



Verhaltensregeln für Versicherungs- gesellschaften bei der Verwaltung von Kapitalanlagen

ASA | SVV

Schweizerischer Versicherungsverband
Association Suisse d'Assurances
Associazione Svizzera d'Assicurazioni

Impressum

Herausgeber:

Schweizerischer Versicherungsverband SVV
Conrad-Ferdinand-Meyer-Strasse 14
Postfach, CH-8022 Zürich

Zuständige Gremien:

Ausschuss Finanz und Regulierung
Kommission für Anlagefragen

Kontaktperson:

Alex Schönenberger, Leiter Wirtschaft und Arbeitgeberfragen
Schweizerischer Versicherungsverband SVV
Conrad-Ferdinand-Meyer-Strasse 14
Postfach, CH-8022 Zürich
Tel. +41 44 208 28 75
Fax. +41 44 208 28 00
alex.schoenenberger@svv.ch

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im vorliegenden Dokument nur die männliche Form verwendet. Es sind damit selbstverständlich auch die Mitarbeiterinnen gemeint.

©2014 Schweizerischer Versicherungsverband SVV, Zürich
Stand 1. Juli 2014

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Präambel | 6 |
| 1 Definitionen | 6 |
| 2 Pflichten | 7 |
| 2.1 Treuepflicht | 7 |
| 2.2 Sorgfaltspflicht | 7 |
| 2.3 Informationspflicht | 7 |
| 3 Organisatorische Massnahmen | 7 |
| 3.1 Personal | 7 |
| 3.2 Investmentanalyse und Empfehlungen | 7 |
| 3.3 Analyse der Risikosituation | 7 |
| 3.4 Einsetzung einer Compliance Funktion | 7 |
| 4 Vermeiden von Interessenkonflikten und Missbräuchen | 8 |
| 4.1 Integrität und ethisches Verhalten (Loyalität) des Vermögensverwalters | 8 |
| 4.2 Vermeiden/Offenlegen von Interessenkonflikten (Mandate) | 8 |
| 4.3 Eigengeschäfte der Vermögensverwalter | 8 |
| 4.4 Verbot Front-, Parallel- und After-Running | 8 |
| 4.5 Persönliche Vermögensvorteile | 9 |
| 4.6 Regeln zur Ausübung der Mitgliedschafts- und Gläubigerrechte | 9 |
| 4.7 Verhindern von Marktmanipulationen (Art. 33f BEHG und Kapitel V. Finma RS 2013/8) | 9 |
| 5 Dokumentations- und Informationsverhalte | 9 |
| 5.1 Dokumentationspflicht | 9 |
| 5.2 Vertrauliche Behandlung von Kundendaten | 9 |
| 5.3 Aufbewahrung von Unterlagen | 9 |
| 6 Weitere Bestimmungen | 10 |
| 6.1 Beschwerdemanagement..... | 10 |
| 6.2 Einhalten der gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften, der Regelungen der Selbstregulierungsorganisationen (SRO) und der internen Weisungen | 10 |
| 6.3 Delegation von Aufgaben an Dritte | 10 |
| 7 Sanktionen | 10 |

Präambel

Die nachfolgenden Verhaltensregeln des Schweizerischen Versicherungsverbands SVV gelten als Standesregeln für alle Versicherungsgesellschaften bzw. deren Mutter-, Tochter- oder Schwestergesellschaften in der Schweiz, welche sich mit der Verwaltung von Anlagen befassen, sei es bei der Verwaltung von Vermögen der beruflichen Vorsorge, von kollektiven Anlagen, von Geldern Dritter oder von Geldern im Kontrollbereich der Versicherung.

Diese Verhaltensregeln werden insbesondere erlassen, um

- das Ansehen der Vermögensverwaltung durch die schweizerische Versicherungsindustrie im In- und Ausland zu wahren und zu fördern,
- einen hohen Qualitätsstandard des Produkte- und Dienstleistungsangebotes und dessen Verwaltung sicherzustellen und zu fördern,
- eine grösstmögliche Transparenz zu gewährleisten.

Die als Grundsätze abgefassten Verhaltensregeln des SVV stellen insbesondere eine Konkretisierung und Erweiterung der Anforderung aus den Finma Rundschreiben 2008/32 «Corporate Governance Versicherer», speziell Kapitel III. A. «Allgemeine Corporate Governance Prinzipien», und 2013/8 «Marktverhaltensregeln» dar.

Für spezifische Bereiche oder Tätigkeiten in der Vermögensverwaltung können zudem folgende Spezialregelungen und Arbeitspapiere zusätzlich relevant sein:

- «Verhaltensregeln für die schweizerische Fondswirtschaft» und «Verhaltensregeln für Vermögensverwalter von kollektiven Kapitalanlagen» der Swiss Funds & Asset Management Association SFAMA
- «Schweizerische Standesregeln für die Ausübung der unabhängigen Vermögensverwaltung» des Verbandes schweizerischer Vermögensverwalter VSV
- Das «Handbook of Best Practice» der Swiss Financial Analysts Association SFAA
- Regeln des Bundesamtes für Sozialversicherung BSV für die Vermögensverwaltung in der beruflichen Vorsorge
- «ASIP-Charta und Fachrichtlinie» des Schweizerischen Pensionskassenverbandes ASIP
- «Verhaltensregeln für die Verwaltung von Vorsorgeeinrichtungen» des Basel Institute on Governance.

Die Verhaltensregeln des SVV berühren das privatrechtliche Verhältnis zwischen den Versicherungsgesellschaften und ihren Kunden nicht. Dieses Verhältnis stützt sich auf die gesetzlichen Vorschriften sowie die vertraglichen Vereinbarungen zwischen der Versicherungsgesellschaft und dem Kunden.

1 Definitionen

Der Begriff **«Vermögensverwalter»** bezieht sich sowohl auf die interne mit dieser Aufgabe betraute Abteilung innerhalb der Versicherung als auch auf im gleichen Versicherungskonzern befindliche, rechtlich verselbständigte Einheiten in der Schweiz.

Der Begriff **«Verhaltensregeln»** bezieht sich auf die Verhaltensregeln des SVV.

Der Begriff **«Kunde»** bezeichnet sowohl gesellschafts- oder konzerninterne Kunden wie auch externe Kunden (Dritte).

2 Pflichten

2.1 Treuepflicht

Der Vermögensverwalter stellt mittels geeigneter organisatorischer Massnahmen sicher, dass im Rahmen der Verwaltung von Anlagen allfällige Interessenkonflikte zwischen seinen Mitarbeitern und seinen Kunden vermieden werden.

2.2 Sorgfaltspflicht

Der Vermögensverwalter trifft die organisatorischen Massnahmen, welche für eine einwandfreie Geschäftsführung erforderlich sind. Er erteilt Aufträge an sorgfältig ausgewählte Gegenparteien, deren Auswahl er regelmässig überprüft.

Die ausgewählten Gegenparteien verfügen über eine ihrer Struktur und Geschäftstätigkeit entsprechende, zweckmässige und angemessene Betriebsorganisation, die eine einwandfreie Geschäftsführung gewährleistet und Interessenkonflikte möglichst vermeidet.

2.3 Informationspflicht

Der Vermögensverwalter informiert den Kunden entsprechend seiner Geschäftserfahrung und fachlichen Kenntnisse über die Risikohaltigkeit (Bonitäts- und Kursrisiken) der vom Kunden gewählten Anlagestrategie und/oder der von ihm erteilten Anlageinstruktionen. Er informiert

- offen und transparent,
- klar und verständlich,
- korrekt und verlässlich.

3 Organisatorische Massnahmen

3.1 Personal

Der Vermögensverwalter verfügt über qualifiziertes Personal, welches über die entsprechende Ausbildung, das Fachwissen und die Erfahrung verfügt, um die ihnen übertragenen Aufgaben korrekt und zuverlässig auszuüben.

3.2 Investmentanalyse und Empfehlungen

Der Vermögensverwalter organisiert sich so, dass er für die Entscheidungsfindung bei der Anlagetätigkeit neben eigenen Abklärungen, sofern möglich, über weitere geeignete Beurteilungsgrundlagen (z.B. Investmentanalysen) verfügt. Dabei prüft er laufend die Risikofähigkeit und das Wissen des Kunden und richtet sich darauf aus.

3.3 Analyse der Risikosituation

Zur Abwägung und Feststellung seiner Organisationspflichten nimmt der Vermögensverwalter mindestens jährlich eine Risikoprüfung vor, an der er seine organisatorischen Massnahmen misst und laufend anpasst.

3.4 Einsetzung einer Compliance Funktion

Der Vermögensverwalter stellt organisatorisch die Wahrnehmung von Überwachungsaufgaben durch eine oder mehrere von Geschäfts-, Handels- und Abwicklungsabteilungen unabhängige Stellen sicher.

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Compliance-Funktion sind im Rahmen der regulatorischen Vorgaben intern schriftlich festzulegen.

4 Vermeiden von Interessenkonflikten und Missbräuchen

4.1 Integrität und ethisches Verhalten (Loyalität) des Vermögensverwalters

Die mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

Der Vermögensverwalter trifft entsprechende organisatorische Massnahmen, damit er in der Lage ist, die jährlichen Bestätigungen zuhanden der zuständigen Stelle ausstellen zu können.

Der Vermögensverwalter instruiert und schult seine Mitarbeiter in Bezug auf die geltenden Gesetze, Verordnungen, regulatorischen Bestimmungen und internen Weisungen und Prozesse regelmässig so, dass diese in der Lage sind, sich im Einklang mit diesen Regeln und ethisch korrekt zu verhalten.

4.2 Vermeiden/Offenlegen von Interessenkonflikten (Mandate)

Vom Vermögensverwalter abgeschlossene Rechtsgeschäfte haben zu marktüblichen Konditionen zu erfolgen. Der Vermögensverwalter hat organisatorische Massnahmen zu treffen, welche geeignet sind, potentielle Interessenkonflikte zwischen ihm und seinen Kunden oder zwischen seinen Mitarbeitern und den Kunden feststellen zu können. Beispielsweise durch eine angemessene Trennung zwischen operativen und Kontroll-Funktionen und/oder mittels einer Mandatsweisung, welche sicherstellt, dass im Rahmen eines jährlichen Prozesses interne und externe Firmenmandate (VR-Mandate) und politische Mandate erfasst und ausgewertet werden.

Für den Vermögensverwalter selbst erkennbare Interessenkonflikte sind sofort dem Vorgesetzten und/oder einer bezeichneten Stelle (z.B. Compliance) zur Kenntnis zu bringen. Interessenkonflikte sind entweder vollständig zu vermeiden oder eine Benachteiligung der Kunden muss ausgeschlossen sein. Wenn eine Benachteiligung der Kundeninteressen in Interessenkonfliktsituationen ausnahmsweise unvermeidbar ist, muss dieser Konflikt in geeigneter Weise offengelegt werden.

Der Vermögensverwalter verfolgt eine angemessene Salar- und Vergütungspolitik, die keine Anreize zur Missachtung interner Kontrollmechanismen bietet, Interessenkonflikte zwischen seinen Mitarbeitern und Kunden ausschliesst und den nachhaltigen Interessen und Zielen der gesamten Unternehmung dient und ethisches Verhalten fördert.

4.3 Eigengeschäfte der Vermögensverwalter

Der Vermögensverwalter erlässt interne Regeln für Mitarbeitergeschäfte und bestimmt den davon erfassten Mitarbeiterkreis.

Das Ausnutzen der Kenntnis von kursrelevanten vertraulichen Tatsachen («Insiderwissen») ist straf- und aufsichtsrechtlich verboten.

4.4 Verbot Front-, Parallel- und After-Running

Die Mitarbeiter des Vermögensverwalters dürfen Kenntnisse über geplante oder beschlossene Kundentransaktionen nicht missbrauchen, um vorgängig, parallel oder unmittelbar danach Eigengeschäfte (front-, parallel-, after-running) auszuführen, weder auf Rechnung des Arbeitgebers noch auf eigene Rechnung oder auf Rechnung Dritter.

Das gleichzeitige Erteilen von Aufträgen im selben Titel aber für verschiedene Kunden qualifiziert nicht als verbotenes Parallel Running.

4.5 Persönliche Vermögensvorteile

Der Vermögensverwalter erlässt interne Regeln, welche sicherstellen, dass Mitarbeiter

- keine Geschenke, Vorteile, Vergütungen oder Entgelte entgegennehmen, welche in Konflikt stehen mit den Interessen ihres Arbeitgebers oder ihrer Kunden,
- keine Personen durch Zusicherung von Geld, Geschenken oder sonstigen Vorteilen zu einem bestimmten Verhalten verleiten, welches zur Verletzung ihrer Dienstpflicht, Amtspflicht oder Sorgfalts- und Treuepflicht führt,

die Annahme von Gelegenheitsgeschenken oder Einladungen zu Veranstaltungen ab einer bestimmten Höhe vom Vorgesetzten oder einer anderen Stelle (z.B. Compliance) genehmigen lassen müssen.

4.6 Regeln zur Ausübung der Mitgliedschafts- und Gläubigerrechte

Der Vermögensverwalter übt soweit angebracht respektive erforderlich die mit den Anlagen verbundenen Mitgliedschafts- und Gläubigerrechte unabhängig von Dritten und ausschliesslich im Interesse seiner Kunden aus.

4.7 Verhindern von Marktmanipulationen (Art. 33f BEHG und Kapitel V. Finma RS 2013/8)

Der Vermögensverwalter unterlässt Handlungen, welche geeignet sind, Preise zu manipulieren, das Handelsvolumen künstlich aufzublähen oder auf andere Art zum Ziel haben, andere Marktteilnehmer zu täuschen.

5 Dokumentations- und Informationsverhalte

5.1 Dokumentationspflicht

Transaktionen sind in geeigneter Weise schriftlich oder elektronisch festzuhalten, so dass dem Kunden und/oder den Aufsichtsbehörden gegenüber jederzeit und eindeutig über die Vermögensverwaltungstätigkeit Rechenschaft abgelegt werden kann.

5.2 Vertrauliche Behandlung von Kundendaten

Der Vermögensverwalter stellt sicher, Kundendaten mit der gesetzlich vorgeschriebenen Vertraulichkeit zu behandeln.

5.3 Aufbewahrung von Unterlagen

Der Vermögensverwalter stellt sicher, dass er den gesetzlichen Anforderungen an die Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen nachkommen kann.

6 Weitere Bestimmungen

6.1 Beschwerdemanagement

Reklamationen von Kunden sind effizient und fair zu behandeln. Dazu ist ein einfacher und transparenter Prozess zu definieren.

6.2 Einhalten der gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften, der Regelungen der Selbstregulierungsorganisationen (SRO) und der internen Weisungen

Der Vermögensverwalter verpflichtet seine Mitarbeiter zur Einhaltung der für ihre Arbeit relevanten gesetzlichen und regulatorischen Bestimmungen, der Regelungen der SRO und der internen Weisungen. Er schult seine Mitarbeiter regelmässig, um deren Wissen auf dem aktuellen Stand zu halten. Neue externe oder interne Regelungen bzw. Weisungen sind in geeigneter Form zu kommunizieren.

6.3 Delegation von Aufgaben an Dritte

Der Vermögensverwalter sorgt dafür, dass die Einhaltung dieser Verhaltensregeln bei der Delegation von Aufgaben oder Aufgabenbereichen an Dritte im selben Ausmass gewährleistet wird, wie dies von ihm selbst verlangt würde. Er wählt diese Geschäftspartner entsprechend aus, instruiert und überwacht sie hinsichtlich der Einhaltung dieser Verhaltensregeln.

7 Sanktionen

Der Vermögensverwalter stellt sicher, dass die firmeninternen Verhaltensregeln den Mitarbeitenden verbindlich, schriftlich und belegbar kommuniziert wurden und deren Einhaltung durch die Vorgesetzten wie auch durch interne oder externe Kontrollorgane überprüft werden.

Verstösse sind angemessen zu sanktionieren.