



SIX SIS AG

Baslerstrasse 100

4601 Olten

(UID: CHE-106.842.854)

Treuhänderische Verwaltung von Register-Schuldbriefen (Nominee)

Technische Weisungen für Kreditinstitute

Gültig ab	1. Januar 2027
Version	2.0

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1. Geltungsbereich	3
1.2. Allgemeine Voraussetzungen	3
1.2.1. Systemvoraussetzungen	3
2. Technische Grundsätze	4
2.1. Aufträge und Meldungen	4
2.1.1. Auftragserteilung	4
2.1.2. Auftragserteilung mittels Web-GUI	4
2.1.3. Auftragserteilung über Schnittstelle TIX	4
2.1.4. Alternative Form der Auftragserteilung	4
2.2. Einrichtung eines Drittzugangs	4
2.2.1. Sichtzugang	4
2.2.2. Vollzugang	4
2.3. Depotführung	5
2.3.1. Identifikation der Verwalteten Register-Schuldbriefe	5
2.4. Reporting	6
2.4.1. Auszüge Register-Schuldbrief-Depot	6
2.5. Archivierung	6
2.6. Daten und Informationsfluss	7
2.6.1. Verwaltungshandlung	7
2.6.2. Aufträge	7
2.6.3. Bestätigungen	8
2.6.4. Retry-Strategie	10
2.7. Incident Management	10
3. Fachliche Grundsätze	12
3.1. Datenabgleich mit Grundbuchämtern	12
3.1.1. Beschaffung und Aufbereitung von Daten	12
3.1.2. Periodizität	12
3.1.3. Bearbeitung durch Teilnehmer	12
3.1.4. Buchungen	13
3.2. Zuweisung von Dokumenten (Dispo Pool)	13
3.2.1. Aufbewahrung der Dokumente	13
3.2.2. Bearbeitung durch Teilnehmer	13
3.2.3. Buchungen	14
3.3. Investoren	14
3.4. Freigabe von Depot-Bewegungen	14
3.5. Pfandbrief-Flag	15
3.6. Strukturierter File-Upload	16
3.6.1. Geschäftsarten für File-Upload	16
3.6.2. Aufbereitung durch Teilnehmer	16
3.7. Massentransfer	16
3.7.1. Ablauf Massentransfer (Variante Konkursfall SIX SIS)	17
3.7.2. Ablauf Massentransfer (Variante Konkursfall Teilnehmer)	18

1. Einleitung

1.1. Geltungsbereich

Die vorliegenden Technischen Weisungen gelten gemäss Ziff. 2.3 des Teilnehmervertrags betreffend treuhänderische Verwaltung von Register-Schuldbriefen (Teilnehmervertrag) als Richtlinien über die technische Anbindung der Systemteilnehmer an das System Terravis (Terravis), regelt die Form der Kommunikation und die Erteilung von Aufträgen und Weisungen.

Die Technischen Weisungen Nominee (TW Nominee) basieren auf den Technischen Weisungen elektronischer Geschäftsverkehr Terravis (TW eGVT). Sie gelten für alle Systemteilnehmer gleichermassen. Wo in vorliegendem Dokument nichts anderes erwähnt wird, gelten die Regelungen gemäss TW eGVT.

1.2. Allgemeine Voraussetzungen

1.2.1. Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen für die Systemteilnahme über die Internet-Benutzeroberfläche von Terravis (Web-GUI) sind auf www.terravis.ch publiziert.

Die Vollintegration erfolgt über die Schnittstellen TIX und GBIX analog TW eGVT. Die entsprechenden Spezifikationen werden von SIX zur Verfügung gestellt. Es gelten die Regelungen bezüglich Change-Managements gemäss Kapitel 2.6 der TW eGVT.

2. Technische Grundsätze

2.1. Aufträge und Meldungen

2.1.1. Auftragserteilung

Der Teilnehmer erteilt Aufträge an SIX SIS entweder über eine von SIX definierte Schnittstelle oder im Web-GUI. Er kann wahlweise den einen oder den anderen Kommunikationskanal nutzen, nie aber beide gleichzeitig. Ein Wechsel ist möglich.

Meldungen von SIX SIS erfolgen über denselben Kanal, über welchen die Aufträge erteilt wurden.

2.1.2. Auftragserteilung mittels Web-GUI

Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn dem Teilnehmer im Web-GUI eine Bestätigungsmeldung mit Geschäftsfall-ID als Task angezeigt wird.

2.1.3. Auftragserteilung über Schnittstelle TIX

Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn der Teilnehmer über die Schnittstelle TIX eine Bestätigungsmeldung mit Geschäftsfall-ID als elektronische Meldung zugestellt erhält.

2.1.4. Alternative Form der Auftragserteilung

Bei Systemausfall von Terravis oder nach Bedarf werden Aufträge des Teilnehmers auf dem Postweg erteilt. Informationen sowie Bestätigungen von SIX SIS erfolgen über denselben Kanal.

Direkt auf dem Postweg zugestellte Geschäftsfälle können in Terravis nicht nacherfasst werden.

2.2. Einrichtung eines Drittzugangs

Gemäss Ziff. 7 Teilnehmervertrag kann ein Teilnehmer eine Drittpartei entweder für einen Sichtzugang oder einen Vollzugang zum Register-Schuldbrief-Depot (Depot) berechtigen. SIX Terravis AG (SIX Terravis) schaltet den Zugang nach Erhalt der schriftlichen Vollmacht frei.

Verfügt die Drittpartei bereits über ein Terravis-Login, so verwendet er dieses für den Drittzugang.

2.2.1. Sichtzugang

Technisch beinhaltet der Sichtzugang:

- Selektion und Abfrage von Beständen im Depot
- Auswahl und Einsicht in das Archiv, zwecks Abfrage von Register-Schuldbrief-Depotauszügen

2.2.2. Vollzugang

Der Vollzugang ermöglicht einer Drittpartei zusätzlich zu den Funktionalitäten des Sichtzugangs Weisungen in Bezug auf die verwalteten Register-Schuldbriefe des Systemteilnehmers zu erteilen.

Dabei stehen der Drittpartei für die Erteilung von Weisungen technisch die gleichen Funktionalitäten wie dem eigentlichen Depotinhaber zur Verfügung.

Benutzer, welche im Namen des Teilnehmers im System Terravis operative Handlungen im Sinne eines Vollzugangs vornehmen, melden sich für jeden Teilnehmer separat an.

2.3. Depotführung

SIX SIS führt gemäss Art. 4.3.1. des Teilnahmevertrags pro Depotvertrag (Anhang A zum Teilnahmevertrag) ein auf den Teilnehmer lautendes Depot. Jeder Register-Schuldbrief wird einzeln geführt und ausgewiesen.

2.3.1. Identifikation der Verwalteten Register-Schuldbriefe

Register-Schuldbriefe in der Depotbuchhaltung von SIX SIS werden wie folgt identifiziert:

a) Standard-Identifikation

- Nominee-ID, Primärschlüssel zur Identifikation von treuhänderisch verwalteten Register-Schuldbriefen.
 - o Ist bei der Ersteinbuchung eines Register-Schuldbriefs in die Depot-Buchhaltung die entsprechende EREID bekannt, so wird diese als Nominee-ID verwendet, ansonsten wird ein SIX-interner Identifikator vergeben
 - o EREID: Eidgenössischer Identifikator eines im Grundbuch festgehaltenen Rechts gemäss der Technischen Grundbuchverordnung TGBV (SR 211.432.11)
- SIX-interner Identifikator: ist wie die EREID aufgebaut, wobei die ersten beiden Stellen "SX" statt "CH" lauten EREID, sofern bekannt
- Pfandsumme
- Maximalzinsfuss, sofern vorhanden
- Belastete Grundstücke mittels Eidg. Grundstückidentifikation gemäss TGBV (SR 211.432.11) (E-GRID)
- Pfandstelle des Register-Schuldbriefs je belastetes Grundstück

b) Behelfs-Identifikation in der Übergangsphase

Oben aufgeführte Identifikatoren sind in der Schweiz noch nicht flächendeckend im Grundbuch eingeführt. Zusätzlich zu den Standard-Identifikatoren gemäss Ziff. 2.3.1 a) werden folgende Behelfs-Identifikatoren angewandt:

- Grundbuch-interne ID des Register-Schuldbriefs, sofern vorhanden
- Sofern keine E-GRID vorhanden:
 - o Grundstück-Nummer
 - o Politische Gemeinde inkl. BFS-Nummer der Politischen Gemeinde, wobei Politische Gemeinde in abweichenden Fällen durch Grundbuch-Bezeichnung als Freitext ersetzt werden kann.

2.4. Reporting

2.4.1. Auszüge Register-Schuldbrief-Depot

Dem Teilnehmer stehen Auszüge in Zusammenhang mit seinem Depot über Web-GUI oder als Service in den Formaten PDF und XML zur Verfügung. Neben dem Teilnehmer haben SIX SIS und SIX Terravis wie auch eine allfällige Drittpartei (gem. Ziff. 2.2) jederzeit Zugriff auf die Auszüge.

Je ein „Depot-Auszug“ sowie ein „Depot-Auszug pro Depot / pro Kanton“ werden täglich (Montag – Freitag um 19.00 Uhr für den abgelaufenen Tag) erstellt.

Alle pendenten grundbuchlichen Geschäftsfälle, für welche erst eine Tagebuch-Eintragungsbestätigung des Grundbuchamts bzw. eine Einlieferungsverpflichtung des Notars vorliegt, gelten als Verwaltete Register-Schuldbriefe im Sinne des Teilnehmervertrags (vgl. Ergänzungsvereinbarung). Sie werden in einem separaten Abschnitt dargestellt, bei welchem es sich um einen eigenen Report handelt.

2.5. Archivierung

SIX archiviert digital folgende Informationen gemäss SIX-interner Weisung:

Zu archivierende Informationen	Beschreibung	Archivierungs-dauer
Depotbuchhaltung für Register-Schuldbriefe	• Alle Depot-Auszüge werden am Tag der Erstellung pro Teilnehmer archiviert • Alle Mutationen im Zusammenhang mit der Depotführung werden in Logfiles festgehalten. Diese Logfiles werden täglich archiviert.	20 Jahre
Geschäftsprozesse	• Alle Geschäftsprozesse, welche über Terravis abgewickelt werden, verbleiben während der Archivierungsdauer im System Terravis. • Alle Mutationen im Zusammenhang mit den Geschäftsprozessen werden in Logfiles festgehalten. Diese Logfiles werden nach Abschluss eines Prozesses gemeinsam mit den Belegen archiviert.	20 Jahre
Belege	• Belege bedeutet sämtliche Dokumente, welche in Zusammenhang mit Nominee-Geschäftsprozessen stehen, und welche: ➢ SIX SIS vom Teilnehmer erhält ➢ SIX SIS versendet ➢ SIX SIS von Notaren, Grundbuchämtern und Dritten erhält • Belege werden zusammen mit den Geschäftsprozessen nach Abschluss elektronisch archiviert • Papier-Belege werden eingescannt und dem Geschäftsprozess hinzugefügt. Die Originale werden nach einer Frist von 3 Monaten vernichtet	20 Jahre
Signatur-Log	• Protokolldateien über die im System Terravis signierten Dokumente	2 Jahre

Datenabgleich mit Grundbuchämtern	Abgleichdateien erfolgreich durchgeführter Bestandsabgleiche mit den Grundbuchämtern (vgl. Ziff. 3.1)	3 Jahre
Dispo-Pool	Dokumente im Dispo-Pool (vgl. Ziff. 3.2) werden nach 9 Monaten bis zur Löschung auf Status „expired“ gesetzt	18 Monate
Upload-Files	Hochgeladene Dokumente und Files aus dem Strukturierten File-Upload (vgl. Ziff. 3.6)	20 Jahre

2.6. Daten und Informationsfluss

2.6.1. Verwaltungshandlung

SIX SIS wickelt die unter Art. 4.2.2. des Teilnahmervetrags aufgeführten Verwaltungshandlungen für die Bewirtschaftung von Verwalteten Register-Schuldbriefen auf Weisung des Teilnehmers ab.

2.6.2. Aufträge

a) Auftragstypen

Aus Sicht des Teilnehmers existieren drei Arten der Auftragserfassung:

- **Physisch** (Grundbuchamt und/oder Notar sind nicht angebunden)
- **Elektronisch** (Grundbuchamt und Notar sind angebunden)
- **Automatisch** (Buchung wird ohne Einwirken von SIX SIS direkt ausgelöst)

Aus Sicht von SIX SIS gibt es zwei Arten der Verarbeitung/Weiterleitung eines Auftrags:

- **Strukturiert** über Web-GUI, (sämtliche notwendigen "Felder" sind als strukturierte Daten im Auftrag vorhanden)
- **Generisch** über Web-GUI (der Teilnehmer stellt zusätzlich zum Auftrag sämtliche notwendigen Dokumente als PDF-Upload zur Verfügung)

Folgende Kombinationen existieren:

Strukturiert / Physisch (SP)

Die Auftragserteilung erfolgt strukturiert. Die Weiterleitung des Auftrags an die zuständige Stelle erfolgt auf dem Postweg.

Strukturiert / Elektronisch (SE)

Die Auftragserteilung erfolgt strukturiert. Die Weiterleitung des Auftrags an die zuständige Stelle erfolgt elektronisch und digital signiert via Terravis.

Generisch / Physisch (GP)

Die Auftragserteilung erfolgt unstrukturiert. Der Teilnehmer fügt sämtliche notwendigen Dokumente im PDF-Format bei. Die Weiterleitung des Auftrags an die zuständige Stelle erfolgt auf dem Postweg.

Generisch / Elektronisch

Diese Kombination wird nicht angeboten

Art der Auftragserfassung durch Teilnehmer		Art der Auftragsweiterleitung durch SIX SIS	
		(E)lektronisch	(P)hysisch
		Elektronische Weiterleitung an Grundbuchamt / Notar	Physische Weiterleitung an Grundbuchamt / Notar
(S)trukturiert	Strukturierte Datenerfassung im Web-GUI oder über Schnittstelle TIX	Strukturiert / Elektronisch (SE)	Strukturiert / Physisch (SP)
(G)enerisch	PDF-Upload via Web-GUI oder Schnittstelle TIX		Generisch / Physisch (GP)

b) Auftragserteilung

Auftragserteilung mittels Web-GUI

Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn im Web-GUI eine Bestätigungsmeldung mit Geschäftsfall-ID als Task angezeigt wird.

Auftragserteilung über Schnittstelle TIX

Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn über die Schnittstelle TIX eine Bestätigungsmeldung mit Geschäftsfall-ID als elektronische Meldung zugestellt wird.

2.6.3. Bestätigungen

Es existieren folgende Formen von Bestätigungen:

Bestätigung	Art der Anzeige	
Bestandsänderung Tagebuch-Eintrag Grundbuch	Bestätigungen von Tagebuch-Einträgen werden dem Teilnehmer über Web-GUI resp. Schnittstelle TIX als elektronische Meldung mitgeteilt. Tagebuch-Einträge werden im Depot des Teilnehmers nicht nachgeführt. Die Bestätigung enthält folgende Zusatzinformationen:	
	Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet	Informationen aus der elektronischen Eintragungsbestätigung
	Grundbuchamt ist nicht im eGVT aufgeschaltet	Papier-Bestätigung als PDF im Anhang
Bestätigung Hauptbuch-Eintrag Grundbuch	Bestätigungen von Hauptbuch-Einträgen werden dem Teilnehmer über Web-GUI resp. Schnittstelle TIX als elektronische Meldung mitgeteilt. Hauptbuch-Einträge werden im Depot des Teilnehmers nachgeführt und als Mutation angezeigt. Die Bestätigung enthält folgende Zusatzinformationen:	
	Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet	Informationen aus der elektronischen Eintragungsbestätigung
	Grundbuchamt ist nicht im eGVT aufgeschaltet	Papier-Bestätigung als PDF im Anhang

Bestandsänderung Depot (Einbuchung, Ausbuchung, Übertrag)	Buchungsanzeigen von Bestandsänderungen werden dem Teilnehmer über Web-GUI resp. Schnittstelle TIX als elektronische Meldung mitgeteilt. Bestandsänderungen, welche auf Mutationen im Grundbuch basieren, enthalten folgende Zusatzinformationen:	
	Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet	Informationen aus der elektronischen Eintragungsbestätigung
	Grundbuchamt ist nicht im eGVT aufgeschaltet	Papier-Bestätigung als PDF im Anhang
Mutation Daten Depot (ohne Bestandsänderung)	Mutationen an Daten im Depot werden dem Teilnehmer über Web-GUI resp. Schnittstelle TIX als elektronische Meldung mitgeteilt. Üblicherweise basieren diese Mutationen auf Mitteilungen des Grundbuchamts. Die Bestätigung enthält folgende Zusatzinformationen (sofern vorhanden):	
	Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet und der Prozess aktiviert	Informationen aus der elektronischen Meldung
	Grundbuchamt ist nicht im eGVT aufgeschaltet und der Prozess aktiviert; bzw. Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet, aber der Prozess ist nicht aktiviert	Papier-Mitteilung als PDF im Anhang oder Papier-Beleg, auf welchem die Mutation beruht
Informationen Grundbuch	Informationen aus dem Grundbuch, basierend auf Art. 969 ZGB, werden dem Teilnehmer über Web-GUI resp. Schnittstelle TIX als elektronische Meldung angezeigt. Die Bestätigung enthält folgende Zusatzinformationen (sofern vorhanden):	
	Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet und der Prozess aktiviert	Informationen aus der elektronischen Meldung
	Grundbuchamt ist nicht im eGVT aufgeschaltet; bzw. Grundbuchamt ist im eGVT aufgeschaltet, aber der Prozess ist nicht aktiviert	Papier-Bestätigung als PDF im Anhang oder Papier-Beleg, auf welchem die Mutation beruht

a) Buchungsanzeige

Buchungsanzeigen für Einbuchungen, Ausbuchungen und Übertragungen von Verwalteten Register-Schuldbriefen im Depot des Teilnehmers werden über Web-GUI resp. Schnittstelle TIX als elektronische Meldung angezeigt.

Eine Buchungsanzeige enthält mindestens folgende Informationen (siehe Kapitel 2.3.1):

- Nominee-ID
- EREID, sofern bekannt
- Pfandsumme
- Maximalzinsfuss, sofern vorhanden
- Belastete Grundstücke mittels Eidg. Grundstückidentifikation gemäss TGBV (SR 211.432.11) (E-GRID)
- Pfandstelle des Register-Schuldbriefs je belastetes Grundstück

Oben aufgeführte Identifikatoren sind in der Schweiz noch nicht flächendeckend im Grundbuch eingeführt. Zusätzlich zu den Standard-Identifikatoren werden folgende Behelfs-Identifikatoren angewandt:

- Grundbuch-interne ID des Register-Schuldbriefs, sofern vorhanden
- Sofern keine E-GRID vorhanden:
 - o Grundstück-Nummer
 - o Politische Gemeinde inkl. BFS-Nummer der Politischen Gemeinde, wobei Politische Gemeinde in abweichenden Fällen durch Grundbuch-Bezeichnung als Freitext ersetzt werden kann.

b) **Zustellung Buchungsanzeige mittels Web-GUI**

Eine Buchungsanzeige gilt als zugestellt, wenn dem Teilnehmer im Web-GUI eine Mitteilung mit Geschäftsfall-ID als Task angezeigt wird.

c) **Zustellung Buchungsanzeige über Schnittstelle TIX**

Eine Buchungsanzeige gilt als zugestellt, wenn dem Teilnehmer über die Schnittstelle TIX eine Mitteilung mit Geschäftsfall-ID als elektronische Meldung zugestellt wird.

2.6.4. Retry-Strategie

Falls Meldungen nach mehrmaligem Versuch (Retry) durch SIX nicht zugestellt werden können, wird der Incident bei SIX betriebsorganisatorisch abgewickelt.

2.7. Incident Management

Es gelten die Regelungen bezüglich Incident Management in den TW eGVT.

Die Kommunikation hinsichtlich des Nominee-Incident Managements erfolgt ausschliesslich über JIRA.

SIX entschädigt den Teilnehmer bei einem wesentlichen Mangel im System Terravis an mehreren aufeinanderfolgenden Bankwerktagen wie folgt:

Wesentlicher Mangel im Nominee	
Klasse	Beschreibung
2 Tage	10 % des monatlich geschuldeten Grundentgelts Nominee
3 bis 5 Tage	20 % des monatlich geschuldeten Grundentgelts Nominee
6 bis 9 Tage	50 % des monatlich geschuldeten Grundentgelts Nominee
ab 10 Tagen	100 % des monatlich geschuldeten Grundentgelts Nominee

Die Zahlung einer Entschädigung gilt nicht als Anerkennung eines allfälligen Schadens bzw. Schadenersatzes.

Es werden ausschliesslich diejenigen Tage angerechnet, welche auf die im Teilnehmervertrag definierten Geschäftstage fallen.

Bei Systemausfällen, welche über Wochenenden, Feiertage und Monatsenden hinaus andauern, unterbricht der Monatswechsel die Anrechnung der Entschädigung nicht.

Im Falle wesentlicher Mängel im System Terravis erteilt der Teilnehmer die Aufträge auf dem Postweg.

3. Fachliche Grundsätze

3.1. Datenabgleich mit Grundbuchämtern

SIX SIS führt den jährlichen Abgleich zwischen den Schuldbrief-Depots der Teilnehmer und Register-Schuldbriefen, bei welchen SIX SIS im Grundbuch als Gläubigerin eingetragen ist, durch. Grundlage bildet Ziff. 14.5 Teilnehmervertrag Nominee.

Der Abgleich wird ausschliesslich mit den Kantonen bzw. Gemeinden ausgeführt, welche ihre Grundbuchdaten im Auskunftportal Terravis zur Verfügung stellen.

3.1.1. Beschaffung und Aufbereitung von Daten

SIX SIS fordert bei den Kantonen eine Aufstellung ein, welche alle mit Gläubigerin SIX SIS im Grundbuch eingetragenen Register-Schuldbriefe im betreffenden Grundbuch umfasst. Zur Weiterverarbeitung im Prozess Reconciliation werden folgende Mindestanforderungen an die erhaltenen Daten gestellt:

Anforderung	Beschreibung
Format	Export aus dem jeweiligen Grundbuch-System im angeforderten Format.
Inhalt und Qualität	Pflichtfelder gem. Regelwerk Reconciliation
Stichtag	Abgleich von Daten aus Kantonen mit mehreren Grundbuchämtern ist nur möglich, wenn alle Grundbuchämter die Daten per gleichem Stichtag aufbereiten

SIX SIS gleicht die Daten der Kantone mit den Depotbeständen ab.

In folgenden Fällen kann SIX SIS den Datenabgleich nicht ausführen:

- Bei Daten, welche nicht den Mindestanforderungen genügen; und
- falls ein Kanton oder ein einzelnes Grundbuchamt die angeforderten Daten nicht liefern kann oder will.
- In diesem Fall ist die Pflicht von SIX SIS zum Datenabgleich gemäss Ziffer 14.5 Teilnehmervertrag Nominee mit Zustellung der Anfrage an den betreffenden Kanton erfüllt.

3.1.2. Periodizität

Der Datenabgleich erfolgt jährlich, wobei die Daten gestaffelt je Kanton eingefordert und verarbeitet werden. Im Zeitraum November bis Januar werden keine Datenabgleiche durchgeführt.

Offene Positionen des Vorjahres werden mit dem erneuten Abgleich des betreffenden Kantons abgelöst.

3.1.3. Bearbeitung durch Teilnehmer

Die Ergebnisse des Datenabgleichs stellt SIX SIS den Teilnehmern im Prozess Reconciliation zur Verfügung. Bearbeitung der Ergebnisse sowie Bereinigung von Abweichungen sind Sache des Teilnehmers. Dabei gilt:

Anforderung	Beschreibung
Frist	Der Teilnehmer prüft und bearbeitet Abweichungen innert nützlicher Frist
Sorgfalt	Der Teilnehmer darf nur Register-Schuldbriefe für sich beanspruchen, auf welchen er berechtigt ist. Er hat die Positionen von Abweichungen im Datenabgleich einzeln mit angemessener Sorgfalt zu prüfen. Die Bearbeitung erfolgt im Zwei-Augen-Prinzip unter Berücksichtigung der Grundsätze des Teilnehmervertrages.
Fehlerbehebung	Die Korrektur falsche bearbeiteter Abweichungen im Datenabgleich liegt in der Verantwortung des Teilnehmers.
Abklärung	Der Teilnehmer ist verpflichtet, Abklärungen, welche aufgrund falscher Bearbeitung von Abweichungen durch ihn entstehen, umgehend selbst auszuführen. Weiter hat er sobald möglich Korrekturbuchungen resp. Überträge in Auftrag zu geben.

3.1.4. Buchungen

Der Teilnehmer anerkennt, dass die Bearbeitung von Abweichungen gem. vorstehender Ziff. 3.1.3:

- eine automatische Depotbuchung auslöst; oder
- eine Weisung gem. Teilnehmervertrag Ziff. 6 darstellt.

3.2. Zuweisung von Dokumenten (Dispo Pool)

SIX SIS stellt Dokumente, welche nicht eindeutig einem bestehenden Geschäftsfall zugeordnet werden können, den Teilnehmern in einer Dokumentensammlung (Dispo Pool) elektronisch zur Verfügung. Sie versieht die Dokumente mit den ihr bekannten Meta-Daten als Suchhilfe für die Teilnehmer.

Sämtliche Nominee-Teilnehmer haben Zugriff auf den Dispo Pool.

3.2.1. Aufbewahrung der Dokumente

Nicht zugeordnete Dokumente bleiben während neun Monaten für die Teilnehmer einsehbar und werden danach inaktiviert. SIX SIS kann weiterhin auf inaktive Dokumente zugreifen und diese zuweisen.

Nach 18 Monaten werden Dokumente unwiderruflich aus dem Dispo Pool gelöscht.

3.2.2. Bearbeitung durch Teilnehmer

Die Zuweisung der Dokumente im Dispo Pool zum betroffenen Geschäftsfall ist Sache des Teilnehmers. Dabei gilt:

Anforderung	Beschreibung
Sorgfalt	Der Teilnehmer darf sich nur Dokumente zuweisen, welche sich auf einen Register-Schuldbrief beziehen, auf dem er berechtigt ist. Er hat die Dokumente einzeln mit angemessener Sorgfalt zu prüfen. Die Bearbeitung erfolgt im Zwei-Augen-Prinzip unter Berücksichtigung der Grundsätze des Teilnehmervertrages.
Fehlerbehebung	Die Korrektur falsch zugewiesener Dokumente liegt in der Verantwortung des Teilnehmers.

3.2.3. Buchungen

Der Teilnehmer anerkennt, dass je nach Geschäftsart und Dokument die Zuweisung eines Dokuments zu einem Geschäftsfall gem. vorstehender Ziff. 3.2.2

- eine automatische Depotbuchung auslöst; oder
- eine Weisung gem. Teilnehmervertrag Ziff. 6 darstellt.

3.3. Investoren

Der Teilnehmer kann seine Register-Schuldbriefe als reiner Investor von SIX SIS treuhänderisch verwalte lassen. Dabei beauftragt er einen anderen Teilnehmer, als Servicer alle Aufträge und Weisungen gegenüber SIX SIS für ihn zu erteilen. Bei Einsatz von mehr als einem Servicer führt SIX SIS je Servicer ein separates Register-Schuldbriefdepot für den Investor.

Betreuung von und Koordination mit dem Investor ist Sache des Servicer. Er erfasst Aufträge und Weisungen in Zusammenhang mit den Register-Schuldbriefen im Depot des Investors in Terravis. Der Investor hat im System Terravis Sichtzugang gem. Ziff. 2.2.1. Er hat keinen Zugang zu anderen Terravis-Dienstleistungen (namentlich Auskunftportal).

Aufträge und Weisungen des Investors sind betriebsorganisatorisch zu regeln.

3.4. Freigabe von Depot-Bewegungen

Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, die Freigabe von Bewegungen auf seinem Register-Schuldbriefdepot gemäss der untenstehenden Auflistung zu regeln. Dafür kann er einen Approver einsetzen, wobei dies der Teilnehmer selbst oder ein Dritter sein kann. Ein Depot kann nur einen Approver haben, wobei jeder Teilnehmer als Approver eingesetzt werden kann. Approver können eingesetzt werden für Investoren (vgl. Ziff. 3.1), im Covered Bonds Geschäft oder im regulären Tagesgeschäft mittels Vollmacht.

Der Depotinhaber legt fest, welche Regelung für sein Depot hinsichtlich Approver anwendbar ist. Folgende Optionen stehen ihm zur Wahl:

Keine	Bewegungen auf dem Depot bedürfen keiner Freigabe
2-Augen	Bewegungen auf dem Depot sind von einem Benutzer des Approvers freizugeben
4-Augen	Bewegungen auf dem Depot sind von zwei Benutzern des Approvers freizugeben

Die gewählte Option zeigt der Depotinhaber SIX SIS schriftlich an. Eine Änderung ist möglich. Sie hat ebenfalls schriftlich an SIX SIS zu erfolgen.

Die Berechtigung des Approvers erfolgt mittels Vollmacht. Diese Vollmacht ist SIX SIS durch den Depotinhaber zur Kenntnis zu bringen. Der Einsatz des Approvers durch SIX SIS ist so lange rechtmässig, bis ein schriftlicher Widerruf der Vollmacht bei SIX SIS eingegangen ist (unter Berücksichtigung einer Bearbeitungsfrist von einem Arbeitstag).

Freigegeben werden müssen ausschliesslich Depot-Bewegungen, welche eine Schlechterstellung des Depotinhabers (insb. Ausbuchungen) zur Folge haben.

3.5. Pfandbrief-Flag

Der Teilnehmer kann Register-Schuldbriefe, welche er einem Pfandbrief-Institut abgetreten hat, mittels Pfandbrief-Flag markieren.

Die Kennzeichnung mittels Pfandbrief-Flag dient ausschliesslich der Information und Übersicht für den Teilnehmer. Insbesondere gilt:

	Beschreibung
Richtigkeit und Bewirtschaftung	Der Teilnehmer ist für die Richtigkeit und Bewirtschaftung des Pfandbrief-Flag selbst verantwortlich
Pflichten gegenüber Pfandbrief-Institut	SIX übernimmt in Zusammenhang mit der treuhänderischen Verwaltung von Register-Schuldbriefen nicht die gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen des Teilnehmers in Zusammenhang mit der Abtretung an das Pfandbrief-Institut
Handhabung durch SIX	SIX führt Verwaltungshandlungen auf Weisung des Teilnehmers ungeachtet des Pfandbrief-Flags aus

Mit Übertragung des Register-Schuldbriefs auf das Register-Schuldbriefdepot eines anderen Teilnehmers wird der Pfandbrief-Flag automatisch gelöscht.

3.6. Strukturierter File-Upload

Der Teilnehmer kann mittels strukturiertem File-Upload gleichzeitig mehrerer Register-Schuldbriefe automatisiert bearbeiten.

3.6.1. Geschäftsarten für File-Upload

Mittels File-Upload können Teilnehmer drei Geschäftsarten ausführen.

Geschäftsart	Beschreibung
Übertragung	Übertragung Register-Schuldbriefe von einem Nominee-Depot ein anderes. Der Transfer kann nur zwischen zwei Depots erfolgen, auf welchen der instruierende Teilnehmer Servicer ist.
Mutation	Bearbeitung Bank-interner Referenz und/oder Pfandbrief-Flag
Reconciliation	Instruktion zur Bearbeitung der Ergebnisse aus dem Datenabgleich mit den Grundbuchämtern (vgl. Ziff. 3.1)

3.6.2. Aufbereitung durch Teilnehmer

Der Teilnehmer bereitet das File für den Upload vor. Er hält sich dabei an die von SIX festgelegte Struktur gem. «Spezifikation der Nominee-File Schnittstelle»¹.

Die Verantwortung für Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts von Upload-Files liegt beim Teilnehmer.

3.7. Massenrücktransfer

Nachfolgend wird aufgezeigt, wie die von der FINMA geforderte Absonderung von Register-Schuldbriefen im Konkursfall von SIX SIS oder im Fall eines Konkurses eines Teilnehmers erfüllt wird. Es wird davon ausgegangen, dass das/die abzuwickelnde/n Kreditinstitut/e jeweils nicht mehr handlungsfähig ist/sind und eine durch ein Gericht oder die Aufsichtsbehörde eingesetzte, berechnete Stelle für die Abwicklung eines Massenrücktransfers zuständig sein wird.

Bei einer Abwicklung von SIX SIS sollen die Gläubigerrechte an Register-Schuldbriefen im Grundbuch auf die jeweils berechtigten Kreditinstitute übertragen werden.

Bei einer Abwicklung eines oder mehrerer Kreditinstitute sollen die Gläubigerrechte an Register-Schuldbriefen auf einen Dritten übertragen werden.

Die berechnete Stelle benötigt Zugang zum digitalen Archiv im System Terravis.

¹ Die Spezifikation der Nominee-File Schnittstelle ist in ihrer jeweils gültigen Form publiziert auf www.terravis.ch

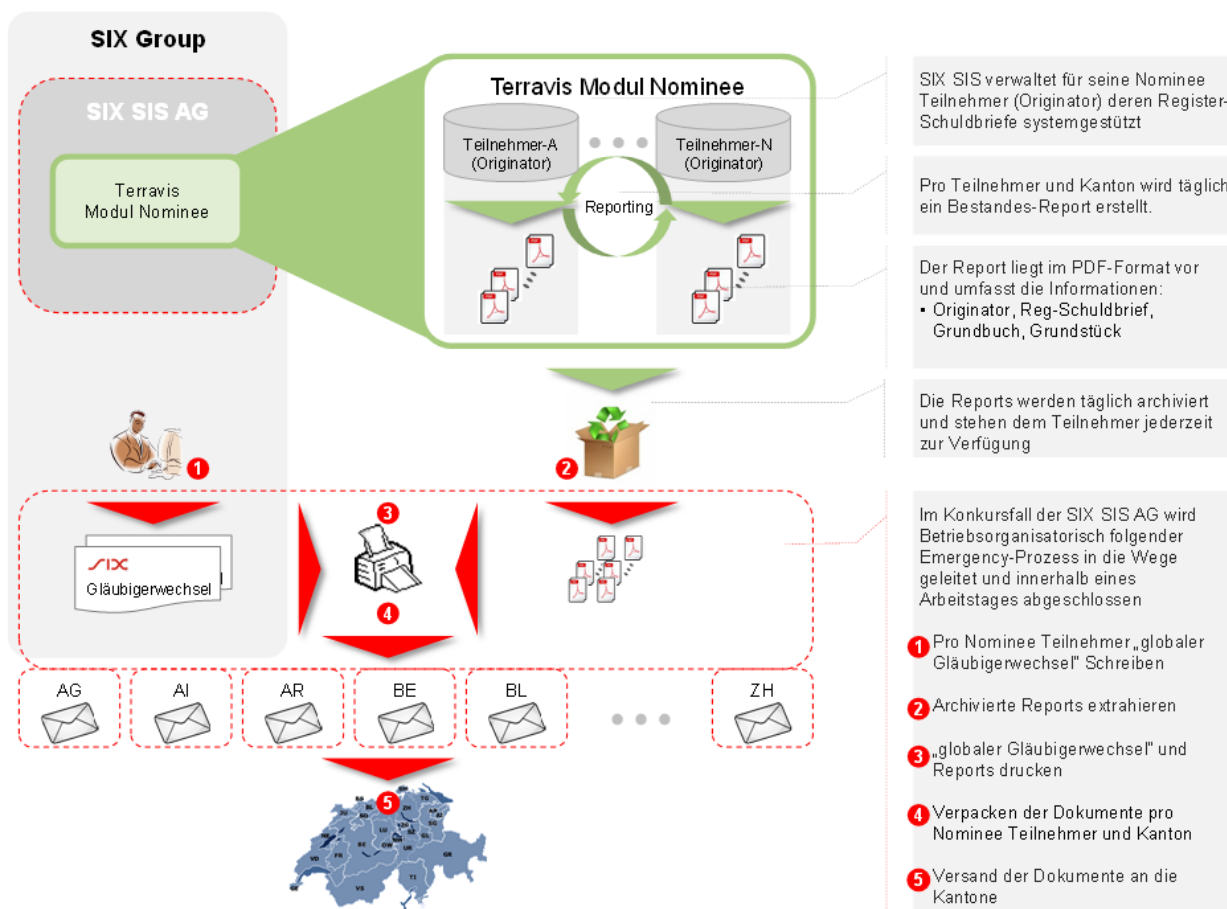


Bild 1: Illustration Massenrücktransfer Register-Schuldbriefe

3.7.1. Ablauf Massenrücktransfer (Variante Konkursfall SIX SIS)

Beschreibung eines Rücktransfers aller treuhänderisch verwalteten Register-Schuldbriefe im Falle eines Konkurses von SIX SIS:

1. Die berechtigte Stelle erstellt pro Kanton und Teilnehmer einen globalen Gläubigerwechsel (Formular abrufbar unter www.terravis.ch)
2. Die berechtigte Stelle extrahiert die aktuellen Reports, welche für Massenrücktransfer täglich im digitalen Archiv des Systems Terravis abgespeichert werden. Die Reports sind pro Kanton sortiert.
3. Die berechtigte Stelle druckt die Gläubigerwechsel (globale Anträge für die Grundbuchämter) und Reports (entsprechende Anhänge zu den Gläubigerwechseln) auf Papier aus. Die Gläubigerwechsel sind rechtsgültig zu unterzeichnen. Zudem ist die Legitimation der berechtigten Stelle, die Gläubigerwechsel bei den Grundbuchämtern anzumelden, jeweils beizulegen.
4. Die Grundbuchanmeldungen werden pro Kanton verpackt
5. Die Grundbuchanmeldungen werden pro Kanton versandt.

3.7.2. Ablauf Massenrücktransfer (Variante Konkursfall Teilnehmer)

Beschreibung eines Rücktransfers aller treuhänderisch verwalteten Register-Schuldbriefe im Falle eines Konkurses eines Teilnehmers. Bei mehreren Teilnehmern sind die nachfolgenden Schritte pro Teilnehmer durchzuführen.

1. Die berechnete Stelle erstellt pro Kanton und abzuwickelnden Teilnehmer einen globalen Gläubigerwechsel (Formular abrufbar unter www.terravis.ch)
2. Die berechnete Stelle extrahiert die aktuellen Reports, welche für Massenrücktransfer täglich im digitalen Archiv des Systems Terravis abgespeichert werden. Die Reports sind pro Kanton sortiert.
3. Die berechnete Stelle druckt die Gläubigerwechsel (globale Anträge für die Grundbuchämter) und Reports (entsprechende Anhänge zu den Gläubigerwechseln) auf Papier aus. Die Gläubigerwechsel sind rechtsgültig zu unterzeichnen. Zudem ist die Legitimation der berechtigten Stelle, die Gläubigerwechsel bei den Grundbuchämtern anzumelden, jeweils beizulegen.
4. Die Grundbuchanmeldungen werden pro Kanton verpackt
5. Die Grundbuchanmeldungen werden pro Kanton versandt.