

Den gode underretning

Hvidvasksekretariatets guide til de underretningspligtige

April 2023



POLITI

NSK | NATIONAL ENHED
FOR SÆRLIG KRIMINALITET

Indholdsfortegnelse

1. DEN GODE UNDERRETNING	1
1.1. FORMÅL MED 'DEN GODE UNDERRETNING'	1
1.2. HVEM OG HVAD ER HVIDVASKSEKRETARIATET?	1
2. KOM I GANG MED EN UNDERRETNING	2
2.1. KORREKT VALG AF UNDERRETNINGSTYPE	3
2.2. INDLEDENDE OPLYSNINGER OM UNDERRETNINGEN	3
3. MISTANKEGRUNDLAG	5
3.1. INDLEDNING PÅ MISTANKEGRUNDLAGET - IDENTIFICERING	5
3.1.1. FULDE NAVN, CPR-NR. og CVR-NR.	5
3.1.2. KONTI	5
3.2. FIKTIVE EKSEMPLER PÅ INDLEDNINGEN TIL DEN GODE UNDERRETNING	5
3.2.1. FIKTIV INDLEDNING I MISTANKEGRUNDLAGET VEDRØRENDE EN PERSON:	5
3.2.2. FIKTIV INDLEDNING I MISTANKEGRUNDLAGET VEDRØRENDE EN VIRKSOMHED:	6
3.3. BESKRIVELSE AF KUNDEFORHOLDET – HÆNDELSESFORLØB OG AFKRÆFTELSE	6
3.3.1. HYPOTESER	6
3.3.2. INDIVIDUEL STILLINGTAGEN	6
4. HANDLING	8
5. UNDERRETTETTER	9
6. BILAG	10
6.1. UDDYBENDE MISTANKEGRUNDLAG SOM VEDHÆFTET BILAG	10
7. INDIKATORER	11
7.1. HVILKEN ELLER HVILKE INDIKATOR-KODER SKAL JEG VÆLGE?	12
8. TRANSAKTIONER OG PARTER	13
8.1. GENERELLE ANBEFALINGER	13
8.1.1. GENERELLE ANBEFALINGER OM UDFYLDELSE AF INFORMATIONER OM TRANSAKTIONER I STR- OG TFR-UNDERRETNINGER	13
8.1.2. GENERELLE ANBEFALINGER OM UDFYLDELSE AF INFORMATIONER OM PARTER I SAR-, STR- og TFR-UNDERRETNINGER	13
8.1.3. DATA OM PERSONER	13
8.1.4. DATA OM VIRKSOMHEDER	14

8.2. UDFYLDELSE AF TRANSAKTIONER OG PARTER _____	14
8.2.1. SAR-UNDERRETNINGER: UNDERRETNINGER <i>UDEN</i> TRANSAKTIONSOPLYSNINGER _____	14
8.2.2. INDTASTNING AF PARTER VED EN SAR-UNDERRETNING: FIKTIVT EKSEMPEL _____	15
8.2.3. STR- OG TFR-UNDERRETNINGER: UNDERRETNINGER <i>MED</i> TRANSAKTIONSOPLYSNINGER _____	16
8.2.4. UDFYLDELSEN AF TILKOBLEDE PARTER TIL TRANSAKTIONER _____	19
8.2.5. INDTASTNING AF PARTER VED EN STR OG TFR-UNDERRETNING: FIKTIVT EKSEMPEL _____	19
8.3. Mistænkte parter _____	21
9. HVORDAN AFSLUTTER JEG OG SENDER MIN UNDERRETNING TIL HVIDVASKSEKRETARIATET? _____	22
9.1. STATUS PÅ UNDERRETNINGEN _____	22
10. FIKTIVE EKSEMPLER PÅ GODE UNDERRETNINGER (MISTANKEGRUNDLAG) _____	24
10.1. STR-UNDERRETNINGER _____	24
EKSEMPEL 1 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE STR-UNDERRETNING: _____	24
EKSEMPEL 2 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE STR-UNDERRETNING: _____	25
10.2. SAR-UNDERRETNINGER _____	26
EKSEMPEL 1 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE SAR-UNDERRETNING: _____	26
EKSEMPEL 2 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE SAR-UNDERRETNING: _____	27
EKSEMPEL 3 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE SAR-UNDERRETNING: _____	28
10.3 TFR-UNDERRETNINGER _____	29
EKSEMPEL 1 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE TFR-UNDERRETNING: _____	29
EKSEMPEL 2 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE TFR-UNDERRETNING: _____	30
10.4 - UNDERRETNINGER OM BESLAGLÆGGELSE _____	31
EKSEMPEL 1 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE UNDERRETNING VEDRØRENDE BESLAGLÆGGELSE _____	32

1. DEN GODE UNDERRETNING

1.1. FORMÅL MED 'DEN GODE UNDERRETNING'

Hvidvasksekretariatet erfarer, at der er stigende efterspørgsel fra virksomheder og personer omfattet af hvidvaskloven (herefter "underretningspligtige") på generel guidance og feedback i relation til de underretninger, der fremsendes gennem goAML til Hvidvasksekretariatet. Dette dokument er udarbejdet med henblik på, at give inspiration til, hvordan en god underretning kan udarbejdes, således at oplysningerne deri kan nyttiggøres på bedst mulig vis. Guiden tager udgangspunkt i udfyldelsen af en webunderretning på <https://hvidvask.politi.dk/>.

'Den gode underretning' er til brug for alle underretningspligtige i forbindelse med udarbejdelsen af underretninger til Hvidvasksekretariatet. Guiden omfatter fiktive eksempler på henholdsvis STR-, SAR- og TFR-underretninger.

Denne guide er baseret på Hvidvasksekretariatets erfaringer i forhold til behandling og nyttiggørelse af underretninger, hvorfor guiden bærer præg af, hvad Hvidvasksekretariatet betragter som værende 'Den gode underretning'.

1.2. HVEM OG HVAD ER HVIDVASKSEKRETARIATET?

Hvidvasksekretariatet er oprettet i 1993. Sekretariatet er den danske FIU (Financial Intelligence Unit), dvs. den danske finansielle efterretningsenhed.

Hvidvasksekretariatet er oprettet med henblik på at modtage, analysere og videreformidle underretninger om mulig hvidvask af udbytte fra strafbare forhold eller finansiering af terrorisme fra de virksomheder og personer, som er omfattet af hvidvaskloven. Sekretariatet modtager også underretninger fra offentlige myndigheder.

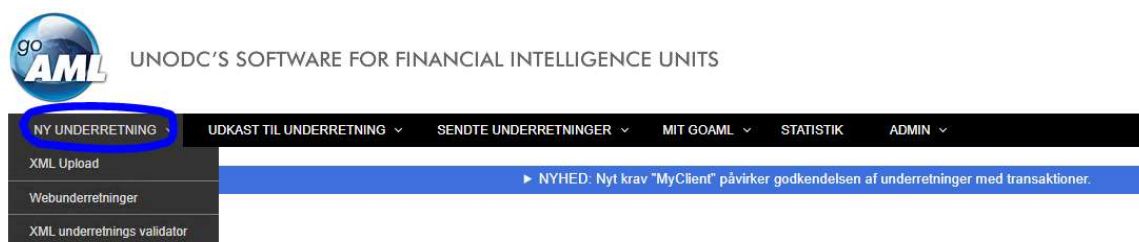
I 2008 og 2009 fik Hvidvasksekretariatet udvidet sit ansvarsområde til også at omfatte underretninger i relation til visse EU-sanktionsforordninger. Det betyder, at Hvidvasksekretariatet også modtager underretninger vedrørende mistænkelige finansielle transaktioner, der kan have tilknytning til spredning af masseødelæggelsesvåben til fx Iran og Nordkorea.

2. KOM I GANG MED EN UNDERRETNING

Når den underretningspligtige har logget sig ind på <https://hvidvask.politi.dk/> kan sproget ændres til dansk. Dette gøres ved at klikke på det danske flag oppe i højre hjørne.



Herefter vælges 'NY UNDERRETNING'.



Herefter vælges der 'Webunderretninger'.



Herefter føres den underretningspligtige videre til at vælge underretningstype.

Vælg underretningstype

Underretning om mistænkelige transaktioner ▼ Opret underretning

- Additional Information File (AIF)
- Toldangivelse (BCR)
- Incoming Request Domestic
- Underretning om mistænkelig aktivitet (SAR)
- Underretning om mistænkelige transaktioner (STR)
- Test underretning (TEST)
- Underretning om terrorfinansiering (TFR)

2.1. KORREKT VALG AF UNDERRETNINGSTYPE

Af valgmulighederne er der 3 underretningstyper, som de underretningspligtige skal vælge imellem:

1. **Suspicious Transaction Report (STR):** Underretning om mulig hvidvask med transaktioner mellem personer eller selskaber, kontanthævninger eller kontantindsættelse.
2. **Suspicious Activity Report (SAR):** Underretning om mistænkelig aktivitet, adfærd eller hændelse, hvori der ikke indgår transaktioner.
3. **Terror Financing Report (TFR):** Underretning om mulig terrorfinansiering indeholdende mistænkelige transaktioner, eksempelvis til og fra høj-risiko-lande.

Den relevante underretningstype vælges på baggrund af oplysninger, som den underretningspligtige er i besiddelse af. Hvidvasksekretariatet erfarer, at nogle underretninger fejkategoriseres, idet underretningspligtige er i tvivl om, hvorvidt underretningen skal udarbejdes som en SAR eller STR.

Hvidvasksekretariatet ser især eksempler på SAR-underretninger, som i stedet bør være indtastet som STR-underretninger, da de underretningspligtige inkluderer transaktioner i Excel-format som vedhæftede bilag. Som udgangspunkt skal forskellen mellem en STR-underretning og en SAR-underretning findes i udgangspunktet for mistanken. For en SAR-underretning er udgangspunktet for mistanken adfærd og ikke en transaktion, mens udgangspunktet for en STR-underretning er en eller flere transaktioner. Hertil skal transaktioner forstås som alle former for transaktioner.

2.2. INDLEDENDE OPLYSNINGER OM UNDERRETNINGEN

Når der er valgt en underretningstype føres den underretningspligtige videre til at indtaste den relevante filial, den underretningspligtiges interne sagsnummer til en underretning, referencedatoen og FIU-referencen. Det er påkrævet at indtaste referencedatoen for underretningen. Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den underretningspligtige ligeledes udfylder de andre kategorier.

Filial	Sagsnummer hos underretningspligtige	* Reference dato	FIU Reference
<input type="text"/>	<input type="text"/>	11-10-2022	<input type="text"/>

HVAD SKAL JEG INDTASTE I DE FORSKELLIGE FELTER?

Filial = Den underretningspligtiges filial

Sagsnummer hos underretningspligtige = Den underretningspligtiges interne sagsnummer

Referencedato (påkrævet) = Datoen hvor underretningen indsendes til Hvidvasksekretariatet

FIU Reference = Kan anvendes til at identifikation af tidligere indsendt underretning af den underretningspligtige vedr. samme kundeforhold eller på anden vis sammenhængende med den aktuelle underretning

3. MISTANKEGRUNDLAG

Herefter udfyldes mistankegrundlaget.

Mistankegrundlag

Et fyldestgørende og detaljeret mistankegrundlag er essentielt for en god underretning. Det er vigtigt, at underretninger til Hvidvasksekretariatet indeholder alle relevante oplysninger, da det er afgørende for, at de kan indgå direkte i Hvidvasksekretariatets analyse- og videreformidlingsarbejde, således at oplysningerne heri kan nyttiggøres på bedst mulig vis. Det betyder f.eks., at de involverede konti, personer og virksomheder så vidt muligt skal identificeres og beskrives i mistankegrundlaget, og at der skal være tilstrækkelige oplysninger om den aktuelle baggrund for underretningen til, at Hvidvasksekretariatet kan tage stilling til det videre forløb. Mistankegrundlaget skal bestå af minimum 100 tegn, ellers vil underretningen blive afvist ved indsendelse til Hvidvasksekretariatet.

3.1. INDLEDNING PÅ MISTANKEGRUNDLAGET - IDENTIFICERING

3.1.1. FULDE NAVN, CPR-NR. og CVR-NR.

Det er en fordel, hvis den konkrete kunde eller virksomhed, som mistanken vedrører, identificeres med fulde navn og CPR-nr. eller CVR-nr. indledningsvis i mistankegrundlaget. Det bidrager til at overskueliggøre underretningen, herunder især de underretninger, som omhandler flere personer og virksomheder.

3.1.2. KONTI

Det er en fordel, hvis det konkrete konto-nr. og reg-nr., som en mistænkelig transaktion eller adfærd kan relateres til, også inkluderes indledningsvis i mistankegrundlaget. Det bidrager til at tydeliggøre, hvilken konkret konto eller konti, som er udgangspunkt for mistanken, i underretninger der indeholder flere transaktionsposter.

3.2. FIKTIVE EKSEMPLER PÅ INDLEDNINGEN TIL DEN GODE UNDERRETNING

3.2.1. FIKTIV INDLEDNING I MISTANKEGRUNDLAGET VEDRØRENDE EN PERSON:

Der underrettes om Jens Jensen, CPR-nr.: 000000-0000 med konto-nr.: 0000000000.

3.2.2. FIKTIV INDLEDNING I MISTANKEGRUNDLAGET VEDRØRENDE EN VIRKSOMHED:

Der underrettes om VIRKSOMHED ApS, CVR-nr.: 00000000 med konto-nr.: 0000000000.

3.3. BESKRIVELSE AF KUNDEFORHOLDET – HÆNDELSESFORLØB OG AFKRÆFTELSE

Det er afgørende, at hændelsesforløbet beskrives fyldestgørende og detaljeret i mistankegrundlaget. Derudover bør hændelsesforløbet beskrives kronologisk, hvortil der inkluderes relevante og konkrete detaljer der underbygger mistanken. Eksempelvis er en transaktion i sig selv ikke nødvendigvis interessant, om end sammenhængen den indgår i kan være interessant. Derfor kan oplysninger, såsom hvilke konti som transaktionen forbindes med, hvilke oplysninger den underretningspligtige har om de forskellige konti samt hvilke personer og virksomheder, der er tilknyttet kontiene, være relevante at inkludere i mistankegrundlaget.

En transaktion til f.eks. Tyrkiet er således ikke i sig selv interessant eller mistænkelig. Det afgørende er i stedet, hvorvidt kendskabet til kunden, sammenholdt med kundens adfærd, giver anledning til mistanke. Hvis der eksempelvis er tale om to handelspartnere, og transaktionen harmonerer med de oplysninger, som den underretningspligtige har om kunden, vil adfærden ikke nødvendigvis vække mistanke. Omvendt kan det være mistænkeligt, hvis en person uden tilknytning til Tyrkiet pludselig begynder at gennemføre transaktioner til personer eller virksomheder i landet, især hvis kunden ikke kan eller vil give en plausibel forklaring på den ændrede adfærd. Udgangspunktet for mistanken kan ligeledes findes hos transaktionens modtager. Eksempelvis hvis modtageren af en transaktionen i et andet land ikke kan findes i virksomhedsregistre, eller identificeres via en hjemmeside eller lignende, kan det være årsag til mistanke. Derfor består den gode underretning af et mistankegrundlag, som redegør for adfærden, hvorfor den er mistænkelig, hvilken sammenhæng adfærden indgår i og hvordan denne adfærd kan have relation til mistanke om hvidvask og terrorfinansiering.

3.3.1. HYPOTESER

I udfyldelsen af mistankegrundlaget anbefaler Hvidvasksekretariatet, at hændelsesforløbet indeholder hypotetiske antagelser på baggrund af de oplysninger som den underretningspligtige er i besiddelse af. Mistankegrundlaget kan således indeholde hypoteser om, hvad den konkrete kunde eller virksomhed har foretaget sig, og derigennem inkludere antagelser, som underbygger grundlaget for mistanken om hvidvask og terrorfinansiering.

3.3.2. INDIVIDUEL STILLINGTAGEN

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at mistankegrundlaget bærer præg af, at der er taget individuel stilling til, om der har været en konkret årsag til at underrette Hvidvasksekretariatet om den pågældende person eller virksomhed. Det er derfor en fordel, hvis den underretningspligtige oplyser om hvilke skridt, der er taget for at be- eller afkræfte den aktuelle mistanke. Det kan eksempelvis være, at den underretningsplig-

tige har rettet henvendelse til kunden, hvilket med fordel kan anføres i mistankegrundlaget, ligesom kundens svar i den forbindelse kan være nyttigt at inkludere. Det kan i den forbindelse også være en fordel at referere i mistankegrundlaget til de relevante transaktioner, der underbygger mistanken.

4. HANDLING

Når mistankegrundlaget er udfyldt, vil den underretningspligtige se feltet '*Handling*'.

Handling

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den underretningspligtige i dette afsnit angiver, hvilke konkrete handlinger den underretningspligtige har foretaget sig i forhold til kunden, som mistanken vedrører. Det kunne eksempelvis være, at den underretningspligtige har standset en transaktion, har opsagt en kunde eller lignende. Feltet '*Handling*' bruges til videre analyse i Hvidvasksekretariatet.

5. UNDERRETTER

Herefter er næste step at udfylde *'Underretter'*.

▼ Underretter Indlæs nuværende bruger

Titel	* Fornavn	* Efternavn	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Køn	Fødselsdag	CPR-nr.	Nationalitet
Female	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beskæftigelse	Pasnummer	Pas udstedt i	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at vedkommende, der har udarbejdet den konkrete underretning, tilknytter sig selv med navn og efternavn under *'Underretter'* til underretningen. Det gør, at Hvidvasksekretariatet, såfremt der opstår behov for det, kan tage kontakt til den konkrete medarbejder, der har udarbejdet underretningen. Det er vigtigt at pointere, at Hvidvasksekretariatet IKKE anbefaler, at vedkommendes navn eller andre personlige informationer, som kan identificere underretterens identitet, angives i selve mistankegrundlaget.

De informationer som den enkelte underretter indtaster om sig selv i forbindelse med udfyldelsen af en underretning, videregives ikke af Hvidvasksekretariatet.

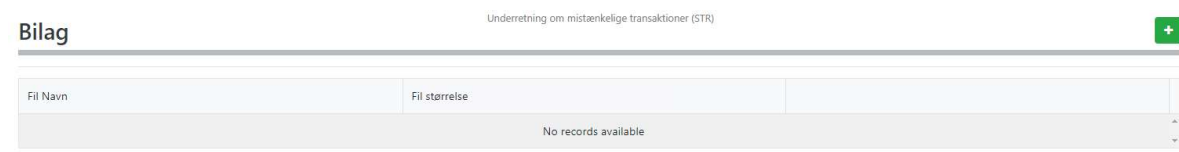
Ydermere anbefaler Hvidvasksekretariatet, at den enkelte underretter i goAML har et individuelt tlf.-nr. og en individuel e-mailadresse tilknyttet. Derved kan Hvidvasksekretariatet rette henvendelse til vedkommende ved yderligere spørgsmål eller ved anmodning om supplerende oplysninger vedrørende underretningen.

6. BILAG

Herefter er næste skridt at udfylde feltet 'Bilag'.



Herefter ledes den underretningspligtige videre til nedenstående felt, hvor der kan vedhæftes bilag.



Den underretningspligtige kan vælge at vedhæfte bilag til underretninger. Det kan være en fordel for det videre arbejde hos Hvidvasksekretariatet, hvis den konkrete mistanke understøttes ved, at den underretningspligtige har vedhæftet bilag. Bilagene kan eksempelvis bestå af den underretningspligtiges egen analyse af en mistænkt person eller virksomhed, overvågningsmateriale fra ATM, et Id-kort, som identificerer vedkommende, arbejdskontrakter, mailkorrespondancer eller andet relevant materiale, som kan understøtte mistanken.

Der tilføjes bilag ved at klikke på den grønne knap i højre hjørne.

6.1. UDDYBENDE MISTANKEGRUNDLAG SOM VEDHÆFTET BILAG

Hvidvasksekretariatet ser eksempler på, at der i nogle underretninger er vedhæftet et uddybet mistankegrundlag som bilag, idet der er et maksimum antal tegn, som kan anføres i feltet 'mistankegrundlag'. Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den underretningspligtige der ønsker at uddybe mistankegrundlaget, vedhæfter disse former for bilag. Det er dog vigtigt at pointere, at de væsentligste aspekter og detaljer for mistankegrundlaget ligeledes bør anføres i feltet 'mistankegrundlag'.

7. INDIKATORER

Herefter er næste skridt, at klikke på 'Indikatorer', således at de rette indikator-koder, der er relevante for underretningen, kan vælges.



Næste step er at vælge de indikator-koder der passer til underretningen.

Indikatorer*

Underretning om mistænkelige transaktioner (STR)

<input type="checkbox"/>	Kode ↑	Indikator
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	A01	A01 - Kunden tøver med at give oplysninger
<input type="checkbox"/>	A02	A02 - Kunden nægter at give oplysninger
<input type="checkbox"/>	A03	A03 - Kunden virker nervøs
<input type="checkbox"/>	A04	A04 - Kunden er generelt vanskelig at komme i kontakt med
<input type="checkbox"/>	A05	A05 - Ustabile adresseforhold, og den oplyste adresse svarer ikke til folkeregisteradressen
<input type="checkbox"/>	A06	A06 - Hyppige skift af telefonnumre og anvendelse af udeladte telefonnumre
<input type="checkbox"/>	A07	A07 - Udsædvanlige/hyppige flytninger af engagementer, herunder flytninger fra større til mindre pengeinstitutter
<input type="checkbox"/>	A08	A08 - Ændringer i personlig fremtoning over tid og pludselig modvilje mod at modtage renter

7.1. HVILKEN ELLER HVILKE INDIKATOR-KODER SKAL JEG VÆLGE?

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den underretningspligtige vælger den eller de indikator-koder, der passer bedst til underretningen. Det er vigtigt, at de relevante indikator-koder vælges, da de indgår i Hvidvasksekretariatets screeningsproces, samt forskellige analyser, hvorfor det er en fordel, at indikator-koderne indtastes således, at de stemmer overens med den konkrete mistanke.

Såfremt den underretningspligtige ikke kan placere mistanken inden for de opstillede indikator-koder, anbefaler Hvidvasksekretariatet, at man vælger indikator-koden '001 - *Andet*'. Hvis den underretningspligtige ikke vælger en indikator, bliver underretningen automatisk afvist af goAML.

8. TRANSAKTIONER OG PARTER

8.1. GENERELLE ANBEFALINGER

8.1.1. GENERELLE ANBEFALINGER OM UDFYLDELSE AF INFORMATIONER OM TRANSAKTIONER I STR- OG TFR-UNDERRETNINGER

Den underretningspligtige kan udfylde én transaktion ad gangen via webunderretninger. Det betyder, at hvis en STR- eller TFR-underretning er udarbejdet på baggrund af eksempelvis 4 forskellige mistænkelige transaktioner, indtastes hver transaktion ind - en efter en - i den samme STR- eller TFR-underretning.

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at der er overensstemmelse mellem de transaktionsposter, som er vedhæftet, og de transaktioner som er beskrevet i 'mistankegrundlaget', idet det bidrager til at overskueliggøre underretningen.

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den eller de vedhæftede transaktioner, der inkluderes i underretningen, som minimum indeholder oplysninger såsom transaktionsnummer, transaktionstype, transaktionsdato og transaktionens beløb omregnet til DKK. Hvidvasksekretariatet anbefaler også, at den underretningspligtige inkluderer andre informationer, såfremt dette har relevans for underretningen.

8.1.2. GENERELLE ANBEFALINGER OM UDFYLDELSE AF INFORMATIONER OM PARTER I SAR-, STR- og TFR-UNDERRETNINGER

Hvidvasksekretariatet erfarer, at der i nogle underretninger findes registreringsfejl i de udfyldte informationer om personer. Det kan eksempelvis være uoverensstemmelser mellem fødedato og CPR-nr. og forkert format på fødselsdatoen. Endvidere er en anden registreringsfejl, at personer bliver indtastet som virksomhedstyper og omvendt, at virksomheder bliver indtastet som persontyper. Det er vigtigt, at oplysninger om personer og virksomheder registreres korrekt, idet stamdata, som fx navn, CPR-nr. og CVR-nr., udgør fundamentet i en underretning, hvilket kan understøtte nyttiggørelsen af de modtagne underretninger.

Alle informationer, som Hvidvasksekretariatet modtager, bliver lagret i Hvidvasksekretariatets database med henblik på vurdering, analyse og evt. videregivelse. Hvidvasksekretariatet anbefaler derfor, at det alene er relevante personer og virksomheder, der tilknyttes de enkelte underretninger.

8.1.3. DATA OM PERSONER

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at personer, som underretningen vedrører, som minimum indtastes med fornavn, efternavn og CPR-nr. Hvis der er tale om en person, der ikke er hjemmehørende i Danmark, og som derfor ikke er i besiddelse af et CPR-nr., kan der alternativt indtastes vedkommendes pasnummer. Såfremt at vedkommende ikke har et CPR-nr., er vigtigt at bemærke, at der i henhold til hvidvaskloven er krav om, at vedkommende identificeres med navn eller lignende identifikationsnummer. Har den pågældende ikke et cpr-nummer el.lign., skal identitetsoplysninger omfatte fødselsdato.

Hvidvasksekretariatet anbefaler desuden, at den underretningspligtige inkluderer yderligere informationer såsom adresse, tlf. nr., e-mailadresse, statsborgerskab, nationalitet, fødselsdato og fødselssted.

8.1.4. DATA OM VIRKSOMHEDER

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at virksomheder, som underretningen vedrører, som minimum indtastes med fulde navn og CVR-nr. Der kan også indtastes lignende information såfremt det kan anvendes til identifikation af en virksomhed, der ikke er hjemmehørende i Danmark. Såfremt vedkommende ikke har et CVR-nr., er det vigtigt at bemærke, at der i henhold til hvidvaskloven er krav om, at vedkommende identificeres med et lignende identifikationsnummer.

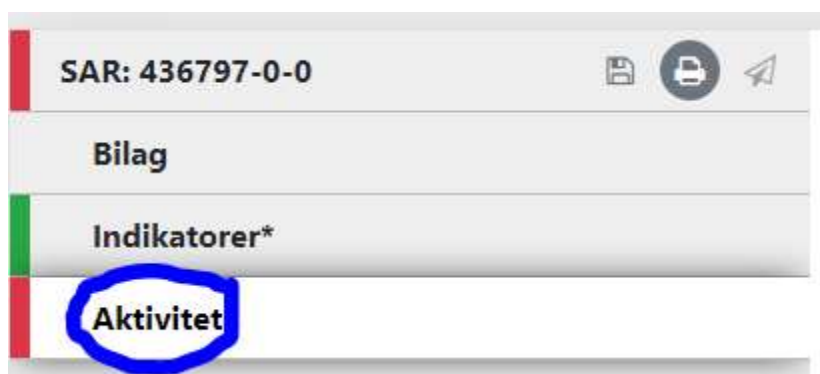
Hvidvasksekretariatet anbefaler desuden, at den underretningspligtige inkluderer yderligere informationer såsom virksomhedens adresse og registreringsland.

8.2. UDFYLDELSE AF TRANSAKTIONER OG PARTER

Ved udfyldelse af en SAR-underretning er næste skridt, at tilføje parter til den mistænkelige aktivitet ved 'Aktivitet'. Hvis den underretningspligtige har valgt at indsende en STR- eller TFR-underretning, er næste skridt at udfylde 'Transaktioner', hvortil konkrete mistænkelige transaktioner skal udfyldes, ligesom relaterede personer og virksomheder, til de konkrete mistænkelige transaktioner, skal angives.

8.2.1. SAR-UNDERRETNINGER: UNDERRETNINGER UDEN TRANSAKTIONSOPLYSNINGER

Når den underretningspligtige har valgt en eller flere indikator-koder til en SAR-underretning, skal der klikkes videre til 'Aktivitet'.



Den underretningspligtige ledes nu videre til at udfylde 'Aktivitet'.

A screenshot of the 'Aktivitet' form. The title is 'Aktivitet' and the subtitle is 'Underretning om mistænkelig aktivitet (SAR)'. Below the title is a section 'Parter i underretningen'. This section contains three buttons: '+ Bankkonto', '+ Person', and '+ Virksomhed'. Below these buttons is a plus sign followed by the text 'Varer og serviceydelser'. The form has a light grey border and a white background.

HVILKEN KATEGORI SKAL JEG VÆLGE?

Bankkonto = En konto hvorfra der forsøges at foretages mistænkelige transaktioner eller hvorfra der udvises mistænkelig adfærd

Person = En person der forsøger at foretage mistænkelige transaktioner eller har en mistænkelig adfærd

Virksomhed = En virksomhed der forsøger at foretage mistænkelige transaktioner eller har en mistænkelig adfærd

8.2.2. INDTASTNING AF PARTER VED EN SAR-UNDERRETNING: FIKTIVT EKSEMPEL

En kunde henvender sig sammen med en ukendt person til en filial, hvor kunden har kundeengagement for at indsætte et kontantbeløb på 67.000 DKK på kundens egen konto. Den underretningspligtige bider mærke i, at kunden lader til at blive instrueret af den ukendte person, der også agerer som tolk for kunden. Den underretningspligtige spørger ind til pengenes oprindelse, hvorefter der bliver svaret, at det ikke kommer den underretningspligtige ved, og at det bare er en opsparing kunden har optjent over længere tid. Den underretningspligtige beslutter i takt med udviklingen af dialogen ikke at tillade kunden at kontantindsætte beløbet på kundens konto, hvorefter kunden og den ukendte person forlader stedet. Den underretningspligtige finder aktiviteten og adfærden mistænkelig og vælger at indsende en SAR-underretning til Hvidvasksekretariatet.

Da det i ovenstående eksempel er en kunde, som prøver at foretage en kontantindsættelse, tilføjes der en 'Person' som part i underretningen.

Aktivitet

Underretning om mistænkelig aktivitet (SAR)

Parter i underretningen

The screenshot shows a horizontal list of categories for adding parties to a SAR report. The categories are: 'Bankkonto', 'Person', and 'Virksomhed'. Each category has a green plus icon to its left. The 'Person' category is circled in blue. Below this list, there is a '+' icon followed by the text 'Varer og serviceydelser'.

Derefter ledes den underretningspligtige til udfyldelsen af oplysninger om 'Person'.

Person 🔄 🗑️

Signifikans	Begrundelse	Kommentarer	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Titel	Køn	Fornavn er påkrævet	Efternavn er påkrævet
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input style="background-color: #f8d7da;" type="text"/>	<input style="background-color: #f8d7da;" type="text"/>
Mellemnavn	Præfiks	Fødselsdato	Fødselssted
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dd-MM-yyyy 📅	<input type="text"/>
Pigenavn	Alias	Cpr	ID Nummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nationalitet 1	Nationalitet 2	Nationalitet 3	Bopæl
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beskæftigelse	Arbejdsgiver	Benyttes ikke	Benyttes ikke
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kilde til formue	Pasnummer	Pas udstedt i	Død?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Dødsdato	Kommentarer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dd-MM-yyyy 📅	<input type="text"/>		

- + Arbejdsgivers adresse
- + Arbejdsgivers Tlf.
- + Adresser
- + E-mail
- + Identifikation
- + Telefoner

Hvidvasksekretariatet anbefaler, i dette scenarie og generelt, at personer som minimum indtastes med fornavn, efternavn og CPR-nr. Hvis personen ikke er hjemmehørende i Danmark, og derfor ikke er i besiddelse af et CPR-nr., kan der alternativt indtastet vedkommendes pasnummer. Hvidvasksekretariatet anbefaler desuden, at den underretningspligtige inkluderer yderligere informationer såsom adresse, tlf. nr., e-mailadresse, statsborgerskab, nationalitet, fødselsdato og fødselssted. Disse oplysninger er særligt nyttige i tilfælde hvor vedkommendes CPR-nr. ikke kendes.

8.2.3. STR- OG TFR-UNDERRETNINGER: UNDERRETNINGER MED TRANSAKTIONSOPLYSNINGER

Når den underretningspligtige har valgt en eller flere indikator-koder til en STR- eller TFR-underretning, skal der klikkes videre til 'Transaktioner'.



Den underretningspligtige ledes nu videre til at udfylde 'Transaktioner'.

Status	Nummer	Dato	Beløb i DKK	Transaktionstype
Ingen poster er tilgængelige.				

Den underretningspligtige skal klikke på det grønne ikon oppe i højre hjørne for at udfylde informationer om en transaktion.

Herefter vil nedenstående fremgå:

Transaktion			
<input type="checkbox"/> Is Suspicious	Agent Name	Transaction Type	Status
Nummer er påkrævet	Internt referencenummer	Transaktionstype er påkrævet	Bemærkning til transaktionstype
Beløb i DKK er påkrævet	Dato er påkrævet	<input type="checkbox"/> Døgnboks indbetaling?	Posterings dato
Benyttes ikke	Benyttes ikke	Lokation	
Beskrivelse			
Kommentarer			

HVAD SKAL JEG INDTASTE I DE FORSKELLIGE FELTER?

Is Suspicious = Kan klikkes af såfremt den konkrete transaktion er mistænkelig

Agent Name = Den underretningspligtiges agentnavn, i tilfælde af pengeoverførselsbureauer, når rapporten er udført af hovedtjenesteudbyderen

Transaction Type = Den transaktionstype der er tale om

Status = Den underretningspligtige kan her vælge hvad status med transaktionen er

Nummer (påkrævet) = Automatisk genereret transaktions-ID (klik på tandhjulet for automatisk generering)

Internt referencenummer = Den underretningspligtiges interne referencenummer

Transaktionstype (påkrævet) = Typen af transaktion i form af eksempelvis bankoverførsel, kontantindsættelse, valutaveksling mv.

Bemærkning til transaktionstype = Den underretningspligtiges bemærkning til en transaktionstype, som ikke belyses på anden vis i de andre felter

Beløb i DKK (påkrævet) = Transaktionens beløb i DKK

Dato (påkrævet) = Dato på transaktionen

HVAD SKAL JEG INDTASTE I DE FORSKELLIGE FELTER? (FORTSAT)

Døgnboks indbetaling = Undlad udfyldelse af dette felt, hvis det ikke er en døgnboks indbetaling

Posterings dato = Den dag transaktionen er foregået

Lokation = Eksempelvis lokationen på den filial, der har godkendt eller observeret en mistænkelig transaktion eller adfærd

Beskrivelse = Feltet kan anvendes til at uddybe detaljer vedrørende transaktionen

Kommentarer = I feltet kan der indsættes eventuelle kommentarer vedrørende transaktionen

8.2.4. UDFYLDELSEN AF TILKOBLEDE PARTER TIL TRANSAKTIONER

Når felterne i "Transaktioner" er udfyldt, skal der tilknyttes personer, virksomheder og/eller bankkonto. Derfor skal det angives i felterne ved "Transaktioner" under "Fra" og "Til", hvem transaktionen kommer fra og hvem transaktionen kommer til. Hertil skal en af parterne i enten "Fra" eller "Til" være kunde hos den underretningspligtige, som udarbejder underretningen, hvorfor der skal vælges "Min kunde" i en af kategorierne.

"(Min kunde)" – hvad end det er en bankkonto, person eller virksomhed – kan vælges i begge ender af en transaktion. Hvis der er tale om en kontooverførsel fra en konkret kunde, bør den underretningspligtige vælge "Bankkonto (Min kunde)". Herefter kan der tilknyttes en person, som er den konkrete kunde i henhold til bankkontoen.

➔ Fra	+ Bankkonto	Bankkonto (Min kunde)	+ Person	Person (Min kunde)	+ Virksomhed	Virksomhed (Min kunde)
➔ Til	+ Bankkonto	Bankkonto (Min kunde)	+ Person	Person (Min kunde)	+ Virksomhed	Virksomhed (Min kunde)

HVILKEN KATEGORI SKAL JEG VÆLGE?

Fra = Afsenderparten af en transaktion

Til = Modtagerparten af en transaktion

Bankkonto = En konto, der indgår i mistænkelige transaktioner eller mistænkelig finansiell adfærd, som ikke er kunde hos den finansielle institution, der foretager den konkrete underretning

Bankkonto (Min kunde) = En konto, der indgår i mistænkelige transaktioner eller mistænkelig finansiell adfærd, som er kunde hos den finansielle institution, der foretager den konkrete underretning

Person = En person, der foretager mistænkelige transaktioner eller har en mistænkelig finansiell adfærd, som ikke er kunde hos den finansielle institution, der foretager den konkrete underretning

Person (Min kunde) = En person, der foretager mistænkelige transaktioner eller har en mistænkelig finansiell adfærd, som er kunde hos den finansielle institution, der foretager den konkrete underretning

Virksomhed = En virksomhed, der foretager mistænkelige transaktioner eller har en mistænkelig finansiell adfærd, som ikke er kunde hos den finansielle institution, der foretager den konkrete underretning

Virksomhed (Min kunde) = En virksomhed, der foretager mistænkelige transaktioner eller har en mistænkelig finansiell adfærd, som er kunde hos den finansielle institution, der foretager den konkrete underretning

8.2.5. INDTASTNING AF PARTER VED EN STR OG TFR-UNDERRETNING: FIKTIVT EKSEMPEL

En kunde overfører via sin virksomhed 54.600 DKK til en ukendt modtager i Syrien, hvilket den underretningspligtige finder mistænkeligt. Efter intern undersøgelse hvor den underretningspligtige ikke har kunne afkræfte mistanken om hvidvask eller terrorfinansiering, vælger den underretningspligtige at indsende en underretning til Hvidvasksekretariatet.

Da transaktionen på 54.600 DKK bliver sendt fra en virksomhed, som har sit kundeengagement hos den underretningspligtige, der foretager underretningen, vælges der i 'Fra'-boksen 'Virksomhed (Min kunde)'.

Herefter ledes den underretningspligtige videre til udfyldelsen af oplysninger om virksomheden.

Hvidvasksekretariatet anbefaler, i dette scenarie og generelt, at virksomheder som minimum indtastes med fulde navn og CVR-nr. Der kan også indtastet lignende information såfremt det kan anvendes til identifikation af en virksomhed, der ikke er hjemmehørende i Danmark. Hvidvasksekretariatet anbefaler desuden, at den underretningspligtige inkluderer yderligere informationer såsom virksomhedens adresse, telefonnummer, reelle ejer(e) og registreringsland.

Når den underretningspligtige har udfyldt informationer om afsenderparten i 'Fra'-boksen, skal der udfyldes informationer om modtagerparten i 'Til'-boksen. I eksemplet modtager en ukendt part i Syrien 54.600 DKK, hvorfor der vælges 'Bankkonto' i 'Til'-boksen.

Herefter ledes den underretningspligtige videre til at indtaste oplysninger om 'Bankkonto'.

➔ Til - Bankkonto 🔍 🔄 🗑️

Kode for type af midler er påkrævet Bemærkning til midlerne Land

+ Udenlandsk valuta

Bankkontonummer er påkrævet

Kontonavn Institutionens navn Afdeling

Ikke en bankvirksomhed?

Swift er påkrævet

* Registreringsnummer

Kontostatus Valutakode Begunstiget Kontotype

Kundenummer Oprettelsesdato Lukket IBAN

Saldo dato Kommentar vedr. begunstiget Kommentarer

+ Virksomhed

+ Konto-/fuldmagtshaver

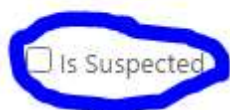
+ Varer og serviceydelse

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den underretningspligtige udfylder oplysninger om modtagerkontoen ved at inkludere, hvilken type af midler det er tale om, bankkontonummeret og SWIFT-nummer eller registreringsnummer. Hvidvasksekretariatet anbefaler desuden, at den underretningspligtige udfylder flere informationer om modtagerkontoen, såfremt det er muligt.

8.3. MISTÆNKTE PARTER

I forbindelse med opdateringen af goAML i december 2022 er det nu muligt for den underretningspligtige, i forbindelse med indtastningen af parter og transaktioner, at identificere den mistænkte part i en underretning. Når den underretningspligtige indtaster parter til en underretning, vil nedenstående vise sig:

➔ Fra Min kunde - Person



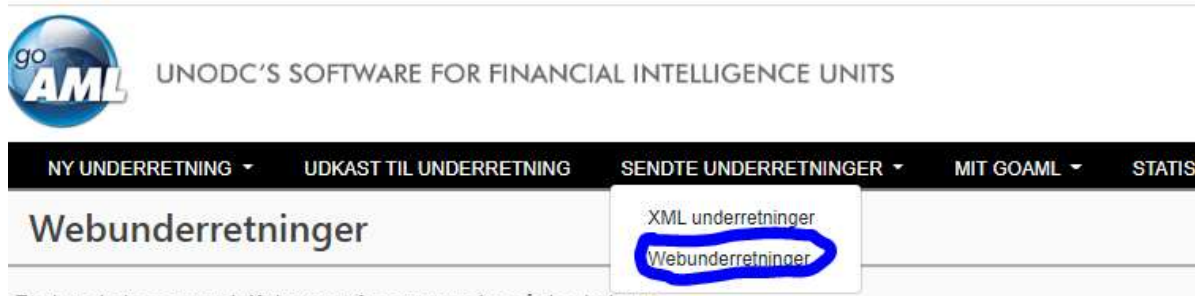
Hvidvasksekretariatet anbefaler, at den underretningspligtige gør brug af funktionen og dermed identificerer den eller de mistænkte parter i underretningen.

9. HVORDAN AFSLUTTER JEG OG SENDER MIN UNDERRETNING TIL HVIDVASKSEKRETARIATET?



Når den underretningspligtige skal afslutte sin underretning og sende den ind til Hvidvasksekretariatet, skal der klikkes på den lille papirflyver, som er markeret med den blå ring.

9.1. STATUS PÅ UNDERRETNINGEN



Den underretningspligtige kan holde øje med status på underretningen under 'SENDTE UNDERRETNINGER' -> 'Webunderretninger'.

Når underretningen er sendt ind, kan den underretningspligtige ikke længere redigere i underretningen. Ønsker den underretningspligtige at tilføje yderligere information eller rette eventuelle fejl, foretages der en ny underretning, hvor den underretningspligtige i mistankegrundlaget uddyber at det er en genunderretning og henviser til den tidligere indsendte underretning.

10. FIKTIVE EKSEMPLER PÅ GODE UNDERRETNINGER (MISTANKEGRUNDLAG)

Dette afsnit indeholder fiktive eksempler på udfyldelsen af mistankegrundlag til STR-, SAR- og TFR-underretninger, samt et fiktivt eksempel på hvordan en underretning der omhandler stillingetagen til beslaglæggelse kan bygges op. Mistankegrundlaget er som tidligere nævnt vigtigt for den gode underretning, da den binder informationer sammen. Det er udelukkende eksempler til inspiration, således at den underretningspligtige kan se, hvad et mistankegrundlag i underretninger kan omfatte.

Fælles for de fiktive eksempler på den gode underretning er, at den underretningspligtige indleder underretningen med at identificere den konkrete kunde med fulde navn, CPR-nr. eller CVR-nr. og konto-nr. (såfremt der indgår transaktioner). Dernæst uddyber den underretningspligtige hændelsesforløbet i konkrete og relevante detaljer, som giver et indblik i baggrunden for den konkrete mistanke. Slutteligt afrunder den underretningspligtige med at oplyse, hvilke konkrete undersøgelseskridt den underretningspligtige har foretaget sig, eksempelvis henvendelse til den kunde, som mistanken konkret vedrører.

10.1. STR-UNDERRETNINGER

EKSEMPEL 1 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE STR-UNDERRETNING:

Der underrettes om Jens Jensen, CPR-nr.: 000000-0000 med konto-nr.: 0000000000.

Kunden har mellem d. 24.04.2022 til 11.05.2022 modtaget 69.000 DKK fordelt på 61 indbetalinger fra MobilePay fra en stor gruppe personer, hvor størstedelen af beløbene er på 300 DKK. Kunden blev kontaktet og oplyste, at han har stået for et større arrangement og samlet penge ind til betaling af kost og logi.

Efter den første kontakt til kunden ses gentagelse af samme transaktionsmønstre. Forklaringen fra kunden virker derfor usandsynlig, da kunden efterfølgende fortsætter med at modtage overførsler fra mange personer på MobilePay. Da vi retter henvendelse til kunden igen får vi samme forklaring, men at det nu er et andet arrangement. Vi finder det mistænkeligt og mener at der er en risiko for, at kunden fortsat modtager en merindtægt, der ikke bliver indberettet til myndighederne. Samtidigt kan det ikke afvises, at kunden driver uregistreret erhverv.

Vi kan ikke komme sagen nærmere og på baggrund af ovenstående kan vi ikke afkræfte mistanke om hvidvask, herunder moms- og skatteunddragelse, hvorfor kunden underrettes til Hvidvasksekretariatet.

EKSEMPEL 2 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE STR-UNDERRETNING:

Der underrettes om Jens Jensen, CPR-nr.: 000000-0000 med konto-nr.: 0000000000000000. Herefter omtalt som 'kunden'.

Vi kan ikke afkræfte mistanken om hvidvask gennem spil, idet kunden er flaget for større indskud ved vores forhandlere.

Mistanken opstår, da kunden ofte gennemfører flere køb af væddemål, hvor der indgår spil til lave odds. Mistanken underbygges af, at kunden ikke anvender gevinsterne til køb af nye væddemål, da kunden i stedet får dem udbetalt.

Kunden har fra den 1. marts 2023 til den 10. april 2023 spillet 142 kuponer for i alt 254.000 DKK og har samlet vundet 235.667 DKK. Hovedparten af væddemålene inkluderer spil til lave odds, idet kunden ofte spiller til odds 1,1. Derudover har kunden nogle dage en undrende spiladfærd. Eksempelvis den 12 marts 2023, hvor kunden kl. 12.42 spiller for 5.000 kr. hos forhandler X i København, kl. 12.50 spiller kunden for 3.000 kr. hos forhandler Y i København og kl. 12.57 spiller kunden for 4.000 kr. igen hos forhandler X. Det virker mistænkeligt, at kunden går fra en forhandler til en anden for at gå tilbage igen.

Kunden køber oftest væddemål ved forhandlere, der er beliggende i København og omegn. Kunden har ikke tidligere haft lignende spilaktivitet, hvorfor det virker mistænkeligt, at kunden pludselig begynder at spille forholdsvis meget.

Vi har henholdsvis den 25. marts 2023 og den 11. april 2023 rettet henvendelse til kunden om forholdet. Vi har stadig ikke modtaget et svar, trods at vi kan se, at spilaktiviteten stadig fortsætter på samme vis som beskrevet.

Kundens spilomfang og -adfærd samt det faktum, at kunden ikke er vendt tilbage på vores henvendelse, gør, at vi ikke kan afkræfte mistanken om hvidvask. Derfor sendes denne underretning til Hvidvasksekretariatet.

10.2. SAR-UNDERRETNINGER

EKSEMPEL 1 – FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE SAR-UNDERRETNING:

Der underrettes om Ida Idasen, CPR-nr.: 000000-0000 med konto-nr.: 0000000000000000. Ida Idasen omtales herefter som 'kunden'.

Vi vælger at underrette om kunden, da både adfærd og forventet indkomst har ændret sig siden oprettelsen. Vi mistænker, at vores kunde er udsat for en form for udnyttelse, herunder menneskehandel eller menneskeudnyttelse.

Ved oprettelsen hos os d. 05.10.2021 oplyste kunden ikke noget lignende om, at hun havde behov for en opsparingskonto. Desuden oplyste kunden heller ikke, at hun havde et arbejde, hvorfor der ikke blev fremsendt en ansættelseskontrakt til os.

D. 01.02.2022 henvendte kunden sig, sammen med en ukendt person, til vores filial for at indsætte et kontantbeløb på 67.000 DKK på kundens konto. Vores medarbejder ved skranken bider mærke i, at kunden lader til at blive instrueret af den ukendte person, der også agerer som tolk for kunden. Derudover virker det til, at vores kunde i den pågældende situation, ikke selv er i besiddelse af sit ID eller sine dokumenter, som den ukendte person i stedet fremviser. Vores medarbejder spørger ind til pengenes oprindelse, hvorefter der bliver svaret at det ikke kommer vores medarbejder ved, og at det bare er en opsparing kunden har optjent over længere tid. Vores medarbejder beslutter i takt med udviklingen af dialogen ikke at tillade kunden at kontantindsætte beløbet på hendes konto, hvorefter kunden og den ukendte person forlader stedet. Det virker til, at den ukendte person forlader vores filial i vrede, hvorimod vores egen kunde forlader vores filial uden samme ageren.

Overvågningsbilleder fra filialen er vedhæftet.

Vi vælger at indberette ovenstående til Hvidvasksekretariatet, da vi ikke kan udelukke, at kundens konto er forsøgt brugt til sløring af midler og hvidvask. Desuden kan vi heller ikke udelukke, at vores kunde er udsat for en form for udnyttelse, herunder menneskehandel eller menneskeudnyttelse.

EKSEMPEL 2 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE SAR-UNDERRETNING:

Der underrettes om Virksomhed ApS, CVR-nr.: 00000000.

Mistanken går på mulig brug af stråmand i Virksomhed ApS.

Vi er revisorer for Virksomhed ApS, hvor vi assisterer med opstilling af årsrapport. Gennem vores kendskab til den Virksomhed ApS og dennes organisationsstruktur, har vi mistanke om, at den registrerede direktør, Jens Jensen med CVR-nr.: 000000-0000, ikke er den person, der i praksis udøver den faktiske ledelse af virksomheden. Vi mistænker i stedet, at den person der reelt udfører de ledelsesmæssige forpligtelser for Virksomhed ApS er Ida Idasen med CVR-nr.: 000000-0000.

Vi har i denne forbindelse rettet henvendelse til både Jens Jensen og Ida Idasen. Vi har ikke kunne få kontakt til nogen af dem.

Det har ikke været muligt for os at af- eller bekræfte mistanken om brugen af stråmand. Grundet dette, sender vi denne underretning til Hvidvasksekretariatet.

EKSEMPEL 3 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE SAR-UNDERRETNING:

Der underrettes om Virksomhed ApS, CVR-nr.: 00000000. Virksomheds ApS' reelle direktør og ejer er Ida Idasen med CVR-nr.: 000000-0000.

Det er kurators opfattelse, at Virksomhed ApS har indgået i et aftalt handelsforløb som et gennemstrømningselskab, hvor der er blevet købt varer i en række lande, herunder Ungarn, Polen og Rumænien, som er blevet videreoverdraget til forskellige danske selskaber. I den forbindelse er der ikke blevet anført moms på fakturaerne, samt at der i nogle tilfælde slet ikke er udstedt fakturaer. Momsforpligtelsen er derfor ikke afregnet til den danske statskasse.

Det er derfor kurators opfattelse og mistanke, at Virksomhed ApS' omsætning hidrører fra strafbare overtrædelser af afgiftslovgivningen. Vi har i advokatfirmaet gennemgået selskabets kontoudtog og bogføringsmateriale, hvor kurator ligeledes kan konstatere, at selskabets midler er blevet misbrugt til betaling af smykker til en værdi op til 86.000 DKK, samt betalinger til restaurantbesøg og ferier uden nogen drift relation.

Kurator har kendskab til Ida Idasen fra øvrige sager, hvor Ida Idasen har foretaget samme forretningsmetoder i ikke mindre end 2 andre selskaber, hvor hun også tidligere er idømt konkurskarantæne for sin deltagelse i. Disse selskaber er Virksomhed ApS 2 med CVR-nr.: 00000000 og Virksomhed ApS 3 med CVR-nr.: 00000000.

Vi har vedhæftet diverse fakturaer som vi finder mistænkelige.

10.3 TFR-UNDERRETNINGER

EKSEMPEL 1 – FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE TFR-UNDERRETNING:

Vi sender en underretning om vores kunde, Jens Jensen, CPR-nr.: 000000-0000. Jens Jensen har konto-nr.: 00000000000000. Ydermere involverer underretningen en anden person, omtalt som Person A i denne underretning, som ikke er kunde hos os og derfor ukendt for os. Vi ser et gentagende mønster, hvor Jens Jensen modtager penge fra Person A, hvorefter Jens Jensen overfører penge til højrisikolande. Ligeledes ses der køb af elektronik, primært i hobbybutikken xxxxxxxx. Overførslerne til højrisikolandene sker særligt i perioden 01.01.2020 og 15.06.2020, se transaktionsposter. I perioden mellem d. 01.01.2020 og 15.06.2020 foretager Jens Jensen 35 forskellige overførsler til flere udenlandske konti, men især til konto-nr. xxxxxxxxxx, til en samlet værdi af omtrent 42.000 DKK. Vi kender ikke ejerne af nogle af de udenlandske konti. Ved overførslerne ses typisk referenceteksten 'xxxxxxx'. Jens Jensen ses ikke at have yderligere indkomst.

Vi har gennem en open source søgning vedhæftet bilag 1, som kan indikere Jens Jensens tilhørsforhold til organisationen 'Red xxxxxx i brændpunktet'. Organisationen er tidligere kendt med relationer og sympati for IS.

Da vi retter henvendelse til Jens Jensen svarer han, at det er indsamlingspenge, der administreres via NEM-kontoen. Jens Jensen modtager pengene og sender dem videre til udlandet. Jens Jensen virker fornærmet ved henvendelsen og svarer i øvrigt kortfattet og usammenhængende. Vi ser et markant ændret billede i Jens Jensens indkomst og hans brug af hans NEM-konto, samtidigt med at han fremstår mere tilbageholdende end tidligere med at tale med banken. Med tanke på indkøb af fjernstyringsenheder til ukendte formål, sammenholdt med de mange overførsler til udlandet, kan vi ikke afkræfte, at pengene går til ulovlige formål, herunder terrorfinansiering. Vi vælger derfor at underrette Jens Jensen til Hvidvasksekretariatet.

EKSEMPEL 2 - FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE TFR-UNDERRETNING:

Der underrettes om Ida Idasen, CPR-nr.: 000000-0000 med konto-nr.: 0000000000000000.

Mistanken i denne underretning går på mulig terrorstøtte. Der leveres kontanter til land xxx (højrisikoland).

En kassemedarbejder har rakt ud til vores AML-kontor omkring Ida Idasen. Ida Idasen har haft en mand til at tage telefonen når vi retter henvendelse til hende, eftersom Ida Idasen ikke selv taler dansk. Overførslerne til Ida Idasens konto antyder, at det er penge, der stammer fra indsamlinger, da overførselsteksterne indikerer at det er til velgørenhed i land xxx (højrisikoland). Pågældende der besvarer telefonen for Ida Idasen fortæller at Ida Idasen har hævet kontanterne og afleveret dem videre til nogen af sine venner. De har så afleveret disse kontanter til Ida Idasens familie i land xxx (højrisikoland), til bolig og leveunderhold. I forbindelse med dette har en anden af vores kunder samme rådgiver som Ida Idasen (Denne kunde er Jens Jensen, CPR-nr.: 000000-0000). Rådgiveren fortæller, at Jens Jensen har haft Ida Idasen til at svare telefonen for ham, når vi retter henvendelse. Ida Idasen, der svarer telefonen, taler fejlfrit dansk. Det er mistænkeligt, at den oprindelige kunde, Ida Idasen, har haft en anden til at 'oversætte' for hende, da hun få dage efter kan tale fejlfrit dansk og endda agerer som oversætter for Jens Jensen.

Dertil har Ida Idasen også ved første kundekontakt, også i forbindelse ved at vi sætter spørgsmålstegn ved de mange overførsler, forklaret at kontanterne havde til formål at sponsorere en familietur og derfor var hævet til at de skulle til Tyskland. Disse samme midler forklarer Ida Idasens oversætter nu, bliver givet til venner, som sørger for, at de kommer til Ida Idasens familie i land xxx (højrisikoland).

På baggrund af dette kan vi ikke afkræfte mistanken om terrorstøtte, hvorfor vi sender denne underretning.

10.4 – UNDERRETNINGER OM BESLAGLÆGGELSE

Hvidvasksekretariatet modtager jævnligt underretninger vedrørende stillingtagen til beslaglæggelse. Den underretningspligtige kan anmode Hvidvasksekretariatet om stillingtagen til beslaglæggelser i forbindelse med alle former for transaktioner. Når Hvidvasksekretariatet modtager en underretning, der vedrører stillingtagen til beslaglæggelse, foretager Hvidvasksekretariatet en vurdering af, hvorvidt beløbet kan beslaglægges efter retsplejelovens regler. Såfremt dette er tilfældet, bliver sagen videresendt til en politikreds eller National enhed for Særlig Kriminalitet (NSK) til videre foranstaltning.

For vejledning vedrørende Fast Track-ordningen, herunder hvidvasklovens § 26, stk. 4, henvises til Hvidvasksekretariatets vejledning, der blev delt med de underretningspligtige den 8. november 2022 via goAML.

EKSEMPEL 1 – FIKTIVT EKSEMPEL PÅ DEN GODE UNDERRETNING VEDRØRENDE BESLAGLÆGGELSE

Hvidvasksekretariatet anbefaler, at de underretninger, der vedrører stillingtagen til beslaglæggelser, indledes med sætningen: "Der anmodes om stillingtagen til beslaglæggelse", således at Hvidvasksekretariatet kan fremsøge disse underretninger på bedst mulige måde.

Der anmodes om stillingtagen til beslaglæggelse af 467.877,50 DKK.

Kundens navn: Anders Andersen

CPR-nr.: 000000-0000

Konto-nr.: 0000000000000000

Kontotype: Privatkonto

Indestående beløb: 467.877,50 DKK

Anders Andersens konto vil være suspenderet frem til dato xx.xx.xx kl. xx.xx. til behandling af beslaglæggelsesansøgningen.

Anders Andersen indberettes, da vi har mistanke om hvidvask og skatteunddragelse. Mistanken opstår i det han modtager mange indbetalinger på MobilePay fra et anpartsselskab, til hans private konto. Ved at slå op i www.virk.dk ser vi, at Anders Andersen ejer 3 virksomheder:

Virksomhed 1 ApS, CVR-nr.: 00000000, branchekode: 000000 xxxxxxxxxxxxxxxx.

Virksomhed 2 ApS, CVR-nr.: 00000000, branchekode: 000000 xxxxxxxxxxxxxxxx.

Virksomhed 3 ApS, CVR-nr.: 00000000, branchekode: 000000 xxxxxxxxxxxxxxxx.

Vi ser et mønster i, at Anders Andersen hovedsageligt bruger sin konto hos os til at modtage MobilePay indbetalinger på. I den forbindelse, har vi været i kontakt med Anders Andersen, hvor han oplyser, at de mange MobilePay indbetalinger er i forbindelse med driften af Virksomhed 2 ApS. Virksomhed 2 ApS er registreret på adressen xxxxxxxx, men ved en googlesøgning ses det, at en anden virksomhed, Virksomhed 4 ApS, CVR-nr.: 00000000, som er under konkurs, er lokaliseret på den adresse.

Vi ved ikke, om Anders Andersen driver virksomheden, Virksomhed 4 ApS, men vi finder det mistænkeligt, at der er en anden virksomhed registreret på den adresse, som Anders Andersen oplyser os, som er under konkurs og har været det siden dato xx.xx.xx. Samtidigt modtager Anders Andersen midler på sin konto, som tilhører Virksomhed 4 ApS.

På baggrund af dette er underretningen og ansøgningen om beslaglæggelse foretaget. Vi har vedhæftet 3 bilag: Anders Andersens ID, kontoudtog og kundedialogen.