

Merkblatt Mindestinhalt Weisung Verhalten im Rahmen der Vermögensverwaltung für Finanzinstitute im Sinne von Art. 17 FINIG

1. Allgemeines

Jedes Finanzinstitut muss im Sinne des Finanzinstitutsgesetz FINIG angemessen organisiert sein. Diesbezüglich wird durch die Aufsichtsorganisationen sowie die Eidg. Finanzmarktaufsicht namentlich geprüft, dass das Finanzinstitut für die geplante und ausgeübte Tätigkeit ein umfassendes und angemessenes Weisungswesen verfügt und dabei alle möglichen Risiken und Konflikte sowie Pflichten im Sinne des Finanzdienstleistungsgesetzes FIDLEG adressiert.

Zu dieser Dokumentation und Identifikation der betriebsrelevanten Risiken gehört insbesondere die Regelung des Verhaltens der Mitarbeitenden im Rahmen der Vermögensverwaltungstätigkeit (gewissermassen am „Point of Sale“). Darzulegen ist, welche Grundsätze innerhalb des Finanzinstituts gelten sollen.

Das vorliegende Merkblatt bzw. die hier umschriebenen Verhaltenspflichten können regelmässig zusammengelegt werden mit weiteren Bestimmungen. Es sei deshalb explizit auf die Merkblätter Information, Sorgfalts- und Transparenzpflicht, Umgang mit Kundschaft sowie Mitarbeitergeschäfte verwiesen.

Das vorliegende Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern beinhaltet diejenigen Punkte, die üblicherweise zu regeln sind und von der OSFINcontrol AG als Mindestinhalt erachtet werden. Die Form, in der die Verhaltensanweisungen geregelt werden, kann variieren. Die OSFINcontrol AG überprüft die Einhaltung der erwähnten Punkte anlässlich der Anschlussprüfung (Vorprüfung) wie auch im Rahmen der laufenden Aufsicht. Die Regelung der Verhaltensvorgaben bildet zudem einen zwingend notwendigen Aspekt für die Bewilligung durch die Eidg. Finanzmarktaufsicht FINMA.

2. Inhalt der Weisung

	Zu regelnde Themenbereiche	Bemerkungen
1.	Ziel / Grundlagen / Adressatenkreis	<p>Die Weisung soll einleitend umschreiben, welcher Themenbereich geregelt wird und was folglich die Ziele der Weisung sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es geht darum, Grundsätze und Leitbilder festzulegen, an denen sich das Finanzinstitut orientiert und die im Rahmen der Kundenbetreuung bzw. Vermögensverwaltung stets beachtet werden sollen - Instruktionen für konkrete Themenbereiche, wie die vorgenannten Grundsätze konkret umzusetzen sind - Regelung der Zuständigkeiten bzw. Kontrollen innerhalb des Instituts zur Sicherstellung, dass die Pflichten eingehalten werden <p>Im Weiteren ist auf die einschlägigen Grundlagen zu verweisen, die für ihre Erarbeitung relevant sind (u.a. Art. 6 ff. FIDLEG sowie Art. 6 ff. FIDLEV).</p>

		Schliesslich soll angegeben werden, für wen die Weisung Anwendung findet (üblicherweise sämtliche Mitarbeitenden des Finanzinstituts sowie das Oberleitungsorgan)
2.	Pflichtenheft und dazugehörige Massnahmen	<p>Ergänzend zu den durch FIDLEG ausdrücklich festgelegten Pflichten zu Sorgfalts-, Dokumentations- und Rechenschafts-, Transparenz und Sorgfaltspflichten sowie Angemessenheits- und Eignungsprüfung sind weitere Pflichten aufzuführen, für die das Finanzinstitut einheitliche Regelungen vorsieht. Dies können z.B. folgende sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze der angemessenen Verhaltensweise gegenüber der Kundschaft im Allgemeinen; keine betrügerischen Handlungen, Manipulationen von Transaktionen/Daten oder anderen Faktoren, etc. - Angabe von Zielmärkten und Zieljurisdiktionen und damit verbundene Grundsätze bei grenzüberschreitenden Geschäften (Cross Border), wobei wir empfohlen wird, diese im Detail in einer separaten Weisung zu regeln (mit Verweis auf entsprechende Abklärungen, sog. <i>Cross Border Manuals</i>, für sämtliche betreuten Zielmärkte) - Anforderungen an Personal, das mit Kunden/Partnern in ausländischen Jurisdiktionen arbeitet - Umgang mit sog. «Dormant Accounts» - Steuerkonformität - Datenschutz
3.	Grundsätze zum Umgang mit Kunden	<p>Es empfiehlt sich ab einer gewissen Betriebsgrösse und in Abhängigkeit des Kundenportfolios, Grundsätze festzulegen, wie der Zyklus einer Kundenbeziehung vom Onboarding über die laufende Betreuung im Rahmen eines Verwaltungsmandates bis zur Beendigung des Mandates bzw. der Kundenbeziehung zu regeln ist.</p> <p>Dabei sind folgende Punkte hervorzuheben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Informationen sind im Rahmen der Erstkontakte relevant (was ist von der Kundin zu wissen, was ist über das Finanzinstitut zu kommunizieren) - Welche Pflichten sind im Rahmen des Onboardings wahrzunehmen (vgl. auch Merkblatt Umgang mit Kundschaft), z.B. wie regelmässig im Minimum ein Kontakt, eine dokumentierte Interaktion bestehen muss - Welche Pflichten sind wahrzunehmen, wenn die Kundenbeziehung beendet wird (insbesondere auch bezüglich Aufbewahrung der relevanten Dokumentation unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen) - Instruktionen zur angemessenen Dokumentation im jeder der vorgenannten Phasen der Kundenbeziehung
4.	Weitere relevante Themen	Je nach Tätigkeit ist es angezeigt, zu weiteren Themen Grundsätze festzulegen, z.B. zu:

		<ul style="list-style-type: none"> - den konkret angebotenen Dienstleistungen bzw. Anlagestrategien. So wird sichergestellt, dass gegenüber einem Kunden von Beginn weg klargemacht wird, welche Dienstleistungen beispielsweise explizit nicht angeboten worden (z.B. keine reine Beratungstätigkeit, oder Ausschluss gewisser Anlagestrategien bzw. -instrumente und -produkte) - Kostenstruktur des Finanzinstituts: welche Dienstleistung wird mit welchen Gebühren verrechnet? Pauschalen, Einzelabrechnungen, weitere Modelle
--	--	---