



Informationen zur Geldwäscheprävention

für Betreiber von Wettvermittlungsstellen

(Verpflichtete gem. § 2 Abs. 1 Nr. 15 Geldwäschegesetz -GwG-)

Auslagerung interner Sicherungsmaßnahmen und der Erfüllung der Meldepflicht (gem. § 6 Abs. 7 GwG und § 45 Abs. 4 GwG)

Verpflichtete nach dem GwG dürfen die internen Sicherungsmaßnahmen (nach § 6 GwG) und die Erfüllung der Meldepflicht (nach § 43 Abs.1 GwG) im Rahmen einer vertraglichen Vereinbarung durch einen Dritten durchführen lassen. Eine Auslagerung liegt vor, wenn ein Dritter mit der Wahrnehmung solcher Maßnahmen beauftragt wird, die ansonsten vom Verpflichteten selbst erbracht werden müssten. Auch eine Übertragung entsprechender Maßnahmen innerhalb einer Unternehmensgruppe (z. B. vom verpflichteten Tochter- auf das Mutterunternehmen) bedarf einer vertraglichen Vereinbarung und unterliegt der Anzeigepflicht. Die Inanspruchnahme einer externen Beratung, die den Verpflichteten bei der Durchführung der Maßnahmen nur unterstützt, stellt dagegen keine Auslagerung im Sinne des § 6 Abs. 7 GwG dar.

Die Erstellung einer Risikoanalyse fällt nicht unter die auslagerungsfähigen, internen Sicherungsmaßnahmen. Als Kernaufgaben eines Geldwäschebeauftragten kann diese nur im Fall der Bestellung einer*s externen Geldwäschebeauftragten auch von diesem „extern“ wahrgenommen werden.

Die vorgesehene Auslagerung ist der Aufsichtsbehörde rechtzeitig vorher anzuzeigen.

Verantwortung des Verpflichteten

Auch bei einer Übertragung der o. a. Maßnahmen auf Dritte bleibt der/die geldwäscherechtlich Verpflichtete verantwortlich für die Erfüllung der internen Sicherungsmaßnahmen bzw. Pflichten. Dementsprechend muss er den Dritten bezüglich der Vornahme ausreichender, interner Sicherungsmaßnahmen kontrollieren.

Voraussetzungen für eine Auslagerung:

1. Der Dritte muss die Gewähr dafür bieten, dass die Sicherungsmaßnahmen ordnungsgemäß durchgeführt werden. Das setzt voraus, dass er für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben entsprechend geeignet und qualifiziert ist. Außerdem müssen ihm die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlichen Mittel und Befugnisse zur Verfügung gestellt bzw. eingeräumt werden;
2. Die Steuerungsmöglichkeiten des Verpflichteten müssen sichergestellt sein;
3. Die Aufsichtswahrnehmung durch die Aufsichtsbehörde darf nicht beeinträchtigt werden.

Sofern diese Voraussetzungen nicht erfüllt sind, kann die Aufsichtsbehörde die Auslagerung untersagen.



Der Dritte ist daher insbesondere unter Berücksichtigung seiner Qualifikation, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit auszuwählen. Darüber hinaus sind im Auslagerungsvertrag Regelungen zur Sicherstellung der v. g. Voraussetzungen zu treffen. Die als Anlage beigefügte Checkliste enthält wesentliche Inhalte, die ein Auslagerungsvertrag enthalten sollte und Beispiele für mögliche Regelungen.

Anzeige der vorgesehenen Auslagerung und Darlegungspflicht

Der Verpflichtete muss die Auslagerung rechtzeitig vorher, d. h. mindestens zwei Wochen vor Beginn der geplanten Auslagerung, bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzeigen. In der Anzeige ist darzulegen, dass keine Gründe für eine Untersagung der Auslagerung durch die Aufsichtsbehörde vorliegen. Diese Darlegungspflicht besteht eigenständig, vollständig und in schriftlicher Form. Die alleinige Vorlage des Auslagerungsvertrages wird der Darlegungspflicht i. d. R. nicht gerecht. Es kann aber in der Darlegung u. a. auf entsprechende Passagen des Auslagerungsvertrages hingewiesen werden.

Die Eignung des Dritten im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahmen kann z. B. durch die Vorlage entsprechender Referenzen, Lehrgangsbescheinigungen, Lebensläufe, Prüfberichte o. ä. Dokumente) untermauert werden.

Vorzulegende Unterlagen

- Anzeige der vorgesehenen Auslagerung (Ein Formular für die Anzeige finden Sie auf [dieser Seite](#)).
- Auslagerungsvertrag
- Nachweise bezüglich der Eignung des Dritten (z. B. Referenzen, Lehrgangsbescheinigungen, Lebensläufe, Prüfberichte o. ä. Dokumente)

Sofern die Funktion der*s Geldwäschebeauftragten/stellvertretenden Geldwäschebeauftragten ausgelagert wird, sind zusätzlich folgende Unterlagen vorzulegen:

- Anzeige der Bestellung einer*s Geldwäschebeauftragten/stellvertretenden Geldwäschebeauftragten (Ein Formular für die Anzeige finden Sie auf [dieser Seite](#)).
- Bestellsurkunde(n)
- Nachweise bezüglich der Qualifikation der Personen (Übersicht über den beruflichen Werdegang, Fortbildungsbescheinigungen o. ä.)
- Führungszeugnisse zur Vorlage bei einer Behörde für die benannten Personen

Übersendung der Unterlagen

Die entsprechenden Unterlagen senden Sie bitte

- per Post an die: Bezirksregierung Arnsberg, Dezernat 21, Seibertzstr.1, 59821 Arnsberg oder
- per Email an: gwg-gluecksspiel@bra.nrw.de



Auslagerungsvertrag (Checkliste)

Grundsätzlich bleibt die inhaltliche Ausgestaltung des Auslagerungsvertrages den Vertragsparteien überlassen. Um darlegen zu können, dass keine Gründe für die Untersagung der Auslagerung vorliegen, müssen insbesondere zu folgenden Punkten Regelungen getroffen werden (Mögliche Regelungsinhalte sind beispielhaft aufgeführt):

1.	Vorgesehener Vertragsbeginn	
2.	Eindeutige Bestimmung der ausgelagerten Maßnahmen	
	• § 6 Abs. 2 Nr. 1 GwG: Ausarbeitung interner Sicherungssysteme/Kontrollen	
	• § 6 Abs. 2 Nr. 2 GwG: Bestellung einer*s Geldwäschebeauftragten und/oder stellvertretenden Geldwäschebeauftragten ¹	
	• § 6 Abs. 2 Nr. 3 GwG (Für Mutterunternehmen einer Unternehmensgruppe): Schaffung gruppenweiter Verfahren gem. § 9 GwG)	
	• § 6 Abs. 2 Nr. 4 GwG: Schaffung und Fortentwicklung von Maßnahmen im Hinblick auf neue Technologien	
	• § 6 Abs. 2 Nr. 5 GwG: Zuverlässigkeitsprüfung der Mitarbeiter	
	• § 6 Abs. 2 Nr. 6 GwG: Unterrichtung der Mitarbeiter	
	• § 6 Abs. 4 GwG: Einrichtung und Betrieb von Datenverarbeitungssystemen zum Erkennen zweifelhafter Transaktionen	
	• § 6 Abs. 5 GwG: Einrichtung und Betreuung eines Hinweisgebersystems	
	• § 43 Abs. 1 GwG: Erfüllung der Verdachtsmeldepflicht	
	• Sonstige interne Sicherungsmaßnahmen:	
	Regelungserfordernis / beispielhafte Regelung (z. B.)	Berücksichtigt
3.	Zweifelsfreie Festlegung und Abgrenzung der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten von Verpflichtetem (Auftraggeber) und beauftragtem Dritten (Auftragnehmer)	
	➤ Konkrete Zuordnung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten, z. B. im Rahmen einer Leistungs-/Schnittstellenbeschreibung;	
4.	Festlegung der Befugnisse des Auftragnehmers	
	➤ Ungehinderter Zugang zu allen Informationen, Daten, Aufzeichnungen und Systemen, die zur Erfüllung der Aufgabe von Bedeutung sein können;	
4.1	Zusätzliche Regelungen/Befugnisse bei Auslagerung der Funktion der*s Geldwäschebeauftragten/stellvertretenden Geldwäschebeauftragten	
	➤ Verpflichtung des Auftraggebers zur Umsetzung der in Angelegenheiten der Geldwäschebekämpfung durch den Geldwäschebeauftragten angeordneten Maßnahmen;	
	➤ Weisungsbefugnis der*s Geldwäschebeauftragten gegenüber den Beschäftigten des Auftraggebers, soweit sie für die Erfüllung der Tätigkeiten erforderlich ist;	
	Sicherstellung des Informationsflusses zu Mitarbeitern des Verpflichteten;	
	➤ Der Auftraggeber muss eine Verbindungsperson für Fragen im Zusammenhang mit der Auslagerung zur Verfügung stellen;	
	➤ Keine Weisungsbefugnis des Auftraggebers bei der Abgabe von Meldungen nach § 43 Abs. 1 GwG oder der Beantwortung von Auskunftersuchen der Zentralstelle für Finanztransaktionsuntersuchungen (FIU) nach § 30 Abs. 3 GwG durch die/den Geldwäschebeauftragte/n;	
	➤ Erteilung der Vertretungsbefugnis des Geldwäschebeauftragten als Ansprechpartner im Sinne des § 7 Abs. 5 GwG;	

¹ Hinweis: Die vorgesehene Bestellung ist der Bezirksregierung **zusätzlich** mitzuteilen.



	Regelungserfordernis/beispielhafte Regelung (z. B.)	Berücksichtigt
5.	Ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahmen durch den Auftragnehmer	
	➤ Verpflichtung des Auftragnehmers zur • laufenden Kontrolle des ausgelagerten Bereichs zur Identifizierung und Beseitigung von Mängeln; • unverzüglichen Abgabe von Fehlermeldungen an den Auftraggeber; • Berücksichtigung der für den Auftraggeber maßgeblichen Leistungs- und Qualitätsstandards;	
	➤ Kündigungsrechte; Einräumung hinreichend flexibler Kündigungsfristen (ggfs. außerordentliches Kündigungsrecht bei langen Kündigungsfristen);	
6.	Sicherstellung der Steuerungsmöglichkeiten des Verpflichteten	
	➤ Jederzeitiges, vollumfängliches und ungehindertes Einsichts-, Prüf- und Kontrollrecht einschließlich der Zugangsrechte zu allen Dokumenten, Daten und Systemen beim Auftragnehmer sowie das Recht, Abschriften von allen einschlägigen Unterlagen vorzunehmen bzw. Kopien zu fertigen;	
	➤ Ausreichendes Fortbestehen der Prüfungsrechte nach Beendigung der Auslagerung: Relevante Unterlagen müssen entsprechend den gesetzlichen Fristen weiterhin verfügbar bleiben, soweit diese nicht an das auslagernde Unternehmen zurückgegeben werden;	
	➤ Regelungen bezüglich der Möglichkeit und der Modalitäten einer Weiterverlagerung (Eine „Subauslagerung“ ist wie eine Erstauslagerung zu behandeln und der Aufsichtsbehörde vorab anzuzeigen);	
7.	Sicherstellung der Kontrollmöglichkeiten der Aufsichtsbehörde sowie der ggfs. von dieser mit der Prüfung beauftragten Stellen	
	➤ Jederzeitiges, vollumfängliches und ungehindertes Einsichts-, Prüf- und Kontrollrecht einschließlich der Zugangsrechte zu allen Dokumenten, Daten und Systemen beim Dienstleister sowie das Recht, Abschriften von allen einschlägigen Unterlagen vorzunehmen bzw. Kopien zu fertigen;	
	➤ Ausreichendes Fortbestehen der Prüfungsrechte nach Beendigung der Auslagerung: Relevante Unterlagen müssen entsprechend den gesetzlichen Fristen weiterhin verfügbar bleiben, soweit diese nicht an das auslagernde Unternehmen zurückgegeben werden;	
8.	Datenschutzbestimmungen	
	➤ Vereinbarung über den Schutz der Kundendaten vor unbefugtem Zugang durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen;	
	➤ Ggfs. Unterstellung des Auftragnehmers unter das Geschäftsgeheimnis des Auftraggebers;	

Kontakt

Dieses Informationsblatt ist erstellt und herausgegeben durch die:

Bezirksregierung Arnsberg
Dezernat 21
Seibertzstr. 1
59821 Arnsberg

Dieses Merkblatt enthält – als Service Ihrer Aufsichtsbehörde – nur eine möglichst allgemeine, verständliche Hilfestellung und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Je nach Sachlage können auch zusätzliche Unterlagen verlangt werden.