

Wegleitung zu Mutationen – Gesellschaften (Kollektiv-, Kommanditgesellschaft, AG, Kommandit-AG, GmbH, Genossenschaft etc.)

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

1. Mutationen ohne Einreichung spezieller Unterlagen

Bei den folgenden Änderungen müssen keine weiteren Unterlagen der SRO VQF eingereicht werden. Es genügt, wenn Sie uns diese Mutationen schriftlich per Brief, Fax (041 763 28 23) oder E-Mail (info@vqf.ch) mitteilen.

- Änderung der Korrespondenz- oder Rechnungsadresse (falls keine Sitzänderung des Mitglieds; bei Sitzänderung: s. Ziff. 2.5)
- Änderung der Postfachnummer
- Änderung der Telefon- und Faxnummer
- Änderung der E-Mail-Adresse
- Änderung des Links zur Website des Mitglieds
- Änderung der Beteiligungsverhältnisse ohne Einfluss auf die im Handelsregister eingetragenen Personen

2. Mutationen mit Einreichung spezieller Unterlagen

Bei den folgenden Änderungen müssen dem VQF diverse Unterlagen zur Prüfung der Mutation durch die Aufsichtscommission eingereicht werden. Hier finden Sie je nach Art der Änderung eine Checkliste der beizubringenden Unterlagen.

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

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

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

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Einreichung des SRO-Aufnahmegesuchs¹ (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).

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

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)

2.4. Firmaänderung

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Handelsregisterauszug
(max. 3 Monate alt; ein durch den Handelsregisterführer ausgestellter Auszug [Original oder Kopie] oder ein vom Mitglied selbst beschaffter schriftlicher Vollauszug aus einer durch die zuständige Handelsregisterbehörde geführten Datenbank [erhältlich über www.zefix.ch oder direkt über die Webseiten der kantonalen Handelsregisterbehörden] oder vom Mitglied selbst beschaffter Vollauszug aus vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken [Teledata, Dun & Bradstreet].)

2.5. Sitzverlegung

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Handelsregisterauszug
(max. 3 Monate alt; ein durch den Handelsregisterführer ausgestellter Auszug [Original oder Kopie] oder ein vom Mitglied selbst beschaffter schriftlicher Vollauszug aus einer durch die zuständige Handelsregisterbehörde geführten Datenbank [erhältlich über www.zefix.ch oder direkt über die Webseiten der kantonalen Handelsregisterbehörden] oder vom Mitglied selbst beschaffter Vollauszug aus vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken [Teledata, Dun & Bradstreet].)

2.6. Änderung des Gesellschaftszwecks im Handelsregister

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Kopie neuer Zweckartikel gemäss Statuten oder Kopie öffentliche Urkunde
- Handelsregisterauszug
(max. 3 Monate alt; ein durch den Handelsregisterführer ausgestellter Auszug [Original oder Kopie] oder ein vom Mitglied selbst beschaffter schriftlicher Vollauszug aus einer durch die zuständige Handelsregisterbehörde geführten Datenbank [erhältlich über www.zefix.ch oder direkt über die Webseiten der kantonalen Handelsregisterbehörden] oder vom Mitglied selbst beschaffter Vollauszug aus vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken [Teledata, Dun & Bradstreet].)

¹ Es werden die Aufnahmegesuchformulare lediglich sinngemäss verwendet. Statt der ordentlichen Aufnahmegebühr ist lediglich die Mutationsgebühr (s. Ziff. 6.1 im Gebührenreglement des VQF) geschuldet.

2.7. Austritt / Eintritt von im Handelsregister eingetragenen zeichnungsberechtigten Personen mit Funktion (z.B. Verwaltungsrat, Geschäftsführer, Gesellschafter, usw.: Nicht berücksichtigt werden Prokuristen)

2.7.1 Austritt von im Handelsregister eingetragenen Personen

- Schriftliche Mitteilung der Änderung
- Handelsregisterauszug
(max. 3 Monate alt; ein durch den Handelsregisterführer ausgestellter Auszug [Original oder Kopie] oder ein vom Mitglied selbst beschaffter schriftlicher Vollauszug aus einer durch die zuständige Handelsregisterbehörde geführten Datenbank [erhältlich über www.zefix.ch oder direkt über die Webseiten der kantonalen Handelsregisterbehörden] oder vom Mitglied selbst beschaffter Vollauszug aus vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken [Teledata, Dun & Bradstreet].)
- Unterlagen gemäss Ziff. 2.8 - 2.11, falls sich durch Austritt der Person eine Änderung ergeben hat.

2.7.2 Neueintrag von Personen ins Handelsregister

- Schriftliche Mitteilung der Änderung
- Handelsregisterauszug
(max. 3 Monate alt; ein durch den Handelsregisterführer ausgestellter Auszug [Original oder Kopie] oder ein vom Mitglied selbst beschaffter schriftlicher Vollauszug aus einer durch die zuständige Handelsregisterbehörde geführten Datenbank [erhältlich über www.zefix.ch oder direkt über die Webseiten der kantonalen Handelsregisterbehörden] oder vom Mitglied selbst beschaffter Vollauszug aus vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken [Teledata, Dun & Bradstreet].)
- Unterschriften-Seite
(VQF Dok. Nr. 806.1 im Original, unterschriftsberechtigte Personen gemäss Handelsregister)
- Datierter und unterzeichneter Lebenslauf
(im Original, max. 3 Monate alt)
- Zentralstrafregisterauszug (im Original, max. 3 Monate alt)
- Persönliche Erklärung (VQF Dok. Nr. 906.1)
- Unterlagen gemäss Ziff. 2.8 - 2.11, falls sich durch Eintritt der Person eine Änderung ergeben hat.

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

2.8.1 Wechsel des GwG-Verantwortlichen

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Angaben über die interne Fachstelle
(VQF Dok. Nr. 907.1 im Original: Bei Gesellschaften mit bis 5 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des SRO-Reglements des VQF tätig sind, ist ein GwG-Verantwortlicher zu bezeichnen. Daneben kann entweder ein GwG-Stellvertreter bezeichnet oder aber ein Zugangsberechtigter [VQF Dok. Nr. 908.1] bevollmächtigt werden. Bei Gesellschaften ab 6 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des

SRO-Reglements des VQF tätig sind, ist zwingend ein GwG-Verantwortlicher, ein GwG-Stellvertreter und ein Ausbildungsverantwortlicher zu bezeichnen.)

- Angaben über den/die GwG-Verantwortliche(n)
(VQF Dok. Nr. 910.1 im Original inkl. Strafregisterauszug im Original [max. 3 Monate alt]; beides nur zwingend, falls der GwG-Verantwortliche nicht identisch ist mit einer Person ist, welche die persönlichen Unterlagen einreichen muss oder bereits eingereicht hat).

2.8.2 Wechsel des GwG-Stellvertreters oder des Ausbildungsverantwortlichen

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Angaben über die interne Fachstelle
(VQF Dok. Nr. 907.1 im Original: Bei Gesellschaften mit bis 5 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des SRO-Reglements des VQF tätig sind, ist ein GwG-Verantwortlicher zu bezeichnen. Daneben kann entweder ein GwG-Stellvertreter bezeichnet oder aber ein Zugangsberechtigter [VQF Dok. Nr. 908.1] bevollmächtigt werden. Bei Gesellschaften ab 6 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des SRO-Reglements des VQF tätig sind, ist zwingend ein GwG-Verantwortlicher, ein GwG-Stellvertreter und ein Ausbildungsverantwortlicher zu bezeichnen.)

2.8.3 Wechsel des Zugangsberechtigten zu den GwG-relevanten Daten des Finanzintermediärs

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Vollmacht betreffend Zugangsberechtigung zu den GwG-relevanten Daten des Finanzintermediärs (VQF Dok. Nr. 908.1 im Original)

2.9. Änderung betr. internen Richtlinien nach GwG (nur für SRO-Mitglieder VQF und SRO/BOVV-Mitglieder VQF)

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Interne Richtlinien nach GwG
(VQF Dok. Nr. 1108.2 oder selbst verfasste Richtlinien, ab 6 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des SRO-Reglements des VQF tätig sind)

2.10. Änderung betr. Organigramm

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Aktuelles Organigramm interne Organisation (ab 3 Personen)

2.11. 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)

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

2.12. Änderung der Beteiligungsverhältnisse

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Angaben über die Beteiligungsverhältnisse (VQF Dok. Nr. 807.1 im Original)

3. Transaktionen nach Fusionsgesetz (FusG)

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

- Schriftliche Mitteilung der Änderung (im Original)
- Handelsregisterauszug
(max. 3 Monate alt; ein durch den Handelsregisterführer ausgestellter Auszug [Original oder Kopie] oder ein vom Mitglied selbst beschaffter schriftlicher Vollauszug aus einer durch die zuständige Handelsregisterbehörde geführten Datenbank [erhältlich über www.zefix.ch oder direkt über die Webseiten der kantonalen Handelsregisterbehörden] oder vom Mitglied selbst beschaffter Vollauszug aus vertrauenswürdigen, privat verwalteten Verzeichnissen und Datenbanken [Teledata, Dun & Bradstreet].)
- Kopie neue Statuten infolge Umwandlung
- Kopie öffentliche Urkunde betreffend Umwandlung

3.2. Abspaltung von einem Mitglied mit Neugründung einer Drittgesellschaft

Die Vereinsmitgliedschaft verbleibt beim Mitglied, welches die Abspaltung dem VQF unverzüglich melden und entsprechende Mutationsunterlagen nachreichen muss. Die Drittgesellschaft kann ein Aufnahmegesuch beim VQF einreichen.

3.3. Aufspaltung eines Mitglieds in zwei neue Rechtssubjekte

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

3.4. Übernahme des Mitglieds durch eine Drittgesellschaft mittels Fusion

Die Vereinsmitgliedschaft erlischt mit Löschung des Mitglieds im Handelsregister. Die Drittgesellschaft kann ein Aufnahmegesuch beim VQF einreichen.

3.5 Übernahme einer Drittgeseilschaft durch das Mitglied mittels Fusion

Die Vereinsmitgliedschaft bleibt unverändert bestehen. Das Mitglied muss jedoch die Fusion dem VQF unverzüglich mitteilen und allfällig notwendige Mutationsunterlagen einreichen.

3.6 Vermögensübertragung von einem Mitglied an einen Dritten

Die Vereinsmitgliedschaft verbleibt beim Mitglied, welches die Vermögensübertragung dem VQF unverzüglich mitteilt und allfällig notwendige Mutationsunterlagen einreicht.

3.7 Rechtsformumwandlung beim Mitglied

Die Vereinsmitgliedschaft bleibt unverändert bestehen. Das Mitglied muss jedoch die Umwandlung dem VQF unverzüglich mitteilen und die notwendigen Mutationsunterlagen einreichen (vgl. Ziff. 2.4 vorstehend).

4. Weiteres

4.1. Eröffnung von Verfahren im Sinne von VQF Dok. Nr. 906.1/2 gegen das Mitglied bzw. gegen mit der Geschäftsführung und Verwaltung des Mitglieds betraute Personen

- Schriftliche, innert 10 Arbeitstagen nach Kenntnisnahme der Eröffnung erfolgende Mitteilung der Änderung an den VQF (im Original);
- Einreichung sämtlicher im Besitze des Mitglied befindlicher Verfahrensakten und sonstiger für das Verfahren relevanter Unterlagen;

4.2. Rechtskräftige Konkureröffnung

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

4.3. 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.);

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

**VQF
Verein zur Qualitätssicherung
von Finanzdienstleistungen**

Baarerstrasse 112, Postfach, 6302 Zug
Telefon 041 / 763 28 20 Telefax 041 / 763 28 23
E-mail info@vqf.ch Website www.vqf.ch