|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | Klicka eller tryck här för att ange datum. |

## Bilaga 6

# Passanmälan för filialer och för anmälan om ändring av uppgifterna om filialen[[1]](#footnote-1)

## Typ av anmälan:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Passanmälan för filial |
|  | Anmälan om ändring av uppgifterna om filialen |

Medlemsstat i vilket värdepappersföretaget ska att etablera en filial[[2]](#footnote-2):

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Värdepappersföretagets namn:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Värdepappersföretagets adress:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Värdepappersföretagets telefonnummer:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Värdepappersföretagets mejladress:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Kontaktperson hos värdepappersföretaget:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Filialens namn:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Filialens adress:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Filialens telefonnummer:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Filialens mejladress:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Namn på de som ansvarar för ledningen av filialen:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Hemmedlemsstat:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |
| --- | --- |
| Auktoriserad av: | Finansinspektionen |
| Auktorisationsdatum: | Klicka eller tryck här för att ange datum. |

**Filialens planerade investeringstjänster, investeringsverksamhet och sidotjänster (\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Investeringstjänster och investeringsverksamhet | | | | | | | | | Sidotjänster | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Finansiella instrument | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (\*) Sätt kryss i lämplig ruta. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Filialens affärsplan och strukturella organisation**

## Affärsplan

1. Hur kommer filialen att bidra till företagets/företagsgruppens strategi?

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Vad kommer filialens huvudsakliga uppgifter att vara?

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Beskriv filialens huvudsakliga mål.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

## Affärsstrategi

1. Beskriv filialens typ av kunder/motparter.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Beskriv hur företaget kommer att skaffa och arbeta med dessa kunder.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

## Organisationsstruktur

1. Beskriv kortfattat hur filialen passar in i företagets/företagsgruppens bolagsstruktur. (Exempelvis genom att bifoga ett organisationsschema)

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Redovisa filialens organisationsstruktur på ett sätt som visar avgränsning av funktioner, geografiska områden och juridiska rapportvägar.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Ange vem som ska ansvara för filialens löpande verksamhet. Beskriv yrkeserfarenheten hos personer som ansvarar för ledningen av filailen (bifoga meritförteckningar).

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Ange vem som ska ansvara för filialens interna kontrollfunktioner.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Ange vem som ska ansvara för att hantera klagomål rörande filialen.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Förklara hur filialen ska rapportera till huvudkontoret.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Beskriv eventuell utkontraktering av kritisk verksamhet.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

## Anknutna ombud[[3]](#footnote-3)

1. Kommer filialen att använda ett anknutet ombud?

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Vad är namnet på det anknutna ombudet?

Namn:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Adress:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Telefon:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Mejladress:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Kontaktperson:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

Hänvisning eller hyperlänk till det offentliga register där det anknutna ombudet är registrerat:

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

## System och kontroller

## Beskriv kortfattat arrangemangen

1. för att skydda kunders pengar och tillgångar,

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. för att följa uppföranderegler och uppfylla andra skyldigheter som faller under värdmedlemsstatens behöriga myndighets ansvar enligt artikel 35.8 och dokumentationsreglerna i artikel 16.6,

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. när det gäller uppföranderegler för personalen, bl.a. gällande handel för privat räkning,

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. mot penningtvätt,

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. för övervakning och kontroll av utkontraktering av kritiska funktioner (i tillämpliga fall),

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. namn, adress och kontaktuppgifter för det auktoriserade system för ersättning i vilket värdepappersföretaget är medlem.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

## Finansiell prognos

1. Bifoga en prognos över resultat och kassaflöde för en inledande period på 36 månader.

|  |
| --- |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Om uppgifterna om investeringstjänster och investeringsverksamhet i anmälan ändras ska bara de delar av formuläret som är relevanta för dessa ändringar fyllas i. Om värdepappersföretaget avser att göra ändringar av investeringstjänsterna, investeringsverksamheten, sidotjänsterna eller de finansiella instrumenten ska det ange alla investeringstjänster, investeringsverksamheter, sidotjänster och finansiella instrument som filialen kommer att tillhandahålla. [↑](#footnote-ref-1)
2. Observera att det enligt nationell bolagsrätt kan krävas registrering i bolagsregister innan filialen kan börja bedriva verksamhet. [↑](#footnote-ref-2)
3. Värdepappersföretaget ska lämna en separat passanmälan för varje anknutet ombud som det avser att använda. [↑](#footnote-ref-3)