

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

(Geschäftsreglement FINMA)

vom 1. April 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Kapitel:	Grundlagen.....	5
Art. 1	Zweck und Geltungsbereich	5
2. Kapitel:	Die Führungsebenen der Geschäftsleitung	5
1. Abschnitt:	Der Direktor oder die Direktorin	5
Art. 2	Aufgaben und Befugnisse	5
Art. 3	Stabsstellen	6
2. Abschnitt:	Die Geschäftsleitung	7
Art. 4	Zusammensetzung	7
Art. 5	Aufgaben und Befugnisse	7
Art. 6	Ausschüsse der Geschäftsleitung	8
Art. 7	Geschäftsleitungssitzung.....	9
Art. 8	Beschlussfassung und Protokollierung.....	9
3. Abschnitt:	Der Enforcementausschuss (ENA)	10
Art. 9	Zusammensetzung	10
Art. 10	Zuständigkeit	10
Art. 11	Sitzung	11
Art. 12	Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung	11
4. Abschnitt:	Das Interventions- und Eskalationskomitee (IEK)	12
Art. 13	Zusammensetzung	12
Art. 14	Zuständigkeit	13
Art. 15	Sitzung	13
Art. 16	Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung	13
5. Abschnitt:	Das Recovery Resolution Planning Committee (RRPC).....	14
Art. 17	Zusammensetzung	14
Art. 18	Zuständigkeit	14
Art. 19	Sitzung	15

Art. 20	Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung	15
6. Abschnitt:	Besondere Zuständigkeiten	16
Art. 21	Zuständigkeit einzelner Geschäftsbereiche.....	16
Art. 22	Fallkomitee der Geschäftsbereiche	17
Art. 23	Zuständigkeiten bei Krisenmanagement	17
Art. 24	Zuständigkeit im Bereich Verantwortlichkeitsverfahren.....	18
Art. 25	Zuständigkeit im Bereich Beschwerdeverfahren in Übernahmesachen.....	18
7. Abschnitt:	Die Geschäftsbereichsleiter und Geschäftsbereichsleiterinnen	18
Art. 26	Aufgaben und Befugnisse	18
3. Kapitel:	Die Geschäftsbereiche	19
Art. 27	Banken (GB-B)	19
Art. 28	Versicherungen (GB-V)	19
Art. 29	Asset Management und Märkte (GB-A)	20
Art. 30	Integrierte Risikoanalyse (GB-I)	20
Art. 31	Enforcement (GB-E)	21
Art. 32	Recovery und Resolution (GB-R)	21
Art. 33	Supervisory Policy und Legal Expertise (GB-S)	21
Art. 34	Operations (GB-O).....	22
4. Kapitel:	Chief Operating Officer und Division Operating Officers.....	22
Art. 35	Chief Operating Officer (COO)	22
Art. 36	Division Operating Officers (DOO)	23
5. Kapitel:	Querschnittsfunktionen	23
Art. 37	Zweck von Querschnittsfunktionen.....	23
Art. 38	Querschnittsfunktionen	23
6. Kapitel:	Allgemeine Bestimmungen.....	24
1. Abschnitt:	Führung und Zusammenarbeit.....	24
Art. 39	Prinzipien der Führung und der Zusammenarbeit.....	24

Art. 40	Stellvertretungsregelung.....	24
Art. 41	Reglemente und Richtlinien.....	25
Art. 42	Zusammenarbeit.....	25
Art. 43	Ausserordentliche geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit	25
Art. 44	FINMA-Projekte	25
Art. 45	Transparenz.....	26
2. Abschnitt:	Zeichnungsberechtigung.....	26
Art. 46	Zeichnungsberechtigte	26
Art. 47	Doppelunterschrift.....	26
Art. 48	Unterschriften nach Gegenstand oder Empfänger.....	26
Art. 49	Unterschriften bei finanziellen Verpflichtungen	27
Art. 50	Delegation der Unterschriftskompetenz	27
Art. 51	Forderungsverzicht.....	27
3. Abschnitt:	Interne Kontrolle, Risikomanagement und Compliance.....	28
Art. 52	Interne Kontrolle	28
Art. 53	Zuständigkeiten	28
Art. 54	Risikomanagement.....	29
Art. 55	Compliance-Funktion.....	29
Art. 56	Sicherheit.....	30
7. Kapitel:	Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	30
Art. 57	Aufhebung	30
Art. 58	Inkraftsetzung	30
Art. 59	Übergangsbestimmung.....	30

Der Verwaltungsrat der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht FINMA,

gestützt auf Art. 9 Abs. 1 Bst. i des Finanzmarktaufsichtsgesetzes (FINMAG; SR 956.1) und Art. 2 Abs. 2 Bst. e, Art. 17 Abs. 2 und Art. 19 Abs. 7 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.

2. Kapitel: Die Führungsebenen der Geschäftsleitung

1. Abschnitt: Der Direktor oder die Direktorin

Art. 2 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 der Stabsstellen.

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 Leiterinnen und Leiter der Geschäftsbereiche sowie der Stabsstellen auf Anstellungen in den Lohnbändern 1 und 2.

⁹ Er oder sie entscheidet auf Antrag der verantwortlichen Leiterinnen und Leiter der Geschäftsbereiche sowie der Stabsstellen 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 oder der Verwaltungsratspräsidentin festgelegten Aufgabenteilung und nach Massgabe der Aufgabenteilung innerhalb der Geschäftsleitung.

Art. 3 Stabsstellen

¹ Die Stabsstellen gemäss Art. 18 Abs. 3^{bis} Organisationsreglement FINMA (CEO-Office, Kommunikation, Chief Risk Officer) 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. Entwicklung und Koordination strategischer Grundlagen und Initiativen;
- d. Koordination der Beziehungspflege und Zusammenarbeit mit Politik und Behörden für die Geschäftsleitung und Vorschlag von Positionen zu politischen Themen an die Geschäftsleitung.

³ Der Kommunikation obliegen folgende Aufgaben:

- a. Erstellen und Umsetzen einer integrierten Kommunikationsstrategie;
- b. Kommunikationsberatung von Verwaltungsrat, Direktor oder Direktorin und Geschäftsleitung;

- c. Externe Kommunikation: Betreiben einer Medienstelle (Media Relations), Beantworten von Publikumsanfragen, Inhalte und Pflege der Website (finma.ch), Social Media und Community Management;
- d. Interne Kommunikation: Sicherstellen einer angemessenen Information der Mitarbeitenden durch unterschiedliche Kanäle, Inhalte und Pflege des Intranets;
- e. Redaktion und Produktion von Publikationen;
- f. Planen und Durchführen von Events;
- g. Übersetzungen.

⁴ Dem Chief Risk Officer obliegen folgende Aufgaben:

- a. Führung und Weiterentwicklung des Enterprise Risk Managements (ERM);
- b. Erhebung und Management der operationellen-, strategischen und politischen- sowie der Rechtsrisiken in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung;
- c. Beratung der Geschäftsleitung, des Prüfungs- und Risikoausschusses und des Verwaltungsrats;
- d. Erstellung des ERM-Berichts;
- e. Enge Zusammenarbeit mit der IKS-Fachstelle zur Abstimmung der Umsetzung der Risikomanagementmassnahmen.

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 oder einem Ausschuss der Geschäftsleitung 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. 41);
- 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

¹ Die Geschäftsleitung kann zu ihrer Entlastung Ausschüsse bilden, die ständig über spezifische Geschäfte entscheiden oder zur Vorbereitung von Geschäften ad-hoc beauftragt werden.

² Ständige Ausschüsse der Geschäftsleitung sind

- a. der Enforcementausschuss (ENA, Art. 9 ff.);

- b. das Interventions- und Eskalationskomitee (IEK, Art. 13 ff.);
- c. das Recovery Resolution Planning Committee (RRPC, Art. 17 ff.).

Art. 7 Geschäftsleitungssitzung

¹ An der Geschäftsleitungssitzung nehmen die Geschäftsleitungsmitglieder und die Leiterinnen und Leiter der Stabsstellen 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 den Sekretär oder der Sekretärin des Verwaltungsrates verteilt. Zirkularbeschlüsse sind ins nächste Protokoll aufzunehmen. Ohne Meldung an 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.

3. Abschnitt: Der Enforcementausschuss (ENA)

Art. 9 Zusammensetzung

¹ Ständige Mitglieder des ENA mit Stimmberechtigung 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 der Abteilung Recht und Compliance. Die Stellvertretung des Leiters oder der Leiterin GB-E ist der Leiter oder die Leiterin der Abteilung 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 Zuständigkeit

¹ Der ENA erlässt eingreifende Verfügungen der FINMA, soweit diese nicht dem Interventions- und Eskalationkomitee (IEK) gemäss Art. 13 ff., dem Recovery Resolution Planning Committee (RRPC) gemäss Art. 17 ff. oder den Geschäftsbereichen gemäss Art. 21 übertragen sind. Der ENA ist namentlich zuständig für folgende Verfügungen:

- 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 einschliesslich der diesbezüglichen Einsetzung von Beauftragten bei Beaufsichtigten;
- e. Entscheide im Offenlegungswesen und in der Marktaufsicht;
- f. Verfügungen im Bereich Resolution;

- g. Verfügungen im Bereich Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip;
- h. Verfügungen im Bereich Abgaberecht;
- i. Verfügungen über Realakte nach Art. 25a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVG; SR 172.021).

² Der ENA erlässt zudem in Bezug auf die Aufsichtskategorien 1 oder 2 die Verfügung, sofern ein Beaufsichtigter zu einer Aufsichtsmaßnahme eine Verfügung verlangt oder sofern diese strittig ist.

³ Der ENA entscheidet über die Eröffnung von Verfahren gegen Beaufsichtigte der Aufsichtskategorien 1 oder 2 und die Schliessung von Verfahren gegen Beaufsichtigte aller Aufsichtskategorien. Zudem entscheidet der ENA über die Eröffnung und Schliessung von Verfahren gegen Organe, Mitarbeitende und qualifiziert Beteiligte von Beaufsichtigten aller Aufsichtskategorien, sowie über die Eröffnung und Schliessung von Verfahren gegen Marktteilnehmende.

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

⁵ Der ENA entscheidet bei Meinungsverschiedenheiten der Geschäftsbereiche über die Leistung von inländischer Amts- und Rechtshilfe.

⁶ Verfahrensleitende Entscheide werden vom Leiter oder der Leiterin der zuständigen Organisationseinheit gefällt.

Art. 11 Sitzung

¹ Die Gruppe Rechtsdienst organisiert die Sitzungen des ENA, führt das Sekretariat des ENA und gibt zu den Sitzungsgeschäften eine Stellungnahme unter Beizug des Leiters oder der Leiterin der Abteilung Recht und Compliance ab.

² An der Sitzung des ENA nehmen die jeweiligen stimmberechtigten Mitglieder des ENA gemäss Art. 9 sowie folgende nicht stimmberechtigte Personen teil: der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Recht und Compliance, der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Abklärungen, der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Verfahren und ein Vertreter der Gruppe Rechtsdienst (Protokoll) sowie bei Bedarf weitere Personen.

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 Stimmengleichheit trifft der oder die Vorsitzende des ENA oder bei dessen oder deren Abwesenheit

der Leiter oder die Leiterin GB-S den Stichtscheid. Der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Recht und Compliance hat eine beratende Funktion mit Antragsrecht, aber ohne Stimmrecht.

³ Bei Geschäften mit mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern kann ein Mitglied im Verhinderungsfall schriftlich zum Antrag Stellung nehmen und seine Stimme abgeben. Seine Stimme wird gezählt, wenn der Antrag keine Änderungen erfährt.

⁴ Über die Beschlüsse des ENA wird von der Gruppe Rechtsdienst Protokoll geführt. Das Protokoll wird nach Genehmigung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende an die Mitglieder des ENA, das CEO-Office, die Mitglieder der Geschäftsleitung, 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 der Abteilung Recht und Compliance bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt.

⁵ 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 Verwaltungsrates über die Ausübung seines Vetorechts.

⁶ Der oder die Vorsitzende informiert die Geschäftsleitung über wichtige Beschlüsse des ENA.

⁷ Über die für die FINMA wichtigen Geschäfte wird dem Verwaltungsrat im Rahmen des Management Reportings Bericht erstattet.

⁸ In dringenden Fällen oder wenn aufgrund des Gegenstands der Beschlussfassung eine Sitzungseinberufung nicht erforderlich erscheint, können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden, sofern nicht ein Mitglied die Durchführung einer Sitzung verlangt.

4. Abschnitt: Das Interventions- und Eskalationskomitee (IEK)

Art. 13 Zusammensetzung

¹ Mitglieder des IEK mit Stimmberechtigung sind:

- a. der Leiter oder die Leiterin GB-E;
- b. der Leiter oder die Leiterin des fallweise durch das entsprechende Geschäft betroffenen Aufsichtsbereichs.

² Bei Verhinderung eines Mitglieds bestimmt dieses eine Stellvertretung, welche an der Sitzung mit Stimmberechtigung teilnimmt.

³ Bei Bedarf kann das IEK weitere Personen beiziehen.

Art. 14 Zuständigkeit

¹ Sofern es sich nicht um ein Geschäft von grosser Tragweite handelt oder das Geschäft dem ENA (Art. 9 ff.) zugewiesen ist, fasst das IEK namentlich Entscheide über:

- a. die Eröffnung von Enforcementverfahren (Eskalation) sowie vorsorgliche Massnahmen (Intervention) gegen Beaufsichtigte ausserhalb der Aufsichtskategorien 1 und 2. Verfahrensleitende Entscheide werden vom Leiter oder der Leiterin der zuständigen Organisationseinheit gefällt.
- b. Aufsichtsmassnahmen ausserhalb der Aufsichtskategorien 1 und 2, sofern ein Beaufsichtigter zu einer Aufsichtsmassnahme eine Verfügung verlangt oder sofern diese strittig ist (Intervention). Verfügungen, die zu einer erstmaligen Begründung oder einer Änderung der Praxis führen, sind dem ENA zum Entscheid zu unterbreiten.
- c. Bewilligungsverweigerungen bei Vermögensverwaltern und Trustees.

² Der ENA entscheidet bei Meinungsverschiedenheit der involvierten Geschäftsbereiche, bei konkreter Destabilisierungsgefahr eines Instituts oder falls die stimmberechtigten Mitglieder des IEK eine Eskalation an den ENA beschliessen.

Art. 15 Sitzung

¹ An der Sitzung des IEK nehmen die jeweiligen stimmberechtigten Mitglieder des IEK gemäss Art. 13 sowie folgende nicht stimmberechtigte Personen teil: der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Abklärungen, der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Verfahren, der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Recht und Compliance, der Leiter oder die Leiterin der Gruppe Abklärungen bewilligte Tätigkeiten, fallweise Vertreterinnen und Vertreter mit Leitungsfunktionen aus den für das jeweilige Geschäft zuständigen Aufsichts- bzw. Geschäftsbereichen sowie bei Bedarf weitere Personen.

² Der Leiter oder die Leiterin GB-E ist Vorsitzender oder Vorsitzende des IEK und leitet es.

Art. 16 Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung

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

² Das IEK fasst seine Beschlüsse einstimmig.

³ Über die Beschlüsse des IEK wird vom GB-E Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende an die Mitglieder des IEK und das CEO-Office verteilt. Ohne Meldung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt.

⁴ Der Leiter oder die Leiterin des GB-E informiert die Geschäftsleitung über wichtige Beschlüsse des IEK.

⁵ Der GB-E regelt die weiteren Einzelheiten des IEK in einer Richtlinie.

5. Abschnitt: Das Recovery Resolution Planning Committee (RRPC)

Art. 17 Zusammensetzung

¹ Ständige Mitglieder des RRPC mit Stimmberechtigung sind:

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

² Fallweise kann der Direktor oder die Direktorin überdies Leiterinnen oder Leiter von weiteren 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. 18 Zuständigkeit

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 Bankenverordnung (BankV; SR 952.02);
- b. die Beurteilung der globalen Abwicklungsfähigkeit gemäss Art. 61 Abs. 2 BankV und damit zusammenhängende Kapitalzuschläge gemäss Art. 133 Eigenmittelverordnung (ERV; SR 952.03);
- c. die 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 (Art. 67 Abs. 4 Versicherungsaufsichtsgesetz, VAG; SR 961.01) und -konglomeraten (Art. 75 Abs. 4 VAG) - sowie wo verlangt - für wirtschaftlich bedeutende Versicherungsunternehmen (Art. 22a VAG i.V.m. Art. 98b und Art. 98c Aufsichtsverordnung, AVO; SR 961.011) gemäss Art. 98d AVO;

- f. die Entwicklung von Resolution-Strategien und von Abwicklungsplänen für systemrelevante Banken gemäss Art. 64 Abs. 2 BankV sowie für systemisch bedeutsame Finanzmarktsinfrastrukturen gemäss Art. 24 Abs. 2 FinfraG sowie von Auflösungsplänen für Versicherungsgruppen und -konglomerate gemäss Art. 67 Abs. 5 und Art. 75 Abs. 5 VAG i.V.m. Art. 197a AVO.

Art. 19 Sitzung

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

² An der Sitzung des RRPC nehmen die jeweiligen stimmberechtigten Mitglieder des RRPC gemäss Art. 17 sowie folgende nicht stimmberechtigte Personen teil: der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Krisenmanagement und Legal Expertise, der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Technical Expertise, Policy und Internationales, der Leiter oder die Leiterin der Gruppen Destabilisierte Institute, Konkurse, Liquidationen, Legal Expertise, Planung, Koordination und Institute, Technical Expertise, Policy und Internationales sowie bei Bedarf weitere Personen.

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

Art. 20 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 Stimmengleichheit 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.

6. Abschnitt: Besondere Zuständigkeiten

Art. 21 Zuständigkeit einzelner Geschäftsbereiche

¹ GB-E trifft selbständig:

- a. Verfügungen betreffend die Auskunftspflicht in der Marktaufsicht;
- b. Massnahmen bei juristischen und natürlichen Personen im Zusammenhang mit einer Tätigkeit nach den Finanzmarktgesetzen ohne notwendige Bewilligung, Genehmigung, Anerkennung, Zulassung oder Registrierung (inkl. Liquidationen und Realakte);
- c. Verfügungen über die Löschung aus dem Register über die ungebundenen Versicherungsvermittlerinnen und -vermittler (Art. 51 Abs. 2 Bst. g VAG);
- d. Verfügungen betreffend die Nichteintragung in das Register über die ungebundenen Versicherungsvermittlerinnen und -vermittler;
- e. Verfügungen betreffend die internationale Amtshilfe.

² GB-R trifft selbständig:

- a. Verfügungen betreffend unerlaubte Tätigkeiten;
- b. Verfügungen betreffend die Anerkennungen von ausländischen Insolvenzmassnahmen;
- c. Schutzmassnahmen nach Art. 51a Abs. 1 Bst. a VAG bei laufenden Sanierungs- und Konkursverfahren;
- d. Schutzmassnahmen bei laufenden Sanierungs- und Konkursverfahren nach Art. 26 Bankengesetz (BankG; SR 952.0).

³ GB-B, GB-V und GB-A treffen selbständig Verfügungen betreffend Verweigerungen von Gesuchen um Bewilligung, Genehmigung, Anerkennung, Zulassung oder Registrierung in Fällen von Mitwirkungspflichtverletzung der Gesuchsteller.

⁴ GB-S trifft selbständig:

- a. Verfügungen zur Beseitigung des Rechtsvorschlags in Inkassoverfahren;
- b. Verfügungen im Bereich Abgaberecht bei Finanzinstituten nach Finanzinstitutsgesetz (SR 954.1) und bei Versicherungsvermittlern, sofern ein Beaufsichtigter diese verlangt oder sofern diese strittig ist;
- c. Verfügungen im Bereich Archivierung.

⁵ Bei Geschäften nach den Abs. 1 - 4 sind andere vom Geschäft betroffene Geschäftsbereiche vorgängig beizuziehen, namentlich bei Geschäften gemäss Abs. 1 Bst. c – d (GB-V), Abs. 2 Bst. c (GB-V), Abs. 2 Bst. d (GB-B), Abs. 3 (GB-E) und Abs. 4 Bst. b (GB-A, GB-B oder GB-V). Bestehen Meinungsverschiedenheiten entscheidet der ENA.

⁶ Verfügungen, die zu einer erstmaligen Begründung oder einer Änderung der Praxis führen, sind dem ENA zum Entscheid zu unterbreiten.

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

Art. 22 Fallkomitee der Geschäftsbereiche

¹ Insbesondere für Entscheide nach Art. 21 Abs. 1 und 2 setzen GB-E und GB-R je ein Fallkomitee ein.

² Das Fallkomitee GB-E setzt sich zusammen aus dem Geschäftsbereichsleiter oder der Geschäftsbereichsleiterin, den Leiterinnen oder den Leitern der Abteilungen Abklärungen und Verfahren sowie fallweise dem oder der für das jeweilige Geschäft zuständigen Gruppenleiter oder -leiterin des GB-E.

³ Das Fallkomitee GB-R setzt sich zusammen aus dem Geschäftsbereichsleiter oder der Geschäftsbereichsleiterin 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 Stimmengleichheit entscheidet der Geschäftsbereichsleiter oder die Geschäftsbereichsleiterin.

⁶ Dem Geschäftsbereichsleiter oder der Geschäftsbereichsleiterin steht ein Vetorecht zu.

⁸ Die Geschäftsbereiche regeln die weiteren Einzelheiten ihres jeweiligen Fallkomitees in einer Richtlinie.

Art. 23 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. 24 Zuständigkeit im Bereich Verantwortlichkeitsverfahren

¹ Die Gruppe Compliance führt die Verfahren im Bereich des Verantwortlichkeitsgesetzes (VG; SR 170.32) sowie die entsprechenden Beschwerdeverfahren.

² Verfahrensleitende Entscheide werden grundsätzlich von der Gruppe Compliance gefällt.

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

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

Art. 25 Zuständigkeit im Bereich Beschwerdeverfahren in Übernahmesachen

¹ Verfahrensleitende Entscheide werden grundsätzlich vom GB-E gefällt.

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

7. Abschnitt: Die Geschäftsbereichsleiter und Geschäftsbereichsleiterinnen

Art. 26 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 Lohnbändern 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 der Direktorin an ihnen unterstellte Personen delegieren.

3. Kapitel: Die Geschäftsbereiche

Art. 27 Banken (GB-B)

Der GB-B ist verantwortlich für die Bewilligung sowie Einzel- und konsolidierte Aufsicht gemäss Bankengesetz (BankG; SR 952.0) und Finanzinstitutsgesetz (FINIG; SR 954.1) 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 und Vertretungen ausländischer Banken und Wertpapierhäuser;
- e. das Pfandbriefwesen.

Art. 28 Versicherungen (GB-V)

Der GB-V ist verantwortlich für die Registrierung, Bewilligung sowie Einzel-, Gruppen- und Konglomeratsaufsicht 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.

Art. 29 Asset Management und Märkte (GB-A)

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

- a. Institute nach dem Kollektivanlagengesetz (KAG; SR 951.31);
- b. Fondsleitungen, Verwalter von Kollektivvermögen, Vermögensverwalter und Trustees nach dem FINIG (inkl. Zweigniederlassungen und Vertretungen ausländischer Finanzinstitute);
- c. Produkte nach dem KAG;
- d. Registrierungs- und Prospektprüfstellen nach dem Finanzdienstleistungsgesetz (FIDLEG; SR 950.1);
- e. Finanzmarktinfrastrukturen (FMI), ausländische Teilnehmer inländischer Handelsplätze und DLT Handelssysteme nach FinfraG;
- f. Personen nach Art. 1b BankG;
- g. Aufsichtsorganisationen nach Art. 43a FINMAG;
- h. Selbstregulierungsorganisationen nach Geldwäschereigesetz (GwG; SR 955.0).

Art. 30 Integrierte Risikoexpertise (GB-I)

Der GB-I ist als Querschnittsbereich fachlich zuständig für:

- a. die Marktanalyse und strategische Beurteilung der Risikosituation an den Finanzmärkten;
- b. die Entwicklung und Bewirtschaftung von Instrumenten zur datenbasierten Aufsicht;
- c. die Unterstützung der Aufsichtsbereiche bei der Aufsicht über finanzielle Risiken der Beaufsichtigten;
- d. die Unterstützung der Aufsichtsbereiche bei der Aufsicht über nicht finanzielle Risiken der Beaufsichtigten;
- e. die Koordination und Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen bei Beaufsichtigten und beauftragten Dritten;
- f. die Koordination und Weiterentwicklung des Prüfwesens unter Mitwirkung der Aufsichtsbereiche;
- g. die Anerkennung von Ratingagenturen.

Art. 31 Enforcement (GB-E)

Der GB-E ist als Querschnittsbereich 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 Properness Prüfung;
- e. die Erstattung von Strafanzeigen;
- f. die passive Rechtshilfe gegenüber Strafbehörden.

Art. 32 Recovery und Resolution (GB-R)

Der GB-R ist als Querschnittsbereich verantwortlich für:

- a. die Durchführung von angeordneten Zwangsliquidationen, Sanierungs- oder Konkursverfahren;
- b. die Anordnung von Schutzmassnahmen sowie die Anerkennung ausländischer Konkursdekrete oder Insolvenzmassnahmen;
- c. die Recovery- und Resolutionplanung der relevanten Bewilligungsträger;
- d. die Begleitung von Bewilligungsträgern bei konkreter Destabilisierungsgefahr;
- e. die Behandlung der mit dem Thema Resolution verbundenen Regulierungs- und Policy-Fragen;
- f. Krisensimulationen im Bereich Recovery und Resolution.

Art. 33 Supervisory Policy und Legal Expertise (GB-S)

Der GB-S ist als Querschnittsbereich verantwortlich für:

- a. Policy-Fragen;
- b. die Steuerung und Betreuung der Regulierung in enger Kooperation mit den übrigen Geschäftsbereichen sowie nationalen und internationalen Ansprechpartnern;
- c. die Koordination und Betreuung von Ämterkonsultationen;
- d. die Steuerung und Betreuung der internationalen Aktivitäten in enger Kooperation mit den übrigen Geschäftsbereichen;

- e. die Wahrnehmung der Aufgaben des internen Rechtsdiensts und der Compliance-Funktion;
- f. die Koordination von geschäftsbereichsübergreifenden Rechtsfragen unter Mitwirkung der übrigen Geschäftsbereiche;
- g. die Bereitstellung von zentralen administrativen Dienstleistungen (Führungsunterstützung, Dienstreisen).

Art. 34 Operations (GB-O)

Der GB-O ist verantwortlich für die betrieblichen Supportprozesse:

- a. ICT;
- b. Digitalisierung;
- c. Finanzen;
- d. Human Resources;
- e. Facility Management und Einkauf inkl. Dokumenten- und Dokumenten-Lifecycle-Management;
- f. Integrale Sicherheit;
- g. Internes Kontrollsystem (IKS);
- h. Prozessmanagement;
- i. Beschaffungs- und Vertragsmanagement;
- j. Changemanagement und I&O Projektportfolio Management;
- k. Datenmanagement und Data Governance.

4. Kapitel: Chief Operating Officer und Division Operating Officers

Art. 35 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 betriebliche Geschäfte mit strategischer Bedeutung zum Entscheid und entscheidet über betriebliche Geschäfte mit nicht strategischer Bedeutung;

- b. orientiert sich dabei insbesondere an der FINMA-Strategie und den FINMA-Jahreszielen;
- c. verantwortet die Umsetzung der betrieblichen Entscheide mit strategischer Bedeutung.

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

Art. 36 Division Operating Officers (DOO)

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

5. Kapitel: Querschnittsfunktionen

Art. 37 Zweck von Querschnittsfunktionen

¹ Themen, die für mehrere Geschäftsbereiche anhaltend von Bedeutung sind und die nicht bereits in die Zuständigkeit eines Querschnittsbereichs (Art. 30 ff.) fallen, 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.

³ Die 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.

⁴ Die Rollenzuteilung bei internen Projektarbeiten erfolgt im Rahmen der Vorgaben zur Projektabwicklung und -steuerung nach Art. 44 Abs. 3.

Art. 38 Querschnittsfunktionen

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

- a. Grundsatzfragen betreffend Derivatehandel und Handelssysteme (GB-A);
- b. Fintech-Desk (GB-A);
- c. Asset Management Tätigkeiten (GB-A).

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

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

6. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen

1. Abschnitt: Führung und Zusammenarbeit

Art. 39 Prinzipien der Führung und der Zusammenarbeit

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

- a. Nach dem Delegationsprinzip. Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung werden an diejenige Organisationseinheit delegiert, 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.

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

Art. 40 Stellvertretungsregelung

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

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

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

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

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

Art. 41 Reglemente und Richtlinien

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

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

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

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

Art. 42 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. 43 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. 44 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 im Intranet publiziert werden.

Art. 45 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.

2. Abschnitt: Zeichnungsberechtigung

Art. 46 Zeichnungsberechtigte

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit zeichnungsberechtigt. Die Entscheid- und Unterschriftskompetenzen der einzelnen Geschäftsbereiche werden im Reglement über die Kompetenzdelegation an die Geschäftsbereiche geregelt.

Art. 47 Doppelunterschrift

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

Art. 48 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 Beauftragte von grundsätzlicher Bedeutung werden entweder vom Direktor oder der Direktorin oder von einem Geschäftsbereichsleiter oder einer Geschäftsbereichsleiterin mitunterzeichnet. Schreiben an Beauftragte zu Entscheiden des Verwaltungsrates zu Geschäften von grosser Tragweite sind grundsätzlich vom Präsidenten oder der Präsidentin des Verwaltungsrats mit dem Direktor oder der Direktorin oder dem zuständigen Geschäftsleitungsmitglied 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.

Art. 49 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 der Abteilungen Information and Communication Technologies, Human Resources, Finanzen, Facility Management und Einkauf, Processes, Security and Governance 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. 50 Delegation der Unterschriftskompetenz

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

Art. 51 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 der Abteilung Finanzen zusammen mit dem oder der zuständigen DOO;
- b. für Forderungen über 10 000 Franken der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Finanzen zusammen mit dem Leiter oder der Leiterin des zuständigen Geschäftsbereichs.

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

3. Abschnitt: Interne Kontrolle, Risikomanagement und Compliance

Art. 52 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. 53 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 und dem Chief Risk Officer. 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. 54 Risikomanagement

¹ Der Chief Risk Officer stellt in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung 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. Es bezieht sich auf operationelle, strategische und politische, rechtliche sowie finanzielle Risiken. Zudem umfasst das Risikomanagement die Steuerung und Erfolgskontrolle von Massnahmen zur Eindämmung der identifizierten Risiken.

³ Der Chief Risk Officer als Second Line identifiziert und bewertet zusammen mit den Geschäftsbereichsleiterinnen und Geschäftsbereichsleitern als First Line mindestens jährlich die wichtigsten Risiken, die mit der Tätigkeit der FINMA verbunden sind. Die Geschäftsbereichsleiterinnen und Geschäftsbereichsleiter definieren Personen, die für die Überwachung und Steuerung der erkannten Risiken verantwortlich sind ("Risk Owners"), diskutieren geeignete Massnahmen zur Mitigation der identifizierten Risiken, überprüfen die Umsetzung und Effektivität der getroffenen Massnahmen, definieren den Risikoappetit unter Berücksichtigung der Risikopolitik und des grundsätzlichen Risikoappetites der FINMA und akzeptieren die verbleibenden Restrisiken. Der Chief Risk Officer überwacht und überprüft diesen Prozess und stellt hierbei sicher, dass geeignete Methoden und Prozesse zur Risikoerfassung und -bewertung eingesetzt werden.

⁴ Der Chief Risk Officer erstattet dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung periodisch Bericht über Situation und Entwicklung des Risikomanagements. Der Verwaltungsrat legt die Grundsätze der Risikopolitik fest, genehmigt den Risikoappetit und überwacht dessen Einhaltung.

Art. 55 Compliance-Funktion

¹ Die Gruppe Compliance nimmt die Aufgaben gemäss Verhaltenskodex FINMA sowie die Rolle des Datenschutzberaters bzw. der Datenschutzberaterin gemäss Datenschutzgesetz (DSG; SR 235.1) wahr.

² Sie übt ihre Aufgaben fachlich unabhängig und weisungsungebunden aus. Sie hat im Rahmen ihrer Aufgaben ein ungehindertes Auskunfts-, Zugangs- und Einsichtsrecht.

³ Die Leiterin oder der Leiter der Gruppe Compliance erstattet dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung mindestens einmal jährlich Bericht über die Tätigkeit der Compliance-Funktion. Bei Bedarf (z.B. besonderen Vorkommnissen oder schwerwiegenden Regelverstössen) berichtet die Compliance Funktion umgehend an den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung.

Art. 56 Sicherheit

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: Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 57 Aufhebung

Das Geschäftsreglement FINMA vom 18. Dezember 2008 wird aufgehoben.

Art. 58 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. April 2025 in Kraft.

Art. 59 Übergangsbestimmung

Die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bereits laufenden Geschäfte können bis zum 31. Dezember 2025 noch nach dem bisherigen Reglement bearbeitet werden.