

Diese Checkliste gibt Auskunft über die Massnahmen, welche nach einem Beschluss der Generalversammlung über die Revision/Neufassung der Statuten zu treffen sind. Die Checkliste kann sowohl für Aktiengesellschaften wie auch Genossenschaften verwendet werden, wobei für die Statutenänderungen einer Aktiengesellschaft zwingend eine Öffentliche Urkunde über den relevanten GV-Beschluss nötig ist. Für die Eintragung ins Handelsregister ist zudem eine Bescheinigung der FINMA nötig.

ID	Tätigkeit	Verantwortung / Termin / Status
1	<p><b>GV Protokoll</b> mit Unterschriften VR-P und Protokollführer/Sekretär</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Je nach Statuten: Zusätzliche Unterschriften auch von den Stimmezählern</li> </ul> <p>→ Basis für öffentliche Urkunde → Original 1: Geschäftsakten</p>	<p>VR-Sekretär Notar</p>
2	<p><b>Öff. Urkunde</b> Protokollauszug über Generalversammlungsbeschluss "Statutenänderungen" (bei Aktiengesellschaft)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rechtsgültig unterzeichnet durch zugelassenen Notar/RA.</li> <li>▪ Beglaubigte Abschrift der Statuten</li> </ul> <p>→ Original 1: für HR-Anmeldung → Original 2: Geschäftsakten → Original 3 oder Kopie: für FINMA-Bestätigung</p>	<p>Notar</p>
3	<p><b>Statuten</b> Mit Originalunterschriften und Beurkundung</p> <p>→ Original 1: Geschäftsakten → Original 2: FINMA → für Freigabe HR-Eintragung (ggf. nur via EHP) → Original 3: Beilage Öffentliche Urkunde → Original 4: HR-Amt → Anmeldung (falls nicht in öff. Urkunde)</p>	<p>VR-P VR-Sekretär</p>
4	<p><b>HR-Anmeldung</b> HR-Anmeldung unmittelbar nach GV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrolle der vom HR-Amt zur Verfügung gestellte Anmeldung</li> <li>▪ Eintragung kann jedoch erst erfolgen, wenn FINMA die Statutenänderungen auf Basis der eingereichten Originaldokumente/Abschriften zu Händen des zuständigen HR-Amtes freigegeben hat (Bescheinigung für die Eintragung, Siehe Bewilligungsschreiben FINMA)</li> </ul>	<p>VR-Sekretär EBK</p>
5	<p><b>SHAB-Publikation</b> Überwachung publikationspflichtige Eintragungen Weitere Publikationsorgane gemäss Statuten (z.B. lokale Amtsblätter)</p>	<p>VR-Sekretär</p>

6	<b>HR-Auszug</b>  Bestellung neuer HR-Auszug / Ablage alte Versionen  Kontrolle Statutendatum und publikationspflichtige Eintragungen	VR-Sekretär
7	<b>«Druckversion» Statuten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ für Aktionäre/Genossenschafter</li> <li>▪ für Publikation Website</li> <li>▪ für interne Zwecke</li> </ul>	VR-Sekretär GL Grafiker
8	<b>Eigentümerinformation</b>  Aktionärs-/Genossenschafterinformation über Beschlüsse der Generalversammlung und Bezugsmöglichkeit der neuen Statuten <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information über Statutenänderung mit Bezugsmöglichkeiten der Statuten</li> <li>▪ Online-Version der Statuten</li> <li>▪ weitere Bestelloptionen (zur Abholung am Gesellschaftssitz)</li> </ul>	VR / GL
9	<b>Gebührenrechnungen</b>  Kontrolle und Bezahlung folgender Honorarnoten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gebühr FINMA</li> <li>▪ Notar/Verurkundender RA</li> <li>▪ HR-Amt</li> <li>▪ SHAB-Gebühren</li> <li>▪ Ggf. Druckkosten Statuten</li> </ul>	GL
10	<b>Organisationsgrundlagen / Ablage / Archiv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nachführen Geschäftsakten</li> <li>▪ ggf. Anpassung Organisationsgrundlagen mit Statutenbezug</li> <li>▪ Update Intranet/Internet mit Statutentext</li> <li>▪ Versand an VR, aufsichtsrechtlicher Prüfer, interne Revision, GL etc.</li> <li>▪ Archivierung alte Versionen</li> </ul>	GL
11	<b>Organisations- und Geschäftsreglement (OGR/GOR)</b>  Ein allfällig angepasstes Organisations- und Geschäftsreglement ist nach der Genehmigung im Original und rechtsgültig unterzeichnet der FINMA (via EHP) zuzusenden (Siehe relevantes Bewilligungsschreiben FINMA). Weitere Empfänger Siehe ID 10	GL

Für weitergehende Fachfragen oder die Erledigung einzelner Punkte der Checkliste steht Ihnen Felix Graber (041-226 45 35 felix.graber@qualityconsult.ch) zur Verfügung.

