

Personelle Mutationen

Das Mitglied hat dem Schweizer Verband der Investmentgesellschaften (SVIG) sämtliche Änderungen in den Angaben zur Gesellschaft umgehend mitzuteilen.

Die bei personellen Mutationen benötigten Angaben, werden durch die nachstehende Gesellschaft anhand dieses Formulars übermittelt, welches bei Änderungen bei den Organpersonen, der Geldwäschereifachstelle (GwG-Fachstelle) und qualifiziert Beteiligten zu ergänzen ist. Zusätzlich reicht die nachstehende Gesellschaft sämtliche verlangten Beilagen ein. Für mehrere Personen kann der jeweilige Abschnitt mehrfach kopiert und ausgefüllt werden.

1. Änderungen bei Organpersonen**1.1 Austritte**

Wir melden den Austritt folgender Person:

Firma Mitglied:	
Vorname, Name:	
Bisherige Funktion:	<input type="checkbox"/> Verwaltungsratspräsident/Verwaltungsratspräsidentin <input type="checkbox"/> Verwaltungsratsmitglied <input type="checkbox"/> Geschäftsführer/Geschäftsführerin <input type="checkbox"/> Geschäftsleitungsmitglied <input type="checkbox"/> Andere:

1.2 Eintritte

Wir melden den Eintritt folgender Person:

Erfolgte ein Neueintrag bezüglich eines Mitglieds des Verwaltungsrats oder eines anderen Organs der Gesellschaft im Handelsregister (ausgenommen Revisionsgesellschaft), werden folgende Angaben zur Person verlangt:

Firma Mitglied:	
Vorname, Name:	
Funktion:	<input type="checkbox"/> Verwaltungsratspräsident/Verwaltungsratspräsidentin <input type="checkbox"/> Verwaltungsratsmitglied <input type="checkbox"/> Geschäftsführer/Geschäftsführerin

	<input type="checkbox"/> Geschäftsleitungsmitglied <input type="checkbox"/> Andere:
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Private Adresse:	
Adresse Arbeitsort:	
Direkte Geschäftstelefonnummer:	
Mobiltelefonnummer:	
Private Telefon- und Faxnummer:	
E-Mail-Adressen:	

2. Änderungen bei der GwG-Fachstelle

2.1 Austritte

- Wir melden den Austritt folgender Person:

Firma Mitglied:	
Vorname, Name:	
Bisherige Funktion:	<input type="checkbox"/> Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person <input type="checkbox"/> ausbildungsverantwortliche Person <input type="checkbox"/> Stellvertretung <input type="checkbox"/> Stellvertretung und ausbildungsverantwortliche Person (beide Funktionen durch dieselbe Person ausgeübt) <input type="checkbox"/> Dies ist eine Auslagerung an eine Drittperson

2.2 Eintritte

- Wir melden den Eintritt folgender Person:

Bei Änderungen bei der GwG-Fachstelle gemäss Ziff. 2.9.2 des SRO-Reglements, mit hin bei einem Wechsel der Kontaktperson/GwG-verantwortlichen Person, der Stellvertretung der Kontaktperson/GwG-verantwortlichen Person, oder der ausbildungsverantwortlichen Person, sind die nachfolgend verlangten Angaben zu machen.

Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person ist diejenige Person, welche für den gesamten Informationsfluss zwischen dem Finanzintermediär und dem SVIG zuständig ist. Weiter ist diese Person verantwortlich für die interne Organisation, Kontrolle, Dossierführung sowie Sperrung und Meldung gemäss Art. 7 bis 10a GwG. Diese Person muss dazu bevollmächtigt werden, die Firma gegenüber dem SVIG rechtsgültig zu vertreten. Die Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person soll auf einer direkten Telefonnummer oder per Mobiltelefon erreichbar sein.

Es muss eine **Stellvertretung** für die Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person ernannt werden.

Die **ausbildungsverantwortliche Person** ist dafür verantwortlich, dass alle im GwG-Bereich tätigen Mitarbeitenden und Beauftragten alle notwendigen GwG-Aus- und Weiterbildungen intern oder extern erhalten. Die ausbildungsverantwortliche Person kann die gleiche Person wie die Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person oder deren Stellvertretung sein.

Die Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person und die ausbildungsverantwortliche Person müssen natürliche Personen mit Wohnsitz in der Schweiz sowie Arbeitnehmende oder Organe des Mitglieds sein. Die Stellvertretung darf ihren Wohnsitz im Ausland haben, sofern diese alle GwG-relevanten Aufgaben jederzeit ausüben sowie auf

sämtliche GwG-Dokumentation jederzeit zugreifen kann. Die SRO SVIG kann entsprechende Nachweise verlangen.

Alle Mitglieder der GwG-Fachstelle sind verpflichtet, einmalig im ersten Kalenderjahr am GwG-Grundkurs sowie an den im Zwei-Jahreszyklus stattfindenden GwG-Weiterbildungskursen der SRO SVIG (oder extern) teilzunehmen.

Es sind folgende Angaben zur neuen **Person** zu machen:

Firma Mitglied:	
Vorname, Name:	
Funktion:	<input type="checkbox"/> Kontaktperson/GwG-verantwortliche Person <input type="checkbox"/> ausbildungsverantwortliche Person <input type="checkbox"/> Stellvertretung <input type="checkbox"/> Stellvertretung und ausbildungsverantwortliche Person (beide Funktionen durch dieselbe Person ausgeübt) <input type="checkbox"/> Dies ist eine Auslagerung an eine Drittperson
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Private Adresse:	
Adresse Arbeitsort:	
Direkte Geschäftstelefonnummer:	
Mobiltelefonnummer:	
Private Telefon- und Faxnummer:	
E-Mail-Adressen:	

- Bei einer **Auslagerung/einem Outsourcing** einer oder mehrerer Funktionen der GwG-Fachstelle an einen anderen Finanzintermediär nach GwG:

Firma des Arbeitsgebers (=Outsourcingprovider):	
Firmenadresse Outsourcingprovider:	

In welcher SRO ist der Outsourcingprovider Mitglied oder über welche FINMA-Bewilligung verfügt der Outsourcingprovider?	
Gehört der Outsourcingprovider zum selben Konzern?	
Falls der Outsourcingprovider nicht zum selben Konzern gehört, liegt ein schriftlicher Outsourcingvertrag vor? <i>(Hinweis: Der Outsourcingvertrag muss spätestens im Rahmen der nächsten GwG-Prüfung durch den GwG-Prüfer/die GwG-Prüferin geprüft werden.)</i>	
Wer bleibt beim Mitglied verantwortlich für die Meldepflichten?	

3. Änderungen bei qualifiziert Beteiligten

Bei Änderungen von qualifiziert Beteiligten sind folgende Angaben jeweils über alle, auch die nicht geänderten qualifiziert Beteiligten zu machen, wobei die Änderungen mit einem Stern [*] zu versehen sind:

- 3.1** Name, Vorname, Wohnsitz und Nationalität bzw. Firma und Sitz der Eigentümer/Eigentümerinnen der **wesentlichen Gesellschaftsanteile ab 10%** unter Angabe der Anteilsquoten in Prozenten (diese Angaben können auch auf einem separaten Dokument mitgeliefert werden). Falls es sich bei einem oder mehreren Eigentümern/Eigentümerinnen um eine staatsnahe oder staatlich beherrschte natürliche oder juristische Person handelt, ist dies im Feld «Bemerkungen» zu vermerken:

	Name / Firma	Wohnsitz / Sitz	Nationalität	%	Bemerkungen
1					
2					
3					
4					
5					

Es bestehen keine Beteiligungen von 10% oder mehr.

- 3.2** Name, Vorname, Wohnsitz und Nationalität **sämtlicher wirtschaftlich Berechtigter von wesentlichen Gesellschaftsanteilen ab 25%** unter Angabe der Anteilsquoten in Prozenten (diese Angaben können auch auf einem separaten Dokument mitgeliefert werden). Falls es sich bei einem oder mehreren wirtschaftlich Berechtigten um eine staatsnahe oder staatlich beherrschte natürliche Person handelt, ist dies im Feld «Bemerkungen» zu vermerken:

	Vorname, Name	Wohnsitz	Nationalität	%	Bemerkungen
1					

2					
3					
4					
5					

- Es bestehen keine wirtschaftlich Berechtigten von 25% oder mehr an den direktqualifiziert Beteiligten.

4. Beilagen

Für Austritte werden grundsätzlich keine Beilagen benötigt.

Für Eintritte werden grundsätzlich folgende Beilagen benötigt (wo weder das Original noch eine handschriftliche Unterzeichnung erforderlich ist, reichen auch per E-Mail eingereichte Scan-Kopien):

4.1 Natürliche Personen

Folgende zwingend verlangten Beilagen müssen von

- sämtlichen neuen **Organpersonen**,
- sämtlichen neuen **Personen der GwG-Fachstelle** sowie
- sämtlichen neuen **wirtschaftlich Berechtigten ab 50%** des Kapitals oder der Stimmen (oder bei Kontrolle des direkt qualifiziert Beteiligten auf andere Weise)

eingereicht werden:

- Eine **persönliche Erklärung (Formular 2-4 « Persönliche Erklärung »)**, handschriftlich unterzeichnet
- Eine handschriftlich unterzeichnete **Kopie vom Pass oder der Identitätskarte**
- Ein **Lebenslauf**, der insbesondere über die Ausbildung und den beruflichen Werdegang Auskunft erteilt
- Ein maximal drei Monate alter **Strafregisterauszug** im Original (Kopie genügt nicht; Strafregisterauszüge können online bestellt werden unter: <http://www.strafregister.admin.ch>; digitale Version ist auch zulässig)

Zusätzlich werden folgende Beilagen verlangt von

- sämtlichen neuen **Organpersonen**:

- Formular 2-2 « Angaben zur internen Organisation »
- Eine Kopie von mindestens zwei beruflich relevanten **Diplomen**

- sämtlichen neuen **Personen der GwG-Fachstelle**:

- Formular 2-3 « Vollmacht und Auskunftsauftrag »
- Eine Kopie von mindestens zwei beruflich relevanten **Diplomen**

4.2 Qualifiziert beteiligte juristische Personen

Folgende zwingend verlangten Beilagen müssen von sämtlichen neuen **qualifiziert beteiligten juristischen Personen** eingereicht werden:

- Ein aktueller **Handelsregisterauszug**. **Falls kein Handelsregisterauszug in dieser Jurisdiktion** besteht, ein certificate of incorporation, ein certificate of good standing sowie die Statuten.
- Bei Multi-Layer-Strukturen: Ein **vollständiges Strukturdiagramm**, aus dem alle Layer zwischen dem Mitglied, direkt qualifiziert Beteiligten und indirekt qualifiziert Beteiligten vollständig mit Stimm- und Kapitalanteilen, vollem Namen, Rechtsform und Domizilland angegeben werden (d.h. die vollständige Beteiligungskette muss mit allen Gliedern dargestellt werden).

Wir bestätigen hiermit, dass alle oben gemachten Angaben vollständig und korrekt sind sowie alle notwendigen Beilagen beigefügt worden sind.

Firma: _____

Ort, Datum:

Firmenunterschrift(en):
