

Aufnahmegesuch

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir freuen uns, dass Sie sich als Finanzintermediär der Selbstregulierungsorganisation PolyReg anschliessen möchten, und danken für Ihr Interesse.

Der Verein PolyReg ist bemüht, zum Vorteil aller Mitglieder möglichst rationelle Verfahrensabläufe zu pflegen. Als allgemeine verbandsunabhängige Organisation betreuen wir eine Vielzahl grosser und kleiner Betriebe verschiedenster Branchen. Es ist daher nicht zu vermeiden, dass gewisse Teile des Anmeldeformulars auf Sie oder Ihren Betrieb nicht zutreffen oder dass ein- und dieselbe Person mehrfach aufgeführt werden muss.

Wir sind uns bewusst, dass die vollständige Bereitstellung aller Anmeldeunterlagen einen gewissen Aufwand für Sie bedeutet. Bitte lesen Sie die einzelnen Wegleitungen genau durch und kontrollieren Sie Ihre Anmeldung und die Beilagen vor dem Postversand auf Vollständigkeit. Bei allfälligen Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Geschäftsführer.

Die Voraussetzungen für die Erlangung der Mitgliedschaft ergeben sich aus dem Gesetz und unseren Vereinsstatuten, dort insbesondere §§ 3–5 sowie § 4 des Reglements.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich mit der Unterzeichnung der Anmeldung gewissen vereinsrechtlichen Verpflichtungen, namentlich der vereinsinternen Schiedsgerichtsbarkeit nach § 35 ff. der Statuten unterwerfen.

Die SRO PolyReg freut sich auf eine gute zukünftige Zusammenarbeit mit Ihnen. Es grüsst Sie freundlich namens des Vorstands

Dr. Thomas Spahni, Präsident PolyReg

Einsenden oder überbringen an: **PolyReg**
Allg. Selbstregulierungs-Verein
Florastrasse 44
8008 Zürich
043 - 488 52 80

Angaben über den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin

Einzelpersonen ohne eingetragene Geschäftsfirma vermerken unter „Firma“ ihren Vor- und Nachnamen, gegebenenfalls mit den Initialen weiterer Vornamen und diejenige Firmenbezeichnung, unter der sie im Geschäftsverkehr üblicherweise auftreten.

Unter „Rechtsform“ ist eine der folgenden Rechtsformen nach schweizerischem Recht anzugeben oder aber bei ausländischen Rechtsformen deren gesetzliche Bezeichnung und die Angabe des massgeblichen ausländischen Rechts.

- Einzelfirma
- Einfache Gesellschaft
- Verein
- Stiftung
- Kollektivgesellschaft
- Kommanditgesellschaft
- Aktiengesellschaft (AG)
- Kommanditaktiengesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Als Geschäftssitz ist der schweizerische Hauptgeschäftssitz anzugeben. Befindet sich der Hauptgeschäftssitz im Ausland, so ist dieser anzugeben und zusätzlich der Sitz der Hauptniederlassung in der Schweiz.

Alle Zweigniederlassungen im In- und Ausland sowie Betriebsstätten im Inland sind aufzuführen. Bei einer grösseren Anzahl von Zeigniederlassungen genügt der Hinweis auf den Handelsregistereintrag, sofern dieser alle Zweigniederlassungen enthält.

Firma:	
Rechtsform:	
Geschäftssitz:	
Zweigniederlassungen / Zweigstellen / Betriebsstätten:	
Telefonnummern:	
Faxnummern:	
E-Mail Adresse:	

Beilagen:

Kopie der Statuten; Referenzen; Betriebsregisterauszug. Alle Antragsteller, welche im Handelsregister eingetragen oder eintragungspflichtig sind (die Kollektivgesellschaft und alle in der Auswahltabelle nachfolgenden Gesellschaftsformen) haben ihrem Beitrittsgesuch zudem einen **beglaubigten Handelsregisterauszug** im Original beizulegen. Sofern die Geschäftstätigkeit aufgrund einer **behördlichen Bewilligung** ausgeübt wird, ist eine Kopie dieser Bewilligung beizulegen.

Ergänzende Angaben zum Unternehmen

Antragsteller ohne statutarischen oder reglementarischen Geschäftszweck geben eine allgemeine kurze Beschreibung ihres Tätigkeitsfeldes.

Soweit in Ausübung der Tätigkeit als Finanzintermediär Musterverträge mit vorgegebenen allgemeinen Geschäftsbedingungen oder unter Verwendung von Musterformularen abgeschlossen werden, sind Kopien dieser Geschäftsbedingungen / Vertragsformulare beizulegen.

Gründungsdatum:	
Datum der Aufnahme der Geschäftstätigkeit als Finanzintermediär:	
Beschreibung des Geschäftszwecks; Angaben aus dem Handelsregister oder den Statuten:	
AVB / Musterverträge?	
Geschäftsadresse (sofern sie nicht mit dem angegebenen Geschäftssitz übereinstimmt):	
Zugehörigkeit zu Berufsverbänden:	
Homepage:	

Beilagen:

Musterverträge / Allg. Geschäfts- od. Vertragsbedingungen / Vertragsformulare (soweit solche vorgesehen sind; sonst „n/a“ angeben).

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch Einkreisen eines der Buchstaben A–G:

A B C D E F G

Kontaktperson

Hier ist diejenige Person anzugeben, welche für den gesamten Informationsfluss zwischen dem Finanzintermediär und dem PolyReg zuständig ist. Diese Person muss dazu bevollmächtigt werden, die Firma gegenüber dem PolyReg rechtsgültig zu vertreten. Sofern es die Betriebsgrösse erlaubt, ist auf einem zweiten Blatt ein Stellvertreter zu benennen.

Die Kontaktperson soll auf einer direkten Telefonnummer oder per Mobiltelefon erreichbar sein.

Unter Adresse ist die private Wohnadresse anzugeben sowie die Adresse des Arbeitsortes, sofern von der Adresse des Hauptgeschäftssitzes verschieden.

Name:	
Vorname:	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Adresse privat:	
Adresse Arbeitsort:	
Tel. Geschäft (direkt):	
Mobiltelefon (NATEL):	
Tel. / Fax (privat):	
E-Mail Adresse:	

Beilagen:

Für jede Kontaktperson ist eine **persönliche Erklärung** (Formular siehe Seite 16) sowie ein neuer **Strafregisterauszug im Original** beizulegen (Kopie genügt nicht!).

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch Einkreisen eines der Buchstaben A–G:

A B C D E F G

Angaben zum geschäftlichen Umfeld

Bei der Umsetzung des GwG spielen die Interessenverflechtungen eine bedeutende Rolle. PolyReg hat dafür zu sorgen, dass die Unabhängigkeit von Kontrollorganen und Mitgliedern des Schiedsgerichts gewahrt bleibt. Selbstverständlich werden Ihre Angaben zum geschäftlichen Umfeld absolut vertraulich behandelt.

Die Namen von Aktionären sind nur anzugeben, sofern oder soweit ihre Aktienbeteiligung 20% des Kapitals oder 20% der Stimmrechte übersteigt. Bei Inhaberaktien sind die zuletzt bekannten Aktionäre anzugeben.

Beteiligungsverhältnisse (Aktionariat/Gesellschafter)

Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	
Aktionär/Gesellschafter	

Geschäftstätigkeit:

Bitte geben Sie innerhalb der passenden Kategorie eine kurze präzisierende Beschreibung des Tätigkeitsfeldes, allenfalls die Grösse des Anteils dieser Tätigkeit an der gesamten Geschäftstätigkeit. Es können auch mehrere Kategorien angegeben werden.

Vermögensverwaltung	
Wechseltätigkeit	
Devisenhandel	
Vertriebsträger von Anlagefonds	
Rohwaren- und Edelmetallhandel	
Werttransport und Verwahrung von Wertgegenständen	
Fiduziarische Tätigkeiten	
Dienstleistungen im Zahlungsverkehr	
Kredit-, Leasing-, Factoring-, Forfaitierungsgeschäfte	
Versicherungsmakler	
Rechtsanwälte und Notare	
Geldtransfer	
Andere	
Anteil GwG-Tätigkeit in % ?	

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch Einkreisen eines der Buchstaben A–G:

A B C D E F G

Angaben zum geschäftlichen Umfeld (Fortsetzung)

Angabe der wesentlichen Kapitalbeteiligungen ($\geq 10\%$) oder personellen Verflechtungen Ihres Unternehmens (Sitz im VR etc.) an/mit anderen Unternehmen (Tochtergesellschaft oder wirtschaftlich/personell verbundenes Unternehmen) oder durch andere Unternehmen (Muttersgesellschaft).

Beteiligungen an/von anderen Unternehmen:

Art der Beteiligung:	
----------------------	--

Verbundenes Unternehmen:	
--------------------------	--

Art der Beteiligung:	
----------------------	--

Verbundenes Unternehmen:	
--------------------------	--

Art der Beteiligung:	
----------------------	--

Verbundenes Unternehmen:	
--------------------------	--

Art der Beteiligung:	
----------------------	--

Verbundenes Unternehmen:	
--------------------------	--

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch fortlaufende Ziffern.

Nr.

Angaben zur internen Organisation

Hier sind die Personalien derjenigen Personen anzugeben, welche als statutarische Organe, Mitglied der Geschäftsleitung, der erweiterten Geschäftsleitung, des Vorstands, als Geschäftsinhaber oder Partner Führungsverantwortung innehaben. Für Schweizerische Staatsbürger wird der Heimatort, bei Ausländern das Geburtsland und die Staatsangehörigkeit vermerkt.

Verwaltungsrat, Vorstand und Geschäftsleitung:

Funktion im Organigramm:	
Zeichnungsberechtigung:	
Herrn/Frau Titel, Vorname(n) & Name:	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Adresse (privat):	
Tel. / Fax. (privat):	
E-Mail:	

Beilagen:

Es ist ein aktuelles **Organigramm** des Betriebes und für jede leitende Person eine **datierte und unterzeichnete Kopie** von **Pass** oder **Identitätskarte**, ein **Lebenslauf**, der insbesondere über Ausbildung und beruflichen Werdegang Auskunft erteilt, eine Kopie der beruflich relevanten **Diplome**, die **persönliche Erklärung** (vgl. Seite 16) sowie ein neuer **Strafregisterauszug (Original)** beizulegen. Strafregisterauszug online bestellen: <http://www.strafregister.admin.ch/>

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch Einkreisen eines der Buchstaben A–G:

A B C D E F G

Revisionsstelle / Revisor(en)

Soweit der Betrieb des Antragstellers der Prüfung durch eine gesetzlich oder statutarisch vorgesehene Revisionsstelle unterliegt, sind die Angaben zur Revisionsstelle auszufüllen.

Handelt es sich bei der Revisionsstelle um eine juristische Person, so genügt die Angabe von Firmenname und Sitz unter Beilage eines Handelsregisterauszugs betreffend die Revisionsstelle. Andernfalls sind die Personalien des Revisors / der Revisoren anzugeben.

Name / Firma:	
Vorname(n):	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Sitz / Adresse:	
Tel.:	
Fax:	

Beilage:

Handelsregisterauszug betreffend die Revisionsstelle.

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch fortlaufende Ziffern.

Nr.

Angestellte:

Vorerst die statistischen Angaben: Geben Sie bitte die Anzahl der Angestellten in den Bereichen Kundenbetreuung und Administration an, soweit diese Mitarbeiter auf Rechnung Ihres Betriebes Funktionen im Zusammenhang mit der Erbringung von Finanzdienstleistungen wahrnehmen (gemeint sind Funktionen im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen nach Art. 2 Abs. 3 GwG, welche zur Definition des Finanzintermediärs gehören).

Kundenbetreuung:	
Administration:	
Aussendienst:	

Für jede vorstehend mitgezählte Person sind anzugeben:

Herrn/Frau Vorname(n) und Name:	
Geburtsdatum:	
Vertretungsbefugnis oder Zeichnungsberechtigung und berufliche Qualifikation:	
Staatsangehörigkeit:	
Wohnadresse (Strasse & Hausnummer, Postleitzahl & Ort):	

Beilage:

Für eine grössere Anzahl von Mitarbeitern können die Personalangaben auf einer **separaten Liste** oder auf **Diskette** als Excel-Tabelle übermittelt werden.

Interne Umsetzung von GwG und Standesregeln

Es gehört zu den Pflichten des Finanzintermediärs, dass betriebsintern die Verantwortlichkeiten für die Erfüllung der GwG-Pflichten klar bezeichnet werden. Je nach Betriebsgrösse und Organisation kann eine Person mehrere oder alle der nachfolgenden Funktionen wahrnehmen:

Verantwortlicher für die Sperrung und Meldung (Art. 9 und 10 GwG)

Herrn/Frau Name & Vorname:	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Adresse:	
Tel. / Fax (privat):	

Stellvertreter des Verantwortlichen

Herrn/Frau Name & Vorname:	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Adresse:	
Tel. / Fax (privat):	

Verantwortlicher für die Führung und Kontrolle der Kundendossiers

Herrn/Frau Name & Vorname:	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Adresse:	
Tel. / Fax (privat):	

Verantwortlicher für die Ausbildung

Herrn/Frau Name & Vorname:	
Geburtsdatum:	
Heimatort / Staatsangehörigkeit:	
Adresse:	
Tel. / Fax (privat):	

Beilagen:

Datierte und unterzeichnete Kopie von **Pass** oder **Identitätskarte**, **Lebenslauf** (der insbesondere über Ausbildung und beruflichen Werdegang Auskunft erteilt), eine Kopie der beruflich relevanten **Diplome**, ein **Strafregisterauszug** im Original und die **persönliche Erklärung** (vgl. Seite 16) aller in diesem Abschnitt auf Seite 11 und 12 genannten Personen, soweit sie nicht schon vorstehend als Verwaltungsrat oder Mitglied der Geschäftsleitung genannt wurden.

Interne Umsetzung von GwG und Standesregeln (Fortsetzung)

Betriebsinterne Vorschriften

Ein Finanzintermediär mit mehr als 5 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die eine dem GwG unterstellte Tätigkeit ausüben, muss für seinen Betrieb zweckmässige betriebsinterne Vorschriften aufstellen. Hierbei ist insbesondere zu regeln:

- wer betriebsintern für die Anleitung, Ausbildung und Überwachung der Mitarbeiter zuständig ist;
- wer die Kompetenz zur Aufnahme neuer Geschäftsbeziehungen hat;
- wer für die Einhaltung der hierbei zu erfüllenden Pflichten (Identifizierung der Vertragspartei, Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person, erneute Identifizierung oder Feststellung der wirtschaftlich berechtigten Person, besondere Abklärungspflicht, Dokumentationspflicht) verantwortlich ist;
- welches die innerbetrieblichen Abläufe bei Aufnahme einer neuen Geschäftsbeziehung sind;
- wer für die Überprüfung von geldwäschereiverdächtigen Kundengeldern zuständig ist;
- wer diese Vermögenswerte sperrt und Meldung nach Artikel 9 GwG erstattet;
- wer in solchen Fällen für den weiteren Kontakt mit dem Kunden besorgt ist;
- wie die Dossiers über die Kundenbeziehungen anzulegen, zu archivieren und zu indexieren sind;
- wie das GwG-Zentralregister über alle nach Geldwäschereigesetz relevanten Kundenbeziehungen zu führen ist.

Beilage:

Schriftliches **Konzept**, betriebsinterne Vorschriften und **Reglemente** zum Vollzug des GwG.

Eigene Schulung

Gestützt auf § 39 Absatz 4 der Vereinsstatuten kann der Vorstand die interne Schulung eines Finanzintermediärs anerkennen und von den Ausbildungskursen des Vereins dispensieren. Falls Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, muss ein betriebsinterner Ausbildungsverantwortlicher bezeichnet werden und es ist als Beilage das Ausbildungsprogramm beizulegen. Dieses hat Aufschluss zu erteilen über:

- Adressaten der Ausbildung; welche Mitarbeiter nehmen an den Schulungen teil?
- Art der Durchführung der Schulungen und die vorhandene Infrastruktur;
- Häufigkeit und Dauer der Schulungsveranstaltungen;
- Instruierende Personen;
- Die zu vermittelnden Inhalte.

Ja, wir wünschen unsere Mitarbeiter selbst zu schulen.

Beilage: Ausbildungsprogramm.

GwG-Prüfung durch die eigene Revisionsstelle

PolyReg kann gestützt auf § 34 der Statuten einem Mitglied gestatten, die GwG Prüfung durch die eigene gesetzliche Revisionsstelle durchführen zu lassen. In diesem Fall ist der Nachweis zu erbringen, dass die Revisionsstelle bezüglich aller GwG-Belange sachkundig ist und die Anforderungen nach § 33 Abs. 2 der Statuten erfüllt. Es ist weiter eine Erklärung dieser Revisionsstelle beizubringen, worin sich diese verpflichtet, Prüfungsaufträge der SRO PolyReg auf Rechnung des Mitglieds auszuführen und der SRO PolyReg über das Ergebnis der Prüfung Bericht zu erstatten.

Ja, wir wünschen durch unsere eigene Revisionsstelle geprüft zu werden.

Beilagen: Unterlagen zur Befähigung der Revisionsstelle und deren Annahmeerklärung.

Frühere Mitgliedschaft

Nein, wir waren noch nie einer anderen Selbstregulierungsorganisation angeschlossen.

Ja, wir waren bisher Mitglied der folgenden SRO:

Frühere SRO:	
--------------	--

Wir wurden als Finanzintermediär aus unserer früheren SRO ausgeschlossen.

Wir wurden als Finanzintermediär noch nie von einer SRO ausgeschlossen.

Nachstehende SRO hat/haben unser Beitrittsgesuch abgelehnt:

Ablehnende SRO:	
-----------------	--

Vollmacht und Auskunftsauftrag

Es werden hiermit bis auf schriftlichen Widerruf bevollmächtigt und beauftragt:

Kontaktperson:	
----------------	--

Verantwortliche(r) für:

Sperrung und Meldung:	
-----------------------	--

Stellvertreter bei Sperrung und Meldung:	
--	--

Führung und Kontrolle der Kundendossiers:	
---	--

Ausbildung:	
-------------	--

Die genannte **Kontaktperson** wird bevollmächtigt und beauftragt, der SRO PolyReg unverzüglich Mutationen der gemachten Angaben zu melden sowie den Organen der SRO PolyReg (Vorstand/Vorstandsdelegation, Geschäftsführer, Prüfstelle, Untersuchungsbeauftragter, Schiedsgericht) und den zuständigen Behörden des Bundes und der Kantone alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Sie ist ferner befugt, für uns alle Mitteilungen und Zustellungen der SRO PolyReg und der zuständigen Behörden rechtsgültig entgegenzunehmen.

Die für **Sperrung und Meldung verantwortliche Person** und ihr **Stellvertreter** werden beauftragt, die Meldepflicht gegenüber der Meldestelle für Geldwäscherei und die Pflicht zur Vermögenssperre an unserer Stelle wahrzunehmen und den zuständigen Behörden die entsprechenden Auskünfte zu erteilen. Mit Ausnahme der Sperrung von Vermögenswerten umfasst diese Vollmacht keine Ermächtigung zu Verfügungen über irgendwelche Vermögenswerte unseres Betriebes oder seiner Kunden.

Allen genannten Personen wird zur Ermöglichung der Erfüllung ihrer Aufgaben der uneingeschränkte Zugang zu Akten, elektronisch gespeicherten Daten, Tresoren, Schliessfächern und Räumlichkeiten im Betrieb und bei beauftragten Dritten gewährt. Die genannten Personen erklären mit der Unterzeichnung dieses Formulars die Übernahme der Funktion.

Ort & Datum:

Firmenunterschrift des Finanzintermediärs:

Ort & Datum:

Persönliche Unterschriften aller genannten Beauftragten:

Sie können diese Seite für Mehrfachnennungen vervielfältigen. Numerieren Sie bitte in diesem Falle die einzelnen Blätter durch fortlaufende Ziffern.

Nr.

Persönliche Erklärung:

Jeder Finanzintermediär, Partner, jedes Mitglied des Verwaltungsrates, Vorstands oder der Geschäftsleitung sowie jeder Funktionsträger (Kontaktperson, Ausbildungsverantwortlicher, Verantwortlicher für Meldung und Sperrung, Verantwortlicher für die Kundendossiers) hat die nachstehende persönliche Erklärung zu unterzeichnen oder anzugeben, weshalb die Erklärung nicht unterzeichnet werden kann. Der Finanzintermediär holt auch von seinen übrigen Mitarbeitern entsprechende Erklärungen ein, die aber nicht einzureichen sind.

Ich,

Vorname, Name:	
Geburtsdatum:	

erkläre hiermit in meiner Funktion als Inhaber, Partner, Beauftragter, Mitglied des Verwaltungsrates, Vorstands oder der Geschäftsleitung / erweiterten Geschäftsleitung des Finanzintermediärs:

Firma:	
--------	--

dass ich weder in ein laufendes Strafverfahren noch in ein laufendes Verwaltungsverfahren betreffend meine Person verwickelt bin, das mit meiner Berufstätigkeit zusammenhängt;

dass ich persönlich als Finanzintermediär, Teilhaber, Organ oder Mitarbeiter/in eines Finanzintermediärs noch nie von einer SRO mit einem Sanktions- oder Ausschlussverfahren belegt worden bin;

dass ein Finanzintermediär, für den ich tätig war, noch nie von einer SRO ausgeschlossen worden ist.

Ort & Datum:

Unterschrift:



Ich kann obgenannte Erklärung nicht abgeben aus folgenden Gründen:

Gegenstand des Verfahrens:	
----------------------------	--

Ablauf der Übergangsfrist / Orientierung der Kontrollstelle

Finanzintermediäre, welche die gesetzliche Anmeldefrist bis zum 31. März 2000 versäumt haben, unterstehen nach Art. 42 Abs. 3 der Übergangsbestimmungen zum GwG der Aufsicht der Kontrollstelle.

Art. 42

Zwei Jahre nach Inkrafttreten dieses Gesetzes unterstehen Finanzintermediäre nach Art. 2 Absatz 3, sofern sie keiner anerkannten Selbstregulierungsorganisation angeschlossen sind, der direkten Aufsicht der Kontrollstelle und müssen ein Gesuch um Bewilligung nach Art. 14 stellen.

Falls Sie die vorliegende Anmeldung nicht als neuer Finanzintermediär stellen, der seine Tätigkeit erst jetzt aufnehmen will, so setzt die Anmeldung für eine Mitgliedschaft voraus, dass vorgängig die Kontrollstelle über diesen Umstand orientiert wird. Der PolyReg darf den Antragsteller nur mit Einverständnis der Kontrollstelle aufnehmen. Bitte setzen Sie sich zur Besprechung des Vorgehens mit dem Geschäftsführer in Verbindung.

Allgemeine Beitrittserklärung

Ich/wir erklären hiermit durch Unterzeichnung und Einreichung der vorliegenden Anmeldeunterlagen,

- wir haben die Statuten und das Reglement der SRO PolyReg in der Fassung vom 24. Juni 2010 resp. 3. August 2009 erhalten und von deren Inhalt Kenntnis genommen;*
- wir erklären, unsere Tätigkeit nach Massgabe des Zweckartikels der Statuten auszuüben, uns den Vorschriften der Statuten und des Reglements der SRO PolyReg in der jeweils gültigen Fassung zu unterwerfen und anerkennen diese als anwendbar;*
- wir verpflichten uns zur Bezahlung der vom Vorstand reglementskonform festgesetzten Aufnahmegebühr und des jährlichen Mitgliederbeitrags;*
- wir anerkennen namentlich die §§ 35 und folgende sowie § 45 der Statuten, worin ein Schiedsgericht und ein Sanktionensystem vorgesehen werden, und unterziehen uns dem Schiedsgericht und dem Sanktionensystem;*
- wir bestätigen, dass unsere Angaben auf dem Anmeldeformular und den Beiblättern vollständig und wahrheitsgemäss sind;*
- wir verpflichten uns, die SRO PolyReg von allfälligen Änderungen in den unterbreiteten Angaben ohne Verzug zu benachrichtigen;*
- wir erklären, sichergestellt zu haben, dass alle mit der Geschäftsführung und der Verwaltung unseres Unternehmens betrauten Personen sowie sämtliche Mitarbeiter, welche GwG-relevante Funktionen im Zusammenhang mit Finanzdienstleistungen wahrnehmen, einen guten Ruf geniessen, nicht in ein hängiges Straf- oder Verwaltungsverfahren im Zusammenhang mit ihrer Berufsausübung verwickelt sind und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten;*
- wir bestätigen ferner, dass wir durch die Betriebsorganisation und die internen Vorschriften sichergestellt haben, dass alle Pflichten aus dem Geldwäschereigesetz, den Statuten und dem Reglement des PolyReg eingehalten werden.*

Gestützt auf die vorstehenden Erklärungen ersuche(n) ich/wir den Vorstand der SRO PolyReg um Aufnahme als Vereinsmitglied und Anschluss an die SRO PolyReg als Selbstregulierungsorganisation nach Art. 24 GwG mit den gesetzlichen Wirkungen.

Ort & Datum

Firmenunterschrift(en)

Verzeichnis der Beilagen:

Dieses Verzeichnis kann als Checkliste für die erforderlichen Beilagen dienen. Sie können es auch direkt als Beilagenverzeichnis verwenden, indem jeweils die Anzahl Beiblätter je Kategorie eingetragen und Nichtzutreffendes gestrichen wird.

- Statuten vom ... (in Kopie)
- Referenzschreiben (Bank oder Geschäftspartner)
- Betreibungsregisterauszug vom ...
- Handelsregisterauszug vom ... (beglaubigtes Original!)
- Behördliche Bewilligung zur Berufsausübung vom ...
- Muster unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen
- Vertragsformulare für Standardverträge / Musterverträge
- Persönliche Erklärungen (Seite 16)
- Strafregisterauszüge (im Original!)
- datierte und unterzeichnete Kopien von Pass oder Identitätskarte
- Lebenslauf betr. Inhaber / Mitglieder der Geschäftsleitung
- Diplome betr. Inhaber / Mitglieder der Geschäftsleitung
- Liste zu den Beteiligungsverhältnissen
- Angaben betreffend Beteiligungen von/an anderen Unternehmen
- Organigramm des Betriebes
- Handelsregisterauszug betreffend die Revisionsstelle
- Unterlagen zur Befähigung der Revisionsstelle als GwG-Prüfstelle
- Liste oder Diskette mit Personalangaben betr. die Mitarbeiter
- Konzept Umsetzung GwG, interne Vorschriften und Reglemente
- Ausbildungsprogramm
- Annahmeerklärung der Revisionsstelle betr. GwG-Prüfung
- Vollmacht und Auskunftsauftrag (S. 15; übereinstimmend mit S. 4, 11 & 12)
- Allg. Beitrittserklärung mit Firmenunterschrift (Seite 18)