



Tagung der Prüfungsbeauftragten 2024

Christian Lippuner
lic. iur. Rechtsanwalt & Notar
Kontrollverantwortlicher der SRO SAV/SNV

Bern, 17. April 2024

Inhalt

- Rückblick Kontrollen 2023
- Regelmässige Fehler der FI 2023
- Anpassungen SRO-Dokumente 2024
- Risiko-/Mängelrapportierung PB/UB 2024
- Kontrollen 2024
- Prüfschwerpunkte 2024

Rückblick Kontrollen 2023

durchgeführte Kontrollen **202**
 (davon Instruktionen an PB 43)

davon eo: **114**

davon lsg: **5**

davon dmt: **65**

davon vc: **18**

fehlerbehaftet total **88 bzw. 44% (!)**

FI-Behebungsmeldungen **69**

keine Behebungsmeldung **19 bzw. 21% aller Beanstandungen (!!)**

Regelmässige Fehler der FI (1)

Kein oder ungenügendes Klientenprofil

28% der Beanstandungen (2022: 49%)

- fehlt komplett
- unvollständig, nicht aussagekräftig, nicht aktuell
 - fehlende Angaben betr. Herkunft der involvierten Vermögenswerte
 - fehlende Darstellung der Gesamtsituation von Vermögen und Einkünften
- fehlende Einteilung in Risikogruppen
- fehlende Transaktionslimiten und Transaktionsjournale
 - nicht an die Vermögensverhältnisse/Geschäftstätigkeit der VP angepasst
 - Journal auch nicht in Form von Notizen auf Bankbelegen vorhanden

Regelmässige Fehler der FI (2)

Internes Reglement

21% der Beanstandungen (2022: 11%)

- unzureichend
 - Anzahl Dossiers
 - Anzahl involvierter Mitarbeiter
- fehlende Regelung der Zuständigkeiten in der Kanzlei
- **nicht aktuell** trotz wichtiger Änderungen im GwG und Regl SRO
- fehlende **zwingende** Kriterien für GmeR / TmeR

Regelmässige Fehler der FI (3)

BO / KI - Formular

14% der Beanstandungen (2022:12%)

- fehlt komplett
- nicht vollständig ausgefüllt
- der BO/KI ist zwar bezeichnet aber **nicht identifiziert**
- fehlende Zeichnungsberechtigung des FI (kollektiv/einzel)
- gar nicht unterzeichnet
- nicht an aktuelle Verhältnisse angepasst

Regelmässige Fehler der FI (4)

Bankbelege

betrifft 8% der Beanstandungen (2022: 5%)

- Belege fehlen
- Belege sind erst nach längerem Suchen verfügbar
- Belege sind unvollständig

Regelmässige Fehler der FI (5)

"A-Gelder" auf R-Konti etc.

betrifft 5% der Beanstandungen

- die FI kennen die Unterschiede nicht
- die FI bewahren Gelder in bar im Tresor auf

(Banken spielen manchmal eine eigenartige Rolle)

(6)

Regelmässige Fehler der FI

Identifikationsdokumente

betrifft 4% der Beanstandungen

- ganz fehlend oder nicht mehr auffindbar
- nicht aktuell

Regelmässige Fehler der FI

(7)

weitere Mängel

20% der Beanstandungen (2022: 10%)

- fehlendes Zentralregister
- systematisches Vorkommen mittlerer Mängel
- Unterlassen der Mängelbehebung
- unvollständige oder gänzlich unterlassene Aus-/Weiterbildung

Anpassungen SRO-Dokumente (1)

Interne Richtlinien (Art. 54)

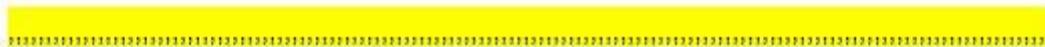
¹ Jedes Passivmitglied hat **unabhängig von der Anzahl Personen**, welche bei ihm oder in seinem Rahmen eine unterstellungspflichtige Tätigkeit ausüben, **und unabhängig von der Anzahl und Komplexität der Dossiers**, die Kriterien und Weisungen gemäss nachfolgendem Abs. 4 lit. i) und j) (**Geschäftsbeziehungen** bzw. **Transaktionen mit erhöhtem Risiko**), lit. m) (**Aktualisierung der Kundendokumentation**) und lit. n) (**interne Kontrolle**) in einer internen Weisung oder einem internen Reglement schriftlich zu definieren und zu konkretisieren.

Anpassungen SRO-Dokumente (2)

angepasstes Muster der Interne Richtlinien

5.6. Interne Kontrolle und Revision

- 34 Die interne Kontrolle und Aktualisierung der Kundendokumentation wird durch die Geldwäschereifachstelle, soweit eine solche eingerichtet ist, vorgenommen und dokumentiert. Ansonsten bezeichnet der FI schriftlich die folgende/n Person/en, welche mit diesen Aufgaben betraut ist/sind:



Sie hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Dabei sind die Dossiers auf ihre Aktualität und Vollständigkeit zu prüfen (insbesondere die Nachführung des Klientenprofils, des ergänzten Transaktionsjournals, der Vollständigkeit der Transaktions-Belege des Finanzinstitutes und die Einteilung des Dossiers in die Risikokategorie).

Anpassungen SRO-Dokumente (3)

SRO-Risikoliste vs. FI-Risikoliste

FI-Risikoliste

Der FI kann nach wie vor **eigene Jurisdiktionen** als "high risk"-Kriterien vorsehen.

Diese Liste **kann, muss aber nicht identisch** sein mit der SRO-Risikoliste!

mind. **50% der Dossiers mit erhöhtem Risiko** in die Kontrolle einbeziehen.

Anpassungen SRO-Dokumente (4)

SRO-Risikoliste

Jahresbericht 2023 SRO SAV/SNV

| | |
|----|--|
| 2. | Anzahl GwG-Dossiers (Stand 31.12.2023), bei welchen sich das Domizil der VP, WBP oder des/der KI ² in einem gemäss FATF-Listen bezeichneten Risikoland ³ befindet: |
|----|--|

³ Gemäss **schwarzer (High-Risk Jurisdictions subject to a Call for Action)** und **grauer (Jurisdictions under Increased Monitoring) FATF-Liste**, in der jeweils per Unterzeichnung des Jahresberichts gültigen Version.

Anpassungen SRO-Dokumente (5)

"schwarze Liste"

Nordkorea, Iran, Myanmar

"graue Liste"

Bulgarien, Burkina Faso, Kamerun, Kongo, Kroatien, Haiti, Jamaika, Kenia, Mali, Mozambik, Namibia, Nigeria, Philippinen, Senegal, Südafrika, Süd Sudan, Syrien, Tansania, Türkei, Vietnam, Jemen

Stand: 23. Februar 2024

Anpassungen SRO-Dokumente (6)

"zwingende Kriterien" vs. "weitere Kriterien (seit 1.1.2022)

| 4.4.1 | Sind die folgenden Kriterien für Geschäftsbeziehungen mit erhöhtem Risiko (vgl. Art. 41 Reglement) Bestandteil der internen Richtlinien und wurden die Geschäftsbeziehungen vom FI entsprechend eingeteilt? | Bestandteil | Einteilung | |
|-------|---|--|--|--|
| | <p>Zwingende Kriterien (vgl. Art. 41 Abs. 3 Reglement):</p> <ul style="list-style-type: none"> - PEP - Sitz oder Wohnort der VP/WBP/KI¹ oder des Bevollmächtigten, namentlich Ansässigkeit in einem von der Financial Action Task Force (FATF) als «High Risk» oder nicht kooperativ betrachteten Land, bei dem die FATF zu erhöhter Sorgfalt aufruft | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> n/a | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> n/a | |
| 4.4.2 | <p>Weitere Kriterien (vgl. Art. 41 Abs. 2 Reglement):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Staatsangehörigkeit der VP/WBP/KI <input type="checkbox"/> Art und Ort der Geschäftstätigkeit der VP/WBP/KI oder des Bevollmächtigten | | | |

Anpassungen SRO-Dokumente (7)

"Bestandteil" vs. "Anwendung" (seit 1.1.2022)

| | | | | |
|-------|---|---|--|--|
| 4.4.1 | <p>Sind die folgenden Kriterien für Geschäftsbeziehungen mit erhöhtem Risiko (vgl. Art. 41 Reglement) Bestandteil der internen Richtlinien und wurden die Geschäftsbeziehungen vom FI entsprechend eingeteilt?</p> <p>Zwingende Kriterien (vgl. Art. 41 Abs. 3 Reglement):</p> <ul style="list-style-type: none"> – PEP – Sitz oder Wohnort der VP/WBP/KI¹ oder des Bevollmächtigten, namentlich Ansässigkeit in einem von der Financial Action Task Force (FATF) als «High Risk» oder nicht kooperativ betrachteten Land, bei dem die FATF zu erhöhter Sorgfalt aufruft | <p>Bestandteil</p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> | <p>Einteilung (soweit anlässlich der Kontrolle überprüft)</p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> | |
| 4.4.2 | <p>Weitere Kriterien (vgl. Art. 41 Abs. 2 Reglement):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Staatsangehörigkeit der VP/WBP/KI – Art und Ort der Geschäftstätigkeit der VP/WBP/KI | <p>Bestandteil</p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> | <p>Einteilung (soweit anlässlich der Kontrolle überprüft)</p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein <input style="border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px;" type="checkbox"/></p> | |

Anpassungen SRO-Dokumente (8)

Ergänzung der Checkliste "Kanzlei"

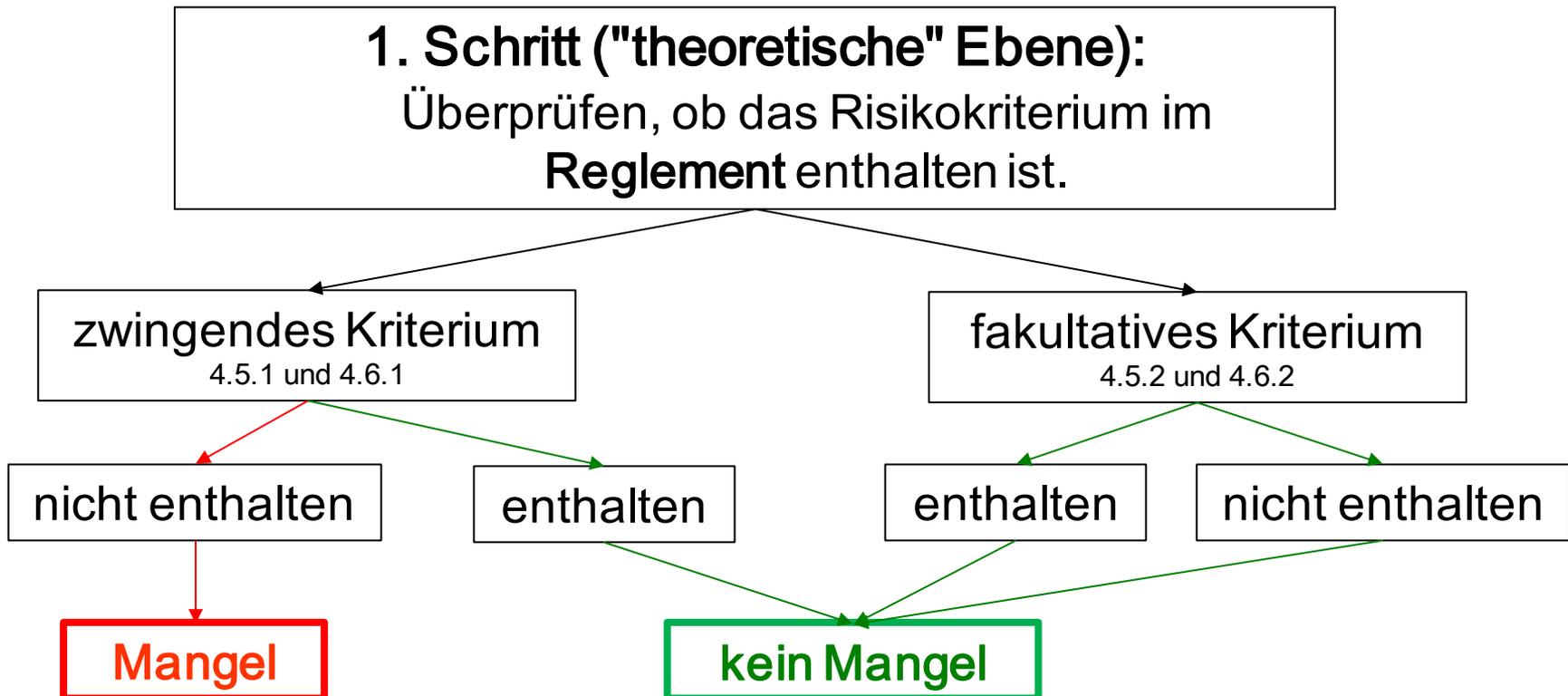
| 4.5.1 | Zwingende Kriterien (vgl. Art. 41 Abs. 3 Reglement): | Bestandteil der internen Richtlinien | Einteilung der Dossiers in solche mit erhöhtem Risiko, soweit anlässlich der Kontrolle überprüft und die Risikovoraussetzungen erfüllt sind. ja = Es wurde mindestens ein Dossier gefunden, welches dieses Kriterium erfüllt und es ist gestützt auf dieses Kriterium als Dossier mit erhöhtem Risiko eingeteilt nein = Es wurde mindestens ein Dossier gefunden, welches dieses Kriterium erfüllt, aber es ist nicht als Dossier mit erhöhtem Risiko eingeteilt n/a= Es wurden keine Dossiers gefunden, welche dieses Kriterium erfüllen |
|-------|---|--|---|
| | – PEP | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Sitz oder Wohnort der VP/WBP/KI ¹ oder des Bevollmächtigten, namentlich Ansässigkeit in einem von der Financial Action Task Force (FATF) als «High Risk» ("schwarze Liste") oder nicht kooperativ ("graue Liste") betrachteten Land, bei dem die FATF zu erhöhter Sorgfalt aufruft | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; <input type="checkbox"/> n/a |

Anpassungen SRO-Dokumente (9)

| 4.5.2 | Weitere Kriterien (vgl. Art. 41 Abs. 2 Reglement): | Bestandteil der internen Richtlinien | Einteilung der Dossiers in solche mit erhöhtem Risiko, soweit anlässlich der Kontrolle überprüft und die Risikovoraussetzungen erfüllt sind | |
|-------|--|--|---|------------------------------|
| | | | ja = Es wurde mindestens ein Dossier gefunden, welches dieses Kriterium erfüllt und es ist gestützt auf dieses Kriterium als Dossier mit erhöhtem Risiko eingeteilt nein = Es wurde mindestens ein Dossier gefunden, welches dieses Kriterium erfüllt, aber es ist nicht als Dossier mit erhöhtem Risiko eingeteilt n/a = Es wurden keine Dossiers gefunden, welche dieses Kriterium erfüllen | |
| | – Staatsangehörigkeit der VP/WBP/KI | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Art und Ort der Geschäftstätigkeit der VP/WBP/KI oder des Bevollmächtigten | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Geschäftstätigkeit unbekannt | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Fehlen eines persönlichen Kontakts zur VP/WBP oder zum Bevollmächtigten | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Art der gewünschten Leistungen oder Art der Produkte | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Höhe der eingebrachten Vermögenswerte | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Höhe der Zu- und Abflüsse von Vermögenswerten | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Herkunfts- oder Zielland häufiger Zahlungen | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |
| | – Komplexität der Struktur (Sitzgesellschaften) | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja; <input type="checkbox"/> nein; | <input type="checkbox"/> n/a |

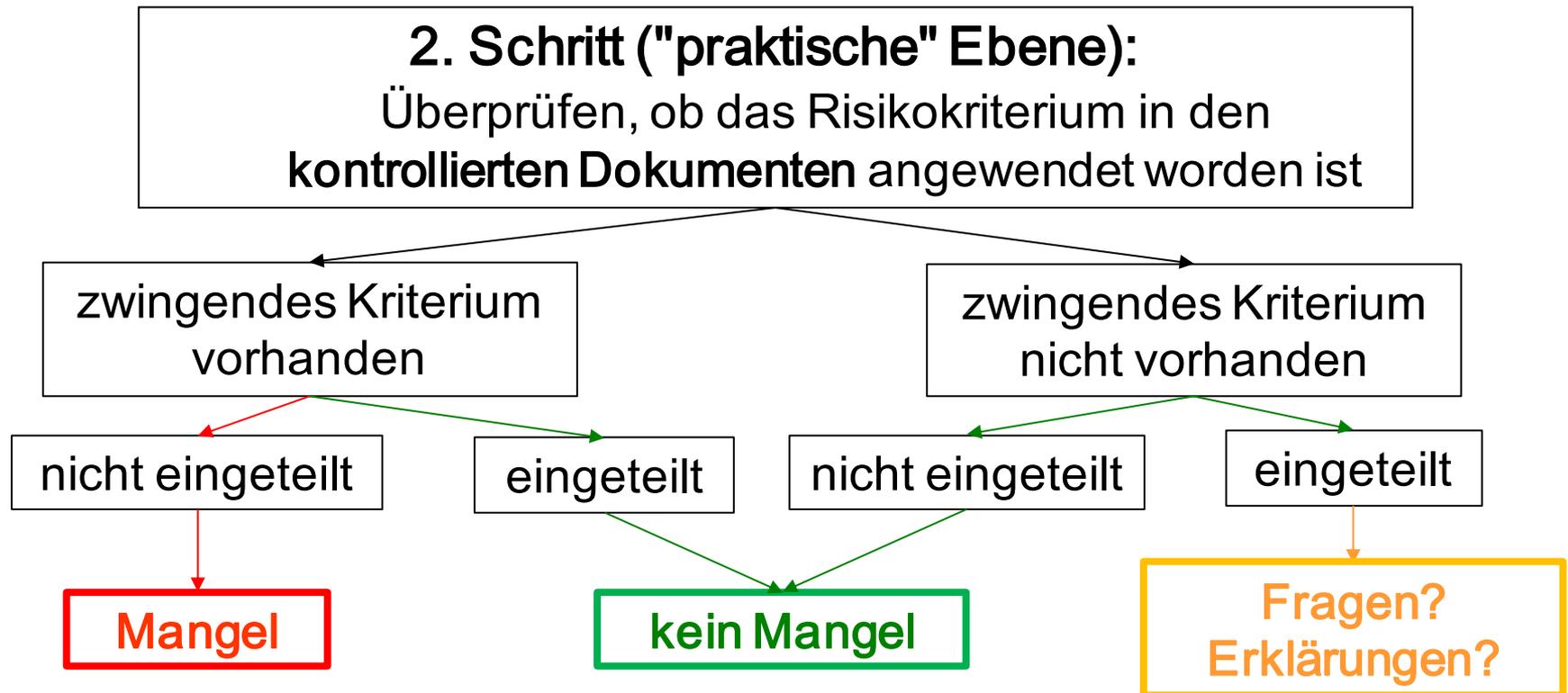
Risiko-/Mängelrapportierung 2024 (1)

Checkliste "Kanzlei" (Theorie)



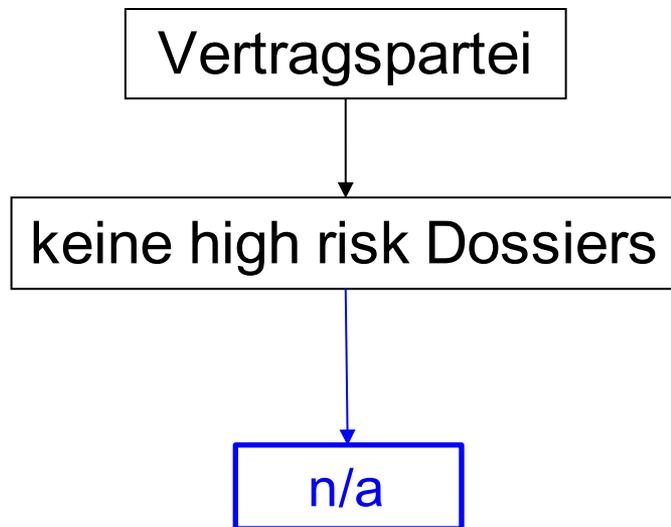
Risiko-/Mängelrapportierung 2024 (2)

Checkliste "Kanzlei" (Praxis)



Risiko-/Mängelrapportierung 2024 (3)

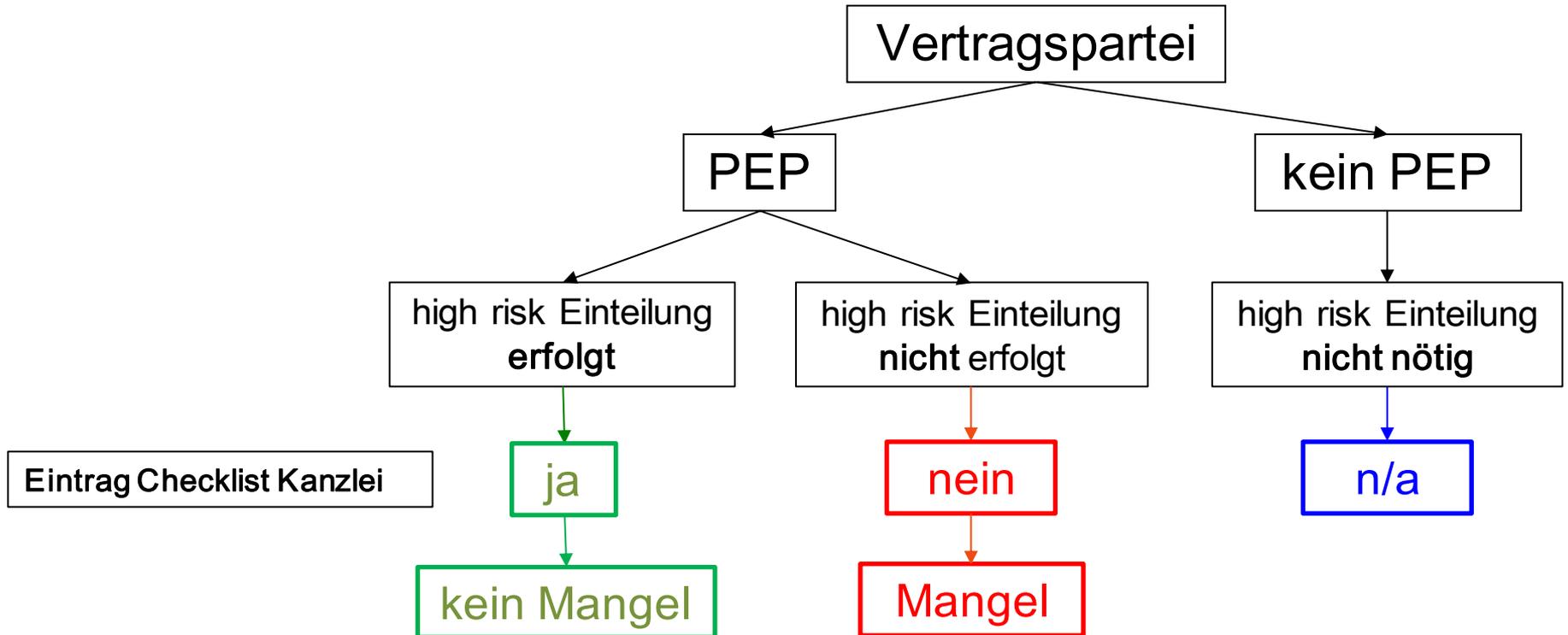
Dossierprüfung in der **Praxis**



Einteilung der Dossiers in solche mit erhöhtem Risiko, soweit anlässlich der Kontrolle überprüft und die **Risikovoraussetzungen erfüllt** sind.

Risiko-/Mängelrapportierung 2024 (4)

Dossierprüfung in der **Praxis**



Kontrollen 2024

Leitlinien

- Weisung Kontrolltätigkeit
insbesondere Ziffer 3. regelt die Aufgaben des PB
- Checkliste Kontrollvorbereitung und Kontrolle

abrufbar im SRO-Portal unter <https://sro-sav-snv.ch/info-kontrollwesen>

Kontrollen 2024

Organisation der Kontrollen (1)

- Gesuche um Verschiebung der Kontrolltermine können aus triftigen Gründen **vom PB** i.d.R. **einmal** bewilligt werden.
 - Ausnahme: Es besteht für den PB die Auflage, die Kontrolle z.B. spätestens im 2. Quartal durchzuführen

keine triftigen Gründe sind:

- "Die FI-Dossiers sind noch nicht aufbereitet".
- "Bei uns hat die Kontrolle schon immer erst Ende Oktober stattgefunden".
- Verschiebungsgesuche über den 31. Oktober hinaus nur nach Rücksprache mit dem GS/KV bewilligen

Kontrollen 2024

Organisation der Kontrollen (2)

Änderungen für die Kontrollen 2024

1. "KYC-Spyder-Auszug" (**Stichproben**)
(vom GS dem PB zur Verfügung gestellt; **ausnahmsweise** auf Verlangen des PB)
2. PB soll zur Vorbereitung öffentlich zugängliche Informationen abrufen (Internetrecherche, Zefix etc.). Kann aus Kostengründen auch vor Ort gemacht werden.
3. **Organmandatsliste**: FI-Liste mit **allen** Mandaten, bei denen der FI als Organ tätig ist (GwG-Mandate **und** Nicht-GwG-Mandate)

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (1)

1. Kontrollzeit!

- Anzahl Dossiers
- Qualität der Dossiers

2. Kontrolleffizienz!

- keine langen Lehrgespräche und Analysen!
- Idealvorgehen: Durchsicht aller Dossiers → Gespräch mit FI → Kontrollresultat!
- z.B. 3-tägige Kontrolle bei 18 zu prüfenden Dossiers ist zu lang!

Ev. Abbruch und Neuansetzung der Kontrolle!

(gegebenenfalls nach Rücksprache mit KV)

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (2)

Die **Selbstdeklaration** des FI muss vollständig ausgefüllt sein. Oft fehlen Angaben zu Ziffer 1.2.

- a) **Natürliche Personen (Art. 4 Abs. 3, 4 und 7 Statuten)**

(Bei Bedarf, mit separater Liste)

| Name, Vorname/Firma | Qualifikation | |
|---------------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> FI ¹ | <input type="checkbox"/> GE ² |
| | <input type="checkbox"/> FI ¹ | <input type="checkbox"/> GE ² |
| | <input type="checkbox"/> FI ¹ | <input type="checkbox"/> GE ² |
| | <input type="checkbox"/> FI ¹ | <input type="checkbox"/> GE ² |
| | <input type="checkbox"/> FI ¹ | <input type="checkbox"/> GE ² |

- b) **Personengesellschaften und Juristische Personen (Hilfsgesellschaften nach Art. 4 Abs. 6 Statuten)**

Das Mitglied bestätigt ferner, dass allfällige von ihm gehaltene, zum Zweck der Finanzintermediation eingesetzte Gesellschaften (im Sinne von Art. 4 Abs. 6 Statuten) bei der SRO SAV/SNV oder einer anderen SRO angeschlossen sind.³

(Bei Bedarf, mit separater Liste)

| Ja | Firma* | angeschlossen bei SRO* |
|--------------------------|---------------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | nicht anwendbar (keine)* | |

*Antwort zwingend erforderlich

Solche Fehler sind vom FI während der Kontrolle zu erledigen.

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (3)

Der FI legt bei Beginn der Kontrolle die Liste mit sämtlichen von ihm ausgeübten Organtätigkeiten vor, auch wenn er nur GwG-Organmandate betreut (**Organmandatsliste**).

Zwecke:

1. Überprüfung Übereinstimmung der FI-Angaben mit Organmandatsliste, KYC-Bericht und eigenen Recherchen/Kontrollfeststellungen;
2. Soll zu Gesprächen mit FI anregen!
3. Hat der FI seine Einteilung korrekt vorgenommen?

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (4)

Liste der FI- und Nicht-FI-Organmandate

In seiner/ihrer Eigenschaft als Mitglied der SRO SAV/SNV erklärt der/die unterzeichnende Finanzintermediär/in (nachfolgend "Mitglied" genannt), am Tag der Kontrolle bei folgenden organisierten Vermögenseinheiten¹ und/oder jur. Personen² die Stellung eines Organs³ innezuhaben:

FI-Mandate

| Name der jur. Person | Domizil | Organstellung ⁴ |
|--------------------------|------------|----------------------------|
| <i>Exemplar Stiftung</i> | <i>FL</i> | <i>Stiftungsrat</i> |
| <i>Fly and Sail LTD</i> | <i>BVI</i> | <i>Director</i> |
| | | |
| | | |

Nicht-FI-Mandate

| Name der jur. Person | Domizil | Organstellung ⁵ |
|--------------------------------------|-----------|----------------------------|
| <i>Martin Beispieler AG</i> | <i>CH</i> | <i>Verwaltungsrat</i> |
| <i>Stiftung für Kulturschaffende</i> | <i>CH</i> | <i>Stiftungsrat</i> |
| <i>FC e.V.</i> | <i>DE</i> | <i>Präsident</i> |
| | | |
| | | |

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (5)

.....
Ort Datum
.....

.....
Das Mitglied

Der Prüfungsbeauftragte bestätigt, die vorstehende Liste anlässlich der Kontrolle vorgelegt erhalten zu haben.

.....
Ort Datum
|
.....

.....
Der Prüfungsbeauftragte

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (6)

Bei **Nicht-FI-Organmandaten** darf **keine Akteneinsicht** verlangt werden.

Die Organmandatsliste bleibt beim FI!

Der FI soll gezwungen werden, über seine Mandate nachzudenken!

Argument "pro Liste": Der FI versichert ja seine Organmandate, also hat er diese der Versicherung melden und erstellen müssen!

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (7)

- Dokumente wenn immer möglich digital ausfüllen. Sonst leserlich schreiben oder eine "Übersetzung" machen.
- Ein **geringfügiger** und **ausnahmsweise** vorkommender Mangel kann vom FI anlässlich der Kontrolle behoben werden.
 - Unterschreiben eines BO-Formulars
 - minimale Aktualisierung des zentralen Registers
 - Zusätzliches Ablegen der Kopie einer Aktennotiz betr. VP in einem zweiten Dossier
 etc.

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (8)

"Mängel" vs. "Empfehlungen"

Mut zu eindeutigen und klaren Aussagen!

Keine Widersprüche!

v.a. bei Grenzfällen: ratio legis des GwG beachten!

Kontrollen 2024

Durchführung der Kontrollen (9)

- Mängelbehebungsfrist i.d.R. nicht länger als 30 Tage
- Fristerstreckungen zur Mängelbehebung mit Augenmass gewähren; i.d.R nicht mehr als zwei Erstreckungen.
- Je mehr Erstreckungen verlangt werden, umso triftiger müssen die Gründe sein.
- Die Vollzugsmeldung geht an den **PB** und erst von dort an das GS.
- Wenn der FI den Vollzug mittels Brief meldet, kann der PB diesen dem GS scanned per Mail zustellen.

Kontrollen 2024

Nachbearbeitung der Kontrolle

Prüfprotokolle und **Mängelbehebungsmeldungen** der FI sind dem GS möglichst **umgehend** zuzustellen, damit diese rasch in den Kontrollreview des KV einfließen können.

Kontrollen 2024

Angepasste Dokumente für die Kontrollen:

- Kontrollankündigungs-/Terminbestätigungsschreiben
- Kontrollbericht 2024

- Weisung Kontrolltätigkeit
- Checkliste Vorbereitung und Kontrolle

Kontrollen 2024

Kontrollschwerpunkte

- **Vollständigkeit und Aktualität des Klientenprofils**
- **korrekte Risiko-Zuteilung der Mandate**
- **Konformität der FI-Angaben betr. Organtätigkeiten**

