



# Terravis - Anleitung für Urkundspersonen und Grundbuchämter Prozess-Typ "Gesuch Zustimmung / Bewilligung"

gültig ab 14.02.2023

# Änderungsverzeichnis

| Version | Status | Name                 | Datum      | Beschreibung                |
|---------|--------|----------------------|------------|-----------------------------|
| 1.0     | Final  | Andreas Raschle      | 05.02.2020 | Initiale Version            |
| 1.1     | Update | Andreas Raschle      | 18.03.2022 | Anpassung Kapitel 1.1       |
| 1.2     | Update | Second Level Support | 14.02.2023 | Überarbeitung der Anleitung |

Sensitivity: C1 Public





# <u>Inhaltsverzeichnis</u>

| 1.   | Einleitung  | 3  |
|------|---|----|
| 1.1. | Vorliegende Bedienungsanleitung   | 3  |
| _    | Ausgangslage  | -  |
| 2.   | Ausgangslage  | 3  |
| 2    |   | 3  |
| 2.1. | Allgemeines   | 3  |
| 2.2. | Vereinfachte Beschreibung des Ablaufs   | 3  |
| 3.   | Ablauf eines Geschäftsfalls "Gesuch Zustimmung / Bewilligung"   | 4  |
|      |   |    |
|      | Start eines Geschäftsfalles   |    |
|      | Ausprägung Eigene Dokumente   |    |
|      | 1. Eingabemaske Übersicht   |    |
|      | 2. Kopfdaten – Details  |    |
|      | 3. Schuldbrief- und Gläubigerdaten  |    |
|      | 4. Inhalt des Gesuchs (Variante: strukturierter Geschäftsfall)  |    |
|      | 5. Inhalt des Gesuchs (Variante: unstrukturierter Geschäftsfall)  |    |
|      | 5. Geschäftsfallübersicht nach "Antrag abschicken"  |    |
|      | 7. Funktion "Korrigieren"   |    |
|      | 3. Geschäftsfallübersicht nach Freigabe   |    |
|      | 1. Geschäftsfall und Mitteilungen bei Eingang von Antworten (Online-Geschäftsfall)  |    |
|      | r. Geschäftsfall und Mitteilungen bei Eingang von Antworten (Offline-Geschäftsfall)<br>2. Geschäftsfall und Mittleilungen bei Eingang von Antworten (Offline-Geschäftsfall) |    |
|      | 3. Abschluss Geschäftsfall  |    |
|      | Strukturierte und unstrukturierte Antworten   |    |
|      | 1. Gläubigerzustimmung (Strukturierter Online-Geschäftsfall)  |    |
|      | 2. Gläubigerzustimmung (Unstrukturierter Online-Geschäftsfall)  |    |
|      | 3. Antwort des Gläubigers "Nicht zuständig"   |    |
|      | 4. Antwort des Gläubigers im Offline-Geschäftsfall  |    |
| 4.   | Anhang  | 25 |
| 4.1  | Muster eines generierten (strukturierten) Gesuchs   |    |
| 4.2  | Muster einer generierten (strukturierten) Antwort   |    |
| 5.   | Support   | 27 |
| 6.   | Verbesserungen  | 27 |





# 1. Einleitung

# 1.1. Vorliegende Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung dient Urkundspersonen als Grundlage, um den Prozess-Typ "Gesuch Zustimmung / Bewilligung" zu nutzen. Für die Nutzung der allgemeinen Terravis-Funktionen steht die Bedienungsanleitung "Anleitung eGVT Urkundspersonen" zur Verfügung. Die aktuellste Version dieser Anleitungen befindet sich auf <u>www.terravis.ch</u>.

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in männlicher Form verfasst, gilt jedoch sowohl für männliche als auch für weibliche Personen.

# 2. Ausgangslage

## 2.1. Allgemeines

Der Prozess-Typ "Gesuch Zustimmung / Bewilligung" erlaubt es Notariaten und Grundbuchämtern, für Bewilligungen und Zustimmen die Anfragen elektronisch an Grundpfand-Gläubiger zu stellen.

#### Unterstützt Prozess-Varianten:

- Die vollelektronische Abwicklung mit eigenen Dokumenten
- Die vollelektronische Abwicklung mit einem von Terravis generiertem Dokument und optional noch eigene Dokumente
- Die teilelektronische Abwicklung mit postalischem Dokumentenversand und –empfang. (Offline-Geschäftsfall). Der Mehrwert der Nutzung von Terravis besteht hierbei in der Nutzung der Online-Verfügbarkeit von Schuldbriefdaten und der automatischen Generierung des Gesuchs-Dokuments im strukturierten Geschäftsfall

#### 2.2. Vereinfachte Beschreibung des Ablaufs

- 1. Ein Notariat/ein Grundbuchamt startet den Geschäftsfall, erfasst die notwenigen Daten und übermittelt das Gesuch an den Grundpfand-Gläubiger
- 2. Der Grundpfand-Gläubiger bekommt das Gesuch
  - Terravis-Teilnehmer erhalten das Gesuch elektronisch via Terravis übermittelt
  - Nicht-Terravis-Teilnehmer erhalten das Gesuch postalisch (Empfang des Gesuches in Papierform)
- 3. Der Grundpfand-Gläubiger beantwortet das Gesuch basierend auf dem Empfang des Gesuches. Antwortmöglichkeiten:
  - Bewilligung
  - · Bewilligung mit Bedingung
  - Ablehnung
  - Nicht zuständig
- 4. Das Notariat/das Grundbuchamt erhält die Antwort entweder elektronisch via Terravis oder in Papierform auf dem Postweg. Basierend auf den Antworten wird der Geschäftsfall abgeschlossen.

#### **HINWEIS:**

Bei Register-Schuldbriefen, wo SIX SIX AG als Gläubigerin eingetragen ist, ist die Verarbeitungseinheit von SIX SIS AG (Nominee Operations) die primäre Empfängerin eines Gesuches zur Zustimmung / Bewilligung.

Sensitivity: C1 Public 3/27





# 3. Ablauf eines Geschäftsfalls "Gesuch Zustimmung / Bewilligung"

#### 3.1. Start eines Geschäftsfalles

Der Start eines Geschäftsfalles erfolgt wie bei allen Geschäftsfällen, in der Lasche "Geschäftsverkehr" im linksseitigen Menü (LHM) unter "Neues Geschäft".

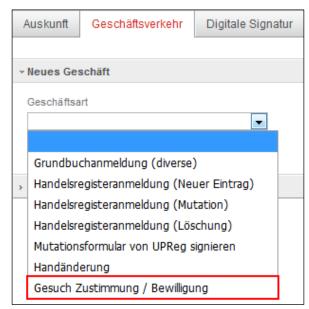


Bild 1: Start eines Geschäftsfalles

Die gewünschte Ausprägung wählen und mit Fortfahren bestätigen:

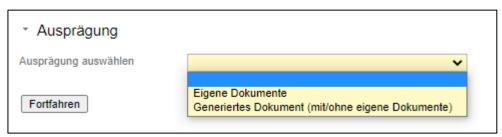


Bild 2: Wahl der Ausprägung

Sensitivity: C1 Public 4/27





# 3.2. Ausprägung Eigene Dokumente

## 3.2.1. Eingabemaske Übersicht

| Gesuch Zustimmung / Bewilligung erstellen |                                 |  |  |  |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| Geschäftsart                              | Gesuch Zustimmung / Bewilligung |  |  |  |
| Status                                    | Neu                             |  |  |  |
| Ausprägung                                | Eigene Dokumente                |  |  |  |
| Stichwort                                 |                                 |  |  |  |
| Organisationseinheit                      |                                 |  |  |  |
| Referenz                                  |                                 |  |  |  |
| Betrifft Geschäftsfall-ID                 | P                               |  |  |  |
| Antwort erbeten bis                       | 31                              |  |  |  |
|   |                                 |  |  |  |
| Betroffene Schuldbrie                     | efe / Gläubiger                 |  |  |  |
|   |                                 |  |  |  |
| Kein Schuldbrief / Gläubiger              |                                 |  |  |  |
| Schuldbrief hinzufügen                    |                                 |  |  |  |
| ▼ Gesuch an Grundpfandgläubiger           |                                 |  |  |  |
| Occurr un Ordinapianagiaabigei            |                                 |  |  |  |
| Dokumente hierhin ziehen                  |                                 |  |  |  |
|   |                                 |  |  |  |
| Antrag abschicken                         |                                 |  |  |  |

Bild 2: Erfassung Stammdaten zu einem Geschäftsfall "Gesuch Zustimmung / Bewilligung"

#### 3.2.2. Kopfdaten – Details

In den Kopfdaten können alle Informationen, die aus Sicht Notariat/Grundbuchamt für den Geschäftsfall relevant sind, erfasst werden.

# Eingabefelder:

- Stichwort, optionale Eingabe in Freitext
- Organisationseinheit, optionale Eingabe in Freitext
- Referenz, Pflichteingabe in Freitext
- Betrifft Geschäftsfall-ID (optionale Eingabe)
  - Das Format muss einer Geschäftsfall-ID entsprechen Beispiel: 2019112100034

# **HINWEIS:**

Das Feld "Betrifft Geschäftsfall-ID" dient zum Referenzieren bereits bestehenden, eigenen Geschäftsfällen (z.B. zu einer Handänderung). Das Erfassen von ungültigen oder nicht eigenen Geschäftsfällen führt zu einer Fehlermeldung.

Sensitivity: C1 Public 5/27





 Empfehlung: Alternativ zur manuellen Eingabe einer Geschäftsfall-ID kann auch ein Geschäftsfall in den bestehenden Geschäftsfällen gesucht werden.
 Zum Suchen einfach auf das Lupensymbol klicken:



Bild 3: Betrifft Geschäftsfall-ID mit Lupensymbol

Im Pop-Up "Suche nach verknüpftem Geschäftsfall" können dann Geschäftsfälle gesucht werden.

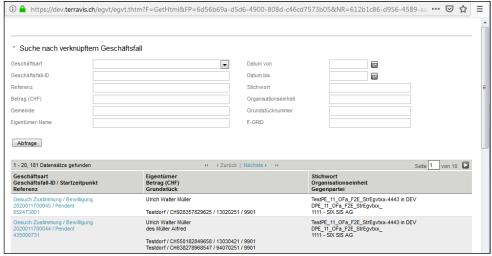


Bild 4: Pop-Up Suche nach verknüpftem Geschäftsfall

- Antwort erbeten bis (optionale Eingabe)
  - Format muss einem gültigen Datum in der Zukunft entsprechen Format: dd.mm.yyyy, Beispiel: 20.02.2020
  - Alternativ zur manuellen Eingabe, kann das Datum aus einem Kalender ausgewählt werden:



Bild 5: Antwort erbeten bis mit Kalender

Sensitivity: C1 Public 6/27





#### 3.2.3. Schuldbrief- und Gläubigerdaten

Im Abschnitt "Betroffene Schuldbriefe / Gläubiger" werden die Schuldbriefe und die dazugehörigen Gläubiger aufgelistet. Ebenfalls können hier auch Papier-Schuldbriefe zur Umwandlung markiert und die dementsprechende Zustimmung / Bewilligung dafür angefragt werden.

#### **HINWEIS:**

Es muss mindestens ein Schuldbrief mit zugehörigem Gläubiger ausgewählt bzw. erfasst sein.

Die Suche und Auswahl eines Schuldbriefes erfolgt mit der Suchmaske in einem Pop-Up Fenster (analog anderer Geschäftsfälle wie z.B. Grundbuchanmeldung (diverse)).

#### **Auswahl/Suche Schuldbrief:**

- 1. Link "Schuldbrief hinzufügen" anklicken
- 2. Grundstückinformationen zur Suche erfassen
- 3. Auf "Abfrage" klicken
- 4. Ein Grundstück auswählen
- 5. Den gewünschten Schuldbrief auswählen (Hacken setzten  $\rightarrow \boxed{\mathscr{U}}$ ) und auf "Auswählen" klicken. Der Schuldbrief wird dann in den Geschäftsfall übernommen.

Sensitivity: C1 Public 7/27





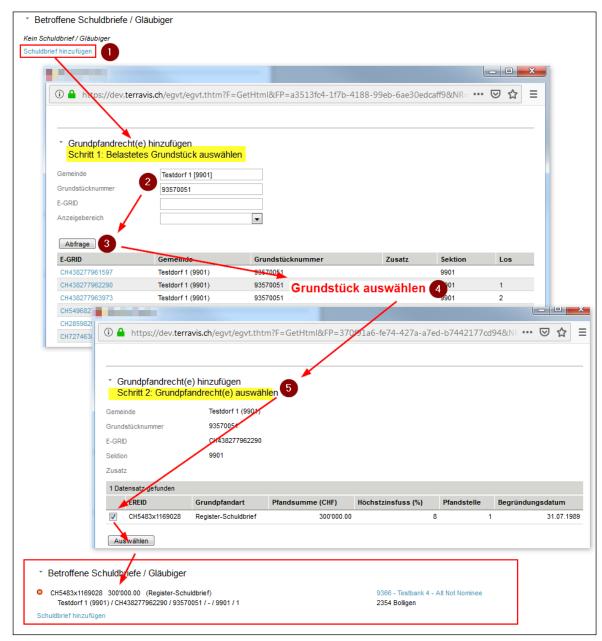


Bild 6: Auswahl Schuldbrief

Sensitivity: C1 Public 8/27





#### Gläubiger mutieren/anpassen:

Der Benutzer überprüft die Angaben zum Gläubiger. Nicht aktuelle Daten sind zu mutieren, fehlende Daten sind zu ergänzen.

# Mutation oder Zuordung eines Terravis-Teilnehmers (elektronische Übermittlung via Terravis):

 Link mit dem Gläubiger auswählen ODER Link "Kein Gläubiger definiert" anklicken Mutieren:

9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee
5478 Bülach

Zuordnen:

Kein Gläubiger definiert

- 2. Im Pop-Up die Teilnehmer-ID oder den Namen oder beides kombiniert eingeben
- 3. Auf den Button "Abfrage" klicken
- 4. Teilnehmer auswählen
- 5. Der Teilnehmer wurde hinzugefügt

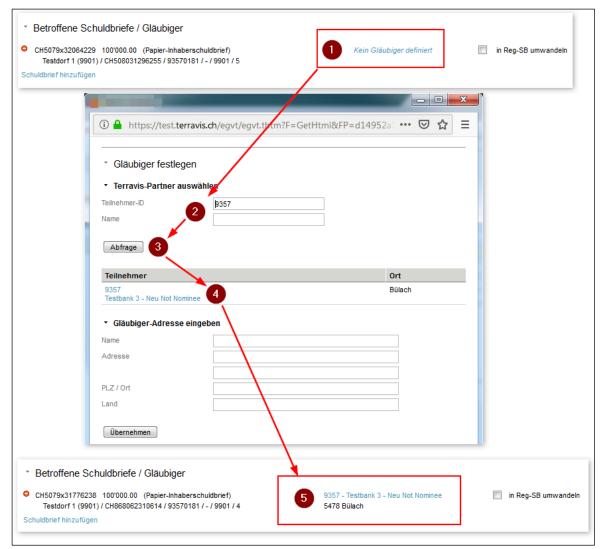


Bild 7: Terravis-Teilnehmer auswählen

Sensitivity: C1 Public 9/27





# Erfassung eines Nicht-Terravis-Teilnehmers für den postalischen Papierversand (Offline-Geschäftsfall):

1. Link mit dem Gläubiger auswählen ODER Link "Kein Gläubiger definiert" anklicken Mutieren:

9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee 5478 Bülach Zuordnen: Kein Gläubiger definiert

- 2. Im Pop-Up die Gläubiger-Adresse vollständig eingeben
- 3. Auf den Button "Übernehmen" klicken
- 4. Der Gläubiger wurde hinzugefügt

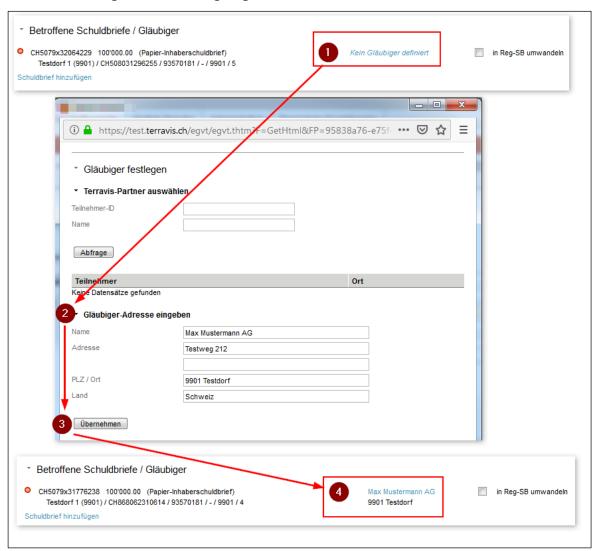


Bild 8: Nicht-Terravis-Teilnehmer erfassen

#### **HINWEIS:**

Die Gläubigerdaten von Nicht-Terravis-Teilnehmern werden bei "Antrag abschicken", auf ihre Vollständigkeit hin verifiziert.

Sensitivity: C1 Public 10/27





#### 3.2.4. Inhalt des Gesuchs (Variante: strukturierter Geschäftsfall)

Für ein <u>strukturiertes</u> Gesuch, muss lediglich der Text des Gesuches in das entsprechende Textfeld eingegeben werden.

Der Gesuchs-Text beginnt immer mit dem gleichen Textbaustein: "Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um Zustimmung…".

Dieser Textbaustein wird zusammen mit der Benutzereingabe durch Terravis automatisch in das Gesuch eingefügt. D.h. es genügt vollkommen, wenn der Benutzer den Text entsprechend dem zu stellenden Gesuch ergänzt. Der einzugebende Text sollte sinnvollerweise mit "zu", "zur" oder "zum" beginnen. Das ist jedoch keine Pflicht und wird durch Terravis auch nicht überprüft.

# Beispiel:

- 1. Textbaustein
- 2. Benutzerdefiniter Text für das Gesuch

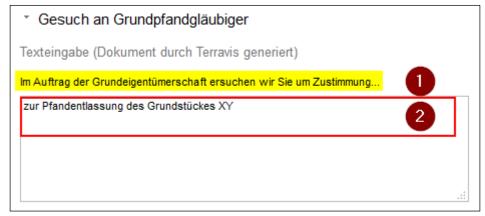


Bild 9: Strukturiertes Gesuch erfassen

Das Beispiel erzeugt im generierten Gesuch den Text "Im Auftrag der Grundeigentümer ersuchen wir die Zustimmung zur Pfandentlassung des Grundstückes XY."

Sensitivity: C1 Public





#### 3.2.5. Inhalt des Gesuchs (Variante: unstrukturierter Geschäftsfall)

Im <u>unstrukturierten</u> Gesuch kommt die Upload-Funktion zur Anwendung. Der Benutzer kann eines oder mehrere Dokumente zum Gesuch hochladen.

#### Beispiel mit mehreren Dokumenten:



Bild 10: Unstrukturiertes Gesuch erfassen

#### **HINWEIS:**

Es ist nicht möglich, einen Text für einen strukturierten Geschäftsfall zu erfassen und gleichzeitig ein Dokument für einen unstrukturierten Geschäftsfall hochzuladen.

Sensitivity: C1 Public 12/27





#### 3.2.6. Geschäftsfallübersicht nach "Antrag abschicken"

Sobald der Geschäftsfall mit "Antrag abschicken" gestartet wurde, erscheint dieser in der Geschäftsfallübersicht im Status Pendent zur Freigabe.



Bild 11: Geschäftsfallübersicht mit Aufgabe zur Freigabe

## Aufgabe "Gesuch Zustimmung / Bewilligung freigeben:

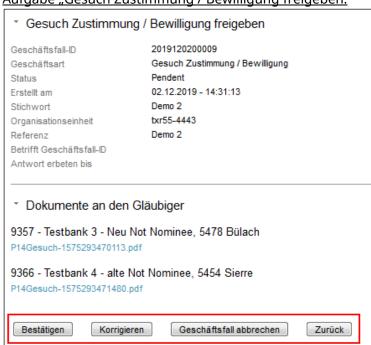


Bild 12: Gesuch Zustimmung / Bewilligung bearbeiten

#### <u>Aktionen:</u>

Bestätigen Das Geschäft wird an die im Geschäftsfall definierten Gläubiger inkl. Dokumente weitergeleitet

Der Geschäftsfall wird abgebrochen und als abgebrochen markiert

Korrigieren Der Notar kann noch Korrekturen an den Daten anbringen

(siehe Kapitel 3.2.7 Funktion "Korrigieren")

Geschäftsfall abbrechen

Zurück Navigation zurück zur Liste "Aufgaben / Mitteilungen"

13/27 Sensitivity: C1 Public





#### 3.2.7. Funktion "Korrigieren"

Vor der endgültigen Freigabe des Geschäftsfalls, besteht die Möglichkeit zur Anpassung der Geschäftsfalldaten.

#### Korrektur durchführen:

1. In der Aufgabe "Gesuch Zustimmung / Bewilligung freigeben" auf den Button "Korrigieren" klicken



Bild 13: Button Geschäftsfall korrigieren

- 2. In der Maske "Gesuch Zustimmung / Bewilligung korrigieren" die gewünschten Korrekturen anbringen und bestätigen. Die Erfassung der Daten erfolgt gleich wie beim Start des Geschäftsfalls. Lediglich die Felder Stichwort, Organisationseinheit und Referenz nicht mehr änderbar.
- 3. Die gemachten Korrekturen werden mit einem Klick auf den Button "Bestätigen" definitiv übernommen und es wird eine neue Aufgabe "Gesuch Zustimmung / Bewilligung freigeben" erstellt.

#### 3.2.8. Geschäftsfallübersicht nach Freigabe

Geschäftsfälle, die freigegeben sind und noch keine Antwort von einem involvierten Gläubiger erhalten haben, sind mit dem Status "Pendent bei anderem TN" (D) markiert.

#### Offline-Geschäftsfall:

Geschäftsfälle, bei denen ein externer Teilnehmer involviert ist (Offline-Geschäftsfall), sind im Status "Pendent"( ○). Dieser Status bleibt unverändert, bis das Notariat/Grundbuchamt die Antwort des externen Teilnehmers erhalten und die Antwort als PDF-Datei in der Aufgabe "Antwort des Gläubigers bestätigen" hochgeladen hat. Vorgehen siehe Kapitel 3.4.4 Gläubigerzustimmung, Gläubigerantwort im Offline-Geschäftsfall.

Sensitivity: C1 Public





#### 3.3. Antworten erhalten und Abschluss

#### 3.3.1. Geschäftsfall und Mitteilungen bei Eingang von Antworten (Online-Geschäftsfall)

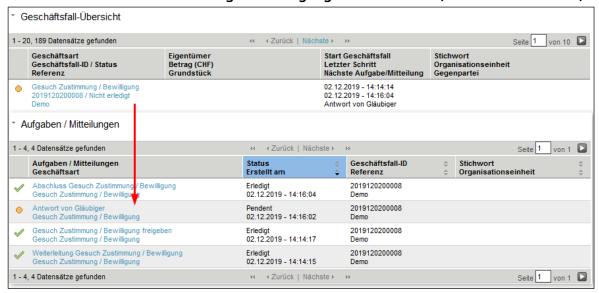


Bild 14: Geschäftsfallübersicht bei Eingang von Antworten

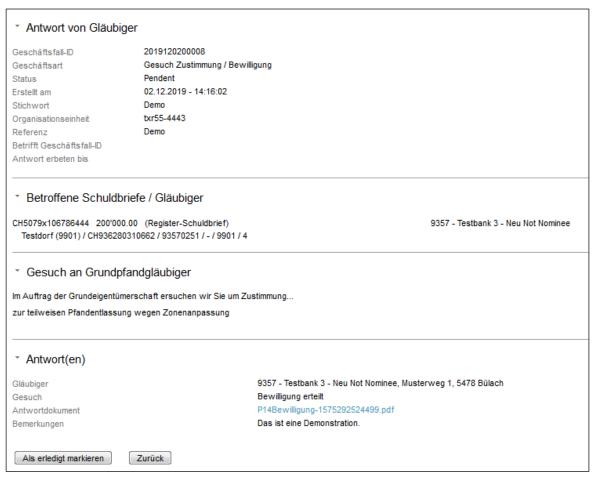


Bild 15: Antwort von Gläubiger - Details

Bei Geschäftsfällen mit mehreren involvierten Gläubigern, werden deren Antworten in der Reihenfolge ihres Eingangs, jeweils in einer neu erzeugten Mitteilung "Antwort von Gläubiger"

Sensitivity: C1 Public





zusammengefasst und abgebildet.

Beispiel eines Geschäftsfalls mit mehreren involvierten Gläubigern, zwei Terravis-Teilnehmer (online) und ein Nicht-Terravis-Teilnehmer (offline). Im nachstehenden Beispiel sind von den beiden Terravis-Teilnehmern die Antworten eingegangen. Die Antwort des Nicht-Terravis-Teilnehmers ist noch ausstehend oder noch nicht hochgeladen worden.

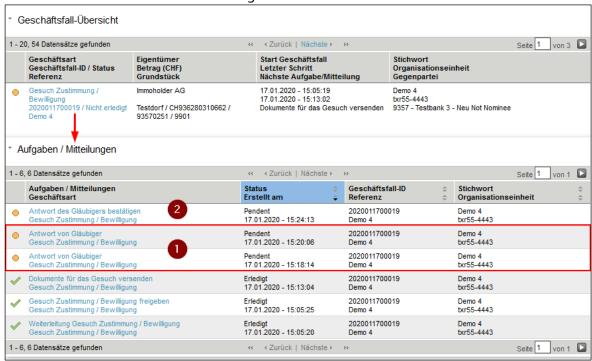


Bild 16: Übersicht mit Antworten von mehreren Teilnehmern

- 1. Eingegangene Antworten von Terravis-Teilnehmern
- 2. Antwort-Aufgabe für Upload der Antwort eines Nicht-Terravis-Teilnehmers

Beispiele von Antwort und kumulierter Antwort in der Mitteilung "Antwort von Gläubiger":



Bild 17: Antwort und kumulierte Antwort

- 1. Antwort eines Terravis-Teilnehmers (chronologisch erste Antwort)
- 2. Antwort mit hinzugefügter Antwort eines weiteren involvierten Terravis-Teilnehmer
- Antwort die chronologisch später eingegangen ist

Sensitivity: C1 Public 16/27





#### 3.3.2. Geschäftsfall und Mittleilungen bei Eingang von Antworten (Offline-Geschäftsfall)

In diesem Fall erhält das Notariat/Grundbuchamt die Antwort eines externen Teilnehmers in Papierform per Post. Dieses Antwortdokument kann optional durch das Notariat/Grundbuchamt gescannt und als PDF-Datei bei Terravis hochgeladen werden.

Bearbeitung der Aufgabe "Antwort des Gläubigers bestätigen":

Zugehörigen Geschäftsfall suchen und "Aufgaben / Mitteilungen" aufklappen

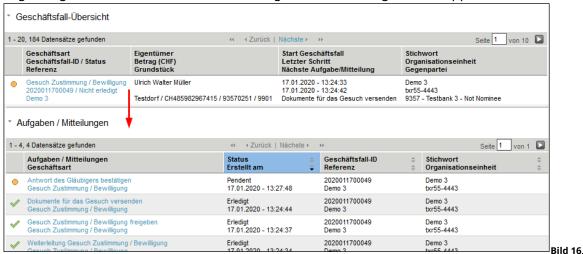


Bild 18: Geschäftsfallübersicht (Offline-Geschäftsfall)

- 2. Die Aufgabe "Antwort des Gläubigers bestätigen" auswählen: Bearbeitungs-Varianten:
  - Einfache Bestätigung **ohne** Dokumenten-Upload Hierfür muss lediglich auf den Button "Bestätigen" geklickt werden.
  - Bestätigung mit Dokumenten-Upload
     Hierzu muss das Dokument im PDF-Format vorliegen. Das Hochladen kann entweder per Drag and Drop oder per Auswahldialog geschehen.

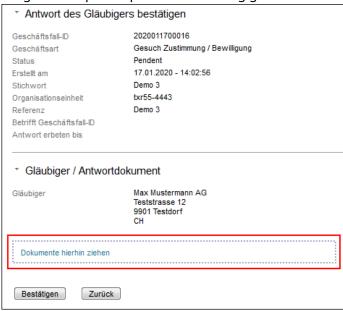


Bild 19: Antwort des Gläubigers bestätigen (Offline-Geschäftsfall)

Hinweis: es kann nur Dokument hochgeladen werden!

Sensitivity: C1 Public 17/27







Bild 20: Darstellung eines hochgeladenen Antwortdokuments

Mit dem einem Klick auf das Symbol • kann Dokument wieder entfernt und ersetzt werden.

Zum Abschluss auf den Button "Bestätigen" klicken.

#### 3.3.3. Abschluss Geschäftsfall

Sobald alle Antworten eingegangen und bestätigt wurden, befindet sich der Geschäftsfall im Status "Erledigt" (🗸).

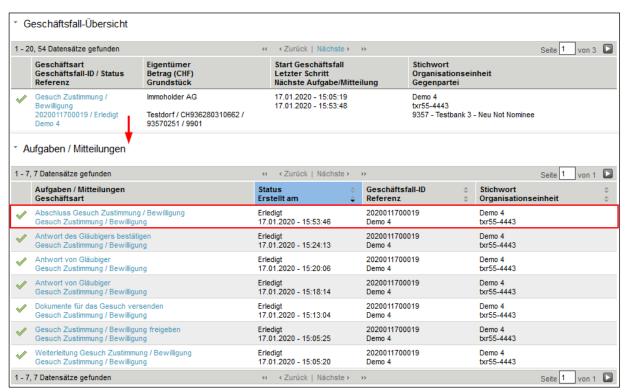


Bild 21: Übersicht abgeschlossener Geschäftsfall

In der Mitteilung "Abschluss Gesuch Zustimmung/Bewilligung" werden sämtliche verfügbaren Informationen inklusive Antworten angezeigt. Damit hat das Notariat/Grundbuchamt nochmals eine vollständige Übersicht darüber was das Gesuch beinhaltet hat und was die Gläubiger geantwortet haben.

Sensitivity: C1 Public 18/27





#### Inhalt der Mitteilung:

\* Abschluss Gesuch Zustimmung / Bewilligung

Geschäftsfall-ID 2020011700019

Geschäftsart Gesuch Zustimmung / Bewilligung

Status Erledigt

 Erstellt am
 17.01.2020 - 15:53:46

 Stichwort
 Demo 4

 Organisationseinheit
 txr55-4443

 Referenz
 Demo 4

Betrifft Geschäftsfall-ID Antwort erbeten bis

Betroffene Schuldbriefe / Gläubiger

CH5079x93686549 100'000.00 (Register-Schuldbrief) 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee

Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 / 4

CH5079x74836545 300'000.00 (Register-Schuldbrief) 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 / 4

9366 - Testbank 4 - alte Not Nominee

CH5079x123461433 100'000.00 (Register-Schuldbrief)
Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 / 4

CH5079x106786444 200'000.00 (Register-Schuldbrief) Max Mustermann AG

Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 / 4

\* Gesuch an Grundpfandgläubiger

Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um Zustimmung...

zur Pfandentlassung des Grundstücks

\* Antwort(en)

Gläubiger 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach

Gesuch Bewilligung erteilt

Antwortdokument P14Bewilligung-1579270534839.pdf

Gläubiger 9366 - Testbank 4 - alte Not Nominee, Überlandweg 6, 5454 Sierre Gesuch Bewilligung unter Bedingungen erteilt

Gläubiger Max Mustermann AG, Teststrasse 12, 9901 Testdorf

Antwortdokument Testdok\_1.pdf

Bild 22: Darstellung Inhalt eines abgeschlossenen Geschäftsfalls

Sensitivity: C1 Public 19/27





#### 3.4. Strukturierte und unstrukturierte Antworten

#### 3.4.1. Gläubigerzustimmung (Strukturierter Online-Geschäftsfall)

Im strukturierten Online-Geschäftsfall antwortet der Gläubiger auch strukturiert und erfasst allenfalls noch einen gesonderten Kommentar zu Handen des Notariats/Grundbuchamts.

#### **HINWEIS:**

Kommentare werden im Antwortdokument NICHT angedruckt. Demgegenüber werden die Kommentare in der Mitteilung "Antwort von Gläubiger" angezeigt.

Der Inhalt der strukturierten Antwort besteht aus einem Textbaustein plus Antworttext, welche im Antwortdokument eingefügt werden. Bei einem Papier-Schuldbrief, dessen Umwandlung ebenfalls Bestandteil des Gesuchs ist, kann der Gläubiger dieser Umwandlung zustimmen oder ablehnen. Daraus entstehen dann verschiedene Antwortkonstellationen.

#### **Strukturierte Textbausteine:**

#### **Bewilligung**

Erteilen wir die Bewilligung [Benutzer definierter Text]

#### Beispiel:

\* Antwort(en)

Gläubiger 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach

9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach

P14Bewilligung-1580909679768.pdf Antwortdokument

Gesuch Bewilligung erteilt

#### **Bewilligung mit** Bedingung

Erteilen wir die Bewilligung zur Pfandentlassung des Grundstücks. Unter der Bedingung, dass [Benutzer definierter Text]

#### Beispiel:

Gläubiger

Antwort(en)

Antwortdokument P14Bewilligung-1580817177743.pdf Bewilligung unter Bedingungen erteilt Gesuch

Bedingungen die Gläubiger der beachbarten Parzelle ebenfalls zustimmen.

# Umwandlung bewilligt

Erteilen wir die Bewilligung zur Umwandlung des Papierschuldbriefes mit der EREID [EREID des **Papierschuldbrief** *Schuldbriefes*] in einen Registerschuldbrief.

#### Beispiel:

Antwort(en)

Gläubiger 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach P14Bewilligung-1580820593293.pdf Antwortdokument

Bewilligung erteilt Gesuch

Bewilligung erteilt für CH5079x31774842 Umwandlung Schuldbrief Bewilligung verweigert für CH5079x31774640

# Umwandlung abgelehnt

Lehnen wir die Bewilligung zur Umwandlung des Papierschuldbriefes mit der EREID [EREID des **Papierschuldbrief** *Schuldbriefes*] in einen Registerschuldbrief ab.

Beispiel:

20/27 Sensitivity: C1 Public





Antwort(en)

Gläubiger 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach

Antwortdokument P14Bewilligung-1580820593293.pdf

Gesuch Bewilligung erteilt

Umwandlung Schuldbrief

Bewilligung erteilt für CH5079x31774842

Bewilligung verweigert für CH5079x31774640

#### **Ablehnung**

Lehnen wir die Bewilligung [Benutzer definierter Text] ab.

#### Beispiel:

\* Antwort(en)

Gläubiger 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach

Antwortdokument P14Bewilligung-1580825716682.pdf

Gesuch Bewilligung verweigert

Sensitivity: C1 Public 21/27





#### 3.4.2. Gläubigerzustimmung (Unstrukturierter Online-Geschäftsfall)

Im unstrukturierten Online-Geschäftsfall antwortet der Gläubiger mit einem Dokument, welches den seinen Entscheid zum Gesuch enthält. Daher wird in der Mitteilung "Antwort von Gläubiger" auch kein Entscheid dargestellt.

#### **Beispiel:**

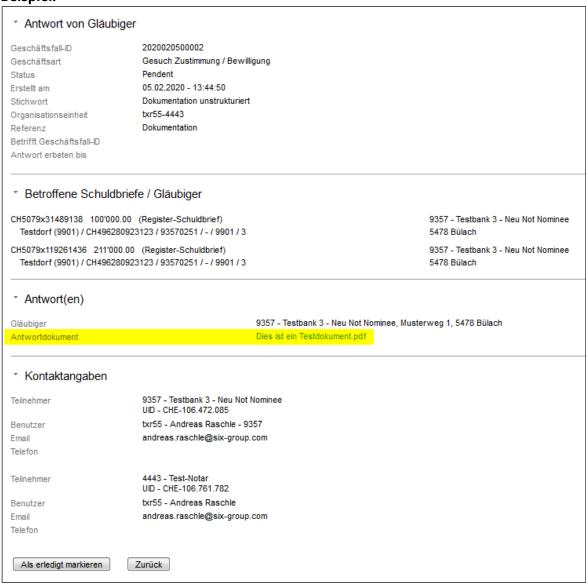


Bild 23: Antwort unstrukturierter Geschäftsfall

Sensitivity: C1 Public 22/27





#### 3.4.3. Antwort des Gläubigers "Nicht zuständig"

Unabhängig von dem Geschäftsfalltyp (strukturierter oder unstrukturierter Geschäftsfall) kann es vorkommen, dass einer oder mehrere Schuldbriefe nicht zum angesprochenen Gläubiger gehören. In einem solchen Fall kann der Gläubiger mit der Antwort "Nicht zuständig" reagieren. Dies wird in der Mitteilung "Antwort von Gläubiger" abgebildet. Dabei gilt es zu beachten, dass bei mehreren Schuldbriefen in einem Gesuch sowohl für einzelne Schuldbriefe als auch für sämtliche im Gesuch enthaltenen Schuldbriefe mit "Nicht zuständig" geantwortet werden kann.

# Beispiel mit "Nicht zuständig":

| * Betroffene Schuldbriefe / Gläubiger   |   |
|---|---|
| CH5079x93686549 100'000.00 (Register-Schuldbrief)<br>Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 /             | 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee<br>4 5478 Bülach                      |
| CH5079x74836545 300'000.00 (Register-Schuldbrief)<br>Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 /             | 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee<br>4 5478 Bülach                      |
| CH5079x123461433 100'000.00 (Register-Schuldbrief)<br>Testdorf (9901) / CH936280310662 / 93570251 / - / 9901 /            | 9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee<br>4 5478 Bülach                      |
| * Gesuch an Grundpfandgläubiger   | Zustimmuna  |
| * Gesuch an Grundpfandgläubiger  Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um  zur Dokumentation der Funktion | Zustimmung  |
| Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um  | Zustimmung  |
| Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um zur Dokumentation der Funktion  * Antwort(en)                    | Zustimmung  9357 - Testbank 3 - Neu Not Nominee, Musterweg 1, 5478 Bülach |
| Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um zur Dokumentation der Funktion                                   |   |

Bild 24: Antwort des Gläubigers "Nicht zuständig" (alle Schuldbriefe)

Der angefragte Gläubiger kann auch einen Hinweis auf den möglicherweise jetzt/neu zuständigen Gläubiger geben. Im obigen Beispiel wird dazu der Text "Neuer Gläubiger: Gehört zu Bank ABC" angezeigt (Gelbe Markierung).

Sensitivity: C1 Public 23/27





#### 3.4.4. Antwort des Gläubigers im Offline-Geschäftsfall

Im Offline-Geschäftsfall wird sowohl das Gesuch als auch die Antwort in Papierform auf dem Postweg versandt (siehe auch Kapitel 3.3.8 und 3.42). Hierbei hat die Art des Gesuches (strukturiert/unstrukturiert) keinen weiteren Einfluss auf die Darstellung der Antwort in Terravis. Es gibt nur eine Antwort bei der ein Antwortdokument hochgeladen wurde oder nicht.

# Beispiel mit und ohne hochgeladenem Antwort-Dokument:

 Abschluss Gesuch Zustimmung / Bewilligung 2020020500004 Geschäftsfall-ID Geschäftsart Gesuch Zustimmung / Bewilligung Status Erledigt Erstellt am 05.02.2020 - 13:35:13 Dokumentation offline Stichwort Organisationseinheit txr55-4443 Dokumentation offline Referenz Betrifft Geschäftsfall-ID Antwort erbeten bis \* Betroffene Schuldbriefe / Gläubiger CH5079x6827843 100'000.00 (Register-Schuldbrief) Max Mustermann AG Testdorf (9901) / CH213193627055 / 99910251 / - / 9901 / -9901 Testdorf 1 CH5079x7111224 100'000.00 (Register-Schuldbrief) Klaus Klausinger GmbH Testdorf (9901) / CH513106627057 / 99910251 / - / 9901 / 1 9903 Testdorf 3 \* Gesuch an Grundpfandgläubiger Im Auftrag der Grundeigentümerschaft ersuchen wir Sie um Zustimmung... Dokumentation offline \* Antwort(en) Max Mustermann AG, Testweg 123, 9901 Testdorf 1 Gläubiger Offline-Antwort erhalten Gesuch Klaus Klausinger GmbH, Testplatz 212, 9903 Testdorf 3 Testdok\_3.pdf Kontaktangaben Teilnehmer 4443 - Test-Notar UID - CHE-106.761.782 txr55 - Andreas Raschle Benutzer andreas.raschle@six-group.com Email Telefon OK

Bild 25: Antworten Offline-Geschäftsfall

24/27 Sensitivity: C1 Public





# 4. Anhang

#### 4.1 Muster eines generierten (strukturierten) Gesuchs

Testbank 3 - Not Nominee Musterweg 6 4521 Bertenstein Binningen-VA, 02.12.2019

Ref Sachbearbeiter VA: Test Notar VA: Notariatsweg 47 6666 Binningen-VA UID CHE-106.761.782

#### Gesuch an Grundpfandgläubiger

Sehr geeherte Damen und Herren

Nach den uns zur Verfügung stehenden Angaben sind Sie Gläubiger/in von

| EREID           | Grundpfandrecht           | Pfandsumme Höchstzinsfuss          | Errichtungsdatum |
|-----------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|
| CH5483x19591541 | Papier-Inhaberschuldbrief | 103'000 CHF                        |                  |
| E-GRID:         | BFS-Nr: Grundbuch:        | Grundstück: Zusatz, Subkreis, Los: | Pfandstelle:     |
| CH886382967462  | 9901 Testdorf             | 93570111 9901, 5                   |                  |

Im Auftrag der Grundeigetümer ersuchen wir die Zustimmung zur Pfandentlasusng des Schuldbriefes.

Im Auftrag der Grundeigentümer ersuchen wir Sie um Zustimmung zur Umwandlung des Papierschuldbriefes mit der EREID CH5483x19591541 in einen Registerschuldbrief.

Ihre Zustimmungserklärung können Sie auf dem beiligenden Formular anbringen. Allfällige Bedingungen sind zu vermerken. Für eine möglichst baldige Behandlung sind wir Ihnen dankbar.

Mit freundlichen Grüssen

Test-Notar

Gesuch (P14) Geschäftsfall-ID:2019120200068 1 | 1

Sensitivity: C1 Public 25/27





# 4.2 Muster einer generierten (strukturierten) Antwort

Not Nominee Testbank 1 Musterweg 1 5478 Bülach Binningen, 17.01.2020

Ref Sachbearbeiter

VAN: Test Notar VAN: Notariatsweg 47 bis 6666 Binningen UID CHE-106.761.782

# Bewilligung des Grundpfandgläubigers

Sehr geehrte Damen und Herren

Als Gläubiger/in von

| EREID           | Grundpfandrecht                | Pfandsumme Höchstzinsfuss          | Errichtungsdatum |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|
| CH5079x93686549 | Register-Schuldbrief           | 100'000 CHF                        |                  |
| E-GRID:         | BFS-Nr: Grundbuch:             | Grundstück: Zusatz, Subkreis, Los: | Pfandstelle:     |
| CH936280310662  | 9901 Testdorf<br>Immoholder AG | 93570251 9901, 4                   |                  |
| CH5079x74836545 | Register-Schuldbrief           | 300'000 CHF                        |                  |
| E-GRID:         | BFS-Nr: Grundbuch:             | Grundstück: Zusatz, Subkreis, Los: | Pfandstelle:     |
| CH936280310662  | 9901 Testdorf<br>Immoholder AG | 93570251 9901, 4                   |                  |

Erteilen wir die Bewilligung zur Pfandentlassung des Grundstücks.

Bülach, Datum

Mit freundlichen Grüssen

Testbank 3 - Neu Not Nominee

Sensitivity: C1 Public 26/27





# 5. Support

Bei Fragen im Zusammenhang mit Terravis wenden Sie sich an Ihren Firmen-internen Ansprechpartner, dem der Terravis-Support zur Seite steht.

# 6. Verbesserungen

Verbesserungsvorschläge nimmt TERRAVIS jederzeit gerne per E-Mail entgegen. Das TERRAVIS-Team ist bemüht, das System laufend zu verbessern.

SIX Terravis AG Support TERRAVIS support@terravis.ch Tel. +41 58 399 49 09

Sensitivity: C1 Public 27/27