

Policy mot penningtvätt

Denna dag, 2022-07-12, har följande policy upprättats för Divetas AB, org.nr: 559186-1728.

Bakgrund

Med penningtvätt avses åtgärder med avseende på pengar eller annan egendom som härrör från brott eller brottslig verksamhet som

- kan dölja egendomens samband med brott eller brottslig verksamhet,
- kan främja möjligheterna för någon att tillgodogöra sig egendomen eller dess värde,
- kan främja möjligheterna för någon att undandra sig rättsliga påföljder, eller
- innebär att någon förvärvar, innehar, hävdar rätt till eller brukar egendomen.

Alla medarbetare är skyldiga att i alla avseenden följa de lagar, förordningar, myndighetskrav samt andra organisationers krav som finns för att förhindra penningtvätt. Det innebär att varje medarbetare är skyldig att vidta åtgärder för att förhindra att företaget utgör ett led i verksamheter vars syfte är att företa handlingar som utgör penningtvätt.

Policyn har upprättats i enlighet med bestämmelserna i lagen om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism samt Finansinspektionens föreskrifter om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism. Alla lagstadgade krav efterlevs, även om varje lagstadgat krav inte framgår av policyn. Företaget dokumenterar, följer upp och utvärderar emellertid arbetet i alla delar.

Syfte

Denna policy gäller för anställda inom företaget och syftar till att beskriva de åtgärder som företaget ska genomföra för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt.

Policyn innehåller bland annat regler om vad som avses med ett riskbaserat förhållningssätt, riskbaserade rutiner, kundkännedom, uppgifts- och granskningskyldighet samt utbildning och skydd av anställda.

Riktlinjer

Riskbaserat förhållningssätt

Företaget ska vidta åtgärder som syftar till att förhindra att företaget utnyttjas för penningtvätt. Åtgärderna ska anpassas efter risken för att verksamheten utnyttjas för dessa ändamål.

Företaget har gjort en riskbedömning avseende de risker för penningtvätt verksamheten kan utsättas för. Företaget har upprättat riskbaserade rutiner och löpande sett över och uppdaterat riskbedömningen. Vid behov uppdateras rutinerna. En del i detta arbete är att beakta information om nya trender och mönster som används samt metoder som kan användas vid penningtvätt.

Detta gör företaget bland annat genom att ta del av information från organisationer, myndigheter och andra organ som arbetar med frågor gällande penningtvätt.

Företaget har gjort riskbedömningen utifrån en helhetsbedömning, där företagens storlek och komplexitet varit av särskild betydelse. Företaget har identifierat och analyserat dess kunder, produkter, tjänster samt andra för verksamheten relevanta faktorer såsom distributionskanaler och geografiska områden.

Rutiner

Företagets styrelse har fastställt interna regler för åtgärder mot penningtvätt. Företagets rutiner ska utgå från dess verksamhet och riskbedömning. För närvarande finns det riktlinjer och rutiner om:

- åtgärder för kundkännedom,
- övervakning och rapportering,
- behandling av personuppgifter,
- lämplighetsprövning
- rutiner för att skydda anställda från hot eller fientliga åtgärder
- internkontroll, regelefterlevnad och intern information
- rutiner för modellriskhantering.

Kundkännedom

Företaget ska vid situationer som kräver kundkännedom kontrollera kundens identitet. Detta går till på olika sätt beroende på om kunden är en fysisk eller juridisk person.

Fysiska personer

För fysiska personer ska företaget kontrollera identiteten genom svenskt körkort, svenskt pass, identitetskort utfärdat av svensk myndighet eller svenskt certifierat identitetskort. Företaget ska kontrollera identiteten hos den som saknar svensk identitetshandling genom pass eller annan identitetshandling som visar medborgarskap och är utfärdad av en myndighet eller en annan behörig utfärdare. En kopia av utländskt pass eller annan utländsk identitetshandling ska alltid bevaras.

Om kunden saknar identitetshandling ska företaget kontrollera identiteten genom andra tillförlitliga dokument och kontroller enligt företagets fastställda rutiner.

För fysiska personer på distans ska företaget utföra identitetskontrollen genom att använda elektronisk legitimation för att skapa en avancerad elektronisk signatur eller använda någon annan motsvarande teknik för elektronisk identifiering. Om detta inte är möjligt ska företaget säkerställa kundens identitet genom att på lämpligt sätt:

- inhämta uppgift om kundens namn, personnummer eller motsvarande och adress,
- kontrollera uppgifterna mot externa register, intyg, annan dokumentation, eller motsvarande samt
- kontakta kunden genom att skicka en bekräftelse till kundens folkbokföringsadress och se till att kunden skickar in en kopia av id-handling eller motsvarande.

Om företaget bedömer att det föreligger låg risk för penningtvätt kommer företaget att tillämpa förenklade åtgärder för kundkännedom.

Juridiska personer

Företaget ska kontrollera identiteten hos en kund som är en juridisk person genom registreringsbevis, motsvarande behörighetshandlingar om registreringsbevis inte utfärdas för den juridiska personen eller göra motsvarande kontroll mot externa register. Företaget ska även kontrollera identiteten hos en företrädare för en juridisk person. Det ska ske på samma sätt som för kontrollen av fysiska personer.

För juridiska personer på distans ska företaget kontrollera identiteten hos en kund genom registreringsbevis, motsvarande behörighetshandlingar om registreringsbevis inte utfärdas för den juridiska personen eller göra motsvarande kontroll mot externa register. Företaget ska även kontakta kunden genom att skicka en bekräftelse till kundens registrerade adress eller vidta motsvarande åtgärd. Företaget ska dessutom kontrollera identiteten hos en företrädare för en juridisk person genom att:

- inhämta information om dennes namn och personnummer eller motsvarande samt
- kontrollera uppgifterna mot den juridiska personens registreringsbevis, externa register, identitetshandling för företrädaren eller annan motsvarande handling.
- Om företaget bedömer att det föreligger låg risk för penningtvätt kommer företaget att tillämpa förenklade åtgärder för kundkännedom.
- Kontroll av verklig huvudmans identitet

Företaget ska vid situationer som kräver kundkännedom kontrollera den verkliga huvudmannens identitet. Med verklig huvudman avses en fysisk person som ensam eller tillsammans med någon annan, ytterst äger eller kontrollerar en juridisk person alternativt en fysisk person till vars förmån någon annan handlar.

Företaget ska skaffa tillförlitliga och tillräckliga uppgifter genom externa register, relevanta uppgifter från kunden eller genom andra uppgifter som företaget tagit del av.

Fortlöpande uppföljning av affärsförbindelser

Företaget ska ha ett elektroniskt system eller en manuell rutin för att löpande följa upp affärsförbindelser.

Om en kund ingår avtal om ytterligare produkter eller tjänster inom en affärsförbindelse, och detta innebär en avvikelse från vad som tidigare är känt om kunden och dennes affärs- och riskprofil, ska företaget uppdatera sin kännedom om kunden genom att vidta de åtgärder som krävs.

Företaget ska bevara handlingar och uppgifter på ett säkert sätt, elektroniskt eller i pappersform. Företaget ska se till att handlingarna och uppgifterna är enkla att ta fram och identifiera.

Uppgifts- och granskningsskyldighet

Företaget ska ha ett elektroniskt system eller en manuell rutin för att granska transaktioner. Företaget ska företrädesvis uppmärksamma transaktioner som kan anses innebära en särskild risk för penningtvätt. Detta gäller i synnerhet komplicerade eller omfattande transaktioner och ovanliga transaktionsmönster som inte förefaller ha något ekonomiskt eller lagligt syfte.

Företaget ska lämna de uppgifter som krävs enligt lag och på det sätt som anvisas till Polismyndigheten.

Företaget ska dokumentera åtgärder och beslut vid granskning av misstänkta transaktioner. Dokumentationen ska sparas i minst tre år efter utförd granskningsåtgärd.

Centralt funktionsansvarig

Företagets styrelse eller verkställande direktör ska utse en centralt funktionsansvarig person inom företaget som ska ansvara för att granska transaktioner i syfte att upptäcka penningtvätt. Den centralt funktionsansvariga ska även ansvara för rapportering till styrelsen eller den verkställande direktören.

Den centralt funktionsansvariga kan utse en eller flera personer som biträder honom eller henne och delegera befogenheter till dessa personer.

Utbildning och skydd av anställda

Företaget ska utbilda anställda i frågor som har att göra med penningtvätt. Utbildningen ska anpassas efter de olika personalgrupperna och utgå från företagets riskbedömning. Det ankommer på företaget att informera alla anställda om förändringar i penningtvättslagstiftningen och därtill närliggande frågor.

Företaget ska säkerställa att anställda inom relevanta verksamhetsområden utbildas och löpande informeras om ändringar i regelverk samt nya trender och mönster som används samt metoder som kan användas vid penningtvätt.

Företaget ska också identifiera och analysera vilka hot eller fientliga åtgärder som kan uppkomma mot anställda till följd av att de granskar eller rapporterar misstankar om penningtvätt. Företaget ska utreda incidenter som inträffar och använda kunskapen som erhålls för att uppdatera de rutiner som skyddar anställda samt vidta relevanta åtgärder i det enskilda fallet.

Ansvar

Företagets ledning ansvarar för att policyn ses över regelbundet och att verksamheten följer de riktlinjer och regler som finns i fråga om penningtvätt.

Företaget ska genom intern kontroll och kontroll av regelefterlevnad säkerställa att det uppfyller lagen om åtgärder mot penningtvätt, dessa föreskrifter samt företagets rutiner m.m. Detta gäller i synnerhet för att följa upp gransknings- och uppgiftsskyldigheten samt att se till att det finns kontroller som säkerställer att uppgifter till Polismyndigheten på ett rimligt sätt återspeglar verksamheten.

Företaget ska ha effektiva informations- och kommunikationssystem eller rutiner för intern information. Detta gäller i synnerhet för att säkerställa att relevant kunskap som företaget får vid granskning och uppgiftslämning av misstänkta transaktioner löpande förmedlas till relevanta verksamhetsområden.