

## Wegleitung für Gesuche

von natürlichen Personen  
(Einzelunternehmen / einfache Gesellschaften)

um Aufnahme als **SRO- und BOVV-Mitglied** in den **VQF Verein zur Qualitätssicherung von Finanzdienstleistungen**, eine offiziell anerkannte **Selbstregulierungsorganisation (SRO)** nach Geldwäschereigesetz und eine **Branchenorganisation für die Vermögensverwaltung (BOVV)** mit offiziell anerkannten Verhaltensregeln (Standesregeln) für Vermögensverwalter

### Allgemeine Bemerkungen

1. **Zweck dieser Wegleitung:** Dieser Wegleitung kommt keine rechtliche Bedeutung zu. Sie soll als Arbeitsinstrument für die Behandlung von Gesuchen sowohl für die Gesuchsteller als auch für den VQF dienen. Die Wegleitung nennt die Angaben und Unterlagen, die im Normalfall für die Einreichung des Aufnahmegesuches erforderlich sind. Dies schliesst nicht aus, dass von dem/der Gesuchsteller/in zusätzliche Angaben gemacht oder von der Aufsichtskommission ergänzende Angaben und Unterlagen verlangt werden.
2. **Zeitpunkt der Bearbeitung des Aufnahmegesuchs / Bearbeitungsgebühr:** Bitte beachten Sie, dass Ihr Aufnahmegesuch erst nach Eingang der Bearbeitungsgebühr von CHF 1'800.00 **zuzüglich** MWST 8% (Expressaufnahmegesuch CHF 2'300.00 **zuzüglich** MWST 8%) vom VQF bearbeitet werden kann. Wir danken Ihnen bestens für Ihr Verständnis
3. **Bankverbindung** des VQF:  
Bank: UBS, Zug  
Kto-Nr.: 273-229354.40A ,VQF, Zug  
IBAN-Nr.: CH59 0027 3273 2293 5440A
4. **MWST-Nr. des VQF:** 467 474
5. **Nachträgliche Änderungen der Angaben, die mit dem Aufnahmegesuch gemacht wurden,** müssen dem VQF unverzüglich gemeldet werden (unter Beilage entsprechender Unterlagen: s. Wegleitung Mutationen [VQF Dok. Nrn. 804.1 bzw. 805.1])
6. **Diese Unterlagen (s. Checkliste Teil 2 und 3) müssen vollständig eingereicht werden,** damit die Aufsichtskommission über das Aufnahmegesuch entscheiden kann. Wir weisen darauf hin, dass die Aufsichtskommission im Einzelfall weitere Informationen und Dokumente einfordern kann.

### Checkliste Teil 1

- Bearbeitungsgebühr CHF 1'944.-- (inkl. MWST) einbezahlt
- Bearbeitungsgebühr Expressaufnahmegesuch CHF 2'484.-- (inkl. MWST) einbezahlt

## Checkliste Teil 2: Einzureichende Unterlagen im Allgemeinen

- \*Datiertes und unterzeichnetes Aufnahmegesuch** [VQF Dok. Nr. 201.4]  
mit rechtsgültiger Unterschrift inkl. Firmenstempel.
- \*Beschreibung der aktuellen/geplanten Geschäftstätigkeiten** [VQF Dok. Nr. 201.3]
- \*Unterschriften-Seite** [VQF Dok. Nr. 806.1]:  
unterschriftsberechtigte Personen gemäss Handelsregister
- \*Interne Richtlinien nach GwG:**  
notwendig ab 6 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des SRO-Reglements des VQF tätig sind; Musterrichtlinien des VQF [VQF Dok. Nr. 1108.2] sind auf der Website des VQF, [www.vqf.ch](http://www.vqf.ch), abrufbar.
- Geschichte, Prospekte, Porträt des Betriebs:** nicht zwingend, jedoch gewünscht
- \*Angaben über die interne Fachstelle** [VQF Dok. Nr. 907.1]:
  - Bei **Betrieben 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. Zusätzlich muss entweder ein GwG-Stellvertreter bezeichnet oder ein Zugangsberechtigter [VQF Dok. Nr. 908.1] bevollmächtigt werden.
  - Bei **Betrieben 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] **inkl. Strafregisterauszug\***: zwingend, falls nicht identisch mit Personen, welche die persönlichen Unterlagen einreichen müssen
- \*Vollmacht betr. Zugangsberechtigung zu den GwG- relevanten Daten des Finanzintermediärs** [VQF Dok. Nr. 908.1]: für Betriebe mit bis 5 Personen, die im GwG-Bereich im Sinne von Art. 3 lit. i des SRO-Reglements des VQF tätig sind, wenn bei VQF Dok. Nr. 907.1 kein GwG-Stellvertreter bestimmt wird.
- \*Angaben betr. Ansprechperson und Zugangsberechtigung für den Bereich Branchenorganisation** [VQF Dok. Nr. 500.13]

\* im Original

## Checkliste Teil 3:

**Persönliche Unterlagen von den mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten natürlichen Personen (massgebend ist der Handelsregisterauszug, falls vorhanden), z.B.:**

**Einzelunternehmen:** Inhaber der Einzelunternehmung sowie zeichnungsberechtigte Personen mit im Handelsregister eingetragenen Funktion. Nicht einzureichen sind Unterlagen von Prokuristen.

**Einfache Gesellschaft:** Zeichnungsberechtigte Personen mit im Handelsregister eingetragener Funktion (z.B. Geschäftsführer, Gesellschafter usw.). Nicht einzureichen sind Unterlagen von Prokuristen.

Name/Vorname \_\_\_\_\_

- \*Datiertes und unterzeichneter **Lebenslauf**:  
max. 3 Monate alt, mind. Angaben zu Personalien, Ausbildung und beruflichem Werdegang.
- \***Zentralstrafregisterauszug** (max. 3 Monate alt)
- \***Betriebsregisterauszug** (max. 3 Monate alt)
- \***Beglaubigte Kopie eines Identifikationsdokuments** (Pass/ID)
- \***Persönliche Erklärung** – Aufnahmegesuch [VQF Dok. Nr. 906.1]

**\* im Original**

Name/Vorname \_\_\_\_\_

- \*Datiertes und unterzeichneter **Lebenslauf**:  
max. 3 Monate alt, mind. Angaben zu Personalien, Ausbildung und beruflichem Werdegang.
- \***Zentralstrafregisterauszug** (max. 3 Monate alt)
- \***Betriebsregisterauszug** (max. 3 Monate alt)
- \***Beglaubigte Kopie eines Identifikationsdokuments** (Pass/ID)
- \***Persönliche Erklärung** – Aufnahmegesuch [VQF Dok. Nr. 906.1]

**\* im Original**