
VQF Verein zur Qualitätssicherung von Finanzdienstleistungen

Verfahrensreglement

Stand: 21. September 2023¹

¹ Inhaltlich entspricht das vorliegende Reglement dem Verfahrensreglement mit Stand vom 21. März 2022. Es wurden lediglich Änderungen redaktioneller Natur vorgenommen, welche aufgrund der Revision des SRO-Reglements notwendig waren.

Inhalt

1. Grundsätzliches	3
<i>Art. 1 Zweck</i>	<i>3</i>
2. Allgemeine Bestimmungen.....	3
<i>Art. 2 Mitteilung von Beschlüssen</i>	<i>3</i>
<i>Art. 3 Erläuterungsgesuche</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 Geheimhaltung</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 Beweiserhebung und Verzicht auf mündliche Verhandlungen mit betroffenen Mitgliedern.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 Vollmachten und Vertretung von Mitgliedern</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 Sprachen</i>	<i>4</i>
<i>Art. 8 Fristen.....</i>	<i>4</i>
3. Verfahrens- und Parteikosten	6
<i>Art. 9 Verfahrenskosten.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 Parteikosten der von Verfahren des VQF betroffenen Mitglieder</i>	<i>7</i>
4. Aufnahmeverfahren	7
<i>Art. 11 Allgemeine Bestimmungen</i>	<i>7</i>
5. Massnahmeverfahren	8
<i>Art. 12 Eröffnung Massnahmeverfahren.....</i>	<i>8</i>
6. Sanktionsverfahren.....	8
<i>Art. 13 Eröffnungsbeschluss und Wahl der Sanktionsverfahrensart</i>	<i>8</i>
<i>Art. 14 Ordentliches Sanktionsverfahren</i>	<i>8</i>
<i>Art. 15 Abgekürztes Sanktionsverfahren</i>	<i>9</i>
<i>Art. 16 Einstellung von Sanktionsverfahren.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 17 Verfahrensabschliessender Beschluss im Sanktionsverfahren.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 18 Akten zum Sanktionsverfahren</i>	<i>10</i>
<i>Art. 19 Listen</i>	<i>10</i>
<i>Art. 20 Veröffentlichung der Sanktionspraxis des VQF</i>	<i>10</i>
7. Unabhängigkeit, Ausstand und Geheimhaltung.....	11
<i>Art. 21 Grundsatz</i>	<i>11</i>
<i>Art. 22 Ausstand</i>	<i>11</i>
<i>Art. 23 Eingeschränkter Ausstand.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 24 Verfahren zur Sicherstellung der Unabhängigkeit</i>	<i>12</i>
<i>Art. 25 Geheimhaltung</i>	<i>12</i>
<i>Art. 26 Durchsetzung und Massnahmen</i>	<i>12</i>
8. Schlusstitel	13
<i>Art. 27 Vorbehalt.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 28 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen</i>	<i>13</i>

1. Grundsätzliches

Art. 1 Zweck

¹ Dieses Verfahrensreglement legt das geltende Verfahren für die Aufnahme von Mitgliedern in den VQF sowie für die Untersuchung und Sanktionierung von Verstössen gegen das Geldwäschereigesetz sowie weiterer gesetzlicher und sonstiger (Verhaltens-)Pflichten aus den Statuten und den Reglementen des VQF fest, deren Überwachung dem VQF übertragen wurde.

2. Allgemeine Bestimmungen

Art. 2 Mitteilung von Beschlüssen

¹ Beschlüsse des VQF werden den betroffenen Mitgliedern des VQF (soweit eine Mitteilung erforderlich und sachdienlich ist) sowie der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht (FINMA; soweit eine Mitteilung vorgeschrieben ist) wie folgt mitgeteilt:

- a. Grundsatz: Schriftlich und mit Begründung (mit Ausnahmen namentlich bei Beschlüssen im Rahmen des Aufnahmeverfahrens), in Sanktions- oder Massnahmeverfahren eingeschrieben, Unterschrift zu zweien. Ist die Zustellung per Brief nicht möglich, ist auch eine Zustellung per Telefax oder per E-Mail oder über eine Aufforderung an das Mitglied zur Kontaktnahme mit dem VQF auf dem mitgliedergeschützten Bereich der Website des Vereins (www.vqf.ch) zulässig.
- b. Ausnahme: Bei administrativen Mitteilungen (z.B. Mitteilung verfahrensleitender Beschlüsse wie Fristerstreckungsgesuche in Sanktionsverfahren oder Nachforderungen in Aufnahme- und Mutationsverfahren etc.) kann die entsprechende Mitteilung einzig durch ein nicht notwendigerweise im Handelsregister für den VQF eingetragenes Mitglied erfolgen (ohne Mitunterzeichnung weiterer Personen) und/oder es ist in solchen Fällen auch eine Zustellung durch E-Mail ohne handschriftliche Unterschrift zulässig.

Art. 3 Erläuterungsgesuche

¹ Wenn Beschlüsse des VQF unklar oder zweideutig sind, oder wenn sie Widersprüche, Rechnungs- oder Redaktionsfehler enthalten, so kann beim VQF um Erläuterung nachgesucht werden.

² Das Erläuterungsgesuch muss innert 20 Tagen nach Zustellung des Beschlusses schriftlich eingereicht werden und soll die Stellen, welche unklar, zweideutig oder widersprüchlich sind, genau bezeichnen und den Antrag enthalten, in welcher Weise die Erläuterung zu erteilen sei.

² Statuten des VQF Vereins zur Qualitätssicherung von Finanzdienstleistungen vom 15. Mai 2023 (VQF Dok. Nr. 302.1).

³ Reglement der Selbstregulierungsorganisation (SRO) nach Geldwäschereigesetz (GwG) des VQF in Sachen Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung vom 30. Januar 2023 (VQF Dok. Nr. 400.1.2).

⁴ Im vorliegenden Verfahrensreglement wird die männliche Form verwendet. Diese gilt auch für weibliche Personen.

Art. 4 Geheimhaltung

¹ Das Verfahren des VQF ist geheim. Beschlüsse werden unter Ausschluss der Öffentlichkeit sowie unter Ausschluss betroffener Mitglieder gefällt.

Art. 5 Beweiserhebung und Verzicht auf mündliche Verhandlungen mit betroffenen Mitgliedern

¹ In der Regel wird aufgrund der vorgelegten Akten entschieden. Es besteht kein Anspruch auf mündliche Verhandlungen.

² Der VQF kann selbst oder durch Beauftragung Dritter weitere Beweise erheben.

Art. 6 Vollmachten und Vertretung von Mitgliedern

¹ Wer ausser in der Stellung als gesetzlicher oder statutarischer Vertreter für ein Mitglied in einem Verfahren des VQF eine Handlung vornehmen will, bedarf einer schriftlichen, rechtsgültig durch das Mitglied unterzeichneten Vollmacht.

² Der Widerruf oder das Erlöschen einer Vollmacht muss dem VQF unverzüglich schriftlich bekannt gegeben werden. Ebenso hat der Vertreter, der sein Mandat niederlegt, dies dem VQF und dem Mitglied unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Art. 7 Sprachen

¹ Die Verfahren des VQF werden grundsätzlich in deutscher Sprache geführt.

² Betroffene Mitglieder oder Aufnahmeinteressenten können ihre Eingaben oder Beilagen zu Eingaben in deutscher, französischer oder englischer Sprache einreichen. Bei in einer anderen Sprache abgefassten Eingaben oder Beilagen zu Eingaben kann der VQF eine Übersetzung in die deutsche Sprache durch einen entsprechend befähigten, vom betroffenen Mitglied oder Aufnahmeinteressenten unabhängigen, Übersetzer verlangen. Die auf Kosten des Mitglieds oder Aufnahmeinteressenten erstellte Übersetzung ist zusammen mit einer schriftlichen Bestätigung des Übersetzers betreffend Richtigkeit seiner Übersetzung sowie betreffend seine Unabhängigkeit einzureichen.

Art. 8 Fristen

¹ Fristen im Ermessen des VQF sollen in der Regel nicht unter 10 Tagen und nicht über 3 Monate festgesetzt werden.

² Setzt der VQF in einer Mitteilung eines Beschlusses an ein betroffenes Mitglied eine Frist und beginnt diese Frist gemäss Fristansetzung "seit Erhalt des Beschlusses" (o. dgl.) zu laufen, so wird der Tag des Empfangs des Beschlusses beim Mitglied bei der Berechnung des Fristenlaufes nicht mitgezählt, d.h. die Frist beginnt erst am ersten Tag nach Empfang des Beschlusses zu laufen. Wird ein eingeschriebener Brief mit einer solchen Fristansetzung vom betroffenen Mitglied nicht abgeholt, gilt er als am siebten Tag nach dem erfolglosen Zustellungsversuch zugestellt (Zustellungsfiktion), d.h. der Fristenlauf beginnt diesfalls am darauffolgenden Tag.

³ Der VQF kann in einer Mitteilung eines Beschlusses auch das Datum des Fristablaufs nennen.

⁴ Ist der letzte Tag einer Frist ein Samstag, Sonntag oder Feiertag, so endet die Frist am nachfolgenden Werktag.

⁵ Eine Frist gilt als eingehalten, wenn die befristete Handlung bis 24:00 Uhr des letzten Tages vorgenommen wird. Schriftliche Eingaben müssen bis zu diesem Zeitpunkt der Post übergeben sein.

⁶ Eingaben, die aus Versehen an eine unrichtige Stelle innerhalb der Organisation des VQF gerichtet sind, gelten schon in demjenigen Zeitpunkt bei der richtigen Stelle innerhalb der Organisation als eingegangen, in dem sie der unrichtigen Stelle eingereicht oder für diese der Post übergeben wurden.

⁷ Für Fristerstreckungsgesuche gilt:

- a. Der VQF ist an die in den Statuten, Reglementen und anderen Erlassen des VQF genannten Fristen gebunden. Eine Erstreckung solcher Fristen ist üblicherweise nur statthaft, wenn eine Partei im Laufe der Frist stirbt oder handlungsunfähig wird. Fristen, deren Ansetzung dem VQF überlassen wird, kann sie nach freiem Ermessen, aber im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen erstrecken.
- b. Fristerstreckungsgesuche sind schriftlich (E-Mail ausreichend) und begründet einzureichen.
- c. Wird ein Fristerstreckungsgesuch erst nach Ablauf der Frist gestellt, besteht kein Anspruch auf Prüfung des Erstreckungsgesuchs. Eine Fristerstreckung wird nur auszureichenden Gründen bewilligt.
- d. Einem Fristerstreckungsgesuch wird in der Regel nur einmal entsprochen.

⁸ Für die Wiederherstellung einer unbenutzt abgelaufenen Frist gilt:

- a. Wiederherstellungsgesuche sind schriftlich und begründet einzureichen.
- b. Ein Wiederherstellungsgesuch wird nur gutgeheissen, wenn hinreichend nachgewiesen ist, dass ein Mitglied durch erhebliche, nicht dem Mitglied zuzurechnende Hindernisse davon abgehalten wurde, die Frist zu wahren oder ein Fristerstreckungsgesuch innerhalb der laufenden Frist einzureichen und wenn zudem das Wiederherstellungsgesuch binnen 2 Werktagen seit Wegfall des Hindernisses eingereicht wird.

⁹ Als Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostern, Ostermontag, Auffahrt, Pfingsten, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Bettag, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachten und Stephanstag.

3. Verfahrens- und Parteikosten

Art. 9 Verfahrenskosten

¹ Die Kosten für Verfahren des VQF, insbesondere für Aufnahmegesuche, Massnahme- und Sanktionsverfahren, werden grundsätzlich dem betroffenen Mitglied auferlegt. Soweit diese Kosten nicht bereits im Gebührenreglement des VQF abschliessend geregelt sind, gelangen Abs. 2 und 3 zur Anwendung.

² Verfahrenskosten im Allgemeinen:

- a. Die Höhe der zu erhebenden Verfahrenskosten richtet sich nach dem Umfang der Verfahrensakte, dem Zeit- und Arbeitsaufwand der am Verfahren mitwirkenden Mitarbeiter und Beauftragten des VQF, wobei in Bezug auf die Zeitaufwendungen jeweils die Stundenansätze gemäss Gebührenreglement des VQF zur Anwendung gelangen. Zusätzlich werden dem Mitglied die Barauslagen in Rechnung gestellt, insbesondere Kosten für Kanzleiwesen, den Beizug von Sachverständigen oder Übersetzern, Reisekosten etc.
- b. Für die Bezahlung von Verfahrenskosten und Barauslagen ist dem Schuldner eine Frist von 20 Tagen anzusetzen. Der säumige Schuldner ist nach Ablauf der Frist zu mahnen. Erfolgt die Zahlung trotz der Mahnung nicht innert der mit Mahnung angesetzten Frist, so ist vom Tage der Mahnung ein Verzugszins von 5 Prozent geschuldet. Für die Forderung betreffend Verfahrenskosten und Barauslagen gilt eine zehnjährige Verjährungsfrist.

³ Ergänzende Bestimmungen für Sanktionsverfahren gegen Mitglieder:

- a. Die Verfahrenskosten im Sanktionsverfahren werden dem sanktionierten Mitglied auferlegt.
- b. Die Verfahrenskosten dürfen dem Mitglied auch auferlegt werden bei Entscheiden des VQF, die ein Mitglied in einem Sanktionsverfahren freisprechen, sofern das Mitglied, ein Kunde des Mitglieds oder sonstige in Zusammenhang mit dem Mitglied stehende Personen oder Behörden Anlass zur Eröffnung des Sanktionsverfahrens gegeben hat/haben oder eine/mehrere dieser Personen die Durchführung des Verfahrens des VQF erschwert hat/haben. Von einem Mitglied unnötigerweise verursachte Kosten des VQF sind dem Mitglied ohne Rücksicht auf den Ausgang des Sanktionsverfahrens aufzuerlegen.
- c. Die Verfahrenskosten (inkl. allfällige Barauslagen) sind vom Mitglied innert 30 Tagen ab Rechnungsstellung nach Rechtskraft des (Sanktions-) Beschlusses zu begleichen.
- d. In Bezug auf Sanktionsverfahren gegen ein Mitglied kann der VQF - neben allfälligen Barauslagen - auch Pauschalgebühren ("Spruchgebühren") für einfache, durchschnittliche aufwendige sowie überdurchschnittlich aufwendige Sanktionsverfahren in Rechnung stellen. Der VQF kann die Spruchgebühr nach freiem Ermessen bzw. nach Schätzung des Aufwands innerhalb der Bandbreiten für Pauschalgebühren festsetzen. In ausserordentlichen Fällen setzt der VQF die Spruchgebühr nach den Bemessungsgrundsätzen von Abs. 2 lit. a oder nach freiem Ermessen bzw. Schätzung des Aufwands fest, ohne an die Grenze der obersten Pauschalgebühr gebunden zu sein.

Art. 10 Parteikosten der von Verfahren des VQF betroffenen Mitglieder

¹ Es werden keine Parteientschädigungen an von Verfahren des VQF betroffene Mitglieder oder Dritte zugesprochen. Parteikosten der Mitglieder (inkl. sonstige direkt oder indirekt durch das Verfahren des VQF verursachte Aufwendungen, Ertragsausfälle etc. bei Mitgliedern oder Dritten) gehen in allen Fällen zu Lasten der Mitglieder bzw. zu eigenen Lasten allfällig betroffener Dritter.

4. Aufnahmeverfahren

Art. 11 Allgemeine Bestimmungen

¹ Wer SRO-Mitglied im Sinne von Art. 3 Abs. 1 der Statuten des VQF werden will, hat dem VQF ein schriftliches, rechtsgültig unterzeichnetes Aufnahmegesuch mit sämtlichen damit verlangten Unterlagen einzureichen. Mit vollständiger Bezahlung der Bearbeitungsgebühr und vollständiger Einreichung aller erforderlichen Unterlagen gilt das Gesuch als eingereicht.

² Mit Einreichung des Aufnahmegesuchs unterzieht sich der Gesuchsteller sämtlichen Aufnahmebestimmungen des VQF sowie aller weitergehenden rechtlich relevanter Erlasse und Auflagen und/oder Bedingungen.

³ Nach Eingang der Bearbeitungsgebühr wird das eingereichte Aufnahmegesuch auf dessen formelle und materielle Vollständigkeit geprüft und bei unvollständigen Aufnahmegesuchen die zur Vervollständigung des Gesuchs notwendigen Unterlagen beim Gesuchsteller einverlangt.

⁴ Ist das Aufnahmegesuch vollständig oder kommt der Gesuchsteller der Aufforderung zur Vervollständigung des Gesuchs nicht nach, prüft der VQF das Gesuch gestützt auf die vorliegenden Informationen und Unterlagen und entscheidet endgültig über die Aufnahme oder Nichtaufnahme des Gesuchstellers.

⁵ Der VQF kann vor ihrem Entscheid über Aufnahme oder Nichtaufnahme vom Gesuchsteller zusätzliche Auskünfte und Unterlagen einfordern oder eine Aufnahmeprüfung anordnen, sofern der VQF dies für ihren Entscheid als notwendig erachtet. Die Anordnung solcher erweiterter Massnahmen ist nicht anfechtbar.

⁶ Zum verfahrensabschliessenden Entscheid über Aufnahme oder Nichtaufnahme in den VQF gilt Folgendes:

- a. Der Entscheid wird dem Gesuchsteller schriftlich mitgeteilt.
- b. Die Aufnahme kann mit Auflagen erfolgen. Bei Nichterfüllung einer Auflage kann ein Sanktionsverfahren gegen das fehlbare Mitglied eröffnet oder durch einfachen Beschluss ohne Durchführung eines Sanktionsverfahrens direkt der Ausschluss beschlossen werden.

⁷ Alle im Zusammenhang mit der Prüfung des Aufnahmegesuchs entstandenen Kosten und Auslagen werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt und zusammen oder nach dem Entscheid über Aufnahme oder Nichtaufnahme eröffnet.

⁸ Die Bearbeitungsgebühr sowie die für die Durchführung einer allfälligen Aufnahmeprüfung vom Gesuchsteller an den VQF überwiesenen Aufwandentschädigungen werden weder bei Gesuchrückzug noch bei einem Ablehnungsentscheid (Nichtaufnahme) zurückerstattet.

5. Massnahmeverfahren

Art. 12 Eröffnung Massnahmeverfahren

¹ Ist eine Verletzung der anwendbaren Erlasse des VQF (Statuten, Reglemente, Aufsichts- und Ausbildungskonzepte etc.) zu vermuten, so kann der VQF im Rahmen seiner Aufsichtspflicht sämtliche geeigneten Massnahmen anordnen, um den statuten-, reglements- und/oder konzeptkonformen Zustand wiederherzustellen. Das Massnahmeverfahren ist keine Voraussetzung für die Eröffnung eines Sanktionsverfahrens.

² Bei den möglichen Massnahmen sind insbesondere diejenigen gemäss SRO-Reglement (vgl. Art. 91 ff. SRO-Reglement) vorgesehen. Dem VQF ist es unbesehen, weitere Massnahmen zu verfügen, um den ordnungsgemässen Zustand wiederherzustellen.

³ Führen die angeordneten Massnahmen nicht zu einer Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustands, oder erfüllt ein Mitglied die angeordneten Massnahmen nicht, so eröffnet der VQF ein Sanktionsverfahren.

6. Sanktionsverfahren

Art. 13 Eröffnungsbeschluss und Wahl der Sanktionsverfahrensart

¹ Ist eine sanktionswürdige Verletzung der anwendbaren Erlasse des VQF (Statuten, Reglemente, Aufsichts- und Ausbildungskonzepte etc.) nicht ohne Weiteres ausgeschlossen und besteht ein Anfangsverdacht für eine sanktionswürdige Verletzung, so eröffnet der VQF ein Sanktionsverfahren. Stattdessen können aber auch weitere Prüfungen, Massnahmen oder sonstige Untersuchungshandlungen angeordnet werden.

² Ein Sanktionsverfahren kann ohne vorheriges Massnahmeverfahren in derselben Angelegenheit eröffnet werden.

³ Von einer Verfolgung einer Verletzung der anwendbaren Erlasse des VQF kann abgesehen werden, wenn die fragliche Verletzung neben einer anderen Verletzung im Hinblick auf die zu erwartende Gesamtsanktion oder Massnahme keinen wesentlichen Einfluss hätte.

Art. 14 Ordentliches Sanktionsverfahren

¹ Der Beschluss über die Eröffnung des Sanktionsverfahrens wird dem betroffenen Mitglied mitgeteilt und dem Mitglied gleichzeitig die Möglichkeit zur Einreichung einer Stellungnahme dazu eingeräumt. Die Frist dazu beträgt in der Regel 20 Tage.

² Die schriftliche Stellungnahme des Mitglieds ist innert der im Eröffnungsbeschluss angegebenen Frist einzureichen und soll als Stellungnahme bezeichnet sein.

³ Es wird in der Regel lediglich ein einfacher Schriftenwechsel (Eröffnungsbeschluss und allfällige Stellungnahme des Mitglieds) durchgeführt. Hernach trifft der VQF gemäss den Bestimmungen dieses Verfahrensreglements den verfahrensabschliessenden Beschluss (Art. 17). Wird innerhalb der Frist zur Einreichung einer Stellungnahme keine solche eingereicht, so wird aufgrund der Akten und der unbestrittenen Sachverhaltsdarstellung entschieden. Der VQF ist beim verfahrensabschliessenden Beschluss nicht an den Eröffnungsbeschluss (inkl. Begründung, Art. 2 und 13 vorstehend) gebunden und kann im verfahrensabschliessenden Beschluss auch zu Ungunsten des betroffenen Mitglieds davon abweichen (z.B. bei Verfahrenserweiterungen, jeweils unter Wahrung des rechtlichen Gehörs). Der VQF ist auch nicht an die Anträge des Mitglieds gebunden.

Art. 15 Abgekürztes Sanktionsverfahren

¹ Bei liquiden Sachverhalten und klarem Recht (insbesondere Nichtbezahlung fälliger Forderungen des VQF trotz zweimaliger Mahnung, Nichtbefolgung von Aufforderungen des VQF trotz zweimaliger Mahnung, in Prüfberichten anerkannte und hinsichtlich Verschulden und Ausmass der Verletzung klar qualifizierbare Sachverhalte etc.) kann der VQF ohne vorgängige Mitteilung der Eröffnung eines Sanktionsverfahren direkt durch die Zustellung eines Beschlusses an das Mitglied das abgekürzte Sanktionsverfahren eröffnen und dem betroffenen Mitglied gleichzeitig die Möglichkeit zur Einreichung einer Stellungnahme zum Sanktionsbefehl einräumen. Die Frist zur Einreichung einer Stellungnahme im abgekürzten Sanktionsverfahren beträgt in der Regel 20 Tage.

² Die schriftliche Stellungnahme des Mitglieds ist innert der im Sanktionsbefehl angegebenen Frist des VQF einzureichen und soll als Stellungnahme bezeichnet sein.

³ Sofern das vom abgekürzten Sanktionsverfahren betroffene (aktuelle, ehemalige) Mitglied keine Stellungnahme einreicht, so gilt die Sanktion vom (aktuellen, ehemaligen) Mitglied als vorbehaltlos und vollumfänglich anerkannt und das Sanktionsverfahren als rechtskräftig abgeschlossen.

⁴ Sofern das vom abgekürzten Sanktionsverfahren betroffene (aktuelle oder ehemalige) Mitglied eine Stellungnahme einreicht, so gilt der Beschluss im abgekürzten Sanktionsverfahren als Eröffnungsbeschluss. Nach Eingang der Stellungnahme fällt der VQF nach den Bestimmungen dieses Verfahrensreglements den verfahrensabschliessenden Beschluss (Art. 17). Der VQF ist beim verfahrensabschliessenden Beschluss nicht mehr an den Beschluss des abgekürzten Verfahrens und dessen Begründung gebunden und kann im verfahrensabschliessenden Beschluss auch zu Ungunsten des betroffenen Mitglieds davon abweichen. Der VQF ist auch nicht an die Anträge des Mitglieds in dessen Stellungnahme gebunden.

Art. 16 Einstellung von Sanktionsverfahren

¹ Stellt der VQF keine Verletzung der anwendbaren Erlasse des VQF (Statuten, Reglemente, Aufsichts- und Ausbildungskonzepte etc.) fest, so stellt er das Verfahren ein.

² Der Einstellungsentscheid wird in der Regel nicht begründet.

Art. 17 Verfahrensabschliessender Beschluss im Sanktionsverfahren

¹ Der Sanktionsbeschluss wird dem betroffenen Mitglied in der vorgeschriebenen Form (Art. 2 Abs. 1 lit. a) mitgeteilt und muss enthalten:

- a. Name/Firma des Mitglieds, Mitglied-Nr., Namen allfälliger im Sanktionsverfahren aufgetretener Rechtsvertreter des Mitglieds;
- b. Mitteilungsdatum des Sanktionsbeschlusses;
- c. Hinweis, dass es sich um einen Sanktionsbeschluss des VQF handelt;
- d. Dispositiv mit Angabe der angewendeten Sanktionsnormen und der Bestimmung über die Verfahrenskosten (Höhe, Fälligkeit, Auferlegung an das Mitglied);
- e. Begründung des Beschlusses: gedrängte Darstellung des Sachverhalts und der rechtlichen Erwägungen;

- f. Angabe, ob eine Einsprachemöglichkeit besteht inkl. Angabe der Einsprachefrist und der für die Einreichung der Einsprache zuständigen Stelle;
- g. Hinweis auf die Mitteilungspflicht gegenüber der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht (FINMA);
- h. Unterschrift zweier Mitarbeiter des VQF.

Art. 18 Akten zum Sanktionsverfahren

¹ Für jedes Sanktionsverfahren ist ein besonderes Aktenheft anzulegen, das neben den vom VQF erhobenen Beweisen auch die Eingaben des Mitglieds im Sanktionsverfahren sowie die verfahrensleitenden Beschlüsse und den das Verfahren abschliessenden Beschluss des VQF enthält.

² Die Akten erledigter Sanktionsverfahren sind im Mitgliedschaftsdossier des betreffenden Mitglieds aufzubewahren. Vom Mitglied oder Dritten eingelegte Aktenstücke oder sonstige Beweismittel werden – sofern es sich um Originale handelt – den Eigentümern nach rechtskräftiger Erledigung des Sanktions- und allfälligen Schiedsverfahrens per Einschreibebrief wieder zurückgegeben.

³ Sind Verfahrensakten abhandengekommen, so sind die betreffenden Handlungen soweit nötig zu wiederholen. Im Übrigen ist das Verlorene aus allfälligen Handakten von Mitarbeitern des VQF, Prüfern oder dem betroffenen Mitglied herzustellen.

Art. 19 Listen

¹ Über die Entscheide des VQF werden in chronologischer Reihenfolge (elektronische) Listen geführt, die über das aktuelle Verfahrensstadium eines Sanktionsverfahrens Auskunft geben.

Art. 20 Veröffentlichung der Sanktionspraxis des VQF

¹ Der VQF kann (anonymisierte) Sanktionsbeschlüsse veröffentlichen (z.B. auf der Website des VQF) oder summarisch darüber informieren (z.B. in der Vereinszeitschrift "VQF Aktuell").

7. Unabhängigkeit, Ausstand und Geheimhaltung

Art. 21 Grundsatz

¹ Die für den VQF tätigen Personen verhalten sich integer, wahren dadurch das Ansehen und die Glaubwürdigkeit des VQF und unterlassen alles, was diese gefährden könnte.

² Sie vermeiden Konflikte zwischen eigenen Interessen und solchen des VQF oder legen diese offen, wenn sie sich nicht vermeiden lassen.

³ Sie wahren das Amtsgeheimnis und missbrauchen aus ihrer Tätigkeit beim VQF erhaltene Informationen und ihre berufliche Stellung nicht, um eigenen Interessen durchzusetzen.

Art. 22 Ausstand

¹ Um die Unabhängigkeit des VQF zu wahren, treten die für den VQF tätigen Personen insbesondere bei Geschäften bzw. bei Geschäften zu Mitgliedern in den Ausstand:

- a. An denen sie ein persönliches Interesse haben;
- b. An denen ihnen nahestehende Personen (Ehegatte, Lebenspartner, Eltern oder Kinder) ein persönliches Interesse haben;
- c. An denen Personen beteiligt sind, mit denen sie in naher persönlicher Beziehung stehen;
- d. In denen sie vor ihrer Tätigkeit beim VQF bereits selber involviert waren;
- e. Bei denen sie aus anderen Gründen befangen sein könnten oder ein Anschein der Befangenheit besteht.

² Die ausstandspflichtigen Personen dürfen nicht über das betreffende Geschäft informiert werden und weder an der Diskussion noch an der Entscheidungsfindung teilnehmen.

³ In Zweifelsfällen über einen Ausstand entscheidet:

- a. Im Fall eines Vorstandsmitglieds der gesamte Vorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- b. Im Fall der Geschäftsführung der Präsident des Vorstands;
- c. Im Falle der Geschäftsbereichsleitung die Geschäftsführung;
- d. Im Fall von Mitarbeitenden die zuständige Geschäftsbereichsleitung.

Sie berücksichtigen dabei die Meinung des Legal & Compliance Desk.

⁴ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Organisationsreglements.

Art. 23 Eingeschränkter Ausstand

¹ Die für den VQF tätigen Personen treten in den Ausstand bei der Behandlung von Geschäften, die Beaufsichtigte betreffen, für die sie während der Zeitspanne der letzten 12 Monate vor dem zu behandelnden Geschäft tätig waren.

Art. 24 Verfahren zur Sicherstellung der Unabhängigkeit

¹ Die Administration erstellt in Zusammenarbeit mit dem Legal & Compliance Desk geeignete Verfahren zur Sicherstellung der Unabhängigkeit der für den VQF tätigen Personen und überwacht deren Einhaltung fortlaufend.

Art. 25 Geheimhaltung

¹ Die für den VQF tätigen Personen sind unter Vorbehalt der gesetzlichen Pflichten zur Geheimhaltung über alle Tatsachen in Ausübung der ihnen übertragenen Aufgaben verpflichtet, die nach ihrer Natur oder aufgrund von Rechtsvorschriften oder interner Weisungen geheim zu halten sind.

² Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung der Tätigkeit für den VQF bestehen.

³ Die für den VQF tätigen Personen dürfen sich als Partei, Zeugen oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen, die sie auf Grund ihrer Aufgaben oder in Ausübung ihrer Funktion gemacht haben und die sich auf ihre dienstlichen Aufgaben beziehen, nur äussern, wenn sie schriftlich dazu ermächtigt worden sind.

⁴ Für die Ermächtigung sind zuständig:

- a. Der Vorstand für den Präsidenten des Vorstands;
- b. Der Präsident des Vorstands für die Mitglieder des Vorstands, die Geschäftsführung sowie die Geschäftsbereichsleitungen;
- c. Die Geschäftsbereichsleitung Legal & Compliance Desk für die übrigen für den VQF tätigen Personen.

Sie berücksichtigen dabei die Meinung des Legal & Compliance Desk.

Art. 26 Durchsetzung und Massnahmen

¹ Bei konkretem Verdacht auf Verletzung der Bestimmungen dieses Kapitels klärt der Legal & Compliance Desk den Sachverhalt ab.

² Sofern er eine Verletzung feststellt, informiert er schriftlich die Geschäftsführung und schlägt angemessene Massnahmen vor.

³ Verzichtet die Geschäftsführung auf die vorgeschlagene Massnahme, so hat sie dies gegenüber dem Legal & Compliance Desk schriftlich zu begründen.

⁴ Sofern der Legal & Compliance Desk mit dem Verzicht auf die Massnahme nicht einverstanden ist, informiert er den Präsidenten des Vorstands.

⁵ Dem Betroffenen wird das rechtliche Gehör gewährt.

⁶ Verstösse gegen die Bestimmungen dieses Kapitels können zu Massnahmen, insbesondere Disziplinierungsmassnahmen bis zur fristlosen Kündigung, führen.

8. Schlusstitel

Art. 27 Vorbehalt

¹ Die ergänzenden Vorschriften der Statuten und der Reglemente des VQF bleiben vorbehalten.

² Soweit im vorliegenden Reglement nicht anders geregelt, gelten die Bestimmungen der schweizerischen Zivilprozessordnung sinngemäss

Art. 28 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

¹ Dieses Verfahrensreglement wurde am 21. März 2022 vom Vorstand des VQF genehmigt. Es tritt am 31. März 2022 in Kraft und ersetzt das Verfahrensreglement vom 18. November 2021.

² Das vorliegende Verfahrensreglement findet auch Anwendung auf bereits vor Inkrafttreten desselben eingeleitete Verfahren des VQF.