



Informationsveranstaltung

Präsentation der methodischen Arbeitshilfen:

Gründe, Inhalt und sinnvolle Anwendung

Ihre Einstellungen

- Stellen Sie sicher, dass an Ihrem Gerät der Ton eingestellt ist
 - Lautsprecher-Symbol anklicken
 - (allenfalls) Kopfhörer korrekt anschliessen
 - Ton an
 - Lautstärke reguliert
- Wir bitten um Stummschaltung
- Fragen können live im Chat gestellt werden – für Q & A

Ihr Referent

Simon Wälti

CEO FINcontrol Suisse AG

simon.waelti@fincontrol.ch

+41 41 763 28 20

Unser heutiges Programm

9.30 Uhr	Begrüssung und Allgemeine Informationen
9.35 Uhr	Einführung ins Thema – Erfahrungen und Informationen aus Gesuchen
10.15 Uhr	Kaffeepause
10.25 Uhr	Methodische Arbeitshilfen – Gedanken und Hinweise zu den Dokumenten
11.10 Uhr	Q&A

Die FINcontrol Suisse AG – Anforderungen

Selbstreflexion:

- Risikoidentifikation
- Personalreview
- Dokumentation (Reglemente, Weisungen, etc.)
- Partner für spezifische Tätigkeiten (z.B. Risikomanagement, Compliance, aber auch andere)

**Auch bei externer
Unterstützung: Verantwortung
verbleibt beim Finanzinstitut!**



Die FINcontrol Suisse AG – Anforderungen

Darstellung/Informationen:

- zum Finanzinstitut
- zum eigenen Personal
- zu den angebotenen Dienstleistungen/Produkten
- zu den eigenen Risiken
- der Kundenstruktur
- der Kundeninteraktion (Aufklärung, Prüfung Angemessenheit, etc.)



Die FINcontrol Suisse AG – Anforderungen

Nutzen Sie die Übergangsphase

- Externe Unterstützung wo notwendig
- Aneignung der Kenntnisse und des Bewusstseins über das eigene Unternehmen
- Sie vertreten Ihr Institut gegenüber der FINcontrol Suisse AG bzw. der FINMA



Die FINcontrol Suisse AG – Bewilligung



Die FINcontrol Suisse AG – Gesuchvorbereitung

Übergangsfristen:

- FIDLEG: bis 31. Dezember 2021 müssen Pflichten umgesetzt sein



Selbstanalyse ist JETZT vorzunehmen:

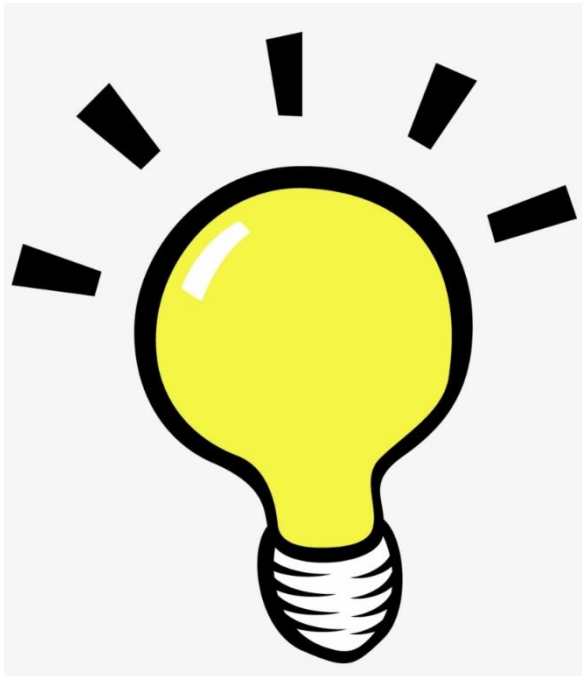
- wo stehe ich?
- was ist mein (aktuelles und künftiges) Geschäftsmodell?
- Personalfragen?
- was benötige ich an (internen) Weisungen?



Die FINcontrol Suisse AG – Gesuchvorbereitung

Übergangsfristen:

- FIDLEG: bis 31. Dezember 2021 müssen Pflichten umgesetzt sein



Folge der Selbstanalyse: Entwurf Unternehmens-Leitbild

Aus dem definierten Leitbild lässt sich die strukturelle, organisatorische und nicht zuletzt strategische Umsetzung ableiten und es können einschlägige Risiken identifiziert werden

Mit der Umsetzung dieses Leitbilds arbeiten Sie sowohl an den Vorgaben aus dem FIDLEG wie auch aus dem FINIG

Die FINcontrol Suisse AG – Gesuchvorbereitung

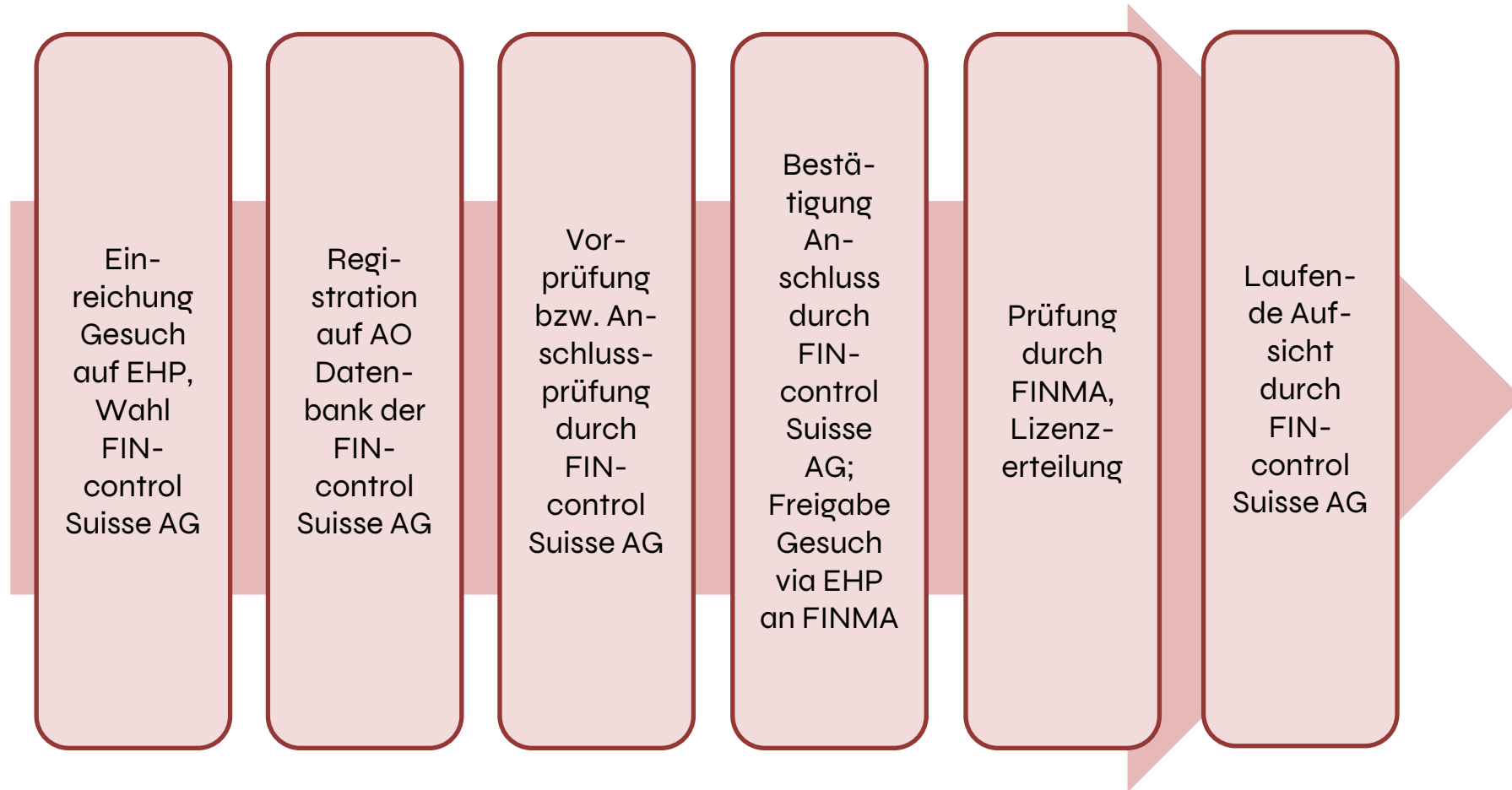
Übergangsfristen:

- FINIG: bis 31. Dezember 2022 muss bei der Eidg. Finanzmarktaufsicht das Bewilligungsgesuch eingereicht sein
- Vor der Eingabe bei der FINMA ist das Anschlussverfahren bei der FINcontrol Suisse AG abzuschliessen (je nach Dokumentenlage beansprucht dieses 4 – 8 Wochen)
- Es genügt nicht, das Gesuch im Dezember 2022 für die Vorprüfung durch die Aufsichtsorganisation bereit zu haben

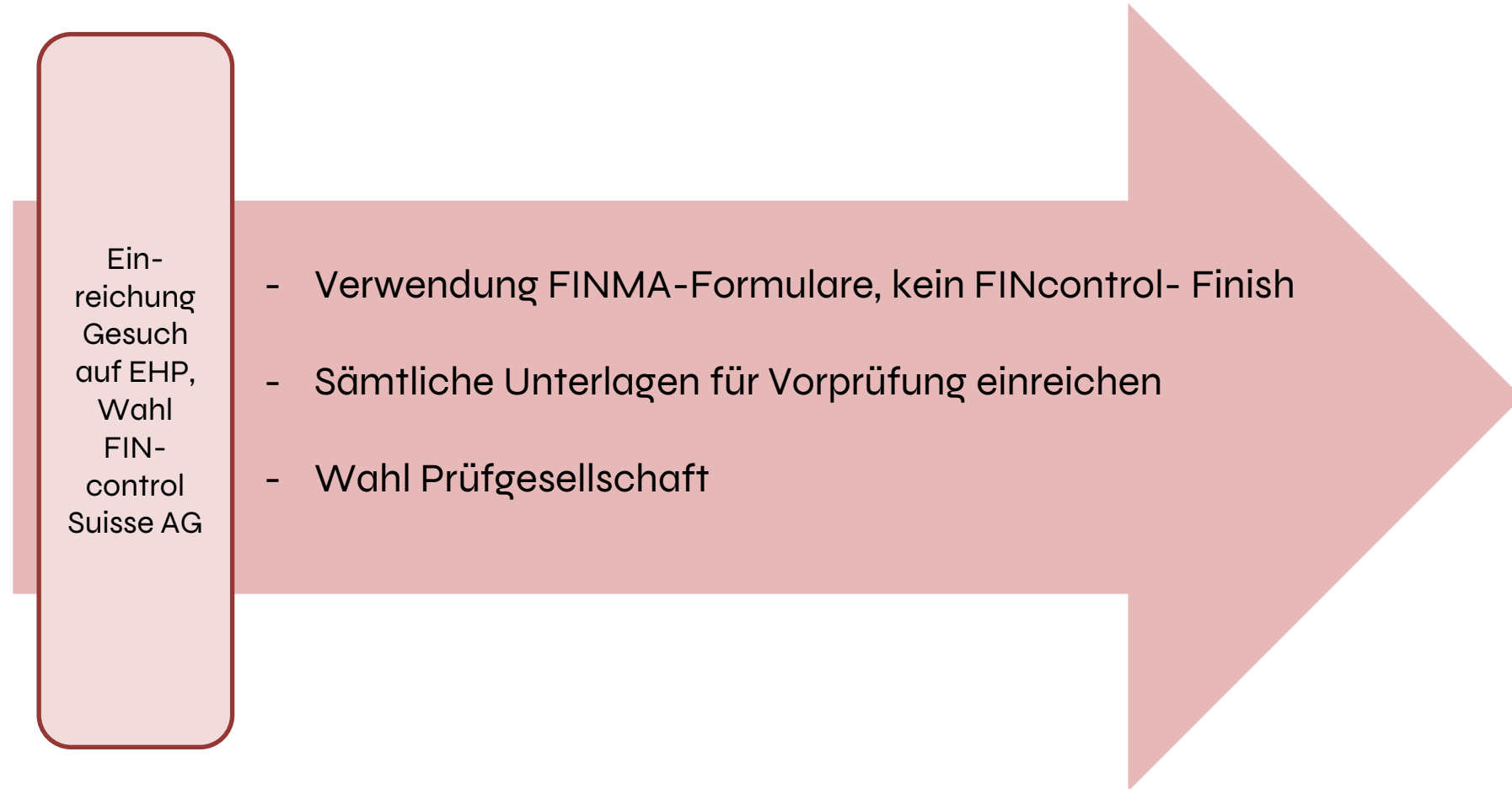


Wir empfehlen, das Gesuch bis im Sommer 2022 bei der FINcontrol Suisse AG einzureichen

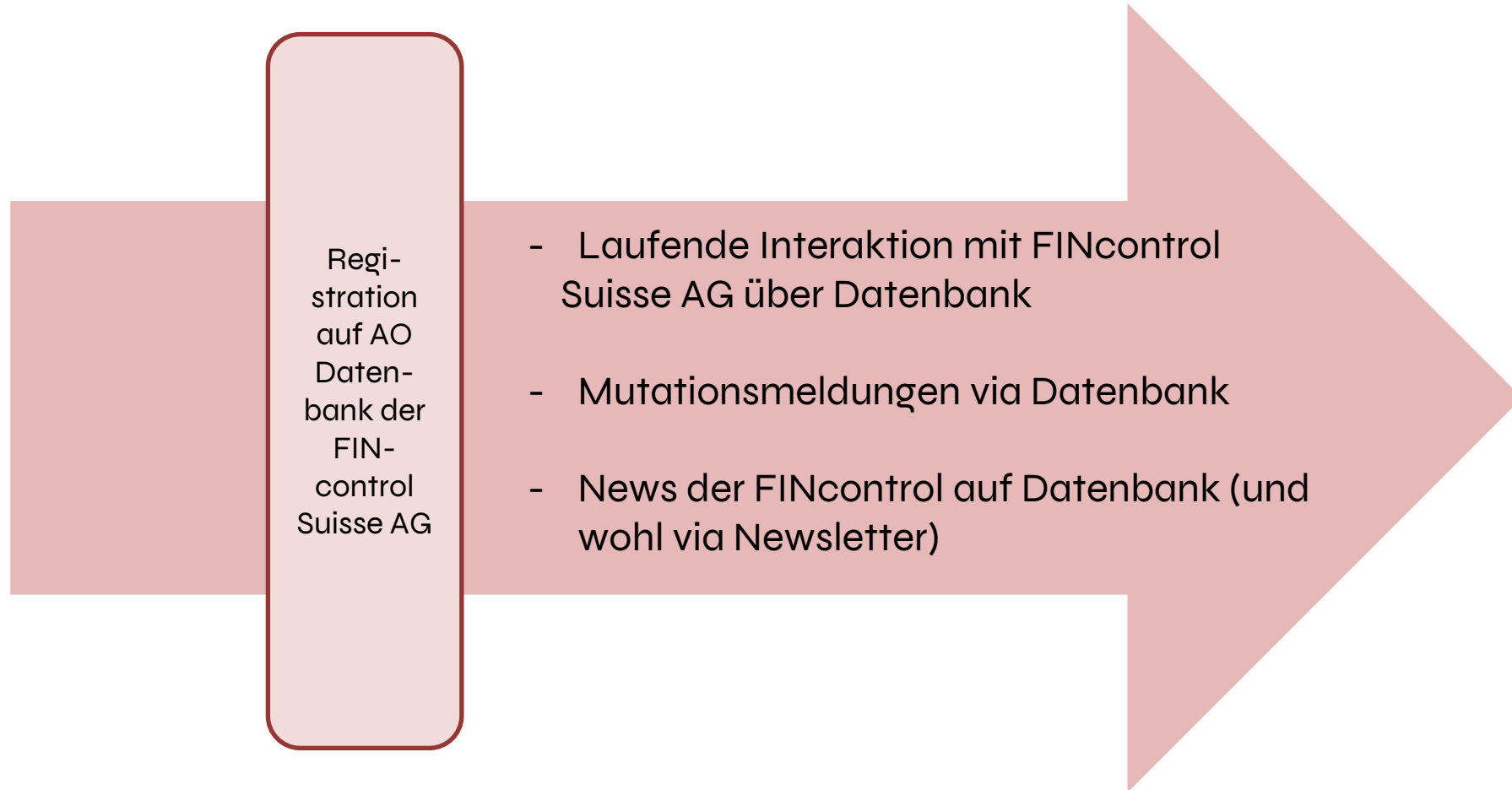
Die FINcontrol Suisse AG - Anschlussverfahren



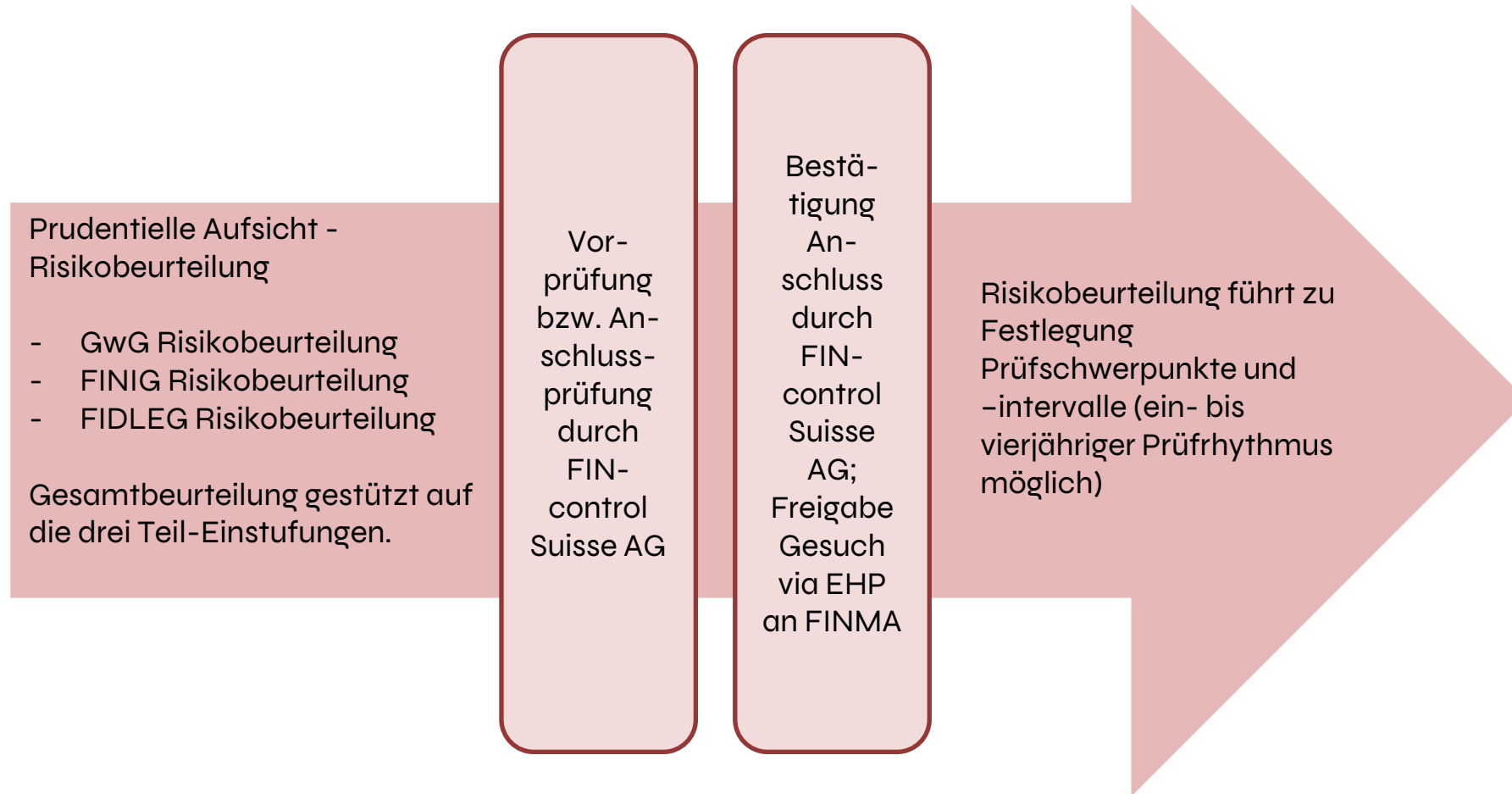
Die FINcontrol Suisse AG - Anschlussverfahren



Die FINcontrol Suisse AG - Anschlussverfahren



Die FINcontrol Suisse AG - Anschlussverfahren



Die FINcontrol Suisse AG - Anschlussverfahren

FINMA prüft Gesuch, stützt sich dafür unter anderem auf Vorprüfung der FINcontrol Suisse AG

Kompetenz zur Bewilligungserteilung liegt bei FINMA – sie ist in Beurteilung frei und nicht an Einschätzung der FINcontrol Suisse AG gebunden

Prüfung
durch
FINMA,
Lizenz-
erteilung

Laufen-
de Auf-
sicht
durch
FIN-
control
Suisse AG

Die FINcontrol Suisse AG – Anschlussverfahren

Gesucherstellung auf EHP

- Machen Sie sich mit den IT Tools (EHP, Portal der FINcontrol) vertraut:
 - Laden Sie fertiggestellte Dokumente auf der EHP hoch
 - Stellen Sie sicher, dass Sie eine Aufsichtsorganisation angewählt haben (NICHT nur im Gesuchformular, sondern auch auf der EHP):

  EHP > Gesuche > Bewilligung für Institute nach FINIG -...

Dateien herunterladen

Löschen

Berechtigungen

Einreichen

Zuständigkeit zuweisen

Schliessen

Die FINcontrol Suisse AG – Anschlussverfahren

Gesucherstellung auf EHP

- Machen Sie sich mit den IT Tools (EHP, Portal der FINcontrol) vertraut:
 - Überprüfen Sie den Status Ihres Gesuchs – bei der Eingabe via EHP sollte dieses auf «In Bearbeitung» bzw. «In Korrektur» sein (erst bei der Weiterleitung an die FINMA wird der Status auf «In Prüfung» geändert)
 - Nach Abschluss der Prüfung durch die FINcontrol Suisse AG ist das Gesuch durch das Finanzinstitut der FINMA weiterzuleiten

Die FINcontrol Suisse AG – Anschlussverfahren – Bewilligungsverfahren

Erste Erfahrungen mit Anschlussgesuchen

- Fokus auf Organisationsstruktur
 - Gewähr/fachliche Qualifikation
 - Einpersonen-Gesellschaften: Weiterführung Geschäftstätigkeit?
 - Risikofaktoren: sind diese korrekt adressiert und angemessen geregelt?

Die FINcontrol Suisse AG – Anschlussverfahren – Bewilligungsverfahren

Erste Erfahrungen mit Anschlussgesuchen

- Fokus auf Organisationsstruktur; von erhöhten Risiken wird tendenziell ausgegangen (nicht abschliessend)
 - De-Minimis Verwaltung von Vermögen von Vorsorgeeinrichtungen oder Fonds
 - Beizug von ausländischen Depotbanken
 - Bestimmte «heterogene» ausländische Kundenstruktur oder Kundenstruktur mit Fokus auf eine bestimmte ausländische Region

Die FINcontrol Suisse AG – Anschlussverfahren – Bewilligungsverfahren

Erste Erfahrungen mit Anschlussgesuchen

- Fokus auf Organisationsstruktur; von erhöhten Risiken wird tendenziell ausgegangen (nicht abschliessend)
 - Verwendung von Anlageinstrumenten mit potentiellen Interessenkonflikten
 - Unbeschränkte Vollmachten
 - Zu hohe/zu niedrige Zuteilung von AuM auf Anzahl Angestellte bzw. FTE
 - Hohes Volumen der verwalteten Vermögen: AuM > CHF 1 Mrd.

 Folge: unabhängiges Risikomanagement und unabhängige Risikokontrolle

Die FINcontrol Suisse AG – Anschlussverfahren - Bewilligungsverfahren

Hinweis angepasste Homepage der FINMA:

<https://www.finma.ch/de/bewilligung/vermoegensverwalter-und-trustees/bewilligungsprozess/>

Zudem: Dossier Vermögensverwalter und Trustees:

<https://www.finma.ch/de/dokumentation/dossier/dossier-vermoegensverwalter-und-trustees/>

WICHTIG: Gesuch ist immer zuerst einer Aufsichtsorganisation zuzuteilen, erst dann der FINMA zur Bewilligungsprüfung weiterzuleiten



The screenshot shows a webpage with a navigation menu on the left and main content on the right. The navigation menu includes: Alles zur Bewilligung, Bewilligungsformen, Banken und Wertpapierhändler, Versicherungen, Asset Management, Vermögensverwalter und Trustees (highlighted), Vermögensverwalter, Trustees, Bewilligungsprozess (highlighted), Aufsichtsorganisationen, Vertretungen ausländischer Finanzinstitute gemäss FINIG, Versicherungsvermittler, SRO, Direkt unterstellte Finanzintermediäre, Finanzmarktinfrastrukturen und ausländische Teilnehmer, Ratingagenturen, Registrierungsstelle, Prüfstelle für Prospekte, Fintech, and RIDLEG und FINIG. The main content area is titled 'Bewilligungsprozess für Vermögensverwalter und Trustees' and contains the following text: 'Der Prozess zur Bewilligung von Vermögensverwaltern oder Trustees durch die FINMA gliedert sich in folgende Schritte: Selbstregistrierung, Erstellung des Gesuchs, Übermittlung des Gesuchs an eine Aufsichtsorganisation und Übermittlung des Gesuchs zusammen mit der Bestätigung der Aufsichtsorganisation an die FINMA.' It also states that the process is exclusively electronic and provides a list of steps: 'Schritt 1: Selbstregistrierung auf der EHP'. A note mentions that reports are no longer submitted as deadlines have passed. At the bottom, there is a link for 'Erklärvideo Selbstregistrierung' and the FINMA logo.

P A U S E

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

Hierarchie der zu bearbeitenden/erstellenden Dokumente (Vorschlag)

- Grundsatz: vom Allgemeinen zum Speziellen
- Statuten als «Verfassung»
- Organisationsreglement (bzw. vergleichbares Dokument) als «Gesetz»
- Weisungen/Reglemente als «Verordnungen»



Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

- Die Arbeitshilfen sind *Empfehlungen*, aber nicht zwingend Vorgaben
- Arbeitshilfen sind *Orientierungshilfen* für die Gesucherstellung; sie dienen auch für die Absprache mit Beratern, Vertragspartnern etc.
- Es sind bewusst *keine Musterformulierungen* enthalten, aber Hinweise, welche inhaltliche Punkte zu adressieren sind
- die *Anordnung* der Regelungsinhalte – insbesondere die thematische Aufteilung – kann im Einzelfall *abweichen*

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

- Die Dokumente fokussieren darauf, den *regulatorischen Mindestinhalt* wiederzugeben. Im Einzelfall können Abweichungen, insbesondere aber auch Ergänzungen möglich bzw. notwendig sein.



Bsp. Merkblatt Statuten: zivil- und gesellschaftsrechtlich notwendige Inhalt sind nicht abschliessend wiedergegeben und festgehalten

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

- Die vorliegenden Merkblätter sind *dynamische* Dokumente (sie sind deshalb auch jeweils mit einem Datum versehen). Neue Erkenntnisse und Anforderungen können jederzeit zu Anpassungen führen
- Die Merkblätter geben die Interpretation und rechtliche bzw. regulatorische Einschätzungen der FINcontrol Suisse AG wieder. Es ist möglich, dass die Eidg. Finanzmarktaufsicht FINMA andere, weitergehende Anforderungen stellt. Dies kann zu entsprechenden Anpassungen der Merkblätter führen

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

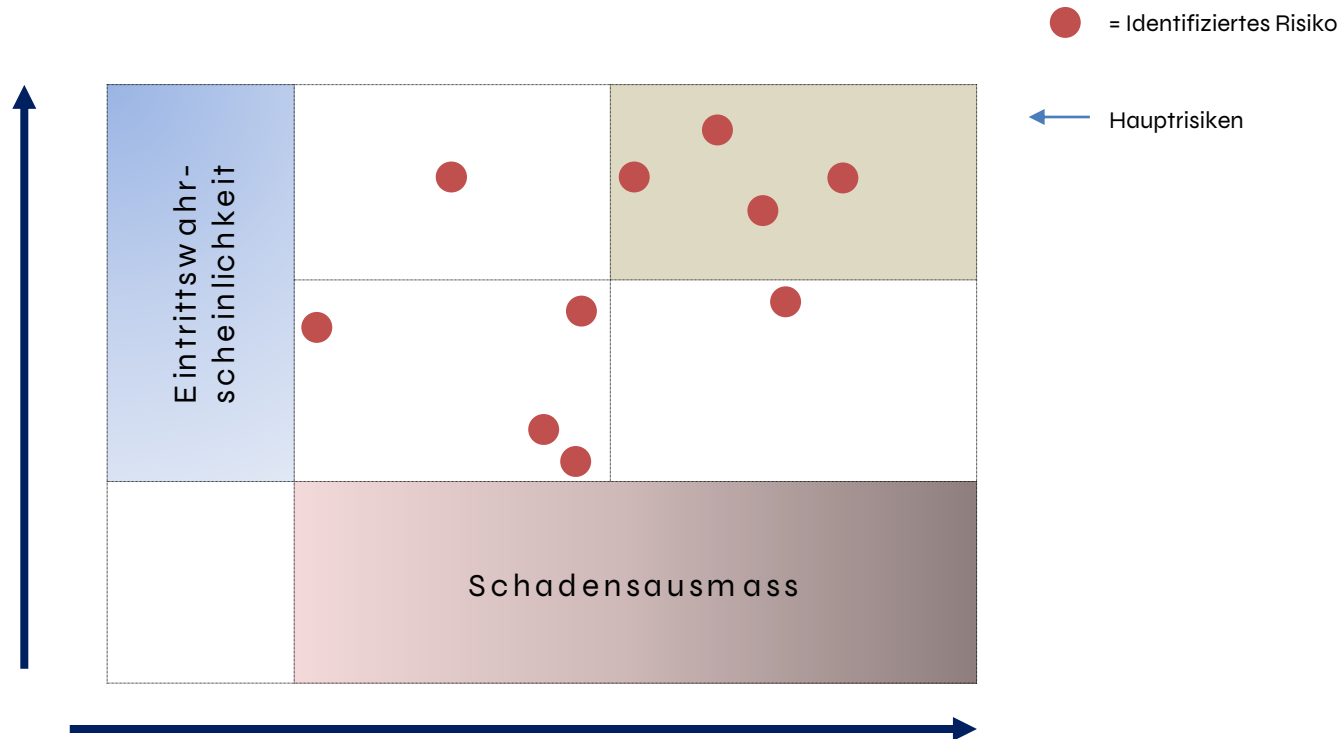
Rekapitulation Selbstreflektion

- Es wird ein «kritisches Self-Assessment» (FINMA) erwartet hinsichtlich der neuen Anforderungen sowie der Risikobehaftung des Geschäftsmodells
- Diese Selbstbeurteilung findet namentlich Ausfluss in einer regelmässig zu revidierenden Risiko-Beurteilung der mit der Geschäftstätigkeit und dem Betrieb zusammenhängenden Risiken
- Darstellung in Risiko-Matrix – Regelung in Weisungen und im Internen Kontrollsystem

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Rekapitulation Selbstreflektion - Risikomatrix



Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

- Merkblatt Statuten
- Merkblatt Organisationsreglement
- Merkblatt Vermögensverwaltungsvertrag
- Merkblatt Interessenkonflikte
- Merkblatt Risikomanagement und IKS
- Merkblatt Information Sorgfalt Transparenz
- Merkblatt Umgang mit Kundschaft
- Merkblatt Verhalten im Rahmen der Vermögensverwaltung
- Merkblatt Business Continuity
- Merkblatt Mitarbeitergeschäfte
- Merkblatt Geldwäschereibekämpfung (in Erarbeitung)
- Merkblatt Verhalten bei Delegation

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Statuten

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Statuten als «Fundament» des Finanzinstituts

- Regelt die Grundzüge der Organisation, den Zweck der Gesellschaft sowie weitere Grundsätze
- Zweck der Vermögensverwaltung ist bei Neugründungen ab dem Jahr 2020 erst nach erteilter FINMA-Bewilligung eintragungsfähig
- Sicherstellung/Nachweis Einhaltung der Eigenmittelvorgaben – Mandatierung Revisionsstelle?

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Organisationsreglement

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Organisationsreglement (OGR) als «Handbuch» des Finanzinstituts

- Regelt die Details der Organisation, Zuständigkeiten innerhalb der Gesellschaft sowie weitere Grundsätze (z.B. Kollektivzeichnungsrecht)
- Wichtiges Dokument zum OGR ist stets das Organigramm: die visuelle Darstellung der Organisation, der Zuständigkeiten und Verantwortungen sowie der Stellvertretungen (inklusive extern mandatierter Dienstleister)

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Weisungswesen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Weisungswesen als «Arbeitsanweisungen» des Finanzinstituts

- Risikobasierter Ansatz bedeutet auch: zu regeln ist, was im konkreten Fall relevant ist, nicht, was geregelt werden könnte (Vorsicht bei Mustervorlagen!)
- Weisungen sind und sollen dynamische Dokumente sein, die den aktuellen Begebenheiten angepasst werden können und sollen
- Weisungen reflektieren den aktuellen Stand der internen Arbeitsregelungen, soweit notwendig und angezeigt – und um eine interne Kontrolle, einen *Paper Trail* sicherzustellen

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Weisungswesen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Weisungswesen – Fokus Risikomanagement / Internes Kontrollsystem:

- FINcontrol Suisse AG / FINMA legen im Rahmen der Anschlussprüfung/Bewilligung wie auch laufenden Aufsicht wert darauf, dass die Risiken des Finanzinstituts identifiziert und angemessen kontrolliert bzw. überwacht werden
- Finanzinstitut beweist durch das gesamte Weisungswesen, dass und wie es seine (betriebs-) eigenen sowie allfällige Marktrisiken identifiziert und klassiert hat. Die Weisungen enthalten die notwendigen Handlungsanweisungen, um zu vermeiden, dass Risiken eintreten

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Weisungswesen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Weisungswesen – Fokus Risikomanagement / Internes Kontrollsystem:

- Regelung der Grundsätze, wie Risiken identifiziert und wie mit ihnen umzugehen ist, muss aus Risikomanagement ersichtlich werden

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Weisungswesen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Weisungswesen – Fokus Risikomanagement / Internes Kontrollsystem und Paper Trail:

- für interne Sicherstellung/Audit, dass die internen Prozesse Regelungen für sämtliche (identifizierten) Risiken vorsehen
- Dokumentation, dass in regelmässigen Abständen kontrolliert und festgehalten wird, dass die Regelungen eingehalten, gelebt werden
- Zur Dokumentation gegenüber der FINcontrol Suisse AG bzw. FINMA wie auch gegenüber allfälligen Kooperationspartnern, dass interne Prozesse korrekt eingehalten werden – und der Eintritt der Risiken dadurch verhindert bzw. vermindert wird

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Weisungswesen

Hierarchie der Dokumente / Vorgehensweise bei Erstellen des Dokumentenbudget

Weisungswesen

- Der Umfang scheint gross, aber es lohnt sich!
- Mit aufdatiertem Dokumentenbudget fit für die nächsten Jahre
- Die Übergangs- und Vorbereitungszeit kann und soll auch genutzt werden, um sich für die kommenden Jahre sinnvoll aufzustellen und auszurichten

Die FINcontrol Suisse AG – Methodische Arbeitshilfen – Weisungswesen

Bei Fragen – wenden Sie sich an uns!

info@fincontrol.ch

Methodischen Arbeitshilfen: Gründe, Inhalt und sinnvolle Anwendung?

Q&A

Simon Wälti