



CHECKLISTE: GELDWÄSCHEGESETZ-ABSICHERUNG IM UNTERNEHMEN – HANDLUNGSEMPFEHLUNGEN FÜR DEN EXPORTKONTROLLVERANTWORTLICHEN

	Ja	Nein
1. Prozesse überprüfen und anpassen Überprüfen Sie bestehende Abläufe zur Identifikation von Geldwäscherisiken und passen Sie diese an. Integrieren Sie Exportkontrollmaßnahmen in die Risikoanalyse.	☐	☐
2. Verantwortlichkeiten klar definieren Legen Sie fest, welche Abteilungen für die Einhaltung des Geldwäschegesetzes zuständig sind. Arbeiten Sie eng mit der Rechts-, Finanz- und Compliance-Abteilung zusammenarbeiten. Die Verantwortung sollte aber nicht bei Ihnen liegen, sondern eher bei der Rechtsabteilung.	☐	☐
3. Mitarbeiter gezielt schulen Schulen Sie alle relevanten Mitarbeiter regelmäßig zum Geldwäschegesetz und sensibilisieren Sie sie für Verdachtsfälle in Exportgeschäften. Dokumentieren Sie alle Schulungsmaßnahmen.	☐	☐
4. Geschäftspartner sorgfältig prüfen Integrieren Sie eine „Know Your Customer“-Prüfung in den Exportprozess. Analysieren Sie Geschäftspartner auf mögliche Geldwäscherisiken und dokumentieren Sie die Ergebnisse.	☐	☐
5. Transaktionen aktiv überwachen Setzen Sie ein Monitoring-System ein, um verdächtige Zahlungen oder ungewöhnliche Handelsströme frühzeitig zu erkennen. Arbeiten Sie dabei eng mit der IT-Abteilung zusammen.	☐	☐
6. Meldepflichten strikt einhalten Stellen Sie sicher, dass alle Verdachtsfälle umgehend intern gemeldet und nach den Vorgaben des Geldwäschegesetzes an die zuständigen Behörden weitergeleitet werden.	☐	☐
7. Interne und externe Audits durchführen Führen Sie regelmäßige interne Kontrollen durch und lassen Sie Ihre Prozesse extern überprüfen, um Compliance-Schwachstellen frühzeitig zu identifizieren.	☐	☐
8. Dokumentation vollständig und sicher aufbewahren Sorgen Sie für eine lückenlose und gesetzeskonforme Aufbewahrung aller relevanten Dokumente, um im Prüfungsfall handlungsfähig zu bleiben.	☐	☐