



# | Sådan undgår du at medvirke til hvidvask

Quick-guide om hvidvaskloven for kunstbranchen

Oktober 2019

## Kære læser

Vi har skrevet denne quick-guide til dig, der erhvervsmæssigt handler med kunst. Måske hjælper du også andre med at opbevare og/eller formidle kunst. Så er du fra 10. januar 2020 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.

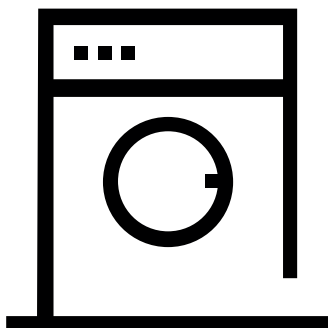
Formålet med hvidvask er at få ulovligt udbytte fra en kriminel handling til at se ud som om, det er erhvervet på lovlig vis.

## Derfor skal du kende hvidvaskloven!

Kunstbranchen kan blive udnyttet til at medvirke til hvidvask eller finansiering af terrorisme. Dette kan fx være ved at en person køber et kunstværk for indtægter fra kriminelle handlinger og derefter sælger det for på den måde at få pengene til at fremstå som legitime.

Derfor er det vigtigt - og derfor har du pligt til - at kende dine kunder og være opmærksom på deres aktiviteter.

Hvidvaskloven beskytter dig mod udnyttelse, når du efterlever en række krav.



# Kom godt i gang

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 arbejds- og forretningsgange, 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.

Punkt  
1

Kunsttyper

s. 5

Punkt  
2

Beløbsgrænse og legitimation

s. 6

Punkt  
3

Kontrol og risikovurdering

s. 11

Punkt  
4

Undersøgelse og notering

s. 12

Punkt  
5

Underretning

s. 13

Punkt  
6

Dokumentation og opbevaring

s. 14

## Punkt 1



# Kunsttyper

**Når du handler med kunst, skal du som det første vurdere, hvilken type kunst, du handler med og forholde dig til, om genstanden er omfattet af hvidvaskloven.**

Følgende kunstgenstande falder ind under definitionen kunstværk i hvidvaskloven, når disse opbevares, handles eller formidles erhvervsmæssigt:

- Malerier, kollager og lign. tegninger, og pasteller, udført af kunstneren i hånden.
- Originale stik, tryk og litografier.
- Skulpturer udført af kunstneren, herunder afstøbninger af skulpturen i højst 8 eksemplarer.
- Tapisserier og vægtekstiler udført i hånden på grundlag af kunstnerens originale tegninger, såfremt der ikke findes mere end 8 eksemplarer af hver.
- Keramiske unika udført af kunstneren og signeret af denne.
- Emaljearbejder på kobber udført i hånden i højst 8 eksemplarer, nummereret og signeret af kunstneren eller dennes atelier.
- Fotografier taget af kunstneren, aftrykt af denne eller under dennes tilsyn, signeret og nummeret i et antal på op til 30 eksemplarer.

## Punkt 2



# Beløbsgrænse og legitimation

Arbejder du fx for et auktionshus eller galleri, skal du være opmærksom på, at alle salg eller transaktioner over 50.000 kr. er omfattet af hvidvaskloven - og at du har pligt til at tjekke sælgers og købers legitimation.

For at være omfattet af hvidvaskloven skal værdien af en transaktion eller af en række indbyrdes forbundne transaktioner være 50.000 kr. eller derover. Det gælder både ved opbevaring, handel med og formidling af handel med den type kunstgenstande, der er nævnt under Punkt 1.



### Der er tale om indbyrdes forbundnes transaktioner når:

- Du modtager 50.000 kr. eller derover på én gang - uanset om beløbet dækker køb af en eller flere kunstgenstande og uden hensyn til indbyrdes forbindelse mellem købene. Det er uden betydning, at der sker særskilt fakturering.
- Der er tale om flere, sammenhængende købsaftaler, fx i kraft af et handelsmønster eller en aftale om rabat - også selvom købene ikke er foretaget på én gang.

## Auktionshuse

Arbejder du i et auktionshus, skal du være opmærksom på nedenstående i relation til beløbsgrænse og legitimering af dine kunder. Det gælder både for sælgere og købere, dvs. de kunder, der indleverer kunstgenstande og de kunder, der køber genstandene.

Sælger	Køber
<p><b>Hvis vurderingen er på 50.000 kr. eller derover, skal du legitimere sælger. Salær medregnes ikke.</b></p> <p>Du skal legitimere sælger ved kundeforholdets etablering. For auktionshuse betyder det ved vurdering og aftaleindgåelse om formidling af salg.</p> <p>Hvis et kunstværk vurderes til under 50.000 kr., men sælges for 50.000 kr. eller derover, skal du legitimere sælger efter hammer-slag og inden udbetalingen af provenu.</p>	<p><b>Hvis <i>hammerslag + salær</i> er på 50.000 kr. eller derover, skal du legitimere køber, inden kunstgenstanden udleveres.</b></p> <p>Du skal legitimere køber ved kundeforholdets etablering, dvs. når hammerslaget er faldet, og inden kunstværket udleveres.</p>

## Gallerier m.m.

Arbejder du i et galleri eller opbevarer, handler eller formidler du kunst på anden vis, skal du være opmærksom på nedenstående forhold i relation til beløbsgrænse og legitimering af dine kunder. Det gælder for både sælgere og købere, dvs. de kunder, der indleverer kunstgenstande og de kunder, der køber genstandene.

Sælger	Køber
<p><b>Hvis <i>prisen</i> på et kunstværk er på 50.000 kr. eller derover, skal du legitimere sælger.</b></p> <p>Du skal legitimere sælger ved kundeforholdets etablering.</p>	<p><b>Hvis en kunstgenstand <i>købes</i> for 50.000 kr. eller derover, skal køber legitimeres.</b></p> <p>Du skal legitimere køber ved kundeforholdets etablering. Du skal således legitimere køber, når der indgås aftale om køb.</p>



Hvis du er kunstner og erhvervmæssigt sælger egne værker eller genstande for 50.000 kr. eller derover, skal du være opmærksom på, at du har pligt til at legitimere køberen af dine værker.



## Legitimation

Hvis din virksomhed handler med, opbevarer eller formidler handel med kunstgenstande, der er omfattet af hvidvaskloven, skal du være opmærksom på legitimationsreglerne. Det betyder, at du skal bede om legitimation fra din kunde. Det gælder for alle dine kunder, dvs. både sælgere og købere.

Vær opmærksom på den potentielt øgede risiko, der er ved udenlandske kunder, som ikke er fysisk tilstede.

### Når du indgår en ny salgs- eller købsaftale:

- 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 du bede om identitetsoplysninger, dvs. navn og CVR-nummer. Du skal slå virksomheden op i CVR, notere virksomhedens legale og reelle ejere og gemme et udskrift. Er din kunde en udenlandsk virksomhed, skal du indhente et CVR-lignende registreringsnummer. Husk også at klarlægge virksomhedens ejerforhold ved fx at indhente stiftelsesdokumenter, vedtægter, ejerbog m.m. Den eller de reelle ejere skal legitimeres, som beskrevet ovenfor.



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

## Når en person handler på vegne af andre

Hvis en person byder/køber på vegne af andre - eller hvis du er i tvivl om, hvorvidt en personen handler på egne vegne - skal du:

1. Identificere personen ved at indhente navn og CPR-nummer.
2. Kontrollere personens identitet ved en pålidelig og uafhængig kilde, som fx pas, køre- eller sundhedskort.

Du skal ikke gennemføre yderligere legitimering end ovenstående på den person, der handler på vegne af andre. Det er derimod din pligt, at gennemføre kundekendingsprocedurer, jf. hvidvasklovens kapitel 3, på den fysiske eller juridiske person, som er den reelle køber.

Læs om kundekendingsprocedurer i  
Finanstilsynets vejledning til hvidvaskloven, Del 3 →

## Punkt 3



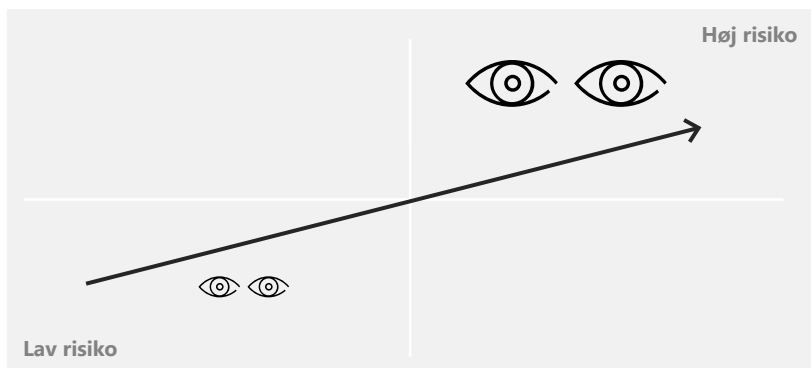
# Kontrol og risikovurdering

Når du får en ny kunde, og kunstgenstanden og beløbsgrænsen gør, at du er omfattet af hvidvaskloven, skal du vurdere om risikoen for hvidvask er lav, mellem eller høj.

Overordnet skal du opdele dine 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.



## Punkt 4



# Undersøgelse og notering

**Bliver du opmærksom på usædvanlige forhold hos en kunde, skal du undersøge baggrunden.**

Har du mistanke om - eller rimelig grund til at formode - at en kunde har eller har haft tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme, skal du undersøge 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.

Kravet om undersøgelsespligt skal ses i sammenhæng med underretningspligten, jf. næste side.

**Du skal bl.a. være opmærksom på:**

- Handlingens karakter og afvigelser fra normale kundeforhold.
- Fortielser og andre særegne og atypiske forhold hos kunden.

## Punkt 5



# 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](http://hvidvask.dk), hvis du er vidende om, har mistanke eller rimelig grund til at formode, at midler eller en aktivitet er eller har haft tilknytning til 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 det virker mistænkeligt.



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

Underret på [hvidvask.dk](http://hvidvask.dk)



## Punkt 6



# 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 kundeforholdets ophør.
- Personoplysninger skal du dog slette 5 år efter kundeforholdets ophør, med mindre 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 kundekendingsprocedurer, 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.

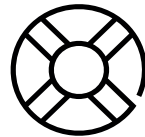
Her kan du finde mere information:

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

Læs om regler for hvidvask på [finansstilsynet.dk](https://finansstilsynet.dk) →

## Kontakt Erhvervsstyrelsen

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

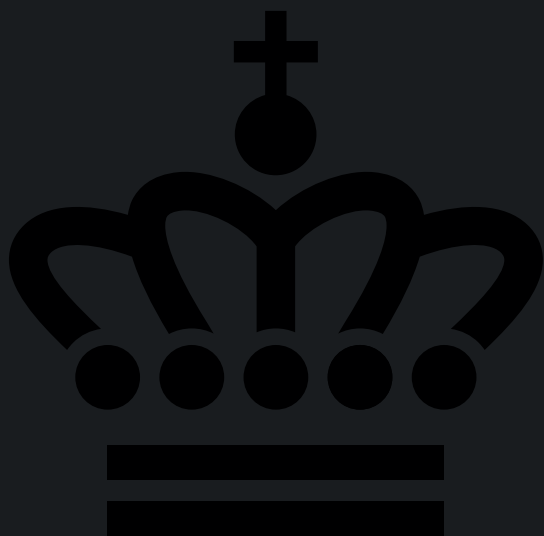


### Skriv til [erst@erst.dk](mailto:erst@erst.dk)

Man-tors: 8.30-16.00

Fredag: 9.00-15.00

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



Langelinie Allé 17  
2100 København Ø  
T: 3529 1000  
@: [erst@erst.dk](mailto:erst@erst.dk)  
W: [erhvervsstyrelsen.dk](http://erhvervsstyrelsen.dk)