAB), im zentralen Firmenindex des Bundes (ZEFIX), im Teledata oder Publikationen sowie schriftliche Bestätigungen der

Aufsichtsbehörden oder der Revisionsstelle (Testat). Die Allianz Suisse kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen einen Original-Handelsregistrauszug verlangen.

Ergeben sich Anhaltspunkte dafür, dass kürzlich Änderungen des Eintrages vorgenommen oder beantragt worden sind, hat der Kunde einen Auszug vorzulegen, der den neuesten Stand wiedergibt.

## 5.2 Unternehmen ohne Handelsregistereintrag

Nicht im Handelsregister eingetragenen juristischen Personen (z.B. Vereine) oder Personengesellschaften sind anhand dem Handelsregistereintrag gleichwertiger Dokumente zu identifizieren. Als gleichwertige Dokumente gelten insbesondere Statuten, Gesellschaftsverträge, Gründungsurkunden, das letzte Testat der Revisionsstelle, eine gewerbepolizeiliche Bewilligung oder ein schriftlicher Auszug aus vertrauenswürdigen privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken. Die genannten Auszüge dürfen höchstens zwölf Monate alt sein.

## 5.3 Unternehmen mit Sitz im Ausland

Im Einzellebensbereich ist das Angebot sowie der Abschluss von Verträgen mit Unternehmen mit Sitz im Ausland gemäss den Annahmerichtlinien der Allianz Suisse **verboten**.

Im Hypothekengeschäft gilt dieses Verbot analog. Spezialfälle und die Bestandespflege (u.a. Erhöhung, Umwandlung, Verlängerung) von Hypotheken fallen jedoch nicht unter dieses Verbot. Es können nur Liegenschaften in der Schweiz finanziert werden. Die Spezialfälle sind vor Vertragsabschluss der GwG Fachstelle zu melden.

Bei Identifikationen bzgl. des Auslandsbestandes bitten wir Sie, sich an den zuständigen GwG-Verantwortlichen ihres Bereichs oder direkt an die GwG-Fachstelle zu wenden.

Ausgenommen sind Abschlüsse von Lebensversicherungsverträgen mit Unternehmen mit Sitz im Fürstentum Liechtenstein, welche gestützt auf das *"Abkommen zwischen dem Fürstentum Liechtenstein und der Schweizerischen Eidgenossenschaft betreffend Direktversicherung sowie die Versicherungsvermittlung"* erlaubt sind.

## 6 Pflicht zur erneuten Identifizierung

Entstehen im Laufe der Geschäftsbeziehung Zweifel an der Identität der Vertragspartei ist die Identifizierung der Vertragspartei zu wiederholen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Zweifel auftreten hinsichtlich der Richtigkeit der Angaben über die Identität der Vertragspartei.

## **IV. Pflicht zur Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person, des Kontrollinhabers und des Begünstigten**

### **1 Wirtschaftlich berechtigten Person**

Als wirtschaftlich berechtigte Person an den Vermögenswerten gilt jede natürliche Person, die tatsächlich, wirtschaftlich betrachtet, die Prämien bezahlt oder für die Zahlung der Zinsen und Rückzahlungen (Amortisation) aufkommt.

Unter Amortisationen oder Rückzahlungen sind direkte Amortisationen, d.h. sowohl Teilrückzahlungen als auch Rückzahlungen des ganzen Hypothekarkredites (Totalrückzahlungen) zu verstehen. Indirekte Amortisationen (bspw. mittels einer Lebensversicherung in der Säule 3a) fallen hier nicht unter den Begriff "Amortisation". Sobald jedoch die Sparkapitalien der Säule 3a zur Reduktion des Hypothekarkredits verwendet werden, handelt es sich um eine direkte Amortisation.

Der Mitarbeitende darf davon ausgehen, dass die Vertragspartei auf eigene Rechnung handelt, d.h. an den eingebrachten Vermögenswerten tatsächlich wirtschaftlich berechtigt ist.

### **2 Vorgehen zur Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person / Kontrollinhaber**

Der Mitarbeitende holt vom Vertragspartner immer betragsunabhängig eine schriftliche Erklärung über die wirtschaftlich berechtigte Person ein. Die Angaben sind von der Vertragspartei auf dem GwG-Formular (im Hypothekarbereich wird ein anderes Formular als im Lebensbereich verwendet) festzuhalten. Die Angaben sind auch dann aufzunehmen, wenn der Vertragspartner mit der wirtschaftlich berechtigten Person identisch ist.

#### **2.1 Notwendige Angaben zur wirtschaftlich berechtigten Person**

In der schriftlichen Erklärung zur wirtschaftlich berechtigten Person hat die Vertragspartei die folgenden Angaben bekannt zu geben.

##### **2.1.1 Bei natürlichen Personen**

Name, Vorname, Wohnadresse, Wohnsitzland, Geburtsdatum, Nationalität der natürlichen Person

##### **2.1.2 Bei einer Sitzgesellschaft**

Name, Vorname, Wohnadresse, Wohnsitzland, Geburtsdatum, Nationalität der natürlichen Personen, welche das Vermögen der Sitzgesellschaft zuzurechnen ist.

Das Versicherungsunternehmen muss von der Vertragspartei eine schriftliche Erklärung darüber einholen, welche natürliche Person die wirtschaftlich berechtigte Person ist (siehe Ziff. IV 2.1.3 und 2.1.4)

### **2.1.3 Bei einer operativ tätigen, nicht börsenkotierten juristischen Personen oder Personengesellschaft**

Firma, Domiziladresse, Domizilstaat, Gründungsdatum der juristischen Person inkl. Angaben zum Kontrollinhaber (siehe Ziff. II 2.1)

### **2.1.4 Bei einer operativ tätigen, börsenkotierter juristischen Person**

Firma, Domiziladresse, Domizilstaat, Gründungsdatum der juristischen Person

### **2.1.5 Beim Wechsel der Vertragspartei**

Wechselt bei einem bestehenden Vertrag eine Vertragspartei ist allenfalls die wirtschaftlich berechnete Person / der Kontrollinhaber nach Massgaben der Ziff IV 2.1.1 - 2.1.4 festzustellen.

## **3 Pflicht zur erneuten Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person und des Kontrollinhabers**

Entstehen im Laufe der Geschäftsbeziehung Zweifel bzgl. der wirtschaftlich berechtigten Person / des Kontrollinhabers, ist die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person / des Kontrollinhabers zu wiederholen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Zweifel auftreten hinsichtlich

- der Angabe, dass die Vertragspartei oder der Kontrollinhaber die wirtschaftlich berechnete Person ist;
- der Glaubwürdigkeit der Erklärungen des Vertragspartners über die wirtschaftlich berechnete Person / den Kontrollinhaber;
- sowie beim Rückkauf einer Versicherung, wenn die wirtschaftlich berechnete Person nicht identisch ist mit derjenigen im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses.

## **4 Pflicht zur Feststellung des Begünstigten**

Der Begünstigte ist immer betragsunabhängig spätestens im Zeitpunkt der Auszahlung der Lebensversicherung festzuhalten. Er wird grundsätzlich gleich festgestellt wie die wirtschaftlich berechnete Person.

Der Mitarbeitende lässt sich dazu vom Versicherungsnehmer oder vom Begünstigten die Zahlungsverbindung schriftlich mitteilen. Handelt es sich beim Begünstigten um eine *natürliche Person*, sind die Angaben zu Name, Vorname, Adresse, Wohnsitz, Geburtsdatum und Nationalität aufzunehmen. Handelt es sich um eine *juristische Person*, sind die Angaben zu Domiziladresse, Domizilstaat, Gründungsdatum festzuhalten. Ist die juristische Person zudem als eine *nichtbörsenkotierte juristische Person oder Personengesellschaft* zu qualifizieren, muss zusätzlich der Kontrollinhaber vor Auszahlung festgestellt werden.

Handelt es sich beim Begünstigten / Kontrollinhaber um eine inländische oder ausländische politisch exponierte Person oder um eine politisch exponierte Person bei einer zwischenstaatlichen Organisation und liegt zusätzlich ein erhöhtes Risiko vor, so müssen vor der Auszahlung

lung neben der Durchführung von besonderen Abklärungen die GwG-Fachstelle informiert werden. Diese holt die Genehmigung der Geschäftsleitung ein.

Die Feststellung ist auf den Auszahlungspapieren oder einer separaten Aktennotiz zu dokumentieren.

Barauszahlungen sind in jedem Falle verboten.

## V. Besondere Abklärungspflichten

### 1 Grundsatz

Die Kundenidentifikation und die Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person stellen nur einen Teil einer wirksamen Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung dar. Vielmehr hat jeder Mitarbeitende beim Vertragsabschluss oder während einer bereits bestehenden Geschäftsbeziehung achtsam zu sein und zu prüfen, ob das Geschäft oder die Transaktion plausibel ist. Zudem existieren Geschäfte, die aufgrund Ihrer Konstellation (Person des Versicherungsnehmers oder Prämienhöhe) per se ein grösseres Geldwäschereipotential beinhalten.

Weitergehende Abklärungspflichten bestehen immer dann, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass Vermögenswerte aus einem Verbrechen, einen qualifizierten Steuervergehen herühren oder der Verfügungsmacht einer kriminellen Organisation unterliegen bzw. das gewünschte Geschäft mit Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung im Zusammenhang stehen könnte. Solche Zweifel können bei Vertragsabschluss oder im Laufe einer Vertragsbeziehung entstehen.

### 2 Wann sind besondere Abklärungen vorzunehmen?

Der Mitarbeitende verpflichtet sich, stets das "GwG Formular Besondere Abklärungen" auszufüllen, wenn

- das Geschäft oder die Transaktion ungewöhnlich erscheint (vgl. Ziff. V Art. 4 ff.);
- die Einmaleinlage einer Spar- oder Leibrentenversicherung CHF 250'000 (oder Gegenwert) übersteigt; oder
- die Jahresprämie einer Spar- oder Leibrentenversicherung CHF 15'000 (oder Gegenwert) übersteigt.

Dasselbe gilt, wenn ein Versicherungsnehmer/Kunde verschiedene Verträge (Policen bzw. Konti/Depots) gleichzeitig oder in zeitlichen Abständen abschliesst und das Total der gesamten Prämiensumme bzw. aller Einzahlungen auf den Konti/Depots vorgenannte Beträge überschreitet.

Durch die besonderen Abklärungen sollen Hintergrund und Zweck des beabsichtigten Geschäfts detaillierter abgeklärt werden.

Der Mitarbeitende überprüft die Antworten im befüllten „GwG-Formular Besondere Abklärungen“ auf ihre Plausibilität hin. Bei auftretenden Zweifeln ist nach den Regeln gemäss Ziff V 4.3 und 4.4 zu verfahren.

### 3 Inhalt der besonderen Abklärungen

Der Mitarbeitende hat bei den besonderen Abklärung von der Vertragspartei Auskünfte einzuholen über

- den Zweck des Vertragsabschlusses;

- die wirtschaftlich berechtigte Person;
- den Umstand, dass es sich bei der Vertragspartei oder dem wirtschaftlich Berechtigten um eine politisch exponierte Person handelt;
- die Herkunft der eingebrachten Vermögenswerte und den Ursprung des Vermögens des Vertragspartners oder der wirtschaftlich berechtigten Person;
- die berufliche oder wirtschaftliche Tätigkeit der Vertragspartei oder der wirtschaftlich berechtigten Person;
- die finanziellen Verhältnisse der Vertragspartei und der wirtschaftlich berechtigten Person;
- die Kontrollinhaber, falls es sich um eine nichtbörsenkotierte juristische Person / Personengesellschaft handelt;
- die Gründungsperson oder diejenige Person, welche Zugriff auf die Urkunden hat bei Personenverbindungen, Trusts oder anderen Vermögenseinheiten an denen keine bestimmte Person wirtschaftlich berechtigt ist;
- den Verwendungszweck von Versicherungsleistungen;
- Details zur Transaktion.

Anschliessend hat der Mitarbeitende die Angaben auf ihre Plausibilität zu überprüfen. Das „GwG-Formular Besondere Abklärungen“ ist immer im Dossier abzulegen.

## **4 Ungewöhnlichkeit der Geschäftsbeziehung oder der Transaktion mit erhöhten Risiken**

### **4.1 Grundsatz**

Der Mitarbeitende hat die Plausibilität des Vertragsabschlusses immer dann zu prüfen, wenn dieser aufgrund der wirtschaftlichen Hintergründe des Geschäftes oder der Interessenlage der Berechtigten oder sonst wie ungewöhnlich erscheint.

### **4.2 Typische Verdachtsmomente**

Zweifel sind in folgenden oder ähnlichen Situationen gegeben:

- Der Vertragspartner äussert Diskretionsbedürfnisse, die über das branchenübliche Mass hinausgehen, insbesondere wenn er verlangt, dass der Vertrag nicht in die Datenbank aufgenommen oder unter einer Nummer oder unter einem Decknamen geführt wird oder es fehlt der persönliche Kontakt.
- Die Höhe der eingebrachten Vermögenswerte lassen sich nicht mit dem wirtschaftlichen Umfeld, den Kenntnissen und Erfahrungen über den Kunden vereinbaren.
- Die Konstruktion des Versicherungsantrages oder Vertrages deutet darauf hin, dass ein krimineller bzw. widerrechtlicher Zweck erreicht werden soll.

- Erteilen einer Vollmacht zur Amortisationszahlung an eine Person, welche erkennbar nicht in einer genügend engen Beziehung zur Vertragspartei steht.
- Art und Ort der Geschäftstätigkeit der Vertragspartei und / oder des wirtschaftlich Berechtigten werfen Fragen auf.
- Wenn die Vertragspartei zusätzlich zur Versicherungspolice eine Garantieerklärung verlangt.
- Der Zweck des Vertragsabschlusses ist nicht erkennbar oder wirtschaftlich unsinnig.
- Die Vertragspartei will einen Betrag bar bezahlen. (Bar Ein- und Auszahlungsverbot).
- Es wird an eine Person, welche erkennbar nicht in einer genügend engen Beziehung zur Vertragspartei steht, eine Vollmacht erteilt.
- Es wird eine Anweisung zur Barauszahlung der Versicherungsleistungen oder aus dem Depot an den Begünstigten erteilt.
- Der Vertragspartner versucht, den von der Gesellschaft angestrebten persönlichen Kontakt zu vermeiden.
- Die Geschäftsbeziehung wird mit Personenverbindungen, Trusts oder anderen Vermögenseinheiten eingegangen, an denen keine bestimmte Person wirtschaftlich berechtigt ist.
- Es besteht der Verdacht, dass die Vertragspartei oder die wirtschaftlich berechtigte Person einer terroristischen oder anderen kriminellen Organisation angehört, diese unterstützt oder ihr nahe steht bzw. Verbindungen zu solchen Personen hat.
- Eine kapitalbildende Versicherung wird kurz nach Abschluss ohne plausiblen Grund zurückgekauft oder es erfolgt kurz (innerhalb der ersten 6 Monate seit Hypothekaraufnahme) nach Hypothekarkreditaufnahme ein ausserordentliche Rückzahlung (Amortisation).
- Wenn Rückzahlungen (Amortisationen) geleistet werden sollen, welche nicht den finanziellen Verhältnissen des Hypothekarkreditnehmers oder des wirtschaftlich Berechtigten entsprechen.
- Wenn eine Drittperson für den Hypothekarkreditnehmer eine Zahlung leistet und nicht eine Ablösung durch eine schweizerische Bank, eine schweizerische Versicherung, eine schweizerische Pensionskasse oder einen schweizerischen Notar vorliegt.
- Der Vertragspartner gibt falsche oder irreführende Auskünfte oder verweigert Auskünfte und die Überlassung von Unterlagen, welche für den Vertragsabschluss üblich oder notwendig sind.
- Die Vertragspartei macht Zeitdruck.
- Wenn spezielle Dienstleistungen oder Produkte (Wrapper Produkte) verlangt werden.
- Wenn sonstwie ungewöhnliche Umstände bei Vertragsabschluss (einer Versicherung oder Hypothek) oder bei der Rückzahlung (Amortisation) einer Hypothek auftreten (z.B. zusätzlich zum Vertragspartner agierende Drittpersonen, wie bspw. Drittpfandgeber, die bisher

keinen Bezug zum Vertragsverhältnis hatten, oder die Rückzahlung (Amortisation) erfolgt ohne nachvollziehbare Grundangabe).

Die oben aufgeführten Verdachtsmomente sind nicht abschliessend (siehe auch Art. 13<sup>bis</sup> und 13<sup>ter</sup> SRO-SVV).

#### **4.3 Verhalten der Mitarbeitenden bei ungewöhnlichen Geschäftsbeziehungen / Transaktionen**

Der Mitarbeitende ergänzt das „GwG-Formular *Besondere Abklärungen*“ und überprüft die Antworten auf ihre Plausibilität hin. Im Einzelfall hat der Mitarbeitende weitere Informationen einzuholen, welche der Abklärung dienen. Nicht jede Auskunft darf unbesehen hingenommen werden. Das Ergebnis der Abklärung ist auf dem Formular oder in anderer geeigneter Form schriftlich festzuhalten und im Vertragsdossier der Vertragspartei oder in elektronischer Form abzulegen.

Kann der Mitarbeitende aufgetretene Zweifel durch geeignetes Nachfragen sofort ausräumen, so hält er dies schriftlich und mit Begründung fest, so dass der Sachverhalt jederzeit auch von einem nicht eingeweihten Dritten nachvollzogen werden kann. Die Dokumente sind anschliessend dem GwG-Verantwortlichen seines Bereichs zu übergeben. Treten Zweifel auf, die weiterer Abklärungen bedürfen oder erfordert die Geschäftsbeziehung weitergehende Abklärungspflichten, informiert der Mitarbeitende umgehend den GwG-Verantwortlichen seines Bereichs oder die GwG-Fachstellenleitung und übergibt die vertraulichen Unterlagen zum Geschäft.

#### **4.4 Verbleibende Zweifel und damit verbundene Zuständigkeiten**

Der GwG-Verantwortliche des Bereichs entscheidet nach Rücksprache mit der GwG-Fachstellenleitung über Notwendigkeit, Art und Weise weiterer Abklärungen, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen. Über den weiteren Aufbewahrungsort der Akten und eine eventuelle Ablehnung des Geschäftes oder über die Auflösung eines bestehenden Vertrages entscheidet die GwG-Fachstellenleitung. Der GwG-Verantwortliche des Bereichs bestimmt das weitere Vorgehen gegenüber dem Vertragspartner oder anderen Personen, die Zweifel auf sich gezogen haben. Der Mitarbeitende hat den GwG-Verantwortlichen des Bereichs allenfalls nach dessen Weisungen bei der Vornahme weiterer Abklärungen zu unterstützen und dessen Anweisungen für den weiteren Kontakt mit dem Geschäftspartner zu befolgen. Der GwG-Verantwortliche des Bereichs entscheidet endgültig, nach Rücksprache mit der Leitung der GwG-Fachstelle, über Annahme oder Ablehnung einer Geschäftsbeziehung. Zahlungen aus einem abgelehnten oder aufgelösten Geschäft dürfen nicht in bar erfolgen, sondern in einer Weise, dass gegebenenfalls der sogenannte "paper trail" (Dokumentenspur des Geldes) verfolgt werden kann.

## 5 Risikogeschäfte

### 5.1 Definition Risikogeschäft

Risikogeschäfte sind beabsichtigte oder bestehende Vertragsabschlüsse, welche mindestens eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- Die Einmaleinlage einer Spar- oder Leibrentenversicherung übersteigt CHF 500'000 (oder Gegenwert).
- Die jährliche Prämie einer Spar- oder Leibrentenversicherung übersteigt CHF 30'000.00 pro Vertrag (oder Gegenwert).
- Die Vertragspartei verschiebt Ihren Wohnsitz in ein anderes Land als die Schweiz oder das Fürstentum Liechtenstein.
- Geschäftsbeziehung mit politisch exponierter Person (PEP).
- Die Vertragspartei ist eine international tätige nichtgewinnorientierte Organisation (Non-Profit-Organisation).
- Die Geschäftsbeziehung steht im Zusammenhang mit einer Person, die auf einer Sanktionsliste verzeichnet ist.
- Die Geschäftsbeziehung wird von GwG-Fachstellenleitung nach besonderen Abklärungen als Risikogeschäft deklariert.

### 5.2 Politisch exponierte Personen

#### 5.2.1 Definition

a) Ausländische politisch exponierte Personen

Personen, die im Ausland mit führenden öffentlichen Funktionen betraut sind oder waren, insbesondere Staats- und Regierungschefs, hohe Politiker auf nationaler Ebene, hohe Funktionäre in Verwaltung, Justiz, Militär und Parteien auf nationaler Ebene, die obersten Organe staatlicher Unternehmen von nationaler Bedeutung.

b) Inländische politisch exponierte Personen

Personen, die in der Schweiz auf nationaler Ebene mit führenden öffentlichen Funktionen in Politik, Verwaltung, Militär und Justiz betraut sind oder waren sowie Mitglieder des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung staatlicher Unternehmen von nationaler Bedeutung. 18 Monate nach Aufgabe der Funktion fällt diese Qualifikation weg.

c) Politisch exponierte Personen bei zwischenstaatlichen Organisationen

Personen, die in zwischenstaatlichen Organisationen mit führender Funktion betraut sind oder waren, insbesondere Generalsekretäre, Direktoren, Vizedirektoren, Mitglieder der Verwaltungsorgane sowie Personen mit gleichwertigen Funktionen.

d) Politisch exponierte Personen bei internationalen Sportverbänden

Personen, die in internationalen Sportverbänden mit führender Funktion betraut sind oder waren, insbesondere Generalsekretäre, Direktoren, Vizedirektoren, Mitglieder der Verwaltungsorgane sowie Personen mit gleichwertigen Funktionen. Als internationale Sportverbände gelten das Internationale Olympische Komitee sowie die von ihm anerkannten nichtstaatlichen Organisationen, die auf globaler Ebene eine oder mehrere offizielle Sportarten regeln.

e) Nahestehende Personen

Natürliche Personen, welche den politisch exponierten Personen nach lit. a) – d) obenstehend aus familiären, persönlichen oder geschäftlichen Gründen erkennbar nahe stehen

### 5.2.2 Vorgehen

a) Ausländischer PEP oder ein als erhöhtes Risiko qualifizierter inländischer PEP

Handelt es sich um eine Geschäftsbeziehung mit einer ausländischen oder einer als erhöhtes Risiko (siehe Ziff V 4.2) qualifizierten inländischen politisch exponierten Person, wird das Geschäft von der GwG-Fachstellenleitung dem verantwortlichen Geschäftsleitungsmitglied oder der Gesamtgeschäftsleitung vorgelegt. Diese entscheiden über die Aufnahme der Geschäftsbeziehung abschliessend.

b) Politisch exponierte Personen bei internationalen Sportverbänden oder bei zwischenstaatlichen Organisationen

Geschäftsbeziehungen, bei welchen ein solcher politisch exponierte Person Vertragspartei oder wirtschaftlich Berechtigter ist, gelten erst dann als Geschäftsbeziehungen mit erhöhten Risiken, wenn zusätzlich ein weiteres Kriterium, welches auf eine Geschäftsbeziehung mit erhöhten Risiken hinweist, erfüllt ist (siehe Ziff V 4.2). Solche Geschäfte werden von der GwG-Fachstellenleitung dem verantwortlichen Geschäftsleitungsmitglied oder der Gesamtgeschäftsleitung vorgelegt. Diese entscheiden über die Aufnahme der Geschäftsbeziehung abschliessend.

### 5.3 Vorgehen bei Risikogeschäften

Liegt ein Risikogeschäft vor, leitet der Mitarbeitende das vollständige „*GwG-Formular Besondere Abklärung*“ unverzüglich dem GwG-Verantwortlichen des Bereichs weiter. Dieser übergibt nach einer ersten Prüfung das Dossier der GwG-Fachstellenleitung, die das weitere Vorgehen festlegt.

Der Mitarbeitende hat den GwG-Verantwortlichen des Bereichs oder die GwG-Fachstellenleitung umgehend zu informieren, wenn er weiss oder Anhaltspunkte vorliegen, dass ein bestehendes Geschäft zum Risikogeschäft gehört oder im Laufe der Geschäftsbeziehung sich zu einem solchen entwickelt hat. Diese entscheiden über das weitere Vorgehen.

#### **5.4 Kennzeichnung und Überwachung**

Risikogeschäfte werden systematisch gekennzeichnet. Bei veränderten Verhältnissen ist einzig die GwG-Fachstelle befugt, eine Kennzeichnung aufzuheben.

Mutationen von Risikogeschäften sind dem GwG-Verantwortlichen des Bereichs vorzulegen, sofern sie im Zusammenhang mit der Geldwäscherei stehen könnten (z.B. Prämienhöhung, Rückkauf, Teilrückkauf, Policendarlehen, Abtretung, etc). Dieser entscheidet alleine und bei Bedarf in Absprache mit der GwG-Fachstellenleitung über das weitere Vorgehen. Die GwG-Fachstellenleitung ist immer beizuziehen, wenn die Prämiensumme auf über CHF 500'000 (oder Gegenwert) oder die jährlichen periodischen Prämien auf über CHF 30'000 (oder Gegenwert) erhöht werden. Gleiches gilt, wenn die Vertragspartei zu einer politisch exponierten Person (PEP) wurde oder neu auf einer Sanktionsliste steht.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **1 Verbot der Annahme / Auszahlung von Bargeld, WIR-Gelder und Checks**

Einzahlungen und Auszahlungen von Bargeld, mit Check oder mit WIR-Geld (Annahme von WIR-Geld nur in Absprache mit dem CFO der Allianz Suisse) sind grundsätzlich verboten. Von diesem Grundsatz sind keinerlei Ausnahmen erlaubt. Sämtliche Auszahlungen müssen über das vom Kunden angegebene Bank- oder PC-Konto abgewickelt werden.

Sämtliche Kundenwünsche nach einer Einzahlung oder Auszahlung mit Bargeld, mit Check oder WIR-Geld sind unter Hinweis auf die GwG-Weisung der Allianz Suisse strikte abzulehnen. Wünsche dieser Art sind unverzüglich dem GwG-Verantwortlichen des Bereichs zu melden.

### **2 Geheimhaltungspflichten**

Um die Wirkung der zur Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismus getroffenen Massnahmen sicherzustellen und dem Datenschutzgesetz genüge zu tun, untersteht jeder Mitarbeitende bezüglich sämtlichen ihm bekannten GwG-Fällen einer strikten Geheimhaltungspflicht, sowohl gegenüber Dritten als auch gesellschaftsintern. Ausgenommen sind lediglich die jeweiligen Vorgesetzten, GwG-Verantwortlichen des Bereichs und die GwG-Fachstellenleitung. Dieses Informationsverbot gilt in ganz besonderem Masse gegenüber denjenigen Personen, die Zweifel auf sich gezogen haben oder gegenüber denen ein Verdacht besteht.

### **3 Dokumentationspflicht**

#### **3.1 Wie wird die Dokumentation erstellt?**

Das Ziel der Dokumentation ist, die Einhaltung der Sorgfaltspflichten jederzeit und lückenlos nachweisen zu können. Die Mitarbeitenden halten ihre diesbezüglichen Abklärungen und Massnahmen samt Begründung schriftlich fest, und zwar in einer, auch für einen Sachverständigen ausserhalb der eigenen Gesellschaft, jederzeit nachvollziehbaren Art und Weise. Alle Urkunden und Dokumente sind ausnahmslos aufzubewahren.

Diese Dokumentation muss jederzeit, d.h. innert spätestens einem Arbeitstag, der internen GwG-Fachstelle vorgelegt werden können.

Verlangt eine externe Stelle berechtigterweise direkt beim Mitarbeitenden oder GwG-Verantwortlichen des Bereichs Einsicht, so muss die GwG-Fachstellenleitung sofort informiert werden. Die vollständige Dokumentation muss innert zwei Arbeitstagen vorgelegt werden können.

#### **3.2 Aktenaufbewahrung**

Die Dossiers können physisch oder elektronisch aufbewahrt werden. Der Aufbewahrungsort (physisch oder elektronisch) hat in der Schweiz zu liegen. Belege aus der regelmässigen Befolgung der präventiven Sorgfaltspflichten wie beispielsweise Identifikation der Vertragspartei, Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person, des Kontrollinhabers oder des Begünstigten oder die Formulare zu den besonderen Abklärungen gehören in jedem Fall zur Hauptakte.

Akten und Daten, die mit einer Meldung im Zusammenhang stehen, werden von der GwG-Fachstellenleitung separat geführt. Alle Dokumente über Vorfälle, die den Beizug des GwG-Verantwortlichen des Bereichs veranlasst haben und diesem weisungsgemäss übergeben worden sind, verbleiben bis zum Beizug der GwG-Fachstellenleitung in dessen sicherer Gewahrsam. Die GwG-Fachstellenleitung entscheidet im Sinne der Vorschriften über die separaten Datensammlungen (Art. 17 Abs. 2 SRO-SVV) über den weiteren Aufbewahrungsort. Im Bedarfsfall werden Duplikate angefertigt. Werden dem GwG-Verantwortlichen des Bereichs Belege übergeben, so wird in der Akte neutral und kurz vermerkt, wo sich weitere Akten befinden. Der GwG-Verantwortliche jedes Bereichs kann über Form und Inhalt dieser Anmerkung oder Markierung eigene Vorschriften erlassen.

### **3.3 Aufbewahrungsdauer**

Die Akten sind grundsätzlich zehn Jahre ab Beendigung des Geschäfts aufzubewahren. Für Einhaltung der gesetzlichen Vernichtungspflicht der Akten mit erhöhter Sensibilität (Daten, die im Zusammenhang mit einer Meldung stehen, vgl. oben), ist die GwG-Fachstellenleitung zuständig.

## **4 Delegation der Sorgfaltspflichten**

Allianz Suisse kann die Sorgfaltspflichten auf Dritte (insbesondere Versicherungsvermittler) übertragen. Zu diesem Zwecke schliesst sie mit dem beauftragten Dritten eine schriftliche Delegationsvereinbarung ab. Die Delegationsvereinbarung umschreibt die übertragenen Sorgfaltspflichten und verpflichtet die beauftragten Dritten die Bestimmungen der vorliegenden Weisung einzuhalten.

Eine Weiterdelegation der Sorgfaltspflichten durch die beauftragte Person oder durch einen anderen Mitarbeitenden ist ausgeschlossen.

## **5 Meldepflicht und Vermögenssperre**

Besteht begründeter Verdacht, dass die in die Geschäftsbeziehung involvierten Vermögenswerte im Zusammenhang mit Geldwäscherei stehen, erstattet die GwG-Fachstellenleitung Meldung an die zuständige Behörde. Dem Mitarbeitenden ist es nicht erlaubt, direkt an die Behörde zu gelangen, er hat einen allfälligen Geldwäschereiverdacht immer der GwG-Fachstellenleitung zu melden.

Die mit einer Meldung im Zusammenhang stehende Vermögenssperre wird ebenfalls von der GwG-Fachstellenleitung angeordnet. Die Mitarbeitenden verpflichten sich auch gegenüber dem betroffenen Kunden zu Stillschweigen.

## **6 Sanktionen**

### **6.1 Strafbestimmungen**

Die Weisung der Allianz Suisse setzt das geltende öffentliche Recht innerbetrieblich um. Sorgfaltspflichtverletzungen im Zusammenhang mit der Bekämpfung der Geldwäscherei und Ter-

rorismusfinanzierung sind strafbar. Eine Verletzung dieser Weisung kann daher für den betroffenen Mitarbeitenden zu einer Bestrafung gemäss den einschlägigen Normen des Strafgesetzbuches und des Geldwäschereigesetzes führen.

## **6.2 Arbeitsrechtliche Massnahmen**

Verstösst ein Mitarbeitender gegen diese Weisung, ist die GwG-Fachstelle verpflichtet, dem entsprechenden Vorgesetzten darüber Meldung zu erstatten. Die Gesellschaft ergreift gegebenenfalls die nötigen arbeitsrechtlichen Massnahmen, z.B. förmliche Abmahnung, Verwarnung oder in besonders schwerwiegenden Fällen die ordentliche oder fristlose Entlassung.

## **7 Inkrafttreten**

Diese Weisung wurde von der GwG-Fachstelle erlassen und von der Geschäftsleitung am 15. Dezember 2015 genehmigt. Sie tritt auf den 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt die Weisung vom 1. Dezember 2013 samt Anhängen.

## VII. Organigramm der GwG-Fachstelle

Das jeweils aktuelle Organigramm mit den verantwortlichen Personen finden Sie im Intranet unter Quickfinder GwG, Organigramm

