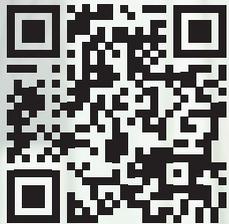


Der **Ring Deutscher Makler – RDM – Landesverband Berlin und Brandenburg e.V.** ist der älteste Berufsverband für Immobilienmakler und Hausverwalter in Berlin und Brandenburg.



**Ring Deutscher Makler – RDM –**  
Verband der Immobilienberufe und Hausverwalter  
Landesverband Berlin und Brandenburg e.V.

Potsdamer Straße 143

10783 Berlin

Telefon: (030) 213 20 89

Telefax: (030) 216 36 29

[www.rdm-berlin-brandenburg.de](http://www.rdm-berlin-brandenburg.de)

[info@rdm-berlin-brandenburg.de](mailto:info@rdm-berlin-brandenburg.de)

## Informationen zum Geldwäschegesetz (GwG)



**Wundern Sie sich nicht, wenn  
der Immobilienmakler  
nach dem Personalausweis fragt.**

**Der Immobilienmakler ist dazu nach  
dem Geldwäschegesetz verpflichtet!**

Mit den folgenden Informationen möchte Sie der Ring Deutscher Makler Landesverband Berlin und Brandenburg e.V. über diese Pflichten aufklären:

## I. Wann muss der Makler seinen Vertragspartner identifizieren?

Der Immobilienmakler muss die Identität des Kunden vor Abschluss eines Maklervertrages feststellen. Der Abschluss eines Maklervertrages kann mündlich oder schriftlich erfolgen, wobei der Ring Deutscher Makler LV Berlin und Brandenburg e.V. ausdrücklich empfiehlt den Maklervertrag schriftlich abzuschließen.

## II. Welche Informationen muss der Makler von seinem Vertragspartner dokumentieren?

### 1. Identifizierung bei natürlichen Personen:

- Name (Nachname und mindestens ein Vorname)
- Geburtsort und Geburtsdatum
- Staatsangehörigkeit
- Anschrift (keine Postfächer)
- amtlicher Ausweis im Original (nur Personalausweis oder Reisepass!)
- Ausweisnummer
- Ausstellende Behörde
- Wirtschaftlich Berechtigter

#### Sonderfall:

Ist der Vertragspartner nicht persönlich anwesend, kann die Identität durch eine beglaubigte Ausweiskopie oder beispielsweise durch das Postident-Verfahren der Deutschen Post nachgewiesen werden.

### 2. Identifizierung bei juristischen Personen und Personengesellschaften:

- Name/Bezeichnung der juristischen Person oder Gesellschaft
- Rechtsform (Beispiel: GmbH, AG, KG, e.V., OHG...)
- Registernummer (soweit vorhanden)
- Anschrift des Sitzes beziehungsweise der Hauptniederlassung
- Namen der Mitglieder des Vertretungsorgans oder der gesetzlichen Vertreter (z.B. Geschäftsführer, Vorstand)
- Wirtschaftlich Berechtigter (nur natürliche Personen einer Gesellschaft mit über 25% der Anteile; bei börsennotierten Gesellschaften müssen keine natürlichen Personen genannt werden)

#### Sonderfall:

Ist eines der genannten Mitglieder selbst eine juristische Person (z.B. die GmbH bei einer GmbH & Co. KG), müssen auch von dieser Name, Rechtsform, Registernummer und Anschrift erhoben werden.

## III. Abklärung des Hintergrundes der Geschäftsbeziehung

Der Immobilienmakler ist auch verpflichtet, Informationen über den Zweck und die angestrebte Art der Geschäftsbeziehung einzuholen, soweit sich dies im Einzelfall nicht bereits zweifelsfrei ergibt.

## IV. Kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung

Wenn die Geschäftsbeziehung mit einem Vertragspartner eine gewisse Zeit andauert, muss der Immobilienmakler die angegebenen Daten erneut überprüfen.

## V. Politisch exponierte Personen

Ist der Vertragspartner eine sogenannte PEP, d. h. eine Person, die ein wichtiges öffentliches Amt ausübt oder ausgeübt hat, sowie deren Angehörige und der PEP bekanntermaßen nahestehende Personen, dann gelten verstärkte Sorgfaltspflichten:

- Vor Begründung einer Geschäftsbeziehung, ist die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.
- Informationen zur Herkunft der Gelder müssen ermittelt werden.
- Bei längeren Geschäftsbeziehungen müssen diese kontinuierlich überwacht werden.

Zu den PEP gehören allerdings **nicht** Personen, die ein öffentliches Amt im Inland oder als im Inland gewählte Abgeordnete des Europäischen Parlaments ausüben. Beispielhaft für PEP's sind Staats- und Regierungschefs, Minister, Botschafter, hohe Gerichtsbeamte, Offiziere der Streitkräfte und Leitungsmglieder staatl. Unternehmen.

## VI. Dokumentation der Feststellung und Aufbewahrungspflicht

Die erhobenen Angaben sind mindestens 5 Jahre (beginnend mit dem Schluss des Kalenderjahres) aufzubewahren.