

1. ZIEL

In Übereinstimmung mit dem CSSF-Rundschreiben 2004/155 hat der Verwaltungsrat von [Name des Unternehmens] (nachfolgend als das „Unternehmen“ bezeichnet) die folgenden Compliance-Richtlinien verabschiedet. Die Compliance-Abteilung des Unternehmens kann dabei detaillierte Vorgaben für die in diesen Compliance-Richtlinien beschriebenen Prinzipien machen.

Ziel der Compliance-Richtlinien ist es, ein ehrliches, von ethischen Erwägungen geprägtes Verhalten zu fördern und gleichzeitig zu garantieren, dass Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln und Branchennormen sowie der Verhaltenskodex des Unternehmens und sonstige Richtlinien der Unternehmensgruppe befolgt werden, um damit die Integrität des Finanzmarktes zu schützen.

Angestellte auf allen Ebenen haben die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft, rationell und nach besten Kräften auszuführen. Sie haben sich dem Unternehmen gegenüber loyal zu verhalten, wobei die legitimen Interessen von Kunden und am Unternehmen beteiligten Personen Vorrang genießen; die Mitarbeiter handeln ehrlich, unabhängig, unparteiisch, diskret und ohne persönliche Eigeninteressen.

Wie im CSSF-Rundschreiben 2004/155 gefordert, beschäftigen sich diese Compliance-Richtlinien mit folgenden Themen:

- Ermittlung der wichtigsten Compliance-Risikobereiche
- Erläuterung der vom Verwaltungsrat beschlossenen Prinzipien
- Bildung einer Compliance-Abteilung, Formulierung von deren Ziel sowie Wahrung ihrer Unabhängigkeit
- Notwendigkeit der Erarbeitung einer Compliance-Charta
- Einrichtung eines kontinuierlichen Weiterbildungsprogramms

2. GELTUNGSBEREICH

Diese vom Verwaltungsrat bestätigten Richtlinien gelten für alle Angestellten des Unternehmens ohne Einschränkungen sowie für sämtliche Dienstleister, die für das Unternehmen oder in dessen Namen auftreten (nachfolgend als „Angestellte“ bezeichnet).

3. INHALT DER RICHTLINIEN

I. Compliance-Abteilung

Die Leitungsebene des Unternehmens setzt eine Compliance-Abteilung ein, um die Umsetzung der Compliance-Richtlinien zu überwachen und deren Einhaltung zu garantieren. Die Arbeitsweise der Compliance-Abteilung sowie die künftige Entwicklung von deren Geltungsbereich hängen von Status, Organisation und Risiken der Geschäftstätigkeit des Unternehmens ab.

Die Compliance-Abteilung handelt unabhängig und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Sie garantiert die Einhaltung aller geltenden Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln und Branchennormen.
- Sie unterstützt die Leitungsebene bei der Durchsetzung ethischer Verhaltensregeln.
- Sie erfasst und beurteilt die nachfolgend beschriebenen Compliance-Risiken.
- Sie unterstützt die Leitungsebene beim Umgang mit solchen Risiken und deren Begrenzung.
- Sie berichtet der Führungsebene direkt über die relevanten Aspekte. und
- Sie informiert die Belegschaft und kümmert sich um die Weiterbildung.

Das Unternehmen legt Status, Organisation sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der Compliance-Abteilung in der Compliance-Charta nieder. Sämtliche Angestellten werden über die Charta in Kenntnis gesetzt.

II. Compliance-Risiken

Zu den Compliance-Richtlinien gehören sämtliche Maßnahmen, Handlungen und Alternativen, die zur Begrenzung der Risiken auf ein vertretbares Maß im Sinne der allgemeinen Ziele des Unternehmens beschlossen wurden.

Dies sind die wichtigsten Compliance-Risiken:

➤ Risiko des Verstoßes gegen ethische Verhaltensregeln

Dies bezieht sich auf das Risiko eines Verstoßes gegen ethische Verhaltensregeln durch das Unternehmen oder dessen Angestellte.

➤ Risiken hinsichtlich gesetzlicher und aufsichtsbehördlicher Vorgaben

Dies bezieht sich auf das Risiko der Nichteinhaltung von Gesetzen, Vorschriften und Branchennormen. Dazu gehören:

- Rechtsstreitrisiko: das Risiko hinsichtlich Urteilen in Gerichtsverfahren
- Vertrags- und Transaktionsrisiko: das Risiko der Fehlinterpretation oder Nichtbeachtung gesetzlicher Vorgaben im Zusammenhang mit Verträgen oder Transaktionen
- Gesetzgebungsrisiko: das Risiko im Zusammenhang mit Gesetzesänderungen

➤ Sanktionsrisiko

Dazu gehören:

- Das Risiko gerichtlicher, behördlicher oder disziplinarischer Strafen aufgrund der Nichteinhaltung von Gesetzen, Vorschriften, Verhaltensregeln, Normen bzw. vertraglicher Vereinbarungen.

➤ Risiko einer schlechten Reputation

Dies bezieht sich auf:

- das Schadensrisiko durch den geringeren Wert des Unternehmens und die Beeinträchtigung von dessen Reputation aufgrund wahrer oder falscher negativer öffentlicher Aussagen, aufgrund von Fehlern bei der Geschäftsausübung sowie Versäumnissen bei der Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften.

- Bestimmte Aspekte des Tagesgeschäfts, die aus einem der genannten Risiken erwachsen oder eines dieser Risiken nach sich ziehen.

III. Compliance-Prinzipien

Von den Angestellten wird erwartet, dass sie die folgenden Prinzipien anwenden und respektieren:

III.1 Setzen Sie sich bei der Berufsausübung und im Geschäftsverkehr für ein ethisches Verhalten ein und fördern Sie ein solches Verhalten

Von den Angestellten wird erwartet, dass sie ihren dienstlichen Verpflichtungen wie gute Staatsbürger nachkommen, die ethischen Richtlinien des Unternehmens respektieren und in diesem Zusammenhang auch Respekt gegenüber allen Mitmenschen zeigen.

Das Unternehmen verschafft sich keine Vorteile durch eine ungesetzliche oder unethische Ausübung seiner Geschäfte. Von den Angestellten wird sogar erwartet, dass sie den gemeinsamen Unternehmenswert der Integrität vertreten und repräsentieren. Die Direktoren des Unternehmens tragen die Hauptverantwortung, wenn es darum geht, Grundrichtung und Akzente der Unternehmensrichtlinien und des Geschäftsgebarens an diesem gemeinsamen Wert der Integrität auszurichten.

Die Angestellten erledigen die von ihnen verantworteten Aufgaben in gutem Glauben, mit einer ehrlichen Einstellung und integrem Verhalten, treten dabei mit der gebotenen Sorgfalt, Kompetenz und Vorsicht sowie dem entsprechenden Engagement auf und urteilen jederzeit vollkommen unabhängig nach bestem Wissen.

III.2 Halten Sie alle geltenden Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln und Branchennormen ein

Das Unternehmen ist verpflichtet, die Angestellten zu geltenden Gesetzen, Vorschriften, Verhaltensregeln, Branchennormen sowie zum Verhaltenskodex des Unternehmens auf dem Laufenden zu halten. Die Compliance-Abteilung übernimmt in diesem Zusammenhang die Verantwortung für die regelmäßige Organisation entsprechender Schulungen.

Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Verhaltensregeln, Branchennormen oder gegen den Verhaltenskodex des Unternehmens sind sofort der Compliance-Abteilung zu melden.

III.3 Vermeiden Sie Interessenkonflikte

Von den Angestellten wird erwartet, dass sie bei ihrer Arbeit Interessenkonflikte vermeiden. Sind Angestellte an Unternehmensentscheidungen beteiligt, handeln sie im Sinne des Unternehmens und der an ihm beteiligten Personen und bevorzugen – aufgrund persönlicher Erwägungen – in keiner Weise Dritte.

Der Verwaltungsrat gewährleistet eine strenge Trennung der Funktionen und sorgt dafür, dass die erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden, um die Trennung zwischen den eigenen Geschäftstransaktionen und denen Dritter zu wahren.

Compliance-Richtlinien Von ALCO empfohlene Grundsätze

Um eine gesetzeswidrige Weitergabe von Insiderinformationen zu verhindern, werden die Angestellten an ihre Verpflichtung erinnert, die von der Leitungsebene festgelegten Trennlinien („Chinesische Mauern“) zu respektieren. Sie kommen ihrer Geschäftstätigkeit in einer Weise nach, dass sichergestellt ist, dass sich ihre privaten bzw. persönlichen Interessen nicht mit den Interessen des Unternehmens oder den an ihm beteiligten Personen überschneiden und beispielsweise keine Konflikte aufgrund persönlicher, finanzieller oder anderweitiger Vorteile entstehen. Sollten sich dennoch Konflikte ergeben oder andeuten, ist die Compliance-Abteilung über diese Konflikte in geeigneter Weise in Kenntnis zu setzen. Der betroffene Angestellte beteiligt sich nicht an Entscheidungen oder Maßnahmen, die den Interessenkonflikt verursacht haben.

III.4 Ergreifen Sie sämtliche angemessenen Maßnahmen zum Schutz von Vertraulichkeit

Im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit innerhalb des Unternehmens erhalten Angestellte häufig vertrauliche Informationen über das Unternehmen, dessen Kunden, Lieferanten sowie andere beteiligte Personen. Die Angestellten haben in dem von der Leitungsebene vorgegebenen Rahmen Vertraulichkeit hinsichtlich sämtlicher ihnen anvertrauten Informationen zu wahren, es sei denn, die Offenlegung ist genehmigt oder gesetzlich gefordert. Zu den vertraulichen bzw. unternehmensinternen Informationen gehören sämtliche nichtöffentlichen Informationen, deren Bekanntgabe dem Unternehmen oder den an ihm beteiligten Personen schaden oder den Wettbewerbern nützen könnten.

Angestellte, die das Unternehmen verlassen, sind weiterhin verpflichtet, diese Informationen vertraulich zu behandeln.

III.5 Schützen Sie die Vermögenswerte des Unternehmens

Im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit innerhalb des Unternehmens wird von den Angestellten erwartet, dass sie die Vermögenswerte des Unternehmens schützen und gewährleisten, dass diese Werte in geeigneter Weise für die eigentlichen Geschäftszwecke eingesetzt werden.

Die Angestellten schützen die Vermögenswerte des Unternehmens in einer Weise, die von ihnen erwartet werden kann. Führungskräfte und Unternehmensleitung sind insbesondere für die Einrichtung und Durchführung geeigneter interner Kontrollen verantwortlich, mit denen die Vermögenswerte vor Verlust durch unbefugte oder unsachgemäße Nutzung oder Verfügung geschützt werden.

III.6 Schützen Sie die Interessen der Kunden

Die Angestellten erbringen ihre Dienstleistungen gemäß dem Verhaltenskodex des Unternehmens im Sinne der unmittelbaren Interessen der Kunden. Das Unternehmen ist seinen Kunden gegenüber jederzeit zu Sorgfalt und Ehrlichkeit verpflichtet und hat ihnen Vertrauen entgegenzubringen.

Die Angestellten sind hinsichtlich der geschäftlichen Angelegenheiten der Kunden frei von solchen Einflüssen, Interessen und Beziehungen, die ihr professionelles Urteilsvermögen oder ihre Objektivität beeinträchtigen oder beeinträchtigen können.

Bei der Ausführung der von ihnen verantworteten Aufgaben für das Unternehmen gehen die Angestellten mit Kunden, Dienstleistern, Lieferanten, Wettbewerbern und anderen beteiligten Personen gerecht um und vermeiden es, aus Manipulation, Verheimlichung oder privilegierter Nutzung von Informationen sowie anderen unlauteren Geschäftsgebaren ungerechtfertigterweise Vorteile zu ziehen.

Das Unternehmen behandelt jede Beschwerde eines Kunden in der geeigneten Weise.

III.7 Meldung von Unregelmäßigkeiten

Das Unternehmen entwickelt einen Rahmen zur Kultur der Unternehmensführung und fördert im Zusammenhang mit diesem System Fairness, Transparenz und Verantwortungsgefühl.

Dabei verbietet das Unternehmen Strafmaßnahmen gegenüber Angestellten, die in gutem Glauben eine Verletzung dieser Compliance-Richtlinien melden.

4. BESITZER DER RICHTLINIEN UND DATUM DER IMPLEMENTIERUNG

Der Compliance-Officer des Unternehmens wurde offiziell zum Besitzer dieser Richtlinien ernannt. Die Richtlinien gelten mit Wirkung vom [DATUM]. Ergänzungen zu diesen Compliance-Richtlinien können von der Compliance-Abteilung oder von der Leitungsebene gemacht werden und sind vom Verwaltungsrat des Unternehmens ordnungsgemäß zu bestätigen.

Streichungen in diesen Compliance-Richtlinien können vom Verwaltungsrat des Unternehmens, von der Leitungsebene sowie von der Compliance-Abteilung vorgenommen werden. Die Angestellten sind darüber umgehend in Kenntnis zu setzen.

Bestätigt vom Verwaltungsrat des Unternehmens am _____

Direktor
ordnungsgemäß bevollmächtigt
im Namen von
[]