

## Guideline betreffend Mutationen (Version 05.08.2025)

Änderungen von Tatsachen erfordern, je nach Sachverhalt eine Bewilligung der FINMA (I.), eine Meldung an die AO (II.) oder keines von beiden (III.). Diese Guideline basiert auf der jeweils aktuellen Praxis der FINMA und der Handhabung durch die OSOSFINcontrol AG. Im Folgenden sind einzelne Konstellationen erläutert:

### Inhalt

I. Bewilligungspflichtige Änderungen («Mutationen»), Meldung an die FINMA .....	2
a) Änderungen bei den Gewährsträgern .....	4
Personelle Änderungen beim Oberleitungsorgan (Verwaltungsrat) .....	4
Personelle Änderungen in der Geschäftsführung (Geschäftsleitung) .....	5
Neue Inhaber einer qualifizierten Beteiligung am Finanzinstitut oder erstmaliges Überschreiten der Schwelle von 10% .....	6
Neue Inhaberschaft qualifizierter oder massgeblicher Beteiligungen an einem anderen im Finanzsektor tätigen Unternehmen (Formular B2).6	
Annahme neuer oder Aufgabe oder inhaltliche Änderung bestehender Mandate der mit der Oberleitung oder Geschäftsführung betrauten Personen (Formular B3) .....	7
Änderungen bei hängigen oder abgeschlossenen Verfahren (Formular B1) .....	8
b) Änderungen beim Institut .....	9
Änderungen der Statuten und/oder Organisationsreglement.....	9
Wechsel bei leitenden Personen oder deren Stellvertretung im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle oder Compliance .....	9
Neuaufnahme der Verwaltung von individuellen Portfolios .....	11
Neuaufnahme der Verwaltung von Kollektivvermögen unter der De-Minimis Schwelle.....	11
Neuaufnahme einer Trustee-Tätigkeit.....	11
Dedicated Trust Company.....	11

Wechsel der Aufsichtsorganisation.....	11
Umstrukturierung .....	12
Änderungen bei Gruppengesellschaften oder Beteiligungen im Ausland .....	12
II. Meldepflichtige Änderungen („Mutationen“), Meldung an die Aufsichtsorganisation .....	13
Unterschreitung der finanziellen Mindestanforderungen .....	14
Wegfall einer qualifiziert beteiligten Person.....	14
Errichtung / Erwerb / Aufgabe von Tochtergesellschaften sowie von qualifizierten Beteiligungen an Gesellschaften in der Schweiz .....	14
Mandatierung / Wechsel Prüfgesellschaft .....	15
Anschluss an / Wechsel der Ombudsstelle .....	15
Adressänderungen des Finanzinstituts .....	15
III. Weder bewilligungs- noch meldepflichtige Änderungen .....	15
Weitere Änderungen.....	15

## I. Bewilligungspflichtige Änderungen («Mutationen»), Meldung an die FINMA

Elektronische Erhebungsplattform der FINMA: Bewilligungspflichtige Änderungen erfordern ein Mutationsgesuch über die elektronische Erhebungsplattform der FINMA (EHP). Auf der EHP stellt die FINMA betreffend Änderungen bei den Gewährsträgern und betreffen Änderungen beim Institut zur Verfügung.

Rechtzeitigkeit: Diese Mutationsgesuche benötigen eine gewisse Vorlaufzeit. Sie müssen vor der Umsetzung der Änderungen von der FINMA geprüft und bewilligt werden. Vor der Prüfung und Bewilligung durch die FINMA muss eine Vorprüfung seitens OSOSFINcontrol AG erfolgen. Sie müssen daher rechtzeitig vor der geplanten Umsetzung via EHP eingereicht werden.

Erläuterungen zum Sachverhalt: Diese können in den interaktiven FINMA-Formularen im Feld «Beschrieb der Änderungen» oder in einem separaten Erklärungsschreiben festgehalten werden. Zusätzlich zu den nachfolgend aufgelisteten Dokumenten kann die OSOSFINcontrol AG jederzeit weitere Dokumente und Angaben vom Finanzinstitut verlangen.

Rückfragen der FINMA: Diese werden an die Aufsichtsorganisation adressiert und von dieser dem Finanzinstitut weitergeleitet. Es ist also nicht ausgeschlossen, dass die Aufsichtsorganisation nach Vorprüfung und Bestätigung eines Mutationsgesuchs später mit weiteren Fragen (der FINMA) wiederum an das Finanzinstitut herantritt.

Bewilligung der FINMA: Die FINMA erlässt, je nach Sachverhalt, eine Verfügung oder genehmigt die Mutation mittels Statusänderung auf der EHP. Das Mutationsgesuch ist dann auf der EHP als „genehmigt und abgeschlossen“ gekennzeichnet.

a) Änderungen bei den Gewährsträgern	<p>Sind mehrere Gewährsträger von Änderungen betroffen, genügt die Eingabe einer Meldung «Änderungen bei den Gewährsträgern» mit Informationen zu allen betroffenen Gewährsträgern.</p> <p><b>Erläuterung und notwendige Beilagen</b></p>
Personelle Änderungen beim Oberleitungsorgan (Verwaltungsrat)	<p>Bewilligungspflichtig sind Eintritt und Austritt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualisiertes und datiertes Organigramm, welches die geplante Struktur aufzeigt</li> </ul> <p><u>Für neu eintretende Personen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie des gültigen Passes oder der gültigen Identitätskarte</li> <li>- Strafregisterauszug oder gleichwertige Bestätigung (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 4 FINIV)</li> <li>- Betreibungsregisterauszug oder gleichwertige Bestätigung (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 4 FINIV)</li> <li>- unterzeichneter und datierter Lebenslauf (CV) mit zwei Referenzen (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 2 FINIV)</li> <li>- Erklärung Verfahren – FINMA-Erklärung Formular B1</li> <li>- Erklärung qualifizierte Beteiligungen – FINMA- Erklärung Formular B2</li> <li>- Erklärung weitere Mandate – FINMA-Erklärung Formular B3</li> <li>- Bekleidet die Person zugleich eine leitende oder stellvertretende Funktion, z.B. im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance, ist dies zu erläutern und im Organigramm kenntlich zu machen und ins Mutationsgesuch zu integrieren, siehe unter „Wechsel bei leitenden Personen oder deren Stellvertretung im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle oder Compliance«.</li> </ul> <p><u>Für austretende Personen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung, wer die Funktion der austretenden Person übernehmen wird.</li> <li>- Hatte die Person zugleich eine leitende oder stellvertretende Funktion, z.B. im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance inne, ist der personelle Wechsel im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance je nach geplanter künftiger Ausgestaltung zu in das Mutationsgesuch zu integrieren, siehe unter „Wechsel bei leitenden Personen oder deren Stellvertretung im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle oder Compliance«.</li> </ul>

<p>Personelle Änderungen in der Geschäftsführung (Geschäftsleitung)</p>	<p>Bewilligungspflichtig sind Eintritt und Austritt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualisiertes und datiertes Organigramm, welches die geplante Struktur aufzeigt</li> </ul> <p><u>Für neu eintretende Personen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung, ob die eintretende Person die Rolle eines qualifizierten Geschäftsführers oder stellvertretenden qualifizierten Geschäftsführers innehaben wird</li> <li>- Arbeitsvertrag (im Entwurf)</li> <li>- Kopie des gültigen Passes oder der gültigen Identitätskarte</li> <li>- Strafregisterauszug oder gleichwertige Bestätigung (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 4 FINIV)</li> <li>- Betreibungsregisterauszug oder gleichwertige Bestätigung (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 4 FINIV)</li> <li>- unterzeichneter und datierter Lebenslauf (CV) mit zwei Referenzen (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 2 FINIV)</li> <li>- Erklärung Verfahren – FINMA-Erklärung Formular B1</li> <li>- Erklärung qualifizierte Beteiligungen – FINMA- Erklärung Formular B2</li> <li>- Erklärung weitere Mandate – FINMA-Erklärung Formular B3</li> <li>- Bekleidet die Person zugleich eine leitende oder stellvertretende Funktion, z.B. im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance, ist dies zu erläutern und im Organigramm kenntlich zu machen und ins Mutationsgesuch zu integrieren, siehe unter „Wechsel bei leitenden Personen oder deren Stellvertretung im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle oder Compliance».</li> </ul> <p><u>Für austretende Personen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung, wer die Funktion der austretenden Person übernehmen wird.</li> <li>- Hatte die Person zugleich eine leitende oder stellvertretende Funktion, z.B. im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance inne, ist der personelle Wechsel im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance je nach geplanter künftiger Ausgestaltung zu in das Mutationsgesuch zu integrieren, siehe unter „Wechsel bei leitenden Personen oder deren Stellvertretung im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle oder Compliance».</li> </ul>
---	---

<p>Neue Inhaber einer qualifizierten Beteiligung am Finanzinstitut oder erstmaliges Überschreiten der Schwelle von 10%</p>	<p>Beteiligungen am Finanzinstitut selbst:</p> <p>Der Wegfall eines bisher qualifiziert Beteiligten (entweder durch Aufgabe aller Beteiligungen am Finanzinstitut oder durch Unterschreiten der Schwelle von 10%) ist keine bewilligungspflichtige, sondern eine meldepflichtige Mutation.</p> <p>Das Hinzukommen eines bisher nicht qualifiziert Beteiligten (entweder Erwerb von Anteilen über 10% durch eine bisher nicht beteiligte Person, oder durch Erwerb von Anteilen einer bisher beteiligten Person, wodurch neu die Schwelle von 10% überschritten wird) ist eine bewilligungspflichtige Mutation.</p> <p>Notwendige Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- detaillierte grafische Darstellung der geplanten Beteiligungsstruktur mit Prozentangaben</li> <li>- Angaben und Dokumentation zu über allfälligen Abmachungen (z.B. Aktionärsbindungsverträge) sowie über andere Möglichkeiten einer massgeblichen Beeinflussung der Geschäftstätigkeit des Gesuchstellers (inkl. Einreichung der Dokumente)</li> <li>- Kopie des gültigen Passes oder der gültigen Identitätskarte</li> <li>- Strafregisterauszug oder gleichwertige Bestätigung (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 4 FINIV)</li> <li>- unterzeichneter und datierter Lebenslauf (CV) mit zwei Referenzen (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 2 FINIV)</li> <li>- Erklärung qualifiziert Beteiligten – FINMA-Erklärung Formular A1</li> <li>- Erklärung Zusatz qualifizierte Beteiligte – FINMA-Erklärung Formular A2</li> <li>- Erklärung direkt qualifizierte Beteiligte – FINMA-Erklärung Formular A3</li> <li>- Erklärung indirekt qualifizierte Beteiligte – FINMA-Erklärung Formular A4</li> <li>- Erklärung Verfahren – FINMA-Erklärung Formular B1</li> <li>- Erklärung qualifizierte Beteiligungen – FINMA- Erklärung Formular B2</li> <li>- Erklärung weitere Mandate – FINMA-Erklärung Formular B3</li> </ul>
<p>Neue Inhaberschaft qualifizierter oder massgeblicher Beteiligungen an einem <u>anderen</u> im Finanzsektor tätigen Unternehmen (Formular B2)</p>	<p>Beteiligungen an anderen im Finanzsektor tätigen Unternehmen durch Mitglieder des Oberleitungsorgans oder der Geschäftsführung oder qualifiziert Beteiligter</p> <p>Notwendige Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erklärung qualifizierte Beteiligungen – FINMA- Erklärung Formular B2</li> <li>- Erläuterung, ob die neue Beteiligung potenzielle Interessenkonflikte bergen könnte und wie der Inhaber und das Finanzinstitut damit umgehen</li> </ul>

<p>Annahme neuer oder Aufgabe oder inhaltliche Änderung bestehender Mandate der mit der Oberleitung oder Geschäftsführung betrauten Personen (Formular B3)</p>	<p>Die Annahme neuer und die Aufgabe bestehender Mandate ist bewilligungspflichtig.</p> <p>Auch eine inhaltliche Änderung bestehender Mandate ist dann bewilligungspflichtig, wenn die geänderte bestehende/bekannte Funktion zusätzliche Ressourcen voraussetzt (z. B. Erhöhung des Pensums, VR-Mitglied wird zu VR-Präsident/in, VR-Präsident/in gibt das Präsidium ab und wird zu VR-Mitglied)</p> <p>Eine unverzügliche Meldepflicht via EHP besteht nur für Änderungen mit Bezug auf Mandate im Finanzbereich. Änderungen von anderen Mandaten sind innert 60 Tagen nach Abschluss des Geschäftsjahres via EHP zu melden.</p> <p>Beizulegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung, ob das neue Mandat potenzielle Interessenkonflikte bergen könnte und wie der Inhaber und das Finanzinstitut damit umgehen bzw. weshalb keine Interessenkonflikte bestehen.</li> <li>- Erläuterung, ob es sich bei dem neuen Mandat um eine Sitzgesellschaft handelt oder nicht.</li> <li>- aktualisierte Erklärung qualifizierte Beteiligungen – FINMA- Erklärung Formular B2</li> <li>- aktualisierte Erklärung weitere Mandate – FINMA-Erklärung Formular B3</li> <li>- unterzeichneter und datierter Lebenslauf (CV) mit zwei Referenzen (Art. 13 Abs. 1 lit. a Ziff. 2 FINIV)</li> <li>- ggf. aktualisiertes und datiertes Organigramm, welches das zuzufolge neuer Mandate angepasste Arbeitspensum beim beaufsichtigten Institut in Prozent angibt</li> </ul>
--	---

<p>Änderungen bei hängigen oder abgeschlossenen Verfahren (Formular B1)</p>	<p>Über alle laufenden Verfahren ist die AO umgehend unter Vorlage sachdienlicher Informationen in Kenntnis zu setzen. Die AO überwacht den Sachverhalt bis zum nächsten Verfahrensschritt und gibt Mutationsgesuche bezüglich der Deklaration von Verfahren während der Überwachungsphase noch nicht zur Kenntnisnahme an die FINMA weiter.</p> <p>Werden gegen Gewährspersonen im In- und Ausland neue Zivil-, Straf-, Verwaltungs-, Aufsichts-, Disziplinar- sowie Betreibungs- und Konkursverfahren eröffnet, ist ein neues B1-Formular über die EHP einzureichen. Das B1-Formular umfasst zum aktuellen Zeitpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle im In- oder Ausland hängigen oder innert der letzten 10 Jahre abgeschlossenen Zivil-, Straf- und Verwaltungsstraf-, Sanktions-, Aufsichts-, Disziplinar- sowie Betreibungs- und Konkursverfahren gegen Gewährsträger persönlich</li> <li>- Auflösungen von Arbeitsverhältnissen auf Veranlassung eines Arbeitgebers in den letzten 10 Jahren aufgrund von arbeitsrechtlichem Fehlverhalten bei Gewährsträgern</li> <li>- im In- und Ausland hängige oder innert der letzten 10 Jahre abgeschlossene Straf- und Verwaltungsstraf-, Sanktions-, Aufsichts- und Konkursverfahren gegen juristische Personen, bei welchen Gewährsträger in einer Position sind/waren, in welcher sie Einfluss auf die Geschäftstätigkeit der juristischen Person nehmen können/konnten.</li> </ul> <p>Von der Deklarationspflicht ausgenommen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheidungs-, Trennungs-, Unterhalts-, Adoptions- und Kindesrechtsverfahren</li> <li>- Erbrechtsverfahren</li> <li>- Ordnungsbussen im Strassenverkehr</li> </ul> <p>Beizulegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erklärung Verfahren – FINMA-Erklärung Formular B1</li> <li>- Erläuterung des Sachverhalts</li> </ul>
---	--



b) Änderungen beim Institut	<b>Erläuterung und notwendige Beilagen</b>
Änderungen der Statuten und/oder Organisationsreglement	<p>Einige bewilligungspflichtige Mutationen können im Rahmen der geplanten Änderungen zusätzlich eine Pflicht zur Anpassung der Gesellschaftsdokumente auslösen, wie z.B. die Erweiterung der Tätigkeit.</p> <p>Beizufügen sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwurf der änderungsmarkierten Statuten und/oder des Organisationsreglements</li> <li>- detaillierte Erläuterung der inhaltlichen Änderungen mit avisiertem Umsetzungsdatum: z.B. bei einer Änderung der sachlichen und/oder geografischen Ausrichtung der Tätigkeit u.a. eine detaillierte Aufstellung der (prognostizierten) Anzahl Kunden und Kundendomizile, AuM, etc. Bei Neuaufnahme der Verwaltung von kollektiven Kapitalanlagen ist die kollektive Kapitalanlage im Detail vorzustellen und zu dokumentieren (Offering Memorandum, Portfolio Management Agreement, Fondsprospekt etc.). Bitte orientieren Sie sich dabei an den erforderlichen Angaben gemäss Bewilligungsgesuchsformular der FINMA. Im Weiteren verweisen wir auf das entsprechende Merkblatt der OSOSFINcontrol AG, abrufbar unter <a href="http://www.osOSFINcontrol.ch">www.osOSFINcontrol.ch</a></li> </ul>
Wechsel bei leitenden Personen oder deren Stellvertretung im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle oder Compliance	<p>Personelle Änderungen der leitenden und/oder der stellvertretenden Personen in diesen Bereichen sind immer bewilligungspflichtig, <u>unabhängig davon, ob die Funktion vom Finanzinstitut selbst wahrgenommen wird oder ausgelagert ist.</u></p> <p>Notwendige Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualisiertes und datiertes Organigramm, welches die geplante Struktur aufzeigt und die Arbeitspensen in Prozent angibt</li> <li>- Im Fall einer Auslagerung: angepasster Delegationsvertrag</li> </ul> <p>Für die neu leitende und/oder stellvertretende Person:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unterzeichneter und datierter Lebenslauf (CV) mit zwei Referenzen</li> <li>- sachdienliche Dokumentation der fachlichen Qualifikation</li> </ul>
<p>Änderung bei der Übertragung von wesentlichen Aufgaben aller Art, darunter fallen:</p> <p>Übertragung einer Aufgabe oder Beendigung der Übertragung einer Aufgabe (Insourcing) oder</p>	<p>Ob eine Auslagerung wesentlich ist, richtet sich nach ihrer Bedeutung für das Finanzinstitut. Wesentliche Aufgaben sind in der Regel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung (eines Teils oder insgesamt) der individuellen Portfolios bzw. Kollektivvermögen gem. Art.24 Abs. 2 FINIG (vgl. Art. 14 FINIG i.V.m. Art. 15 FINIV)</li> <li>- Risk Management auf Ebene Institut oder Portfolio/Produkt (wenn diese Personen leitende Funktionen innehaben, sind die zusätzlichen Punkte bei Änderung der leitenden Personen oder deren Stellvertretung zu beachten.)</li> <li>- Compliance (wenn diese Personen leitende Funktionen innehaben, sind die zusätzlichen Punkte bei Änderung der leitenden Personen oder deren Stellvertretung zu beachten).</li> <li>- Fortführung des Geschäftsbetriebs gem. Art. 25 Abs. 4 FINIV</li> <li>- Auflösung und Liquidation als Business Continuity Lösung im Sinne von Art. 25 Abs.4 FINIV</li> <li>- Datenbearbeitungssysteme, die kundenrelevante Daten enthalten</li> </ul>

Wechsel des Beauftragten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei Trustees: Übertragung der Verwaltung des bankfähigen und nicht bankfähigen Trust-vermögens an einen Vermögensverwalter oder anderen Dienstleister (nur auf Stufe Trustee, d.h. nicht auf Stufe der Underlying Company)</li> <li>- Bei Trustees: Trustbuchhaltung (Buchhaltung für die einzelnen Kundenstrukturen)</li> </ul> <p>Bei wesentlichen Aufgaben, die bisher vom Institut selbst wahrgenommen wurden und neu ausgelagert werden oder aber auch umgekehrt, bei einem Insourcing, ist das Organisationsreglement entsprechend anzupassen, was eine separate Mutationsmeldung erfordert</p> <p>Die Delegation unwesentlicher Aufgaben oder diesbezügliche Änderungen sind nicht bewilligungspflichtig und können eine meldepflichtige Mutation darstellen.</p> <p>Die notwendigen Beilagen richten sich nach der konkreten Sachlage. Insbesondere können beizufügen sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delegationsvertrag (Entwurf/geplante Anpassungen)</li> <li>- CV(s) der neu verantwortlichen Person(en) (detailliert, wir empfehlen, CVs zu datieren, zu unterzeichnen und mit zwei Referenzen zu versehen)</li> <li>- aktualisiertes und datiertes Organigramm, welches die geplante Struktur aufzeigt und die Arbeitspensen in Prozent angibt</li> <li>- Erläuterung der geplanten Veränderungen in sachlicher und zeitlicher Hinsicht.</li> <li>- Entwürfe weiterer anzupassender Dokumente, wie z.B. Organisationsreglement, Weisungen etc.</li> </ul>
--------------------------	---

Neuaufnahme der Verwaltung von individuellen Portfolios	Diese Änderung geht im Regelfall mit der Änderung von Gesellschaftsdokumenten einher, s.o. OSFINcontrol verlangt für jeden individuellen Fall weitere spezifische Dokumente ein wie z.B. ein Exemplar eines Vermögensverwaltungsvertrags ohne spezifische Kundendaten.
Neuaufnahme der Verwaltung von Kollektivvermögen unter der De-Minimis Schwelle	Diese Änderung geht im Regelfall mit der Änderung von Gesellschaftsdokumenten einher, s.o. OSFINcontrol verlangt für jeden individuellen Fall weitere spezifische Dokumente ein wie z.B. Belege über die Anpassung des Risikomanagements.
Neuaufnahme einer Trustee-Tätigkeit	Diese Änderung geht im Regelfall mit der Änderung von Gesellschaftsdokumenten einher, s.o. OSFINcontrol verlangt für jeden individuellen Fall weitere spezifische Dokumente ein wie z.B. ein Exemplar einer Trusturkunde ohne spezifische Kundendaten.
Dedicated Trust Company («DTC», Art. 9 Abs. 3 FINIV) (Gründung/Erwerb/Eröffnung) oder (Veräusserung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articles of Association</li> <li>- Registerauszug der Gesellschaft (sofern vorhanden)</li> <li>- Gründungsdokumentation / Share Purchase Agreement</li> <li>- Darstellung aller Gruppengesellschaften</li> <li>- Informationen zum allfälligen Einbezug in Risikomanagement und interne Kontrolle (dann sind auch Anpassungen der einschlägigen internen Dokumente und Weisungen notwendig)</li> </ul>
Wechsel der Aufsichtsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachweis, dass die bisherige Aufsichtsorganisation keine Einwände gegen den beantragten Wechsel / die geplante Änderung hat</li> <li>- Anschlussbestätigung der neuen Aufsichtsorganisation</li> <li>- Erläuterung der Gründe für den Wechsel und des Zeitplans</li> <li>- Daten und Dokumentation bisheriger Aufsichtsprüfungen</li> </ul>

Umstrukturierung	<p>Bewilligungspflichtig sind Fusion, Vermögensübertragung, Umwandlung oder Spaltung gemäss Fusionsgesetz</p> <p>Notwendige Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterung von Ablauf und Zeitplan</li> <li>- Darstellung der Auswirkungen der Umstrukturierung auf die daran beteiligten und beaufsichtigten Gesellschaften in struktureller, finanzieller, organisatorischer und personeller Hinsicht</li> <li>- detailliertes Organigramm der an der Umstrukturierung beteiligten und beaufsichtigten Gesellschaften gemäss Planung</li> <li>- Entwürfe der aktualisierten Gesellschaftsdokumente (Statuten, Organisationsreglement)</li> <li>- Erläuterung allfälliger mit der Umstrukturierung einhergehender Änderungen bei den Gewährsträgern und der im Bereich Risikomanagement, interne Kontrolle und/oder Compliance leitenden und stellvertretenden Personen.</li> </ul>
Änderungen bei Gruppengesellschaften oder Beteiligungen im Ausland	<p>Bewilligungspflichtig sind</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errichtung / Erwerb / Aufgabe von Tochtergesellschaften im Ausland</li> <li>- Erwerb / Aufgabe von qualifizierten Beteiligungen im Ausland</li> <li>- Aufgabe der Geschäftstätigkeit im Ausland</li> <li>- Änderung der Geschäftstätigkeit im Ausland</li> <li>- Wechsel der Prüfgesellschaft der ausländischen Tochtergesellschaft</li> </ul> <p>Keine Bewilligungspflicht lösen Änderungen bei einer ausländischen Mutter oder Tochtergesellschaft aus.</p> <p>Notwenige Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktualisierte graphische Darstellung der Gruppe mit Prozentangaben der jeweiligen Beteiligungen</li> <li>- Angaben über allfällige Delegationsvereinbarungen mit der ausländischen Tochtergesellschaft</li> </ul> <p>Bei ausländischen Zweigniederlassungen eines ausländischen Finanzinstituts zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bescheinigung der ausländischen Aufsichtsbehörde über Bewilligung des ausländischen Instituts.</li> <li>- Nachweis, dass Aufsicht der ausländischen Aufsichtsbehörde die Zweigniederlassung mitumfasst.</li> <li>- Bescheinigung der ausländischen Aufsichtsbehörde, keine Einwände gegen die Errichtung einer Zweigniederlassung zu erheben, sich zu verpflichten, die FINMA unverzüglich zu benachrichtigen, wenn Umstände eintreten, welche die Interessen der AnlegerInnen oder der KundInnen ernsthaft gefährden könnten, und der FINMA Amtshilfe zu leisten</li> </ul> <p>Zu beachten: Die abschliessende Kenntnisnahme der FINMA erfolgt in diesem Fall nicht durch eine Verfügung, sondern ist der Statusanzeige auf der EHP zu entnehmen: Das Mutationsgesuch ist dann auf der EHP als „genehmigt und abgeschlossen“ gekennzeichnet, sofern mit der Mutation nicht eine Änderung beim Oberleitungsorgan oder der Geschäftsführung verbunden ist.</p>

## **II. Meldepflichtige Änderungen („Mutationen“), Meldung an die Aufsichtsorganisation**

Meldepflichtige Änderungen teilt das Finanzinstitut der OSOSFINcontrol AG über das OSFINcontrol Kundenportal (<https://my.OSFINcontrol.ch/auth/login>) oder, wo erwähnt, schriftlich (per E-Mail) mit. Im Kundenportal ist aus dem Dropdown-Menü der entsprechende Mutationsgrund auszuwählen, die Erfassungsmaske auszufüllen und die jeweils erforderlichen Beilagen anzufügen. Ist die Mutationsmeldung komplett, ist sie der OSOSFINcontrol AG mit dem Klick auf «Einreichen» zu übermitteln.

Unterschreitung der finanziellen Mindestanforderungen	<p>Eine Unterschreitung der finanziellen Mindestanforderungen ist der AO umgehend schriftlich (per E-Mail) zu melden. Der Sachverhalt ist nachvollziehbar zu schildern und sachdienliche Unterlagen sind beizulegen und auf Verlangen der AO nachzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuelle Jahresrechnung</li> <li>- Gegebenenfalls Zwischenrechnung</li> <li>- Weiterführende hilfreiche Dokumente (Bankauszüge, Darlehensverträge, etc.)</li> </ul>
Wegfall einer qualifiziert beteiligten Person	<p>Diese Meldung wird im Kundenportal der OSOSFINcontrol AG als Mutationsmeldung erstattet. Pro Memoria: Das <u>Hinzutreten</u> neuer Inhaber von direkten oder indirekten qualifizierten Beteiligungen ist bewilligungspflichtig, siehe oben unter I.</p> <p>Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schreiben, aus dem hervorgeht, aus welchem Grund und per welchem Datum welche qualifizierte Beteiligung wegfällt bzw. weggefallen ist. Beizufügen sind ausserdem weitere sachdienliche Dokumente (gegebenenfalls im Entwurf) wie z.B. Aktionärsbindungsvertrag, Kauf-/Verkaufsvertrag u.a.</li> <li>- aktualisierte graphische Darstellung der qualifiziert Beteiligten</li> </ul>
Errichtung / Erwerb / Aufgabe von Tochtergesellschaften sowie von qualifizierten Beteiligungen an Gesellschaften in der Schweiz	<p>Diese Meldung wird im Kundenportal der OSOSFINcontrol AG als Mutationsmeldung erstattet. Pro Memoria: Änderungen bei Gruppengesellschaften oder Beteiligungen <u>im Ausland</u> hingegen sind bewilligungspflichtig, siehe oben unter I.</p> <p>Beilagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schreiben, aus welchem folgende Details über die Tochtergesellschaft bzw. die Gesellschaft in der Schweiz, an der eine qualifizierte Beteiligung errichtet, erworben oder veräussert wird, hervorgehen: Name, Rechtsform, Adresse und Domizil, Beteiligungsquote in Prozent, Datum Errichtung/Erwerb/Veräusserung, Art der Geschäfte und Organisationstruktur, Prüfgesellschaft, Bestehende Bewilligungen, sofern hilfreich, inklusive dazugehöriger Dokumente (Errichtungsurkunde/ Kauf-/Verkaufsvertrag, etc.)</li> <li>- Handelsregistrauszug der Tochtergesellschaft bzw. der Gesellschaft, an der eine qualifizierte Beteiligung errichtet oder erworben wird</li> <li>- aktualisierte graphische Darstellung der Gruppenstruktur</li> </ul>

Mandatierung / Wechsel Prüfgesellschaft	<p>Diese Meldung wird im Kundenportal der OSOSFINcontrol AG als Mutationsmeldung erstattet.</p> <p>Nur Mandatierungen/Wechsel der aufsichtsrechtlichen Prüfgesellschaft sind meldepflichtig. Mandatierungen/Wechsel der statutari- schen Prüfgesellschaften müssen nicht gemeldet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beizufügen ist das Mandatsannahmeschreiben der (neuen) Prüfgesellschaft.</li> </ul>
Anschluss an / Wechsel der Om- budsstelle	<p>Diese Meldung wird im Kundenportal der OSOSFINcontrol AG als Mutationsmeldung erstattet.</p> <p>Beilage: Aufnahmebestätigung der neuen Ombudsstelle</p>
Adressänderungen des Finanzinstituts	<p>Diese Meldung wird im Kundenportal der OSOSFINcontrol AG als Mutationsmeldung erstattet. Sitzverlegungen von einer politischen Gemeinde in eine andere politische Gemeinde erfordern eine Statutenanpassung, welche zugleich eine bewilligungspflichtige Mutation, siehe dazu oben unter I., darstellt (in diesen Fällen ist also sowohl ein Mutationsgesuch via EHP als auch eine Meldung im Kundenportal des OSOSFINcontrol AG vorzunehmen).</p> <p>Adressänderungen sind meldepflichtig. Anzugeben ist Zeitpunkt der Gültigkeit der neuen Adresse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beilage: aktueller Handelsregisterauszug.</li> </ul>

### III. Weder bewilligungs- noch meldepflichtige Änderungen

Weitere Änderun- gen	<p>Änderungen, die weder bewilligungs- noch meldepflichtig sind, sind z. B. der Erwerb von Büromaterial, einzelne zum bestehenden Kundenkreis hinzukommende Vermögensverwaltungs- und/oder Trustmandate von gewöhnlichem Ausmass</p>
-------------------------	--