



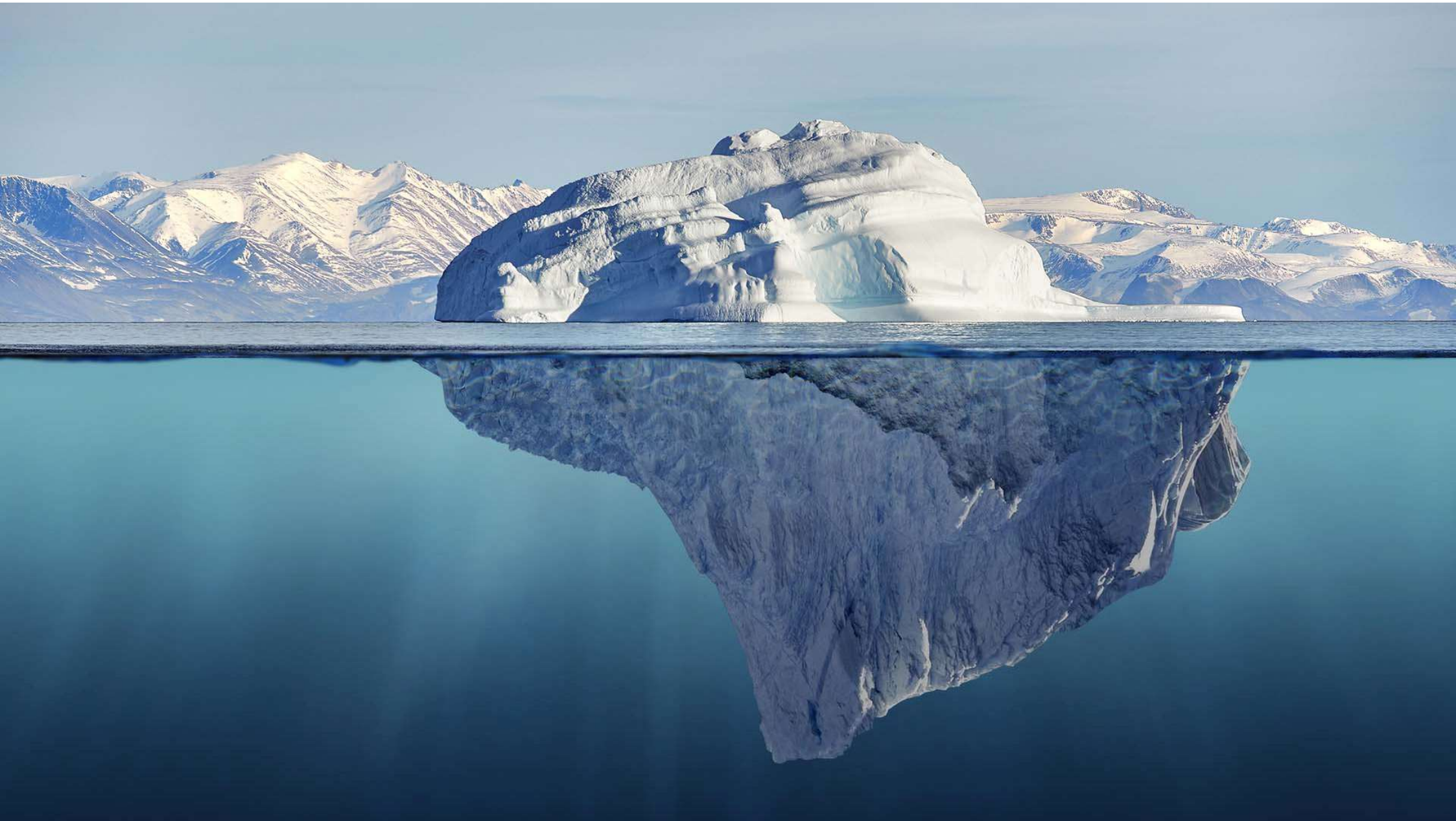
KROMANN
REUMERT

Bliv praktisk forberedt på det hvidvaskspecifikke tilsyn

Christina Helbro
CPO - Chief Protection Officer hos Kromann Reumert

”Få indsigt i, hvad der sker, fra Advokatsamfundets brev med det hvidvaskespecifikke tilsyn modtages hos en række advokater hos Kromann Reumert og frem til tilsynets besøg.
Få nyttig viden i forløbet og indsigt i den praktiske proces i forberedelsen forud for tilsynets besøg.”

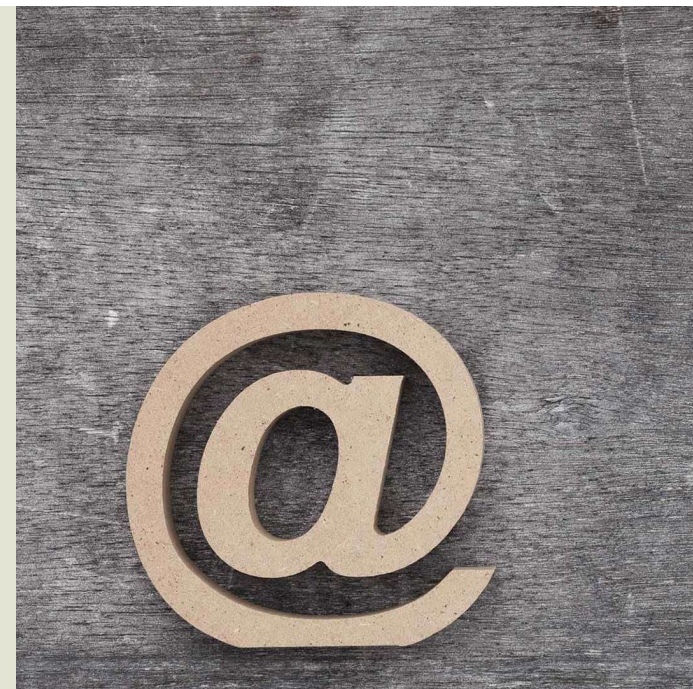
— Citat fra Steen Hermansen, Danske Advokater



Kromann Reumert og
30 partnere/advokater
udtaget til tilsyn...

Mails fra Advokatsamfundet 22. april

- **Kromann Reumert hvidvasktilsyn til vores infomail**
 - ✓ Aarhus
 - ✓ København
- **Personlige hvidvasktilsyn gik direkte til vores partnere/advokater**
 - ✓ 15 fra Aarhus heraf 3 advokater
 - ✓ 15 fra København



Hvordan ser et
tilsynsbrev så ud?

Sekretariatet



ADVOKAT
SAMFUNDET

KRONPRINSESSEGADE 28
1306 KØBENHAVN K
TLF.: 33 96 97 98

DATO: 22. april 2022

Sendt pr. e-mail til [redacted]

Hvidvasktilsyn

Advokatrådet har efter retsplejeloven pligt til at føre tilsyn med alle danske advokater og advokatvirksomheder. Dette tilsyn består i skriftlige tilsyn, online tilsyn via videokonference og onsite tilsyn, hvor vi aflægger besøg i advokatvirksomhederne.

[redacted] er blevet udtaget til hvidvaskspecifikt tilsyn, og Advokatrådets sekretariat vil gerne aflægge advokatvirksomheden et besøg om ca. 4 uger. Det forventes, at besøget tager en dag.

Der vil under tilsynsbesøget blive ført tilsyn med [redacted] og med følgende advokater, som hver især har modtaget et særskilt indkaldelsesbrev:

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]

Forud for tilsynsbesøget skal advokatvirksomheden fremsende det materiale, som fremgår nedenfor, inden ti arbejdsdage.

Til orientering skal hver af de advokater der er udtaget til tilsyn ligeledes fremsende materiale i henhold til deres indkaldelsesbrev. Det er af GDPR og journaliserings hensyn vigtigt, at materialet fra hver advokat fremsendes særskilt.

Sekretariatet



ADVOKAT
SAMFUNDET

• Oplysningsforpligtelse over for alle klienter

Vi beder dig fremsende dokumentation for, hvordan virksomheden efterlever reglerne om generelle oplysningsforpligtelser, som er gengivet i de advokatetiske regler pkt. 13. Og hvis virksomheden har en hjemmeside også dokumentation for efterlevelse af de advokatetiske regler pkt. 15.6.

• Retningslinjer til forebyggelse af interessekonflikter

Vi beder dig fremsende virksomhedens skriftlige retningslinjer for håndtering af interessekonflikter jf. de advokatetiske regler pkt. 12.8.

• Generelle forpligtelser efter hvidvaskloven

Virksomhedens risikovurdering, politikker og forretningsgange jf. hvidvasklovens §§ 7 og 8, herunder dokumentation for:

- afholdt intern undervisning af medarbejdere som behandler sager omfattet af hvidvaskloven, jf. hvidvasklovens § 8, stk. 1,
- screening af medarbejdere ved ansættelsen og regelmæssigt herefter, jf. hvidvasklovens § 8, stk. 1, og
- intern kontrol, jf. hvidvasklovens § 8, stk. 6.

Dokumentationen sendes til tilsyn@advokatsamfundet.dk (her kan vi modtage krypteret) med henvisning til sagsnummer [redacted] att.: Lisbeth Lygum Willaume-Jantzen eller ved at besvare fremsendelsesmailen til dette brev (TLS).

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Lisbeth Lygum Willaume-Jantzen på telefon 33 96 97 98 eller mail.

Tilsynsbesøget

Advokatrådets sekretariat vil møde med tre tilsynsførende.

Tilsynsbesøget starter med en overordnet gennemgang af, hvorledes tilsynsbesøget forventes at forløbe. De deltagende tilsynsmedarbejdere fører parallelt tilsyn med forskellige områder under tilsynsbesøget. Der skal således være mindst tre ansatte tilstede, som kan modtage tilbagemelding og besvare spørgsmål fra de tilsynsførende. Det skal fremhæves, at de tre medarbejdere der er tilstede, alle skal kunne deltage i gennemgangen af sager. Ved gennemgangen af sager vil de tilsynsførende blandt andet kontrollere, om der er gennemført tilstrækkelig kundekendskabsprocedure i sager omfattet af hvidvaskloven, og om der er afgivet fyldestgørende opdrags- og prisoplysning i forbrugersager. Sagerne udvælges af de tilsynsførende på baggrund af det materiale, der skal fremsendes i henhold til ovenstående romer V og VI.

Sekretariatet



ADVOKAT
SAMFUNDET

I kan forvente at modtage listen med de udtagne sager seneste tre dage forud for tilsynet.

9:00 - 9:15	Gennemgang af hvordan tilsynsbesøget forløber
9:15 - 12:00	Tre lokaler skal være til rådighed - En tilsynsførende vil gennemgå sager - En tilsynsførende vil gennemgå hvidvaskretningslinjer og herefter sager - En tilsynsførende vil gennemgå obligatorisk efteruddannelse, interessekonflikter mm. og herefter sager
12:00 - 13:00	Frokost og interne drøftelser mellem de tilsynsførende
13:00 - 15:30	Tre lokaler skal være til rådighed - Alle tre tilsynsførende fortsætter med at gennemgå sager
15:30 - 16:00	Opsamling og indledende tilbagemelding

Dato og tidspunkt for tilsynsbesøget aftales med sekretariatet. I bedes derfor kontakte Lisbeth Willaume-Jantzen, lp@advokatsamfundet.dk inden fire arbejdsdage med henblik på at aftale en dato for tilsynsbesøget. Samtidig skal I oplyse, hvilke advokater eller øvrige personer, der vil repræsentere advokatvirksomheden under tilsynsbesøget. Spørgsmål i anledning af tilsynsbesøget skal ligeledes rettes til ovenstående.

Opmærksomheden henledes på, at advokater og advokatvirksomheder har pligt til at fremsende det materiale samt deltage i de møder, som er nødvendige for, at Advokatrådet kan gennemføre sin tilsynsfunktion.

Underretning om behandling af personoplysninger om dig

I forbindelse med Advokatrådets tilsyn behandler Advokatsamfundet oplysninger om dig og/eller din advokatvirksomhed. Advokatsamfundet behandler dine oplysninger med det formål at føre tilsynsvirksomhed, som nævnt i retsplejelovens § 143, stk. 2. Advokatsamfundet er ansvarlig for behandling af dine oplysninger inden for rammerne af EU's databeskyttelsesforordning. Du kan læse mere om Advokatsamfundets behandling af oplysninger om dig i Advokatsamfundets persondatapolitik på www.advokatsamfundet.dk.

Med venlig hilsen

Pernille Elmhorn

Tilsynsbrev Kromann Reumert

Sekretariatet



ADVOKAT
SAMFUNDET

KRONPRINSESGADE 28
1306 KØBENHAVN K
TLF.: 33 96 97 98

DATO: 22. april 2022

Send pr. e-mail til [REDACTED]

Hvidvasktilsyn

Advokatrådet har efter retsplejeloven pligt til at føre tilsyn med alle danske advokater og advokatvirksomheder. Dette tilsyn består i skriftlige tilsyn, online tilsyn via videokonference og onsite tilsyn, hvor vi aflægger besøg i advokatvirksomhederne.

Du er udtaget til hvidvasktilsyn, og det er [REDACTED] ligeledes. Det betyder, at Advokatrådets sekretariat gerne vil aflægge advokatvirksomheden et besøg om ca. 4 uger. Datoen bliver aftalt med advokatvirksomheden. Du har mulighed for at deltage i tilsynet ved gennemgangen af det materiale, som vedrører dig. Du skal aftale deltagelsen i tilsynet med advokatfirmaet.

Forud for tilsynsbesøget skal du fremsende det materiale, som fremgår nedenfor, **inden ti arbejdsdage**.

- **Obligatorisk efteruddannelse**

Vi beder dig fremsende dokumentation for gennemført efteruddannelse for den **senest afsluttede efteruddannelsesperiode**.

Du skal være opmærksom på, at vi både skal have kursusbevis og kursusprogram tilsendt. Kursusbeviset er dog tilstrækkeligt, såfremt det indeholder en kursusbeskrivelse.

Hvis du ikke har gennemført mindst 54 lektioners efteruddannelse i den senest afsluttede periode, og dette skyldes, at du tidligere har akkumuleret et overskud af lektioner, skal kursusbeviserne for denne eller disse efteruddannelsesperioder også indsendes, hvis du ønsker at anvende overskuddet til at dække mankoen.

- **Forsikring og garanti**

Vi beder dig fremsende dokumentation for din aktuelle advokatansvarforsikring og garantistillelse. Det skal fremgå af dokumentationen, at du er dækket under policen, at forsikring og garanti opfylder de beløbsmæssige krav, samt at forsikring

Sekretariatet



ADVOKAT
SAMFUNDET

og garanti er tegnet af advokatselskabet, såfremt du er beskæftiget i et advokataktieselskab, -anpartsselskab eller -partnerselskab.

- **Lister over sager**

Under tilsynet vil tilsynsmedarbejderen gennemgå dokumentation for gennemført kundekendingsprocedure i et antal sager omfattet af hvidvaskloven og et antal opdrags- og prisoplysninger fra forbrugersager. Til brug for udvælgelsen af disse sager skal du fremsende følgende lister:

- **Liste over verserende forbrugersager**

Oversigten skal indeholde sager, hvor klienten er forbruger og sagerne skal være oprettet seneste år før tilsynsdagen. Det er vigtigt, at følgende fremgår af oversigten vedrørende hver sag:

- Sagsansvarlig
- Emneord eller titel på sagen
- Sagsnummer

- **Oversigt(er) over sager omfattet af hvidvaskloven fra det seneste år.** Af oversigten skal fremgå hvilke sager:

- a) der er omfattet af hvidvasklovens § 25, stk. 1, dvs. at sagen er kompleks, usædvanlig stor, foretaget i et usædvanligt mønster eller ikke har et åbenbart økonomisk eller lovligt formål.
- b) der vedrører en klient, der er en politisk eksponeret person eller nærtstående eller nær samarbejdspartner til en politisk eksponeret person, jf. hvidvasklovens § 2, nr. 6-8 og § 18, stk. 4.
- c) der vedrører en klient, som i øvrigt er underlagt skærpet overvågning, jf. hvidvasklovens § 17 og § 18 samt bilag 3.
- d) der vedrører en klient, som i øvrigt er underlagt lempede krav, jf. hvidvasklovens § 21 samt bilag 2.
- e) hvori der er sket underretning til Hvidvasksekretariatet i anledning af en mistanke om hvidvask eller finansiering af terrorisme, eller hvor advokatvirksomhedens overvejede at underrette i anledning af samme, men undlod dette.
- f) hvor klienten nægtede at medvirke til at gennemføre af kundekendingsprocedure.
- g) hvor der blev kontrolleret for, om en person i sagen – herunder klienten, modparten og andre – var pålagt en finansiell sanktion.
- h) samt hvem der er sagsbehandler, og hvem der er sagsansvarlig.

- **Oversigt over sager der er omfattet af hvidvaskloven, og som blev afsluttet i 2016, jf. hvidvasklovens § 30, stk. 2, jf. stk. 1.**

Sekretariatet



ADVOKAT
SAMFUNDET

Dokumentationen sendes til tilsyn@advokatsamfundet.dk (her kan vi modtage krypteret) med henvisning til sagsnummer [REDACTED] att.: Lisbeth Lygum Willaume-Jantzen eller ved at besvare fremsendelsesmailen til dette brev (TLS).

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Lisbeth Lygum Willaume-Jantzen på telefon 33 96 97 98 eller mail.

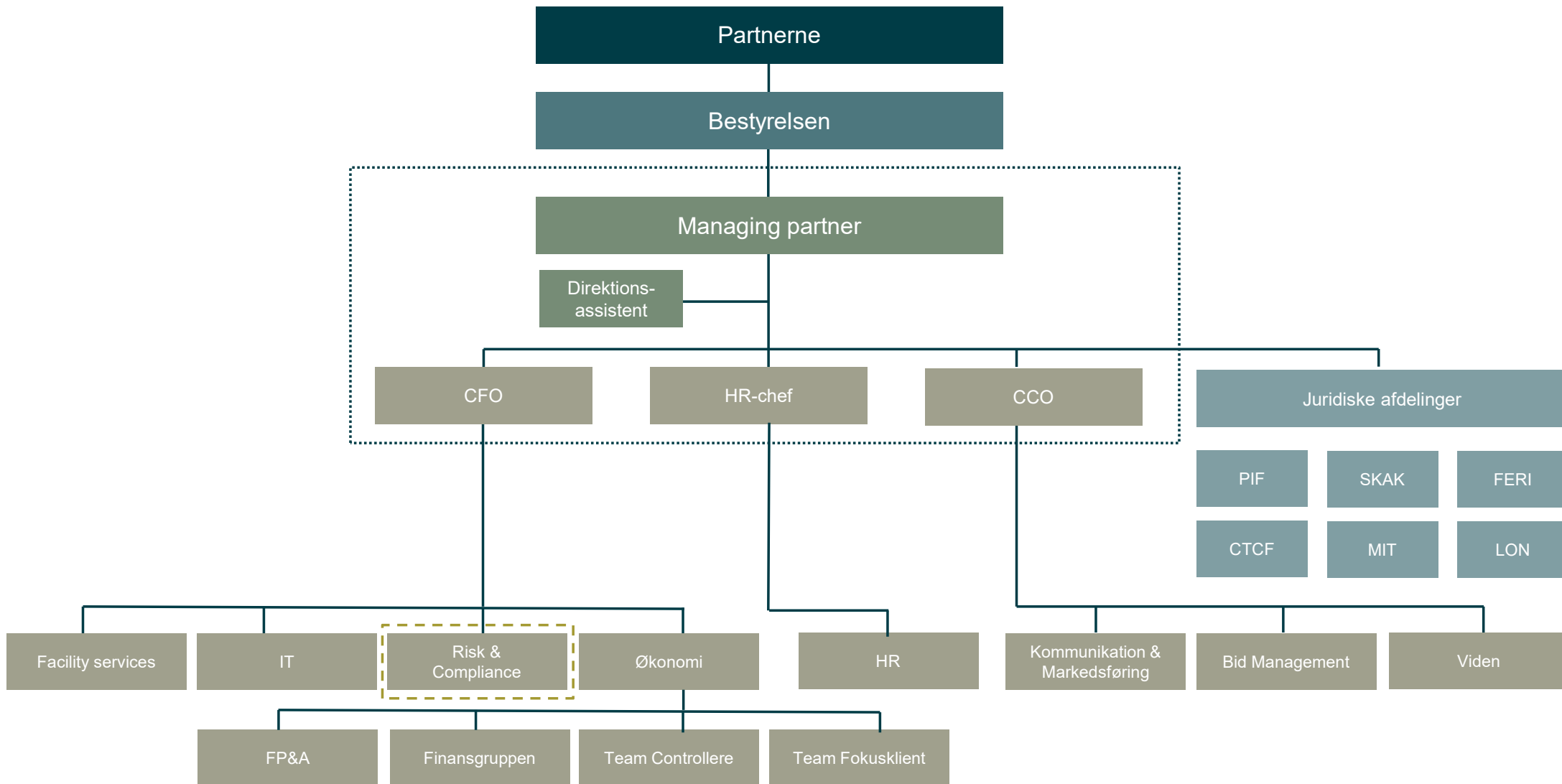
Underretning om behandling af personoplysninger om dig

I forbindelse med Advokatrådets tilsyn behandler Advokatsamfundet oplysninger om dig og/eller din advokatvirksomhed. Advokatsamfundet behandler dine oplysninger med det formål at føre tilsynsvirksomhed, som nævnt i retsplejelovens § 143, stk. 2. Advokatsamfundet er ansvarlig for behandling af dine oplysninger inden for rammerne af EU's databeskyttelsesforordning. Du kan læse mere om Advokatsamfundets behandling af oplysninger om dig i Advokatsamfundets persondatapolitik på www.advokatsamfundet.dk.

Med venlig hilsen


Pernille Elstrøm

Tilsynsbrev personlig



Styr på projektet - projektplan

Punkt	Brev fra AS	Tilsyn AS	Lovgivning mv. Hvidvaskloven eller AER	Bemærkninger til AS	Kommentarer til opgaven	Ansvarlig	R&C ansvarlig	R&C godkendt	CFO godkendt	Uploadet i TeamUp
1	Oplysningsforpligtelse over for alle klienter	Vi beder dig fremsende dokumentation for, hvordan virksomheden efterlever reglerne om generelle oplysningsforpligtelser, som er gengivet i de advokatetiske regler pkt. 13.	<p>AER 13.1 Advokaten skal af egen drift oplyse klienten om følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) advokatens navn, adresse (herunder juridisk adresse) samt andre kontaktoplysninger, herunder telefonnummer og eventuel e-mailadresse, og 2) navnet på den virksomhed, hvorfra advokaten udoøver sin virksomhed, formen på virksomheden og CVR-nummeret, 3) at advokaten er beskikket af Justitsministeriet i Danmark, idet EU-advokater dog i stedet skal oplyse, at advokaten er registreret hos Advokatsamfundet, 4) at advokaten er en del af Advokatsamfundet, 5) at advokaten har tegnet ansvarsforsikring og stillet garanti efter de af Advokatsamfundet fastsatte regler, og at ansvarsforsikringen dækker al advokatvirksomhed, uanset hvor advokatvirksomheden udoeves, 6) navn og eventuelt adresse på forsikringselskabet og garantistilleren, 7) navn på det eller de pengeinstitutter, hvor advokaten har samlekliebankkonti, 8) grænserne for beskyttelse af indskud i henhold til lov om garantifond for indskydere og investorer, 9) reglerne om dækning for flere indskud tilhørende én person i samme pengeinstitut, 10) hvorvidt advokaten anvender aftaleklausuler om lovvalg og/eller værneting, og om almindelige forretningsbetingelser, hvis sådanne anvendes. <p>AER 13.2 Advokaten skal på en klar og entydig måde af egen drift oplyse sin klient om eksisterende muligheder for offentlig eller forsikringsdækket retshjælp. Skal advokatens honorar udredes foreløbigt eller endeligt af det offentlige eller af et forsikringselskab, skal advokaten, når han påtager sig opgaven, orientere sin klient om principperne for fastsættelse af honoraret og om de mulige konsekvenser for klienten.</p> <p>AER 13.3 Advokaten skal oplyse om de i 13.1 nævnte forhold på en klar og entydig måde, men advokaten kan selv bestemme, hvordan det sker, herunder om oplysningerne skal meddeles klienten direkte eller gøres let tilgængelige for klienten på advokatens virksomhedsadresse, ad elektronisk vej eller lignende. Oplysningerne i 13.1 og 13.2 skal gives eller gøres tilgængelige i forbindelse med indgåelsen af en skriftlig aftale om ydelse af bistand. Hvis der ikke foreligger en skriftlig aftale, skal oplysningerne gives eller gøres tilgængelige, inden bistanden ydes.</p> <p>AER 13.4 Hvis advokaten samarbejder med andre om ydelse af bistand, skal advokaten efter anmodning fra klienten oplyse om de foranstaltninger, som advokaten har truffet for at undgå eventuelle interessekonflikter. (fortsættes)</p>	DK aftalebreve, forretningsbetingelser, hjemmeside klientinfo (dok. Med url)	<p>AER 13.1 Frengår følgende steder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aftalebrev 2) Aftalebrev 3) Står på hjemmeside 4) Aftalebrev og forretningsbetingelser 5) Aftalebrev 6) Forretningsbetingelserne 7) Forretningsbetingelserne 8) Forretningsbetingelserne 9) Forretningsbetingelserne 10) Forretningsbetingelserne <p>AER 13.2 Klient: Aftalebrev privat punkt 4.2 Hjemmeside: Klientinfo "Offentlig og forsikringsdækket retshjælp" Når kromann Reumert påtager sig en opgave for en klient, undersøger vi, i hvilket omfang der kan opnås offentlig eller forsikringsmæssig retshjælp ifølge gældende lov eller forsikring tegnet af klienten. Hvis salær skal udredes foreløbigt eller endeligt af det offentlige eller et forsikringselskab, vil klienten blive orienteret om principperne for fastsættelse af vederlaget mv. og om de mulige konsekvenser for klienten."</p> <p>AER 13.3 Det står enten på vores hjemmeside, forretningsbetingelser (frengår også af hjemmeside) eller aftalebreve.</p> <p>AER 13.4 Frengår af hjemmeside: "Vi bruger betydelige ressourcer på at sikre en høj etisk og faglig standard i vores arbejde. Vi forholder os aktivt til vores særlige ansvar som advokater og forholder os samtidig til vores generelle etiske og sociale ansvar samt til vores ansvar som kommerciel virksomhed. Når vi samarbejder med andre om ydelse af bistand til klienter, f.eks. samarbejde med revisorer og banker mv., søger vi for, at også vores samarbejdspartnere lever op til strenge krav om at forebygge interessekonflikter. Som en del af vores generelle kvalitetssikring har vi fastsat en række interne procedurer og regler, som supplerer de advokatetiske regler, lov om værdipapirhandel og lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvaskning af penge og finansiering af terrorisme. Der udarbejdes udvalgte procedurer for at forhindre konflikter, der administreres af Kompane Reumerts Etikudvalg. Etikudvalget skal konstatere i alle"</p>	CRE	CRE + MLST	Ja	Ja	Ja

KRONPRINSESSEGADE 28
1306 KØBENHAVN K
TLF.: 33 96 97 98

DATO: 22. april 2022

Sendt pr. e-mail til [REDACTED]

- **Oplysningsforpligtelse over for alle klienter**

Vi beder dig fremsende dokumentation for, hvordan virksomheden efterlever reglerne om generelle oplysningsforpligtelser, som er gengivet i de advokatetiske regler pkt. 13. Og hvis virksomheden har en hjemmeside også dokumentation for efterlevelse af de advokatetiske regler pkt. 15.6.

- **Retningslinjer til forebyggelse af interessekonflikter**

Vi beder dig fremsende virksomhedens skriftlige retningslinjer for håndtering af interessekonflikter jf. de advokatetiske regler pkt. 12.8.

- **Generelle forpligtelser efter hvidvaskloven**

Virksomhedens risikovurdering, politikker og forretningsgange jf. hvidvasklovens §§ 7 og 8, herunder dokumentation for:

- a) afholdt intern undervisning af medarbejdere som behandler sager omfattet af hvidvaskloven, jf. hvidvasklovens § 8, stk. 1.
- b) screening af medarbejdere ved ansættelsen og regelmæssigt herefter, jf. hvidvasklovens § 8, stk. 1, og
- c) intern kontrol, jf. hvidvasklovens § 8, stk. 6.

Dokumentationen sendes til tilsyn@advokatsamfundet.dk (her kan vi modtage krypteret) med henvisning til sagsnummer [REDACTED], att.: Lisbeth Lygum Willaume-Jantzen eller ved at besvare fremsendelsesmailen til dette brev (TLS).

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Lisbeth Lygum Willaume-Jantzen på telefon 33 96 97 98 eller mail.

Tilsynsbesøget

Advokatrådets sekretariat vil møde med tre tilsynsførende.

Tilsynsbesøget starter med en overordnet gennemgang af, hvorledes tilsynsbesøget forventes at forløbe. De deltagende tilsynsmedarbejdere fører parallelt tilsyn med forskellige områder under tilsynsbesøget. Der skal således være mindst tre ansatte tilstede, som kan modtage tilbagemelding og besvare spørgsmål fra de tilsynsførende. Det skal fremhæves, at de tre medarbejdere der er tilstede, alle skal kunne deltage i gennemgangen af sager. Ved gennemgangen af sager vil de tilsynsførende blandt andet kontrollere, om der er gennemført tilstrækkelig kundekendskabsprocedure i sager omfattet af hvidvaskloven, og om der er afgivet fyldestgørende opdrags- og prisoplysning i forbrugersager. Sagerne udvælges af tilsynsførende på baggrund af det materiale, der skal fremsendes i henhold til ovenstående romer V og VI.

I kan forvente at modtage listen med de udtagne sager seneste tre dage forud for tilsynet.

	Gennemgang af hvordan tilsynsbesøget forløber
9:00 - 9:15	Tre lokaler skal være til rådighed
9:15 - 12:00	- En tilsynsførende vil gennemgå sager - En tilsynsførende vil gennemgå hvidvaskretningslinjer og herefter sager - En tilsynsførende vil gennemgå obligatorisk efteruddannelse, interessekonflikter mm. og herefter sager
12:00 - 13:00	Frokost og interne drøftelser mellem de tilsynsførende
13:00 - 15:30	Tre lokaler skal være til rådighed - Alle tre tilsynsførende fortsætter med at gennemgå sager
15:30 - 16:00	Opsamling og indledende tilbagemelding

Dato og tidspunkt for tilsynsbesøget aftales med sekretariatet. I bedes derfor kontakte Lisbeth Willaume-Jantzen, llp@advokatsamfundet.dk inden **fire arbejdsdage** med henblik på at aftale en dato for tilsynsbesøget. Samtidig skal I oplyse, hvilke advokater eller øvrige personer, der vil repræsentere advokatvirksomheden under tilsynsbesøget. Spørgsmål i anledning af tilsynsbesøget skal ligeledes rettes til ovenstående.

Opmærksomheden henledes på, at advokater og advokatvirksomheder har pligt til at fremsende det materiale samt deltage i de møder, som er nødvendige for, at Advokatrådet kan gennemføre sin tilsynsfunktion.

Underretning om behandling af personoplysninger om dig

I forbindelse med Advokatrådets tilsyn behandler Advokatsamfundet oplysninger om dig og/eller din advokatvirksomhed. Advokatsamfundet behandler dine oplysninger med det formål at føre tilsynsvirksomhed, som nævnt i retsplejelovens § 143, stk. 2. Advokatsamfundet er ansvarlig for behandling af dine oplysninger inden for rammerne af EU's databeskyttelsesforordning. Du kan læse mere om Advokatsamfundets behandling af oplysninger om dig i Advokatsamfundets persondatapolitik på www.advokatsamfundet.dk.

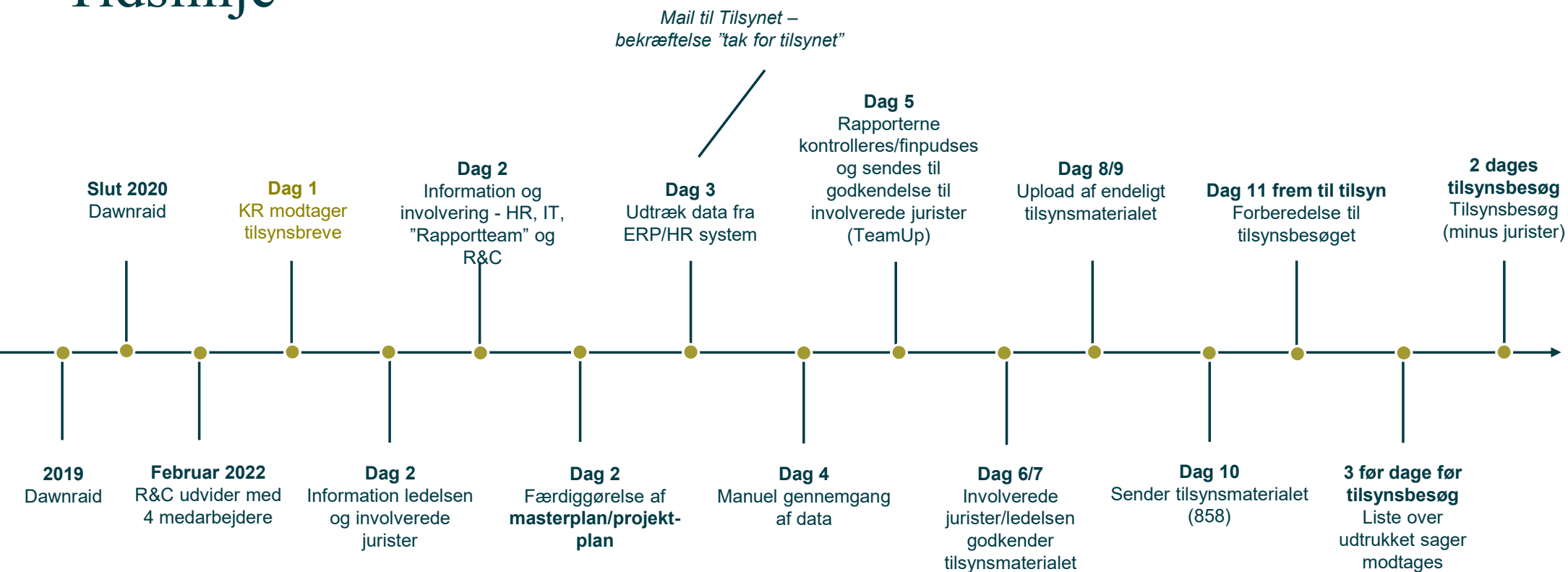
Med venlig hilsen


Pernille Eismann

Forud for tilsynsbesøget skal advokatvirksomheden fremsende det materiale, som fremgår nedenfor, inden ti arbejdsdage.

Til orientering skal hver af de advokater der er udtaget til tilsyn ligeledes fremsende materiale i henhold til deres indkaldelsesbrev. Det er af GDPR og journaliserings hensyn vigtigt, at materialet fra hver advokat fremsendes særskilt.

Tidslinje



Dag 1 – 10

Løbende orientring til involverede jurister

Løbende orientering af teams

Løbende opdatering af masterplan

Udvis ro – vi har styr på det og skal nok hjælpe

Tilsynsbesøget dag 1

Tidspunkt	Emne	KR deltagere	Lokale
09.00 - 9.15	Gennemgang af hvordan tilsynsbesøget forløber	Alle	1
09.15 - 12.00	Gennemgang af sager	R&C 1	1
	Hvidvaskretningslinjer herefter sager	CFO, CPO	2
	Obligatorisk efteruddannelse interessekonflikter mm.	HR CFO, CPO	3
12.00 - 13.00	Frokost og interne drøftelser mellem de tilsynsførende	Alle	1
13.00 - 15.30	Gennemgang af sager	R&C 1	1
	Gennemgang af sager	R&C 2	2
	Gennemgang af sager	R&C 3	3
15.30 - 16.00	Opsamling og indledende tilbagemelding	Alle	1



Vigtigt at have gode
rapporter

Hvidvasksager - klienter

Tilsynsrapport til Advokatsamfundet (Hvidvasksager) i perioden 23.04.2021 - 22.04.2022

Klientnummer	Klientnavn	Sagsnummer	Sag vedr	Oprettet den	a) HVID § 25, stk. 1	b) PEP HVID § 2, nr. 6-8 & § 18, stk. 4.	c) Skarpet overvågning HVID §§ 17 & 18	d) Lempede krav HVID § 21	e) Underretning til Hvidvasksekretariatet	f) Nægter KYC	g) Finansiell sanktion	h) Sagsbehandler	h) Sagsansvarlig partner
9939544		1064441		04-03-2022	Ja			Risikovurdering = Hvid					
9939544		1060766		29-04-2021	Ja			Risikovurdering = Hvid					
9939544		1063889		19-01-2022	Ja			Risikovurdering = Hvid					
9939544		1064009		28-01-2022	Ja			Risikovurdering = Hvid					
9939544		1063971		26-01-2022	Ja			Risikovurdering = Hvid					
9951005		1063469		13-12-2021	Nej			Risikovurdering = Grøn					
9951005		1060914		12-05-2021	Nej			Risikovurdering = Grøn					
9964312		1063412		09-12-2021	Nej			Risikovurdering = Grøn					
9964312		1063415		09-12-2021	Nej			Risikovurdering = Grøn					
9976255		1061072		25-05-2021	Nej		Risikovurdering = Gul						
9976888		1062993		05-11-2021	Nej		Risikovurdering = Gul						

Forbrugersager

Forbrugersager

Oprettet i perioden (23-04-2021 - 22-04-2022)

Sagsnummer	Sagsnavn	Klientnavn	Sagsansvarlig Partne	Ansvarlig Jurist	Oprettet den
5009659					28-01-2022
1064411					01-03-2022
1060968					17-05-2021
1064997					11-04-2022
1064960					07-04-2022
1064618					16-03-2022
1064625					16-03-2022
1064539					10-03-2022
1064487					07-03-2022
1064423					03-03-2022
1064176					10-02-2022
1063895					20-01-2022
1063850					18-01-2022
1063681					05-01-2022
1063429					08-12-2021
1063097					12-11-2021
1061523					30-06-2021
7009590					02-06-2021
1062638					08-10-2021
1063268					25-11-2021
1064909					06-04-2022
1064837					31-03-2022
1064718					24-03-2022
1064681					22-03-2022
1064462					07-03-2022
1064392					01-03-2022
1064375					28-02-2022
1064211					14-02-2022
1064138					09-02-2022
1063990					27-01-2022
1063851					18-01-2022
1063834					17-01-2022
1063784					12-01-2022
1063476					13-12-2021
1063463					10-12-2021
1063317					30-11-2021
1062847					28-10-2021
1061873					10-08-2021
1062775					25-10-2021

Afsluttet i 2016

5. Oversigt over sager der er omfattet af hvidvaskloven, og som blev afsluttet i 2016, jf. hvidvasklovens § 30, stk. 2, jf. stk. 1 - [REDACTED]

Sagsnummer	Sagsnavn	Sagsansvarlig Partner
1008675	[REDACTED]	[REDACTED]
1023135	[REDACTED]	[REDACTED]
1027608	[REDACTED]	[REDACTED]
1028686	[REDACTED]	[REDACTED]
1029799	[REDACTED]	[REDACTED]
1031439	[REDACTED]	[REDACTED]
1032027	[REDACTED]	[REDACTED]
1033014	[REDACTED]	[REDACTED]
1034375	[REDACTED]	[REDACTED]
1034526	[REDACTED]	[REDACTED]
1035106	[REDACTED]	[REDACTED]
1035148	[REDACTED]	[REDACTED]
1035497	[REDACTED]	[REDACTED]
1035609	[REDACTED]	[REDACTED]
1035692	[REDACTED]	[REDACTED]

Hvad kunne vi gøre bedre?



Datakvalitet

- Efter centralisering, så skulle vi have lavet datavask tilbage i tid
- Aftalebreve underfolder



Tilsynsdagen

Forklaring til tilsynet omkring:

- Organisering
- Systemer
- Processer



Beskrivelser

Mere beskrivende i vores forretningsgange, processer, politikker mv.

Spørgsmål?

- Vil et tilsyn spørge til en sag, som ikke er udtrukket på listen?
- Hvor mange sager bliver der udtrukket?
- Skal vi have fysiske kopier af de udvalgte sager klar til tilsynsdagen?

