

Compliance Weisung

Einleitung

Bellevue Asset Management AG ist ein von der FINMA regulierter Verwalter von Kollektivvermögen gemäss Art. 24 FINIG. Die Bellevue ist bestrebt, jederzeit sämtliche regulatorischen Anforderungen einzuhalten und entsprechend umzusetzen. Die Bellevue Asset Management AG lebt dabei eine beispielhafte Kontroll- und Compliance-Kultur, wobei der einzelne Mitarbeiter mit gutem Beispiel vorangeht und alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Weisungen jederzeit einhält. Neue oder bereits geltende Praktiken werden kritisch hinterfragt, wobei bei Nichteinhaltung von Standards eingegriffen wird und der Sachverhalt dem zuständigen Vorgesetzten oder dem Compliance Office gemeldet wird. Zudem wird das Three-Lines-of-Defence Modell konsequent eingehalten.

1 GELTUNGSBEREICH UND ZWECK

1.1 Geltungsbereich

Die vorliegende Weisung gilt für alle Mitarbeitenden der Bellevue Asset Management AG («BAM»), einschliesslich ihrer Tochtergesellschaften. Sie stützt sich auf das Reglement Risikopolitik.

Darüber hinaus gehende lokale Eigenheiten oder regulatorische Erfordernisse von einzelnen Tochtergesellschaften werden separat geregelt und gelten ergänzend zu dieser Weisung.

1.2 Zweck

Diese Weisung regelt die Verantwortlichkeiten aller Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der Einhaltung sämtlicher relevanten Vorschriften (Compliance).

Ausserdem regelt sie die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen der operativen Kontrollfunktion Compliance Office.

2 GRUNDSÄTZE

2.1 Eigenverantwortung

Die Verantwortung für die Kenntnis und Einhaltung der anwendbaren Regeln liegt bei jedem Einzelnen. Wer nicht sicher ist, welche Regeln Anwendung finden, kontaktiert seinen Vorgesetzten oder das Compliance Office.

2.2 Compliance Kultur

Passieren Fehler oder wird ein Fehlverhalten eines Mitarbeitenden festgestellt, so wird dies offen angesprochen, mit den Vorgesetzten und/oder mit dem Compliance Office besprochen und anschliessend behoben.

Glaubt ein Mitarbeitender, dass ein anderer Mitarbeitender oder ein Vorgesetzter einen Fehler gemacht hat, so kontaktiert er das Compliance Office.

3 ORGANISATION UND VERANTWORTLICHKEITEN

3.1 Führungsverantwortliche

Die Führungsverantwortlichen aller Stufen («*1st line of defense*») sorgen dafür, dass die Mitarbeitenden über die nötigen Kenntnisse verfügen oder diese erwerben und überprüfen die Einhaltung der Regeln im Rahmen ihrer Führungstätigkeit (Führungskontrollen). Führungskontrollen sind schriftlich zu dokumentieren.

3.2 Compliance Office

Das Compliance Office unterstützt und berät die Geschäftsleitung und die Mitarbeitenden als unabhängiges Kontrollorgan («*2nd line of defense*») bei der Durchsetzung und Überwachung aller Tätigkeiten, welche die Einhaltung von Gesetzen, Weisungen, Branchenstandards und Landesregeln sowie die Vermeidung von Reputationsschäden zum Ziel haben.

Der Head Legal & Compliance ist Mitglied der Geschäftsleitung und berichtet in Compliance-Angelegenheiten direkt an die Geschäftsleitung sowie – in relevanten Fällen – an den Verwaltungsrat.

4 FUNKTION UND AUFTRAG DER COMPLIANCE

4.1 Allgemeiner Auftrag

Das Compliance Office unterstützt die Geschäftsleitung und den Verwaltungsrat im Zusammenhang mit der Erarbeitung und Umsetzung risikogerechter Strategien, interner Weisungen, Arbeitsabläufe und bei der Wahl der zu treffenden Anordnungen und Massnahmen in der Folge der Feststellung von schwerwiegenden Verletzungen der Compliance, durch folgende Tätigkeiten:

- Beratung von Geschäftsleitung und Mitarbeitenden
- Überwachung gemäss Compliance Kontrollprogramm
- Ausbildung gemäss Ausbildungskonzept
- Überwachung der gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben
- Einhaltung sowie Aufdatierung des Weisungswesen

4.2 Anträge an die Geschäftsleitung

Das Compliance Office unterbreitet der Geschäftsleitung zuhanden des Verwaltungsrates zur Genehmigung:

- eine jährliche Übersicht und Beurteilung aller relevanten Compliance Risiken (Risk Assessment), einschliesslich der Wirksamkeit des Compliance Kontrollprogramms sowie die entsprechenden Methoden und Systeme zur Risikoüberwachung
- einen jährlichen Tätigkeitsbericht
- einen jährlichen Aktivitätenplan zur Beherrschung der identifizierten Compliance Risiken; dieser enthält die Erkenntnisse des letzten Tätigkeitsberichts, die Jahresziele und die risikoorientierten Hauptaktivitäten

4.3 Compliance Kontrollprogramm

Das Compliance Office erstellt und setzt ein Compliance Kontrollprogramm um, welches auf dem Kontrollkonzept (gemäss Ziff 5) basiert und den spezifischen, im Risk Assessment identifizierten Risiken, Rechnung trägt.

Es kann nach eigenem Ermessen weitere Kontrollen durchführen oder veranlassen.

4.4 Fachstelle für Geldwäschereibekämpfung

Die Fachstelle für Geldwäschereibekämpfung ist Bestandteil des Compliance Office.

Bei begründetem Verdacht auf Geldwäscherei oder Verdacht auf Terrorismus nach Art. 9 GwG oder bei einem einfachen Verdacht (gemäss Art. 305ter Abs. 2 StGB) erstattet das Compliance Office, entsprechend dem dafür vorgesehenen Prozess und nach Rücksprache mit dem CFO & CEO, die Verdachtsmeldung an die Meldestelle für Geldwäscherei (MROS).

4.5 Rechtsfälle

Das Compliance Office ist verantwortlich für die Bearbeitung von Rechtsfällen und schlägt der Geschäftsleitung vor, mit welchen externen Anwälten in eigener Sache zusammengearbeitet wird.

Als Bearbeitung von Rechtsfällen gelten insbesondere alle Kontakte mit in- und ausländischen Anwälten sowie die Bearbeitung von Verfahren im Zusammenhang mit:

- Zivil-, straf-, verwaltungs- und aufsichtsrechtlichen Verfahren
- Betreuungsrrechtlichen Verfahren
- Markenrechtlichen Verfahren
- Kundenreklamationen, die über routinemässige Anfragen von Kunden hinausgehen

Das Compliance Office stellt sicher, dass die Gruppengeschäftsleitung der Bellevue Group AG bei relevanten Rechtsfällen adäquat informiert ist.

4.6 Behördenanfragen

Das Compliance Office ist verantwortlich für die Bearbeitung von Behördenanfragen aus dem In- und Ausland.

Die direkte Übermittlung von nichtöffentlichen Informationen an ausländische Behörden ist nur im Rahmen der in Art. 42c FINMAG statuierten und im FINMA RS 2017/6 konkretisierten Voraussetzungen zulässig.

Das Compliance Office entscheidet in Absprache mit der Geschäftsleitung und sofern erforderlich unter Beizug externer Rechtsspezialisten über die Zulässigkeit der Informationsübermittlung ins Ausland. Erfolgt die Übermittlung, ist die ausländische Behörde oder Stelle auf die Vertraulichkeit und Spezialität hinzuweisen. Zudem müssen die Rechte von Kunden und Dritten strikte gewahrt bleiben und somit insbesondere das Geschäftsgeheimnis, die Bestimmungen über den Datenschutz sowie die Rechte aus dem Arbeitsverhältnis beachtet werden.

Das Compliance Office meldet eine beabsichtigte Direktübermittlung von Informationen an die FINMA, sofern die Information selbst von derart wesentlicher Bedeutung ist, dass sie auch unabhängig von einer allfälligen Übermittlung eine Meldepflicht an die Schweizer Aufsichtsbehörde

auslösen würde (Art. 29 Abs. 2 FINMAG), oder die Übermittlung als solche von wesentlicher Bedeutung ist. Eine Informationsübermittlung vor der Rückmeldung der FINMA ist unzulässig.

5 KONTROLLKONZEPT

Das Compliance Office orientiert sich im Rahmen des Risk Assessment und des Aktivitätenplans insbesondere an den folgenden Risiken:

- Geldwäscherei- und Terrorismusbekämpfung
- Anlagevorschriften und Investment Suitability & Appropriateness
- Steuerverbindlichkeiten (zB. FATCA, AIA)
- Cross Border Aktivitäten
- Sorgfalts-, Treue- und Informationspflichten
- Marktverhaltensregeln, einschliesslich Umgang mit vertraulicher, preissensitiver Information
- Handel und Abwicklung: geschäftliche Interessenkonflikte, Information Barriers und Insider Tatbestände
- Persönliche Interessenkonflikte, einschliesslich Mitarbeitergeschäfte, Geschenke, Reisen, Unterhaltung, persönliche Mandate
- Externe Vermögensverwalter und Service/Produkt Provider, einschliesslich Vergütungsregeln
- Neue Produkte und Dienstleistungen
- ESG Risiken (zB. BAM exclusion list, CO2-Bilanz)

6 AUSBILDUNG

6.1 Schulung und Ausbildungsverantwortung

Die Mitarbeitenden werden über die wesentlichen Compliance-Risiken sowie regulatorische Änderungen geschult. Die Ausbildungsverantwortung liegt beim Compliance Office.

6.2 Auszubildender Personenkreis und Periodizität

Das Compliance Office bestimmt über die Themen, den auszubildenden Personenkreis sowie die Periodizität der Schulungen. Neu eintretende Mitarbeitende sind über die für sie relevanten Compliance-Verpflichtungen und über deren Vollzug im betrieblichen Alltag zu informieren («Briefing»).

Über neue Regeln und deren Konsequenzen werden die Mitarbeitenden zeitgerecht informiert.

6.3 Dokumentation

Für die Führung der Schulungsdokumentation ist das Compliance Office zuständig. Sie besteht aus einer Liste, welche über das Thema der Schulung, Datum der Schulung sowie über die Schulungsteilnehmer informiert. Alternativ kann der Nachweis der Teilnahmebestätigung im Tool «ComplySci» dokumentiert werden. Das Compliance Office kann weitere Dokumentationen anordnen.

7 BERICHTERSTATTUNG

7.1 Berichterstattung an die Geschäftsleitung

Das Compliance Office berichtet an die Geschäftsleitung wie folgt:

- Ad hoc: unverzüglich über wesentliche Ereignisse und Entwicklungen

- Jährlich: Risk Assessment und Tätigkeitsbericht
 - Wesentliche Veränderungen in der Einschätzung des Compliance Risikos (sofern sich unterjährig keine Änderung ergibt).
- In der Regel monatlich in schriftlicher Form zu folgenden Themen:
 - Einhaltung des Compliance Action Plan, Projekte
 - Ergebnisse von Prüfungen der internen und externen Revision mit Auswirkungen auf Bereiche der Compliance; zu treffende Massnahmen inkl. Fristen
 - Entwicklung neuer Produkte und/oder Dienstleistungen unter Mitwirkung von Compliance
 - Überblick über neue oder revidierte Gesetze und andere Regulierungen, welche einen wesentlichen Einfluss auf die Organisation und die Geschäftstätigkeit der Gruppengesellschaften haben, sowie deren Umsetzung (Verfahren und Zeitplan)
 - Weisungswesen
 - Compliance relevante Vorkommnisse

7.2 Berichterstattung an den Verwaltungsrat

Compliance berichtet an den Verwaltungsrat wie folgt:

- Ad hoc: Ereignisse von besonderer Tragweite sind dem Verwaltungsrat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen, soweit dies nicht bereits durch die Geschäftsleitung erfolgt ist
- Jährlich: Risikolage sowie Tätigkeitsbericht einschliesslich des jährlichen Compliance Risk Assessment

Die Geschäftsleitung berichtet an den Verwaltungsrat, in der Regel anlässlich der ordentlichen Verwaltungsratssitzungen, wie folgt:

- Ad hoc: Ereignisse von besonderer Tragweite sind dem Verwaltungsrat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen
- Wesentlichste Elemente der Compliance Berichterstattung

7.3 Berichterstattung an das Audit & Risk Committee und Interne Revision der Bellevue Group AG

Das Compliance Office kann dem Audit Committee und der Internen Revision der Bellevue Group AG auf deren Verlangen die folgenden Berichte zustellen:

- Ad hoc: Ereignisse von besonderer Tragweite sowie der vorgeschlagenen Massnahmen
- Jährlich: Tätigkeitsbericht, einschliesslich des jährlichen Compliance Risk Assessment
- Jährlich: Aktivitäten Plan

Das Compliance Office unterstützt die Interne Revision der Bellevue Group AG auf deren Verlangen bei Kontrolltätigkeiten, welche die BAM betreffen.

8 DISZIPLINARMASSNAHMEN UND SANKTIONEN

Verstösse gegen die vorliegende Weisung werden gemäss den Bestimmungen des Personalreglements geahndet.