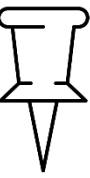


**EQUILAS**

**«Fit für FINMA»  
Erläuterung  
unserer Musterunterlagen**



**1** Einleitung

**2** Vorstellung unserer Musterdokumente

**3** Zeitplan und nächste Schritte

## Equilas AG

Genfergasse 8, CH-3011 Bern

T +41 58 748 44 22

[legalcompliance@equilas.ch](mailto:legalcompliance@equilas.ch)

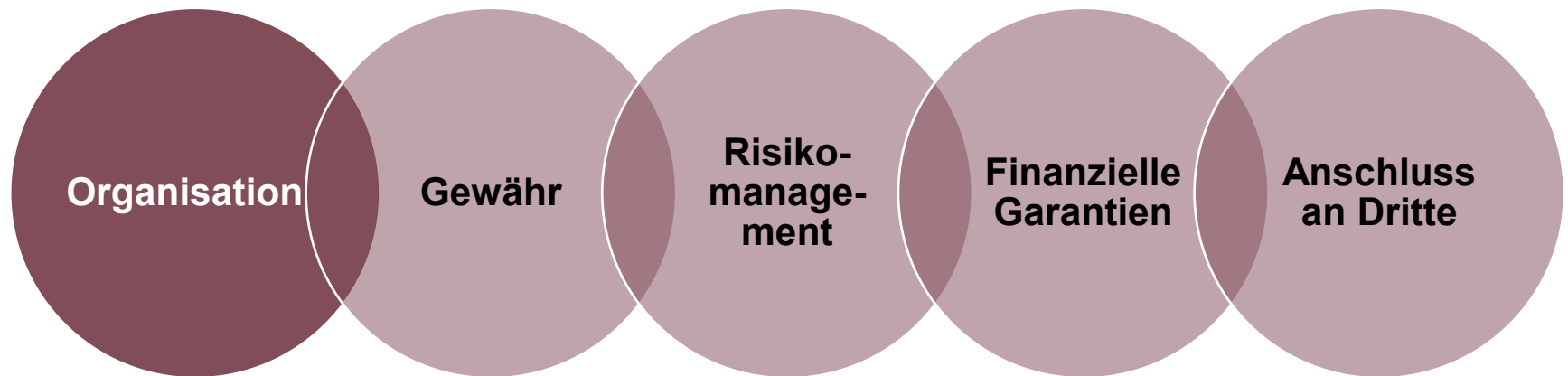
[www.equilas.ch](http://www.equilas.ch)

**1**

**Einleitung**

# Bewilligungsvoraussetzungen im Überblick

Die Bewilligungsgrundsätze für Vermögensverwalter lassen sich in fünf Gebiete aufteilen.




**Fokus heute: Organisation**

# Reglements- und Weisungswesen


Finanzinstitute haben angemessene Regeln zur Unternehmensführung festzulegen.



**Organisations-  
und Geschäfts-  
reglement**




**Organigramm**




**Reglement  
Risikomanagement**



**Reglement  
Mitarbeiter-  
geschäfte**




**Weisung Interne  
Kontrolle**




**Weisung Business  
Continuity  
Management**




**Weisung Umgang  
mit Interessen-  
konflikten**




**Weisung GwG**



**Weisung Daten-  
und  
Informationsschutz**



**Weisung  
Organisation und  
Verhaltensregeln**



**Weisung  
Vermögens-  
verwaltung**

Sie haben Ihre Organisation in Ihren Organisationsgrundlagen festzulegen.

# **2** Vorstellung unserer Musterdokumente

## Hinweise zu unseren Musterunterlagen

*Bei den Unterlagen handelt es sich um Muster, welche durch den Vermögensverwalter anzupassen sind. Insbesondere:*

- *müssen Textpassagen in schwarzer Schrift sorgfältig geprüft und auf die konkreten Gegebenheiten beim Vermögensverwalter angepasst werden.*
- *sind Textpassagen in blauer Schrift redaktionelle Erläuterungen und sind vor der Verwendung zu entfernen.*
- *sind Textpassagen in roter Schrift vom Vermögensverwalter einzusetzende Sachverhalte und ermöglichen eine freiwillige Umsetzung oder stellen eine Wahlmöglichkeit dar.*
- *ist das Logo "EQUILAS" in der Kopfzeile vor der Verwendung zu entfernen.*



# Struktur unserer Musterreglemente und -weisungen



# **1. Organisations- und Geschäftsreglement**

# 1. Organisations- und Geschäftsreglement



## Warum brauche ich ein Organisations- und Geschäftsreglement?

- FINMA verlangt explizit, dass dem Bewilligungsgesuch das Organisations- und Geschäftsreglement beigelegt wird.

## Was regelt das Organisations- und Geschäftsreglement?

- Das Organisations- und Geschäftsreglement ordnet die Zuweisung und Abgrenzung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten zwischen den Organen und Instanzen, sofern dies nicht schon durch die anwendbaren Gesetze oder durch die Statuten erfolgt.

## Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Alle Geschäftstätigkeiten sind sachlich und geografisch zu definieren.
- Es wird grundsätzlich eine Vertretung zu zweien erwartet (→ allenfalls Anpassungen gegenüber dem Handelsregister notwendig).
- Spätere Änderungen des Organisations- und Geschäftsreglements bedürfen der vorgängigen Bewilligung durch die Aufsichtsbehörde (→ Detaillierungsgrad der Regelung mit Bedacht wählen).

## **2. Organigramm**

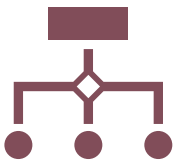
## 2. Organigramm

### Warum brauche ich ein Organigramm?

- FINMA verlangt explizit, dass dem Bewilligungsgesuch ein Organigramm beigelegt wird.

### Was regelt das Organigramm?

- Das Organigramm bietet eine Übersicht über die Organisationsstruktur des Vermögensverwalters und zeigt die Bereiche, Rapportierungslinien und Verantwortlichkeiten mit Stellvertretung und Arbeitspensum auf.



### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Unser Muster wurde für Vermögensverwalter unterschiedlicher Grössen entworfen (2-4 Personen, 3-10 Personen und >10 Personen).
- Die Bezeichnungen der Bereiche und die Rapportierungslinien in unserem Musterorganigramm sind mit den Ausführungen in unseren Musterreglementen und -weisungen abgestimmt.
- Individuelle Anpassungen zum Musterorganigramm sind bei der Implementierung unserer Musterreglemente und -weisungen entsprechend zu berücksichtigen.

# **3. Reglement Risikomanagement**

## 3. Reglement Risikomanagement



### Warum brauche ich ein Reglement Risikomanagement?

- Gemäss Art. 26 FINIV haben Vermögensverwalter die Grundzüge des Risikomanagements zu regeln und ihre Risikotoleranz zu bestimmen.

### Was regelt das Reglement Risikomanagement?

- Das Reglement Risikomanagement regelt die Grundzüge der Risikopolitik des Vermögensverwalters.

### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Dem individuellen Risikoappetit des Vermögensverwalters ist bei der Festlegung der Risikopolitik Rechnung zu tragen.
- In einer jährlich zu erstellenden Analyse sind die effektiven Risiken des Vermögensverwalters zu definieren und zu beurteilen.
- Die bestehenden und neuen Kontrollen sind in einem separaten Inventar aufzuführen.

## **4. Reglement Mitarbeitergeschäfte**



## 4. Reglement Mitarbeitergeschäfte

### Warum brauche ich ein Reglement Mitarbeitergeschäfte?

- Gemäss Art. 27 FIDLEG haben Vermögensverwalter für eine angemessene und geeignete Überwachung von Mitarbeitergeschäften im internen Reglements- und Weisungswesen zu sorgen.

### Was regelt das Reglement Mitarbeitergeschäfte?

- Das Reglement Mitarbeitergeschäfte hält die Voraussetzungen fest, unter denen sämtliche Mitarbeitenden und Verwaltungsräte des Vermögensverwalters Anlagegeschäfte ausüben dürfen und definiert die Verfahren, die bei einer Offenlegung solcher Geschäfte und Aktivitäten zu beachten sind.



### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die vorgeschlagenen Massnahmen im Musterreglement – Haltefristen und Veräusserungsfristen – stellen Möglichkeiten dar, um Risiken im Zusammenhang mit Mitarbeitergeschäften zu minimieren.
- Die zu implementierenden Massnahmen richten sich nach den effektiven Risiken des Vermögensverwalters in Bezug auf Mitarbeitergeschäfte.

# **5. Weisung Interne Kontrolle**

## 5. Weisung Interne Kontrolle

### Warum brauche ich eine Weisung Interne Kontrolle?

- Die Weisung Interne Kontrolle stellt ein notwendiger Teil des Risikomanagements des Vermögensverwalters dar (vgl. Art. 26 FINIV).

### Was regelt die Weisung Interne Kontrolle?

- Die Weisung Interne Kontrolle regelt die Aufgaben der zweiten Verteidigungslinie.



### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die Interne Kontrolle nimmt die Überwachung der Risiken (Risikomanagement gemäss FINIG bzw. Risikokontrolle gemäss FINMA-RS) sowie der Einhaltung rechtlicher und unternehmensinterner Vorschriften (Compliance) wahr.
- Die Unabhängigkeit der Internen Kontrolle von ertragsorientierten Tätigkeiten des Vermögensverwalters ist erforderlich, ausser die "de minimis"-Regel greift.

# **6. Weisung Business Continuity Management**

## 6. Weisung Business Continuity Management

### Warum brauche ich eine Weisung Business Continuity Management?

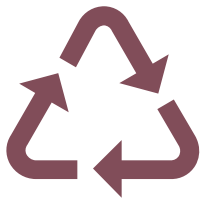
- Gemäss Art. 25 FINIV haben Vermögensverwalter die erforderlichen Vorkehrungen zur Fortführung des Geschäftsbetriebs zu treffen für den Fall, dass der qualifizierte Geschäftsführer verhindert ist oder stirbt.

### Was regelt die Weisung Business Continuity Management?

- Die Weisung Business Continuity Management bezweckt, mittels Regelung der Organisation und Zuständigkeiten die betriebliche Sicherheit zu gewährleisten sowie über Pläne zur Fortführung der Geschäfte des Vermögensverwalters nach Eintritt von Bedrohungsszenarien zu verfügen.

### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die kritischen Geschäftsprozesse und Ressourcen gemäss der Musterweisung sind zu überprüfen.
- Die allenfalls notwendige Mandatierung externer Personen und vorzunehmende Kundeninformation erfolgt ausserhalb der Musterweisung.



# **7. Weisung Umgang mit Interessenkonflikten**

## 7. Weisung Umgang mit Interessenkonflikten

### Warum brauche ich eine Weisung Umgang mit Interessenkonflikte?

- Gemäss Art. 25 FIDLEV haben Vermögensverwalter interne Weisungen zu erlassen, welche die Erkennung von Interessenkonflikten zwischen Kunden und Mitarbeitenden ermöglichen und die Massnahmen enthalten, um solche Konflikte zu verhindern oder beizulegen.

### Was regelt die Weisung Umgang mit Interessenkonflikten?

- Die Weisung Umgang mit Interessenkonflikten bezweckt die Einhaltung der regulatorischen Anforderung im Zusammenhang mit dem Umgang mit Interessenkonflikten durch den Vermögensverwalter.

### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Der Umgang mit Entschädigungen durch Dritte (Herausgabe an Kunden oder Einbehaltung) ist gemäss den Gegebenheiten des Vermögensverwalters festzuhalten.
- Ferner sind die in der Musterweisung aufgezählten möglichen Massnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten im Einzelfall zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.



# **8. Weisung GwG**



## 8. Weisung GwG

### Warum brauche ich eine Weisung GwG?

- Gemäss Art. 24 GwV-FINMA bereitet die Geldwäschereifachstelle eine interne Weisung zur Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung vor.
- FINMA verlangt explizit, dass dem Bewilligungsgesuch die Weisung GwG beigelegt wird.



### Was regelt die Weisung GwG?

- Die Weisung bezweckt die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen zur Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung.

### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die Weisung berücksichtigt das im März 2021 revidierte GwG.
- Sachverhalte, welche für den Vermögensverwalter nicht relevant sind, sind zu löschen (z. B. Ausführungen zu Zweigniederlassungen oder Gruppengesellschaften im Ausland, Geld- und Wertübertragungen).
- Die Abstimmung der Bestimmungen in der Musterweisung mit den Funktionalitäten eines allfälligen CRM-/PM-Tools ist empfehlenswert.

# **9. Weisung Daten- und Informationsschutz**

## 9. Weisung Daten- und Informationsschutz

### Warum brauche ich eine Weisung Daten- und Informationsschutz?

- Vermögensverwalter unterstehen neu dem Berufsgeheimnis.
- FINMA erwartet in ihrem Gesuchsformular Ausführungen zum Schutz der Kundendaten.
- Als sinnvolles Instrument zu diesem Zweck erachten wir eine Weisung.

### Was regelt die Weisung Daten- und Informationsschutz?

- Die Weisung Daten- und Informationsschutz bezweckt die Sicherstellung der Einhaltung des gesetzlichen Berufsgeheimnisses sowie des Schutzes von Daten und Informationen durch den Vermögensverwalter.



### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Sachverhalte, welche auf den Vermögensverwalter nicht zutreffen, sind zu löschen (z. B. DSGVO-Verantwortlicher, Datenübermittlung ins Ausland, Profiling).
- Das Datenschutzgesetz wurde vor kurzem revidiert; die Ausführungsverordnung befindet sich momentan in der Revision (→ spätere Anpassung der Musterweisung gegebenenfalls notwendig).

# **10. Weisung Organisation und Verhaltensregeln**

## 10. Weisung Organisation und Verhaltensregeln

### Warum brauche ich eine Weisung Organisation und Verhaltensregeln?

- Gemäss Art. 21 FIDLEG haben Vermögensverwalter durch interne Vorschriften und eine angemessene Betriebsorganisation die Erfüllung der Pflichten aus dem FIDLEG sicherzustellen.
- Ferner verlangt FINMA explizit, dass dem Bewilligungsgesuch die Weisung im Bereich Verhaltensregeln beigelegt wird.

### Was regelt die Weisung Organisation und Verhaltensregeln?

- Die Weisung Organisation und Verhaltensregeln bezweckt die Einhaltung der dienstleistungsunabhängigen regulatorischen Anforderungen bei der Erbringung von Finanzdienstleistungen durch den Vermögensverwalter.

### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die Weisung ist eine Dachweisung mit allgemeinen Verhaltensregeln, welche bei der Erbringung sämtlicher Finanzdienstleistungen gemäss FIDLEG gelten.
- Die dienstleistungsspezifischen Verhaltensregeln werden separat geregelt.

# **11. Weisung Vermögensverwaltung**

# 11. Weisung Vermögensverwaltung

## Warum brauche ich eine Weisung Vermögensverwaltung?

- Gemäss Art. 21 FIDLEG haben Vermögensverwalter durch interne Vorschriften und eine angemessene Betriebsorganisation die Erfüllung der Pflichten aus diesem Gesetz sicherzustellen.
- Ferner FINMA verlangt explizit, dass dem Bewilligungsgesuch die Weisung im Bereich Verhaltensregeln beigelegt wird.



## Was regelt die Weisung Vermögensverwaltung?

- Die Weisung Vermögensverwaltung hält die dienstleistungsspezifischen Verhaltensregeln bei der Vermögensverwaltung fest.

## Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die Verhaltensregeln gemäss der Musterweisung gelten zusätzlich zu den Verhaltensregeln gemäss der Weisung Organisation und Verhaltensregeln.
- Der Anlageprozess ist den Gegebenheiten des Vermögensverwalters entsprechend anzupassen (Anlagelisten, Musterportfolios etc.).
- Die Abstimmung mit einem allfälligen CRM-/PM-Tool ist empfehlenswert.

# **Bonus: Eigenmittelberechnung**



## Bonus: Eigenmittelberechnung



### Warum brauche ich eine Eigenmittelberechnung?

- Gemäss Art. 23 FINIG haben Vermögensverwalter stets über angemessene Eigenmittel zu verfügen (mindestens  $\frac{1}{4}$  der Fixkosten der letzten Jahresrechnung, höchstens CHF 10 Mio.).
- Dem Bewilligungsgesuch ist der Eigenmittelnachweis inklusive Details der Berechnungsgrundlage beizulegen.

### Was zeigt mir die Eigenmittelberechnung?

- Die Eigenmittelberechnung ist ein Formular in Excel, welches auf einen Blick zeigt, inwiefern die verfügbaren Eigenmittel angemessen sind.

### Was muss ich bei der Umsetzung beachten?

- Die für die Eigenmittelberechnung benötigten Zahlen lassen sich in der letzten Jahresrechnung finden.
- Die relevanten Positionen gehen aus dem Formular hervor.

**Auszüge aus unseren Musterunterlagen**

# Auszüge aus unseren Musterunterlagen

**EQUILAS** Logo / Name des Vermögensverwalters

**Weisung Daten- und Informationsschutz**

Weisungsnummer       Gültig ab       Auskunft durch

Neue Weisung       Aktualisierte Weisung       Ersetzt Weisung

Empfänger  - Empfängerkreis, ev. alle Mitarbeitenden

z. Kenntnis

**Hinweis:** Bei diesem Dokument handelt es sich um ein Muster, welches durch den Vermögensverwalter anzupassen ist. Insbesondere:

- müssen Textpassagen in schwarzer Schrift sorgfältig geprüft und auf die konkreten Gegebenheiten beim Vermögensverwalter angepasst werden.
- sind Textpassagen in **blauer** Schrift redaktionelle Erläuterungen und sind vor der Verwendung zu entfernen.
- sind Textpassagen in **roter** Schrift vom Vermögensverwalter einzusetzende Sachverhalte und ermöglichen eine freiwillige Umsetzung oder stellen eine Wahlmöglichkeit dar.
- ist das Logo "EQUILAS" in den Kopfeile vor der Verwendung zu entfernen.

**Inhaltsverzeichnis**

1. Zweck .....	3
2. Geltungsbereich .....	3
3. Grundlagen .....	3
4. Definitionen .....	3
5. Zuständigkeiten und Verantwortung .....	4
5.1 Geschäftsführung .....	4
5.2 Interne Fachstelle .....	4
5.3 Datenschutzverantwortlicher .....	4
5.4 Mitarbeitende .....	5
6. Grundsätze .....	5
7. Umgang mit Daten und Informationen im Allgemeinen .....	5
7.1 Sicherstellen des Schutzes von Daten und Informationen .....	5
7.2 Klassifikation .....	6
7.3 IT-Autorisierungen und Zugriffsrechte: Regelmässige Kontrolle und Aktualisierung .....	6
8. Umgang mit Personendaten im Besonderen .....	6
8.1 Bearbeitung von Personendaten .....	6
8.2 Weiterleitung von Daten .....	7
8.3 Übermittlung von Daten ins Ausland .....	7
8.4 Persönlichkeitsprofile und besonders schützenswerte Personendaten .....	7
8.5 Dauer der Datenspeicherung .....	7
8.6 Rechte betroffener Personen .....	7
9. Meldepflicht .....	8
10. Berichterstattung .....	8
11. Inkrafttreten .....	8
Anhang: Behandlung schützenswerter Daten und Informationen .....	9

Weisung Daten- und Informationsschutz, gültig ab: dd.mm.yyyy 1/9

# Auszüge aus unseren Musterunterlagen

**EQUILAS**

Logo / Name des Vermögensverwalters

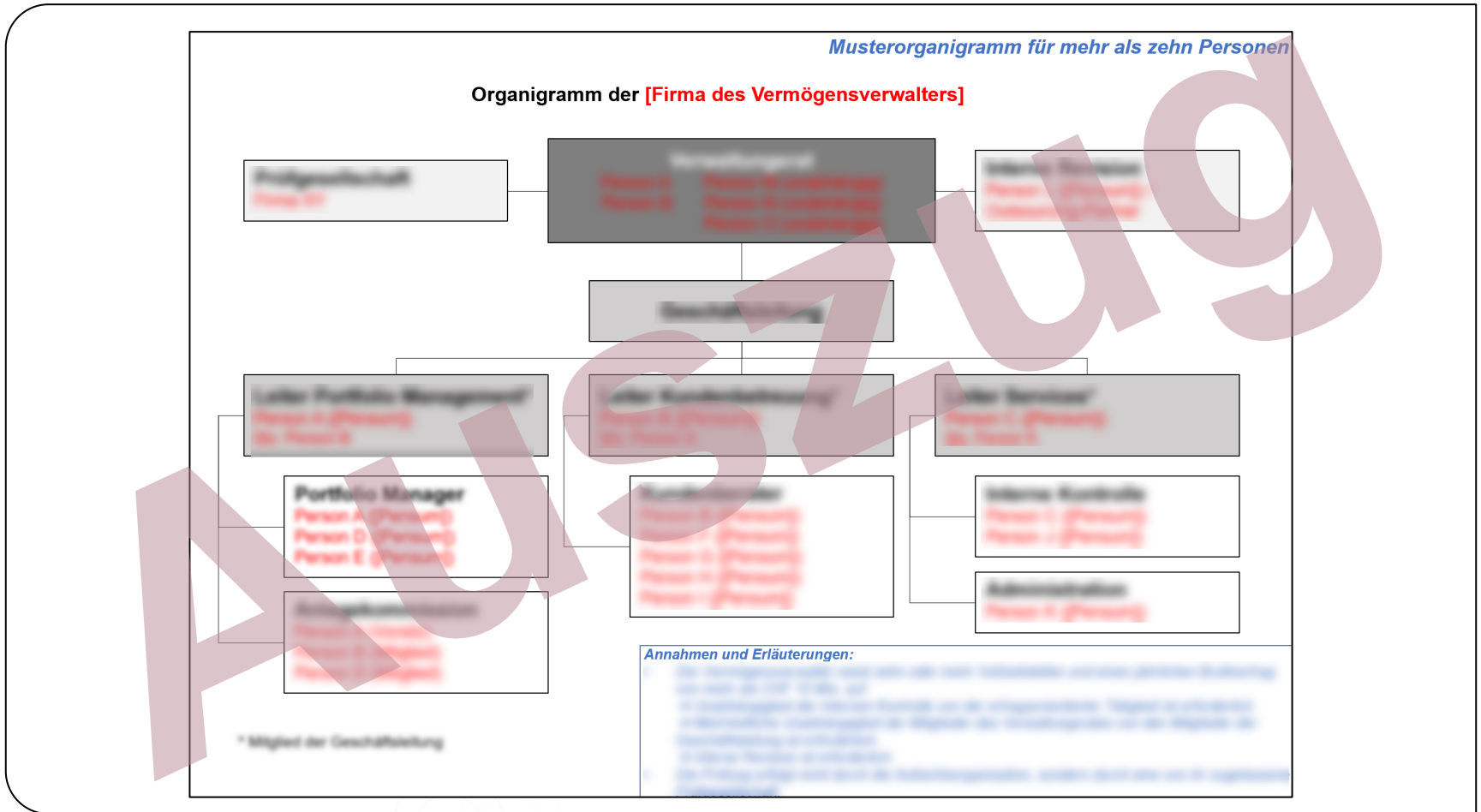
## 3.2 Sachlicher Geschäftsbereich

Der Vermögensverwalter verwaltet individuelle Portfolios. Ferner erbringt der Vermögensverwalter *(all-fällige weitere, bewilligungspflichtige und nicht-bewilligungspflichtige Dienstleistungen aufführen, wie*

*Der Vermögensverwalter nimmt nachfolgende Tätigkeiten nicht wahr (die nicht wahrgenommen Tätigkeiten stehen lassen, die wahrgenommen Tätigkeiten sind zu beschreiben im sachlichen wie auch im geographischen Geschäftsbereich):*

- Tätigkeit als Trustee gemäss Art. 17 Abs. 2 FINIG

# Auszüge aus unseren Musterunterlagen



# Auszüge aus unseren Musterunterlagen

**EQUILAS**

Logo / Name des Vermögensverwalters

**Anhang 1: Kriterien für Geschäftsbeziehungen mit erhöhten Risiken (GmeR)**

Die nachfolgenden Risikokriterien sind ein Abbild der regulatorischen Vorschläge.

Kriterien	Bemerkung	Gewichtung
Ausländisch politisch exponierte Personen		
Inländisch politisch exponierte Personen		
Politisch exponierten Personen bei internationalen Organisationen		
Domizil Hochrisikoland		
Ausländischen Finanzintermediären		
Domizil Risikoland		
Art der Geschäftstätigkeit		

Weisung Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung, gültig ab dd.mm.yyyy

30/33

# Auszüge aus unseren Musterunterlagen

## EQUILAS

Berechnung der Eigenmittel für die [Firma des Vermögensverwalters] gemäss Art. 23 FINIG

**Art. 23 FINIG**

1. Vermögensverwalter und Trustees haben über angemessene Eigenmittel zu verfügen.
2. Die Eigenmittel müssen stets mindestens ein Viertel der Fixkosten der letzten Jahresrechnung, bis höchstens 10 Millionen Franken betragen.

nicht eingehalten

**A. Fixkosten der letzten Jahresrechnung (gemäss Art. 28 FINIV)**

Personalaufwand (inkl. Dividende, Bonus, Gratifikationen, 13./14. Monatslohn etc. aber abzüglich	
	CHF 0.00

**B. Höhe der Eigenmittel**

Mindestens ein Viertel der Fixkosten gemäss Bst. A	CHF 0.00
	CHF 10'000'000.00
	CHF 0.00

**C. Anrechenbare Eigenmittel für juristische Personen (gemäss Art. 29 Abs. 1 und 3 FINIV)**

Liberiertes Aktien- und Partizipationskapital bei AG und KAG, Stammkapital bei GmbH und	
<b>TOTAL</b>	CHF 0.00

3

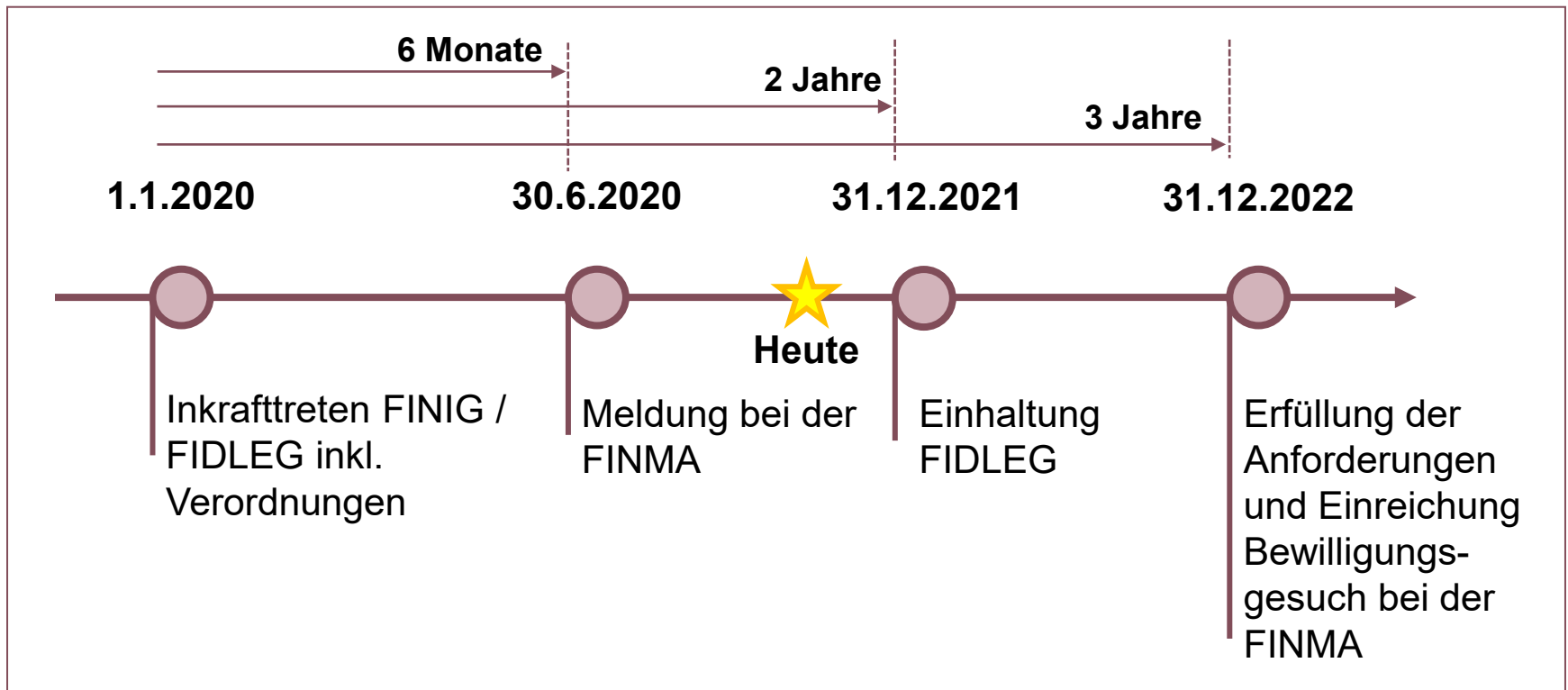
# Zeitplan und nächste Schritte



## Zeitplan und nächste Schritte

# Übergangsfristen

Für Vermögensverwalter mit SRO-Anschluss bestehen grosszügige Übergangsfristen.

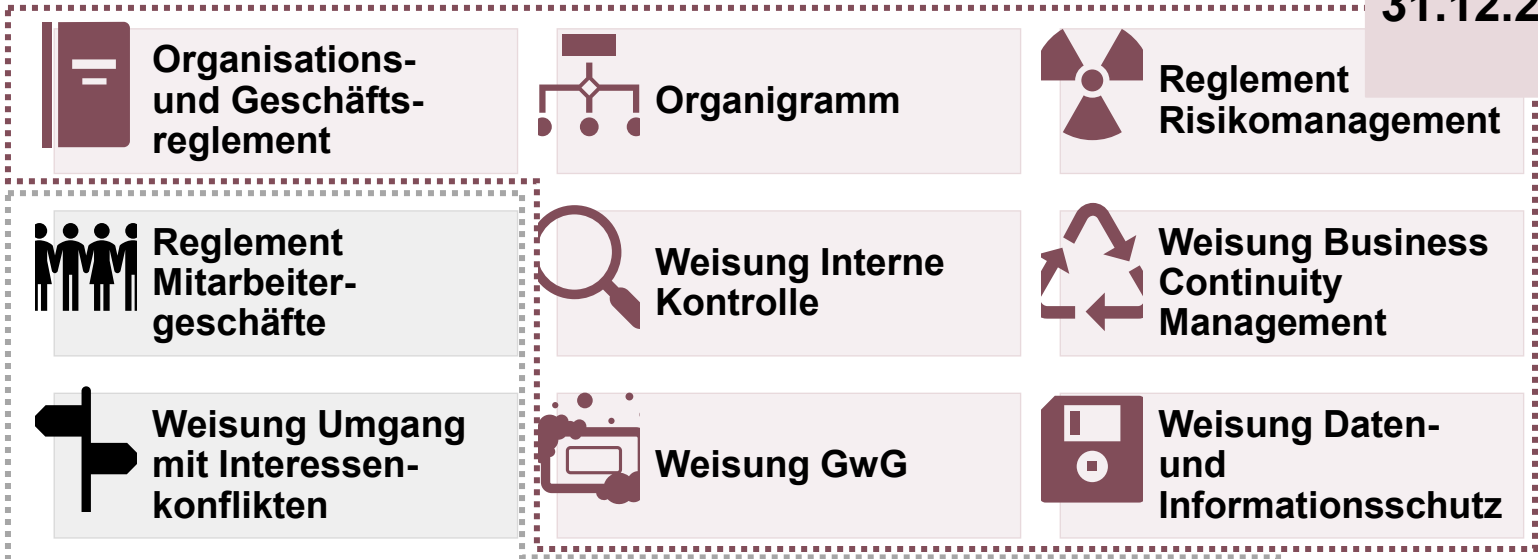


Beim Vorliegen eines SRO-Anschlusses ist die Fortführung der Tätigkeit nach dem 31. Dezember 2022 erlaubt, auch wenn die FINMA-Verfügung noch aussteht.

# Zeitplan für die Umsetzung

Die Übergangsfristen im FIDLEG laufen am 31.12.2021 ab.

31.12.2022 



31.12.2021 



Die Übergangsfristen im FINIG dauern bis 31.12.2022.

## Nächste Schritte

Erfahrungsgemäss dauert die Vorbereitung des Bewilligungsgesuchs etwa sechs Monate.



Parallel zur Vorbereitung des Bewilligungsgesuchs ist FIDLEG umzusetzen (Vertragsbereinigung, Kundeninformationen und interne Weisungen).

**EQUILAS**