**Anhang 6 - Checkliste betreffend die Anforderungen an die fachliche Qualifikation und persönliche Integrität von Organträgern und Funktionsinhabern gemäss den versicherungsaufsichtsrechtlichen Grundlagen iZm der aufsichtsrechtlichen Beurteilung von qualifizierten Beteiligungen und / oder Neugründungen von Versicherungsunternehmen**

Hinweise:

Kann für einen der genannten Punkte keine Erklärung abgegeben werden, ist eine Begründung in schriftlicher Form bei der FMA einzureichen.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäss Art. 257 Abs. 2 Bst. c VersAG wegen Vergehen mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monate oder mit Geldstrafe bis zu 180 Tagessätze bestraft wird, wer der FMA gegenüber falsche Angaben macht, insbesondere um für ein Unternehmen die Genehmigung zur Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen (Art. 19 bis 22 VersAG) zu erlangen.

Datenschutz:

Die FMA verarbeitet personenbezogene Daten ausschliesslich nach den allgemeinen Datenverarbeitungsgrundsätzen der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG) sowie nach dem geltenden Datenschutzrecht.

Sämtliche Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, einschliesslich der Angaben zum Verarbeitungszweck, zum Datenverantwortlichen sowie zu den Betroffenenrechten sind in der FMA-Information zum Datenschutz enthalten: <https://www.fma-li.li/de/fma/datenschutz/fma-information-zum-datenschutz.html>

Bitte Zutreffendes ankreuzen, sonstige Anmerkungen, Referenzen soweit erforderlich angeben und die unterzeichnete Checkliste dem Antrag auf Bewilligungsänderung bzw. der Meldung als Anhang beilegen. Beilagen sind zu nummerieren (1, 2, 3,…).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firma des antragstellenden Versicherungsunternehmens:** | | | |
| Kontaktperson:  Name: | E-Mail: | Tel: | |
|  |  |  | |
| **I. Formelle Vorgaben und Bestätigungen zum/zur vorliegenden Antrag/Meldung:** |  | Sonstige Anm. des Antragstellers / Nummerierung der Beilagen: | Für: FMA |
| 1. Einreichung eines firmenmässig gezeichneten Antrags[[1]](#footnote-1) auf Genehmigung der Änderung der Bewilligungsanforderungen gemäss Art. 19 Abs. 1 Bst a VersAG i.V.m. Art. 12 Abs. 2 Bst. i VersAG bzw. der Meldung gemäss Art. 20 Bst. a VersAG i.V.m. Art. 12 Abs. 2 Bst. i VersAG. | beigelegt  Datum des Antrags: | … |  |
| 2. Art des Antrages bzw. der Mitteilung | Erstantrag (Die in Frage stehende Person wird eine neue bzw. bis dato in der internen Organisation nicht vorgesehene Position einnehmen)  Nachbesetzung (infolge eines Austritts oder einer Pensionierung)  Ausscheiden einer Person |  |  |
| 3. Angabe des Namens und der Funktion des dem Antrag zugrundeliegenden Organträgers bzw. des Funktionsinhabers gemäss Art. 12 Abs. 1 Bst. i VersAG  Vor und Nachname …  Funktion  Verwaltungsrat  Voraussetzung gemäss Art. 33 Abs. 2 VersAG ist erfüllt durch …  Die fachliche Qualifikation im Verwaltungsrat gemäss Art. 4 VersAV (Versicherungs-Know-how) ist erfüllt durch: …  Es wird bestätigt, dass durch die beantragte Zusammensetzung des Verwaltungsrates gesamthaft die Anforderungen der Governance-Leitlinie 11 erfüllt sind.  Geschäftsleitung  Voraussetzung gemäss Art. 33 Abs. 2 VersAG ist erfüllt durch …  Die fachliche Qualifikation in der Geschäftsleitung gemäss Art. 4 VersAV (Versicherungs-Know-How) ist erfüllt durch: …  Es wird bestätigt, dass durch die beantragte Zusammensetzung der Geschäftsleitung gesamthaft die Anforderungen der Governance-Leitlinie 11 erfüllt sind.  Interne Revisionsfunktion  Qualifikationsnachweise[[2]](#footnote-2) (Studienabschluss, Zeugnisse, Zertifikate, Berufserfahrung etc.) gemäss Lebenslauf beigelegt  Die Funktion wird ausgelagert (Outsourcing)  Interne Kontrollfunktion (Compliance)  Qualifikationsnachweise1 (Studienabschluss, Zeugnisse, Zertifikate, Berufserfahrung etc.) gemäss Lebenslauf beigelegt  Die Funktion wird ausgelagert (Auslagerung, Outsourcing; vgl. FMA-Wegleitung 2020/6 – Funktionsausgliederungen nach Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG))  Risikomanagementfunktion  Qualifikationsnachweise1 (Studienabschluss, Zeugnisse, Zertifikate, Berufserfahrung etc.) gemäss Lebenslauf beigelegt  Die Funktion wird ausgelagert (Auslagerung, Outsourcing; vgl. [FMA-Wegleitung 2020/6](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wl-2020-6-funktionsausgliederung.pdf) – Funktionsausgliederungen nach Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG))  Sonstige vom Antragsteller definierte Schlüsselfunktion: …  Qualifikationsnachweise1 (Studienabschluss, Zeugnisse, Zertifikate, Berufserfahrung etc.) gemäss Lebenslauf beigelegt  Die Funktion wird ausgelagert (Auslagerung, Outsourcing; vgl. [FMA-Wegleitung 2020/6](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wl-2020-6-funktionsausgliederung.pdf) – Funktionsausgliederungen nach Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG))  Generalbevollmächtigter einer Zweigniederlassung  Generalvollmacht beigelegt  Qualifikationsnachweise1 (Studienabschluss, Zeugnisse, Zertifikate, Berufserfahrung etc.) gemäss Lebenslauf beigelegt  Verantwortlicher Aktuar Versicherungsmathematische Funktion  Qualifikationsnachweis1 (Studienabschluss, Zeugnisse, Zertifikate, Berufserfahrung etc.) gemäss Lebenslauf beigelegt  Nachweis der Mitgliedschaft in einer Aktuarsvereinigung (DAV, SAV, AVÖ, etc.) beigelegt  Die Funktion wird ausgelagert (Auslagerung, Outsourcing; vgl. [FMA-Wegleitung 2020/6](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wl-2020-6-funktionsausgliederung.pdf) – Funktionsausgliederungen nach Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG)) | | … |  |
| 4. Das Unternehmen verfügt über eine schriftlich festgelegte Leitlinie betreffend die Anforderungen an die fachliche Qualifikation und persönliche Integrität gemäss den Vorgaben von Art. 273 Abs. 1 DelVO 2015/35 und Governance-Leitlinie 13. | Vorliegen einer entsprechenden Leitlinie wird bestätigt  Die Leitlinie stammt vom DATUM und wurde zuletzt am DATUM überprüft/überarbeitet | … |  |
| 5. Das in den Leitlinien festgelegte Verfahren betreffend die Anforderungen an die fachliche Qualifikation und die persönliche Integrität wurden im vorliegenden Fall anwendet (siehe Abschnitt III der Leitlinien zum Governance-System).  Bei Funktionsausgliederungen vgl. [FMA-Wegleitung 2020/6](file://\\gv.li\g_ablagen\fma_abl\Bereich%20VVE\746%20Privatversicherungsaufsicht\7460%20Allgemeine%20und%20grundsätzliche%20Angelegenheiten\Wegleitungen%20-%20Prüfschema\Fit%20&%20Proper%20Unterlagen\•FMA-Wegleitung%202020\6%20–%20Funktionsausgliederungen%20nach%20Versicherungsaufsichtsgesetz%20(VersAG)) – Funktionsausgliederungen nach Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG) | Anwendung wird bestätigt | … |  |
| **II. Erforderliche Informationen zur natürlichen Person und vorzulegende Nachweise und Dokumente** |  |  |  |
| 1. Angaben zum Verantwortungsbereich und sonstige relevante Informationen, welche mit der Ausübung dieser Funktion verbunden sind. | Die Aufgabengebiete der zu prüfenden Person sind Stichwortartig anzugeben: | … |  |
| 2. Nebenstehende Dokumente sind dem Antrag bzw. der Meldung (als Scan des physischen Originals oder als qualifiziert signiertes Original gem. E-GovG)[[3]](#footnote-3) beigefügt | Kopie eines gültigen amtlichen Ausweises  aktueller[[4]](#footnote-4), händisch unterschriebener Lebenslauf (Mindestinhalt[[5]](#footnote-5))  sofern diese Angaben nicht bereits dem Lebenslauf zu entnehmen sind: Angaben (Name und Adresse inkl. Kontaktdaten, sofern vorhanden) zu jenen Aufsichtsbehörden (EWR oder Drittländer), die die Person und/oder das bewilligte Unternehmen, bei welchem die Person tätig war, geprüft haben.  Optional besteht die Möglichkeit, dem Gesuch bereits eine entsprechende Bestätigung der betreffenden Aufsichtsbehörde(n) beizulegen. Dies wirkt sich in der Regel positiv auf die Bearbeitungszeit aus, da die Einholung und Übermittlung der Bestätigung von anderen Aufsichtsbehörden naturgemäss ebenso Zeit in Anspruch nimmt.  aktueller Strafregisterauszug oder ein gleichwertiges, behördliches Dokument;  aktueller Betreibungsregisterauszug oder ein gleichwertiges, behördliches Dokument;  Persönliche Erklärung betreffend einwandfreier Leumund (siehe Anhang 3)  Persönliche Erklärung betreffend weiterer Mandate und Arbeitsverhältnisse (siehe Anhang 4)  Annahmeerklärung  Kopien der für die jeweilige Funktion massgeblichen Abschlusszeugnisse und Zertifikate gemäss Lebenslauf.  aktuelles internes Organigramm[[6]](#footnote-6) und geplantes internes Organigramm nach Genehmigung der beantragten Änderungen. | … |  |
| 3. Detaillierte Angaben zur Vermeidung von Interessenkonflikten bei der Ausübung einer Doppelfunktion[[7]](#footnote-7) | keine Doppelfunktion  Doppelfunktion (detaillierte Angaben zum Umgang mit der Doppelfunktion unter Angabe, wie Interessenkonflikte hintangehalten werden sollen, sind beigelegt) | … |  |
| 4. Angaben zum Halten einer qualifizierten Beteiligung gemäss Art. 10 Abs. 1 Ziff. 36 VersAG (10% der Kapital- oder Stimmrechte oder sonstiger wesentlicher Einfluss) durch den Organträger bzw. Funktionsinhaber am Versicherungsunternehmen (Arbeitgeber). | keine qualifizierte Beteiligung  Ausmass der qualifizierten Beteiligung[[8]](#footnote-8): Stimmrechte (durchgerechnet): % Kapitalrechte (durchgerechnet): % | … |  |
| 5. Angaben zum Halten einer qualifizierten Beteiligungen (10% der Kapital- oder Stimmrechte oder sonstiger wesentlicher Einfluss) an anderen Unternehmen als dem antragstellenden Versicherungsunternehmen | keine qualifizierte Beteiligung  qualifizierte Beteiligung an5 …  Stimmrechte (durchgerechnet): % Kapitalrechte (durchgerechnet): %  Das Unternehmen hält eine Beziehung zum antragstellenden Versicherungsunternehmen. Angaben zur Natur der Beziehung: | … |  |
| 6. Angaben zu nahestehenden Personen, der diesem Antrag zugrundeliegenden Organträger bzw. Funktionsinhaber (Punkt I.3.), welche direkt oder indirekt Aktien des antragstellenden Unternehmens halten | Der zu prüfende Organ- bzw. Funktionsträger hat Nahebeziehungen zu Personen, die direkt oder indirekt Aktien des antragstellenden Unternehmens halten:  Ja, folgende Nahebeziehungen: …  Nein  … | … |  |
| 7. Angaben zu sonstigen Umständen welche zu Interessenkonflikte zwischen der diesem Antrag zugrundeliegenden Organträger bzw. Funktionsinhaber und der angestrebten Funktion im Unternehmen führten könnten. | die interne Prüfung hat keine sonstigen Interessenkonflikte ergeben  die interne Prüfung hat folgende sonstige Interessenkonflikte ergeben. (Es sind Angaben zu anderen potenziellen Interessenkonflikten zu der angezeigten Tätigkeit und der beabsichtigte Umgang damit zu machen. Die Angaben sind auf einem gesonderten Blatt auszuführen und beizulegen.) … | … |  |
| 8. Für den Fall, dass einer der nachfolgenden Punkte zutrifft, sind entsprechend Ausführungen zu machen:   * Verurteilung durch ein inländisches oder ausländisches Gericht in den letzten 10 Jahren; * Laufendes Strafverfahren; * Managementfunktion in einem Unternehmen, über welches ein Konkurs eröffnet worden ist und noch unbefriedigte Gläubigerrechte bestehen; * Entlassung als CEO, bzw. Kündigung als Geschäftsleitungsmitglied oder Revisor; * Teilnahme an einem Schiedsverfahren; * Verursacher eines ausländischen Insolvenzverfahrens; * Ablehnung oder Einschränkung einer beruflichen Tätigkeit, welche der Genehmigung einer Behörde bedarf; * Verhängung einer aufsichtsrechtlichen Massnahme im Zusammenhang mit der Wahrnehmung einer unter I.3 angeführten Funktion. | nähere Ausführungen zu einzelnen Punkten: …  Keiner der Punkt trifft zu. | … |  |
| 9. Angaben zur Frage, ob es sich bei der Person um eine politisch exponierte Person (politically exposed person; PEP) handelt | Person ist kein PEP  Person ist PEP: nähere Angaben (Funktion, Staat, etc.): … | … |  |
| 10. Sonstige Anmerkungen, welche für die Durchführung der aufsichtsrechtlichen Prüfung der dem Antrag zugrundliegenden Organträger bzw. Funktionsinhaber relevant sind. | nähere Ausführungen zu einzelnen Punkten: …  keine sonstige Anmerkungen | … |  |

**Durch die Unterzeichner wird bestätigt, dass die vorstehenden Angaben samt Beilagen und sonstigen Informationen vollständig und richtig sind sowie sämtliche Prüfpunkte ausgefüllt wurden. Zudem wird bestätigt, dass das antragstellende Versicherungsunternehmen die interne Fit und Proper Prüfung gemäss ihren internen Leitlinien durchgeführt und dokumentiert hat. Die Unterzeichner bestätigen, dass Änderungen in den Leitungsorganen und in Schlüsselfunktionen gemäss den internen Leitlinien des Versicherungsunternehmens geprüft wurden.**

Ort und Datum: Physisch oder qualifiziert signiert

(vgl. E-GovG) durch zwei Vertretungsbefugte:

(Name in Blockbuchstaben und Unterschrift)

(Name in Blockbuchstaben und Unterschrift)

1. Siehe Punkt 7 der FMA-Wegleitung 2017/18 [↑](#footnote-ref-1)
2. Eine ausreichende Qualifikation kann je nach Funktion durch den Abschluss eines Studiums der Wirtschaft, Rechtswissenschaften oder Mathematik und angemessener Berufserfahrung, ohne Studienabschluss, bei nachgewiesener zumindest dreijähriger Tätigkeit in einer solchen oder vergleichbaren Funktion durch Vorlage entsprechender Dokumente (Dienstzeugnisse, etc.) angenommen werden. Der Nachweis einer ausreichenden Erfahrung kann bei weniger als dreijähriger Tätigkeit im jeweiligen Bereich durch Vorlage geeigneter Dokumente (Dienstzeugnisse, Bestätigungen, etc.) erbracht werden und unterliegt der Einzelfallbeurteilung durch die FMA. [↑](#footnote-ref-2)
3. Im Einzelfall behält sich die FMA vor, Originaldokumente einzufordern. [↑](#footnote-ref-3)
4. Für alle nach dieser Wegleitung beizubringenden Dokumente bedeutet „aktuell“, dass sie nicht älter als drei Monate sind. [↑](#footnote-ref-4)
5. Persönliche Daten (vollständiger aktueller Name, inkl. früherer Namen, persönliche Adresse, Telefonnummer); Angaben zu allen bisherigen Funktionen bei Versicherungsunternehmen, welche durch eine EWR-Aufsichtsbehörde oder Drittlandbehörde geprüft wurden; Angaben zu allen bisherigen Anstellungen als Leitungsorgan unter Angabe der vollständigen Firma, Adresse, Art und Umfang der Tätigkeit des Unternehmens; Beschreibung des beruflichen Ausbildungsniveaus (Kompetenzen, Erfahrungen, Abschlüsse, Zertifikate, sonstige Aus- und Weiterbildung). [↑](#footnote-ref-5)
6. Das interne Organigramm ist eine graphische Darstellung der internen Organisation und Governance des Versicherungsunternehmens. Es hat den Namen sowie die Aufgaben (Ressortzuständigkeit) aller Mitglieder des Leitungsorgans sowie aller Inhaber von Schlüsselfunktionen zu enthalten. Das interne Organigramm hat zudem über die Zuständigkeiten (Aufgaben) dieser Personen Aufschluss zu geben Sofern Auslagerungen von Schlüsselfunktionen vorliegen, ist dies erkenntlich zu machen. In diesem Fall ist sowohl der Ausgliederungsnehmer (juristische Person) anzugeben, als auch jene Person, die die Schlüsselfunktion beim Auslagerungsnehmer tatsächlich übernimmt. Auf Seiten des Versicherungsunternehmens ist die Person anzugeben, die die Gesamtverantwortung für die betroffene Ausgliederung innehat. Darüber hinaus informiert das interne Organigramm über die Verantwortungslinien (Berichtslinien). [↑](#footnote-ref-6)
7. Zu Doppelfunktionen (Kombinationen von Schlüsselfunktionen) vgl. [FMA-Wegleitung 2017/26](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wegleitung-2017-26-gruendung-eines-versicherungsunternehmens.pdf) – Gründung eines Versicherungsunternehmens. Doppelfunktionen sind im Einzelfall und unter Berücksichtigung des Proportionalitätsprinzips zulässig. Interessenskonflikte sind zu vermeiden. Der Inhaber von Doppelfunktionen muss nicht nur die Fit und Proper - Anforderungen für alle Funktionen erfüllen sondern auch genügend Zeit für diese zur Verfügung haben. Die interne Governance und Organisation darf durch Doppelfunktionen nicht geschwächt werden. [↑](#footnote-ref-7)
8. Anzugeben sind: Die Höhe der Beteiligung in Prozent, die Firma, die Registernummer, sowie Art und Umfang der Tätigkeit des Unternehmens. Auf die [FMA-Wegleitung 2017/20](https://www.fma-li.li/files/list/fma-wegleitung-2017-20-aufsichtsrechtliche-beurteilung-von-qualifizierten-beteiligungen.pdf) wird verwiesen. [↑](#footnote-ref-8)