



Policy for antihvitvask – Jbfbank

Versjon	Endring	Vedtatt dato	Vedtatt av
v1.3	Ingen endringer	10.02.2021	Konsernstyret
v1.2	Ingen endringer	12.02.2020	Konsernstyret
v1	Regelverk ihht ny hvitvaskingslov 15. oktober 2018	14.02.2019	Konsernstyret



Innhold

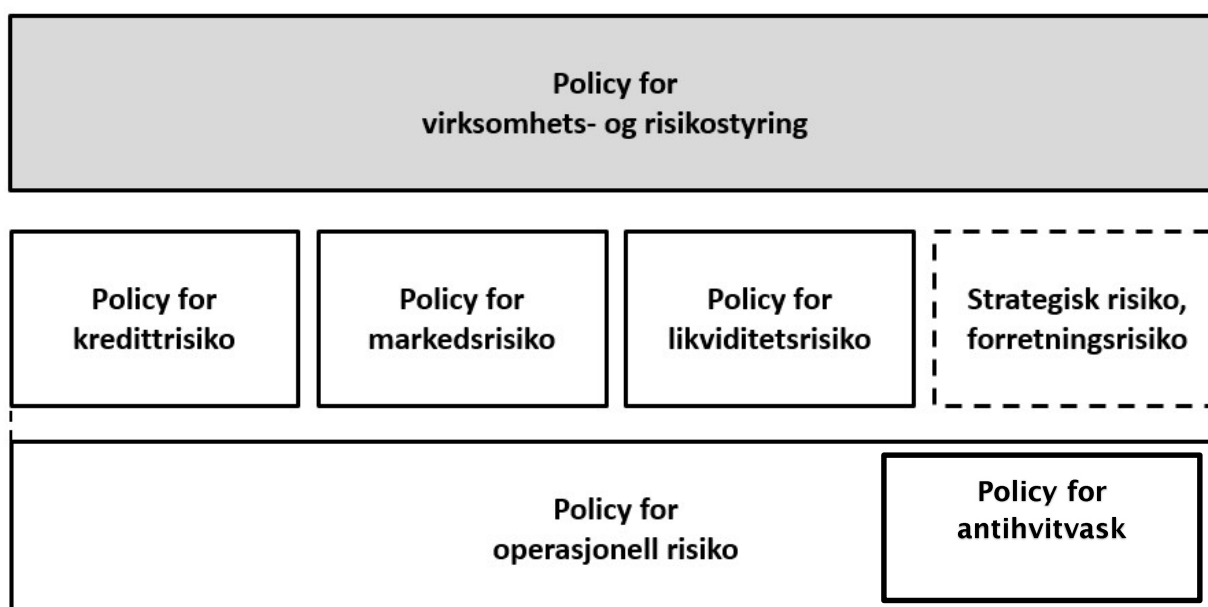
POLICY FOR ANTIHVITVASK	3
1.0 Strategi og risikotoleranse	3
2.0 operasjonalisering	4
2.1 Overordnet Policy	4
2.2 Underliggende rutiner	4
3.0 Organisering, roller og ansvar	4
3.1 Øverste ledelse	4
3.2 Hvitvaskingsansvarlig	5
3.3 Etterlevelsansvarlig	6
3.4 Avdelingsledere/områdeledere	6
3.5 Utkontraktering	6
4.0 Risikovurdering og rutiner	6
4.1 Virksomhetsinnrettet risikovurdering	6
4.2 Handlingsplan	7
4.3 Risikobaserte rutiner	7
5.0 Kundetiltak og løpende oppfølging	8
5.1 Kundetiltak ved kundeetablering privat- og bedriftskunder	8
5.2 Høy risiko	8
5.3 Lav risiko	9
5.4 Løpende oppfølging	9
5.5 Frysforpliktelsene	10
5.6 Avvisning og avvikling av kunder	10
6.0 Undersøkelsesplikt, rapporteringsplikt og avsløringsforbud	10
6.1 Undersøkelsesplikt og rapporteringsplikt	10
6.2 Gjennomføring av mistenkelig transaksjon	11
6.3 Avsløringsforbud	11
7.0 Behandling av personopplysninger	11
7.1 Informasjon til kunden om behandling av opplysninger	11
7.2 Dokumentasjon og sletting	11
7.3 Deling av personopplysninger	12
8.0 Opplæring og intern kommunikasjon	12

9.0 Utkontraktering	13
10.0 Internkontroll	13
11.0 Vern mot negative reaksjoner ved rapporteringer. Varslingssystemer	13
12.0 Rapportering til styret.....	14
13.0 Vedlegg.....	14

Policy for antihvitvask

1.0 STRATEGI OG RISIKOTOLERANSE

Dette dokumentet gir en oversikt over virksomhetens overordnede retningslinjer, herunder krav og rammer, knyttet til risiko for hvitvasking, terrorfinansiering og sanksjonsbrudd i virksomheten. Håndtering av disse risikoene er en del av operasjonell risiko. Dokumentet er underordnet policy for virksomhets- og risikostyring, i likhet med policyer for de øvrige viktigste enkeltrisikoen, som illustrert i figuren nedenfor.



Med risiko for hvitvasking, terrorfinansiering og sanksjonsbrudd forstås her risiko for at virksomheten kan misbrukes til hvitvasking, terrorfinansiering eller utsettes for brudd på sanksjoner, heretter kalt AHV-risiko. Risikoen omfatter konsekvensene for å bli utnyttet av kriminelle ved å bidra til å legalisere utbytte fra straffbare handlinger, bistå terrorister med å tilgjengelig gjøre midler til finansiering av terror eller bistå med å tilgjengelig gjøre eller skjule midler for personer som er underlagt sanksjoner. Risiko på området vil blant annet kunne materialisere seg i form av omdømmetap, direkte økonomisk tap, tap av konsesjon, straff, økonomiske sanksjoner eller/og ledelseskarantene.

Virksomhetens risikoprofil er et resultat av virksomhetens overordnede strategi, rammer og krav på dette området. Styret har fastsatt en overordnet strategi for at AHV-restrisiko generelt skal være lav. Restrisiko vil si risiko etter implementerte tiltak.

Risikotoleransen er lav. Dette betyr at følgende forhold må på plass:

- Vi gjennomfører regelmessig risikovurdering og har implementert tiltak med intensitet og omfang som er tilpasset virksomhetens AHV-risiko og styrets risikotoleranse
- Vi har god kultur og forståelse som er innarbeidet i organisasjonen for å etterleve lovkrav knyttet til AHV-risikoen
- Vi har til enhver tid tilstrekkelig ressurser til rådighet for oppgavene
- Vi har sikret at rådgivere som skal utføre oppgavene har tilstrekkelig og riktig kompetanse
- Vi har etablert systemer og kontrollrutiner som sikrer effektiv etterlevelse og kontroll av etterlevelse

Ved systematiske avvik eller feil, som isolert sett er store, skal dette rapporteres som brudd på styrets risikotoleranse.

2.0 OPERASJONALISERING

2.1 Overordnet Policy

Dette policydokumentet er vedtatt av styret¹, og kan kun endres av styret. Dokumentet beskriver overordnede lovkrav, styrets risikotoleranse og virksomhetens retningslinjer på et overordnet nivå. Revidering av dokumentet skal skje ved behov og minst én gang per år. Eventuelle avvik fra policyen skal rapporteres til styret.

2.2 Underliggende rutiner

Det skal utarbeides underliggende rutiner som bidrar med å operasjonalisere og effektivisere arbeidet med å forebygge og avdekke hvitvasking, terrorfinansiering, samt forebygge sanksjonsbrudd. Rutinene skal ivareta virksomhetens risiko identifisert i risikovurderingen, og skal vedtas av administrerende direktør², som del av øverste ledelse. Se punkt 4.3 om risikobaserte rutiner.

3.0 ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR

3.1 Øverste ledelse

Som øverste ledelse regnes styret og administrerende direktør. Øverste ledelse har overordnet ansvar for etterlevelsen av hvitvaskingsloven, herunder sørge for:

- at det utpekes en person i ledelsen, AHV-ansvarlig, som har særskilt ansvar for å følge opp rutinene
- at det vedtas risikotoleranse for AHV-risiko

¹ Hvitvaskingsloven § 8 (4)

² Hvitvaskingsloven § 8 (4)

- at det vedtas en risikovurdering tilpasset virksomhetens art og omfang, og at denne holdes oppdatert
- at det utarbeides skriftlige rutiner som ivaretar virksomhetens identifiserte risiko og at disse holdes oppdaterte
- at det avsettes tilstrekkelig tid, ressurser og etableres systemer for å ivareta plikter ihht regelverket
- at rutinene er vedtatt på øverste nivå. Styret skal vedta overordnet policy, og administrerende direktør kan vedta underliggende rutiner

3.2 Hvitvaskingsansvarlig

Rollen som hvitvaskingsansvarlig i virksomheten bekles av Direktør Forretningsutvikling. Vedkommende sitter i bankens ledelse³. Hvitvaskingsansvarlig har særskilt ansvar for å følge opp rutinene, herunder:

- igangsetting, gjennomføring og vedlikehold av risikovurdering av virksomheten
- etablere, vedlikeholde og følge opp virksomhetens gjeldende rutiner ihht. hvitvaskings- og sanksjonsregelverket
- ansvar for at løpende oppfølging blir igangsatt
- rapportering av mistenkelige forhold til myndighetene, Økokrim og PST
- administrasjon av AHV-Risk slik at virksomhetens egen risikovurdering blir ivaretatt
- administrasjon av og behandling av alarmer i overvåkningsklienten SAS AML
- godkjenne etablering av kundeforhold med kunder som er PEP og andre høyrisikokunder
- sikre dokumentasjon og ivaretagelse av personopplysninger
- gi råd og veilede virksomhetens ansatte i arbeidet med regelverket
- internopplæring
- rapportere til virksomhetens øvrige ledelse og styre
- vurdere hvorvidt det er avsatt tilstrekkelige ressurser til å ivareta regelverket

Den hvitvaskingsansvarlige skal inneha tilstrekkelige fullmakter for utøvelse av de lovpålagte plikter og ha myndighet til å fatte beslutninger i tråd med kravene i regelverket.

Den hvitvaskingsansvarlige skal få avsatt tilstrekkelig tid og ressurser til gjennomføring av risikovurdering, og til oppfølging og veiledning av ansatte som utøver oppgaver ihht regelverket.

DELEGERINGSVEDTAK

Konserndirektør bank kan vedta delegering av utførelsen av plikter pålagt hvitvaskingsansvarlig. Ved slik delegering skal det spesifiseres i særskilt vedtak hvilke oppgaver dette gjelder og hvem som kan utføre dem.

³ Hvitvaskingsloven § 8 (5)

3.3 Etterlevelsansvarlig⁴

Risikovurderingen av virksomhetens art og omfang tilsier at det ikke er behov for å utpeke en særskilt etterlevelsansvarlig. Etterlevelsansvarlig er en uavhengig kontrollfunksjon i andrelinjeforsvaret, og skal rapportere direkte til øverste ledelse ved styret.

3.4 Avdelingsledere/områdeledere

Avdelingsledere har førstelinjensansvaret for at regelverket blir etterlevd ihht rutiner på sitt ansvarsområde.

3.5 Utkontraktering⁵

Distributører som utfører oppgaver på vegne av virksomheten skal gjøres kjent med virksomhetens risikovurdering og rutiner, og det skal foretas jevnlige kontroller for å sikre at etterlevelsen er tilfredsstillende ihht virksomhetens rutiner.

4.0 RISIKOVURDERING OG RUTINER

4.1 Virksomhetsinnrettet risikovurdering⁶

Virksomheten skal identifisere og vurdere risikoen for hvitvasking og terrorfinansiering knyttet til sin egen virksomhet. Risikovurderingen skal tilpasses og gjennomføres ut fra virksomhetens art og omfang, type kunde, kundeforhold, kundegruppe, produkt, tjeneste, transaksjon, geografiske forhold og distribusjonskanaler. Videre skal risikoen vurderes før nye produkter, tjenester eller teknologi tas i bruk.

Risikovurderingen er utgangspunktet for hvordan virksomheten innretter seg i etterlevelsen av hvitvaskingsregelverket, og det skal følgelig være en rød tråd fra risikovurderingen, til hvordan rutineene er utformet, hvordan internopplæringen er lagt opp, hvordan systemer er satt opp og praksis for øvrig skal gjennomføres. Risikovurderingen identifiserer også mangler i rutiner og etterlevelse, som gir innspill til tiltak i handlingsplanen.

Virksomheten skal videre vurdere sin risiko knyttet til brudd på internasjonale sanksjoner og nasjonale båndleggingsvedtak.

Eika Gruppen har i samarbeid med referansebanker og produktselskaper i Eika Alliansen utarbeidet mal for risikovurdering og veiledning for fremgangsmåte. Malen er tilpasset strukturer og systemer i Eika Alliansen

⁴ Hvitvaskingsloven § 35 (2) a)

⁵ Hvitvaskingsloven § 23

⁶ Hvitvaskingsloven § 7

slik at det skal være mer effektivt å ivareta risikoen i systemene. Malen benyttes som utgangspunkt for risikogjennomgangen i den enkelte virksomhet og skal beskrive virksomhetens egen konkrete risiko.

Risikovurderingen skal dokumenteres⁷, og gjennomføres årlig eller oftere dersom det er nødvendig ut ifra endringer i risikobildet.

4.2 Handlingsplan

Handlingsplanen beskriver tiltak for alle forhold der det i risikovurderingen eller i internkontrollen er identifisert mangler eller avvik, eller der virksomheten av andre årsaker finner grunn til å gjennomføre forbedrede tiltak, f.eks. av effektiviseringshensyn.

Det skal settes opp detaljert plan for tiltakene, frister for gjennomføring og hvem som har ansvar for gjennomføringen.

4.3 Risikobaserte rutiner⁸

Det skal utarbeides skriftlige risikobaserte rutiner som bidrar til å operasjonalisere og effektivisere arbeidet med å forebygge og avdekke hvitvasking og terrorfinansiering, samt forebygge sanksjonsbrudd. Rutinene skal ivareta virksomhetens risiko identifisert i risikovurderingen, og dette gjøres ved at omfang, intensitet og detaljeringsgrad vil være mer omfattende der risikoen er stor.

Rutinene skal ivareta overordnede krav som følger av denne policyen og skal beskrive:

- Detaljert instruks for hvitvaskingsansvarlig
- Gjennomføring av virksomhetsinnrettet risikovurdering
- Kundeetablering
- Løpende oppfølging
- Undersøkellesplikt, rapporteringsplikt og avsløringsforbud
- Behandling av personopplysninger, herunder dokumentasjon og sletting
- Opplæring og intern kommunikasjon
- Utkontraktering og tredjepartskontroll
- Internkontroll
- Rapportering til styret

⁷ Hvitvaskingsloven § 7 (5)

⁸ Hvitvaskingsloven § 8

5.0 KUNDETILTAK OG LØPENDE OPPFØLGING

5.1 Kundetiltak ved kundeetablering privat- og bedriftskunder⁹

Kundetiltak skal gjennomføres før¹⁰ kunden kan ta virksomhetens produkter og tjenester i bruk (etablering av kundeforholdet), før gjennomføring av transaksjon større enn kr 100.000 utenfor etablert kundeforhold eller ved mistanke om hvitvasking, terrorfinansiering eller sanksjonsbrudd.

Kunden skal fylle ut kundeerklæringsskjema, og risikoklassifiseringssystemet AHV-Risk skal benyttes og er et hjelpemiddel for å fastsette kundens risikoprofil. Systemet er tilpasset risikovurderingen, og skal fange opp kunder med høyere risiko som virksomheten skal vurdere manuelt før etablering. Rutinene beskriver hvilke ytterligere tiltak som skal benyttes dersom risikoen er høy.

Kundetiltak¹¹ for kunder på standard risikonivå er:

- registrering av opplysninger
- bekrefte kundens identitet på grunnlag akseptert legitimasjon for fysiske og juridiske personer
- bekrefte disponentens identitet
- identifisering av reelle rettighetshavere og gjennomføre tiltak for å forstå eierskaps- og kontrollstrukturen i kunden
- identifisering av om kunden, disponent eller reell rettighetshaver, eller disses nære familiemedlem eller kjente medarbeider, er PEP
- innhente og vurdere informasjon om kundeforholdets formål og tilsiktet art
- screene kunder, disponenter og reelle rettighetshavere mot terror- og sanksjonslister

5.2 Høy risiko¹²

Hvilke kunder som vurderes å ha høy risiko er identifisert i virksomhetens egen risikovurdering eller definert i hvitvaskings- og sanksjonsregelverket. Virksomhetens risikovurdering har identifisert hvilke forhold som medfører at en kunde har høy risiko, og hvilke tiltak som skal gjennomføres.

POLITISK EKSPONERT PERSON¹³

Nasjonale og internasjonale politisk eksponerte personer skal være underlagt forsterkede kundetiltak i etablering, og det vurderes om kunden i det løpende kundeforholdet skal vurderes som en høyrisikokunde.

⁹ Hvitvaskingsloven kap. 4

¹⁰ Hvitvaskingsloven § 11

¹¹ Hvitvaskingsloven §§ 12, 13 og 14

¹² Hvitvaskingsloven §§ 17, 18 og 19, hvitvaskingsforskriften §§ 4-9 og 4-10

¹³ Hvitvaskingsloven §§ 2 f), g) og h) og 18

SANKSJONERTE- OG HØYRISIKOLAND¹⁴

Virksomheten skal etablere en liste over regioner og land som innebærer høy risiko for hvitvasking, terrorfinansiering og brudd på handelssanksjoner. Kunder og transaksjoner med tilknytning til disse landene skal være underlagt forsterkede kundetiltak.

Kilder for disse listene er hvitvaskingsforskriften § 4–10, EU, FN, OFAC og FATF, samt virksomhetens egne vurderinger av høyrisikoland.

KUNDER UTENFOR VIRKSOMHETENS PRIMÆROMRÅDE

Ved etablering av kundeforhold til kunder utenfor virksomhetens fastsatte primærområde, skal det gjennomføres ekstra kundetiltak.

5.3 Lav risiko

Forenklede tiltak kan gjennomføres dersom det er lav risiko¹⁵ for hvitvasking og det ikke er mistanke om brudd på regelverket. Forenklede tiltak innebærer at krav om bekreftelse av reelle rettighetshavers identitet, personer som har rett til å handle på vegne av kunden, kan lempes og innhente og vurdere nødvendige opplysninger om kundeforholdets formål og tilsiktede art.

5.4 Løpende oppfølging¹⁶

Virksomheten skal følge opp kundeforholdet løpende i samsvar med kundens risikoprofil.

OPPDATERING AV INFORMASJON OM KUNDEN

Virksomheten skal holde dokumentasjon, kundeopplysninger og vurderinger oppdaterte i henhold til den risikoen de er vurdert å ha. Det vil si at kunder med høy risiko skal ha en mer intensiv oppfølging enn kunder på standard risikonivå.

Høyrisikokunder skal ha oppdatert gjennomgang årlig eller når endringer i kundeforholdet tilsier dette.

Øvrige kunder skal ha oppdatering hvert tredje år eller når endringer i kundeforholdet tilsier dette.

¹⁴ Hvitvaskingsloven § 17 jf hvitvaskingsforskriften § 4–10

¹⁵ Hvitvaskingsloven § 16, og hvitvaskingsforskriften §§ 4–6, 4–7

¹⁶ Hvitvaskingsloven § 24

TRANSAKSJONSOVERVÅKING¹⁷

Virksomheten har etablert et elektronisk overvåkingssystem, SAS AML, som overvåker kundenes transaksjoner. Det elektroniske filteret er satt opp risikobasert, slik at det vil bli generert alarmer ihht eksempelvis kundens risikoprofil, geografiske forhold, uvanlig aktivitet og type transaksjoner som er vurdert å indikere høy risiko. Alarmer i transaksjonsklienten genereres daglig og skal behandles og vurderes løpende.

SCREENING AV KUNDEDATAASEN¹⁸

Virksomheten skal daglig screene kunder, disponenter og reelle rettighetshavere mot siste versjon av terror- og sanksjonslister, samt nasjonale båndleggingsvedtak.

5.5 Frysforpliktelsene¹⁹

Ved reelle treff på offentlige terror- og sanksjonslister eller nasjonale båndleggingsvedtak skal kundeforholdet umiddelbart fryses eller transaksjonen stoppes, og forholdet skal rapporteres til myndighetene.

5.6 Avvisning og avvikling av kunder²⁰

Dersom kundetiltak i kundeetableringen eller i løpende oppfølging ikke kan gjennomføres skal kunden avvises, transaksjonen ikke gjennomføres eller kundeforholdet avvikles.

Det er ikke adgang til å avvise kunder som på generelt grunnlag innebærer høy risiko.

6.0 UNDERSØKELSESPLIKT, RAPPORTERINGSPLIKT OG AVSLØRINGSFORBUD

6.1 Undersøkelsesplikt og rapporteringsplikt²¹

Ved mistanke om at en transaksjon eller andre forhold har tilknytning til utbytte av en straffbar handling, mistanke om handlinger relatert til terror eller brudd på sanksjoner, skal det iverksettes undersøkelser. Terskel for å iverksette undersøkelse skal være lav. Dersom undersøkelsene ikke fører til at mistanken blir

¹⁷ Hvitvaskingsloven § 38

¹⁸ Finanstilsynet: «Veiledning om frysbestemmelser»

<https://www.finanstilsynet.no/contentassets/1828b456abd948a19e3464c471c3c6f5/finansielle-sanksjoner-veiledning-om-frysbestemmelsene.pdf>

¹⁹ Se fotnote 17

²⁰ Hvitvaskingsloven §§ 21 og 24 (4)

²¹ Hvitvaskingsloven §§ 25 og 26

avkreftet, skal relevante opplysninger i saken oversendes til hvitvaskingsansvarlig, som foretar ytterligere undersøkelser og beslutter om det er grunnlag for å rapportere til myndighetene.

Resultatene av alle undersøkelsene skal dokumenteres.

6.2 Gjennomføring av mistenkelig transaksjon²²

Virksomheten skal ikke gjennomføre en mistenkelig transaksjon før Økokrim er underrettet. Dersom Økokrim ikke foretar seg noe for å stoppe transaksjonen, er underretningen, sammen med en rapport om mistenkelig forhold til Økokrim, straffrihetsgrunn for virksomheten ihht hvitvaskingsloven, samt straffelovens bestemmelser om heleri.

Dersom transaksjonen er umulig å stoppe, skal Økokrim varsles umiddelbart etter at transaksjonen er gjennomført.

6.3 Avsløringsforbud²³

Kunder eller tredjepersoner skal ikke gjøres kjent med at det foretas undersøkelser eller at det er gitt opplysninger til myndighetene.

Første avsnitt er ikke til hinder for forsøk på å få en kunde til å avstå fra å begå en ulovlig handling.

7.0 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

7.1 Informasjon til kunden om behandling av opplysninger²⁴

Kunden skal før kundeforholdet etableres eller transaksjonen gjennomføres informeres om at opplysninger blir behandlet i medhold av hvitvaskingsregelverket.

7.2 Dokumentasjon og sletting²⁵

Virksomheten skal registrere og lagre dokumenter og opplysninger knyttet til gjennomføring av kundetiltak. Dette gjelder også dokumentasjon knyttet til kundetiltak utført av andre enn virksomheten selv, dersom ikke noe annet er fastsatt i utkontrakteringsavtalen.

²² Hvitvaskingsloven § 27

²³ Hvitvaskingsloven § 28

²⁴ Hvitvaskingsloven § 33

²⁵ Hvitvaskingsloven § 30

Lagringen skal skje på en betryggende måte, og som muliggjør raske og fullstendige svar på forespørsler fra myndighetene.

Dokumentasjon skal lagres, og holdes tilgjengelig for myndighetene i fem år etter at kundeforholdet opphørte eller transaksjonen ble gjennomført. Informasjonen kan også i denne perioden benyttes av virksomheten i forbindelse med en eventuell reetablering av kundeforholdet ut ifra en vurdering av berettiget interesse.

Informasjon innhentet i forbindelse med opprettelse av et kundeforhold som ikke ble etablert (potensiell kunde) slettes etter to år. Det er vurdert at virksomheten i lagringstiden har berettiget interesse til å benytte denne informasjonen i forbindelse med en eventuell reetablering av kundeforholdet.

7.3 Deling av personopplysninger²⁶

Virksomheten kan utveksle personopplysninger med virksomheter i forbindelse med utkontrakteringsavtale.

Virksomheten skal oversende opplysninger til Økokrim, enten i forbindelse med en rapportering av et mistenkelig forhold eller dersom Økokrim ber om informasjon uavhengig av om virksomheten av eget tiltak har oversendt opplysninger om forholdet.

Virksomheten kan uten hinder av taushetsplikt utveksle informasjon med andre rapporteringspliktige som ledd i nærmere undersøkelser av mistanke ihht hvitvaskingsloven.

Avsløringsforbudet gjelder ikke ved rapportering til myndighetene eller ved utveksling av informasjon med andre rapporteringspliktige i tråd med hvitvaskingsloven for å oppfylle undersøkelsesplikten.

Opplysninger som har tilknytning til undersøkelser eller rapportering av mistenkelig transaksjon eller forhold er unntatt fra kundens innsyn etter personopplysningsloven.

8.0 OPPLÆRING OG INTERN KOMMUNIKASJON²⁷

Alle virksomhetens ansatte, herunder styret og midlertidige ansatte, samt distributører som utfører oppgaver på vegne av virksomheten, skal ha tilpasset opplæring om hvitvaskings- og sanksjonsregelverket og virksomhetens risikovurdering. Dersom det avdekkes forhold i risikovurderingen og internkontrollen som viser ikke tilfredsstillende etterlevelse, skal dette følges opp i opplæringen.

Styret skal ha opplæring i grunnleggende kompetanse knyttet til hvitvasking, terrorfinansiering og sanksjonsforpliktelser, samt hvilken betydning risikoen på området og egen risikovurderingen har for

²⁶ Hvitvaskingsloven §§ 31 og 32

²⁷ Hvitvaskingsloven § 36

virksomheten. Dette gjøres sammen med årlig gjennomgang av risikovurdering, ved revidering av denne policyen eller oftere dersom utvikling på områder tilsier dette.

Alle ansatte skal årlig gjennomføre grunnleggende AHV-opplæring i Eika-skolen.

Ansatte skal årlig ha nødvendig spesialistopplæring, herunder om virksomhetens egen risiko og tilknyttede risikobaserte rutiner, ihht til de oppgavene de skal utføre.

Hvitvaskingsansvarlig, eller den som har fått delegert oppgaver som operativ hvitvaskingsansvarlig, skal gjennomføre Eikas AHV-internsertifisering, samt holde seg oppdatert på regelverket, trender og annen utvikling på området.

Hvitvaskingsansvarlig skal orientere ansatte og ledelsen løpende om endringer i regelverket, trender og utviklingstrekk.

Internopplæringen skal dokumenteres.

9.0 UTKONTRAKTERING²⁸

Virksomheten har inngått følgende avtaler om utkontraktering:

- Postens PUM-tjeneste

10.0 INTERNKONTROLL²⁹

Virksomheten skal gjennomføre faste internkontrolltiltak for å sikre tilfredsstillende etterlevelse av viktige krav i regelverket. Videre skal det etableres kontroller av tiltak som er på årets handlingsplan.

Virksomheten har internrevisor.

11.0 VERN MOT NEGATIVE REAKSJONER VED RAPPORTERINGER. VARSLINGSSYSTEMER³⁰

Virksomheten skal sikre at ansatte som undersøker og rapporterer om mistanke om hvitvasking eller terrorfinansiering er vernet mot å bli eksponert for trusler eller fiendtlige handlinger, herunder at ansattes anonymitet sikres.

²⁸ Hvitvaskingsloven § 23

²⁹ Hvitvaskingsloven § 35 (1)

³⁰ Hvitvaskingsloven § 37

Det vurderes at virksomhetens ordinære retningslinjer om interne varslinger oppfyller ansattes vern mot gjengjeldelse også for varslinger knyttet til hvitvaskingsregelverket.

12.0 RAPPORTERING TIL STYRET

Styret skal årlig, eller oftere dersom det er nødvendig, ha rapport om virksomhetens risiko og handlingsplan, samt få fremlagt denne policyen for eventuelle revideringer.

Styret skal ha kvartalsvise nøkkeltall vedrørende risikoen i virksomheten og fremdriften av handlingsplanen.

13.0 VEDLEGG

Underliggende risikobaserte arbeidsrutiner.