

# Kommissorium for Udvalget for forebyggelse af hvidvask og økonomisk kriminalitet (Hvidvaskudvalget)

---

## Udvalgets formål

Udvalget har til formål at understøtte foreningens arbejde med at sikre en ensartet og høj kvalitet af revisorers arbejde med forebyggelse og bekæmpelse af hvidvask og økonomisk kriminalitet, herunder finansiering af terrorisme samt søge at påvirke udformningen af love og administrative forskrifter på hvidvaskområdet.

## Udvalgets opgaver

Der henvises til den seneste version af den af bestyrelsen vedtagne og til enhver tid gældende Code of Conduct, som er udarbejdet med det formål at understøtte de faglige udvalgs arbejde og sikre størst mulig klarhed om rollefordelingen mellem bestyrelsen, udvalgene og sekretariatet.

Alle de faglige udvalgs opgaver af mere generel karakter, der løftes inden for udvalgenes specifikke fagområde, fremgår af den fælles Code of Conduct. Disse er at:

- understøtte foreningens politik, strategi og mærkesager
- bidrage til input til høringssvar, som afgives af foreningen
- understøtte medlemmerne fagligt
- sikre kvaliteten i kerneydelserne
- bidrage til foreningens notater m.v.
- bidrage til vejledning og fortolkning af rammerne i lovgivningen
- bidrage med emner til relevante kurser og eventuelle oplægsholdere
- komme med forslag til ny lovgivning, når udvalget identificerer uhensigtsmæssigheder i de eksisterende rammer
- stille sig til rådighed for foreningen med fagligt og praktisk input
- medvirke til at fremtidssikre branchens ydelser og position i samfundet
- bidrage med bud på, hvor udviklingen bør bevæge sig hen
- repræsentere foreningen internationalt
- stille sig til rådighed for medierne
- bidrage med faglighed og ekspertise i dialogen med myndighederne

Hvidvaskudvalgets opgaver er herudover mere specifikt at:

- rådgive og besvare generelle og konkrete forespørgsler fra bestyrelsen, herunder at behandle forespørgsler på hvidvaskområdet rettet til bestyrelsen fra såvel medlemmer som omverdenen



- bistå etikudvalget med at udarbejde indstillinger til bestyrelsen om eventuel eksklusion af medlemmer, der f.eks. er dømt for medvirken til hvidvask eller anden økonomisk kriminalitet
- sikre, at medlemmerne opdateres på nye risikovurderinger på hvidvaskområdet, så de til stadighed er ajourført med hensyn til krav om kundekendskabsprocedurer mv.
- præge den nationale og internationale udvikling på området, herunder sikre, at der er klarhed omkring de krav, der stilles til revisorer efter hvidvasklovgivningen
- opretholde kontakt til og sikre en konstruktiv dialog med de offentlige myndigheder og tilsynsmyndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen, Hvidvasksekretariatet og Finanstilsynet, samt relevante erhvervs- og interesseorganisationer, herunder deltage i eksterne arbejdsgrupper og udvalg
- bidrage til, at foreningen kan servicere hele revisorbranchen med de nyeste vejledninger og guidelines, til sikring af, at alle medlemmer har de bedste betingelser for at kunne imødekomme de krav, der stilles til dem i henhold til hvidvasklovgivningen.

### **Internationalt arbejde**

Udvalget deltager i samarbejde med sekretariatet i relevant internationalt arbejde, f.eks. Accountancy Europe's arbejdsgruppe på hvidvaskområdet.

### **Koordinering**

De faglige udvalg i FSR – danske revisorer er grupperet i fire grupper – 1) Erklæringer 2) Rapportering 3) Skat 4) Omdømme.

Udvalget hører til i gruppen Omdømme, som i øvrigt består af Etikudvalget og Kvalitetsudvalget. Udvalget har tillige en del berøringsflader med en række øvrige udvalg. For at styrke koordineringen udvalgene imellem, sørger sekretariatet for at holde Hvidvaskudvalget opdateret på de fagområder, som dækkes af de øvrige udvalg i det omfang, det findes fornødent. Til denne koordineringsopgave kan sekretariatet for Hvidvaskudvalget få den nødvendige assistance fra de øvrige udvalg og disses sekretærer.

Til løsning af konkrete opgaver, som kræver fagkompetencer fra forskellige udvalg og grupper, kan sekretariatet nedsætte ad-hoc-arbejdsgrupper.

### **Udvalgets konstituering**

Udvalget består af repræsentanter fra medlemskredsen. For at bidrage til fagligheden og for at inddrage viden fra forskerverden, kan repræsentanter herfra deltage i udvalget.

Udvalgets sammensætning skal afspejle branchens sammensætning, så det sikres, at der er repræsentanter fra såvel store som små revisionsvirksomheder.

Udvalget konstituerer sig med én formand og én eller to viceformænd. Udvalget konstituerer sig på første møde hvert kalenderår.

## **Udvalgets arbejdsform**

Udvalgets opgaver konkretiseres årligt i en handlingsplan med mål for det kommende år (Punkt 2 i Code of Conduct).

Udvalget afholder som minimum 4 faste møder om året. Derudover holder udvalget møder i det omfang, arbejdsopgaverne tilsiger det. Møder kan også holdes som telefonmøder eller via online kommunikationsformer.

Udvalgets medlemmer deltager på møderne. Desuden kan på møderne deltage repræsentanter fra medlemskredsen, såfremt det af faglige hensyn findes formålstjenstligt.

Beslutninger træffes i udvalget ved simpelt flertal blandt udvalgets faste medlemmer. Ved ligelig fordeling af stemmerne er formandens stemme udslagsgivende.

Sekretariatet iværksætter årligt en evaluering af samarbejdet i udvalget og udvalgets samarbejde med andre udvalg og med sekretariatet.

## **Dagsorden og referat**

Dagsorden til udvalgmøderne udfærdiges af sekretariatet med input fra udvalgsmedlemmerne.

Dagsorden udsendes som hovedregel på ugedagen én uge før udvalgmødet, medmindre andet aftales.

Dagsorden skal som udgangspunkt indeholde følgende punkter:

- 1) Politisk linje – et direktionsmedlem orienterer som hovedregel om det strategiske arbejde og udvalgets rolle heri
- 2) Sager af interesse i andre udvalg
- 3) Fremdrift på sager, der understøtter strategien
- 4) Faglige emner af relevans for foreningens forretnings- og kvalitetsunderstøttende ydelser

Sekretariatet udfærdiger et beslutningsreferat fra udvalgmøderne, som beskriver:

- *Hvad* er besluttet
- *Hvem* følger op
- *Hvordan* følges op
- *Hvornår* er frist for opfølgning

Beslutningsreferatet sendes som hovedregel til udvalget på ugedagen én uge efter udvalgmødet, medmindre andet aftales.