

Wegleitung

für Gesuche betreffend Bewilligung als **DLT-Handelssystem** nach Art. 73a ff. Finanzmarktinfrastrukturgesetz

Ausgabe vom 2. August 2021

Zweck

Diese Wegleitung soll als Arbeitsinstrument die Behandlung von Gesuchen für Gesuchsteller erleichtern. Sie begründet keine Rechtsansprüche. Die Wegleitung nennt die Angaben und Belege, die in der Regel erforderlich sind. Dies schliesst nicht aus, dass vom Gesuchsteller zusätzliche Angaben gemacht oder von der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht (FINMA) weitere Angaben und Unterlagen verlangt werden. Gerade im Zusammenhang mit der Verwendung verteilter elektronischer Register ist es wahrscheinlich, dass im Einzelfall weitere Angaben im Gesuch erforderlich sind. Das Gesuch ist in einer schweizerischen Amtssprache abzufassen. Wird ein Gesuch durch einen Rechtsvertreter eingereicht, so ist dessen Bevollmächtigung original im Original beizulegen.

Dem Handelssystem für Distributed Ledger Technology-Effekten (DLT-Handelssystem) ist es nach Art. 73a des Finanzmarktinfrastrukturgesetzes (FinfraG; SR 958.1) erlaubt, gewerbsmässig eine Einrichtung zum multilateralen Handel von DLT-Effekten zu betreiben, die den gleichzeitigen Austausch von Angeboten unter mehreren Teilnehmern sowie den Vertragsabschluss nach nichtdiskretionären Regeln bezweckt und zudem entweder Teilnehmer nach Art. 73c Abs. 1 Bst. e FinfraG zulässt, DLT-Effekten gestützt auf einheitliche Regeln und Verfahren zentral verwahrt oder Geschäfte mit DLT-Effekten gestützt auf einheitliche Regeln und Verfahren abrechnet und abwickelt. Mindestens eine dieser drei Voraussetzungen muss gegeben sein, damit eine Bewilligungspflicht als DLT-Handelssystem vorliegt. Die FINMA bewilligt DLT-Handelssysteme und beaufsichtigt diese nach erteilter Bewilligung.

Jegliche Änderungen von Tatsachen, die der Bewilligung zugrunde liegen, sind der FINMA zu melden. Bei Änderungen von wesentlicher Bedeutung ist für die Weiterführung der Tätigkeit vorgängig die Genehmigung der FINMA einzuholen (Art. 7 FinfraG). Ein DLT-Handelssystem darf erst nach erfolgter Bewilligung durch die FINMA tätig werden. Wer ohne die hierfür erforderliche Bewilligung eine bewilligungspflichtige Tätigkeit ausübt, macht sich strafbar (Art. 44 Finanzmarktaufsichtsgesetz [FINMAG]; SR 956.1).

I. Bewilligungsgesuch

I.1 Allgemeine Angaben

- Gründe und Absichten für die Erlangung einer Bewilligung als DLT-Handelssystem
- Beschreibung der vorgesehenen Tätigkeit und Organisation, inkl. des vorgesehenen sachlichen und geographischen Geschäftsbereichs sowie Art der anvisierten Kundschaft
- Beglaubigter Handelsregisterauszug
- Informationen zu den Räumlichkeiten, zur Infrastruktur und zur personellen Ausstattung
- Angaben zu Konzerngesellschaften sowie Beteiligungen und/oder weiteren Präsenzen (Zweigniederlassungen oder Vertretungen) des Gesuchstellers
- Soweit relevant: Beschreibung der Gruppenstruktur
- Nachweise über die Einhaltung der Anforderungen an das Mindestkapital
- Voraussichtliche Entwicklung des Mindestkapitals in Abhängigkeit vom Geschäftsplan, inkl. Angaben über die Finanzierungsquellen

I.2 Beteiligungen am Gesuchsteller

- Gesellschaftskapital (Struktur, Aufteilung, Nominalwert, Liberierung usw.)
- Auflistung aller Beteiligter mit einer direkten oder indirekten Beteiligung von 10 % oder mehr (bis hin zum wirtschaftlich Berechtigten, unter Angabe der Stimmrechte und der Kapitalbeteiligung)
- Grafische Darstellung sämtlicher direkt oder indirekt qualifiziert Beteiligten bis hin zu wirtschaftlich Berechtigten (inklusive Angabe der Höhe der jeweiligen Beteiligung), aufgeteilt nach Stimmrechts- und Kapitalanteilen
- Angaben über allfällige Vereinbarungen sowie über andere Möglichkeiten einer Beherrschung oder einer massgebenden Beeinflussung (z.B. Aktionärsbindungsverträge)

I.3 Nachweise bei natürlichen Personen als direkt oder indirekt qualifiziert Beteiligte

- Angaben zur Person und zu qualifizierten Beteiligungen an im Finanzsektor tätigen Unternehmen (Formular Erklärung über qualifizierte Beteiligungen, unterzeichnet und datiert, im Original)

- Kopie eines gültigen Identifikationsdokuments (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Pass- oder ID-Kopie)
- Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular Erklärung Verfahren, unterzeichnet und datiert, im Original)
- Von der betreffenden Person unterzeichneter Lebenslauf (inkl. Aus- und Weiterbildung; Aufzeichnung und Beschreibung der bisherigen und aktuellen Berufstätigkeit und Mandate inkl. Jahreszahlen und Daten)
- Referenzen
- Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate, im Original)
- Strafregisterauszug des vorherigen Wohn- und/oder Heimatstaates von ausländischen Staatsangehörigen, welche weniger als 5 Jahre Wohnsitz in der Schweiz haben (nicht älter als 6 Monate, im Original)
- Betreibungsregisterauszug (nicht älter als 6 Monate, im Original)
- Erklärung, ob die qualifizierte Beteiligung für eigene Rechnung oder treuhänderisch für Dritte gehalten wird und ob der qualifiziert Beteiligte für diese Beteiligung Optionen oder ähnliche Rechte eingeräumt hat (Formulare Erklärung der direkt / indirekt qualifiziert Beteiligten, unterzeichnet und datiert, im Original)

I.4 Nachweise bei juristischen Personen als direkt oder indirekt qualifiziert Beteiligte

- Angaben zur Person und zu qualifizierten Beteiligungen an im Finanzsektor tätigen Unternehmen (Formular Erklärung über qualifizierte Beteiligungen, unterzeichnet und datiert, im Original)
- Statuten
- Auszug aus dem Handelsregister oder eine entsprechende Bestätigung
- Beschrieb der Geschäftstätigkeiten, der finanziellen Situation und, gegebenenfalls, der Gruppenstruktur
- Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular Erklärung Verfahren, unterzeichnet und datiert, im Original)
- Erklärung, ob die qualifizierte Beteiligung für eigene Rechnung oder treuhänderisch für Dritte gehalten wird und ob der qualifiziert Beteiligte für diese Beteiligung Optionen oder ähnliche Rechte eingeräumt hat (Formulare Erklärung der direkt / indirekt qualifiziert Beteiligten, unterzeichnet und datiert, im Original)

I.5 Informationen über die mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen

- Zusammensetzung des mit der Verwaltung betrauten Organs unter Angabe des Präsidenten, des Vizepräsidenten sowie der Mitglieder allfälliger Ausschüsse

- Angaben über die Zusammensetzung, die Organisation und die Kompetenzen der Geschäftsleitung
 - Angaben zur Person (Name, Vorname, Geburtsdatum, Nationalität, Heimatort, Wohnsitz und Funktion)
 - Kopie eines gültigen Identifikationsdokuments (vom Inhaber unterzeichnete und datierte Pass- oder ID-Kopie)
 - Kopie der Aufenthalts- oder Niederlassungsbewilligung bei ausländischen Staatsangehörigen (unterzeichnete und datierte Kopie)
 - Von der betreffenden Person unterzeichneter Lebenslauf (inkl. Aus- und Weiterbildung; Aufzeichnung und Beschreibung der bisherigen und aktuellen Berufstätigkeit und Mandate inkl. Jahreszahlen und Daten)
 - Kopien von Arbeitszeugnissen, Diplomen und Referenzen
 - Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate, im Original)
 - Strafregisterauszug des vorherigen Wohn- und/oder Heimatstaates von ausländischen Staatsangehörigen, welche weniger als 5 Jahre Wohnsitz in der Schweiz haben (nicht älter als 6 Monate, im Original)
 - Betreibungsregisterauszug (nicht älter als 6 Monate, im Original)
 - Vertrag mit dem Gesuchsteller (unterzeichnete und datierte Kopie)
 - Erklärung betreffend hängige und abgeschlossene Verfahren (Formular Erklärung Verfahren, unterzeichnet und datiert, im Original)
 - Erklärung über Beteiligungen an Beaufsichtigten (Formular Erklärung Beteiligungen, unterzeichnet und datiert, im Original)
 - Erklärung über weitere Mandate (Formular Erklärung Mandate, unterzeichnet und datiert, im Original)

I.6 Geschäftsaktivität und innere Organisation

- Detaillierte Beschreibung der Geschäftsaktivitäten und der entsprechenden Abläufe
- Auflistung der vom DLT-Handelssystem erbrachten Haupt- und Nebendienstleistungen samt entsprechender Qualifikation
- Statuten, Organisationsreglement und Reglemente, welche auf die Geschäftsaktivität eines DLT-Handelssystems zugeschnitten sind
- Geschäftsplan inkl. Budget (Bilanz, Erfolgsrechnung) ab voraussichtlicher Aufnahme der operativen Geschäftstätigkeit für die nächsten drei Geschäftsjahre mit optimistischem, realistischem und pessimistischem Szenario
- Falls vorhanden Jahres- und Revisionsberichte der letzten 3 Jahre
- Angaben zu Geschäftsaufgabe- und Restrukturierungskosten

- Organigramm mit Bezeichnung der leitenden Personen und den FTE pro Organisationseinheit
- Regelung der Vergütungspolitik
- Organisation und Reglemente oder Weisungen betreffend die Risikoorganisation, Compliance und internes Kontrollsystem (inkl. Weisungen betr. interne Revision, operationelles Risikomanagement und Kreditrisiken)
- Weisungen betr. Bekämpfung Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung, Sanktionsregime, Meldewesen und Transaktionsüberwachung
- Übersicht über die IT- und Applikationslandschaft und internen Systemverbindungen (inkl. Schnittstellen zu Drittsystemen, Weisungen betr. IT-Systeme und IT-Sicherheit sowie betr. Datenlagerung und Datensicherheit)
- Geschäftsauswirkungsanalyse
- Strategie und Massnahmenplan zwecks Sicherstellung der Geschäftskontinuität
- Auswirkungsanalyse sowie Massnahmenplan für Teilnehmerausfall
- Weisung (inkl. Verfahren/ Massnahmen) betr. Dokumentationspflichten
- Auflistung und Beschreibung von möglichen Interessenkonflikten und diesbezügliche Massnahmen (inkl. Weisungen betr. Code of Conduct für Mitarbeiter)
- Inventar der vorgenommenen Auslagerungen (inkl. Einschätzung und Begründung, ob es sich um wesentliche Auslagerungen handelt)
- Risikoanalyse betreffend Auslagerungen
- Auslagerungsverträge
- Weisung betr. Auslagerung sowie Überwachung von Dienstleistern

I.7 Handels- und Selbstregulierungsorganisation

- Detaillierte Beschreibung des Handelssystems und der geplanten Handelstätigkeiten, Abwicklung der Transaktionen und allen weiteren relevanten Informationen (strategische Ausrichtung, technische Umsetzung usw.)

I.7.1 Umfassende Dokumentation der Organisation und Abläufe

- Reglement zur Organisation des Handels
- Reglement über die Abrechnung und Abwicklung von Abschlüssen
- Weisungen mit entsprechenden Ausführungsbestimmungen zu Reglementen (inkl. Vor- und Nachhandelstransparenz)

- Reglement über Zulassung, Ausschluss und Pflichten von Teilnehmern inkl. Teilnehmerkategorien und jeweilige Anforderungen sowie Weisungen mit Ausführungsbestimmungen (z.B. betr. technische Anbindung)
- Reglement betr. die Zulassung von DLT-Effekten und evtl. weiterer Vermögenswerte (inkl. detaillierter Beschrieb der geltenden Pflichten)
- Nachweis, dass das verteilte elektronische Register, welches vom DLT-Handelssystem selbst oder einem oder mehreren bestimmbareren Betreibern betrieben wird, die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt
- Nachweis, dass verteiltes elektronisches Register, welches nicht vom DLT-Handelssystem selbst betrieben wird und welches keinen bestimmbareren Betreiber besitzt, technisch geprüft wurde (inkl. entsprechender Prüfbericht)
- Reglement zur Umsetzung der Meldepflichten von Effektengeschäften betr. alle Teilnehmerkategorien sowie Weisungen mit Prozessen zu Erfassung, Verarbeitung der Informationen zu Effektengeschäften
- Definition der auszutauschenden Informationen, Datenformate und Schnittstellen für Austausch mit anderen DLT-Handelssystemen und schweizerischen Handelsplätzen (soweit erforderlich)
- Weisungen betr. Handelseinstellung
- Weisung betr. Informations- und Aufklärungspflichten (inkl. Beispieltex-te für Information- und Aufklärung von Nicht-Finanzmarktteilnehmern)

I.7.2 Selbstregulierungsorganisation

- Beschreibung der Selbstregulierungsorganisation und Darlegung der Erfüllung der Unabhängigkeitsvoraussetzungen
- Reglemente der einzelnen Stellen mit Regulierung- und Überwachungsaufgaben
- Reglemente Ausschüsse
- Reglement Handelsüberwachungsstelle (inkl. Beschrieb der Unabhängigkeit und der personellen und sachlichen Dotierung)
- Weisung/Reglement mit detailliertem Beschrieb zur Zusammenarbeit mit anderen Handelsüberwachungsstellen
- Darstellung der Erfüllung der Verpflichtungen betreffend Überwachung des Marktes, insbesondere hinsichtlich der Kursbildung und der Vermeidung von Manipulationen sowie der Benachrichtigung der Aufsichtsbehörde im Falle von Gesetzesverletzungen oder sonstigen Missständen
- Reglement Sanktionskommission
- Reglement zur Verfahrensordnung
- Reglement über die Verwendung von Bussen
- Reglement für die Beschwerdeinstanz (betr. Organisation, Aufgaben, Kompetenzen und Verfahren)

- Gebührenordnung

I.8 Verwahrung, Abrechnung und Abwicklung

- Reglemente und Weisungen betr. Verwahrungs-, Abrechnungs- oder Abwicklungstätigkeit
- Weisung betr. Integration von verteilten elektronischen Registern
- Angaben zur Adressierung der mit verteilten elektronischen Registern verbundenen besonderen Risiken
- Weisung betr. Segregation
- Weisung betr. Kreditgewährung und Sicherheiten im Abwicklungsprozess
- Weisung betr. Zahlungsabwicklung und Beizug von Dritten
- Prozess- und Ablaufdokumentation betr. Verwahrung, Abrechnung und Abwicklung
- Schnittstellendokumentation zw. Handel, Verwahrung, Abrechnung und Abwicklung
- Nachweis über die erforderlichen Eigenmittel und Liquidität

I.9 Prüfgesellschaft

I.9.1 Aufsichtsrechtliche Prüfgesellschaft

- Annahmeerklärung der aufsichtsrechtlichen Prüfgesellschaft
- Ausgefüllter Fragebogen über Dienstleistungen zugelassener Prüfgesellschaften

I.9.2 Prüfgesellschaft im Rahmen des Bewilligungsverfahrens (Bewilligungsprüfer)

- Annahmeerklärung als Prüfgesellschaft im Bewilligungsverfahren
- Ausgefüllter Fragebogen über Dienstleistungen zugelassener Prüfgesellschaften
- Umfassende Stellungnahme der Prüfgesellschaft nach separater Wegleitung zu Bestätigungen der Prüfgesellschaften im Bewilligungsverfahren

II. Änderungen

Die Änderung sämtlicher bewilligungspflichtiger Tatsachen bedarf der vorgängigen Bewilligung oder Genehmigung durch die FINMA. Vorgängig zu bewilligen sind insbesondere aber nicht abschliessend:

- Änderung betreffend Organisationsdokumente (insbesondere Statuten und Organisationsreglement)
- Änderungen betreffend die qualifiziert Beteiligten
- Änderungen bei den mit der Verwaltung oder Geschäftsführung betrauten Personen
- Änderungen betreffend die Organisation
- Änderung betreffend die internen Vorschriften zur Unternehmensführung
- Änderung betreffend Tätigkeit und Nebendienstleistungen
- Änderung betreffend den Erwerb oder die Aufgabe ausländischer Tochtergesellschaften, Zweigniederlassungen oder Vertretungen
- Änderung betreffend Auslagerung wesentlicher Dienstleistungen

Das Gesuch um Bewilligung der Änderung muss eine detaillierte Begründung enthalten, alle relevanten Angaben sind zu dokumentieren und geänderte Dokumente sind auch in änderungsmarkierter Version beizulegen. Je nach Änderungen empfiehlt es sich, diese mit der FINMA vorgängig zu besprechen.