

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir danken Ihnen für das Interesse, das Sie der ARIF entgegenbringen.

Bevor Sie Ihren Antrag auf Anschluss ausfüllen, empfehlen wir Ihnen, sich mit den Statuten, dem Reglement und den Richtlinien der ARIF vertraut zu machen, welche auf der Internet Site der ARIF unter www.arif.ch verfügbar sind.

Um Ihren Antrag so schnell als möglich zu bearbeiten, ersuchen wir Sie höflich darum, das beigelegte Formular, welches auf jeder Seite gebührend zu datieren und zu unterzeichnen ist, zusammen mit allen erforderlichen Unterlagen und Auskünften an uns zurückzusenden **oder indem Sie begründen, weshalb Sie nicht in der Lage sind, diese spätestens 10 Tage vor der Sitzung der Aufnahmekommission einzureichen. Das Sekretariat teilt Ihnen die Daten der Sitzungen gerne mit.**

Mehrere Unterlagen sind zwingend im Original einzureichen, und dürfen am Tage ihres Empfangs durch das Sekretariat der ARIF nicht älter als drei Monate sein (z.B. Auszug aus dem Handelsregister, Auszug aus dem Strafregister, Lebenslauf).

Gewisse Unterlagen können als Kopien eingereicht werden (z.B. Reisepass, Identitätskarte), welche dann als mit dem Original gleichlautend bescheinigt werden müssen. Die Originale können jedoch auch auf Termin hin dem Sekretariat der ARIF vorgelegt werden, welches Kopien erstellen und diese bescheinigen wird.

Reicht eine einfache Fotokopie aus (z.B. Diplome, Arbeitszeugnisse), so muss diese durch die betreffende Person gegengezeichnet sein.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass das Vorhandensein sämtlicher angeforderter Belege und/oder Auskünfte für die administrative Bearbeitung Ihres Dossiers unerlässlich ist.

Wir stehen Ihnen für weitere Auskünfte zur Verfügung. Das Sekretariat der ARIF nimmt Ihre Anrufe zwischen Montag und Donnerstag von 09.00 bis 12.00 Uhr und von 13.30 bis 17.00 Uhr sowie am Freitag von 09.00 bis 11.30 Uhr und von 13.30 bis 16.00 Uhr unter der Nummer +41 (0)22 310 07 35 entgegen.

Bei komplexen Fragen ersuchen wir Sie höflich, mittels E-Mail an die Adresse info@arif.ch oder Fax an die Nummer +41 (0)22 310 07 39 mit uns in Verbindung zu treten.

Der Vorstand der ARIF

**ANTRAG AUF ANSCHLUSS AN DIE
ASSOCIATION ROMANDE DES INTERMÉDIAIRES
FINANCIERS (ARIF)
(RICHTLINIE 1)**

Bitte drucken und füllen Sie das vorliegende Dokument vollständig in Druckschrift aus, kreuzen Sie das Zutreffende an, versehen Sie jede Seite mit dem Datum und Ihrer Unterschrift und legen Sie sämtliche verlangten Unterlagen bei (siehe Zusammenfassung am Ende).

Der oder die Unterzeichnete
(nachstehend der Antragsteller)

Namen, Vornamen/Vollständige Gesellschaftsfirma:

.....
.....
.....
.....

Hauptadresse:

.....
.....
.....
.....

Haupt-Telefon-Nr.:

.....

Haupt-Fax-Nr.:

.....

Haupt-E-Mail:

.....

Webseite:

.....

Name(n) des (der) befugten Unterzeichner(s) des vorliegenden Antrags auf Anschluss:

.....
.....
.....
.....

beantragt seinen Anschluss an die ARIF und reicht zu diesem Zweck die nachstehend erwähnten Unterlagen ein bzw. erteilt die nachstehend erwähnten Auskünfte, deren Richtigkeit und Echtheit er bescheinigt.

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

DER ANTRAGSTELLER BEZEUGT AUSDRÜCKLICH FOLGENDES:

(BITTE ZUTREFFENDES ANKREUZEN)

- vor dem Einreichen des vorliegenden Antrags keine dem GwG unterstellte Tätigkeit als Finanzintermediär ausgeübt zu haben.
- bereits seit dem (Datum) eine dem GwG unterstellte Tätigkeit als Finanzintermediär ausgeübt zu haben, wobei er einer Selbstregulierungsorganisation angeschlossen gewesen war (bitte Namen und Daten des Beginns und des Endes des Anschlusses angeben)
-
-
- oder nachdem er die Bewilligung zur Ausübung seitens der FINMA mit Datum vom
- erhalten hatte.
- bereits vor dem Einreichen des vorliegenden Antrags ab dem (Datum) eine dem GwG unterstellte Tätigkeit als Finanzintermediär ausgeübt zu haben, ohne einer Selbstregulierungsorganisation (SRO) angeschlossen zu sein und ohne die Bewilligung zur Ausübung seitens der FINMA erhalten zu haben.

Der Antragsteller verpflichtet sich ausdrücklich dazu, ab dem Einreichen des vorliegenden Antrags auf Anschluss bis zu seiner Aufnahme als Mitglied der ARIF oder einer anderen Selbstregulierungsorganisation, oder bis zum Erhalt der Bewilligung zur Ausübung seitens der FINMA, keine dem GwG unterstellte Tätigkeit als Finanzintermediär auszuüben.

Der Antragsteller erklärt, die Statuten, Reglemente und Richtlinien der ARIF uneingeschränkt und vorbehaltlos anzunehmen.

Bitte legen Sie dem vorliegenden Antrag folgende Dokumente bei (auf der Internet Site der ARIF unter www.arif.ch verfügbar), wobei jedes zum Zeichen des Einverständnisses mit dessen Inhalt gebührend zu datieren und zu unterzeichnen ist:

- ein Exemplar der Statuten der ARIF,
- ein Exemplar des Selbstregulierungsreglements der ARIF und der Richtlinien 2 bis 13 (sowie, falls anwendbar, der Richtlinie 14).

Der Antragsteller verpflichtet sich dazu, der ARIF sofort schriftlich jede Änderung mitzuteilen, welche sich auf die Richtigkeit und die Vollständigkeit der mitgeteilten Daten auswirkt und während der Dauer des Aufnahmeverfahrens oder danach, während des gesamten Zeitraums seines Anschlusses an die ARIF auftreten könnte, und bei der ARIF unverzüglich die Unterlagen einzureichen, welche solche Änderungen belegen.

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

Bitte kreuzen Sie unter den folgenden Tätigkeitsbereichen diejenigen an, welche mindestens zehn Prozent Ihres Bruttoumsatzes darstellen oder darstellen werden:

<input type="checkbox"/>	1. Vermögens- und Effektenverwaltung, sowie dem BEHG nicht unterstellter Effektenhandel
<input type="checkbox"/>	2. Wechseltätigkeiten (Wechselstuben, Hotellerie, Tankstellen)
<input type="checkbox"/>	3. Devisenhändler (forex) und Händler für Finanz- und derivative Instrumente
<input type="checkbox"/>	4. Vertriebsträger von Anlagefonds
<input type="checkbox"/>	5. Rohwaren- oder Edelmetallhändler
<input type="checkbox"/>	6. Transport, Transit und Verwahrung von Wertgegenständen (Geldmitteltransport)
<input type="checkbox"/>	7. Treuhänderische Tätigkeiten (Verwaltung von Gesellschaften, Trustee)
<input type="checkbox"/>	8. Dienstleistungen im Zahlungsverkehr (inklusive Inkasso)
<input type="checkbox"/>	9. Kredit-, Leasing-, Factoring-, Forfaitierungstätigkeiten
<input type="checkbox"/>	10. Versicherungsmakler
<input type="checkbox"/>	11. Rechtsanwälte und Notare
<input type="checkbox"/>	12. Geldtransfer („Money Transfer“)
<input type="checkbox"/>	13. Andere: (bitte präzisieren:)

Sind Sie einem oder mehreren Berufsverbänden angeschlossen? Wenn ja, welchem (welchen)? (Antwort fakultativ)

.....
.....

Bitte beschreiben Sie die interne Organisation Ihres Unternehmens. Falls es mehr als drei Personen umfasst, legen Sie bitte ein Beziehungsorganigramm bei, welches den Namen und die Funktion jeder einzelnen Person präzisiert:

.....
.....
.....
.....

Bitte geben Sie das Vorhandensein, die Natur (Beteiligung, Aktienbesitz, Konsolidierung, Finanzierung, Familie usw.) und die Bedeutung Ihrer rechtlichen oder geschäftlichen Beziehungen mit anderen natürlichen und/oder juristischen Personen an, welche einen beherrschenden Einfluss auf Ihre eigene oder deren Tätigkeit ausüben oder mit denen Sie eine Gruppe bilden. Sollten diese Beziehungen komplex sein, so legen Sie bitte einen vollständigen Beschrieb bei.

.....
.....
.....
.....

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

2. DER EXTERNE GwG-REVISOR

Sie müssen umgehend einen von der ARIF akkreditierten GwG-Revisor auswählen und beauftragen (Liste im Internet unter der Adresse <http://www.arif.ch/reviseurs.htm> verfügbar). Um durch die ARIF akkreditiert zu werden, muss dieser Revisor zwingend:

- a. über besondere Fachkenntnisse im Finanz- und im GwG-Bereich verfügen;
- b. jede Gewähr für eine einwandfreie Tätigkeit bieten und einen guten Ruf besitzen;
- c. von den Finanzintermediären, die er kontrolliert, unabhängig sein;
- d. Mitglied der Treuhand-Kammer oder des Schweizerischen Treuhänder-Verbands oder von der FINMA zugelassen sein;
- e. bei der Revisionsaufsichtsbehörde zugelassen sein und für Revisionsmandate in Bezug auf die Ständesregeln der ARIF von der Eidgenössischen Revisionsaufsichtsbehörde (RAB) als Revisionsexperte zugelassen sein.
- f. die Akkreditierung durch die ARIF beantragen und zu diesem Zweck ein vollständiges Dossier einreichen (Liste der erforderlichen Unterlagen auf der Internet Site der ARIF unter www.arif.ch verfügbar);
- g. die Akkreditierungsvereinbarung unterzeichnen, durch welche er sich dazu verpflichtet, mit der ARIF zusammenzuarbeiten und ihr sämtliche Auskünfte zu übermitteln, welche für die Durchführung und das Ergebnis seiner Kontrollen nützlich sind (auf der Internet Site der ARIF unter www.arif.ch verfügbar).

Bitte teilen Sie uns folgende Auskünfte über Ihren GwG-Revisor mit:

Namen, Vornamen/Vollständige Gesellschaftsfirma:

.....

Adresse:

.....

Telefon(e):

Fax:

E-Mail:

Bitte lassen Sie folgende Erklärung durch Ihren GwG-Revisor ausfüllen und unterzeichnen:

„Der unterzeichnete, bei der ARIF akkreditierte GwG-Revisor, erklärt Annahme des Auftrags als GwG-Revisor des nachstehend bezeichneten Finanzintermediärs:

.....

.....

und erklärt, von den in Ziff. 6 des vorliegenden Antrags auf Anschluss an die ARIF genannten Revisionspflichten Kenntnis genommen zu haben.» (Namen/Gesellschaftsfirma des GwG-Revisors, Ort, Datum, rechtsgültige Unterschrift(en) und Name des/der Unterzeichneten)

.....

.....

.....

“

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

3. DER INTERNE GwG-BEAUFTRAGTE

Sie haben aus Ihren Organen oder Ihrem Personal umgehend (mindestens) eine Person zu bezeichnen, welche namentlich für die folgenden Bereiche verantwortlich sein wird (für eine vollständige Beschreibung bitte auf die ARIF-Richtlinie zur Organisation und internen Kontrolle Bezug nehmen):

Ansprechpartner der ARIF und der Behörden:

Der GwG-Beauftragte muss leicht zu erreichen und in der Lage sein, Ersuchen um Auskünfte seitens der ARIF, der Strafverfolgungsbehörden oder der für die Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung zuständigen Stellen rasch zu beantworten.

Umsetzung des GwG:

Der GwG-Beauftragte hat interne Richtlinien zu erstellen und dafür zu sorgen, dass sämtliche an den Tätigkeiten als Finanzintermediär beteiligten Personen diese korrekt und gewissenhaft anwenden. Er hat ebenfalls die bei der Aufnahme von Geschäftsbeziehungen und bei der Entdeckung von Hinweisen für Geldwäscherei notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

Organisation der Ausbildung:

Der GwG-Beauftragte hat die Mitarbeiter des Unternehmens in Fragen im Zusammenhang mit Geldwäscherei zu beraten und ihre Grundausbildung sowie ihre Weiterbildung zu organisieren. Der GwG-Beauftragte selber muss im Bereich des GwG über ein höheres Ausbildungsniveau verfügen. Er kann sich von einem anerkannten externen Fachmann beraten lassen.

Bitte teilen Sie uns folgende Auskünfte über Ihren GwG-Beauftragten mit:

Namen, Vornamen:

Telefon direkt:

Fax direkt:

E-Mail direkt:

Besondere Qualifikationen im GwG-relevanten Bereich:

Allfälliger Stellvertreter (Namen, Vornamen, Telefon direkt):

Allfälliger anerkannter externer Fachmann (Name, Adresse):

und übergeben Sie uns die in der nachstehenden Ziff. 4. bezeichneten persönlichen Belege über Ihren GwG-Beauftragten.

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

4. ANGABEN ZU DEN PERSONEN**(!! FOTOKOPIEREN UND FÜLLEN SIE DIESE SEITE SO OFT WIE NÖTIG AUS !!)**

Sie müssen ein vollständiges persönliches Dossier für alle Ihre Organe (Gesellschafter von Personengesellschaften, geschäftsführende Gesellschafter von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Mitglieder von Verwaltungs- oder Stiftungsräten oder von Vereinsvorständen sowie alle weiteren Mitglieder der Direktion mit allgemeinen Befugnissen) sowie für alle Ihre untergebenen Angestellten und Hilfspersonen, die an Ihren dem GwG unterstellten Geschäften teilnehmen, unter Einschluss Ihres GwG-Beauftragten, einreichen.

Von der Pflicht zur Einreichung eines vollständigen Dossiers entbunden sind:

- die Gesellschafter von Personengesellschaften oder von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Mitglieder von Verwaltungs- oder Stiftungsräten oder von Vereinsvorständen, welche mindestens zehn Personen umfassen, und einzig hinsichtlich jener Personen, die weder eine operationelle Tätigkeit ausüben, noch unterschriftsberechtigt sind;
- die nicht geschäftsführende Gesellschafter von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, die weder eine operationelle Tätigkeit ausüben, noch unterschriftsberechtigt sind.

Bitte erteilen Sie zu jeder dieser Personen die folgenden Auskünfte:

Namen, Vornamen:
Funktion innerhalb des Betriebs:
Seit dem:

Bitte übergeben Sie zu jeder dieser Personen alle nachstehenden Unterlagen:

- von der ARIF, einem Notar oder der Schweizerischen Post als gleichlautend bescheinigte Kopie des gültigen Reisepasses oder der gültigen Identitätskarte
- Original des Strafregisterauszugs des Wohnsitzlandes, welcher nicht älter als drei Monate sein darf
- im Original datierter und unterzeichneter Lebenslauf der betreffenden Person, welcher mindestens ihren Zivilstand, ihre Privatadresse, ihre Ausbildung und ihren beruflichen Werdegang enthält
- einfache Fotokopien der Diplome, vom Inhaber gegengezeichnet*
- einfache Fotokopien der Arbeitszeugnisse, vom Inhaber gegengezeichnet*
* oder stattdessen schriftliche, datierte und unterzeichnete Bescheinigung auf Ehrenwort, die dieses Nichtvorhandensein erklärt

Bitte lassen Sie jede dieser Personen folgende Erklärung unterzeichnen und legen Sie diese bei:

„Ich bestätige hiermit, nie verurteilt worden und nie Gegenstand eines ordentlichen Straf- oder Verwaltungsverfahrens, das mit meiner beruflichen Tätigkeit zusammenhängt, gewesen zu sein“.

Namen, Vornamen, Ort, Datum und Unterschrift:
.....

oder legen Sie andernfalls die von der betreffenden Person im Original datierte und unterzeichnete Beschreibung der erlittenen Verurteilungen oder laufenden Verfahren sowie sämtliche Dokumente und Angaben bei, welche zur Beurteilung ihrer Schwere nützlich sind.

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

5. GwG-ORGANISATION

Als Antragsteller zur Mitgliedschaft in der ARIF müssen Sie von nun an über eine interne Organisation verfügen, welche die einwandfreie Ausübung Ihrer dem GwG unterstellten Tätigkeiten sowie deren Übereinstimmung mit dem Gesetz sowie den Statuten, dem Reglement und den Richtlinien der ARIF gewährleistet.

Selbst wenn der Betrieb aus einer einzigen Person besteht, die an den dem GwG unterstellten Geschäften teilnimmt, muss der Finanzintermediär schriftliche interne Richtlinien zur GwG-relevanten Organisation und internen Kontrolle erstellen. Sie können sich bei dieser Aufgabe von ihrem GwG-Revisor oder einem externen Fachmann Ihrer Wahl helfen lassen. Eine zusammenfassende Liste mit den minimalen notwendigen Punkten steht zu Verfügung über die Internet-Seite der ARIF : www.arif.ch/documents

BITTE LEGEN SIE IHRE DATIERTEN UND MIT DEN RECHTSGÜLTIGEN UNTERSCHRIFTEN VERSEHENEN INTERNEN RICHTLINIEN ZUR GWG-RELEVANTEN ORGANISATION UND INTERNEN KONTROLLE IN SCHRIFTLICHER FORM BEI.

6. ERSTE GwG-REVISION

Ab Ihrer Aufnahme in die ARIF sind Sie dazu verpflichtet, sich am Ende jedes GwG-Revisionsjahres der ARIF, das jeweils per 30. Juni zu Ende geht, einer Prüfung Ihres GwG-Revisors zu unterziehen. Die erste Revision muss jede unterstellte Tätigkeit, die Sie allenfalls vor Ihrer Aufnahme und nach dem 1. April 2000 entfaltet haben, berücksichtigen.

Der Bericht Ihres Revisors ist zusammen mit Ihrer Übereinstimmungserklärung – erstellt nach dem von der ARIF festgelegten Modell (AP 17 und AP 18, auf der Internet Site der der ARIF unter www.arif.ch verfügbar) – ausschließlich durch Ihren Revisor spätestens bis zum 30. September nach Ihrer Aufnahme an das Sekretariat der ARIF zu richten; falls Ihre Aufnahme nach dem 30. April stattfindet, ist diese Verpflichtung auf das nächste Jahr verschoben.

Der Antragsteller erklärt ausdrücklich, diese Bedingung zur Kenntnis genommen zu haben, und sämtliche Massnahmen zu ergreifen, um dieser in der angesetzten Frist nachzukommen.

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

7. AUFNAHMEGEBÜHR UND MITGLIEDERBEITRAG

Bitte legen Sie den Nachweis der Einzahlung der Aufnahmegebühr von CHF 1'345.- (inkl. MwSt.) [Ab 1. Januar 2011 : CHF 1'350.- (inkl. MwSt. *)] und Ihres ersten Mitgliederbeitrags, berechnet gemäss nachstehender Tabelle, auf Konto Nr. 249226-11 der ARIF bei CREDIT SUISSE, Genf, Clearing 4835, bei:

TABELLE DER MITGLIEDERBEITRÄGE	
Zahl der unterstellten Personen*	Jahresbeitrag (inkl. MwSt. *)
1	CHF 1'832.60
2 bis und mit 5	CHF 2'587.20
6 bis und mit 10	CHF 2'910.60
11 bis und mit 15	CHF 3'126.20
16 bis und mit 25	CHF 4'204.20
26 bis und mit 50	CHF 6'360.20
51 und darüber	CHF 8'516.20
Zusätzlicher jährlich Pauschalbeitrag für die Unterstellung unter die Landesregeln der ARIF : CHF 864.- (inkl. MwSt. *)	

* Pflicht zur Einreichung eines persönlichen Dossiers

* Neuer MwSt-Satz 8% ab 1. Januar 2011

Falls Ihr Antrag auf Aufnahme nach dem 1. Januar eingereicht wird, kontaktieren Sie bitte das Sekretariat der ARIF für die Ermässigung *pro rata temporis* des ersten Mitgliederbeitrags.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Ihr Anschluss nicht vor Ihrer Einzahlung erfolgen kann.

8. INTERNET SITE DER ARIF

Der Antragsteller ersucht darum, dass seine Gesellschaftsfirmen sowie der Ort seines Geschäftsbetriebs auf der Internet Site der ARIF (www.arif.ch/membres.htm) der Öffentlichkeit

zugänglich sind

nicht zugänglich sind

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

9. WIE SIE DER ARIF BEKANNT HABEN ?

Internet

Werbung

Revisor

Empfehlung einer Finanzintermediär schon Mitglied

Bank

Rechtsanwalt / Notar

Andere : _____

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

10. STANDESREGELN BETREFFEND DIE AUSÜBUNG DES BERUFS DES UNABHÄNGIGEN VERMÖGENSVERWALTERS

Bitte beantworten Sie für die Antragsteller und Mitglieder, die den Beruf des unabhängigen Vermögensverwalters ausüben, folgende Fragen: (BITTE ZUTREFFENDES ANKREUZEN)

Name / Firma :

A. SIND SIE DAZU VERPFLICHTET, SICH AUFGRUND VON GESETZEN, DENEN IHRE TÄTIGKEIT UNTERSTELLT IST, BERUFLICHEN VERHALTENSREGELN ZU UNTERZIEHEN?

JA

NEIN

WEISS NICHT

Wenn ja, präzisieren Sie bitte die auf Ihre Tätigkeit anwendbaren Gesetzesregeln, die Sie dazu verpflichten, sich Verhaltensregeln zu unterziehen:

.....

Sie werden ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass sich die Unterstellung unter die Standesregeln der ARIF fortsetzt, solange Sie Mitglied der ARIF bleiben werden und die Tätigkeit andauern wird, aufgrund welcher Sie gesetzlich dazu verpflichtet sind, sich solchen Standesregeln zu unterziehen.

B. ERKLÄREN SIE, SICH FREIWILLIG DEN STANDESREGELN DER ARIF ZU UNTERZIEHEN, FALLS IHRE UNTERSTELLUNG VON GESETZES WEGEN NICHT OBLIGATORISCH WÄRE?

JA

NEIN

Sie werden ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass Ihre freiwillige Unterstellung unter die Standesregeln der ARIF nicht vor dem Ende der Revisionsperiode, während welcher sie erklärt wurde, widerrufen werden kann.

Jede unterstellte Tätigkeit eines den Standesregeln unterworfenen Mitglieds – gleichgültig ob obligatorisch oder freiwillig – hat zu einer Revision gemäss den Richtlinien der ARIF Anlass zu geben.

Indem er mindestens eine der vorstehenden Fragen A und B mit JA beantwortet, drückt der Antragsteller oder das Mitglied seinen Willen aus, sich vollständig und vorbehaltlos den Standesregeln der ARIF zu unterziehen (auf der Internet Site der ARIF unter www.arif.ch verfügbar), wovon er ein gebührend datiertes und unterzeichnetes Exemplar zum Zeichen des Einverständnisses mit dessen Inhalt beilegt.

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

- **ZUR ERINNERUNG: DER ANTRAGSTELLER ODER DAS MITGLIED VERPFLICHTET SICH DAZU, DER ARIF SOFORT SCHRIFTLICH JEDE ÄNDERUNG MITZUTEILEN, WELCHE SICH AUF DIE RICHTIGKEIT UND DIE VOLLSTÄNDIGKEIT DER UNTER DEN VORSTEHENDEN ZIFF. 1 BIS 9 MITGETEILTEN DATEN AUSWIRKT UND WÄHREND DER DAUER DES AUFNAHMEVERFAHRENS ODER DANACH, WÄHREND DES GESAMTEN ZEITRAUMS SEINES ANSCHLUSSES AN DIE ARIF AUFTRETEN KÖNNTE, UND BEI DER ARIF UNVERZÜGLICH DIE UNTERLAGEN EINZUREICHEN, WELCHE SOLCHE ÄNDERUNGEN BELEGEN.**

Bitte datieren und unterzeichnen Sie jede Seite des vorliegenden Antrags auf Anschluss

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Datum:

Wir danken Ihnen, dass Sie den vorliegenden Antrag auf Anschluss sorgfältig ausgefüllt haben, was die Arbeit der ARIF erleichtern wird und für eine schnelle Bearbeitung Ihres Antrags unentbehrlich ist. Als Hinweis, und in Beantwortung einer häufig gestellten Frage wird mit Ihrem Antrag auf Anschluss wie folgt verfahren:

1. Ihr Dossier muss absolut vollständig sein, und Sie müssen die Aufnahmegebühr sowie den ersten Mitgliederbeitrag bezahlt haben;
2. Zwei Vorstandsmitglieder der ARIF werden von Ihrem Dossier Kenntnis nehmen und dazu eine vorläufige Meinung äussern;
3. Ihr Antrag auf Anschluss wird anschliessend von der aus einer Delegation von Vorstandsmitgliedern der ARIF bestehenden Aufnahmekommission, die über Ihren Antrag entscheiden wird, geprüft; ablehnende Entscheide werden dem Vorstand der ARIF zur Genehmigung unterbreitet;
4. Sie werden sofort schriftlich von der getroffenen Entscheidung unterrichtet, und diese wird der FINMA mitgeteilt.

ZUSAMMENFASSUNG DER EINZUREICHENDEN DOKUMENTE (MASSGEBEND IST EINZIG DIE RICHTLINIE 1)

Betreffend den antragstellenden Finanzintermediär:

1. das Antragsformular um Anschluss an die ARIF, vollständig ausgefüllt, datiert und auf jeder Seite mit der Originalunterschrift der Person(en) versehen, die dazu befugt ist (sind), den antragstellenden Finanzintermediär zu verpflichten;
2. eine Fotokopie der Statuten, des SRO-Reglements der ARIF und der Richtlinien 2 bis 13 (letzte Fassungen), wobei jedes Dokument zum Zeichen des Einverständnisses mit dessen Inhalt zu datieren und zu unterzeichnen ist;
3. ein Abdruck der Daten, die den Finanzintermediär betreffen, welcher in einem Handelsregister in der Schweiz oder im Ausland eingetragen ist, wenn dieses Register frei und unentgeltlich über Internet zugänglich ist, oder stattdessen ein als gleichlautend bescheinigter Originalauszug seiner Eintragung im besagten Register, welcher weniger als drei Monate alt sein muss;
4. zählt das Unternehmen mehr als 3 Personen, die an den unterstellten Geschäften teilnehmen, ein Beziehungsorganigramm mit dem Namen und der Funktion jeder einzelnen Person beim Finanzintermediär, im Original datiert und unterzeichnet;
5. falls notwendig, eine Beschreibung über das Vorhandensein, die Natur (Beteiligung, Aktienbesitz, Konsolidierung, Finanzierung, Familie usw.) und die Bedeutung Ihrer rechtlichen oder geschäftlichen Verbindungen zu anderen natürlichen und/oder juristischen Personen, die einen beherrschenden Einfluss auf ihre Tätigkeit oder diejenige des Finanzintermediärs ausüben, oder mit welchen er eine Gruppe bildet, im Original datiert und unterzeichnet;
6. die Annahmeerklärung seines Mandats durch einen akkreditierten GwG-Revisor, im Original datiert und unterzeichnet, falls sie nicht im Anschlussformular enthalten ist;
7. die Richtlinien zur Organisation und internen Kontrolle, datiert und mit den rechtsgültigen Unterschriften des Finanzintermediärs im GwG-relevanten Bereich versehen;
8. für das zwingend oder freiwillig den Standesregeln unterstellte Mitglied, eine Kopie derselben, datiert und zum Zeichen des Einverständnisses mit deren Inhalt unterzeichnet;
9. eine Kopie des Empfangsscheins über Ihre Einzahlung der Aufnahmegebühr und des ersten Mitgliederbeitrags;

und für alle Gesellschafter von Personengesellschaften oder geschäftsführenden Gesellschafter von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Mitglieder von Verwaltungs- oder Stiftungsräten oder von Vereinsvorständen sowie alle weiteren Mitglieder der Direktion mit allgemeinen Befugnissen, sowie für alle untergebenen Angestellten und Hilfspersonen, die an dem GwG unterstellten Geschäften teilnehmen, unter Einschluss des GwG-Beauftragten (ausser im Falle einer durch die Richtlinie 1, Ziff. 4, vorgesehenen Entbindung):

10. eine von der ARIF, einem Notar oder der Schweizerischen Post als gleichlautend bescheinigte Kopie des gültigen Reisepasses oder der gültigen Identitätskarte;
11. ein Original des Strafregisterauszugs des Wohnsitzlandes, welcher nicht älter als drei Monate sein darf;
12. der im Original datierte und unterzeichnete Lebenslauf der betreffenden Person, welcher mindestens ihren Zivilstand, ihre Privatadresse, ihre Ausbildung und ihren beruflichen Werdegang enthält;
13. einfache Fotokopien der Diplome und der Arbeitszeugnisse, vom Inhaber gegengezeichnet, oder stattdessen die schriftliche, datierte und unterzeichnete Bescheinigung auf Ehrenwort, die dieses Nichtvorhandensein erklärt;
14. falls sie nicht im Anschlussformular enthalten ist, die Bescheinigung der betreffenden Person im Original datiert und unterzeichnet, wonach sie nie verurteilt worden und nie Gegenstand eines ordentlichen straf- oder Verwaltungsverfahrens, das mit ihrer beruflichen Tätigkeit zusammenhängt, gewesen ist oder andernfalls die von der betreffenden Person im Original datierte und unterzeichnete Beschreibung ihrer erlittenen Verurteilungen oder laufenden Verfahren sowie sämtliche Dokumente und Angaben, welche zur Beurteilung ihrer Schwere nützlich sind.