

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| 1. Geltungsbereich | 1 |
| 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung | 1 |
| 3. Durchführung der Prüfung | 2 |
| 3.1. Durchführung der Prüfung GwB | 2 |
| 3.2. Durchführung der Prüfung KYC | 2 |
| 3.2. Durchführung der Prüfung CO | 2 |
| 4. Bewertung | 2 |
| 5. Wiederholung der Prüfung..... | 2 |
| 6. Zertifizierungsentscheidung | 2 |
| 7. Überwachung | 3 |
| 8. Rezertifizierung..... | 3 |
| 9. Prüfungsunterlagen | 3 |
| 10. Kosten..... | 3 |
| 11. Änderungsdienst..... | 4 |
| Anlage 1 - Prüfungsinhalte | 5 |

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Compliance Specialist entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH (DCG) und auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung und für die folgenden Abschlüsse:

- Geldwäschebeauftragte:r (GwB)
- Know Your Customer Specialist (KYC)
- Compliance Officer (CO)

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (D-030-18) und die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) (D-030-19) der DCG.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DCG garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller:innen durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung zur/zum Compliance Specialist (F-03S-52) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG. Die Antragstellung muss spätestens 10 Werktage vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an der unter Punkt 1 genannten Prüfungen unterliegt folgenden Zulassungsvoraussetzungen:

- Besuch eines Lehrgangs bei einem von der DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungspartner.

Die geforderten Nachweise sind dem Antrag zur Zertifizierung beizufügen. Die Nachweispflicht liegt bei der zu prüfenden Person.

Bei nicht erfüllten Zulassungsvoraussetzungen wird die zu prüfende Person von der Prüfung ausgeschlossen oder nimmt an der Prüfung teil und reicht die fehlenden Nachweise innerhalb von 10 Werktagen nach. Sollten die Zulassungsvoraussetzungen nicht innerhalb von 10 Werktagen nach dem Prüfungstermin erfüllt worden sein, wird eine durchgeführte Prüfung ohne weiteres als nicht bestanden gewertet und der Prüfungspreis ist in voller Höhe zu entrichten. Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle berechtigt, weitere Nachweise anzufordern.

Alle Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Ausländische Nachweise müssen über eine:n öffentlich bestellte:n und allgemein beedigte:n Übersetzer:in durch den/die Antragsteller:in übersetzt sein.

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsaufgaben sind von der Zertifizierungsstelle erstellt und aus dem aktuellen Prüfungsfragenpool ausgewählt. Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache, schriftlich und besteht aus Multiple-Choice-Fragen (MCF) und ggf. offenen Fragen. Die Prüfungsfragen spiegeln hierbei repräsentativ die vermittelten Lerninhalte wider.

Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Präsenz-Prüfungen führen zugelassene und von der DCG für diese Durchführung beauftragte Prüfer:innen oder eine Prüfungsaufsicht durch. Die Durchführung der Prüfung vor Ort obliegt dem/der eingesetzten Prüfer:in / Prüfungsaufsicht. Remote-Prüfungen werden über das von der DCG bereitgestellte Prüfungstool durchgeführt.

3.1. Durchführung der Prüfung GwB

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 40 Punkte.

Als Hilfsmittel sind das Strafgesetzbuch (StGB) und das Geldwäschegesetz (GwG) zugelassen.

3.2. Durchführung der Prüfung KYC

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 20 MCF sowie 1 offenen Frage. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 25 Punkte.

Als Hilfsmittel sind das Strafgesetzbuch (StGB) und das Geldwäschegesetz (GwG) zugelassen.

3.2. Durchführung der Prüfung CO

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 60 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 90 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 60 Punkte.

Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den/die beauftragte:n und zugelassene:n Prüfer:in.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MCF werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder mehrere Antworten richtig sind, jedoch nie alle vier Antworten. Jede vollständig richtig beantwortete MCF wird mit einem Punkt gewertet. Jede vollständig richtig beantwortete OF wird mit höchstens 5 Punkten gewertet bzw. anteilig nach Erfüllungsgrad.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegengeprüft.

5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Informationsscheibens) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DCG festgelegt.

6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung innerhalb von ca. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers oder der Prüferin ab, ist dies schriftlich zu begründen.

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat in deutscher Sprache für die Laufzeit von max. 3 Jahren erteilt. Das Zertifikat beinhaltet die folgenden Angaben: vollständiger Name, Geburtsdatum und Titel (falls vorhanden) der zertifizierten Person, die erworbene Qualifikationsstufe, der Hinweis auf das Zertifizierungsprogramm, nachgewiesene Kenntnisse und Kompetenzen, DEKRA Logo, DEKRA Zeichen, Angaben zur Zertifizierungsstelle, Prüfungsdatum, Prüfungsort, Ausstellungsdatum, Ausstellungsort, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person.

Die Zertifikatsinhaber:innen werden in das zur Veröffentlichung für berechtigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DCG aufgenommen. Das Zertifikat bleiben das Eigentum der DCG. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat sind in den AZB geregelt.

7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DCG überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikates eintretend – die Auswertung von Informationen von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

8. Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann von Zertifikatsinhaber:innen spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DCG beantragt werden.

Dabei sind die folgenden geforderten Nachweise einzureichen:

- Nachweis über mindestens 8 Lehreinheiten (1 LE = 45 Minuten) Auffrischungsschulung pro Laufzeitjahr im zertifizierten Bereich*.

Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert. Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag und die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem/der Antragsteller:in mitgeteilt. Bei erfolgreicher Dokumentenprüfung wird ein neues Zertifikat für weitere max. 3 Jahre ausgestellt. Das bisherige Zertifikat verliert seine Gültigkeit.

9. Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

10. Kosten

| Erstprüfung / Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung) | Preis zzgl. MwSt. | Preis inkl. MwSt. |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Geldwäschebeauftragte:r (GwB) | 385,00 EUR | 458,15 EUR |
| Know Your Customer Specialist (KYC) | 275,00 EUR | 327,25 EUR |
| Compliance Officer (CO) | 385,00 EUR | 458,15 EUR |
| Rezertifizierung | Preis zzgl. MwSt. | Preis inkl. MwSt. |
| Geldwäschebeauftragte:r (GwB) | 195,00 EUR | 232,05 Euro |
| Know Your Customer Specialist (KYC) | 175,00 EUR | 208,25 Euro |
| Compliance Officer (CO) | 195,00 EUR | 232,05 Euro |

11. Änderungsdienst

Der/Die Teilnehmende bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DCG erhältlich.

***Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise:**

- Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Schulung/Fortbildung, in der Neuerungen im zertifizierten Bereich behandelt werden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar.

Anlage 1 - Prüfungsinhalte

Geldwäschebeauftragte:r

- Grundlagen Geldwäsche
 - Das Geldwäschegesetz
 - Institutionen und Rechtsquellen der Geldwäscheprävention
 - Aktuelle Entwicklungen im Bereich der Geldwäscheprävention
 - Zentrale Begrifflichkeiten und Definitionen
 - 3-Phasen der Geldwäsche
 - 3-Säulen der Geldwäscheprävention
 - Übersicht Verpflichtete und Verpflichtungen
- Risikomanagement und Kundensorgfaltspflichten
 - Risikoanalyse
 - Interne Sicherungsmaßnahmen
 - Aufgaben und Befugnisse von Geldwäschebeauftragten
 - Transaktionsmonitoring
 - Hinweisgebersysteme
- Kundensorgfaltspflichten
 - Identifizierung von Vertragspartner:innen
 - Allgemeine, vereinfachte und verstärkte Sorgfaltspflichten
 - Nutzung des Transparenzregisters und anderer Datenbanken
- Arbeitshilfen und Verdachtsmeldewesen
 - Übersicht Aufsichtsbehörden und Kompetenzen
 - Zusammenarbeit mit den Aufsichts- und Ermittlungsbehörden
 - Finanzsanktionen, Strafbarkeit, Bußgelder
 - Geldwäschetypologien
 - Auslegungs- und Anwendungshinweise
 - Nationale Risikoanalyse
 - Meldepflichten
 - Praktische Beispiele zu Geldwäschemeldungen
 - Gerichtliche Grundsatzentscheidungen zur Geldwäscheprävention
- Repressive Maßnahmen und die Sicht der Strafverfolgungsbehörden
 - Geldwäschetatbestand
 - Aufbau von Straftatbeständen
 - Stgb § 261
 - Praktische Geldwäschefälle und Hintergründe
 - Praktische Umsetzung der Geldwäschebekämpfung

Know Your Customer Specialist

- Geldwäschegesetz und Kundenidentifizierung
 - Ziele, Definition und das 3-Phasen-Modell der Geldwäscheprävention
 - Allgemeine Sorgfaltspflichten (Know-Your-Customer)
 - Identifizierung von Vertragspartner:innen
 - Verstärkte und vereinfachte Sorgfaltspflichten
- Fokus: Wirtschaftlich Berechtigte:r und Politisch Exponierte Person (PeP)
 - Definition und Durchführung einer PeP-Prüfung
 - Definition und Identifizierung wirtschaftlich Berechtigter
- Praktische Fallbeispiele
 - Registerdatenbank als Quelle nutzen
 - Einblick in die Funktionsweise und Nutzung von kommerziellen Unternehmensdatenbanken zur Informationsgewinnung

Compliance Officer

Compliance Officer

- Grundlagen der Compliance
- Compliance als Pflicht – Haftung für die Nicht-Einhaltung
- Compliance-Sonderthemen
- Organisation und Struktur der Compliance
- Compliance-Officer – Zuständigkeiten
- Operative Compliance
- Compliance-Management-System (CMS)
- Compliance-Verstöße
- Wirksamkeitskontrolle des CMS
- Compliance-Audits