

Reglement über die Organisation der Geschäftsleitung und der nachgelagerten Bereiche der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht FINMA

(Geschäftsreglement FINMA)

vom 18. Dezember 2008 (Stand: 15. Mai 2024)

Inhaltsverzeichnis

1. Kapitel	Grundlagen	5
Art. 1	Zweck und Geltungsbereich	5
Art. 2	<i>Aufgehoben</i>	5
2. Kapitel	Die Führungsebenen der Geschäftsleitung	5
1. Abschnitt	Der Direktor oder die Direktorin	5
Art. 3	Aufgaben und Befugnisse.....	5
2. Abschnitt	Die Geschäftsleitung.....	6
Art. 4	Zusammensetzung	6
Art. 5	Aufgaben und Befugnisse.....	6
Art. 6	Ausschüsse der Geschäftsleitung	7
Art. 7	Geschäftsleitungssitzung	7
Art. 8	Beschlussfassung und Protokollierung.....	8
Art. 8a	CEO-Office und Kommunikation.....	8
3. Abschnitt	Der Enforcementausschuss (ENA).....	9
Art. 9	Zusammensetzung	9
Art. 10	Aufgaben und Befugnisse.....	9
Art. 11	Sitzung des ENA.....	11
Art. 12	Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung	11
4. Abschnitt	Das Recovery Resolution Planning Committee (RRPC).....	11
Art. 12 ^{bis}	Zusammensetzung	11
Art. 12 ^{ter}	Aufgaben und Befugnisse.....	12
Art. 12 ^{quater}	Sitzungen des RRPC	12
Art. 12 ^{quinquies}	Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung	13
5. Abschnitt	Besondere Zuständigkeiten	13
Art. 12a	Fallkomitee Geschäftsbereiche Enforcement und Recovery und Resolution	13
Art. 12b	Zuständigkeiten bei Krisenmanagement	14
Art. 12c	Zuständigkeit im Bereich Verantwortlichkeitsverfahren	14

Art. 12d	Zuständigkeit im Bereich Beschwerdeverfahren in Übernahmesachen.....	14
6. Abschnitt	Die Geschäftsbereichsleiter und Geschäftsbereichsleiterinnen	14
Art. 13	Aufgaben und Befugnisse.....	14
3. Kapitel	Die Geschäftsbereiche.....	15
7. Abschnitt	Verantwortungen der Geschäftsbereiche	15
Art. 14	Banken (GB-B).....	15
Art. 15	Versicherungen (GB-V).....	15
Art. 16	Märkte (GB-M)	16
Art. 16a	Asset Management (GB-A).....	16
Art. 17	Enforcement (GB-E)	16
Art. 17a	Recovery und Resolution (GB-R)	17
Art. 18	Supervisory Policy und Legal Expertise (GB-S)	17
Art. 19	Operations (GB-O).....	17
4. Kapitel	Chief Operating Officer und Division Operating Officers	18
Art. 20	Chief Operating Officer (COO)	18
Art. 21	Division Operating Officers (DOO)	18
Art. 22	Konferenz der Division Operating Officer (K-DOO).....	18
Art. 23–24	<i>aufgehoben</i>	19
5. Kapitel	Querschnittsfunktionen	19
8. Abschnitt	Allgemein	19
Art. 25	Zweck von Querschnittsfunktionen	19
Art. 26	Querschnittsfunktionen	20
Art. 27–28	<i>aufgehoben</i>	20
Art. 28a	Verantwortliche Koordination Prüfwesen.....	20
Art. 28b	Hauptverantwortlicher oder Hauptverantwortliche Querschnittsfunktion Prüfwesen	21
Art. 28c	Gremium VKP	21
6. Kapitel	Allgemeine Bestimmungen	21

9. Abschnitt	Führung und Zusammenarbeit	21
Art. 29	Prinzipien der Führung und der Zusammenarbeit	21
Art. 30	Stellvertretungsregelung	22
Art. 31	Reglemente und Richtlinien	22
Art. 31a	Zusammenarbeit	23
Art. 32	Ausserordentliche geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit	23
Art. 33	FINMA-Projekte	23
Art. 34	Transparenz	23
10. Abschnitt	Zeichnungsberechtigung	24
Art. 35	Zeichnungsberechtigte	24
Art. 36	Doppelunterschrift	24
Art. 37	<i>Aufgehoben</i>	24
Art. 38	Unterschriften nach Gegenstand oder Empfänger	24
Art. 39	Unterschriften bei finanziellen Verpflichtungen	24
Art. 39a	Forderungsverzicht	25
11. Abschnitt	Interne Kontrolle und Risikomanagement	25
Art. 40	Interne Kontrolle	25
Art. 40a	Zuständigkeiten	26
Art. 41	Risikomanagement und Sicherheit	26
7. Kapitel	Schlussbestimmungen	27
Art. 42	Inkraftsetzung	27

Der Verwaltungsrat der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht FINMA,

gestützt auf Art. 9 Abs. 1 Bst. i des Bundesgesetzes über die Eidgenössische Finanzmarktaufsicht vom 22. Juni 2007 (Finanzmarktaufsichtsgesetz, FINMAG; SR 956.1) und Art. 2 Abs. 2 Bst. e des Organisationsreglements FINMA vom 18. Dezember 2008,

erlässt:

1. Kapitel Grundlagen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Organisation, die Zusammenarbeit und die Aufgabenverteilung der Geschäftsleitung und der nachgelagerten Bereiche.

Art. 2 Aufgehoben

[Aufgehoben durch Teilrevision vom 7. Dezember 2017]

2. Kapitel Die Führungsebenen der Geschäftsleitung

1. Abschnitt Der Direktor oder die Direktorin

Art. 3 Aufgaben und Befugnisse

¹ Der Direktor oder die Direktorin leitet die Geschäftsleitung, das für das operative Geschäft der FINMA verantwortliche Organ.

² Er oder sie führt die Leiterinnen und Leiter der Geschäftsbereiche sowie des CEO-Office und der Kommunikation.

³ Er oder sie setzt die Beschlüsse des Verwaltungsrates um und überwacht die Ausführung der Beschlüsse der Geschäftsleitung.

⁴ Er oder sie verantwortet das vom Verwaltungsrat genehmigte Budget.

⁵ Er oder sie leitet die Entwicklung und Überarbeitung der Strategie und deren Umsetzung im Rahmen seiner oder ihrer operativen Führungsverantwortung.

⁶ Er oder sie stellt die Berichterstattung der Geschäftsleitung an den Verwaltungsrat (Management Reporting) sowie Planung und Berichterstattung auf den ihm oder ihr nachgelagerten Stufen sicher.

⁷ Er oder sie stellt die Anträge an den Verwaltungsrat, insbesondere für:

- a. die jährliche Umsetzungsplanung der strategischen Ziele;
- b. die Wahl der Stellvertretung des Direktors oder der Direktorin;
- c. die Wahl und Auflösung der Arbeitsverhältnisse der Mitglieder der Geschäftsleitung und der Mitglieder der Geschäftsleitung ad interim;
- d. personalrechtliche Entscheide gemäss FINMA-Personalverordnung (SR 956.121) (Teuerungsausgleich, Budget für individuelle Lohnanpassungen, Antrag an den Vorsteher EFD für Löhne über 360 000 Franken).

⁸ Er oder sie entscheidet über Anträge der Geschäftsbereichsleiter und Geschäftsbereichsleiterinnen auf Anstellungen in den Lohnbändern 1 und 2.

⁹ Er oder sie entscheidet auf Antrag des verantwortlichen Geschäftsbereichsleiters oder der verantwortlichen Geschäftsbereichsleiterin über:

- a. die Bildung und Auflösung von Abteilungen und Gruppen;
- b. die Stellenplafonds.

¹⁰ Er oder sie vertritt die FINMA gegen aussen gemäss der in Absprache mit dem Verwaltungsratspräsidenten festgelegten Aufgabenteilung und nach Massgabe der Aufgabenteilung innerhalb der Geschäftsleitung.

2. Abschnitt Die Geschäftsleitung

Art. 4 Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung besteht aus dem Direktor oder der Direktorin und den Geschäftsbereichsleitern und Geschäftsbereichsleiterinnen.

Art. 5 Aufgaben und Befugnisse

¹ Die Geschäftsleitung ist ein Kollektivorgan mit gemeinsamer Verantwortung aller Mitglieder für alle behandelten Themen. Ihre Mitglieder bearbeiten wesentliche bereichsübergreifende Aufgaben gemeinsam und bereiten entsprechende Anträge gemeinsam vor.

² Sie ist zuständig für alle Entscheide, die nicht dem Verwaltungsrat, dem Direktor oder der Direktorin, dem ENA (Art. 9 ff.) oder dem RRPC (Art. 12^{bis} ff.) zugewiesen sind.

³ Sie entscheidet – unter dem Vorbehalt der Entscheidungskompetenz des Verwaltungsrates – insbesondere über:

- a. die Jahresziele zur Umsetzung der strategischen Ziele;
- b. Bewilligungserteilungen soweit nicht an die Geschäftsbereiche delegiert;

- c. die strategische Ausrichtung des Betriebs der FINMA in Führungs-, Organisations- und Personalfragen;
- d. den Erlass von Reglementen (Art. 31);
- e. Praxisbegründungen und -änderungen, soweit sie nicht an die Geschäftsbereiche delegiert sind;
- f. Policy- und Aufsichtsfragen von wesentlicher Bedeutung, sofern sie nicht dem Verwaltungsrat vorzulegen sind;
- g. die Zuweisung von neuen Aufgaben an die Geschäftsbereiche;
- h. Vereinbarungen mit ausländischen Aufsichtsbehörden von grundsätzlicher Bedeutung;
- i. die Mitwirkung in internationalen Gremien und internationalem Standard Setting;
- j. die Wahl der Arbeitgebervertreterinnen und -vertreter im Paritätischen Organ des Vorsorgewerks der FINMA;
- k. den Erlass von Aufsichtsmitteilungen und Aufsichts-FAQ.

⁴ Sie kann jederzeit Statusberichte über wichtige Geschäfte und Projekte einverlangen.

⁵ Sie verabschiedet die Geschäfte zuhanden des Verwaltungsrates und entscheidet in Zweifelfällen bei Differenzen zwischen den Geschäftsbereichen, ob Geschäfte dem Verwaltungsrat vorzulegen sind.

⁶ Die Geschäftsleitung kann Geschäfte von untergeordneter Tragweite sowie Standardgeschäfte an die Geschäftsbereiche delegieren. Die Delegationen sowie die entsprechenden Unterschriftkompetenzen werden in einem Reglement verankert.

⁷ Die Planung der Geschäfte der Geschäftsleitung werden mit dem CEO-Office, solche des Verwaltungsrates zusätzlich mit dem Sekretär oder der Sekretärin des Verwaltungsrates abgestimmt.

Art. 6 Ausschüsse der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung kann zu ihrer Entlastung Ausschüsse bilden, die ständig über spezifische Geschäfte entscheiden oder zur Vorbereitung von Geschäften ad-hoc beauftragt werden.

Art. 7 Geschäftsleitungssitzung

¹ An der Geschäftsleitungssitzung nehmen die Geschäftsleitungsmitglieder und der Leiter oder die Leiterin des CEO-Office, der Leiter oder die Leiterin der Kommunikation sowie bei Bedarf geladene Gäste teil.

² Die Geschäftsleitung tagt in der Regel einmal wöchentlich oder auf Einberufung durch den Direktor oder die Direktorin oder deren Stellvertretung.

³ Sitzungsgeschäfte werden durch die Geschäftsleitungsmitglieder autorisiert und sind dem Direktor oder der Direktorin und dem CEO-Office vorgängig zu melden. Sie sind soweit möglich mit den betroffenen Organisationseinheiten der FINMA abzusprechen und divergierende Meinungen sind gegenüber der Geschäftsleitung offen zu legen. Geschäfte, über die Beschluss zu fassen ist, müssen Anträge enthalten.

Art. 8 Beschlussfassung und Protokollierung

¹ Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder teilnimmt. Sind der Direktor oder die Direktorin und die Stellvertretung des Direktors oder der Direktorin gleichzeitig verhindert, führt ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung den Vorsitz und leitet die Sitzung.

² Die Geschäftsleitung entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der teilnehmenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit trifft der Direktor oder die Direktorin oder bei dessen oder deren Abwesenheit seine oder ihre Stellvertretung den Stichentscheid.

³ Kann ein Geschäftsleitungsmitglied nicht an der Geschäftsleitungssitzung teilnehmen, so kann er oder sie schriftlich zum Antrag Stellung nehmen. Seine oder ihre Stimme wird gezählt, wenn der Antrag keine Änderungen erfährt.

⁴ Der Direktor oder die Direktorin hat ein Vetorecht. Wenn er oder sie bei der Beschlussfassung nicht anwesend ist, gilt das Vetorecht vom Erhalt des Protokolls an während drei Arbeitstagen. Der Direktor oder die Direktorin informiert den Verwaltungsratspräsidenten oder die Verwaltungsratspräsidentin über die Ausübung seines oder ihres Vetorechts.

⁵ In dringenden Geschäften sind Zirkularbeschlüsse zulässig, wenn nicht die Art des Geschäfts eine Sitzung erfordert oder ein Geschäftsleitungsmitglied eine Sitzung verlangt. Zirkularbeschlüsse verlangen die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder.

⁶ Über die Beschlüsse der Geschäftsleitungssitzung wird vom CEO-Office Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den Direktor oder die Direktorin an die Geschäftsleitungsmitglieder, den Präsidenten oder die Präsidentin des Verwaltungsrates und dem Sekretär oder der Sekretärin des Verwaltungsrates verteilt. Zirkularbeschlüsse sind ins nächste Protokoll aufzunehmen. Ohne Meldung an den Direktor oder die Direktorin und den Leiter oder die Leiterin des CEO-Office bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt. Über Entscheide zu Sachgeschäften werden die Mitarbeitenden informiert.

Art. 8a CEO-Office und Kommunikation

¹ Das CEO-Office sowie die Kommunikation sind dem Direktor oder der Direktorin unterstellt. Die Leiterin oder der Leiter dieser Stellen rapportieren direkt an den Direktor oder die Direktorin.

² Dem CEO-Office obliegen folgende Aufgaben:

- a. Die Wahrnehmung der Stabsaufgaben für die Geschäftsleitung sowie den Direktor oder die Direktorin inkl. Aufgaben nach Art. 7 Abs. 1 und 3 sowie Art. 8 Abs. 6;
- b. Organisatorische Steuerung und Mitarbeit an der strategischen Planung und dem Controlling der Strategieumsetzung;
- c. Die Betreuung der strategischen und politischen Risiken;
- d. Entwicklung und Koordination strategischer Grundlagen und Initiativen;

- e. Beziehungspflege und Zusammenarbeit mit Politik und Behörden, Vorschlag von Positionen zu politischen Themen an die Geschäftsleitung.

³ Der Kommunikation obliegen folgende Aufgaben:

- a. Betreiben der Medienstelle;
- b. Sicherstellen der externen Kommunikation inkl. Entwicklung der Kommunikationsstrategie, Konzeption von Kommunikationskanälen, Organisation von Medienanlässen, Betreuung von FINMA-Medienauftritten sowie Verantwortung für Berichte, Webseite und Social Media Kanäle;
- c. Sicherstellen der internen Kommunikation;
- d. Beantwortung von Publikumsanfragen.

3. Abschnitt Der Enforcementausschuss (ENA)

Art. 9 Zusammensetzung

¹ Ständige Mitglieder des ENA sind:

- a. der Direktor oder die Direktorin;
- b. der Leiter oder die Leiterin GB-S;
- c. der Leiter oder die Leiterin GB-E.

² Werden Geschäfte nur von ständigen Mitgliedern des ENA behandelt, so nimmt bei Verhinderung eines ständigen Mitglieds seine oder ihre Stellvertretung an der Sitzung teil und ist für das jeweilige Geschäft stimmberechtigt. Das verhinderte Mitglied instruiert seine oder ihre Stellvertretung. Die Stellvertretung des Leiters oder der Leiterin GB-S ist der Leiter oder die Leiterin Recht und Compliance. Die Stellvertretung des Leiters oder der Leiterin GB-E ist der Leiter oder die Leiterin Abklärungen.

³ Fallweise ENA-Mitglieder mit Stimmberechtigung sind die Leiter oder Leiterinnen der durch das jeweilige Geschäft betroffenen Geschäftsbereiche. Der Direktor oder die Direktorin kann überdies fallweise bei für die FINMA bedeutenden Entscheiden weitere Leiterinnen oder Leiter von Geschäftsbereichen als ENA-Mitglied mit Stimmberechtigung bezeichnen.

⁴ Bei Bedarf kann der ENA weitere Personen beiziehen.

Art. 10 Aufgaben und Befugnisse

¹ Der ENA erlässt eingreifende Verfügungen der FINMA, namentlich:

- a. Massnahmen gegen Beaufsichtigte;

- b. Massnahmen gegen natürliche Personen (z.B. Berufs- und Tätigkeitsverbote, Einziehungen), die als Organe oder Mitarbeitende eines Beaufsichtigten tätig oder an Beaufsichtigten qualifiziert beteiligt sind oder waren;
- c. Bewilligungsverweigerungen;
- d. Anordnungen von Liquidationen, Insolvenzen und Sanierungsmassnahmen bei Beaufsichtigten;
- e. Entscheide im Offenlegungswesen und in der Marktaufsicht;
- f. Im Bereich Resolution;
- g. Im Bereich Datenschutz, Öffentlichkeitsprinzip und Archivierung;
- h. Im Bereich Abgaberecht;
- i. Verfügungen über Realakte nach Art. 25a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVG; SR 172.021).

² Der ENA erlässt zudem die Verfügung, sofern ein Beaufsichtigter zu einer Aufsichtsmassnahme eine Verfügung verlangt oder sofern diese strittig ist.

³ GB-E bzw. GB-R treffen selbständig Verfügungen betreffend unerlaubte Tätigkeiten (inkl. Liquidationen und Realakte), Auskunftspflicht in der Marktaufsicht, unwesentliche Anerkennungen von ausländischen Insolvenzmassnahmen sowie Massnahmen bei juristischen und natürlichen Personen im Zusammenhang mit einer Tätigkeit nach den Finanzmarktgesetzen ohne notwendige Bewilligung, Anerkennung, Zulassung oder Registrierung, Verfügungen über die Löschung aus dem Register über die ungebundenen Versicherungsvermittlerinnen und -vermittler, Beschwerdeentscheide über Prüfungen von Versicherungsvermittlerinnen oder -vermittlern sowie die Leistungen betreffend internationaler Amtshilfe. Verfügungen, die zu einer erstmaligen Begründung oder einer Änderung der Praxis führen, sind dem ENA zum Entscheid zu unterbreiten.

^{3bis} Unter Beizug des Leiters oder der Leiterin von GB-V trifft GB-E selbständig Verfügungen betreffend die Nichteintragung in das Register über die ungebundenen Versicherungsvermittlerinnen und -vermittler. Der ENA entscheidet bei Meinungsverschiedenheit der beiden Geschäftsbereiche über die Nichteintragung in das Register.

⁴ Der ENA entscheidet über Eröffnung und Schliessung von Verfahren gegen Unternehmen, die über eine Bewilligung der FINMA verfügen, deren Organe, Mitarbeitende und qualifiziert Beteiligte sowie über Eröffnung und Schliessung von Verfahren gegen Marktteilnehmende.

^{4bis} Der ENA stellt dem Übernahme- und Staatshaftungsausschuss Antrag für den Erlass von Teil- und Endverfügungen in Beschwerdeverfahren gem. Art. 140 Finanzmarktinfrastrukturgesetz (FinfraG; SR 958.1).

⁵ GB-S trifft selbständig Verfügungen zur Beseitigung des Rechtsvorschlages in Inkassoverfahren.

⁶ Der ENA entscheidet bei Meinungsverschiedenheiten der Geschäftsbereiche über die Leistung von Amts- und Rechtshilfe.

⁷ Verfahrensleitende Entscheide werden vom Leiter oder der Leiterin der zuständigen Organisationseinheit gefällt.

Art. 11 Sitzung des ENA

¹ Sitzungsgeschäfte werden durch den Leiter oder die Leiterin des zuständigen Geschäftsbereichs autorisiert und bei Recht und Compliance mit beschlussreifen Anträgen eingereicht. Die Gruppe Recht und Compliance gibt zu den Sitzungsgeschäften eine Stellungnahme ab und führt das Sekretariat des ENA.

² An der Sitzung des ENA nehmen die jeweiligen Ausschussmitglieder, der Leiter oder die Leiterin der Gruppe Recht und Compliance, der Leiter oder die Leiterin Abklärungen und der Leiter oder die Leiterin Verfahren sowie bei Bedarf weitere Personen teil.

³ Der Direktor oder die Direktorin ist Vorsitzender oder Vorsitzende des ENA und leitet ihn. Er oder sie wird durch den Leiter oder die Leiterin GB-S vertreten.

Art. 12 Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung

¹ Der ENA ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen.

² Der ENA fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der teilnehmenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit trifft der oder die Vorsitzende des ENA oder bei dessen oder deren Abwesenheit der Leiter oder die Leiterin GB-S den Stichentscheid. Der Leiter oder die Leiterin Recht und Compliance hat eine beratende Funktion mit Antragsrecht aber ohne Stimmrecht.

³ Über die Beschlüsse des ENA wird von Recht und Compliance Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende an die Mitglieder des ENA, das CEO-Office, den Präsidenten oder die Präsidentin des Verwaltungsrates sowie den Sekretär oder die Sekretärin des Verwaltungsrates verteilt. Ohne Meldung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende und den Leiter oder die Leiterin von Recht und Compliance bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt.

⁴ Ist der oder die Vorsitzende bei der Beschlussfassung nicht anwesend, so hat er oder sie ein Vetorecht vom Erhalt des Protokolls an während drei Arbeitstagen. Er oder sie informiert den Präsidenten oder die Präsidentin des Verwaltungsrats über die Ausübung seines Vetorechts.

⁵ Der oder die Vorsitzende informiert die Geschäftsleitung über wichtige Beschlüsse des ENA.

⁶ Über die für die FINMA wichtigen Geschäfte wird dem Verwaltungsrat im Rahmen des Management Reportings Bericht erstattet.

⁷ In dringenden Fällen können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden.

4. Abschnitt Das Recovery Resolution Planning Committee (RRPC)

Art. 12^{bis} Zusammensetzung

¹ Ständige Mitglieder des RRPC sind:

- a. der Direktor oder die Direktorin
- b. der Leiter oder die Leiterin GB-R
- c. mind. ein weiterer Leiter oder Leiterin des fallweise durch das entsprechende Geschäft betroffenen Geschäftsbereichs.

² Der Direktor oder die Direktorin kann überdies fallweise Leiterinnen oder Leiter von Geschäftsbereichen als RRPC-Mitglied mit Stimmberechtigung bezeichnen.

³ Bei Verhinderung eines Mitglieds bestimmt dieses eine Stellvertretung, welche an der Sitzung mit Stimmrecht teilnimmt. Das verhinderte Mitglied instruiert seine oder ihre Stellvertretung vorgängig.

⁴ Bei Bedarf kann das RRPC weitere Personen beiziehen.

Art. 12^{ter} Aufgaben und Befugnisse

¹ Sofern es sich nicht um ein Geschäft von grosser Tragweite handelt oder das Geschäft dem ENA (Art. 9 ff.) zugewiesen ist, fasst das RRPC Entscheide im Bereich Recovery and Resolution Planning, namentlich über:

- a. Die Beurteilung der Umsetzbarkeit von Notfallplänen für systemrelevante Banken gemäss Art. 61 BankV;
- b. Die Beurteilung der globalen Abwicklungsfähigkeit gemäss Art. 61 Abs. 2 BankV und damit zusammenhängende Kapitalzuschläge gemäss Art. 133 ERV;
- c. Genehmigung von Stabilisierungsplänen von systemrelevanten Banken gemäss Art. 64 BankV;
- d. Die Genehmigung von Stabilisierungsplänen von systemisch bedeutsamen Finanzmarktinfrastrukturen nach Art. 25 Abs. 4 FinfraG;
- e. Die Genehmigung von Stabilisierungsplänen von Versicherungsgruppen und -konglomeraten - sowie wo verlangt - für wirtschaftlich bedeutende Versicherungsunternehmen gemäss Art. 98d AVO;
- f. Die Entwicklung von Resolution-Strategien und Resolution-Plänen.

Art. 12^{quater} Sitzungen des RRPC

¹ Sitzungsgeschäfte werden durch den Leiter oder die Leiterin des zuständigen Geschäftsbereichs autorisiert.

² An der Sitzung des RRPC nehmen die jeweiligen Ausschussmitglieder, der Leiter oder die Leiterin Krisenmanagement und Legal Expertise und der Leiter oder die Leiterin Technical Expertise, Policy und Internationales, der Leiter oder die Leiterin Planung, Koordination und Institute sowie bei Bedarf weitere Personen teil.

³ Der Direktor oder die Direktorin ist Vorsitzender oder Vorsitzende des RRPC und leitet es.

Art. 12^{quinquies} Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung

¹ Das RRPC ist beschlussfähig, wenn die stimmberechtigten Mitglieder teilnehmen.

² Das RRPC fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen.

³ Bei Stimmgleichheit trifft der oder die Vorsitzende den Stichentscheid.

⁴ Über die Beschlüsse des RRPC wird vom GB-R Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende an die Mitglieder des RRPC, das CEO-Office, den Präsidenten oder die Präsidentin des Verwaltungsrates sowie den Sekretär oder die Sekretärin des Verwaltungsrates verteilt. Ohne Meldung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt.

⁵ Der Leiter oder die Leiterin des GB-R informiert die Geschäftsleitung über wichtige Beschlüsse des RRPC.

⁶ Über die für die FINMA wichtigen Geschäfte wird dem Verwaltungsrat im Rahmen des Management Reportings Bericht erstattet.

5. Abschnitt Besondere Zuständigkeiten

Art. 12a Fallkomitee Geschäftsbereiche Enforcement und Recovery und Resolution

¹ Insbesondere für Entscheide im Zusammenhang mit der Erstellung und dem Erlass von Verfügungen nach Artikel 10 Absatz 3 setzen GB-E und GB-R je ein Fallkomitee ein.

² Das Fallkomitee GB-E setzt sich zusammen aus dem Leiter oder der Leiterin des Geschäftsbereichs, dem Leiter oder der Leiterin Abklärungen, der Leitung Verfahren (eine Stimme) sowie fallweise dem oder der für das jeweilige Geschäft zuständigen Gruppen- oder Verfahrensleiter oder -leiterin des GB-E.

³ Das Fallkomitee GB-R (FPKR) setzt sich zusammen aus dem Leiter oder der Leiterin des Geschäftsbereichs und den Gruppen- und Abteilungsleitern oder -leiterinnen des GB-R.

⁴ Das entsprechende Fallkomitee ist jeweils beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder am Entscheid teilnehmen.

⁵ Bei Stimmgleichheit entscheidet der Geschäftsbereichsleiter oder die Geschäftsbereichsleiterin.

⁶ Dem Geschäftsbereichsleiter oder der Geschäftsbereichsleiterin steht ein Vetorecht zu.

⁷ Die Geschäftsbereiche Enforcement und Recovery und Resolution regeln die weiteren Einzelheiten ihres jeweiligen Fallkomitees in einer Richtlinie.

Art. 12b Zuständigkeiten bei Krisenmanagement

¹ Der Direktor oder die Direktorin, der Leiter oder die Leiterin GB-R und der Leiter oder die Leiterin des hauptsächlich betroffenen Geschäftsbereichs entscheiden mit Mehrheit der Stimmen über das Vorliegen einer konkreten Destabilisierungsgefahr.

² Das Sekretariat wird durch das CEO-Office geführt.

Art. 12c Zuständigkeit im Bereich Verantwortlichkeitsverfahren

¹ Recht und Compliance führt die Verfahren im Bereich des Verantwortlichkeitsgesetzes sowie die entsprechenden Beschwerdeverfahren.

² Verfahrensleitende Entscheide werden grundsätzlich von Recht und Compliance gefällt.

³ Entscheide nach Absatz 2 mit besonderer Bedeutung werden dem Übernahme- und Staatshaftungsausschuss vorgelegt.

⁴ Die interne Organisation von Recht und Compliance stellt die Einhaltung von allfälligen Ausstandspflichten sicher.

Art. 12d Zuständigkeit im Bereich Beschwerdeverfahren in Übernahmesachen

¹ Verfahrensleitende Entscheide werden grundsätzlich vom GB-E gefällt.

² Entscheide nach Absatz 1 mit besonderer Bedeutung werden dem Übernahme- und Staatshaftungsausschuss vorgelegt.

6. Abschnitt Die Geschäftsbereichsleiter und Geschäftsbereichsleiterinnen

Art. 13 Aufgaben und Befugnisse

¹ Die Geschäftsbereichsleiter und die Geschäftsbereichsleiterinnen leiten ihren Geschäftsbereich und erarbeiten die Grundlagen für die strategische Ausrichtung und die Weiterentwicklung der Strategie in ihrem Geschäftsbereich.

² Sie arbeiten aktiv mit anderen Geschäftsbereichen bei gemeinsamen Themenfeldern und Aufgaben zusammen.

³ Sie verantworten das Budget in ihrem Geschäftsbereich.

⁴ Sie setzen die Strategie des Verwaltungsrates in ihrem Geschäftsbereich um.

⁵ Sie stellen Antrag:

- a. dem Direktor oder der Direktorin für die ihm vorbehaltenen Personal- und Organisationsentscheide;
- b. der Geschäftsleitung für die ihr vorbehaltenen Führungs-, Organisations- und Personalentscheide;
- c. der Geschäftsleitung für Entscheide aus ihrem Bereich nach Art. 5 Abs. 2;
- d. dem Enforcementausschuss für Geschäfte aus ihrem Bereich nach Art. 10;
- e. dem Verwaltungsrat für die Geschäfte von grosser Tragweite aus ihrem Geschäftsbereich mit Zustimmung des Direktors oder der Direktorin.

⁶ Sie entscheiden über Anstellungen in den Lohnbänder 3 bis 5.

⁷ Sie vertreten die FINMA gegen aussen nach Massgabe der Aufgabenteilung innerhalb der Geschäftsleitung. Sie können die Vertretung gegen aussen nach Absprache mit dem Direktor oder Direktorin an ihnen unterstellte Personen delegieren.

3. Kapitel Die Geschäftsbereiche

7. Abschnitt Verantwortungen der Geschäftsbereiche

Art. 14 Banken (GB-B)

Der GB-B ist verantwortlich für die Bewilligung und Einzel- und konsolidierte Aufsicht gemäss Bankengesetz (BankG; SR 952.0) über:

- a. in der Schweiz domizilierte Grossbanken, unter besonderer Berücksichtigung ihrer Bedeutung für die Stabilität des nationalen und internationalen Finanzsystems;
- b. in der Schweiz domizilierte Banken;
- c. in der Schweiz domizilierte Wertpapierhäuser;
- d. schweizerische Zweigniederlassungen ausländischer Banken und Wertpapierhäuser;
- e. das Pfandbriefwesen.

Art. 15 Versicherungen (GB-V)

Der GB-V ist verantwortlich für die Bewilligung und Einzel- und konsolidierte Aufsicht gemäss Versicherungsaufsichtsgesetz (VAG; SR 961.01) über:

- a. die schweizerischen Versicherungsunternehmen, welche die Direktversicherung in den Branchen Schaden-, Lebens- und Krankenversicherung betreiben;
- b. die schweizerischen Versicherungsunternehmen, welche die Rückversicherung betreiben;
- c. Versicherungsunternehmen mit Sitz im Ausland für deren Versicherungstätigkeit in der Schweiz oder von der Schweiz aus;
- d. Versicherungsvermittlerinnen und Versicherungsvermittler für deren Vermittlungstätigkeit in der Schweiz oder von der Schweiz aus.

Art. 16 Märkte (GB-M)

¹ Der GB-M ist verantwortlich für die Bewilligung, Zulassung, Anerkennung und Aufsicht über:

- a. Finanzmarktinfrastrukturen (FMI) nach FinfraG;
- b. Personen nach Art. 1b BankG;
- c. Aufsichtsorganisationen nach Artikel 43a des Finanzmarktaufsichtsgesetzes (FINMAG; SR 956.1);
- d. Selbstregulierungsorganisationen nach Geldwäschereigesetz (GwG; SR 955.0);
- e. Rating Agenturen nach FINMA RS 2012/1 "Ratingagenturen";
- f. DLT Handelssysteme nach Art. 73a ff. FinfraG.

² GB-M ist für die Aufsicht über Prospektprüfstellen nach Finanzdienstleistungsgesetz sowie die Behandlung von Änderungsanträgen zuständig.

Art. 16a Asset Management (GB-A)

¹ Der GB-A ist verantwortlich für die Bewilligung, Genehmigung, Zulassung und Aufsicht über:

- a. Institute nach dem Kollektivanlagengesetz (KAG; SR 951.31);
- b. Fondsleitungen, Verwalter von Kollektivvermögen, Vermögensverwalter und Trustees nach dem Finanzinstitutsgesetz (FINIG; SR 954.1) (inkl. Zweigniederlassungen und Vertretungen ausländischer Finanzinstitute);
- c. Produkte im Bereich kollektiver Kapitalanlagen;
- g. Registrierungsstellen nach Finanzdienstleistungsgesetz (FIDLEG; SR 950.1).

² Der GB-A ist für die Zulassung der Prospektprüfstellen nach FIDLEG verantwortlich.

Art. 17 Enforcement (GB-E)

Der GB-E ist verantwortlich für:

- a. die Durchsetzung der geltenden Regulierungen mittels Enforcementverfahren, in enger Zusammenarbeit mit den übrigen Geschäftsbereichen;
- b. die Marktaufsicht;
- c. die Aufsicht im Offenlegungs- und Übernahmewesen;
- d. die Erstattung von Strafanzeigen;
- e. die passive Rechtshilfe gegenüber Strafbehörden.

Art. 17a Recovery und Resolution (GB-R)

Der GB-R ist verantwortlich für:

- a. die Durchführung von zwangsweise angeordneten Liquidations-, Sanierungs- oder Konkursverfahren, inkl. die Anordnung vorsorglicher Schutzmassnahmen sowie die Anerkennung ausländischer Konkursdekrete oder Insolvenzmassnahmen;
- b. die Recovery- und Resolutionplanung der relevanten Bewilligungsträger;
- c. die Begleitung von Bewilligungsträgern bei konkreter Destabilisierungsgefahr;
- d. die federführende Behandlung der mit dem Thema Resolution verbundenen Regulierungs- und Policy-Fragen.

Art. 18 Supervisory Policy und Legal Expertise (GB-S)

Der GB-S ist als Querschnittsbereich verantwortlich für:

- a. die Behandlung von geschäftsbereichsübergreifenden Policy-Fragen und die Weiterentwicklung und Koordination der Regulierung in enger Kooperation mit den übrigen Geschäftsbereichen sowie nationalen und internationalen Ansprechpartnern;
- b. die Wahrnehmung der Aufgaben der zentralen Rechtsfunktion und die Betreuung der Rechtsrisiken für die FINMA als Behörde;
- c. die Koordination und Betreuung der internationalen Aktivitäten in enger Kooperation mit den übrigen Geschäftsbereichen;
- d. *aufgehoben* [Aufgehoben mit Teilrevision vom 6. Dezember 2023]
- e. das Controlling über Fachprojekte;
- f. die Bereitstellung von Publikationsgefässen sowie von Web-Services und Content Management, Führen administrativer Prozesse bei Publikationen, Bereitstellung der zentralen Sprachendienstleistungen (Übersetzungen), des Eventmanagements sowie von zentralen administrativen Dienstleistungen (Führungsunterstützung, Dienstreisekoordination);
- g. die Koordination und Betreuung von Ämterkonsultationen.

Art. 19 Operations (GB-O)

Der GB-O ist verantwortlich für die betrieblichen Supportprozesse:

- a. ICT;
- b. Finanzen;
- c. Human Resources;
- d. Facility Management und Einkauf; inkl. Dokumenten- und Dokumenten-Lifecycle-Management
- e. Internes Kontrollsystem (IKS);
- f. Enterprise Risk Management über die operationellen Risiken (ERM);
- g. Change-, Prozess-, und Datenmanagement sowie I&O Projektportfolio Management;

- h. Integrale Sicherheit;
- i. Beschaffungs- und Vertragsmanagement.

4. Kapitel Chief Operating Officer und Division Operating Officers

Art. 20 Chief Operating Officer (COO)

¹ Der Leiter oder die Leiterin des GB-O übt die Funktion des oder der COO aus.

² Der oder die COO:

- a. unterbreitet der Geschäftsleitung strategische betriebliche Geschäfte und der Konferenz der DOO (K-DOO) von nicht strategischer Bedeutung zum Entscheid;
- b. orientiert sich dabei insbesondere an der FINMA-Strategie, den FINMA-Jahreszielen, der Betriebsstrategie und dem Portfolio der Infrastruktur- und Organisationsprojekte;
- c. bereitet die Geschäfte vor, wo sinnvoll in Zusammenarbeit mit den Geschäftsbereichsleitern, den DOO und dem Direktor oder der Direktorin, insbesondere, wenn diese das Geschäft angestossen haben;
- d. leitet die K-DOO und informiert die Geschäftsleitung über die Umsetzung ihrer strategisch betrieblichen Entscheide durch die K-DOO;
- e. eskaliert bei grossen Differenzen in der K-DOO über die Umsetzung von strategisch betrieblichen Entscheiden an die Geschäftsleitung.

³ Er oder sie entscheidet über die Mittelverwendung der zentralen Budgetposten.

Art. 21 Division Operating Officers (DOO)

¹ Die Geschäftsbereichsleiter und die Geschäftsbereichsleiterinnen setzen einen oder eine DOO zur Führung von betrieblichen Themen in ihrem Geschäftsbereich ein. Der Geschäftsbereichsleiter oder die Geschäftsbereichsleiterin kann dem oder der DOO auch fachliche Führungsaufgaben übertragen.

² Der Geschäftsbereichsleiter oder die Geschäftsbereichsleiterin informiert den oder die DOO über Richtungsentscheide der Geschäftsleitung zu strategisch betrieblichen Geschäften. Der oder die DOO spricht sich bei K-DOO-Geschäften mit dem Geschäftsbereichsleiter oder der Geschäftsbereichsleiterin ab.

Art. 22 Konferenz der Division Operating Officer (K-DOO)

¹ Die K-DOO besteht aus den DOO aller Geschäftsbereiche sowie dem oder der COO.

² Sie entscheidet auf Antrag des oder der COO:

- a. über die Art und Weise der Umsetzung von strategisch betrieblichen Entscheiden der Geschäftsleitung;
- b. über geschäftsbereichsübergreifende Geschäfte zu den GB-O Supportprozessen.

³ Der oder die COO oder die DOOs können ihr weitere operative Supportprozesse betreffende Geschäfte zur Information, zur Konsultation oder zum Entscheid unterbreiten.

⁴ Die K-DOO tagt in der Regel jede Woche oder auf Einberufung durch den oder die COO. Es nehmen die DOOs, der oder die COO sowie bei Bedarf geladene Gäste teil. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder und der oder die COO teilnehmen. Ist der oder die COO verhindert, nimmt der oder die DOO des GB-O die Stellvertretung wahr und leitet die Sitzung.

⁵ Sie entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der teilnehmenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit trifft der oder die COO den Stichentscheid. Bei grundsätzlichen Differenzen zu Geschäften nach Abs. 2 Bst. a legt der oder die COO das Geschäft der Geschäftsleitung vor.

⁶ Der oder die COO hat ein Vetorecht. Wenn er oder sie bei der Beschlussfassung nicht anwesend ist, gilt das Vetorecht vom Erhalt des Protokolls an während drei Arbeitstagen. Der oder die COO informiert den Direktor oder die Direktorin über die Ausübung seines Vetorechts.

⁷ Über die Beschlüsse der K-DOO wird Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den oder die COO an die DOOs verteilt. Ohne Meldung an den oder die COO bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt. Entscheide zu Sachgeschäften werden den Mitarbeitenden zugänglich gemacht. Zirkularbeschlüsse sind ins nächste Protokoll aufzunehmen.

Art. 23–24 aufgehoben

[Aufgehoben durch Teilrevision vom 20. März 2013]

5. Kapitel Querschnittsfunktionen

8. Abschnitt Allgemein

Art. 25 Zweck von Querschnittsfunktionen

¹ Themen, die für mehrere Geschäftsbereiche anhaltend von Bedeutung sind, werden im Rahmen von Querschnittsfunktionen behandelt.

² Die Querschnittsfunktionen tragen zu einem über die Geschäftsbereiche hinweg konsistenten Handeln der FINMA sowie zu einem funktionierenden internen Wissensaustausch und -aufbau bei. Sie sind interne Anlaufstellen für Fragen, die ihr jeweiliges Themengebiet betreffen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben verfolgen sie die internationalen Entwicklungen in ihrem Themengebiet.

³Die Querschnittsfunktionen werden in Projekte und Arbeiten mit Bezug zu ihrem Themengebiet einbezogen. Angepasst an die jeweilige Aufgabe erfolgt der Einbezug entweder in beratender, unterstützender oder leitender Funktion. Dies betrifft Mitarbeit an internen und externen Projekten und Arbeiten, einschliesslich Regulierungsarbeiten, und die Zusammenarbeit in internationalen Gremien.

⁴Die Rollenzuteilung bei internen Projektarbeiten erfolgt im Rahmen der Vorgaben zur Projektabwicklung und -steuerung nach Art. 33 Abs. 3.

Art. 26 Querschnittsfunktionen

¹ Querschnittsfunktionen können einer einzelnen Organisationseinheit zugewiesen sein. Solche Querschnittsfunktionen sind:

- a. Rechtsrisiken im Auslandgeschäft (GB-M);
- b. Vergütung (GB-B);
- c. Marktintegrität (GB-E);
- d. Properness Prüfung (GB-E);
- e. Ratingagenturen (GB-M);
- f. Geldwäschereibekämpfung (GB-M);
- g. Grundsatzfragen betreffend Derivatehandel und Handelssysteme (GB-M);
- h. Accounting (GB-M);
- i. Prüfwesen (VKP) (GB-M);
- j. Suitability (GB-M);
- k. Fintech-Desk (GB-M);
- l. IT-, Cyber-Risiken und Outsourcing (GB-B);
- m. Künstliche Intelligenz, Machine Learning (GB-V);
- n. Sustainable Finance (GB-S).

² Querschnittsfunktionen können auch Einzelpersonen oder mehreren, sich untereinander koordinierenden Organisationseinheiten zugewiesen sein.

³ Die Geschäftsleitung kann für die Querschnittsfunktionen jeweils einen Hauptverantwortlichen bestimmen.

Art. 27–28 aufgehoben

[Aufgehoben mit Teilrevision vom 25. Februar 2015]

Art. 28a Verantwortliche Koordination Prüfwesen

¹ Die Geschäftsbereichsleiter ernennen für ihren Aufsichtsbereich einen Verantwortlichen oder eine Verantwortliche Koordination Prüfwesen (VKP). Die VKP sorgen in ihrem Aufsichtsbereich für eine

einheitliche Umsetzung des Prüfwesens. Sie sind die Anlaufstelle für interne und externe Fragen im jeweiligen Aufsichtsbereich und unterhalten die für das Prüfwesen relevante Kontakte.

²Die VKP nehmen Einsitz im Gremium VKP (Art. 28c) und vertreten im Gremium VKP die Anliegen des eigenen Aufsichtsbereichs zum Prüfwesen.

Art. 28b Hauptverantwortlicher oder Hauptverantwortliche Querschnittsfunktion Prüfwesen

Der oder die von der Geschäftsleitung ernannte Hauptverantwortliche VKP ist für die Zusammenarbeit zwischen FINMA und RAB zuständig und leitet das Gremium VKP (Art. 28c). Er oder sie nimmt eine FINMA-weite Perspektive ein und untersteht in dieser Funktion der fachlichen Führung durch den Leiter oder die Leiterin GB-M.

Art. 28c Gremium VKP

¹Das Gremium VKP ist verantwortlich für die FINMA-weite Umsetzung, fachliche Koordination und Weiterentwicklung des Prüfwesens.

²Das Gremium VKP ist insbesondere zuständig für die:

- a. Festlegung einer einheitlichen Praxis und sorgt FINMA-weit für einheitliche Prozesse im Zusammenhang mit dem Prüfwesen (intern und extern);
- b. Genehmigung von Änderungen/Ergänzungen von Wegleitungen und Berichtsvorlagen zum Prüfwesen;
- c. Fachliche Vorbereitung von Änderungen bestehender Rundschreiben zum Prüfwesen;
- d. Fachliche Beratung betreffend Rundschreiben, soweit das Prüfwesen davon betroffen ist;
- e. Koordination aller Aussenkontakte (Prüfgesellschaften bei Kontakten allgemeiner Art, Treuhandkammer, SVIR, Branchenverbände) sowie Freigabe von Informationen zum Prüfwesen und Festlegung von Sprachregeln im Zusammenhang mit dem Prüfwesen gegenüber Aussenkontakten.

³Die in ihrem Zuständigkeitsbereich vom Gremium VKP gefällten Beschlüsse im Zusammenhang mit dem Prüfwesen sind für die Aufsichtsbereiche verbindlich. Über die Beschlüsse wird in der Geschäftsleitung Bericht erstattet.

Sofern im Gremium kein einstimmiger Entscheid bei den ihm zugewiesenen Aufgaben gefällt werden kann, ist das jeweilige Geschäft der Geschäftsleitung zum Entscheid vorzulegen.

6. Kapitel Allgemeine Bestimmungen

9. Abschnitt Führung und Zusammenarbeit

Art. 29 Prinzipien der Führung und der Zusammenarbeit

¹Die FINMA richtet sich in ihrer Führungskultur nach folgenden Grundsätzen aus:

- a. Nach dem Delegationsprinzip. Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sollen an diejenige Organisationseinheit delegiert werden, welche aufgrund ihrer Kompetenz am besten in der Lage ist, die entsprechende Aufgabe zu bearbeiten und zu entscheiden.
- b. Nach dem Kompetenzprinzip. Jede Organisationseinheit verfügt über die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Kompetenzen.
- c. Nach dem Kompetenzvorbehaltsprinzip. Die Geschäftsleitung hat grundsätzlich die Befugnis, jederzeit in die Kompetenz der ihnen nachgelagerten Organisationseinheiten einzugreifen und ein Geschäft an sich zu ziehen.

²Die FINMA kommuniziert intern zwischen Hierarchiestufen und Organisationseinheiten grundsätzlich offen. Insbesondere die Leitung von Recht und Compliance, Human Resources, und Risk Management, Security and Governance kann dem Direktor oder der Direktorin in angezeigten Fällen direkt Geschäfte zur Beratung oder zum Entscheid vorlegen.

Art. 30 Stellvertretungsregelung

¹Der Direktor oder die Direktorin wird im Verhinderungsfall durch seine Stellvertretung vertreten. Können beide ihre Pflichten nicht wahrnehmen, so werden sie durch ein anderes Geschäftsleitungsmitglied vertreten.

²Die Geschäftsleitungsmitglieder können in dringenden Fällen durch ein anderes Geschäftsleitungsmitglied oder den Leiter oder die Leiterin CEO-Office vertreten werden.

³Die Geschäftsleitungsmitglieder stellen ihre Erreichbarkeit sicher. Mindestens ein Geschäftsleitungsmitglied muss jederzeit innert nützlicher Frist vor Ort sein.

⁴Ist ein Geschäftsbereichsleiter oder eine Geschäftsbereichsleiterin länger abwesend, so bestimmt der Direktor oder die Direktorin eine Stellvertretung.

⁵Über Geschäfte, die stellvertretungsweise behandelt worden sind, ist die vertretene Person zeitgerecht zu benachrichtigen.

Art. 31 Reglemente und Richtlinien

¹Die Geschäftsleitung erlässt wichtige Verhaltensanweisungen, die Rechte und Pflichten aller Mitarbeitenden der FINMA regeln und deren Verletzung arbeitsrechtliche Konsequenzen haben kann, in Form von Reglementen.

²Übrige geschäftsbereichsübergreifende Arbeitsanweisungen können in Form von Richtlinien erlassen werden.

³Reglemente und Richtlinien nach Absatz 1 und 2 werden vom zuständigen Geschäftsbereich in Zusammenarbeit mit der Gruppe Recht und Compliance erarbeitet.

⁴Die gültigen Reglemente und Richtlinien nach diesem Artikel werden auf dem Intranet publiziert.

Art. 31a Zusammenarbeit

¹ Die Geschäftsbereiche sorgen für eine angemessene Einbindung von anderen Geschäftsbereichen, sofern sie Geschäfte bearbeiten, die diese ebenfalls betreffen.

² Bei Differenzen sorgen sie für eine angemessene Eskalation.

Art. 32 Ausserordentliche geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit

Für die Behandlung ausserordentlicher geschäftsbereichsübergreifender Aufgaben setzt der Direktor oder die Direktorin Arbeitsgruppen, Projektteams oder Ausschüsse ein und bestimmt die verantwortlichen Personen. Vorübergehende Arbeitsgruppen, Projektteams oder Ausschüsse legen bei Bedarf, jedoch mindestens halbjährlich über ihre Tätigkeit Rechenschaft ab.

Art. 33 FINMA-Projekte

¹ Aufgaben werden als Projekte bearbeitet und überwacht, insbesondere sofern sie:

- a. für die FINMA von wesentlicher Bedeutung sind;
- b. einmalig und zeitlich begrenzt sind;
- c. einen hohen Ressourcenaufwand verursachen; und
- d. mehrere Geschäftsbereiche erfordern.

² Regulierungsvorhaben von wesentlicher Bedeutung sind als Projekt zu bearbeiten. Der Projektantrag ist von der Geschäftsleitung zu genehmigen.

³ Die Projektabwicklung und -steuerung richtet sich nach den von der Geschäftsleitung festgelegten Grundsätzen, welche in geeigneter Form publiziert werden.

Art. 34 Transparenz

¹ Die Mitarbeitenden sind jederzeit stufengerecht und ausführlich zu informieren.

² Die Mitarbeitenden holen sich ihrerseits aktiv die für die Ausübung ihrer Funktion notwendigen Informationen bei den ihnen zugänglichen Quellen sowie den Vorgesetzten ab.

³ Alle für die Mitarbeitenden wesentlichen Informationsschriften werden im Intranet publiziert.

⁴ Die Mitarbeitenden leiten relevante Informationen zeit- und adressatengerecht an Ihre Vorgesetzten und die jeweils zuständigen internen Stellen weiter.

10. Abschnitt Zeichnungsberechtigung

Art. 35 Zeichnungsberechtigte

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit zeichnungsberechtigt.

Art. 36 Doppelunterschrift

Schriftstücke der FINMA tragen Doppelunterschrift, soweit sie die FINMA in irgendeiner Weise binden.

Art. 37 Aufgehoben

[Aufgehoben durch Teilrevision vom 7. Dezember 2017]

Art. 38 Unterschriften nach Gegenstand oder Empfänger

¹ Verfügungen der Geschäftsleitung werden gemeinsam vom Direktor oder der Direktorin und dem Leiter oder der Leiterin des zuständigen Geschäftsbereichs unterzeichnet.

² Verfügungen des ENA werden gemeinsam vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des ENA unterzeichnet.

³ Schreiben an Beaufschlagte von grundsätzlicher Bedeutung werden entweder vom Direktor oder der Direktorin oder von einem Geschäftsbereichsleiter oder einer Geschäftsbereichsleiterin mitunterzeichnet. Schreiben an Beaufschlagte zu Entscheiden des Verwaltungsrates zu Geschäften von grosser Tragweite sind grundsätzlich vom Präsidenten oder der Präsidentin des Verwaltungsrats mit dem Direktor oder der Direktorin zu unterzeichnen.

⁴ Stellungnahmen zu parlamentarischen Vorstössen von besonderer Bedeutung für die FINMA sind vor dem Versand dem Präsidenten oder der Präsidentin des Verwaltungsrats oder dem Direktor oder der Direktorin zu unterbreiten.

⁵ Schreiben an den Vorsteher oder die Vorsteherin des EFD werden vom in der Sache zuständigen Geschäftsleitungsmitglied mitunterzeichnet, sofern sie nicht vom Präsidenten oder der Präsidentin des Verwaltungsrats unterzeichnet werden.

⁶ Die Unterschriftskompetenz kann bei längerer Abwesenheit oder Dringlichkeit delegiert werden. Die Delegation ist im Einzelfall zu dokumentieren.

Art. 39 Unterschriften bei finanziellen Verpflichtungen

¹ Bezüglich Bestellungen, Vertragsabschlüssen oder Kostengutsprachen im Rahmen des genehmigten Budgets gilt die folgende Unterschriftenregelung:

- a. Für Ausgaben bis und mit 3000 Franken unterzeichnen die im Rahmen ihres Budgets verantwortliche Führungsperson sowie ein zuständiger Mitarbeitender.

- b. Bis und mit 75 000 Franken: Doppelunterschrift durch den zuständigen oder die zuständige DOO oder den Kostenstellenverantwortlichen oder die Kostenstellenverantwortliche und den Antragstellenden.
- c. Über 75 000 Franken: Doppelunterschrift durch ein Mitglied der Geschäftsleitung sowie den zuständigen oder die zuständige DOO oder den Kostenstellenverantwortlichen oder die Kostenstellenverantwortliche oder die Leiter oder Leiterinnen ICT, HR, FIN, FME, RSG oder dem oder der Verantwortlichen des Beschaffungswesens.

² Für Ausgaben in der Kompetenz des Direktors oder der Direktorin ist der Präsident oder die Präsidentin des Verwaltungsrates zuständig.

³ Zur Unterzeichnung von Anweisungen und Buchungsbelegen (Rechnungen) ist der oder die DOO oder bei bereichsübergreifenden Kostenstellen der verantwortliche Kostenstellenleiter oder die verantwortliche Kostenstellenleiterin oder eine von diesem oder dieser bezeichnete Person zuständig.

⁴ Für Ausgaben der zentral budgetierten Reisekosten ist der oder die betreffende Kostenstellenverantwortliche zuständig.

Art. 39a Forderungsverzicht

¹ Auf die Eintreibung bestrittener Ansprüche kann verzichtet werden, wenn sie aussichtslos erscheint oder Verwaltungsaufwand und Kosten nicht in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe des Betrags stehen.

² Zuständig sind:

- a. für Forderungen bis und mit 10 000 Franken der Leiter oder die Leiterin O-FIN zusammen mit dem oder der zuständigen DOO;
- b. für Forderungen über 10 000 Franken der Leiter oder die Leiterin O-FIN zusammen mit dem Leiter oder der Leiterin des zuständigen Geschäftsbereichs.

³ Für die Herabsetzung oder den Erlass einer Gebühr gemäss Art. 13 der Allgemeinen Gebührenverordnung (AllgGebV; SR 172.041.1) ist der jeweilige Geschäftsbereichsleiter oder die jeweilige Geschäftsbereichsleiterin zuständig.

11. Abschnitt Interne Kontrolle und Risikomanagement

Art. 40 Interne Kontrolle

¹ Mit dem internen Kontrollsystem (IKS) soll der ordnungsgemässe Betrieb, die innerbetriebliche Transparenz, die adäquate Kontrolle der diesbezüglichen Risiken und die Qualität der Prozesse sichergestellt werden.

² Es umfasst:

- a. die Zuverlässigkeit der finanziellen Berichterstattung;
- b. die Konformität der IKS-relevanten Prozesse mit den anwendbaren Vorschriften und internen Vorgaben;
- c. die Effektivität und Effizienz der Prozesse.

³ Auf der Grundlage der finanziellen Berichterstattung und der identifizierten Risiken der FINMA wird regelmässig geprüft, ob alle IKS-relevanten Prozesse erfasst sind.

⁴ Qualitativ gelten für IKS-relevante Prozesse die Anforderungen des Reifegrads 4 (gesichert).

Art. 40a Zuständigkeiten

¹ Die Geschäftsleitung stellt Konzeption und Unterhalt einer systematischen, umfassenden, dokumentierten und wirkungsvollen internen Kontrolle sicher. Dabei trägt sie der Betriebsgrösse der FINMA, deren Stellung als Behörde sowie den an die Beaufsichtigten gestellten Anforderungen Rechnung.

² Sie erstattet dem Verwaltungsrat periodisch Bericht über Situation und Entwicklung der internen Kontrolle.

³ Die IKS-Fachstelle ist zuständig für die Umsetzung der internen Kontrollen in Zusammenarbeit mit den Geschäftsbereichen. Sie erstellt dazu eine Wegleitung und führt bei IKS-relevanten Prozessen eine periodische Wirksamkeitsprüfung durch. Sie erstattet periodisch Bericht an die Geschäftsleitung, den Prüfungs- und Risikoausschuss des Verwaltungsrates sowie den Verwaltungsrat.

⁴ Die Linienvorgesetzten sind in ihrem Verantwortungsbereich zuständig, gestützt auf die Wegleitung der IKS-Fachstelle Risiken zu identifizieren, Kontrollen aufzusetzen und durchzuführen sowie die entsprechende Dokumentation zu erstellen.

Art. 41 Risikomanagement und Sicherheit

¹ Die Geschäftsleitung stellt Konzeption und Unterhalt eines umfassenden und systematischen internen Risikomanagements sicher.

² Das Risikomanagement beinhaltet die Methoden und Prozesse, die der Identifikation, Beurteilung und Messung von Risiken, denen die FINMA ausgesetzt ist, dienen. Zudem umfasst das Risikomanagement die Steuerung und Erfolgskontrolle von Massnahmen zur Eindämmung der identifizierten Risiken.

³ Die Geschäftsleitung erstattet dem Verwaltungsrat periodisch Bericht über Situation und Entwicklung des Risikomanagements.

⁴ Verantwortlich für die gesamtheitliche Sicherheit ist die Sicherheitsorganisation FINMA unter Führung des Leiters oder der Leiterin GB-O. Die Sicherheit umfasst den Datenschutz, die IT-Sicherheit, Personen- Sachwert- und Umweltschutz, Arbeitssicherheit sowie Business Continuity Management. Sicherheitsziele leiten sich aus den operationellen Risiken und dem Leitbild Integrale

Sicherheit ab. Die Sicherheitsorganisation FINMA erarbeitet den Sicherheitsrahmen FINMA und setzt diesen durch.

7. Kapitel Schlussbestimmungen

Art. 42 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.