



# | Sådan undgår du at medvirke til hvidvask

Quick-guide om hvidvaskloven for bogholdere og virksomhedsoprettere

December 2018

## Kære læser

Vi har skrevet denne quick-guide til dig, der er bogholder. Måske hjælper du også andre med at starte virksomhed på Virk. Så er du omfattet af hvidvaskloven og har derfor en række pligter, du skal kende og overholde.

Når du har læst denne quick-guide, ved du, hvad hvidvask er. Du får et overblik over nogle af dine pligter, og hvad du skal gøre, hvis du får mistanke om hvidvask.

Du er selv ansvarlig for at kende til og leve op til alle regler og pligter i hvidvaskloven!

Venlig hilsen  
*Erhvervsstyrelsens Hvidvasktilsyn*

## Hvad er hvidvask?

Hvidvask er et forsøg på at skjule, at indtægter stammer fra en kriminel handling som fx skatte- og momsunddragelse, underslæb, salg af narkotika, mandatsvig, afpresning, tyveri, røveri, menneske- eller våbensmugling.

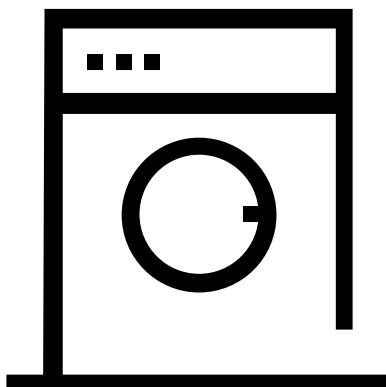
Formålet med hvidvask er at få ulovligt udbytte fra en kriminel handling til at se ud som om, det er erhvervet på lovlige vis.

## Derfor skal du kende hvidvaskloven!

Bogholdere kan blive udnyttet til at medvirke til hvidvask eller finansiering af terrorisme. Derfor er det vigtigt, at du kender dine kunder og er opmærksom på deres aktiviteter.

Det gælder også dig, der opretter virksomheder for andre.

Hvidvaskloven beskytter dig mod udnyttelse, når du efterlever en række krav - *det har du pligt til!*

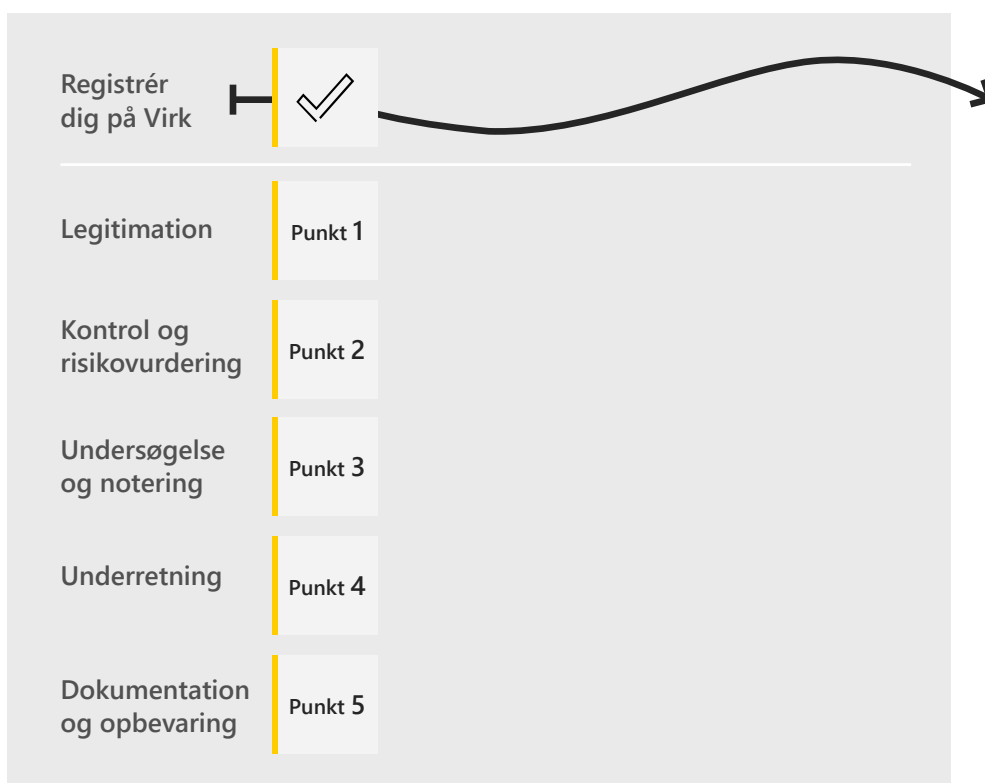


## Kom godt i gang

Du bør minimere risikoen for, at den service, du tilbyder virksomheder, bliver misbrugt til hvidvaskning.

Hvidvaskloven beskriver en række krav, som du og din virksomhed skal leve op til. Det handler *ikke* om, at du skal møde alle dine kunder med mistro. Det handler om, at du skal indarbejde nogle arbejdsgange- og procedurer hver gang, du fx får en ny kunde.

På de næste sider kan du læse om nogle opmærksomhedspunkter, som du skal have særligt fokus på for at leve op til dine forpligtelser i hvidvaskloven.





## Registrér dig på Virk

Hvis din virksomhed vil tilbyde at oprette virksomheder for andre, kræver det en registrering. Derfor skal din virksomhed optages i Registret til bekæmpelse af hvidvask.

### Du skal registrere dig på Virk, hvis:

- Du opretter virksomheder, selskaber eller andre juridiske personer for andre end dig selv.
- Du er professionelt ledelsesmedlem - eller sørger for at en anden fungerer som ledelsesmedlem - i en virksomhed. Det afgørende er, at ledelsesmedlemmet agerer på vegne af tredjemand, og at der ikke er tale om ansættelse eller udpegning i traditionel forstand.
- Du *både* tilbyder c/o adresse for kunder, som ikke fysisk er tilstede på adressen *og* tilbyder bogføring, telefonpasning, videresender post eller lignende.

### Efter indtastning på Virk vil:

- Erhvervsstyrelsen bede om samtykke til at indhente din straffeattest.
  - Du få besked i din digitale postkasse, om du er optaget i registret.
- ✓ Og så er du registreret og klar til at oprette virksomheder for andre.



Det er ulovligt at oprette virksomheder for andre, hvis du ikke er registreret.

[Start din registrering på Virk →](#)

## Punkt 1



## Legitimation

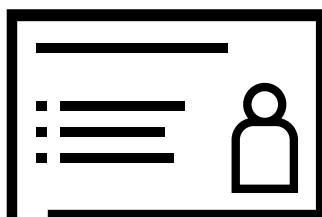
Hver gang din virksomhed får en ny kunde, skal du bede om information om virksomheden og personerne bag.

**Når du får en ny kunde, så bed om at se legitimation:**

- Er din kunde en privatperson, skal du notere navn og CPR-nummer. Hvis kunden ikke har et dansk CPR-nummer, skal du bede om en fødselsdato.
- Tag en kopi af legitimation, fx et pas.
- Er din kunde en virksomhed, skal identitetsoplysninger omfatte navn og CVR-nummer.
- Slå virksomheden op i CVR og notér virksomhedens legale og reelle ejere. Gem et udskrift.
- Du skal klarlægge virksomhedens ejerforhold ved fx at ind hente stiftelsesdokumenter, vedtægter, ejerbog m.m.
- Indgå evt. en kontrakt eller skriv, som minimum, din aftale med kunden ned: Skriv fx formålet med din opgaveløsning, omfanget, regelmæssigheden og varigheden.



Overvej kundeforholdet, hvis personen nægter at udlevere CPR-nummer eller legitimation. Du er forpligtet til at indhente dette for at overholde hvidvaskloven.



## Punkt 2



## Kontrol og risikovurdering

Når din virksomhed får en ny kunde, skal du vurdere om risikoen for hvidvask er lav, mellem eller høj.

Overordnet skal du opdele din virksomheds kunder i tre grupper: lav-, mellem- eller højrisiko. Vurderingen vil have indflydelse på, hvor meget eller lidt du skal undersøge og kontrollere kunden.

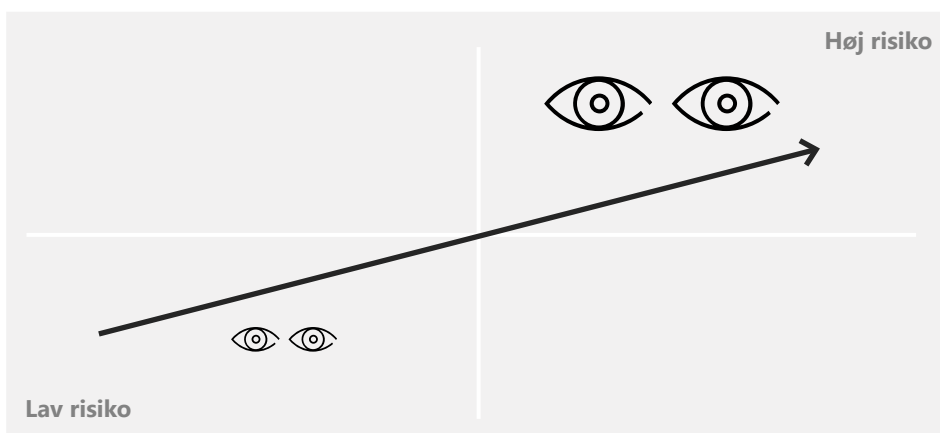
Er du i tvivl, om kunden er lav-, mellem eller højrisiko, bør du læse de bestemmelser i hvidvaskloven, som beskriver forskellene, samt lovens bilag 2 og 3.

Hvis du vurderer en kunde til at være højrisiko, vil det fx kunne medføre en nærmere undersøgelse af, hvor kundens penge kommer fra.

Kundekendingsproceduren skal være afsluttet, inden du starter dit arbejde for kunden.



Du skal løbende overvåge, om der er ændringer i din kundes rutiner.



## Punkt 3



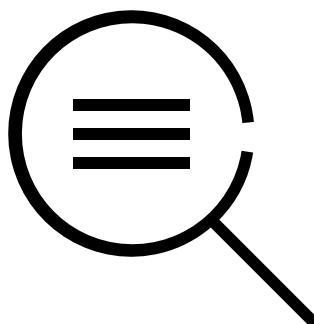
## Undersøgelse og notering

Bliver du opmærksom på usædvanlige aktiviteter hos en kunde, skal du undersøge baggrunden. Særligt når der ikke er et umiddelbart økonomisk eller lovligt formål.

Har du en mistanke om - eller rimelig grund til at formode - at en aktivitet har eller har haft tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme, skal du undersøge og udvide din overvågning af kunden for at afgøre, om din mistanke kan afkræftes.

Du skal altid notere resultaterne af en undersøgelse, og du skal opbevare notatet i mindst 5 år efter forretningsforbindelsens ophør.

Dit notat skal omfatte oplysninger om kunden, aktiviteten og en konklusion. Husk når du skriver, at notatet skal kunne genopfriske din hukommelse og give andre en forståelse af sagen.





## Punkt 4



## Underretning

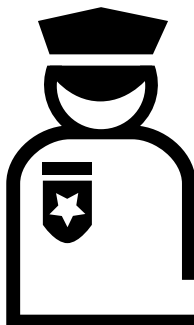
I de tilfælde, hvor du mistænker en kunde, skal du underrette Hvidvasksekretariatet, så de kan vurdere om sagen bør undersøges nærmere.

Du skal omgående lave en underretning på [hvidvask.dk](https://hvidvask.dk), hvis du er vidende om, har mistanke eller rimelig grund til at formode, at en transaktion, midler eller en aktivitet er hvidvask eller finansiering af terrorisme. Det gælder også, hvis du har fået en mistanke i forbindelse med kundens forsøg på at foretage en usædvanlig aktivitet. Eller hvis en mulig kunde henvender sig og ønsker din hjælp til noget, der virker mistænkeligt.



Husk at en underretning *ikke* er det samme som en politianmeldelse. Politiet vurderer om din underretning vil blive brugt i en efterforskning.

Underret på [hvidvask.dk](https://hvidvask.dk) →



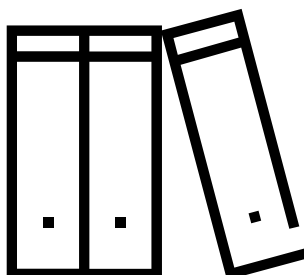
## Punkt 5



## Dokumentation og opbevaring

Når dit samarbejde med en kunde stopper, skal du gemme alle væsentlige oplysninger i 5 år.

- Du skal efter hvidvaskloven gemme legitimationsoplysninger og opbevare oplysningerne i mindst 5 år efter forretningsforbindelsens ophør.
- Personoplysninger *skal* du dog slette 5 år efter forretningsforbindelsens ophør, medmindre andet er fastsat i anden lovgivning. Sletningen skal som udgangspunkt være sket senest én måned efter 5-års fristen, med mindre afgørende hensyn taler imod.
- Du skal opbevare alle de oplysninger, der er indhentet i forbindelse med opfyldelse af hvidvasklovens kapitel 3 om kundekendskabsprocedurer, herunder dokumentation for identitets- og kontroloplysninger og kopi af de fremviste legitimationsdokumenter.
- Har du undersøgt en kunde, som følge af en mistanke, skal du også gemme resultaterne af undersøgelsen i 5 år.



## Love og vejledninger

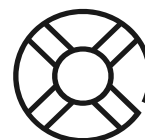
Denne quick-guide er blot en introduktion til nogle af de regler, du skal kende og overholde.

Her kan du finde mere information:

Læs om hvidvask på [erhvervsstyrelsen.dk](http://erhvervsstyrelsen.dk) →

Læs om regler for hvidvask på [finanstilsynet.dk](http://finanstilsynet.dk) →

### Kontakt Erhvervsstyrelsen



Har du spørgsmål om hvidvaskloven eller til denne quick-guide, er du velkommen til at kontakte Erhvervsstyrelsen.

#### Ring 7220 0030

Man-tors: 8.30-16.00  
Fredag: 9.00-15.00

Du kan også læse mere om hvidvaskloven og dens regler på [erhvervsstyrelsen.dk](http://erhvervsstyrelsen.dk) →



Langelinie Allé 17  
2100 København Ø

T: 3529 1000  
@: [erst@erst.dk](mailto:erst@erst.dk)  
W: [erhvervsstyrelsen.dk](http://erhvervsstyrelsen.dk)