



Finanzdienstleistungsgesetz, Beraterregister
Loi sur les services financiers, Registre des conseillers
Legge sui servizi finanziari, Registro dei consulenti

EINTRAGUNGSREGLEMENT DER POLYREG SERVICES GMBH

Inhaltsverzeichnis

A. EINTRAGUNGSVERFAHREN	3
1. Allgemeine Verfahrensgrundsätze	3
2. Ablauf Eintragungsverfahren	3
3. Eintragung gemeldeter Mutationen	3
4. Löschung	4
5. Gebühren	4
B. KOORDINATION DER PRAXIS	5
1. Koordination unter Registrierungsstellen	5
2. Überprüfung der koordinierten Praxis	5
3. Datenaustausch unter Registrierungsstellen	5
C. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
1. Geschäftsführungsbeschluss	5
2. Inkrafttreten	5

A. EINTRAGUNGSVERFAHREN

1. Allgemeine Verfahrensgrundsätze

¹ Die Registrierungsstelle untersucht den Sachverhalt von Amtes wegen. Sie kann auf eigene Untersuchungen verzichten, soweit der Kundenberater nach Art. 13 VwVG zur Mitwirkung verpflichtet ist und Gelegenheit zur Stellungnahme hatte.

² Wird dem Begehren einer Partei entsprochen, so kann die Verfügung ohne Begründung erlassen werden. Der Adressat der Verfügung ist darauf hinzuweisen, dass er innert einer Frist von 10 Tagen eine schriftliche Begründung verlangen kann und dafür die Mehrkosten trägt.

2. Ablauf Eintragungsverfahren

¹ Der Antrag auf Eintragung im Beraterregister erfolgt schriftlich mittels des vorgegebenen Formulars. Das Formular kann von der Webseite heruntergeladen werden. Alternativ besteht die Möglichkeit, ein Eintragungsgesuch online auszulösen.

² Eingereichte Antragsformulare und Onlinegesuche werden in der Datenbank erfasst und zusammen mit den Beilagen für das Archiv gescannt bzw. ausgedruckt. Es erfolgt eine erste Prüfung auf Vollständigkeit. Fehlende Angaben und Beilagen werden schriftlich nachgefordert.

³ Der Direktor oder sein Stellvertreter bestimmt für jedes Gesuch oder für Gruppen von Gesuchen ein Mitglied der Geschäftsleitung als Referenten und einen Co-Referenten.

⁴ Der Referent prüft aufgrund des Dossiers, ob der Kundenberater die Eintragungsvoraussetzungen erfüllt. Vom Antragsteller können soweit notwendig zusätzliche Auskünfte und Belege eingeholt werden. Ist die Sache spruchreif, stellt der Referent Antrag an die Geschäftsleitung zum Entscheid und übermittelt das Dossier zusammen mit dem Protokoll dem Co-Referenten. Das Protokoll kann in elektronischer Form geführt werden.

⁵ Der Co-Referent überprüft das Gesuch unabhängig. Stimmt er dem Antrag des Referenten zu, so hält er das im Protokoll fest. Die ausgefertigte schriftliche Verfügung ist vom Referenten oder vom Co-Referenten zu unterzeichnen.

⁶ Der Co-Referent kann einen abweichenden Antrag stellen. In diesem Falle entscheidet die Geschäftsleitung.

3. Eintragung gemeldeter Mutationen

¹ Der Direktor oder sein Stellvertreter bestimmt für jede gemeldete Änderung gemäss Art. 41 FIDLEV ein Mitglied der Geschäftsleitung als Referenten.

² Der Referent holt gegebenenfalls weitere Auskünfte und Belege von Amtes wegen ein, prüft die gemeldeten Änderungen und trifft den Entscheid, ob die Änderungen die Erfüllung der Eintragungsvoraussetzungen gefährden. Ist dies nicht der Fall, namentlich bei Änderungen gemäss Art. 41 Abs. 1 Buchstaben a, c, d, e und f FIDLEV, verfügt er die Eintragung der Änderungen im Register und sorgt für deren Vornahme.

³ Beantragt der Kundenberater seine Löschung im Register, so kann der Referent diese allein verfügen.

⁴ Stellen die gemeldeten Änderungen die Eintragungsvoraussetzungen in Frage, so erfolgt das weitere Vorgehen sinngemäss nach den Verfahrensvorschriften für das Eintragungsverfahren. Der Referent kann für behebbare Mängel eine Nachfrist setzen.

4. Löschung

¹ Jedes Mitglied der Geschäftsleitung, das aufgrund einer Meldung gemäss Art. 41 Abs. 1 FIDLEV, aufgrund der laufenden Aufsicht oder aus anderer Quelle Kenntnis von Tatsachen erhält, welche die Eintragungsvoraussetzungen gefährden, meldet dies unverzüglich dem Direktor oder seinem Stellvertreter.

² Der Direktor eröffnet ein Verfahren zum Entscheid über die Streichung im Register. Das Verfahren erfolgt analog zu den Bestimmungen von § 2 Abs. 4 bis 6.

5. Gebühren

¹ Die Registrierungsstelle erhebt Gebühren nach Massgabe der Vorschriften von Art. 42 FIDLEV in Verbindung mit der Allgemeinen Gebührenverordnung (SR 172.041.1).

² Der Stundensatz im Rahmen von Art. 42 Abs. 5 FIDLEV wird von der Geschäftsführung als Richtwert für die verschiedenen Funktionsstufen festgesetzt.

³ Die jährliche, kostendeckende Gebühr gemäss Art. 42 Abs. 1 FIDLEV wird von der Geschäftsführung für jedes Kalenderjahr gesondert bestimmt. Sie ist so zu bemessen, dass die Kosten der Tätigkeit des Registers gedeckt sind und eine angemessene Reserve zur Sicherstellung der Tätigkeit gebildet werden kann.

⁴ Die Geschäftsführung erlässt ein Reglement zur Bemessung der Gebühr für die erstmalige Eintragung von Kundenberatern innerhalb des Gebührenrahmens von Art. 42 Abs. 2 FIDLEV. Sie unterscheidet dabei zwischen Eintragungsgesuchen die vollständig sind und den Nachweis der Erfüllung der Voraussetzungen nach Art. 6 FIDLEG durch anerkannte Ausbildung und Diplome ermöglichen und den Gesuchen, welche Nachfragen oder eine erweiterte individuelle Prüfung erfordern.

⁵ Die Eintragung gemeldeter Änderungen wird nach Zeitaufwand oder im Minimum mit einer Pauschale von 30 Franken verrechnet.

B. KOORDINATION DER PRAXIS

1. Koordination unter Registrierungsstellen

¹ Die Geschäftsführung kann mit anderen Registrierungsstellen eine Vereinbarung zur Koordination der Eintragungspraxis abschliessen.

² Zu koordinieren sind insbesondere die in Auslegung von Art. 6 FIDLEG an den Nachweis der Kenntnisse der Verhaltensregeln und der Berufskennntnisse zu stellenden Anforderungen.

³ Koordinierte Standards sind verbindlich, soweit sie für den konkret zu beurteilenden Sachverhalt eine Regelung enthalten.

2. Überprüfung der koordinierten Praxis

Vereinbarungen über die koordinierte Praxis sind mindestens einmal jährlich zu überprüfen und, wo notwendig, anzupassen.

3. Datenaustausch unter Registrierungsstellen

Die Registrierungsstelle kann unter Vorbehalt des Gegenrechts mit anderen Registrierungsstellen Daten über abgelehnte Eintragungsgesuche und anerkannte Ausbildungen austauschen.

C. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Geschäftsführungsbeschluss

Dieses Reglement wurde von der Geschäftsführung am 21. Oktober 2020 verabschiedet.

2. Inkrafttreten

Das Eintragungsreglement tritt mit dem Datum der Zulassung der Registrierungsstelle durch die FINMA in Kraft.

Zürich, den 21. Oktober 2020