Gesuchsformular – DUFI-Bewilligung

Für Bewilligungsgesuche nach Art. 14 Abs. 2 Geldwäschereigesetz (GwG; SR 955.0) zur Ausübung einer finanzintermediären Tätigkeit nach Art. 2. Abs. 3 GwG

Ausgabe Dezember 2015 / Gültig ab 1. Januar 2016

# Zweck

Das Gesuchsformular soll die Einreichung eines Bewilligungsgesuches erleichtern und aufzeigen, welche **Angaben und Unterlagen** ein Bewilligungsgesuch mindestens enthalten muss, damit die Erfüllung der Bewilligungsvoraussetzungen nach Art. 14 Abs. 2 GwG geprüft werden kann. Bei Bedarf müssen die Gesuchsteller zusätzliche Angaben und/oder Unterlagen auf Verlangen einreichen. Das Gesuchsformular begründet keine Rechtsansprüche. Es ersetzt auch nicht den direkten Kontakt zwischen den gesuchstellenden Finanzintermediären und der FINMA.

Die einschlägigen gesetzlichen Grundlagen können auf der Internetseite der FINMA herunter geladen werden (<https://www.finma.ch/de/dokumentation/rechtsgrundlagen/>).

Die Formulare betreffend persönliche Erklärungen können auf der Internetseite der FINMA heruntergeladen werden (<https://www.finma.ch/de/bewilligung/direkt-unterstellte-finanzintermediaere-dufi/neubewilligung/>).

# Form des Gesuchs

Das Gesuchsformular ist vollständig ausgefüllt und zusammen mit den verlangten Unterlagen der FINMA einzureichen. Zusammen mit dem Gesuchsformular ist ein Beilagenverzeichnis einzureichen. Das Gesuch muss in einer Schweizerischen Amtssprachen abgefasst sein. Auch die Unterlagen müssen grundsätzlich in einer Schweizerischen Amtssprache eingereicht werden. Wird ein Gesuch durch einen Rechtsvertreter eingereicht, so ist dessen Bevollmächtigung im Original nachzuweisen.

# Auskunftspflicht / Nachträgliche Änderungen

Die Gesuchsteller werden darauf hingewiesen, dass sie gegenüber der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht FINMA vollumfänglich auskunftspflichtig sind (vgl. Art. 29 Abs. 1 des Finanzmarktaufsichtsgesetzes [FINMAG; SR 956.1]). Die Gesuchsteller sind zudem verpflichtet, der FINMA unverzüglich Vorkommnisse zu melden, die für die Aufsicht von wesentlicher Bedeutung sind (Art. 29 Abs. 2 FINMAG). Die Gesuchsteller werden darauf hingewiesen, dass das Erteilen falscher Auskünfte nach Art. 45 FINMAG strafbar ist.

Nachträgliche Änderungen der Angaben, die mit dem Bewilligungsgesuch gemacht wurden, sind **unverzüglich** der FINMA zu melden und angemessen zu belegen. Amtliche Publikationen entbinden nicht von dieser Pflicht.

# Gesuchsformular – DUFI-Bewilligung

1. **Allgemeine Angaben**
   1. **Name / Firma des Gesuchstellers**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Geschäftliche Koordinaten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Geschäftliche Koordinaten** | **Angaben** |
| Sitzadresse |  |
| Korrespondenzadresse |  |
| Rechnungsadresse |  |
| Adressen von Büros / Niederlassungen, die nicht mit denen des Hauptsitzes identisch sind |  |
| Telefonnummer(n) (Festnetz / Mobile) |  |
| Fax-Nummer(n) |  |
| E-Mail-Adresse(n) |  |
| Internetadresse(n) |  |

* + 1. **Handelt es sich um ein bestehendes Unternehmen, welches den Status als DUFI erlangen will oder um eine Neugründung? Hintergrund des Bewilligungsgesuches?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Gründungsdatum**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Datum Handelsregistereintrag**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Rechtsform** (Art. 14 Abs. 2 Bst. a GwG)

|  |  |
| --- | --- |
| **Rechtsform** | **Angaben** [zutreffendes ankreuzen] |
| Einzelfirma |  |
| Aktiengesellschaft |  |
| Gesellschaft mit beschränkter Haftung |  |
| Kommanditgesellschaft |  |
| Kommanditaktiengesellschaft |  |
| Kollektivgesellschaft |  |
| Genossenschaft |  |
| Andere [zu präzisieren] |  |

**Beilagen:**

* Aktueller Handelsregisterauszug (einfache Kopie)
* Statuten (einfache Kopie)
* Errichtungsakt bzw. Gründungsvertrag (einfache Kopie)
  1. **Bestehende oder geplante Beteiligungen an anderen Gesellschaften im In- und Ausland**

Bestehen oder sind Beteiligungen an anderen Gesellschaften im In- und Ausland geplant?

|  |
| --- |
|  |

Auflistung der bestehenden oder geplanten Beteiligungen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Beteiligungen** | **Angaben** |
| Name / Firma |  |
| Domizil / Sitz / Adresse |  |
| Höhe der Beteiligung |  |
| Geschäftstätigkeit |  |
| Angaben zu allfälligen (Finanzmarkt-) Bewilligungen im In- und Ausland |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Organigramm Gruppe (einfache Kopie)
* Aktuelle Handelsregisterauszüge der Gesellschaften (einfache Kopie)
* Bewilligungen (einfache Kopie)
  1. **Bestehende oder geplante Zweigniederlassungen im In- und Ausland**

Bestehen oder sind Zweigniederlassungen im In- und Ausland geplant?

|  |
| --- |
|  |

Auflistung der bestehenden oder geplanten Zweigniederlassungen im In- und Ausland:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zweigniederlassungen** | **Angaben** |
| Name / Firma |  |
| Domizil / Sitz / Adresse |  |
| Geschäftstätigkeit |  |
| Angaben zu allfälligen (Finanzmarkt-) Bewilligungen im Ausland |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Organigramm Gruppe (einfache Kopie)
* Aktuelle Handelsregisterauszüge der Zweigniederlassungen (einfache Kopie)
* Bewilligungen (einfache Kopie)
  1. **Angaben über aktuelle oder ehemalige Anschlüsse bei den von der FINMA anerkannten Selbstregulierungsorganisation (SRO)**
     1. **Besteht oder bestand eine Mitgliedschaft bei einer SRO?** [Name(n) der SRO anzugeben]

|  |
| --- |
|  |

Gesuchsteller, die einer SRO angeschlossen sind oder waren, müssen zusätzlich nachfolgende Angaben und/oder Unterlagen einreichen:

* + 1. **Begründung des Wechsels zur FINMA**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Beim Ausschluss: Stellungnahme zum Ausschluss aus der SRO**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* GwG-Prüfberichte der letzten drei Jahre (einfach Kopie)
* Ausschluss-Entscheid der SRO (einfache Kopie)
  1. **Angaben über aktuelle oder ehemalige Mitgliedschaften bei einer Branchenorganisation deren Verhaltens- oder Standesregeln von der FINMA anerkannt sind**
     1. **Besteht oder bestand eine Mitgliedschaft bei einer Branchenorganisation?** [Name(n) der Branchenorganisation anzugeben]

|  |
| --- |
|  |

Gesuchsteller, die einer Branchenorganisation angeschlossen sind oder waren, müssen zusätzlich nachfolgende Angaben und/oder Unterlagen einreichen:

* + 1. **Begründung eines allfälligen Austritts**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Beim Ausschluss: Stellungnahme zum Ausschluss aus der Branchenorganisation**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Mitgliedschaftsnachweis / Aufnahmebestätigung (einfache Kopie)
* Ausschluss-Entscheid der Branchenorganisation (einfache Kopie)
* Letzter Prüfbericht der Branchenorganisation (einfache Kopie)

1. **Geschäftstätigkeit**
   1. **Geschäftstätigkeit / GwG-relevante Tätigkeit**
      1. **Ausführliche und vollständige Beschreibung der Geschäftstätigkeit während der letzten 5 Jahre** (die blosse Angabe des statutarischen Zwecks ist ungenügend)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Ausführliche und vollständige Darstellung der bewilligungspflichtigen finanzintermediären Geschäftstätigkeit / Darstellung der sog. GwG-relevanten Tätigkeit** (die blosse Angabe des statutarischen Zwecks ist ungenügend)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Angabe des Ortes der tatsächlichen Geschäftstätigkeit / Geschäftsführung**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Definierung des GwG-relevanten Tätigkeitsfelds**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tätigkeitsfeld** | **Angaben** [zutreffendes ankreuzen] |
| Geldwechsel |  |
| Devisenhandel – Forex  (Vermögensverwaltung im Bereich Forex) |  |
| Edelmetall- und Rohstoffhandel |  |
| Werttransport |  |
| Dienstleistungen im Zahlungsverkehr / Herausgabe oder Verwaltung von Zahlungsmitteln (Kredit-, Debit- und Prepaidkarten / E-Money-Konten / Reisechecks) |  |
| Geld- und Wertübertragungen (Geldtransfer / Money-Transfer) |  |
| Kredit- und Leasingstätigkeit |  |
| Fiduziarische Tätigkeit (Organtätigkeit bei Sitzgesellschaften / Trustee / etc.) |  |
| Vermögensverwaltung (inkl. Anlageberater, welche Anlagen tätigen / Aufbewahrung von Effekten) |  |

**Beilagen:**

* Business Plan / Geschäftsplan (Entwicklung der Geschäftstätigkeit, der Kundschaft, des Personals sowie der Organisation) (einfache Kopie)
* Musterkundenverträge (einfache Kopie)
* Letzter Geschäftsbericht (Original)
* Jahresrechnung der letzten drei Jahre (einfache Kopie)
  1. **Angaben über bereits vorhandene oder zukünftig notwendige (Finanzmarkt-) Bewilligungen zur Ausübung der Geschäftstätigkeit im In- und Ausland**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Eidgenössische, kantonale oder ausländische Bewilligungen zur Ausübung der Geschäftstätigkeit (einfache Kopie)
  1. **Beschreibung der Geldflüsse im Rahmen der Geschäftstätigkeit**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Graphische Darstellung der Geldflüsse (einfache Kopie)
  1. **Darstellung der Zusammenarbeit mit Dritten (Banken, Brokern, Vermittlern, usw.)**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Vereinbarungen / Service Level Agreement (einfache Kopie)
  1. **Angaben zum Beizug von Hilfspersonen / Agenten** (Art. 2 Abs. 2 Bst. b GwV)
     1. **Werden zur Ausübung der GwG-relevanten Geschäftstätigkeit Dritte beigezogen?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Angabe von Gründen für den Beizug von Hilfspersonen / Agenten, Beschreibung der Auswahl und des Einbezugs in die Organisation, der Aus- und Weiterbildung sowie der Kontrolle der Hilfspersonen / Agenten zwecks Einhaltung der Sorgfaltspflichten gemäss GwG und GwV-FINMA**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Vereinbarung / Service Level Agreement mit den Hilfspersonen / Agenten (einfache Kopie)
* Liste der aktuell aktiven Hilfspersonen / Agenten (einfache Kopie)
  1. **Angaben zur Ausgliederung von Aktivitäten und zur Delegation von operativen Tätigkeiten (Outsourcing)**
     1. **Werden Aktivitäten oder operative Tätigkeiten an Dritte ausgelagert?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Angabe von Gründen für die Ausgliederung und die Delegation, Beschreibung der ausgegliederten und delegierten Aktivitäten/Tätigkeiten, Informationen zur beauftragten Personen**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Delegationsvertrag / Service Level Agreement (einfache Kopie)
  1. **Kundenkreis / Marketing**
     1. **Aktuelle Zusammensetzung des Kundenkreises – Kundenprofile** (Laufkunden, Retailkunden, vermögende Privatkunden, institutionelle Kunden, CH-Kunden, ausländische Kunden, Emerging Market Clients, etc.)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Zukünftig angestrebte Kundschaft – Kundenprofile** (Laufkunden, Retailkunden, vermögende Privatkunden, institutionelle Kunden, CH-Kunden, ausländische Kunden, Emerging Market Clients, etc.)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Beschreibung der Kundenakquisition / Marketing**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Prospekte / Broschüren / andere Werbeunterlagen

1. **Direkte und indirekte Beteiligungen**
   1. **Auflistung sämtlicher direkter oder indirekter Beteiligungen am Gesuchsteller bis zur wirtschaftlich endberechtigten natürlichen Person und inkl. Angabe der Höhe der jeweiligen Beteiligung**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Graphische Darstellung sämtlicher direkter oder indirekter Beteiligungen am Gesuchsteller bis hin zur wirtschaftlich endberechtigten Person und inkl. Angabe der Höhe der jeweiligen Beteiligung (Organigramm der Beteiligungsverhältnissen) (einfache Kopie)
  1. **Qualifiziert Beteiligte**

Personen, die mit 10% oder mehr beteiligt sind und dadurch massgeblichen Einfluss auf die Strategie und die Geschäftstätigkeit nehmen können, jedoch nicht direkt mit der Verwaltung und Geschäftsführung des Gesuchstellers betraut sind.

* + 1. **Qualifiziert beteiligte natürliche Personen**

|  |
| --- |
|  |

Für sämtliche qualifiziert beteiligte natürliche Personen sind die nachfolgenden Angaben und/oder Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Qualifiziert beteiligte natürliche Person** | **Angaben** |
| Name / Vorname |  |
| Adresse / Wohnsitz |  |
| Heimatort |  |
| Geburtsdatum |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Gültiger Pass oder ID (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über qualifizierte Beteiligungen (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über weitere Mandate (Formular / unterzeichnetes Original)
  + 1. **Qualifiziert beteiligte Gesellschaften im Inland**

|  |
| --- |
|  |

Für sämtliche qualifiziert beteiligte Gesellschaften im Inland sind die nachfolgenden Angaben und/oder Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Qualifiziert beteiligte Gesellschaft im Inland** | **Angaben** |
| Name / Firma |  |
| Domizil / Sitz / Adresse |  |
| Beschreibung der Geschäftstätigkeit |  |
| Angaben über die mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen |  |
| Angaben über die wirtschaftlich berechtigten Personen |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Aktueller Handelsregisterauszug (einfache Kopie)
* Bestätigung, dass die Gesellschaft über allfällige erforderliche Bewilligungen zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit verfügt (unterzeichnetes Original)
* Organigramm Gruppe (einfache Kopie)
  + 1. **Qualifiziert beteiligte Gesellschaften im Ausland**

|  |
| --- |
|  |

Für sämtliche qualifiziert beteiligte Gesellschaften im Ausland sind die nachfolgenden Angaben und/oder Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Qualifiziert beteiligte Gesellschaft im Ausland** | **Angaben** |
| Name / Firma |  |
| Domizil / Sitz / Adresse |  |
| Beschreibung der Geschäftstätigkeit |  |
| Angaben über die mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen |  |
| Angaben über die wirtschaftlich berechtigten Personen |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Aktueller Handelsregisterauszug oder äquivalente Bescheinigung (einfache Kopie)
* Bestätigung, dass die Gesellschaft über allfällige erforderliche Bewilligungen zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit verfügt (unterzeichnetes Original)
* Organigramm Gruppe (einfache Kopie)
  1. **Angaben über allfällige Abmachungen und über allfällige Verbindungen mit anderen juristischen oder natürlichen Personen sowie über andere Möglichkeiten einer Beherrschung oder eines massgeblichen Einflusses der Geschäftstätigkeit des Gesuchstellers**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Aktionärsbindungsverträge / Joint-Venture-Verträge / andere entsprechende Vereinbarungen (einfache Kopie)

1. **Organisation**
   1. **Interne Organisation – Betriebsorganisation**
      1. **Ausführliche Darstellung der Zusammensetzung, der Organisation und der Kompetenzen / Zuständigkeiten der einzelnen Einheiten / Abteilungen des Gesuchstellers**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Angaben über Anzahl Mitarbeiter** (inkl. Verwaltung, Geschäftsführung und GwG-Fachstelle)

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Organigramm des Gesuchstellers (einfache Kopie)
  1. **Verwaltungsrat oder sonstiges Organ für Oberleitung** (Art. 14 Abs. 2 Bst. c GwG)
     1. **Zusammensetzung mit Angabe des Präsidenten, Vizepräsidenten und der einzelnen Mitglieder sowie der Mitglieder allfälliger weiterer Ausschüsse**

|  |
| --- |
|  |

Für sämtliche dieser Personen sind nachfolgende Angaben und/oder Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funktion:** | **Angaben** |
| Name / Vorname |  |
| Adresse / Wohnsitz |  |
| Heimatort |  |
| Geburtsdatum |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Gültiger Pass oder ID (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Bei ausländischen Staatsangehörigen eine gültige Aufenthaltsbewilligung (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Personen, welche weniger als 5 Jahre Wohnsitz in der Schweiz haben, ein Strafregisterauszug des vorherigen Wohn- und des Heimatstaates (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Curriculum vitae (Mindestinhalt: Angaben zur Person, Schul- und Berufsbildung, kurze Beschreibung der Berufstätigkeit inkl. Jahreszahlen und Daten) (unterzeichnetes Original)
* Die aktuellsten und für die Berufstätigkeit bedeutendsten Diplome, berufliche Fähigkeitszeugnisse oder Gleichwertiges (einfach Kopie)
* Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über qualifizierte Beteiligungen (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über weitere Mandate (Formular / unterzeichnetes Original)
  1. **Geschäftsleitung** (Art. 14 Abs. 2 Bst c. GwG)
     1. **Zusammensetzung, Organisation und Kompetenzen / Zuständigkeiten der einzelnen Geschäftsleitungsmitglieder und deren Stellvertreter**

|  |
| --- |
|  |

Für sämtliche dieser Personen sind nachfolgende Angaben und/oder Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funktion:** | **Angaben** |
| Name / Vorname |  |
| Adresse / Wohnsitz |  |
| Heimatort |  |
| Geburtsdatum |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Gültiger Pass oder ID (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Bei ausländischen Staatsangehörigen eine gültige Aufenthaltsbewilligung (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Personen, welche weniger als 5 Jahre Wohnsitz in der Schweiz haben, ein Strafregisterauszug des vorherigen Wohn- und des Heimatstaates (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Curriculum vitae (Mindestinhalt: Angaben zur Person, Schul- und Berufsbildung, kurze Beschreibung der Berufstätigkeit inkl. Jahreszahlen und Daten) (unterzeichnetes Original)
* Die aktuellsten und für die Berufstätigkeit bedeutendsten Diplome, berufliche Fähigkeitszeugnisse oder Gleichwertiges (einfach Kopie)
* Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über qualifizierte Beteiligungen (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über weitere Mandate (Formular / unterzeichnetes Original)
  1. **GwG-Fachstelle und Stellvertreter** (Art. 8 GwG, Art. 24, 25 und 75 GwV-FINMA)
     1. **Zusammensetzung, Organisation und Kompetenzen / Zuständigkeiten der GwG-Fachstellenleitung und deren Stellvertreter sowie der Fachstellen-Mitarbeiter**

|  |
| --- |
|  |

Für die GwG-Fachstellenleitung und deren Stellvertreter sind nachfolgende Angaben und/oder Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funktion:** | **Angaben** |
| Name / Vorname |  |
| Adresse / Wohnsitz |  |
| Heimatort |  |
| Geburtsdatum |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Gültiger Pass oder ID (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Bei ausländischen Staatsangehörigen eine gültige Aufenthaltsbewilligung (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Personen, welche weniger als 5 Jahre Wohnsitz in der Schweiz haben, ein Strafregisterauszug des vorherigen Wohn- und des Heimatstaates (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Curriculum vitae (Mindestinhalt: Angaben zur Person, Schul- und Berufsbildung, kurze Beschreibung der Berufstätigkeit inkl. Jahreszahlen und Daten) (unterzeichnetes Original)
* Die aktuellsten und für die Berufstätigkeit bedeutendsten Diplome, berufliche Fähigkeitszeugnisse oder Gleichwertiges (einfach Kopie)
* Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über qualifizierte Beteiligungen (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über weitere Mandate (Formular / unterzeichnetes Original)
  1. **Externe GwG-Fachstelle und Stellvertreter** (Art. 8 GwG, Art. 24, 25 und 75 GwV-FINMA)
     1. **Wird die GwG-Fachstelle an einen Dritten ausgelagert?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Begründung, weshalb die GwG-Fachstelle ausgelagert werden soll oder ausgelagert wurde sowie Angaben, wer mit dieser Aufgabe betraut werden soll oder wurde**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Zusammensetzung, Organisation und Kompetenzen / Zuständigkeiten der externen GwG-Fachstellenleitung und deren Stellvertretung**

Wird die GwG-Fachstelle an eine juristische Person ausgelagert, so ist anzugeben, welche natürliche Person diese Funktion ausübt.

|  |
| --- |
|  |

Für die extern mandatierte GwG-Fachstelle sind nachfolgende Angaben und / oder Unterlagen einzureichen:

Juristische Person:

|  |  |
| --- | --- |
| **Externe GwG-Fachstelle** | **Angaben** |
| Name / Firma |  |
| Domizil / Sitz / Adresse |  |
| Beschreibung der Geschäftstätigkeit |  |
| Angaben über die mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen |  |
| Angaben über die wirtschaftlich berechtigten Personen |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Aktueller Handelsregisterauszug (einfache Kopie)
* Delegationsvertrag / Service Level Agreement (einfache Kopie)

Natürliche Person:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funktion:** | **Angaben** |
| Name / Vorname |  |
| Adresse / Wohnsitz |  |
| Heimatort |  |
| Geburtsdatum |  |
|  |  |

**Beilagen:**

* Gültiger Pass oder ID (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Bei ausländischen Staatsangehörigen eine gültige Aufenthaltsbewilligung (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Kopie)
* Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Personen, welche weniger als 5 Jahre Wohnsitz in der Schweiz haben, ein Strafregisterauszug des vorherigen Wohn- und des Heimatstaates (nicht älter als 6 Monate / im Original)
* Curriculum vitae (Mindestinhalt: Angaben zur Person, Schul- und Berufsbildung, kurze Beschreibung der Berufstätigkeit inkl. Jahreszahlen und Daten) (unterzeichnetes Original)
* Die aktuellsten und für die Berufstätigkeit bedeutendsten Diplome, berufliche Fähigkeitszeugnisse oder Gleichwertiges (einfach Kopie)
* Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über qualifizierte Beteiligungen (Formular / unterzeichnetes Original)
* Erklärung über weitere Mandate (Formular / unterzeichnetes Original)

1. **Sorgfaltspflichten – GwG und GwV-FINMA**
   1. **Interne Organisation / Zuständigkeiten bezüglich der Umsetzung der Sorgfaltspflichten**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Organigramm der internen Organisation und Zuständigkeiten bezüglich der Umsetzung der Sorgfaltspflichten (einfache Kopie)
  1. **Prozesse und Standardverfahren zur Umsetzung der Sorgfaltspflichten**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Graphische Darstellung der Prozesse und Standardverfahren zur Umsetzung der Sorgfaltspflichten (einfache Kopie)
  1. **Handhabung der Rechts- und Reputationsrisiken in Verbindung mit Zweigniederlassungen oder Gruppengesellschaften im Ausland, welche eine finanzintermediäre Tätigkeit ausüben** (Art. 5 und 6 GwV-FINMA)

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Umsetzung und Einhaltung der Sorgfaltspflichten nach GwG und GwV-FINMA**

Wie werden die Sorgfaltspflichten umgesetzt und eingehalten?

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Interne Weisungen zur Umsetzung der Sorgfaltspflichten nach GwG und GwV-FINMA (Art. 26 und 76 GwV-FINMA) (unterzeichnetes Original)

Ziffern 5.1, 5.2, 5.3 und 5.4 können auch in den internen Weisungen abgehandelt werden.

Die internen Weisungen müssen folgenden Mindestinhalt aufweisen:

* Geltungsbereich der internen Weisungen / GwG-relevante Geschäftstätigkeit
* Verbotene Vermögenswerte (Art. 7 GwV-FINMA) / Verbotene Geschäftsbeziehungen (Art. 8 GwV-FINMA)
* Grundzüge der Überwachung der Geschäftsbeziehungen und Transaktionen (Art. 8 GwG, Art. 19 und 20 GwV-FINMA)
* Kriterien für den Beizug Dritter zur Erfüllung der Sorgfaltspflichten (Art. 8 GwG, Art. 28 und 29 GwV-FINMA)
* Kriterien für den Beizug von Hilfspersonen / Agenten (vgl. Ziffer 2.5 / Art. 2 Abs. 2 Bst. b GwV)
* Identifizierung der Vertragspartei / Kundenprofil / Aufnahme der Geschäftsbeziehung (Art. 3 GwG, Art. 18, 19, 44 – 55 GwV-FINMA)
* Feststellung der wirtschaftliche berechtigten Person / Aufnahme der Geschäftsbeziehung (Art. 2a Abs. 3 und 4 GwG, Art. 18, 19, 56 – 68 GwV-FINMA)
* Erneute Identifizierung der Vertragspartei oder Feststellung der wirtschaftliche berechtigten Person (Art. 5 GwG, Art. 69 – 71 GwV-FINMA)
* Besondere Sorgfaltspflichten / Abklärungspflichten (Art. 6 GwG, Art. 15 – 17 GwV-FINMA)
* Kriterien zur Erkennung von Geschäftsbeziehungen mit erhöhtem Risiko (Art. 6 GwG, Art. 13, 21 und 72 GwV-FINMA)
* Kriterien zur Erkennung von Transaktionen mit erhöhtem Risiko (Art. 6 GwG, Art. 14 und 73 GwV-FINMA)
* Dokumentationspflicht / Aufbau und Zusammensetzung der Kundendossiers / Art und Form der Aufbewahrung der Dokumenten / Aufbewahrungsort (Art. 7 GwG, Art. 22 und 74 GwV-FINMA / Geschäftsbücherverordnung; SR 221.431)
* Meldepflicht / Melderecht / Vermögensperre (Art. 9 – 10a GwG, Art. 30 – 34 GwV-FINMA, Art. 305ter StGB)
* Ausbildungspflicht / Ausbildung des Personals inkl. GwG-Fachstelle und der mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen / Ausbildungsprogramm (Art. 8 GwG, Art. 27 GwV-FINMA)
* Interne Formulare zur Umsetzung der Sorgfaltspflichten (Kundenprofil / Formular zur Identifizierung der Vertragspartei oder Feststellung der wirtschaftliche berechtigten Person / Formular Risikoklassifizierung / Formular besondere Abklärungen / usw.) (einfache Kopie)
* Formular MROS-Meldung (einfach Kopie)
* Risikoanalyse (Art. 25 Abs. 3 GwV-FINMA) (einfach Kopie)
  1. **Angaben zum Beizug Dritter zur Umsetzung der Sorgfaltspflichten**
     1. **Werden bei der Umsetzung der Sorgfaltspflichten Dritte beigezogen?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Grund der Delegation, Beschreibung der delegierten Aufgaben, der Auswahl der Dritten, deren Instruktion sowie deren Kontrolle, Informationen über die beauftragte Person**

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Delegationsvereinbarung / Service Level Agreement (einfach Kopie)
* Liste der aktuell beigezogenen Dritten (einfache Kopie)
  1. **Aufsichtsrechtliche Prüfgesellschaft / GwG-Prüfgesellschaft**
     1. **Bezeichnung einer von der RAB zugelassenen GwG-Prüfgesellschaft**

(<https://register.revisionsaufsichtsbehoerde.ch/search.aspx?lg=de>)

|  |
| --- |
|  |

**Beilagen:**

* Mandatsannahmeerklärung (unterzeichnetes Original)
* Fragebogen Mandatsannahme (unterzeichnetes Original)

(<https://www.finma.ch/de/ueberwachung/branchenuebergreifende-themen/pruefwesen/pruefwesen-bei-dufi/>)

1. **Bestätigung**

Der / Die Unterzeichnete bestätigt / bestätigen, dass er / sie das vorliegende Gesuchsformular nach bestem Wissen vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt hat / haben.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ort / Datum** | **Ort / Datum** |
|  |  |
| **Name / Vorname** | **Name / Vorname** |
|  |  |
| **Unterschrift** | **Unterschrift** |
|  |  |