

Compliance-Charta

Von ALCO empfohlene Grundsätze

0. ZIEL UND GELTUNGSBEREICH

- Die Compliance-Charta legt die grundlegenden Prinzipien, Aufgaben und Zuständigkeiten der Compliance-Abteilung innerhalb des Unternehmens sowie deren Verhältnis zu Unternehmensleitung, Verwaltungsrat sowie zu den Geschäfts- und Verwaltungsfunktionen fest.
- Die Charta umfasst sämtliche aktuellen und künftigen aufsichtsbehördlichen Anforderungen in Bezug auf Compliance, insbesondere das CSSF-Rundschreiben 04/155, das darauf gerichtet ist, die Beherrschung und Begrenzung der einschlägigen Risiken innerhalb des Unternehmens anhand der formalen Einsetzung einer Compliance-Abteilung zu gewährleisten.
- Nach ihrer Verabschiedung gilt die Charta für alle Angehörigen des Verwaltungsrates und alle Mitarbeiter des Unternehmens sowie für externe Dienstleister des Unternehmens sowie deren gesamten Tochterunternehmen und Niederlassungen.
- Die Charta wird in bestimmten Abständen aktualisiert, um neue rechtliche und aufsichtsbehördliche Vorgaben zu berücksichtigen. Über diese Aktualisierungen wird die gesamte Belegschaft informiert.

1. ZIELE DER COMPLIANCE-ABTEILUNG

1.1. Unabhängige Funktion mit folgenden Zielen:

- Erfassung und Evaluierung der Compliance-Risiken innerhalb des Unternehmens (wie in Abschnitt 1.2 beschrieben)
- Organisation, Koordination und Strukturierung (de)zentraler Compliance-Kontrollen
- Kontrolle und Überwachung sämtlicher Maßnahmen zur Verringerung der Compliance-Risiken
- Geeignete Berichterstattung an die Unternehmensleitung sowie an den Verwaltungsrat
- Auftritt als Berater in Compliance-Fragen innerhalb des Unternehmens

Die Compliance-Abteilung greift – wie im CSSF-Rundschreiben 98/143 dargestellt – auf der dritten Kontrollebene ein, das heißt auf der Kontrollebene der Unternehmensleitung, die Handlungen innerhalb ihres unmittelbaren Verantwortungsbereichs kontrolliert.

1.2. Das Compliance-Risiko ist als Risiko definiert, das für die Bank entstehen kann, wenn sie Gesetze, Vorschriften, Verhaltenskodices sowie Normen des ordentlichen Geschäftsgebarens nicht einhält. Es umfasst:

- Risiko hinsichtlich gesetzlicher und aufsichtsbehördlicher Vorgaben
- Risiko einer schlechten Reputation
- Rechtsstreitrisiko
- Risiko finanzieller Verluste

1.3. Geltende Gesetze, Vorschriften sowie Branchennormen beziehen sich auf:

- Gesetze, Vorschriften und Rundschreiben, die den Zugang zum Finanzbereich sowie die Erledigung von Bank- oder Finanzierungsaufgaben bestimmen.
- Verhütung von Geldwäsche und Finanzierung des Terrorismus.
- Vertraulichkeit von Informationen bzw. Bankgeheimnis.
- Berufsethos, darunter Schutz der Interessen des Kunden (Investorenschutz, Kundeninformationen, Marktintegrität, Verhinderung von Preismanipulationen u. a.).
- Insiderhandel und Marktmissbrauch.

Compliance-Charta

Von ALCO empfohlene Grundsätze

- Interner Verhaltenskodex, der ein ethisch handelndes Umfeld fördert, sowie von Branchenverbänden (zum Beispiel ABBL, ALCO) oder Finanzunternehmen (zum Beispiel Börsen) erlassene Vorgaben für bewährtes Geschäftsgebahren.
- Gegebenenfalls Arbeitsvorschriften, Sozial- oder Umweltgesetze.

2. AUFGABEN UND KOMPETENZEN

Die Verantwortung für Compliance innerhalb des Unternehmens ist auf vier Ebenen festgelegt:

2.1. Aufgaben des Verwaltungsrats

- Der Verwaltungsrat ist für die Festlegung der im Unternehmen geltenden Compliance-Prinzipien verantwortlich. Er zeigt sein zielgerichtetes Engagement, indem er gewährleistet, dass geeignete Richtlinien gelten und mit den Compliance-Risiken in geeigneter Weise umgegangen wird.
- Der Verwaltungsrat hat die von der Unternehmensleitung erarbeiteten Compliance-Richtlinien formell zu genehmigen. Die Umsetzung dieser Richtlinien ist jährlich anhand eines von der Unternehmensleitung erstellten Statusberichts zu evaluieren. Der Verwaltungsrat kann diese Aufgabe an das Audit-Gremium (entsprechend Rundschreiben 98/143) oder an ein von ihm selbst ernanntes eigenständiges Compliance-Gremium übertragen.
- Die Compliance-Richtlinien müssen eine Compliance-Charta enthalten, die innerhalb des Unternehmens eine ständige unabhängige Compliance-Abteilung vorsieht.
- Der Verwaltungsrat hat zu gewährleisten, dass die Compliance-Abteilung mit dem Chief Executive Officer bzw. dem Verwaltungsrat gegebenenfalls direkt in Verbindung treten kann.

2.2. Aufgaben der Unternehmensleitung („Vier-Augen-Prinzip“)

- Die Unternehmensleitung, die für das Tagesgeschäft des Unternehmens zuständig ist, ist gemeinsam für die Umsetzung von Compliance-Richtlinien sowie für die Einsetzung einer ständigen Compliance-Abteilung verantwortlich (gemäß CSSF-Rundschreiben 04/155).
- Ein Mitglied der Unternehmensleitung ist offiziell zum Compliance-Verantwortlichen zu ernennen. Sein Name sowie eventuelle spätere Änderungen sind dem CSSF mitzuteilen.
- Die Unternehmensleitung hat die Eignung der Compliance-Richtlinien regelmäßig zu bewerten und immer wieder zu überprüfen, dass die Richtlinien von der Belegschaft vollständig umgesetzt sind und eingehalten werden. Die Richtlinien müssen die wichtigsten Compliance-Risiken für das Unternehmen sowie die vorbeugenden Maßnahmen zur Verringerung dieser Risiken umreißen. Sie sollten darüber hinaus die Einsetzung einer ständigen Compliance-Abteilung, eine Compliance-Charta sowie ein laufendes Weiterbildungsprogramm zu Compliance-Fragen für die Angestellten enthalten.

Die Unternehmensleitung hat folgende Verpflichtungen:

- Sie muss die Richtlinien regelmäßig überprüfen.
- Sie muss dem Verwaltungsrat mindestens einmal jährlich über Angelegenheiten berichten, die für die Richtlinien sowie den Status und die Umsetzung relevant sind (insbesondere über das Erreichen der Compliance-Ziele, die dazu notwendigen personellen sowie technischen Ressourcen, die wichtigsten Risiken, die von der Compliance-Abteilung ermittelt wurden, sowie die Korrektur- und vorbeugenden Maßnahmen zur Verringerung der Risiken).
- Sie muss dem Verwaltungsrat umgehend substantielle Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln, den Verhaltenskodex sowie Normen des ordentlichen Geschäftsgebahrens Bericht erstatten.

Compliance-Charta Von ALCO empfohlene Grundsätze

- Sie muss die geltenden Vorschriften sowie die für Verstöße auferlegten Sanktionen festlegen und diese Sanktionen gegebenenfalls durchsetzen.

2.3. Aufgaben und Kompetenzen der Compliance-Abteilung

Die Compliance-Abteilung hat folgende Aufgaben:

- Sie muss die Compliance-Risiken, die für die aktuelle und künftige Geschäftstätigkeit des Unternehmens gelten, ermitteln und bewerten, darunter neue Produkte, neue Geschäftsbeziehungen sowie den Ausbau von Geschäften oder Netzwerken auf internationaler Ebene.
- Sie muss die wesentlichen – für das Unternehmen relevanten – Gesetze und Vorschriften ermitteln und der Belegschaft ein Bestandsverzeichnis zur Verfügung stellen.
- Sie muss die Unternehmensleitung hinsichtlich der geltenden Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln und Normen beraten und sie über Entwicklungen in diesen Bereichen informieren.
- Sie muss für die Angestellten und Dienstleister im Zusammenhang mit Richtlinien und Verfahren schriftliche Leitlinien zur geeigneten Umsetzung der Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln und Normen erarbeiten (Compliance-Handbuch, Verhaltenskodex).
- Sie muss die Eignung der internen Richtlinien, Verfahren und Leitlinien bewerten, für eine Korrektur eventueller Mängel sorgen, gegebenenfalls Vorschläge für Ergänzungen machen und die Umsetzung von korrigierenden Maßnahmen zur Beseitigung festgestellter Mängel beaufsichtigen.
- Sie muss die Einhaltung der internen Richtlinien, Verfahren und Leitlinien überwachen und hat dazu regelmäßig umfassende Einschätzungen und Prüfungen der Compliance-Risiken durchzuführen. Sie berichtet regelmäßig und gegebenenfalls sofort der Unternehmensleitung und – wenn erforderlich – dem Verwaltungsrat über die Ergebnisse.
- Sie muss sämtliche Informationen zu Compliance-Fragen zentral erfassen (zum Beispiel Verstöße gegen Vorschriften, Nichteinhaltung von Verfahren, Interessenkonflikte).
- Sie muss sich um die Weiterbildung der Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Einhaltung der geltenden Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln und Normen kümmern und bei Compliance-Fragen der Mitarbeiter als Beraterin auftreten.
- Sie muss hinsichtlich Compliance-Themen die Kontakte zu den externen Instanzen und Aufsichtsbehörden herstellen und pflegen. Sie muss besondere rechtliche Aufgaben wahrnehmen, wie beispielsweise die Meldung verdächtiger Transaktionen, die mit Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung zu tun haben könnten.
- Sie muss geeignete Compliance-Prüfungen und -Kontrollen einführen bzw. beaufsichtigen (interne Kontrollen auf der Ebene 3 gemäß CSSF-Rundbrief 98/143).

Aus diesem Grund sollte die Compliance-Abteilung über umfassende Kompetenz im Bereich Bank- und Finanzierungsaufgaben sowie bei den einschlägigen Normen verfügen.

2.4. Aufgaben der Vorgesetzten, der Mitarbeiter sowie der externen Dienstleister

Auf Funktionsebene stellt die Compliance-Abteilung Beratungs-, Überwachungs-, Weiterbildungs- und Kontrolldienste bereit (vergleiche Abschnitt 2.3). Auf operativer Ebene tragen der Vorgesetzte, sämtliche Mitarbeiter sowie die externen Dienstleister die Verantwortung für die Befolgung der Integritätsvorgaben des Unternehmens. Sie haben dazu die geltenden Gesetze, Vorschriften sowie Richtlinien, Normen und Verfahren des Unternehmens einzuhalten.

Dabei muss insbesondere darauf hingewiesen werden, dass Vorgesetzte, Mitarbeiter und externe Dienstleister die persönliche Verantwortung für folgende Aspekte tragen:

Compliance-Charta

Von ALCO empfohlene Grundsätze

- Organisation und Management der Geschäfts- und Verwaltungsbereiche auf professionelle Weise
- Umsetzung der Compliance-Richtlinien in den jeweiligen Geschäfts- und Verwaltungsbereichen
- Sofortige Meldung sämtlicher einschlägigen Verstöße an den Compliance-Officer

3. UNABHÄNGIGKEIT DER FUNKTION

Der Compliance-Officer sowie sämtliche Mitarbeiter der Compliance-Abteilung sind innerhalb des Unternehmens unabhängig von kaufmännischen, Verwaltungs- und Kontrollfunktionen, damit sie ihre Arbeit frei und objektiv erledigen können. Die Unabhängigkeit wird durch organisatorischen Status und Objektivität erreicht:

- Aus organisatorischer Sicht ist die Compliance-Abteilung innerhalb der Hierarchie mit der Unternehmensleitung verbunden und berichtet ihr unmittelbar. Sie darf aus eigener Initiative ihre Aufgaben erledigen und ihre Zuständigkeiten wahrnehmen. Eine Einbeziehung der Mitglieder des Verwaltungsrates oder dessen Gremien ist gestattet.
- Zur Wahrung ihrer Objektivität dürfen Mitarbeiter der Compliance-Abteilung in den von ihnen kontrollierten Bereichen keine geschäftlichen oder Verwaltungsaufgaben übernehmen. Es gilt, dass die Objektivität schon dann gefährdet ist, wenn die Mitarbeiter der Compliance-Abteilung Abläufe oder Geschäftstätigkeiten kontrollieren, für die sie innerhalb des letzten Jahres zuständig waren. Professionelle Beratung im Zusammenhang mit diesen Abläufen und Geschäftstätigkeiten beeinträchtigt die Objektivität allerdings noch nicht.

4. LEISTUNG DER FUNKTION

Die Unternehmensleitung ist für die Bildung einer ständigen Compliance-Abteilung innerhalb des Unternehmens verantwortlich. Zu diesem Zweck ernennt die Unternehmensleitung offiziell einen Compliance-Officer, dessen Name sowie mögliche künftige Änderungen dem CSSF mitgeteilt werden, und weist diesem genügend personelle und technische Ressourcen zu, um die festgelegten Compliance-Ziele zu erreichen.

5. VERHÄLTNIS ZU ANDEREN GESCHÄFTS- UND VERWALTUNGSFUNKTIONEN

Bestimmte Aufgaben können – wie in Abschnitt 2.3 festgelegt – auf andere Geschäfts- und Verwaltungsfunktionen im Unternehmen übertragen oder mit diesen koordiniert werden. Folgende Aufgaben können übertragen werden:

Beschreibung der Compliance-Aufgabe	Geschäfts-/ Verwaltungsfunktion	Verantwortliche Person
XXXXX		
YYYYY		
ZZZZZ		

In diesen Fällen koordiniert und regelt die Compliance-Abteilung die übertragenen Compliance-Aufgaben gemäß folgenden Prinzipien:

- Die Compliance-Abteilung bleibt für die übertragenen Aufgaben verantwortlich.

Compliance-Charta

Von ALCO empfohlene Grundsätze

- Die verantwortliche Person, die im Geschäfts- bzw. Verwaltungsbereich für die Ausführung der übertragenen Aufgaben eingesetzt wurde, hat dem Compliance-Officer eventuelle Ergebnisse, Einschätzungen und ermittelte Risiken sofort formell zu melden. Der Compliance-Officer hat dabei hinsichtlich der übertragenen Aufgaben ein Weisungsrecht gegenüber dieser Person.
- Der Compliance-Officer hat freien Zugang zu allen Prüflisten oder anderen Arbeitsunterlagen, die von dieser Person als Dokumentation der Compliance-Aufgabe erstellt wurden.
- Im Zusammenhang mit diesen spezifischen Aufgaben darf die verantwortliche Person keine kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Zuständigkeiten in den von ihr kontrollierten Bereichen besitzen, das heißt die übertragenen Aufgaben müssen mit den anderen von dieser Person ausgeführten Aufgaben vereinbar sein.
- Die übertragenen Abläufe müssen einwandfrei dokumentiert werden. Dazu dienen interne Verfahren, die zwischen der Compliance-Abteilung und den Geschäfts- bzw. Verwaltungsabteilungen vereinbart werden.
- Zur Stärkung der Zusammenarbeit der beiden Funktionen und um die vollständige Umsetzung der Compliance-Richtlinien in allen Geschäfts- und Verwaltungsbereichen zu fördern, organisiert der Compliance-Officer regelmäßig Treffen mit den verantwortlichen Personen, die Aufgaben übernommen haben.

6. VERHÄLTNIS ZUM INTERNEN AUDIT

Die Compliance-Abteilung agiert unabhängig von der Abteilung internes Audit. Wenn dies möglich ist, kann die Compliance-Abteilung bestimmte Aufgaben an das interne Audit übertragen oder bestimmte Compliance-Angelegenheiten koordinieren. Arbeit und Leistung der Compliance-Abteilung werden durch das interne Audit regelmäßig überprüft.

7. ZUGANG ZU INFORMATIONEN UND VERTRAULICHKEIT

Die Mitarbeiter der Compliance-Abteilung haben jederzeit vollständigen, uneingeschränkten Zugang zu allen Informationen. Alle Mitarbeiter der Compliance-Abteilung müssen die Vorgaben über Vertraulichkeit erfüllen. Vertrauliche Informationen, die ihnen in Ausübung ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten zugänglich werden, dürfen weder zum persönlichen Vorteil noch in irgendeiner anderen Weise genutzt werden, wenn dies dem Gesetz widerspricht oder den Interessen des Unternehmens schaden könnte.

8. RECHT AUF EINLEITUNG VON NACHFORSCHUNGEN

Die Compliance-Abteilung hat das Recht, gegebenenfalls auf eigene Initiative Nachforschungen einzuleiten. In einem solchen Fall kann die Compliance-Abteilung auf die Fachkenntnisse anderer Abteilungen innerhalb des Unternehmens zurückgreifen (zum Beispiel Rechtsabteilung, internes Audit und interne Kontrolle). Die Compliance-Abteilung ist dann weiterhin für die Koordination der Nachforschung zuständig und dafür verantwortlich, dass der Unternehmensleitung und gegebenenfalls dem Verwaltungsrat die Ergebnisse der Analyse mitgeteilt werden.

9. BERICHTERSTATTUNG

Angesichts der Stellung der Compliance-Abteilung innerhalb der Hierarchie direkt unterhalb der Unternehmensleitung, ist eine regelmäßige formelle Berichtspflicht gegenüber der Unternehmensleitung einzuführen. Darüber hinaus hat der Compliance-Officer eine Ad-hoc-Berichtspflicht gegenüber dem Mitglied der Unternehmensleitung, das offiziell zum Compliance-Verantwortlichen ernannt wurde (vergleiche Abschnitt 2.2). Außerdem kann eine weitere Compliance-Berichterstattung gegenüber der Unternehmensgruppe ins Auge gefasst werden, entweder gegenüber der ausländischen Muttergesellschaft oder von ausländischen Niederlassungen und

Compliance-Charta Von ALCO empfohlene Grundsätze

Tochtergesellschaften an die Luxemburger Muttergesellschaft. Dies hängt jeweils von der vorherrschenden Gesetzgebung ab.

10. RECHT DER VERBINDUNGS-AUFNAHME ZUM VERWALTUNGSRAT

Der Compliance-Officer hat das Recht, relevante Fragen mit der Geschäftsleitung zu besprechen. Außerdem ist ein Eskalationsverfahren festzulegen und einzuführen, um zu garantieren,¹ dass der Compliance-Officer wesentliche Zwischenfälle direkt an den Verwaltungsrat oder dessen zuständige Gremien melden kann.

11. RÜCKGRIFF AUF EXTERNE SPEZIALISTEN

Die Compliance-Abteilung hat das Recht, bei spezifischen oder technischen Aspekten (zum Beispiel Rechtsbeistand) auf die Fachkenntnisse oder technischen Mittel Dritter außerhalb der Einrichtung oder innerhalb der gleichen Gruppe zurückzugreifen und behält dabei die Zuständigkeit für die (teilweise) ausgelagerten Aufgaben. Der Zugang Dritter zu vertraulichen Informationen unterliegt einer entsprechenden Beaufsichtigung bzw. einer Vertraulichkeitsvereinbarung.

¹ Der Compliance-Officer muss ohne Einschränkungen oder Sanktionen die Möglichkeit haben, den Verwaltungsrat einzubeziehen. Das ist empfehlenswert, um die Unabhängigkeit der Compliance-Abteilung gegenüber Geschäfts- und Verwaltungsmitarbeitern zu garantieren, die sich bei der Unternehmensleitung durchsetzen könnten. Die einzelnen Einrichtungen sollten erwägen, in angemessenen Zeitabständen auf VerwaltungsratsEbene eine Compliance-Prüfung durchzuführen.