

Wegleitung für Mutationen bei Gesellschaften (juristische Personen)

- Aktiengesellschaft (AG)
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
- Kollektivgesellschaft
- Kommanditgesellschaft
- Kommanditaktiengesellschaft
- Genossenschaft

Veränderungen in den Angaben über Ihre Gesellschaft müssen dem VQF **umgehend** mitgeteilt werden. Diese Wegleitung dient als Arbeitsinstrument für die Einreichung der nötigen Unterlagen bei verschiedenen Arten von Mutationen. Dies schliesst nicht aus, dass von Ihnen zusätzliche Angaben gemacht oder vom VQF jederzeit ergänzende Angaben und Unterlagen verlangt werden können.

Mutationen sind in der Regel direkt elektronisch via „Collaboration Platform“ im passwortgeschützten Mitgliederbereich der Homepage des VQF vorzunehmen (www.vqf.ch / „Mitglieder“). In gewissen – nachfolgend aufgeführten – Fällen müssen **zusätzliche Dokumente im Original unterzeichnet per Post** eingereicht werden.

1. Änderungen von Adress- und Kontaktdaten

Folgende Änderungen von Adress- und Kontaktdaten, welche keine Änderung im Handelsregister erforderlich machen, können direkt durch das Mitglied via Collaboration Platform mutiert werden. Die Einreichung weiterer Unterlagen ist in der Regel nicht notwendig.

- Änderung der Korrespondenz- oder Rechnungsadresse (falls keine Sitzänderung des Mitglieds, bei Sitzänderung vgl. Ziff. 2)
- Änderung der Postfachnummer
- Änderung der Telefon- und Faxnummer
- Änderung der E-Mail-Adresse
- Änderung der Website des Mitglieds

2. Änderungen von im Handelsregister eingetragenen allgemeinen Angaben

Folgende Änderungen von im Handelsregister eingetragenen Angaben können direkt durch das Mitglied via Collaboration Platform mutiert werden, nachdem die entsprechende Änderung im Handelsregister eingetragen wurde (VQF überprüft die Änderung via zefix.ch¹). Die Einreichung weiterer Unterlagen ist in der Regel nicht notwendig.

- Firmaänderung
(reine Namensänderung ohne Änderung der Rechtsform, Fusion, Vermögensübertragung oder dgl.; vgl. für einen solchen Fall Ziff. 9).
- Sitzänderung
- Änderung des Gesellschaftszwecks im Handelsregister

3. Austritt / Eintritt von im Handelsregister eingetragenen zeichnungsberechtigten Personen mit Funktion (z.B. Verwaltungsrat, Geschäftsführer, Gesellschafter; nicht zu melden sind z.B. Prokuristen) oder Einzelzeichnungsrecht

3.1. Austritt von im Handelsregister eingetragenen Personen

Das Mitglied kann den Austritt der Person direkt via Collaboration Platform erfassen, nachdem die Person im Handelsregister gelöscht wurde (VQF überprüft die Änderung via zefix.ch²).

Weitere Unterlagen sind nur notwendig, wenn sich durch die Streichung weitere Anpassungen ergeben (z.B. Änderungen bei der Geldwäscherei Fachstelle (vgl. Ziff. 4) oder Änderung der Beteiligungsverhältnisse (vgl. Ziff. 6)).

3.2. Neueintrag von Personen ins Handelsregister

Die neu im Handelsregister eingetragene Person kann direkt vom Mitglied via Collaboration Platform erfasst werden, nachdem der Handelsregistereintrag erfolgt ist (VQF überprüft die Änderung via zefix.ch³).

Zusätzlich müssen folgende Unterlagen im Original per Post eingereicht werden:

- Datierter und unterzeichneter Lebenslauf
(im Original, max. 3 Monate alt)
- Zentralstrafregisterauszug
(im Original, max. 3 Monate alt)
- Persönliche Erklärung (VQF Dok. Nr. 906.1)
(im Original)

Weitere Unterlagen können notwendig sein, wenn sich durch den Eintritt weitere Anpassungen ergeben (z.B. Änderungen bei der GwG-Fachstelle (vgl. Ziff. 4) oder Änderung der Beteiligungsverhältnisse (vgl. Ziff. 6)).

¹ Ist das Mitglied nicht im schweizerischen Handelsregister eingetragen, hat es dem VQF ein dem schweizerischen Handelsregisterauszug gleichwertiges Identifizierungsdokument einzureichen (z.B. ausländischer Handelsregisterauszug), aus welchem die Mutation ersichtlich ist.

² Ist das Mitglied nicht im schweizerischen Handelsregister eingetragen, hat es dem VQF ein dem schweizerischen Handelsregisterauszug gleichwertiges Identifizierungsdokument einzureichen (z.B. ausländischer Handelsregisterauszug), aus welchem die Mutation ersichtlich ist.

³ Ist das Mitglied nicht im schweizerischen Handelsregister eingetragen, hat es dem VQF ein dem schweizerischen Handelsregisterauszug gleichwertiges Identifizierungsdokument einzureichen (z.B. ausländischer Handelsregisterauszug), aus welchem die Mutation ersichtlich ist.

4. Änderungen bei der Geldwäscherei Fachstelle (VQF Dok. Nr. 907.1; nur für SRO-Mitglieder VQF und SRO/BOVV-Mitglieder VQF)

4.1. Wechsel des GwG-Verantwortlichen oder GwG-Stellvertreters

Der Wechsel des GwG-Verantwortlichen und/oder GwG-Stellvertreters kann direkt vom Mitglied via Collaboration Plattform erfasst werden.

Zusätzlich müssen folgende Unterlagen im Original per Post eingereicht werden:

- Angaben über die Geldwäscherei Fachstelle (VQF Dok. Nr. 907.1)
(Im Original, jedes Mitglied hat zwingend einen GwG-Verantwortlichen zu bezeichnen. Mitglieder mit ab 6 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 8 lit. g SRO-Reglement tätig sind, haben zusätzlich zwingend einen GwG-Stellvertreter zu bezeichnen. Mitglieder mit bis 5 Personen im GwG-Bereich können entweder einen Zugangsberechtigten [VQF Dok. Nr. 908.1] bevollmächtigen oder einen GwG-Stellvertreter bezeichnen)
- Datierter und unterzeichneter Lebenslauf
(im Original, max. 3 Monate alt, nur zwingend, falls der GwG-Verantwortliche/GwG-Stellvertreter nicht identisch mit einer Person ist, welche die persönlichen Unterlagen gemäss Ziff. 3.2 einreichen muss oder bereits eingereicht hat)
- Zentralstrafregisterauszug
(im Original, max. 3 Monate alt, nur zwingend falls der GwG-Verantwortliche/GwG-Stellvertreter nicht identisch mit einer Person ist, welche die persönlichen Unterlagen gemäss Ziff. 3.2 einreichen muss oder bereits eingereicht hat)
- Persönliche Erklärung (VQF Dok. Nr. 906.1)
(im Original, nur zwingend falls der GwG-Verantwortliche/GwG-Stellvertreter nicht identisch mit einer Person ist, welche die persönlichen Unterlagen gemäss Ziff. 3.2 einreichen muss oder bereits eingereicht hat)
- Falls es sich beim GwG-Verantwortlichen/GwG-Stellvertreter um eine betriebsfremde Hilfsperson handelt: Ausnahmegesuch und schriftliche Vereinbarung zwischen Mitglied und GwG-Verantwortlichem/GwG-Stellvertreter

4.2. Wechsel des Zugangsberechtigten zu den GwG-relevanten Daten des Mitglieds

Der Wechsel des Zugangsberechtigten kann vom Mitglied direkt via Collaboration Plattform erfasst werden.

Zusätzlich müssen folgende Unterlagen im Original per Post eingereicht werden:

- Vollmacht betreffend Zugangsberechtigung zu den GwG-relevanten Daten des Mitglieds (VQF Dok. Nr. 908.1) (im Original)

5. Änderungen bei der Ansprechperson oder dem Zugangsberechtigten für den Bereich Branchenorganisation (VQF Dok. Nr. 500.13; nur für BOVV-Mitglieder VQF und SRO/BOVV-Mitglieder VQF)

Der Wechsel der Ansprechperson resp. des Zugangsberechtigten im Bereich BOVV kann direkt vom Mitglied via Collaboration Plattform erfasst werden.

Zusätzlich müssen folgende Unterlagen im Original per Post eingereicht werden:

- Angaben betreffend Ansprechperson und Zugangsberechtigung für den Bereich Branchenorganisation (VQF Dok. Nr. 500.13) (im Original)

Bei einer kombinierten SRO/BOVV-Mitgliedschaft wird empfohlen, als BOVV-Ansprechperson den GwG-Verantwortlichen gemäss VQF Dok. Nr. 907.1 und als BOVV-Zugangsberechtigten den GwG-Stellvertreter gemäss VQF Dok. Nr. 907.1 oder den Zugangsberechtigten zu den GwG-relevanten Daten gemäss VQF Dok. Nr. 908.1 zu bezeichnen.

6. Änderung der Beteiligungsverhältnisse am Mitglied / Beteiligungen des Mitglieds / Konzernstruktur

6.1. Änderung der Beteiligungsverhältnisse am Mitglied

Die Änderungen der Beteiligungsverhältnisse (Eigentümerstruktur) können direkt vom Mitglied via Collaboration Plattform erfasst werden.

Es sind alle am Mitglied direkt Beteiligten (Aktionäre, Gesellschafter etc.) aufzuführen, unabhängig von der Höhe der Beteiligung. Ebenfalls aufzuführen sind am Mitglied indirekt Beteiligte (z.B. Aktionäre der am Mitglied direkt beteiligten juristischen Personen), sofern ihr Anteil min. 10% beträgt, bis hin zur wirtschaftlich endberechtigten Person.

Bei mehrstufigen Beteiligungsverhältnissen kann zudem eine grafische Darstellung der Beteiligungsverhältnisse via Collaboration Plattform hochgeladen werden.

6.2. Änderung an den Beteiligungen des Mitglieds (Zweigniederlassungen, Betriebsstätten und Beteiligungen an anderen Unternehmen)

Die Änderungen in Bezug auf vom Mitglied gehaltene Zweigniederlassungen, Betriebsstätten und Beteiligungen an anderen Unternehmen müssen mit VQF Dok. Nr. 808.1 (im Original) per Post eingereicht werden.

6.3. Organigramm der Gruppe/Konzernstruktur

Ein Mitglied, welches Teil einer Gruppe resp. eines Konzerns ist, kann ein jeweils aktuelles Organigramm der Gruppe resp. des Konzerns via Collaboration Plattform hochladen.

7. Änderung der Geschäftstätigkeit

Änderungen in Bezug auf die Geschäftstätigkeit sind vom Mitglied grundsätzlich in der nächsten Selbstdeklaration anzugeben.

Nimmt das Mitglied eine der folgenden Geschäftstätigkeiten neu auf, ist der VQF unverzüglich darüber zu informieren:

- Geld- und Wertübertragungen („Money Transmitting“)
- Sämtliche Tätigkeiten, welche in irgendeiner Weise die Entgegennahme von Kryptowährungen (z.B. Bitcoin, Ether) beinhalten

8. Änderung der Mitgliedschaftskategorie

8.1. Mutation von der kombinierten SRO/BOVV-Mitgliedschaft zur reinen BOVV- oder reinen SRO-Mitgliedschaft

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)

8.2. Mutation von der reinen SRO-Mitgliedschaft zur kombinierten SRO/BOVV-Mitgliedschaft

- Schriftliche Einreichung der Mutationserklärung (VQF Dok. Nr. 500.10) betreffend zusätzliche Unterstellung unter die Bestimmungen des VQF als Branchenorganisation für die Vermögensverwaltung (BOVV)

8.3. Mutation von der reinen BOVV-Mitgliedschaft zur kombinierten SRO/BOVV-Mitgliedschaft

- Schriftliche Einreichung des SRO-Aufnahmegesuchs⁴ (VQF Dok. Nr. 901.1 oder 901.3) inkl. dazugehörige Beilagen (Beilagen, die bereits im Rahmen der BOVV-Aufnahme bzw. im späteren Verlauf der BOVV-Mitgliedschaft eingereicht wurden und bei denen sich keine Änderungen ergaben, müssen nicht nochmals eingereicht werden)

8.4. Wechsel von einer berufsmässigen SRO-Mitgliedschaft zu einer Nicht-berufsmässigen SRO-Mitgliedschaft (NBFI)

- Schriftliche Einreichung der Mutationserklärung (VQF Dok. Nr. 400.3)

9. Umstrukturierungen nach Fusionsgesetz (FusG) oder Vermögensübertragungen

Die Vereinsmitgliedschaft beim VQF ist nicht übertragbar. Umstrukturierungen können daher zum Untergang der Mitgliedschaft beim VQF führen. Es wird empfohlen, vor der Umstrukturierung frühzeitig Kontakt mit dem VQF aufzunehmen.

9.1. Umwandlung (Änderung der Rechtsform) nach Fusionsgesetz (FusG)

Die Vereinsmitgliedschaft bleibt unverändert bestehen. Das Mitglied kann die Änderung der Rechtsform via Collaboration Platform mutieren (Gilt nicht bei einer Umstrukturierung mittels Sacheinlage/Sachübernahme, vgl. dazu Ziff. 9.6 und 9.7).

9.2. Abspaltung von einem Mitglied mit Neugründung einer Drittgeseellschaft

Die Vereinsmitgliedschaft verbleibt beim Mitglied, welches die Abspaltung dem VQF unverzüglich schriftlich melden und allfällig notwendige Mutationen gemäss Ziff. 1 – 8 vornehmen muss. Die Drittgeseellschaft kann ein Aufnahmegesuch beim VQF einreichen.

9.3. Aufspaltung eines Mitglieds in zwei neue Rechtssubjekte

Die Vereinsmitgliedschaft erlischt mit Löschung des Mitglieds im Handelsregister. Die Drittgeseellschaften können Aufnahmegesuche beim VQF einreichen.

9.4. Übernahme des Mitglieds durch eine Drittgeseellschaft mittels Fusion

Die Vereinsmitgliedschaft erlischt mit Löschung des Mitglieds im Handelsregister. Die Mitgliedschaft geht nicht auf die Drittgeseellschaft über. Die Drittgeseellschaft kann ein Aufnahmegesuch beim VQF einreichen.

9.5. Übernahme einer Drittgeseellschaft durch das Mitglied mittels Fusion

Die Vereinsmitgliedschaft bleibt unverändert bestehen. Das Mitglied muss jedoch die Fusion dem VQF unverzüglich schriftlich mitteilen und allfällig notwendige Mutationen gemäss Ziff. 1 – 8 vornehmen.

9.6. Vermögensübertragung von einem Mitglied an einen Dritten

Die Vereinsmitgliedschaft verbleibt beim Mitglied, welches die Vermögensübertragung dem VQF unverzüglich schriftlich mitteilt und allfällig notwendige Mutationen gemäss Ziff. 1 – 8 vornimmt. Die Mitgliedschaft geht nicht auf den Dritten über.

⁴ Es werden die Aufnahmegesuchformulare lediglich sinngemäss verwendet. Statt der ordentlichen Aufnahmegebühr ist lediglich die Mutationsgebühr (s. Ziff. 6.1 im Gebührenreglement des VQF) geschuldet.

9.7. Vermögensübertragung von einem Dritten an ein Mitglied

Die Vereinsmitgliedschaft bleibt unverändert bestehen. Das Mitglied muss jedoch die Vermögensübertragung dem VQF unverzüglich schriftlich mitteilen und allfällig notwendige Mutationen gemäss Ziff. 1 – 8 vornehmen.

10. Weiteres

10.1. Eröffnung von Straf- und Verwaltungsverfahren oder dgl. gegen das Mitglied bzw. gegen mit der Geschäftsführung und Verwaltung des Mitglieds betraute Personen oder den GwG-Verantwortlichen/GwG-Stellvertreter

- Schriftliche Mitteilung an den VQF innert 10 Arbeitstagen nach Kenntnisnahme der Eröffnung des entsprechenden Verfahrens
- Einreichung sämtlicher im Besitz des Mitglied befindlicher Verfahrensakten und sonstiger für das Verfahren relevanter Unterlagen

10.2. Rechtskräftige Konkureröffnung

- Schriftliche Mitteilung der Änderung an den VQF (im Original)

10.3. Beim Handelsregisteramt selbst (oder durch Dritte) beantragte Löschung des Mitglieds

- Schriftliche Mitteilung der Änderung an den VQF (im Original)
- Einreichung geeigneter Beweismittel (z.B. Kopie des Gesuchs um Löschung auf eigenes Begehren, o. dgl.)