

**Aufsichtskonzept von OSFIN Aufsichtsorganisation Finanzdienstleister**

Version vom 25. Mai 2020

Gestützt auf die Vorgaben der FINMA zur Aufsichtstätigkeit der Aufsichtsorganisationen (AO), zu den Stichproben und zu dem für die AO anwendbaren Ratingsystem, erlässt der Vorstand das vorliegende Konzept:

**1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen****§1 Ziel und Inhalt**

<sup>1</sup> OSFIN Aufsichtsorganisation Finanzdienstleister (nachfolgend: OSFIN) übt die laufende Aufsicht über die ihrer Aufsicht unterstellten Vermögensverwalter und Trustees aus (nachfolgend: Unterstellte).

<sup>2</sup> Die FINMA erlässt die Grundsätze zu der von den AO ausgeübten Aufsichtstätigkeit, zu den Stichproben und zum Ratingsystem.

<sup>3</sup> Das vorliegende Konzept definiert die Umsetzung der Aufsichtstätigkeit und regelt diejenigen Punkte, die im Ermessen der AO liegen.

## 2. Kapitel: Unterstellungsverfahren

### §2 Unterstellungsgesuch

<sup>1</sup> Mit Einreichung des zweifach rechtsgültig unterzeichneten – von OSFIN zur Verfügung gestellten standardisierten – Vertrags über die Unterstellungsprüfung beauftragt das Finanzinstitut OSFIN mit der Prüfung der Unterstellungsvoraussetzungen sowie Vorprüfung der Bewilligungsvoraussetzungen.

<sup>2</sup> Das Unterstellungsgesuch beziehungsweise die Verträge über die Unterstellungsprüfung sind vom Finanzinstitut direkt in der von ihm gewünschten Sprache an den Hauptsitz, an die Geschäftsstelle in Zürich oder diejenige in Lugano zu senden. Die Geschäftsstellen führen zu Händen des Geschäftsführers ein Gesuchsverzeichnis. Das Verzeichnis enthält den Namen des Finanzinstituts, die Kontaktperson, das Datum der Einreichung des Gesuchs und, im gegebenen Zeitpunkt, das Datum der Bezahlung der Gebühren.

<sup>3</sup> Nach Erhalt des unterzeichneten Vertrags lässt OSFIN dem Finanzinstitut die Rechnung für die Gebühren der Unterstellungsprüfung gemäss Gebührenreglement sowie ein Exemplar des von OSFIN gegengezeichneten Vertrags zukommen.

<sup>4</sup> Die Unterzeichnung des Unterstellungsvertrags gilt als laufende Geschäftsführung, so dass der Geschäftsführer und die stellvertretenden Geschäftsführer einzeln unterschreiben können.

### §3 Prüfung des Gesuchs

<sup>1</sup> Sobald die Gebühren für die Unterstellungsgebühren bezahlt wurden, nimmt OSFIN die Prüfung des Gesuchs auf. Die Prüfung des Dossiers wird einem Fachspezialisten anvertraut oder durch den Geschäftsführer oder einen stellvertretenden Geschäftsführer durchgeführt.

<sup>2</sup> Diese Prüfung stützt sich auf die – auf der hierfür vorgesehenen Plattform der FINMA hinterlegten – Informationen und Dokumenten. OSFIN prüft, ob das Finanzinstitut ihr Zugang gewährt hat; im negativen Fall fordert sie dies.

<sup>3</sup> Die zur Verfügung gestellten Unterlagen müssen OSFIN ermöglichen, zu prüfen, ob die Unterstellungsvoraussetzungen erfüllt sind. Sollten Unterlagen oder Informationen fehlen, fordert OSFIN die Informationen beim Finanzinstitut ein.

<sup>4</sup> Die von OSFIN für die Bearbeitung des Gesuchs verwendeten Dokumente und Informationen werden in dem von OSFIN geführten Dossier des Finanzinstituts abgelegt.

<sup>5</sup> OSFIN führt ebenfalls Internetrecherchen zu dem Finanzinstitut und dessen Organen

durch. Diese Recherchen bilden Gegenstand einer Aktennotiz.

<sup>6</sup> War das Finanzinstitut oder eines seiner Organe zuvor der Aufsicht der FINMA, einer Selbstregulierungsorganisation (SRO) oder einer AO unterstellt, oder wurde ein Gesuch bei einer solchen abgelehnt, so verlangt der Geschäftsführer oder ein stellvertretender Geschäftsführer Auskünfte und Dokumente bei der FINMA, betroffenen SRO oder AO. Die eingeholten Informationen werden im Dossier des Finanzinstituts abgelegt.

#### **§4 Fehlende Unterlagen**

<sup>1</sup> Erhält OSFIN die fehlenden Informationen oder Unterlagen nicht innerhalb einer angemessenen Frist, stellt sie fest, die Erfüllung der Unterstellungsvoraussetzungen nicht bestätigen zu können.

<sup>2</sup> In diesem Fall kann der fallzuständige Geschäftsführer oder stellvertretende Geschäftsführer den Vertrag über die Unterstellungsprüfung schriftlich kündigen.

#### **§5 Unterstellungsvoraussetzungen**

<sup>1</sup> Das Finanzinstitut hat Anspruch auf Unterstellung unter OSFIN, wenn seine internen Vorschriften und seine Organisation die Einhaltung der aufsichtsrechtlichen Vorgaben gewährleisten.

<sup>2</sup> Es muss die Voraussetzungen des FINIG, GwG und, bei einer Unterstellung, des FIDLEG sowie KAG erfüllen.

<sup>3</sup> OSFIN führt eine materielle Prüfung des Gesuchs gestützt auf die gesetzlichen Vorschriften mithilfe eines standardisierten internen Formulars durch, um sicherzustellen, dass die Voraussetzungen erfüllt sind.

#### **§6 Vorprüfung der Bewilligungsvoraussetzungen**

<sup>1</sup> Parallel zur Prüfung der Unterstellungsvoraussetzungen nimmt OSFIN die Vorprüfung der Bewilligungsvoraussetzungen der FINMA-Bewilligung vor und bereitet die zu diesem Zweck von ihr verlangten Dokumente vor.

<sup>2</sup> Insbesondere prüft und bestimmt OSFIN das Risiko des Finanzinstituts in Anwendung des von der FINMA erstellten Ratingsystems.

#### **§7 Unterstellung**

<sup>1</sup> Kommt der mit dem Dossier befasste Mitarbeiter zum Schluss, dass die Unterstellungsvoraussetzungen erfüllt sind, leitet er das Dossier zur Prüfung dem Geschäftsführer oder dem stellvertretenden Geschäftsführer je nach Sprache des Dossiers weiter.

<sup>2</sup> Beim Entscheid über die Einhaltung der Unterstellungsvoraussetzungen handelt es sich um einen Geschäftsleitungsentscheid.

<sup>3</sup> Nach Gutheissung von der Geschäftsleitung des Unterstellungsgesuchs lässt OSFIN dem Finanzinstitut einen Aufsichtsvertrag in zweifacher Ausfertigung zur Unterzeichnung zukommen.

<sup>4</sup> Nach Eingang des unterzeichneten Aufsichtsvertrags bei OSFIN erhält das Finanzinstitut eine Bestätigung über die Erfüllung der Unterstellungsvoraussetzungen sowie ein gegengezeichnetes Exemplar des Aufsichtsvertrags. Der Geschäftsführer oder die stellvertretenden Geschäftsführer können einzeln unterschreiben, vorausgesetzt, der Entscheid der Geschäftsleitung wurde protokolliert.

### **§8 Bewilligungsgesuch**

<sup>1</sup> Nach Erhalt der von OSFIN ausgestellten Bestätigung über die Erfüllung der Unterstellungsvoraussetzungen reicht das Finanzinstitut das Bewilligungsgesuch innerhalb eines Monats bei der FINMA ein.

<sup>2</sup> Nach unbenutztem Verstreichen dieser Frist überprüft OSFIN die Bewilligungsvoraussetzungen erneut, sobald das Bewilligungsgesuch bei der FINMA eingereicht wurde. Dafür gilt das oben beschriebene Prüfungsverfahren. Diese Überprüfung wird dem Finanzinstitut in Rechnung gestellt, indem der Aufwand eines jeden Mitarbeiters erfasst und Gegenstand einer Rechnung bildet. Die Vorprüfung wird der FINMA erst nach Bezahlung der zusätzlichen Kosten zugestellt.

<sup>3</sup> Nach Einreichung des Bewilligungsgesuchs übermittelt OSFIN der FINMA alle Dokumente und Unterlagen, welche der Vorprüfung dienen, entsprechend den Vorgaben der FINMA.

<sup>4</sup> Reicht das Finanzinstitut das Bewilligungsgesuch bei der FINMA nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ausstellung der Bestätigung über die Erfüllung der Unterstellungsvoraussetzungen ein, kündigt der Geschäftsführer oder ein stellvertretender Geschäftsführer den Vertrag über die Unterstellungsprüfung; der Aufsichtsvertrag wird von der Geschäftsleitung gekündigt.

### **§9 Beginn der Aufsicht**

<sup>1</sup> Die laufende Aufsicht der OSFIN über den Beaufsichtigten beginnt mit Datum der Erteilung durch die FINMA der Bewilligung zur Ausübung einer Tätigkeit als Vermögensverwalter und/oder Trustee.

<sup>2</sup> Sobald OSFIN über die Erteilung der Bewilligung informiert ist, stellt sie dem Unterstellten die Aufsichtsgebühr in Rechnung. Ebenfalls fordert OSFIN den Beaufsichtigten auf, eine

zugelassene Prüfgesellschaft zu wählen und ihr deren Bestätigung über die Mandatsannahme zuzustellen.

<sup>3</sup> Der Geschäftsführer stellt sicher, dass das Beaufsichtigtenverzeichnis aktualisiert wird.

### 3. Kapitel: Aufsichtsverfahren

#### §10 Grundsätze

<sup>1</sup> Die von OSFIN ausgeübte Aufsicht erfolgt risikobasiert.

<sup>2</sup> OSFIN wendet das von der FINMA vorgesehene Ratingsystem an und teilt entsprechend die ihrer Aufsicht Unterstellten in vier Risikokategorien (tief, mittel, erhöht, hoch) auf.

<sup>3</sup> Die erste Risikokategorisierung erfolgt bei neu Unterstellten gestützt auf das Unterstellungsgesuch. In der Folge wird die Risikokategorie des Unterstellten den Umständen entsprechend laufend angepasst. Insbesondere wird die Kategorisierung bei Meldungen von Änderungen durch den Unterstellten, bei Erhalt des Prüfberichts oder – in den prüfungsfreien Jahren – des Konformitätsberichts, oder bei Erhalt von Informationen Dritter, von Kunden oder von Strafverfolgungsbehörden überprüft.

<sup>4</sup> Die Risikokategorisierung wird von OSFIN stets doppelt kontrolliert.

<sup>5</sup> Die Kosten der Aufsichtsmaßnahmen werden nach effektivem Zeitaufwand abgerechnet. Jeder Mitarbeiter ist gehalten, den effektiven Zeitaufwand für jede vorgenommene Handlung zu erfassen. Die Rechnungsstellung erfolgt quartalsweise. Stellt ein Mitarbeiter fest, dass die Anzahl Stunden vor Quartalsende erheblich ist, namentlich vor dem Hintergrund der finanziellen Möglichkeiten des Unterstellten, dann stellt er unverzüglich Rechnung.

#### §11 Aufsichtsmaßnahmen

<sup>1</sup> OSFIN stehen diverse Aufsichtsmaßnahmen zur Verfügung, deren Anwendung von der Risikokategorie des Unterstellten abhängig ist.

<sup>2</sup> Die OSFIN zur Verfügung stehenden Aufsichtsmaßnahmen sind die Folgenden:

- **Prüfung:** Der Unterstellte beauftragt eine von OSFIN zugelassene Prüfgesellschaft mit einer jährlichen Prüfung.
- **Prüfungsaufschub:** OSFIN kann die Prüfperiodizität auf maximal vier Jahre festlegen. Bevor die Prüfperiodizität geändert werden kann, müssen beim Unterstellten zwei aufeinanderfolgende jährliche Prüfungen durchgeführt worden sein.

- **Konformitätsbericht:** In den prüfungsfreien Jahren reichen die Unterstellten OSFIN einen standardisierten Bericht über die Konformität ihrer Geschäftstätigkeit ein. Der Konformitätsbericht ist unaufgefordert einzureichen.
- **Internetrecherchen:** OSFIN führt Internetrecherchen zu den Unterstellten sowie den mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen durch.
- **Zusätzliche Prüfung:** OSFIN kann vom Unterstellten verlangen, dass er eine Prüfgesellschaft mit der Durchführung einer Zusatzprüfung beauftragt. Eine solche kann namentlich zur Überprüfung der Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands bei festgestellten Mängeln verlangt werden.
- **Vor-Ort-Kontrollen:** OSFIN kann eine Vor-Ort-Kontrolle am Ort der Geschäftstätigkeit des Unterstellten durchführen. Sie verfasst für das Dossier einen Besuchsbericht.
- **Aufsichtsgespräch:** OSFIN kann einen Unterstellten zu einem Aufsichtsgespräch einladen. Sie erstellt ein Sitzungsprotokoll.
- **Frist zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands:** Bei Verletzungen aufsichtsrechtlicher Bestimmungen oder sonstigen Mängeln setzt OSFIN dem Unterstellten eine Frist zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands an.
- **Meldung an die FINMA:** Bei schweren Verletzungen aufsichtsrechtlicher Bestimmungen oder bei Nichtbeachtung der Frist zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands meldet OSFIN den Fall unverzüglich an die FINMA.

<sup>3</sup> Die Aufsichtsmassnahmen können miteinander kombiniert werden.

## §12 Aufsichtsmassnahmen gemäss Rating

<sup>1</sup> Je nach Risikokategorie bestehen folgende Aufsichtsmassnahmen:

- a) **Tiefes Risiko:** Der Prüfrhythmus beträgt automatisch vier Jahre. In den prüfungsfreien Jahren ist jährlich ein Konformitätsbericht OSFIN einzureichen. Bei Erhalt des Konformitätsberichts vergleicht OSFIN die Angaben mit dem letzten Prüfbericht und führt Internetrecherchen durch.
- b) **Mittleres Risiko:** Der Prüfrhythmus beträgt automatisch drei Jahre. In den prüfungsfreien Jahren ist jährlich ein Konformitätsbericht OSFIN einzureichen. Bei Erhalt des Konformitätsberichts vergleicht OSFIN die Angaben mit dem letzten Prüfbericht und führt Internetrecherchen durch.

- c) **Erhöhtes Risiko:** Der Prüfrhythmus beträgt automatisch zwei Jahre. In den prüfungsfreien Jahren ist jährlich ein Konformitätsbericht OSFIN einzureichen. Bei Erhalt des Konformitätsberichts vergleicht OSFIN die Angaben mit dem letzten Prüfbericht und führt Internetrecherchen durch. Eine Zusatzprüfung bezüglich der festgestellten Mängel oder ein Aufsichtsgespräch können angeordnet werden.
- d) **Hohes Risiko:** Die Prüfungen finden jährlich statt, es kann kein Aufschub gewährt werden. Bei Erhalt des Prüfberichts führt OSFIN Internetrecherchen durch. Ein Aufsichtsgespräch, eine Zusatzprüfung oder eine Vor-Ort-Kontrolle bzw. eine Meldung an die FINMA können angeordnet werden bzw. erfolgen.

<sup>2</sup> Die Aufsichtsgespräche, Vor-Ort-Kontrollen oder Zusatzprüfungen werden vom Geschäftsführer oder stellvertretenden Geschäftsführer nach Anhörung des Geschäftsführers im konkreten Fall angeordnet. Die Gründe für die Entscheidung von OSFIN werden in einer Aktennotiz festgehalten.

### §13 Jährliche Prüfung

<sup>1</sup> Der Unterstellte beaufichtigt eine von OSFIN zugelassene Prüfgesellschaft mit der jährlichen Prüfung bezüglich der Einhaltung des FINIG, GwG und gegebenenfalls des FIDLEG sowie KAG.

<sup>2</sup> Die Prüfung bildet Gegenstand eines an OSFIN gerichteten Berichts.

<sup>3</sup> Die sich OSFIN im ersten Halbjahr eines Kalenderjahres (Jahr N) unterstellenden Beaufichtigten reichen den Prüfbericht bis zum 30. Juni des darauffolgenden Jahres (N+1) ein. Diejenigen sich OSFIN im zweiten Halbjahr eines Kalenderjahres unterstellenden Beaufichtigten reichen den Prüfbericht bis zum 30. Juni des übernächsten Jahres (Jahr N+2) ein.

<sup>4</sup> Die erste Prüfung deckt den gesamten Unterstellungszeitraum ab.

<sup>5</sup> Danach findet die Prüfung jeweils am Ende eines Kalenderjahres statt; der entsprechende Prüfbericht ist OSFIN bis spätestens am 30. Juni des Folgejahres einzureichen. Die Prüfung deckt den Zeitraum ab letzter Prüfung ab.

<sup>6</sup> Der Geschäftsführer und die stellvertretenden Geschäftsführer stellen sicher, dass die Prüffristen eingehalten werden. Jährlich prüfen sie, ob alle Prüfberichte vor dem 30. Juni eingegangen sind. Die Unterstellten, die ihren Bericht nicht zugestellt haben, werden gemahnt, wobei ihnen eine Nachfrist bis zum 31. Juli angesetzt wird. Aus triftigen Gründen kann ein schriftliches Gesuch um angemessene Erstreckung der Frist ausnahmsweise durch den zuständigen Geschäftsführer oder stellvertretenden Geschäftsführer gutgeheissen werden. Bei unbenutztem Verstreichen der erstreckten Frist wird der Fall dem Geschäftsführer weitergeleitet, welcher darüber entscheidet, ob eine weitere Massnahme

ergriffen oder eine Meldung an die FINMA erstattet werden muss.

#### **§14 Inhalt der Prüfung**

<sup>1</sup>Der Inhalt der Prüfung wird durch die von der FINMA definierten Prüfprogramme bestimmt.

<sup>2</sup>Zu diesem Zweck hat die FINMA drei Prüfprogramme entwickelt:

- Prüfungspunkte GwG;
- Prüfungspunkte FINIG;
- Prüfungspunkte FIDLEG, sofern das Finanzinstitut in den Bereichen Verwaltung von Individualvermögen, Anlageberatung oder der Annahme und Übermittlung von Aufträgen tätig ist.

<sup>3</sup>Die Vorschriften der FINMA zu den Stichproben sind einzuhalten.

#### **§15 Prüfbericht**

<sup>1</sup>Die Prüfhandlungen bilden Gegenstand eines an OSFIN gerichteten Berichts.

<sup>2</sup>Bei Eingang des Berichts ist dieser von einem Fachspezialisten zu prüfen. Dieser kann zu einzelnen Punkten mit der Prüfgesellschaft Rücksprache nehmen.

<sup>3</sup>Der Fachspezialist führt zu dem Unterstellten eine Internetrecherche durch, welche Gegenstand einer Aktennotiz bildet.

<sup>4</sup>Gestützt auf den Prüfbericht und die eigenen Recherchen nimmt der Fachspezialist eine neue Risikokategorisierung vor.

<sup>5</sup>Die Auswertung des Prüfberichts und die neue Risikokategorisierung bilden stets Gegenstand einer doppelten Kontrolle durch OSFIN.

<sup>6</sup>Ist die Auswertung des Prüfberichts abgeschlossen, beurteilt der Fachspezialist ebenfalls die Qualität der Revisionsarbeit anhand des dafür vorgesehenen internen Formulars.

#### **§16 Frequenz der Prüfungen**

<sup>1</sup>Vorausgesetzt, es haben mindestens zwei aufeinanderfolgende Prüfungen unter FIDLEG/FINIG stattgefunden, kann OSFIN die Prüfperiodizität gestützt auf die Tätigkeit des Unterstellten und der damit verbundenen Risiken auf maximal vier Jahre erhöhen.

<sup>2</sup>Nach der zweiten Prüfung und der Risikokategorisierung informiert OSFIN den Unterstellten entsprechend über den Prüfrhythmus, welchem er nun untersteht.

<sup>3</sup> Wird in der Folge eine neue Risikokategorisierung durchgeführt und impliziert diese eine Anpassung des Prüfrhythmus, so informiert OSFIN den Unterstellten darüber.

### **§17 Konformitätsbericht**

<sup>1</sup> In den prüfungsfreien Jahren reichen die Unterstellten OSFIN bis zum 30. Juni eines jeden Jahres einen standardisierten Bericht über die Konformität ihrer Tätigkeit ein. Bei Nichteinhaltung der Frist wird das Verfahren bei verspäteter Einreichung des Prüfberichts angewandt.

<sup>2</sup> Der Konformitätsbericht wird zur Prüfung einem Fachspezialisten anvertraut, der den Unterstellten zu Ergänzungen auffordern kann.

<sup>3</sup> Auf dieser Grundlage und nach einer Internetrecherche nimmt der Fachspezialist eine neue Risikokategorisierung vor, die Gegenstand einer doppelten Kontrolle bildet.

### **§18 Weitere Aufsichtsinstrumente**

<sup>1</sup> Insbesondere um sicherzustellen, dass Unregelmässigkeiten behoben werden, kann der betroffene Geschäftsführer oder stellvertretende Geschäftsführer den Unterstellten auffordern, eine zugelassene Prüfgesellschaft mit der Durchführung einer zusätzlichen Prüfung zu beauftragen. Der diesbezügliche Bericht ist OSFIN zuzustellen und bildet Gegenstand einer Auswertung analog dem Verfahren für den jährlichen Prüfbericht.

<sup>2</sup> Sofern es dem betroffenen Geschäftsführer oder stellvertretenden Geschäftsführer als angezeigt erscheint, kann er eine Vor-Ort-Kontrolle durchführen. Ob die Vor-Ort-Kontrolle angekündigt wird oder nicht, entscheidet er gestützt auf den konkreten Fall und den Zweck der Kontrolle. Die Kontrolle wird grundsätzlich durch mindestens zwei Mitarbeiter durchgeführt, davon mindestens eines Fachspezialisten; die Kontrolle bildet Gegenstand eines schriftlichen Berichts.

<sup>3</sup> Sofern es die Umstände erfordern, kann der Geschäftsführer oder der stellvertretende Geschäftsführer mit dem Unterstellten ein Aufsichtsgespräch verlangen. Er bestimmt die Modalitäten des Gesprächs und verfasst einen schriftlichen Bericht.

### **§19 Meldung an die FINMA**

<sup>1</sup> Stellt OSFIN Verletzungen oder Unregelmässigkeiten fest, setzt sie dem Unterstellten eine angemessene Frist an, um den ordnungsgemässen Zustand wiederherzustellen. OSFIN setzt dem Unterstellten eine angemessene Frist zur schriftlichen Bestätigung der Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands.

<sup>2</sup> Der Geschäftsführer oder der stellvertretende Geschäftsführer entscheidet aufgrund der Schwere der Beanstandung sowie des Risikos des Unterstellten, ob zusätzliche

Massnahmen zur Überprüfung der Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands notwendig sind.

<sup>3</sup> Die Frist wird aufgrund der zur zeitnahen Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands nötigen Zeit bemessen, diese sollte jedoch nicht drei Monate überschreiten.

<sup>4</sup> Wird die Frist zur Bestätigung der Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands nicht eingehalten, setzt OSFIN per Einschreiben eine sehr kurze Frist von einer Woche zur schriftlichen Bestätigung der Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands an. Geht die Bestätigung nicht innerhalb der Frist ein, meldet es OSFIN unverzüglich an die FINMA.

<sup>5</sup> Die Meldung an die FINMA wird vom Geschäftsführer nach den Vorgaben der FINMA erstattet.

<sup>6</sup> Das Dossier des Unterstellten wird in der Folge der FINMA gemeldet.

## **4. Kapitel: Änderung von Tatsachen**

### **§20 Meldung von Änderungen**

<sup>1</sup> Der Unterstellte meldet OSFIN unverzüglich und unaufgefordert, schriftlich mithilfe des zu diesem Zweck von OSFIN zur Verfügung gestellten Formulars jede Änderung von Tatsachen, die seiner Unterstellung zu Grunde liegen.

<sup>2</sup> Werden Änderungen gemeldet, prüft ein Fachspezialist, ob die Unterstellungs- und Bewilligungsvoraussetzungen weiterhin erfüllt sind. Falls notwendig holt er weitere Informationen und zusätzliche Unterlagen ein.

<sup>3</sup> Kommt er zum Schluss, dass Unterstellungs- oder Bewilligungsvoraussetzungen infolge der Meldung der Änderung nicht mehr erfüllt sind, fordert er den Unterstellten zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands innerhalb einer angemessenen Frist auf.

<sup>4</sup> Stellt der Unterstellte den ordnungsgemässen Zustand nicht innerhalb der angesetzten Frist wieder her, kommt das Verfahren zur Meldung an die FINMA zur Anwendung.

### **§21 Unterlassung der Meldung von Änderungen**

<sup>1</sup> Erfährt OSFIN, dass eine Änderung nicht gemeldet wurde, fordert sie den Unterstellten zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands innerhalb einer angemessenen Frist auf.

<sup>2</sup> Stellt der Unterstellte den ordnungsgemässen Zustand nicht innerhalb der angesetzten Frist wieder her, kommt das Verfahren zur Meldung an die FINMA zur Anwendung.

### **§22 Änderungen von wesentlicher Bedeutung**

<sup>1</sup> Sind die Änderungen von wesentlicher Bedeutung im Sinne von Art. 8 Abs. 2 FINIG, beantragt der Unterstellte die Bewilligung der FINMA bevor er seine Tätigkeit fortsetzt. OSFIN nimmt die Vorprüfung des Änderungsgesuchs vor.

<sup>2</sup> Stellt ein Fachspezialist im Rahmen eines ordentlichen Mutationsverfahrens feststellt, dass es sich um Änderungen von wesentlicher Bedeutung handelt, die der vorgängigen Bewilligung der FINMA unterliegen, wird dem Unterstellten eine Frist zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands angesetzt. Bei Nichteinhaltung der Frist kommt das Verfahren zur Meldung an die FINMA zur Anwendung.

## **5. Kapitel: Aktualisierung der Risikokategorisierung**

### **§23 Aktualisierung der Risikokategorie**

<sup>1</sup> Der Fachspezialist nimmt eine neue Risikokategorisierung vor, wenn es die Umstände erfordern. Insbesondere muss die Risikokategorisierung bei der Meldung von Änderungen, bei der Auswertung des Prüf- oder Konformitätsberichts in den prüfungsfreien Jahren, sowie bei Erhalt von aufsichtsrechtlich relevanten Informationen von Dritten, Kunden oder Strafverfolgungsbehörden aktualisiert werden.

<sup>2</sup> Bei einer Aktualisierung der Risikokategorisierung wird eine Internetrecherche durchgeführt.

<sup>3</sup> Es wird eine doppelte Kontrolle durchgeführt.

<sup>4</sup> Der zuständige Mitarbeiter prüft aufgrund des Ereignisses und der Risikokategorie, ob eine aufsichtsrechtliche Massnahme im Sinne von §11 ergriffen werden muss.

## **6. Kapitel: Ende der Aufsicht**

### **§24 Automatisches Ende**

<sup>1</sup> Der Aufsichtsvertrag erlischt automatisch bei Verzicht oder Widerruf der Bewilligung der FINMA.

<sup>2</sup> Sobald OSFIN die Information von der FINMA erhält, meldet OSFIN das Dossier

entsprechend. Der guten Form halber informiert OSFIN den Unterstellten schriftlich über das automatische Erlöschen des Vertrags.

### **§25 Kündigung des Vertrags**

<sup>1</sup> Das Finanzinstitut kann den Vertrag jederzeit schriftlich mit sofortiger Wirkung oder auf ein bestimmtes Datum kündigen.

<sup>2</sup> OSFIN informiert die FINMA unverzüglich über die Kündigung und meldet das Dossier entsprechend.

## **7. Kapitel: Koordinierung zwischen Hauptsitz und Geschäftsstellen**

### **§26 Verantwortung**

<sup>1</sup> Der Geschäftsführer stellt eine gute Koordination zwischen dem Hauptsitz und den Geschäftsstellen sicher. Er sorgt dafür, dass enge Kontakte aufrechterhalten werden.

<sup>2</sup> Der Geschäftsführer beaufsichtigt die Arbeit der Geschäftsstellen, um sicherzustellen, dass die Entscheidungsprozesse sowie die doppelte Kontrolle befolgt werden und die Qualität der Tätigkeit stets gewährleistet ist.

### **§27 Koordinierung**

<sup>1</sup> Der Geschäftsführer stellt sicher, dass die Geschäftsstellen über dieselben Informationen und Weisungen wie der Hauptsitz verfügen. Er prüft, ob die stellvertretenden Geschäftsführer dieselben Regeln anwenden wie am Hauptsitz.

<sup>2</sup> Die stellvertretenden Geschäftsführer können jederzeit den Geschäftsführer um eine Sitzung oder Erläuterungen bitten. Diese stellen sicher, dass der Geschäftsführer unverzüglich über wichtige Tatsachen informiert wird, mit oder ohne Bezug zur Aufsichtstätigkeit.

<sup>3</sup> Der Geschäftsführer ist die Kontaktperson für die Behörden, insbesondere für die FINMA, MROS oder Strafverfolgungsbehörden. Der Geschäftsführer wendet sich gegebenenfalls an den stellvertretenden Geschäftsführer, um eine Anfrage zu bearbeiten, die eine Geschäftsstelle betrifft. Der von einer Behörde kontaktierte stellvertretende Geschäftsführer verweist ohne Verzug auf den Geschäftsführer.

### **§28 Vier-Augen-Prinzip**

<sup>1</sup> Das Vier-Augen-Prinzip gilt in der gesamten Aufsichtstätigkeit von OSFIN.

<sup>2</sup> Die Prüfung eines Dossiers durch einen Mitarbeiter setzt die Validierung des Geschäftsführers oder des betroffenen stellvertretenden Geschäftsführers voraus. Wird die Prüfung vom Geschäftsführer oder vom betroffenen stellvertretenden Geschäftsführer vorgenommen, so nimmt ein anderes Geschäftsleitungsmitglied die doppelte Kontrolle vor.

<sup>3</sup> Der Geschäftsführer stellt sicher, dass bei jeder Aufsichtshandlung dieser Grundsatz befolgt wird. Er stellt die Qualität der Arbeit in den Geschäftsstellen sicher.

### **§29 Führung der Dossiers**

<sup>1</sup> Der Geschäftsführer und die stellvertretenden Geschäftsführer stellen sicher, dass sämtliche Daten, welche ein Finanzinstitut betreffen, ohne Verzug im elektronischen Dossier abgelegt werden.

<sup>2</sup> Die Dokumente in Papierform zu einem Finanzinstitut werden an den Hauptsitz geschickt, nachdem sie elektronisch erfasst wurden.

<sup>3</sup> Die Geschäftsstellen erfassen oder ändern Daten nur dann, wenn diese ein Finanzinstitut betreffen, das ihnen aufgrund der gewählten Sprache zugeteilt ist. Werden ihnen Daten zugestellt, welche ein ihnen nicht zugeteiltes Finanzinstitut betreffen, leiten sie diese unverzüglich an den Hauptsitz oder die zuständige Geschäftsstelle weiter.

## **8. Kapitel: Zusammenarbeit mit der FINMA**

### **§30 Kommunikation**

Der Geschäftsführer stellt sicher, dass die Ergebnisse der laufenden Aufsicht sowie die Daten zum Risiko der Unterstellten der FINMA innerhalb der vorgeschriebenen Frist und in der dafür vorgesehenen Form zugehen.

### **§31 Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Neben seiner Verpflichtung, der FINMA Informationen weiterzuleiten oder der FINMA Unterstellte zu melden, sorgt der Geschäftsführer für eine enge Zusammenarbeit mit der FINMA.

<sup>2</sup> Der Geschäftsführer ist die Kontaktperson für die FINMA. Bei Bedarf kann er die stellvertretenden Direktoren miteinbeziehen.

**9. Kapitel: Schlussbestimmung****§32 Inkrafttreten**

Die vorliegenden Weisungen treten mit Datum der Erteilung der Bewilligung durch die FINMA an OSFIN, als Aufsichtsorganisation tätig zu sein.