



# Reglement über die Organisa- tion der Geschäftsleitung und der nachgelagerten Bereiche der Eidgenössischen Finanz- marktaufsicht FINMA

**(Geschäftsreglement FINMA)**

Stand vom 1. Juli 2019, genehmigt durch den Verwaltungsrat am 26. Juni 2019

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Kapitel</b>	<b>Grundlagen .....</b>	<b>5</b>
Art. 1	Zweck und Geltungsbereich .....	5
Art. 2	<i>Aufgehoben</i> .....	5
<b>2. Kapitel</b>	<b>Die Führungsebenen der Geschäftsleitung .....</b>	<b>5</b>
1. Abschnitt	Der Direktor .....	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 .....	7
3. Abschnitt	Der Enforcementausschuss (ENA) .....	8
Art. 9	Zusammensetzung .....	8
Art. 10	Aufgaben und Befugnisse .....	9
Art. 11	Sitzung des ENA .....	9
Art. 12	Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung .....	10
Art. 12a	Fallkomitee Geschäftsbereiche Enforcement und Recovery und Resolution .....	10
3a. Abschnitt: Zuständigkeiten bei Krisenmanagement .....		11
Art. 12b	.....	11
3b. Abschnitt	Zuständigkeiten bei besonderen Verfahren .....	11
Art. 12c	Zuständigkeit im Bereich Verantwortlichkeitsverfahren .....	11
4. Abschnitt	Die Geschäftsbereichsleiter .....	11
Art. 13	Aufgaben und Befugnisse .....	11
<b>3. Kapitel</b>	<b>Die Geschäftsbereiche .....</b>	<b>12</b>
5. Abschnitt	Verantwortungen der Geschäftsbereiche .....	12
Art. 14	Banken (GB-B) .....	12

Art. 15	Versicherungen (GB-V) .....	12
Art. 16	Märkte (GB-M) .....	13
Art. 16a	Asset Management (GB-A) .....	13
Art. 17	Enforcement (GB-E) .....	13
Art. 17a	Recovery und Resolution (GB-R) .....	13
Art. 18	Strategische Grundlagen (GB-S) .....	14
Art. 19	Operations (GB-O) .....	14
<b>4. Kapitel</b>	<b>Der Chief Operating Officer und die Division Operating Officers</b>	<b>14</b>
Art. 20	Chief Operating Officer (COO) .....	14
Art. 21	Division Operating Officers (DOO) .....	15
Art. 22	Konferenz der Division Operating Officer (K-DOO) .....	15
Art. 23 - 24	<i>aufgehoben</i> .....	16
<b>5. Kapitel</b>	<b>Querschnittsfunktionen</b> .....	<b>16</b>
6. Abschnitt	Allgemein .....	16
Art. 25	Zweck von Querschnittsfunktionen .....	16
Art. 26	Querschnittsfunktionen .....	16
Art. 27 – 28	<i>aufgehoben</i> .....	17
Art. 28a	Verantwortliche Koordination Prüfwesen .....	17
Art. 28b	Hauptverantwortlicher Querschnittsfunktion Prüfwesen .....	17
Art. 28c	Gremium VKP .....	17
<b>6. Kapitel</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>18</b>
7. Abschnitt	Führung und Zusammenarbeit .....	18
Art. 29	Prinzipien der Führung und der Zusammenarbeit .....	18
Art. 30	Allgemeine Stellvertretungsregelung .....	18
Art. 31	Reglemente und Richtlinien .....	19
Art. 31a	Zusammenarbeit .....	19
Art. 32	Ausserordentliche geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit	19
Art. 33	FINMA-Projekte und Programme .....	19
Art. 34	Transparenz .....	20

8. Abschnitt	Zeichnungsberechtigung .....	20
Art. 35	Zeichnungsberechtigte .....	20
Art. 36	Doppelunterschrift .....	20
Art. 37	<i>Aufgehoben</i> .....	20
Art. 38	Unterschriften nach Gegenstand oder Empfänger.....	20
Art. 39	Unterschriften bei finanziellen Verpflichtungen .....	21
Art. 39a	Forderungsverzicht .....	21
9. Abschnitt	Interne Kontrolle und Risikomanagement .....	22
Art. 40	Interne Kontrolle .....	22
Art. 40a	Zuständigkeiten .....	22
Art. 41	Risikomanagement und Sicherheit.....	22
<b>7. Kapitel</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>23</b>
Art. 42	Inkraftsetzung .....	23

*Der Verwaltungsrat der FINMA,*

gestützt auf Artikel 14 Absatz 4 und Artikel 2 Absatz 2 Buchstabe g des Organisationsreglements  
FINMA vom 18. Dezember 2008,

*beschliesst:*

## **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<sup>1</sup>**

#### **Art. 3 Aufgaben und Befugnisse**

<sup>1</sup> Der Direktor leitet die Geschäftsleitung, das für das operative Geschäft der FINMA verantwortliche Organ.

<sup>2</sup> Er führt die Leiter der Geschäftsbereiche.

<sup>3</sup> Er setzt die Beschlüsse des Verwaltungsrates um und überwacht die Ausführung der Beschlüsse der Geschäftsleitung.

<sup>4</sup> Er verantwortet das vom Verwaltungsrat genehmigte Budget.

<sup>5</sup> Er leitet die Entwicklung und Überarbeitung der Strategie und deren Umsetzung im Rahmen seiner operativen Führungsverantwortung.

<sup>6</sup> Er stellt die Berichterstattung der Geschäftsleitung an den Verwaltungsrat (Management Reporting) sowie Planung und Berichterstattung auf den ihm nachgelagerten Stufen sicher.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung, z.B. Direktor/Direktorin, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

<sup>7</sup> Er stellt die Anträge an den Verwaltungsrat, insbesondere für:

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

<sup>8</sup> Er entscheidet über Anträge der Geschäftsbereichsleiter auf Anstellungen in den Lohnbändern 1 und 2.

<sup>9</sup> Er entscheidet auf Antrag des verantwortlichen Geschäftsbereichsleiters über:

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

<sup>10</sup> Er 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 und den Geschäftsbereichsleitern.

### **Art. 5 Aufgaben und Befugnisse**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Sie ist zuständig für alle Entscheide, die nicht dem Verwaltungsrat, dem Direktor oder dem ENA (Art. 9 ff.) zugewiesen sind.

<sup>3</sup> Sie entscheidet – unter dem Vorbehalt der Entscheidungskompetenz des Verwaltungsrates bei Geschäften von grosser Tragweite – 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;
- 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 Arbeitgebervertreter im Paritätischen Organ des Vorsorgewerks der FINMA;
- k. den Erlass von Aufsichtsmitteilungen und Aufsichts-FAQ.

<sup>4</sup> Sie kann jederzeit Statusberichte über wichtige Geschäfte und Projekte einverlangen.

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

<sup>6</sup> Die Geschäftsleitung kann Geschäfte von untergeordneter Tragweite sowie Standardgeschäfte an die Geschäftsbereiche delegieren. Die Delegationen sowie die entsprechenden Unterschriftskompetenzen werden in einem Reglement verankert.

<sup>7</sup> Die Planung der Geschäfte der Geschäftsleitung werden mit dem Generalsekretariat, solche des Verwaltungsrates zusätzlich mit dem Sekretär 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**

<sup>1</sup> An der Geschäftsleitungssitzung nehmen die Geschäftsleitungsmitglieder und der Leiter Generalsekretariat sowie bei Bedarf geladene Gäste teil.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung tagt in der Regel einmal wöchentlich oder auf Einberufung durch den Direktor oder dessen Stellvertreter.

<sup>3</sup> Sitzungsgeschäfte werden durch die Geschäftsleitungsmitglieder autorisiert und sind dem Direktor und dem Generalsekretariat 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**

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder teilnehmen und der Direktor oder sein Stellvertreter eines der teilnehmenden Mitglieder ist.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der teilnehmenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit trifft der Direktor oder bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter den Stichtentscheid.

<sup>3</sup> Kann ein Geschäftsleitungsmitglied nicht an der Geschäftsleitungssitzung teilnehmen, so kann er schriftlich zum Antrag Stellung nehmen. Seine Stimme wird gezählt, wenn der Antrag keine Änderungen erfährt.

<sup>4</sup> Der Direktor hat ein Vetorecht. Wenn er bei der Beschlussfassung nicht anwesend ist, gilt das Vetorecht vom Erhalt des Protokolls an während drei Arbeitstagen. Der Direktor informiert den Verwaltungsratspräsidenten über die Ausübung seines Vetorechts.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Über die Beschlüsse der Geschäftsleitungssitzung wird vom Generalsekretariat Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den Direktor an die Geschäftsleitungsmitglieder, den Verwaltungsratspräsidenten und dem Sekretär des Verwaltungsrates verteilt. Zirkularbeschlüsse sind ins nächste Protokoll aufzunehmen. Ohne Meldung an den Direktor und den Leiter des Generalsekretariats 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**

<sup>1</sup> Ständige Mitglieder des ENA sind:

- a. der Direktor;
- b. der Geschäftsbereichsleiter GB-S;
- c. der Geschäftsbereichsleiter GB-E.

<sup>2</sup> Werden Geschäfte nur von ständigen Mitgliedern des ENA behandelt, so nimmt bei Verhinderung eines ständigen Mitglieds sein Stellvertreter an der Sitzung teil. Das verhinderte Mitglied instruiert seinen Stellvertreter. Stellvertreter des Leiters GB-S ist der Generalsekretär, Stellvertreter des Leiters GB-E ist der Leiter Abklärungen.

<sup>3</sup> Fallweise ENA-Mitglieder mit Stimmberechtigung sind die Leiter der durch das jeweilige Geschäft betroffenen Geschäftsbereiche. Der Direktor kann überdies fallweise bei für die FINMA bedeutenden Entscheiden weitere Geschäftsbereichsleiter als ENA-Mitglied mit Stimmberechtigung bezeichnen.

<sup>4</sup> Bei Bedarf kann der ENA weitere Personen beiziehen.



## **Art. 10 Aufgaben und Befugnisse**

<sup>1</sup> 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;
- h. Im Bereich Abgaberecht.

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

<sup>3</sup> GB-E bzw. GB-R treffen selbständig Verfügungen betreffend unerlaubte Tätigkeiten (inkl. Liquidationen und Insolvenzen), 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 für Versicherungsvermittler, Beschwerdeentscheide über Prüfungen von Versicherungsvermittlern; Entscheide über den Entzug der Bewilligung als Vertriebsträger bei Fehlen der Bewilligungsvoraussetzungen gemäss Art. 30 Abs. 1 Bst. a KKV 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.

<sup>4</sup> Der ENA entscheidet über Eröffnung und Schliessung von Verfahren gegen Unternehmen, die über eine Bewilligung der FINMA verfügen, deren Organe, Mitarbeiter und qualifiziert Beteiligte sowie über Eröffnung und Schliessung von Verfahren gegen Marktteilnehmer.

<sup>5</sup> GB-S trifft selbständig Verfügungen zur Beseitigung des Rechtsvorschlages in Inkassoverfahren.

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

<sup>7</sup> Verfahrensleitende Entscheide werden vom Leiter der zuständigen Organisationseinheit gefällt.

## **Art. 11 Sitzung des ENA**

<sup>1</sup> Sitzungsgeschäfte werden durch den zuständigen Geschäftsbereichsleiter 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.

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

<sup>3</sup> Der Direktor ist Vorsitzender des ENA und leitet ihn. Er wird durch den Geschäftsbereichsleiter GB-S vertreten.

#### **Art. 12      Beschlussfassung, Protokollierung und Berichterstattung**

<sup>1</sup> Der ENA ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen.

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

<sup>3</sup> Über die Beschlüsse des ENA wird von Recht und Compliance Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den Vorsitzenden an die Mitglieder des ENA, den Verwaltungsratspräsidenten sowie den Sekretär des Verwaltungsrates verteilt. Ohne Meldung an den Vorsitzenden und den Leiter von Recht und Compliance bis zur nächsten Sitzung gilt das Protokoll als genehmigt.

<sup>4</sup> Ist der Vorsitzende bei der Beschlussfassung nicht anwesend, so hat er ein Vetorecht vom Erhalt des Protokolls an während drei Arbeitstagen. Er informiert den Verwaltungsratspräsidenten über die Ausübung seines Vetorechts.

<sup>5</sup> Der Vorsitzende informiert die Geschäftsleitung über wichtige Beschlüsse des ENA.

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

<sup>7</sup> In dringenden Fällen können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden.

#### **Art. 12a      Fallkomitee Geschäftsbereiche Enforcement und Recovery und Resolution**

<sup>1</sup> Insbesondere für Entscheide über Verfügungen nach Artikel 10 Absatz 3 setzen GB-E und GB-R je ein Fallkomitee ein.

<sup>2</sup> Das Fallkomitee GB-E setzt sich aus dem Geschäftsbereichsleiter, dem Leiter Abklärungen, der Leitung Verfahren (eine Stimme) sowie fallweise dem für das jeweilige Geschäft zuständigen Gruppen- oder Verfahrensleiter zusammen.

<sup>3</sup> Das Fallkomitee GB-R setzt sich aus dem Geschäftsbereichsleiter und den Gruppen- und Abteilungsleitern zusammen.

<sup>4</sup> Das Fallkomitee ist jeweils beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder am Entscheid teilnehmen.

<sup>5</sup> Bei Stimmengleichheit entscheidet der Geschäftsbereichsleiter.

<sup>6</sup> Dem Geschäftsbereichsleiter steht ein Vetorecht zu.

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

### 3a. Abschnitt: Zuständigkeiten bei Krisenmanagement

#### **Art. 12b**

<sup>1</sup> Der Direktor, der Geschäftsbereichsleiter GB-R und der hauptsächlich betroffene Geschäftsbereichsleiter entscheiden mit Mehrheit der Stimmen über das Vorliegen einer konkreten Destabilisierungsfahr.

<sup>2</sup> Das Sekretariat wird durch das Generalsekretariat geführt.

### 3b. Abschnitt Zuständigkeiten bei besonderen Verfahren

#### **Art. 12c Zuständigkeit im Bereich Verantwortlichkeitsverfahren**

<sup>1</sup> Recht und Compliance führt die Verfahren im Bereich des Verantwortlichkeitsgesetzes sowie die entsprechenden Beschwerdeverfahren.

<sup>2</sup> Verfahrensleitende Entscheide werden grundsätzlich von Recht und Compliance gefällt.

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

<sup>4</sup> Die interne Organisation von Recht und Compliance stellt die Einhaltung von allfälligen Ausstandspflichten sicher.

### 4. Abschnitt Die Geschäftsbereichsleiter

#### **Art. 13 Aufgaben und Befugnisse**

<sup>1</sup> Die Geschäftsbereichsleiter leiten ihren Geschäftsbereich und erarbeiten die Grundlagen für die strategische Ausrichtung und die Weiterentwicklung der Strategie in ihrem Geschäftsbereich.

<sup>2</sup> Sie arbeiten aktiv mit anderen Geschäftsbereichen bei gemeinsamen Themenfeldern und Aufgaben zusammen.

<sup>3</sup> Sie verantworten das Budget in ihrem Geschäftsbereich.

<sup>4</sup> Sie setzen die Strategie des Verwaltungsrates in ihrem Geschäftsbereich um.

<sup>5</sup> Sie stellen Antrag:

- a. dem Direktor 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.

<sup>6</sup> Sie entscheiden über Anstellungen in den Lohnbänder 3 bis 5.

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

### **3. Kapitel Die Geschäftsbereiche**

#### **5. Abschnitt Verantwortungen der Geschäftsbereiche**

##### **Art. 14 Banken (GB-B)**

Der GB-B ist verantwortlich für die Bewilligung und Einzel- und konsolidierte Aufsicht 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 Effekthändler;
- d. als Banken oder Effekthändler tätige Schweizer Niederlassungen ausländischer Unternehmen;
- e. das Pfandbriefwesen.

##### **Art. 15 Versicherungen (GB-V)**

Der GB-V ist verantwortlich für die Bewilligung und Einzel- und konsolidierte Aufsicht 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.

#### **Art. 16 Märkte (GB-M)**

Der GB-M ist verantwortlich für die Bewilligung und Aufsicht über:

- a. Finanzmarktinfrastrukturen (FMI);
- b. Rating Agenturen;
- c. direkt unterstellte Finanzintermediäre und Selbstregulierungsorganisationen nach GwG;
- d. Personen nach Art. 1b BankG.

#### **Art. 16a Asset Management (GB-A)**

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

- a. Institute nach dem Bundesgesetz über die kollektiven Kapitalanlagen;
- b. Produkte im Bereich kollektiver Kapitalanlagen (inkl. Strukturierte Produkte).

#### **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 Sanierungs- oder Insolvenzmassnahmen;
- b. die Resolutionplanung der systemrelevanten 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 Strategische Grundlagen (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. die Wahrnehmung der Stabsaufgaben für den Verwaltungsrat, die Geschäftsleitung und den Direktor.
- e. den Strategieprozess, das Controlling über Fachprojekte sowie die Betreuung der politischen und strategischen Risiken.

#### **Art. 19 Operations (GB-O)**

Der GB-O ist verantwortlich für die betrieblichen Supportprozesse:

- a. ICT;
- b. Finanzen;
- c. Human Resources inkl. Führungs-, Personal- und Organisationsentwicklung;
- d. Facility Management und Einkauf;
- e. Internes Kontrollsystem (IKS/ERM);
- f. Change-, Prozess-, Daten- sowie I&O Projektportfolio Management;
- g. Integrale Sicherheit;
- h. Beschaffungs- und Vertragsmanagement.

### **4. Kapitel Der Chief Operating Officer und die Division Operating Officers**

#### **Art. 20 Chief Operating Officer (COO)**

<sup>1</sup> Der Geschäftsbereichsleiter GB-O übt die Funktion des COO aus.

<sup>2</sup> Der 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, 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.

<sup>3</sup>Er entscheidet über die Mittelverwendung der zentralen Budgetposten.

#### **Art. 21 Division Operating Officers (DOO)**

<sup>1</sup>Die Geschäftsbereichsleiter setzen einen DOO zur Führung von betrieblichen Themen in ihrem Geschäftsbereich ein. Der Geschäftsbereichsleiter kann dem DOO auch fachliche Führungsaufgaben übertragen.

<sup>2</sup>Der Geschäftsbereichsleiter informiert den DOO über Richtungsentscheide der Geschäftsleitung zu strategisch betrieblichen Geschäften. Der DOO spricht sich bei K-DOO-Geschäften mit dem Geschäftsbereichsleiter ab.

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

<sup>1</sup>Die K-DOO besteht aus den DOO aller Geschäftsbereiche sowie dem COO.

<sup>2</sup>Sie entscheidet auf Antrag des COO:

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

<sup>3</sup>Der COO oder DOO kann ihr weitere Geschäfte zur Information, zur Konsultation oder zum Entscheid unterbreiten.

<sup>4</sup>Die K-DOO tagt in der Regel jede Woche oder auf Einberufung durch den COO. Es nehmen die DOO, der COO sowie bei Bedarf geladene Gäste teil. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder und der COO teilnehmen.

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

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

<sup>7</sup>Über die Beschlüsse der K-DOO wird Protokoll geführt. Dieses wird nach Genehmigung durch den COO an die DOO verteilt. Ohne Meldung an den 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**

### **6. Abschnitt Allgemein**

#### **Art. 25 Zweck von Querschnittsfunktionen**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

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

#### **Art. 26 Querschnittsfunktionen**

<sup>1</sup> 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. Ratingagenturen (GB-M);
- e. Geldwäschereibekämpfung (GB-M);
- f. Grundsatzfragen betreffend Derivatehandel und Handelssysteme (GB-M);
- g. Accounting (GB-M);
- h. Prüfwesen (VKP) (GB-M);



- i. Suitability (GB-M);
- j. Fintech-Desk (GB-M);
- k. IT-, Cyber-Risiken und Outsourcing (GB-B).

<sup>2</sup>Querschnittsfunktionen können auch Einzelpersonen oder mehreren, sich unter einander koordinierenden Organisationseinheiten zugewiesen sein.

<sup>3</sup>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**

<sup>1</sup>Die Geschäftsbereichsleiter ernennen für ihren Aufsichtsbereich einen Verantwortlichen 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.

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

#### **Art. 28b     Hauptverantwortlicher Querschnittsfunktion Prüfwesen**

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

#### **Art. 28c     Gremium VKP**

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

<sup>2</sup>Das 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, Treuhand-Kammer, SVIR, Branchenverbände) sowie Freigabe von Informationen zum Prüfwesen und Festlegung von Sprachregeln im Zusammenhang mit dem Prüfwesen gegenüber Aussenkontakten.

<sup>3</sup>Die 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**

### **7. Abschnitt Führung und Zusammenarbeit**

#### **Art. 29 Prinzipien der Führung und der Zusammenarbeit**

<sup>1</sup>Die 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.

<sup>2</sup>Die FINMA kommuniziert intern zwischen Hierarchiestufen und Organisationseinheiten grundsätzlich offen. Insbesondere die Leitung der Querschnittsfunktionen Recht und Compliance, Human Resources, und Enterprise Risk Management kann dem Direktor in angezeigten Fällen direkt Geschäfte zur Beratung oder zum Entscheid vorlegen.

#### **Art. 30 Allgemeine Stellvertretungsregelung**

<sup>1</sup>Für alle Mitarbeitenden der FINMA ist eine Stellvertretung bezeichnet.

<sup>2</sup>Sofern nicht anders geregelt, nimmt die stellvertretende Person die Aufgaben des Vertretenen vollumfänglich wahr.

<sup>3</sup>Die Stellvertretungsregelung ist schriftlich festzuhalten.

<sup>4</sup>Der Direktor wird im Verhinderungsfall durch seinen Stellvertreter vertreten. Können beide ihre Pflichten nicht wahrnehmen, so werden sie durch ein anderes Geschäftsleitungsmitglied vertreten.

<sup>5</sup> Die Geschäftsleitungsmitglieder können in dringenden Fällen durch ein anderes Geschäftsleitungsmitglied oder den Generalsekretär vertreten werden.

<sup>6</sup> Die Geschäftsleitungsmitglieder stellen ihre Erreichbarkeit sicher. Mindestens ein Geschäftsleitungsmitglied muss jederzeit innert nützlicher Frist vor Ort sein.

<sup>7</sup> Ist ein Geschäftsbereichsleiter länger abwesend, so bestimmt der Direktor einen Stellvertreter.

<sup>8</sup> Über Geschäfte, die stellvertretungsweise behandelt worden sind, ist die vertretene Person zeitgerecht zu benachrichtigen.

### **Art. 31      Reglemente und Richtlinien**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Übrige geschäftsbereichsübergreifende Arbeitsanweisungen können in Form von Richtlinien erlassen werden.

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

<sup>4</sup> Recht und Compliance führt eine Liste der gültigen Reglemente und Richtlinien und publiziert sie auf dem Intranet.

### **Art. 31a     Zusammenarbeit**

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

<sup>2</sup> Bei Differenzen sorgen sie für eine angemessene Eskalation.

### **Art. 32      Ausserordentliche geschäftsbereichsübergreifende Zusammenarbeit**

Für die Behandlung ausserordentlicher geschäftsbereichsübergreifender Aufgaben setzt der Direktor 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 und Programme**

<sup>1</sup> 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 oder einen Geschäftsbereich und die Mithilfe von Supportfunktionen des GB-O erfordern.

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

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

#### **Art. 34      Transparenz**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind jederzeit stufengerecht und ausführlich zu informieren.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden holen sich ihrerseits aktiv die für die Ausübung ihrer Funktion notwendigen Informationen bei den Vorgesetzten ab.

<sup>3</sup>Alle für die Mitarbeitenden wesentlichen Informationsschriften werden im Intranet publiziert.

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

### 8. 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**

<sup>1</sup>Verfügungen der Geschäftsleitung werden gemeinsam vom Direktor und dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter unterzeichnet.

<sup>2</sup>Verfügungen des ENA werden gemeinsam vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des ENA unterzeichnet.

<sup>3</sup> Schreiben an Beaufsichtigte von grundsätzlicher Bedeutung werden entweder vom Direktor oder von einem Geschäftsbereichsleiter mitunterzeichnet. Schreiben an Beaufsichtigte zu Entscheiden des Verwaltungsrates zu Geschäften von grosser Tragweite sind grundsätzlich vom Verwaltungsratspräsidenten mit dem Direktor zu unterzeichnen.

<sup>4</sup> Stellungnahmen zu parlamentarischen Vorstössen von besonderer Bedeutung für die FINMA sind vor dem Versand dem Verwaltungsratspräsidenten oder dem Direktor zu unterbreiten.

<sup>5</sup> Schreiben an den Vorsteher des EFD werden vom in der Sache zuständigen Geschäftsleitungsmitglied mitunterzeichnet sofern sie nicht vom Verwaltungsratspräsidenten unterzeichnet werden.

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

### **Art. 39      Unterschriften bei finanziellen Verpflichtungen**

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

- a. Für Ausgaben bis und mit 1000 Franken unterzeichnen die im Rahmen ihres Budgets verantwortliche Führungsperson sowie ein zuständiger Mitarbeitender.
- b. Bis und mit 75 000 Franken: Doppelunterschrift durch zuständigen DOO und Antragsteller.
- c. Über 75 000 Franken: Doppelunterschrift durch den zuständigen DOO, den Kostenstellenverantwortlichen oder die Leiter ICT, HR, FIN, FME oder BVM sowie ein Mitglied der Geschäftsleitung.

<sup>2</sup> Für Ausgaben des Direktors ist der Präsident des Verwaltungsrates zuständig.

<sup>3</sup> Zur Unterzeichnung von Anweisungen und Buchungsbelegen (Rechnungen) ist der DOO oder bei bereichsübergreifenden Kostenstellen der verantwortliche Kostenstellenleiter oder eine von diesem bezeichnete Person zuständig.

<sup>4</sup> Für Ausgaben der zentral budgetierten Reisekosten ist der betreffende Kostenstellen-Verantwortliche zuständig.

### **Art. 39a      Forderungsverzicht**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Zuständig sind:

- a. für Forderungen bis und mit 10 000 Franken der Leiter O-FIN zusammen mit dem zuständigen DOO;
- b. für Forderungen über 10 000 Franken der Leiter O-FIN zusammen mit dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter.

<sup>3</sup> Für die Herabsetzung oder den Erlass einer Gebühr gemäss Art. 13 der Allgemeinen Gebührenverordnung (SR 172.041.1) ist der jeweilige Geschäftsbereichsleiter zuständig.

## 9. Abschnitt Interne Kontrolle und Risikomanagement

### Art. 40 Interne Kontrolle

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

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

### Art. 40a Zuständigkeiten

<sup>1</sup> 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 Beaufichtigten gestellten Anforderungen Rechnung.

<sup>2</sup> Sie erstattet dem Verwaltungsrat periodisch Bericht über Situation und Entwicklung der internen Kontrolle.

<sup>3</sup> 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 halbjährlich Bericht an die Geschäftsleitung und den Prüfungs- und Risikoausschuss des Verwaltungsrates.

<sup>4</sup> Die Liniovorgesetzten 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

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitung stellt Konzeption und Unterhalt eines umfassenden und systematischen internen Risikomanagements sicher.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Die Geschäftsleitung erstattet dem Verwaltungsrat periodisch Bericht über Situation und Entwicklung des Risikomanagements.

<sup>4</sup>Verantwortlich für die gesamtheitliche Sicherheit ist die Sicherheitsorganisation FINMA unter Führung des Geschäftsbereichsleiters GB-O. Die Sicherheit umfasst die Informationssicherheit, Personen-Sachwert- und Umweltschutz, Arbeitssicherheit sowie Business Continuity Management. Sicherheitsziele leiten sich aus den operativen 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.

Bern, 18. Dezember 2008

EIDGENÖSSISCHE FINANZMARKTAUFSICHT

sig.

Dr. Eugen Haltiner  
Präsident

sig.

Dr. Patrick Raaflaub  
Direktor