

Ausgeklappt - Formular Neubewilligung

Bewilligung für Institute nach FINIG/KAG

Gesuch:

betreffend die Bewilligung als Vertreter ausländischer kollektiver Kapitalanlagen nach KAG

Dieses Formular listet alle Angaben und Dokumente auf, welche für eine Gesuchseinreichung erforderlich sind, und wird **elektronisch** ausgefüllt. Weitere Angaben zur Gesuchseinreichung sind der [Internetseite der FINMA](#) zu entnehmen.

Wichtig:

- **Es müssen zwingend alle Felder ausgefüllt werden, da diese Auswirkungen auf den weiteren Verlauf der Gesuchvorlage haben.**
- **Sofern nicht anderweitig angegeben, genügt eine einfache Kopie hinsichtlich der einzureichenden Dokumente.**

Allgemeine Informationen

Lässt sich der Gesuchsteller vertreten?

Ja Nein

Firma, Sitz und Adresse des Bevollmächtigten:

Kontaktdaten des **Bevollmächtigten**:

Name	Vorname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titel	Funktion
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer Direktwahl	E-Mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kontaktdaten des **Gesuchstellers**:

Name	Vorname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titel	Funktion
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer Direktwahl	E-Mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wird das Gesuch vollständig über die elektronische Plattform eingereicht?

Ja Nein

- Bestätigung, dass der Gesuchsteller sämtliche Originale aufbewahrt und diese der FINMA jederzeit zur Verfügung stellen kann
- Bestätigung, dass der Gesuchsteller nach dem elektronischen Versand des Bewilligungsgesuchs den EHP-Lieferschein der FINMA postalisch nachreicht sowie sämtliche Originale aufbewahrt und diese der FINMA jederzeit zur Verfügung stellen kann

1. Angaben zum Gesuchsteller

Zutreffendes ankreuzen:

- Bestehendes Unternehmen
- Neugründung eines Unternehmens

Hinweis: Bei der Neugründung eines Unternehmens ist das vorliegende Bewilligungsgesuch gemäss dem Geschäftsplan (realistisches Szenario) vom Gesuchsteller auszufüllen.

Firma:

Strasse: Postfach:

Postleitzahl: Ort:

E-Mail: Telefon:

Website:

Begründung für die Einreichung des Gesuchs zur Erlangung der Bewilligung:

Rechtsform:

Angabe von allfälligen bestehenden bzw. früheren Bewilligungen oder von allfälligen Mitgliedschaften bei privatrechtlich organisierten Selbstregulierungsorganisationen (SRO) des Gesuchstellers: Keine

1.1. Finanzielle Mittel

Höhe des vorgesehenen Kapitals (Aktienkapital oder Stammkapital) in CHF:

2. Angaben zur Geschäftstätigkeit

Zutreffende Tätigkeiten ankreuzen:

Vertretung ausländischer kollektiver Kapitalanlagen (inkl. Liste der vertretenen kollektiven Kapitalanlagen)

Folgende weitere Tätigkeiten:

Research-Dienstleistungen für Dritte

Beschreibung der einzelnen Nebendienstleistung:

Dienstleistungen für Dritte im Bereich administrative Tätigkeiten / Risikomanagement / Compliance

Beschreibung der einzelnen Nebendienstleistung:

Andere Tätigkeiten

Beschreibung der einzelnen Nebendienstleistung:

2.13. Vertretung ausländischer kollektiver Kapitalanlagen (inkl. Liste der vertretenen kollektiven Kapitalanlagen)

Neue Tätigkeit:

Ja Nein

Art des Vertreters:

- Vertreter ausländischer kollektiver Kapitalanlagen, die ausschliesslich professionellen Kunden gemäss Art. 5 Abs. 1 FIDLEG angeboten werden dürfen
 Vertreter ausländischer kollektiver Kapitalanlagen, die (auch) nicht qualifizierten Anlegern angeboten werden dürfen

Name der kollektiven Kapitalanlage:	Domizil/Sitzstaat:	Anlegerkreis:
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Ausländische Verwaltungsgesellschaft:	Zuständige ausländische Aufsichtsbehörde:	
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	

Zusätzliche Bemerkungen:

3. Gruppengesellschaften

Keine

Angaben pro Gruppengesellschaft

Name der Entität:	Rechtsform:
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Domizil/Sitz (inkl. Adresse):	Beteiligungsquote in Prozent im Falle einer qualifizierten Beteiligung:
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	% <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Art der Entität (qualifizierte Beteiligung, Zweigniederlassung, Repräsentanz):	Datum Errichtung / Erwerb:
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Beschreibung der Tätigkeit und des Kundenkreises der Entität:	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Nennung der mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen inkl. Angaben zu allfälligen weiteren Funktionen, welche die Personen bei anderen Entitäten der Gruppe innehaben:	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

Angaben zur Organisation der Entität (insbesondere in Zusammenhang mit dem Risikomanagement und Compliance beim Gesuchsteller):

Angaben zu den Rapportierungslinien und Kontrolltätigkeiten (Risikomanagement und Compliance):

Angaben zur aufsichtsrechtlichen Prüfgesellschaft (oder Revisionsorgan) (sofern anwendbar):

Angaben zur bestehenden Bewilligung in Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit (sofern anwendbar):

Angaben zur zuständigen Aufsichtsbehörde (sofern anwendbar):

Wie werden die Gruppengesellschaften in das Risikomanagement und internen Kontrollen des Gesuchstellers eingebunden (u.a. Art und Periodizität der Kontrollen und deren Dokumentation)?

Weitere Angaben:

4. Organisation

Personal (Anzahl Personen):

Personal (total Vollzeitstellen in FTE):

Nebentätigkeiten bei Beschäftigungsgrad unter 100%:

Infrastruktur:

Werden die Geschäftsräumlichkeiten mit anderen Gesellschaften oder Personen, die nicht für den Gesuchsteller arbeiten, geteilt?

 Ja Nein

Wie wird sichergestellt, dass diese Personen keinen Zugriff auf Unterlagen und Informationen des Gesuchstellers haben?

Wie werden die Zutrittsrechte zu den Geschäftsräumlichkeiten und der Zugang zu Geschäftsunterlagen geregelt und unberechtigter Zutritt oder Zugriff verhindert?

Informatik:

Welche Software und Informatiksysteme werden vom Gesuchsteller für welche Hauptaufgaben / -tätigkeiten verwendet?

Software / Informatiksystem:	Hauptaufgabe / -tätigkeit:
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Wie wird der Schutz der Kundendaten sichergestellt?

Für die Vertreterfunktion verantwortliche Personen (inkl. Stellvertretungen):

Name, Vorname:	Funktion:
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Dokumentation einer angemessenen Organisation in folgenden Bereichen (inkl. Definition, Prozesse und Umsetzung sowie Einreichung der einschlägigen Dokumente):

Internes Kontrollsystem:

Risikomanagement:

Compliance:

Interne Revision:

 Ja Nein

Interne Zuständigkeiten und Dokumentation (wie Reglemente, Weisungen, Prozesse etc.):

5. Übertragung von Aufgaben

Übertragung von Aufgaben

 Wesentliche Tätigkeiten

Übertragene Aufgabe:

Detaillierte Beschreibung des Beauftragten:

Angabe der beim Beauftragten für die übertragene Aufgabe verantwortlichen Person(en) (mit Angabe der erforderlichen Fachkenntnisse):

Angabe der beim Gesuchsteller für die übertragene Aufgabe verantwortlichen Person(en) (mit Angabe der erforderlichen Fachkenntnisse):

 Nicht wesentliche Tätigkeiten

Übertragene Aufgabe:

Detaillierte Beschreibung des Beauftragten:

Angabe der beim Gesuchsteller für die übertragene Aufgabe verantwortlichen Person(en):

 Keine

7. Verhaltensregeln

Angaben zu dokumentierten Prozessen und Weisungen, welche die Einhaltung der gesetzlichen (FIDLEG, KAG) und selbstregulatorischen Vorschriften im Bereich der Verhaltensregeln sicherstellen:

Angaben zur Ombudsstelle, welcher der Gesuchsteller angeschlossen ist:

8. Ergänzende Bemerkungen

Weitere ergänzende Bemerkungen:

9. Beilagen

Sofern nicht anderweitig angegeben, genügt eine einfache Kopie der einzureichenden Dokumente.

Vollmacht

 Rechtsgültig unterzeichnete Vollmacht

Finanzielle Verhältnisse

- Geschäftsplan für die nächsten drei Geschäftsjahre (vorgesehene Entwicklung der Geschäftstätigkeit, des Personals, der Organisation usw.) mit optimistischem, realistischem und pessimistischem Szenario
- Budgets für die nächsten drei Geschäftsjahre (Bilanz, Erfolgsrechnung, usw.) mit optimistischem, realistischem und pessimistischem Szenario

Organisationsdokumente

- Entwurf der Statuten (änderungsmarkiert, sofern es sich um ein bestehendes Unternehmen handelt)
- Entwurf des Organisationsreglements (änderungsmarkiert, sofern es sich um ein bestehendes Unternehmen handelt)
- Vertretervertrag

Organisation

- Detailliertes Organigramm des Gesuchstellers mit Angaben zu den Abteilungen, Personen und Zuständigkeiten sowie Rapportierungslinien, Stellvertretungen und Stellenprozenten
- Dokumentation einer angemessenen Organisation der Bereiche IKS, Risikomanagement, Compliance und Interne Revision (inkl. Definition, Prozess, Umsetzung sowie Einreichung entsprechender Reglemente und Dokumente)
- Grafische Darstellung der aktuell bestehenden Gruppengesellschaften, Beteiligungen und/oder weiteren Präsenzen (sofern anwendbar)

Qualifiziert Beteiligte (direkt und indirekt)

- Grafische Darstellung der qualifiziert Beteiligten (direkt und indirekt) inkl. Quoten (gegebenenfalls einschliesslich Unterscheidung der Beteiligung an Kapital und/oder Stimmrechten)
- Angaben über allfällige Abmachungen (z.B. Aktionärsbindungsverträge) sowie über andere Möglichkeiten einer massgeblichen Beeinflussung der Geschäftstätigkeit des Gesuchstellers (inkl. Einreichung der Dokumente)

Übertragung von Aufgaben

- Verträge betreffend die Übertragung von Aufgaben
- Übertragung von wesentlichen Aufgaben: Lebenslauf (detailliert, mit Angabe von zwei Referenzen) derjenigen Personen, die beim Beauftragten für die übertragene Aufgabe verantwortlich sind, und deren Stellvertreter.

Verhaltensregeln

- Weisung im Bereich Verhaltensregeln

Diverse Unterlagen

- Lebenslauf (detailliert, mit Angabe von zwei Referenzen) der Abteilungsleiter, des Risk Managers, des Compliance Officers und des Leiters der internen Revision (und der jeweiligen Stellvertreter)

Berufshaftpflichtversicherung

- Versicherungspolice

Prüfgesellschaft

- Schriftliche Annahmeerklärung des Mandats als Prüfgesellschaft im Bewilligungsverfahren (Bewilligungsprüfer)
- Ausgefüllter Fragebogen über Dienstleistungen zugelassener Prüfgesellschaften des Bewilligungsprüfers
- Umfassende Stellungnahme der Prüfgesellschaft nach separater Wegleitung für Bestätigungen der Prüfgesellschaften zu Gesuchen betreffend Institutsbewilligungen
- Schriftliche Annahmeerklärung des aufsichtsrechtlichen Prüfmandats
- Ausgefüllter Fragebogen über Dienstleistungen zugelassener Prüfgesellschaften der aufsichtsrechtlichen Prüfgesellschaft

10. Bestätigung

Mit der Unterzeichnung des Lieferscheins bestätigen Sie, die Angaben im vorliegenden Gesuch an die FINMA wahrheitsgetreu gemacht zu haben (vgl. Art. 45 FINMAG). Die FINMA behält sich vor, die Angaben zu überprüfen und bei Bedarf ergänzende Auskünfte einzuverlangen (vgl. Art. 29 FINMAG).