

Geschätzte Kunden

Im Rahmen gesetzlicher und regulatorischer Vorgaben bestehen bei der Eröffnung sowie während der Dauer der Geschäftsbeziehung mit Gesellschaften als Vertragspartner gewisse Abklärungspflichten.

Um unsere Pflichten wahrnehmen zu können, benötigen wir von unseren Kunden gewisse Dokumente und Angaben. Liegen uns diese Dokumente und Angaben nicht vor, so dürfen wir eine Geschäftsbeziehung nicht eröffnen oder können diese gegebenenfalls nicht weiterführen.

## **1. Für die Eröffnung einer Geschäftsbeziehung benötigte Angaben und Dokumente**

### **1.1. Identifizierung des Vertragspartners**

Wir sind verpflichtet, unsere Kunden zu identifizieren. Hierzu benötigen wir für im Handelsregister eingetragene Gesellschaften einen aktuellen Handelsregisterauszug, welchen wir in der Regel selbst beschaffen. Von nicht im Handelsregister eingetragenen Gesellschaften benötigen wir deren Statuten, den Gesellschaftsvertrag oder ähnliche Dokumente für die Identifizierung.

Eine Geschäftsbeziehung kann nur durch Personen eröffnet werden, welche im Rahmen ihres Zeichnungsrechts für die Gesellschaft handeln dürfen und somit die Eröffnungsdokumente unterzeichnen können (Eröffner). Die Legitimation dieser Personen entnehmen wir in der Regel aus dem Handelsregister oder bei nicht im Handelsregister eingetragenen Gesellschaften z.B. aus einem Wahlprotokoll. Wir sind zudem verpflichtet, die Identität der Eröffner zu überprüfen, weshalb wir von jedem Eröffner einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild im Original einsehen sowie eine Kopie zu unseren Akten nehmen müssen. Bei Eröffnungen auf dem Korrespondenzweg benötigen wir eine echtheitsbestätigte Kopie des Ausweises der Eröffner.

### **1.2. Klassifikation als operativ tätige Gesellschaft oder Sitzgesellschaft**

Um unseren Pflichten nachkommen zu können, müssen wir abklären, ob die Gesellschaft eigenes Personal angestellt hat und ob dieses in eigenen (oder gemieteten) Geschäftsräumlichkeiten tätig ist. Wir sind im Weiteren verpflichtet abzuklären, ob die Gesellschaft operativ tätig ist oder ob es sich um eine Sitzgesellschaft handelt. Hierzu benötigen wir entsprechende Angaben und bei Bedarf auch weitere Dokumente. Eine Gesellschaft ist in der Regel dann operativ tätig, wenn sie ein Handels-, Produktions- oder Dienstleistungs-gewerbe betreibt. Gesellschaften, welche keiner operativen Geschäftstätigkeit nachgehen, sondern z.B. nur Vermögenswerte für ihre Gesellschafter halten, sind in der Regel als Sitzgesellschaften zu klassifizieren.

### **1.3. Feststellung und Verifizierung der Kontrollinhaber bei operativ tätigen Gesellschaften**

Bei operativ tätigen Gesellschaften sind wir verpflichtet, deren Kontrollinhaber festzustellen und diese Angaben zu verifizieren. Ausnahmen bleiben vorbehalten.

Die Kontrollinhaber werden mittels Formular K der Bank festgestellt. Dabei handelt es sich um diejenigen natürlichen Personen, welche direkt 25% oder mehr Stimm- oder Kapitalbeteiligungen an der Gesellschaft halten aber auch natürliche Personen, welche indirekt über eine zwischengeschaltete Gesellschaft die effektive Kontrolle über die Gesellschaft ausüben können. Die effektive Kontrolle über eine zwischengeschaltete Gesellschaft wird ausgeübt, wenn eine natürliche Person die zwischengeschaltete Gesellschaft mit einer Stimm- oder Kapitalbeteiligung von mehr als 50% oder auf andere Weise kontrolliert. Falls keine natürliche Person über eine direkte oder indirekte Kontrolle mittels Stimm- oder Kapitalbeteiligung verfügt, gelten diejenigen natürlichen Personen als Kontrollinhaber, welche die Gesellschaft auf andere Weise kontrollieren. Falls auch dies auf keine Person zutrifft, ist ersatzweise der Geschäftsführer festzuhalten.

Um die festgestellten Kontrollinhaber zu verifizieren, benötigen wir bei Aktiengesellschaften (AG) sowie bei Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH) das Verzeichnis über die wirtschaftlich berechtigten Personen. AG sind gemäss Art. 697I OR sowie GmbH gemäss Art. 790a OR verpflichtet, ein solches Verzeichnis zu führen. Bei anderen Gesellschaften benötigen wir andere aussagekräftige Dokumente, aus welchen die Kontrollinhaber ergehen (z.B. Statuten, Gesellschaftsvertrag, Mitglieder-/Gesellschafterverzeichnis).

Weiter müssen Sie auf dem Formular K angeben, ob Vermögenswerte treuhänderisch gehalten werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn auf der Geschäftsbeziehung bei unserer Bank Vermögenswerte hinterlegt werden, welche Dritten gehören.

#### **1.4. Feststellung und Verifizierung der wirtschaftlich Berechtigten**

Bei Sitzgesellschaften sind wir verpflichtet, deren wirtschaftlich Berechtigte festzustellen und zu verifizieren. Zusätzlich müssen wir die Gründe für die Verwendung der Sitzgesellschaft abklären.

Die wirtschaftlich Berechtigten an einer Sitzgesellschaft werden mittels Formular A (bei Stiftungen mittels Formular S und bei Trusts mittels Formular T) der Bank festgestellt. Dabei handelt es sich um diejenigen Personen, welche aufgrund einer Stimm- oder Kapitalbeteiligung oder auf andere Weise an den Vermögenswerten der Sitzgesellschaft letztendlich verfügungsberechtigt sind oder auf die Vermögenswerte der Gesellschaft Einfluss nehmen können (z.B. Aktionäre, Gesellschafter, Darlehensgeber mit Einfluss auf die Geschäftstätigkeit). Um die wirtschaftlich Berechtigten zu verifizieren, benötigen wir das Aktienbuch, das Gesellschafterverzeichnis und/oder weitere aussagekräftige Dokumente.

Im Weiteren benötigen wir Angaben und bei Bedarf zusätzliche Dokumente, um die Gründe für die Verwendung einer Sitzgesellschaft abklären zu können.

#### **1.5. Eigenerklärung zum Steuerstatus**

Wir sind verpflichtet, einen allfälligen US-Steuerstatus zu ermitteln und zu dokumentieren. Zudem sind wir verpflichtet, die steuerliche Ansässigkeit unserer Kunden festzustellen und zu dokumentieren sowie ob es sich bei der Gesellschaft um ein Finanzinstitut, eine aktive oder eine passive Gesellschaft handelt. Wenn es sich um eine passive Gesellschaft handelt, ist zusätzlich von allen auf den Formularen A, K, S oder T festgestellten natürlichen Personen je eine separate Eigenerklärung zum Steuerstatus einzureichen.

Eine Gesellschaft, welche in der Schweiz domiziliert und unbeschränkt steuerpflichtig ist, begründet in der Regel keinen US-Steuerstatus oder eine ausländische steuerliche Ansässigkeit. Ob eine Gesellschaft sich als Finanzinstitut klassifiziert, ergeht aus den einschlägigen regulatorischen Bestimmungen. Eine Gesellschaft gilt in der Regel dann als aktiv, wenn 50% oder mehr ihrer Bruttoeinkünfte aus einer operativen Tätigkeit stammen und wenn 50% oder mehr der Vermögenswerte der Gesellschaft aktive Einkünfte abwerfen. Ausnahmen bleiben vorbehalten. Gilt eine Gesellschaft nicht als aktiv, da z.B. die Mehrheit der Erträge nicht aus der operativen Tätigkeit stammen oder die Mehrheit des Vermögens, welches Einkünfte abwirft, Anlagevermögen ist, dann ist sie als passive Gesellschaft zu klassifizieren.

Die vorgenannten Informationen sind unverbindlich und begründen keine Steuerberatung. Bei Zweifel über den US-Steuerstatus, die steuerliche Ansässigkeit oder die Klassifikation als Finanzinstitut, aktive oder passive Gesellschaft empfehlen wir einen Steuerexperten beizuziehen.

#### **1.6. Weitere Angaben zum Kunden**

Wir sind verpflichtet, Art und Zweck einer Geschäftsbeziehung abzuklären. Diesbezüglich werden wir gegebenenfalls Fragen stellen oder Unterlagen einverlangen, um ein Kundenbild erstellen zu können.

### **2. Während der Dauer einer Geschäftsbeziehung benötigte Angaben und Dokumente**

#### **2.1. Wiederholungspflichten bei Veränderungen und regelmässige Überprüfung der Kundendaten/-belege**

Wenn bei Kunden eine Veränderung festgestellt wird, sind wir verpflichtet, die erforderlichen Abklärungen einzuleiten, um die erhobenen Daten und Dokumente zu aktualisieren und gegebenenfalls neu einzufordern. Ebenfalls sind wir verpflichtet, Daten und Dokumente regelmässig auf ihre Aktualität hin zu überprüfen.

#### **2.2. Abklärungen bei Zahlungsein- und -ausgängen**

Wir sind verpflichtet, bei gewissen Transaktionen die Hintergründe und den wirtschaftlichen Zweck, die Herkünfte und/oder den Verwendungszweck sowie die wirtschaftliche Berechtigung an den Vermögenswerten abzuklären. In einem solchen Fall kontaktieren wir gegebenenfalls unsere Kunden, um die erforderlichen Abklärungen vorzunehmen und/oder Dokumente einzuverlangen.

**3. Welche Folgen hat es, wenn der Bank die erforderlichen Dokumente/Angaben bei der Eröffnung oder während der Dauer der Geschäftsbeziehung nicht zur Verfügung gestellt werden?**

Falls wir die erforderlichen Dokumente und Angaben nicht erhalten, können wir die Geschäftsbeziehung nicht eröffnen. Falls wir während der Dauer der Geschäftsbeziehung die erforderlichen Abklärungen nicht vornehmen können, sind wir gezwungen, die gesetzlich vorgesehenen Schritte einzuleiten oder die Geschäftsbeziehung zu beenden, weshalb wir auf Ihre Kooperation angewiesen sind.

**4. Wie werden die Daten und Dokumente geschützt, die der Bank bekannt gegeben werden?**

Der Schutz der Daten und Dokumente genießt bei uns oberste Priorität. Sämtliche Daten und Dokumente unterliegen dem Bankkundengeheimnis und dem Datenschutzrecht. Eine Offenlegung der Daten und Dokumente erfolgt nur in den gesetzlich vorgesehenen sowie vertraglich vereinbarten Fällen.

**5. Checkliste für die Eröffnung einer Geschäftsbeziehung**

Für die Eröffnung der Geschäftsbeziehung mit einer Gesellschaft benötigen wir folgende Angaben und Dokumente:

- Identifizierungsdokument bei nicht im Handelsregister eingetragenen Gesellschaften (z.B. Statuten, Gesellschaftervertrag oder ähnliches Dokument über die Gründung der Gesellschaft)
- Wahlprotokoll oder ähnliches Dokument bei nicht im Handelsregister eingetragenen Gesellschaften zwecks Prüfung der Legitimation der Eröffner
- Amtlicher Ausweis bzw. bei Eröffnung auf dem Korrespondenzweg echtheitsbestätigte Kopie eines amtlichen Ausweises der Eröffner
- Angaben über die Kontrollinhaber bei operativ tätigen Gesellschaften bzw. über die wirtschaftlich Berechtigten bei Sitzgesellschaften
- Bei Gesellschaften, die operativ tätig sind, das Verzeichnis über die wirtschaftlich Berechtigten bzw. Gesellschafter- oder Mitgliederverzeichnis bei anderen operativ tätigen Gesellschaften
- Bei Gesellschaften, die als Sitzgesellschaften gelten, das Aktienbuch bei AG, das Anteilsinhaberverzeichnis bei GmbH, das Gesellschafter- oder Mitgliederverzeichnis oder ähnliche aussagekräftige Dokumente bei anderen Gesellschaften
- Angaben über einen allfälligen US-Steuerstatus, über die steuerliche Ansässigkeit sowie über die Klassifikation als Finanzinstitut, aktive oder passive Gesellschaft
- Angaben über die Art und den Zweck der gewünschten Geschäftsbeziehung.

## Aktienbuch und Verzeichnis über wirtschaftlich Berechtigte

### Gesetzliche Grundlagen

Um die festgestellten Kontrollinhaber und/oder die wirtschaftlich Berechtigten zu verifizieren, benötigen wir das Verzeichnis über die wirtschaftlich berechtigten Personen und/oder das Aktienbuch.

Jede Aktiengesellschaft in der Schweiz ist verpflichtet ihre Aktionäre in das Aktienregister einzutragen. Ausserdem müssen nicht börsenkotierten Gesellschaften, die an Aktien wirtschaftlich berechtigten Personen in einem Verzeichnis erfassen.

Gibt die Aktiengesellschaft Namenaktien aus, muss sie ein Aktienbuch führen (siehe Art. 686 Abs 1 OR). Diese Pflicht entsteht mit der Eintragung des Unternehmens im Handelsregister. Im Aktienbuch sind die Eigentümer und Nutzniesser einer Aktie mit Namen und Adresse einzutragen. In der Praxis ist es empfehlenswert das Aktienbuch mit weiteren Angaben zum Aktienkapital und dessen Aufteilung, zum Aktionär und den Aktien sowie zu Transaktionen, zu ergänzen.

Jede nicht börsenkotierte Aktiengesellschaft in der Schweiz ist verpflichtet über die an den Aktien wirtschaftlich berechtigten Personen ein Verzeichnis zu führen (siehe Art. 697 I Abs. 1 OR). Wirtschaftlich Berechtigter ist eine natürliche Person, für die der Aktionär allein oder in gemeinsamer Absprache mit Dritten Aktien erwirbt und dadurch den Grenzwert von 25 Prozent des Aktienkapitals oder der Stimmrechte erreicht oder überschreitet (siehe Art 697j Abs. 1 OR). Diese natürliche Person, für die der Aktionär letztendlich handelt, muss er der Gesellschaft innert eines Monats melden. Wirtschaftlich berechtigt kann der Aktionär selbst, ein Dritter oder eine juristische Person sein, die die Aktiengesellschaft kontrolliert.

Die wirtschaftlich Berechtigten sind mit Namen respektive Firma und Adresse einzutragen. In der Praxis ist es empfehlenswert das Verzeichnis mit dem Datum der Eintragung, der Anzahl und Nummern der Aktien und allenfalls weiteren Angaben wie der Art des Erwerbs und prozentualen Anteil zu ergänzen.

### Gestaltung

Bei der Gestaltung gibt es keine gesetzlichen Vorgaben. Das Aktienbuch sowie das Verzeichnis können in Papierform oder elektronisch geführt werden. Die Darstellung kann die Gesellschaft frei wählen. Das Verzeichnis über die wirtschaftlich Berechtigten kann ins Aktienbuch integriert werden.

### Aufbewahrungspflicht

Das Aktienbuch und das Verzeichnis müssen in der Schweiz jederzeit verfügbar sein und ein Mitglied des Verwaltungsrates oder der Direktion mit Wohnsitz in der Schweiz müssen jederzeit darauf zugreifen können. Die Aufbewahrungsdauer beträgt 10 Jahre nach der Streichung oder Löschung der Person.