

### 3. Kapitel: Bestimmungen über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern

---

#### **I. Materielle Aufnahmevoraussetzungen**

Die materiellen Aufnahmevoraussetzungen sind in Art. 3 – 6 der Statuten geregelt. Das vorliegende Reglement präzisiert gestützt auf Art. 3 der Statuten diese Voraussetzungen für die einzelnen Mitgliederkategorien.

Die Überprüfung der materiellen Aufnahmevoraussetzungen erfolgt anhand der vom Gesuchsteller gemäss den Anhängen zu diesem Reglement einzureichenden Unterlagen, der Einholung von Referenzen sowie aufgrund eines Aufnahmegesprächs an der Geschäftsstelle oder eines allenfalls durchzuführenden Besuchs am Geschäftsdomizil des Gesuchstellers.

#### **II. Delegation der Durchführung des Aufnahmeverfahrens und Vorentscheid über das Aufnahmegesuch**

Die Grundzüge des Aufnahmeverfahrens sind in Art. 7 der Statuten geregelt. Gemäss Art. 7 lit. b Abs. 2 der Statuten kann der Vorstand die Durchführung des Aufnahmeverfahrens und den Entscheid über das Aufnahmegesuch an eine dafür zu bestellende Kommission delegieren. Mit den nachfolgenden Bestimmungen macht der Vorstand von dieser Kompetenz Gebrauch und regelt die Zuständigkeiten der Aufnahmekommission sowie das Verfahren.

#### **A. Formelle Prüfung des Aufnahmegesuchs**

##### **1. Gesuchseinreichung**

Gesuche um Aufnahme als Aktiv-, Einzel- und Passivmitglied sind schriftlich an die jeweilige regionale Niederlassung des Verbandes (Hauptniederlassung Zürich, Regionalbüros Genf bzw. Lugano) zu richten. Die Zuständigkeit einer Niederlassung richtet sich nach der Sprache am Ort der Hauptgeschäftstätigkeit des Gesuchstellers. Dabei ist für den deutschen und rätoromanischen Sprachraum Zürich, für den französischen Sprachraum Genf und für den italienischen Sprachraum Lugano zuständig.

Im Falle der Einreichung eines Aufnahmegesuchs an eine unzuständige Niederlassung ist das Gesuch unter Benachrichtigung des Gesuchstellers an die regional zuständige Niederlassung weiterzuleiten.

## **2. Verfahren der formellen Prüfung**

Die zuständige Niederlassung prüft die Gesuche nach Massgabe der Anhänge I bis IV in formeller Hinsicht, insbesondere die dem Gesuch beiliegenden Unterlagen. Gegebenenfalls werden Ergänzungen und weitere Unterlagen verlangt.

Sind die Gesuchsunterlagen vollständig vorhanden, so informiert die Geschäftsstelle die Aktiv- und Einzelmitglieder über das Aufnahmegesuch in vom Aufnahmeausschuss zu bestimmender Form und nimmt allfällige Informationen entgegen, welche ihr aufgrund der Veröffentlichung zugetragen werden.

Nach Veröffentlichung des Aufnahmegesuchs ist das vollständige und allenfalls durch von Aktiv- und Einzelmitgliedern erhaltenen Informationen ergänzte Gesuch dem regional zuständigen Mitglied der Aufnahmekommission zur materiellen Überprüfung der Aufnahmevoraussetzungen zu übergeben.

Nach diesem Zeitpunkt an eine Niederlassung des Verbandes eingehende weitere Informationen oder Unterlagen sind unverzüglich dem das Aufnahmegesuch prüfenden Aufnahmekommissionsmitglied weiterzuleiten.

### ***B. Materielle Prüfung des Aufnahmegesuchs und Vorentscheid der Aufnahmekommission***

#### **1. Einsetzung der Aufnahmekommission**

Die Aufnahmekommission wird vom Vorstand gewählt und besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Bei der Wahl ist darauf zu achten, dass mindestens ein Mitglied pro Sprachregion in der Aufnahmekommission Einsitz hat.

Als Kommissionsmitglieder sind Vorstandsmitglieder, Mitglieder der Geschäftsleitung SRO und der Geschäftsleitung des Verbandes angehörige Mitarbeitende wählbar.

Ist eine Aufnahmekommission bestimmt, so konstituiert diese sich selbst und regelt die Stellvertretung bei Verhinderung eines zuständigen Kommissionsmitglieds soweit dieses Reglement keine entsprechenden Vorschriften enthält.

#### **2. Zuständigkeiten und Aufgaben**

Die Aufnahmekommission bestimmt für jede Niederlassung des Verbandes ein regional zuständiges Mitglied, welches die Aufnahmegesuche in materieller Hinsicht prüft und die darin gemachten Angaben verifiziert. Sofern für eine abschliessende Beurteilung des Aufnahmegesuchs weitere Angaben und/oder Unterlagen erforderlich sind, holt das

Aufnahmekommissionsmitglied diese direkt beim Gesuchsteller ein oder lässt diese durch die Mitarbeiter der zuständigen Niederlassung einholen.

Nach materieller Prüfung des Gesuchs anhand der eingereichten Unterlagen führt das zuständige Aufnahmekommissionsmitglied ein persönliches Gespräch mit dem Gesuchsteller bzw. dessen Repräsentanten über die geplante oder bestehende Tätigkeit sowie zur Klärung allenfalls noch offener Fragen und erstellt darüber ein Besuchsprotokoll.

### **3. Antragstellung an die Aufnahmekommission**

Nach vollständig erfolgter materieller Prüfung des Gesuchs und durchgeführtem Aufnahmegespräch erstellt das regional zuständige Aufnahmekommissionsmitglied einen kurzen schriftlichen Bericht (inkl. des Besuchsprotokolls) über das Prüfungsergebnis und stellt der Aufnahmekommission Antrag auf Aufnahme oder Ablehnung des Gesuchstellers.

Ohne sich zum Antrag zu äussern, steht jedem Kommissionsmitglied das Recht zu, unverzüglich den Antrag an das für die materielle Prüfung zuständige Kommissionsmitglied zurückzuweisen, um konkrete weitere Informationen über den oder vom Gesuchsteller zu verlangen. Das zuständige Kommissionsmitglied holt in der Folge die verlangten Informationen direkt beim Gesuchsteller ein oder eruiert diese aus anderen Quellen. Nach Vervollständigung des Gesuchs erstellt das zuständige Kommissionsmitglied einen ergänzenden Bericht (inkl. Besuchsprotokoll) über das erweiterte Prüfungsergebnis und stellt der Aufnahmekommission wiederum einen Antrag auf Aufnahme oder Ablehnung des Gesuchstellers.

### **4. Vorentscheid der Aufnahmekommission**

Liegt keine Rückweisung vor, so entscheidet die Aufnahmekommission anlässlich einer Sitzung oder auf dem Zirkularweg über den Antrag. Soll über den Antrag auf dem Zirkularweg entschieden werden, so steht jedem Kommissionsmitglied das Recht zu, innerhalb von 3 Arbeitstagen nach Versand des Antrags die mündliche Beratung zu verlangen.

Der Vorentscheid wird mit der absoluten Mehrheit der Aufnahmekommissionsmitglieder gefällt. Dabei hat sich jedes Mitglied für oder gegen eine Aufnahme des Gesuchstellers auszusprechen. Bei Stimmengleichheit ist eine mündliche Beratung durchzuführen, nach welcher wiederum ein Vorentscheid zu fällen ist. Besteht immer noch Stimmengleichheit, hat das für die Gesuchsprüfung zuständige Mitglied der Aufnahmekommission den Stichentscheid.

Der Vorentscheid der Aufnahmekommission wird dem Gesuchsteller und der Kontrollstelle für die Bekämpfung der Geldwäscherei nicht mitgeteilt. Die Aufnahmekommission teilt ihre Vorentscheide den Mitgliedern des Aufnahmeausschusses nach III. nachfolgend mit. Dabei sind Geschäftsgeheimnisse des Gesuchstellers, welche den Aufnahmeausschussmitgliedern als Konkurrenten des Gesuchstellers offensichtlich nicht zugänglich sein sollten, vertraulich zu behandeln. Die Aufnahmekommission orientiert den Aufnahmeausschuss über diese Tatsache.

### **III. Überprüfung der Vorentscheide durch den Aufnahmeausschuss**

Gemäss Art. 7 lit. b Abs. 2 der Statuten steht dem Vorstand oder einem aus seinen Reihen bestellten Aufnahmeausschuss bei Gebrauch seiner Kompetenz der Delegation der Durchführung des Aufnahmeverfahrens an die Aufnahmekommission das Recht zur Überprüfung und Aufhebung der Entscheidungen dieser zu. Mit den nachfolgenden Bestimmungen macht der Vorstand von dieser Kompetenz Gebrauch und regelt die Zuständigkeiten des Aufnahmeausschusses sowie das Verfahren.

#### **1. Einsetzung des Aufnahmeausschusses**

Der Aufnahmeausschuss wird vom Vorstand aus seinen eigenen Reihen gewählt und besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Bei der Wahl ist darauf zu achten, dass mindestens ein Mitglied pro Sprachregion im Aufnahmeausschuss Einsitz hat.

Ist ein Aufnahmeausschuss bestimmt, so konstituiert dieser sich selbst.

#### **2. Zuständigkeiten und Aufgaben**

Die Aufnahmekommission teilt ihre Entscheidungen den Mitgliedern des Aufnahmeausschusses mit. Der Aufnahmeausschuss hat das Recht, Vorentscheide der Aufnahmekommission zu überprüfen und aufzuheben. Er entscheidet aufgrund des Vorentscheids und des schriftlichen Berichts (inkl. Besuchsprotokoll).

Liegt der Vorentscheid über die Aufnahme oder Ablehnung des Gesuchstellers vor, ist dieser unter Beilage des schriftlichen Berichts (inkl. des Besuchsprotokolls) dem Aufnahmeausschuss zur definitiven Überprüfung bzw. Bestätigung zu unterbreiten.

#### **3. Verfahren und definitiver Aufnahmeentscheid**

Nach Zustellung des Vorentscheids (inkl. Beilagen) steht dem Aufnahmeausschuss eine Frist von 7 Werktagen zur Überprüfung und/oder Aufhebung des Vorentscheids zur Verfügung. Innert derselben Frist hat jedes Mitglied des Aufnahmeausschusses die Möglichkeit der Akteneinsicht beim für das Aufnahmegesuch zuständigen Mitglied der

Aufnahmekommission. Mit Bezug auf Geschäftsgeheimnisse gelten dabei die vorstehend definierten Grundsätze.

Wird vom Aufnahmeausschuss bzw. von einem seiner Mitglieder innerhalb der erwähnten Frist von der Möglichkeit der Überprüfung oder Aufhebung des Vorentscheids kein Gebrauch gemacht, so wird der von der Aufnahmekommission gefällte Vorentscheid endgültig.

Verlangt ein Mitglied des Aufnahmeausschusses innert der Frist von 7 Werktagen beim für das Aufnahmegesuch zuständigen Mitglied der Aufnahmekommission schriftlich Überprüfung und/oder Aufhebung des Vorentscheids, so hat der gesamte Aufnahmeausschuss innerhalb eines Monats über Aufnahme oder Ablehnung zu befinden. Verlangt das Mitglied des Aufnahmeausschusses weitere Informationen über den Gesuchsteller, so hat es diese in seinem Begehren genau zu bezeichnen, welche vom zuständigen Mitglied der Aufnahmekommission umgehend einzuholen und – unter Berücksichtigung der Geschäftsgeheimnisse – an alle Mitglieder des Aufnahmeausschusses weiterzuleiten sind.

Der gesamte Aufnahmeausschuss fällt seine Entscheidung mit absolutem Mehr anlässlich einer Sitzung oder auf dem Zirkularweg. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident des Vorstandes den Stichentscheid.

Fällt der Aufnahmeausschuss nicht innerhalb eines Monats ab Stellung des Begehrens um Überprüfung und/oder Aufhebung des Vorentscheids keinen Beschluss, so wird der Vorentscheid endgültig.

Der Entscheid des Aufnahmeausschusses ist definitiv. Ablehnende Entscheide müssen nicht begründet werden.

Definitive Vorentscheide sowie Entscheide des Aufnahmeausschusses werden von der zuständigen Niederlassung dem Gesuchsteller und der Kontrolle für die Bekämpfung der Geldwäscherei schriftlich mitgeteilt. Die Akten des Aufnahmeverfahrens werden nach dessen Abschluss der Fachstelle „Kontrolle + Sanktion“ der Geschäftsleitung SRO zur weiteren Bearbeitung übermittelt.

#### **IV. Aufnahme von Aktivmitgliedern, welche der Aufsicht durch die SRO des VSV unterstellt sind**

##### **A. Aufnahmege such**

Das Aufnahmege such hat schriftlich mit dem in Anhang I festgelegten Formular zu erfolgen. Das ausgefüllte Formular und die Beilagen sind der zuständigen Niederlassung des Verbandes einzureichen.

##### **B. Bearbeitungsgebühr**

Die Bearbeitungsgebühr ist mit Einreichung des Gesuches zu bezahlen und beträgt CHF 1'000.--. Bei Nichtaufnahme verfällt sie dem VSV. Die Bearbeitungsgebühr kann erlassen werden, wenn dem VSV aufgrund besonderer Umstände mit der Bearbeitung des Aufnahmege suchs nur sehr geringfügiger Aufwand entsteht. Besondere Umstände liegen insbesondere vor:

- Wenn aus einem Aktivmitglied aufgrund einer Spaltung zwei Gesellschaften entstehen, wobei sich die neu entstandene Gesellschaft dem VSV anschliesst und keine oder nur einzelne dem VSV nicht bereits bekannte und im bestehenden Dossier dokumentierte Person/en eintritt bzw. eintreten.
- Wenn ein bestehendes Aktivmitglied eine neue Gesellschaft gründet oder eine nicht dem VSV angeschlossene Gesellschaft übernimmt, wobei sich die neue Gesellschaft dem VSV anschliesst und keine oder nur einzelne dem VSV nicht bereits bekannte und im bestehenden Dossier dokumentierte Person/en eintritt bzw. eintreten.

##### **C. Aufnahmegebühr**

Die Aufnahmegebühr für Aktivmitglieder, welche der Aufsicht durch die SRO VSV unterstellt sind, beträgt CHF 1'500.--. Sie ist innert 30 Tagen nach Mitteilung der Aufnahme in den Verband zu entrichten. Bei Wiedereintritt eines früheren Mitglieds wird die Aufnahmegebühr erlassen.

##### **D. Aufnahmeverfahren**

Das Aufnahmeverfahren wird gemäss II. und III. vorstehend durchgeführt. Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme.

##### **E. Besonderheiten für bestimmte Organisationsformen**

###### **Einfache Gesellschaften**

Einfache Gesellschaften haben keine Rechtspersönlichkeit. Sie können nicht im Handelsregister eingetragen werden. Aufgenommen werden können die einzelnen Mitglieder einfacher Gesellschaften, sofern sie die Voraussetzungen nach den Statuten und diesem Reglement erfüllen.

### ***Eingetragene Zweigniederlassungen ausländischer Gesellschaften***

Die im schweizerischen Handelsregister eingetragene Zweigniederlassung einer ausländischen Gesellschaft bildet Bestandteil der ausländischen Gesellschaft. Da mit der Eintragung einer schweizerischen Zweigniederlassung ein Domizil in der Schweiz begründet wird, kann die ausländische Gesellschaft als Aktivmitglied in den Verband aufgenommen werden.

### ***Nicht eingetragene Zweigniederlassungen ausländischer Gesellschaften***

Die nicht eingetragene Zweigniederlassung einer ausländischen Gesellschaft wird nicht als Aktivmitglied aufgenommen. Sie verletzt entweder schweizerisches Handelsregisterrecht oder erfüllt das Erfordernis eines schweizerischen Domizils gemäss den Statuten des VSV nicht. Eine Ausnahme ist nicht möglich.

## **F. Anforderungen an die Betriebsorganisation**

Im Aufnahmegesuch hat der Gesuchsteller Auskunft über seine Betriebsorganisation zu erteilen.

Die Gesuchsteller haben ein Organisations- bzw. Geschäftsreglement einzureichen, welches über die Verantwortlichkeiten im Bereich Geldwäschereibekämpfung und –prävention, innerbetriebliche Ausbildung (Grundausbildung und laufende Weiterbildung) und Kommunikation mit der Geschäftsleitung SRO Aufschluss erteilt.

Anstelle eines Organisations- bzw. Geschäftsreglements können Stellenbeschreibungen eingereicht werden, welche über die Verantwortlichkeiten im Bereich Geldwäschereibekämpfung und –prävention, Ausbildung und Kommunikation mit der Geschäftsleitung SRO Aufschluss erteilt, sofern dies der betrieblichen Organisation und Grösse des Gesuchsteller angemessen erscheint. Die Stellenbeschreibungen müssen sowohl von einem zeichnungsberechtigten geschäftsführenden Organ oder Gesellschafter als auch von den verantwortlichen Personen, d.h. vom Stelleninhaber und seinem Stellvertreter, unterzeichnet werden.

Einpersonen-Unternehmen können statt einer Stellenbeschreibung eine Beschreibung der Betriebsabläufe einreichen.

Über die verantwortlichen Personen sind die Unterlagen gemäss den Beilagen zu Anhang I einzureichen. Diese müssen über fundierte Kenntnisse in Fragen der Geldwäschereibekämpfung, insbesondere über die jüngsten Entwicklungen, verfügen. Sie sind zur laufenden Weiterbildung in diesem Bereich verpflichtet.

Die Aufnahmekommission bzw. der vom Vorstand bestellte Aufnahmeausschuss kann Mitglieder aufnehmen, welche über eine andere Organisation verfügen, sofern diese der besonderen Situation des Gesuchstellers gerecht werden.

## **G. Anforderungen an die Revisionsstelle**

Die Revisionsstelle des Mitglieds muss in der Schweiz ihren Sitz/Wohnsitz oder eine eingetragene Zweigniederlassung haben.

Die Revisionsstelle des Mitglieds muss von der Verwaltung und von den das Mitglied beherrschenden Gesellschaftern unabhängig sein. Insbesondere darf sie in keinem wirtschaftlichen Abhängigkeitsverhältnis zum Mitglied oder einem mit dem Mitglied verbundenen Unternehmen stehen oder für das Mitglied Arbeiten ausführen, die mit dem Prüfungsauftrag unvereinbar sind.

Die Kriterien, nach denen der VSV eine Revisionsstelle anerkennt sind in Anhang VI festgelegt.

## **H. Grundausbildung**

Neu aufgenommene Mitglieder sind verpflichtet, innert sechs Monaten nach Aufnahme in den Verband für eine angemessene Ausbildung ihrer Mitarbeiter, welche eine dem GwG unterstellte Tätigkeit ausüben, sowie der Verantwortlichen für den Bereich der Geldwäschereibekämpfung zu sorgen.

Neu eintretende Mitarbeiter, welche eine dem GwG unterstellte Tätigkeit ausüben, haben innerhalb von 6 Monaten nach Stellenantritt eine angemessene Ausbildung zu absolvieren. Bis zur Absolvierung dieser Grundausbildung sind Mitarbeiter durch einen entsprechend ausgebildeten Mitarbeiter zu überwachen.

## **V. Aufnahme von Aktivmitgliedern unter staatlicher Aufsicht**

### **A. Anerkannte staatliche Bewilligungen**

Als Aktivmitglieder unter staatlicher Aufsicht können aufgenommen werden:

- Finanzintermediäre, die über die Bewilligung der Kontrollstelle für die Bekämpfung der Geldwäscherei zur Tätigkeit als Finanzintermediär nach Art. 2 Abs. 3 lit. e GwG verfügen;
- Vermögensverwalter von kollektiven Kapitalanlagen im Sinne des KAG (Art. 13. Abs. 2 lit. f und / oder Art. 13 Abs. 4 KAG);
- Fondsleitungen im Sinne von Art. 28 KAG, sofern sie die Vermögensverwaltungstätigkeit für kollektive Kapitalanlagen und/oder andere Vermögen selbst ausüben;
- Kundenhändler gemäss Art. 10 Abs. 1 BEHG i.V.m Art. 3 Abs. 5 BEHV;

- Banken im Sinne des Bankengesetzes, soweit sie - mit Ausnahme der Führung von nicht verzinslichen Abwicklungskonten – ausschliesslich das indifferente Bankgeschäft betreiben;
- Selbstverwaltete SICAV nach Art. 36 ff. KAG i.V.m. Art. 51 Abs. 1 KKV.

## **B. Aufnahmeverfahren**

Das Aufnahmeverfahren entspricht demjenigen der Aktivmitglieder mit SRO-Anschluss, wobei kein persönliches Gespräch mit dem Gesuchsteller stattfinden muss. Das Gesuchsformular ist in Anhang II festgelegt. Darin werden die zu machenden Angaben und die einzureichenden Unterlagen bestimmt. Für die Bearbeitungs- und Aufnahmegebühr gelten die Bestimmungen für die Aktivmitglieder mit Anschluss an die Selbstregulierungsorganisation

Das Aufnahmeverfahren wird gemäss II. und III. vorstehend durchgeführt. Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme.

## **VI. Aufnahme von Einzelmitgliedern**

Das Aufnahmeverfahren entspricht demjenigen der Aktivmitglieder mit Anschluss an die Selbstregulierungsorganisation, wobei kein persönliches Gespräch mit dem Gesuchsteller stattfinden muss. Das Aufnahmegesuch hat schriftlich mit dem in Anhang III festgelegten Formular zu erfolgen. Das ausgefüllte Formular und die Beilagen sind der zuständigen regionalen Niederlassung des Verbandes einzureichen. Eine Aufnahme- und eine Bearbeitungsgebühr für das Aufnahmeverfahren sind nicht zu entrichten. Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme.

## **VII. Aufnahme von Passivmitgliedern**

### **A. Qualifikation**

Als Passivmitglieder können nur folgende Institutionen und Personen, die sich beruflich der Vermögensverwaltung widmen, aufgenommen werden:

1. Schweizerische und ausländische Banken;
2. Schweizerische und ausländische Effekthändler.

Als Passivmitglieder können sodann folgende Institutionen, welche ein anderes berufliches oder wissenschaftliches Interesse an der Tätigkeit des VSV haben, aufgenommen werden:

1. Berufsverbände des Finanzdienstleistungssektors;
2. Bildungsanstalten des öffentlichen und privaten Rechts;

3. Aktivmitglieder oder ehemalige Mitarbeiter von Aktivmitgliedern, welche nicht mehr aktiv als Finanzintermediär tätig sind;
4. Andere Privatpersonen oder Gesellschaften, die sich für die Tätigkeit des VSV interessieren, jedoch keine Tätigkeit als Finanzintermediär ausüben;
5. Andere Privatpersonen oder Gesellschaften, welche eine andere Tätigkeit als Finanzintermediär als diejenige der Vermögensverwaltung ausüben, und sich schriftlich gegenüber dem VSV verpflichten, jährlich eine Bescheinigung über den Erhalt der staatlichen Bewilligung oder den Anschluss an eine andere SRO beizubringen.

## **B. Aufnahmeverfahren**

Das Aufnahmeverfahren entspricht demjenigen der Aktivmitglieder, wobei kein persönliches Gespräch mit dem Gesuchsteller stattfinden muss. Das Gesuchsformular ist in Anhang IV festgelegt. Darin werden die zu machenden Angaben und die einzureichenden Unterlagen bestimmt. Der Jahresbeitrag und eine allfällige Aufnahmegebühr für Passivmitglieder werden bei deren Aufnahme von der Aufnahmekommission nach Konsultation des Vorstandes bzw. des Vorstandsausschusses im Rahmen der Statuten individuell festgelegt.

Das Aufnahmeverfahren wird gemäss II. und III. vorstehend durchgeführt. Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme.

## **VIII. Aufnahme von Ehrenmitgliedern**

Der Vorstand schlägt der Mitgliederversammlung die Aufnahme von Ehrenmitgliedern vor und begründet die Aufnahme ehrenhalber entweder schriftlich mit der Einladung zur Mitgliederversammlung oder mündlich anlässlich der Mitgliederversammlung.

Als Ehrenmitglieder aufgenommen werden ausschliesslich natürliche Personen. Soweit sie eine Tätigkeit als Finanzintermediär ausüben, muss vor deren Aufnahme sichergestellt sein, dass diese Tätigkeit

- entweder innerhalb der Betriebsorganisation eines Aktivmitglieds mit SRO-Anschluss bzw. mit staatlicher Bewilligung zur Berufsausübung;
- oder innerhalb der Betriebsorganisation eines Unternehmens mit Bewilligung zur Ausübung des Effektenhandels oder der Banktätigkeit;

ausgeübt wird.

**IX. Ausschluss von Verbandsmitgliedern**

Die Aufnahmekommission entscheidet über den Ausschluss von Verbandsmitgliedern nach Art. 11 lit. b) der Statuten.

Ihr Entscheid kann nach den Bestimmungen über das Aufnahmeverfahren vom Aufnahmeausschuss überprüft und aufgehoben werden.