

ELVINGER, HOSS & PRUSSEN

LUXEMBOURG LAW FIRM

COMMISSION DE SURVEILLANCE DU SECTEUR FINANCIER

Nicht amtliche Übersetzung des französischen Originaltextes

Luxemburg, den 24. Oktober 2012

An alle Verwaltungsgesellschaften luxemburgischen Rechts im Sinne des Kapitels 15 des Gesetzes vom 17. Dezember 2010 über Organismen für gemeinsame Anlagen und an die Investmentgesellschaften, die im Sinne des Artikels 27 des Gesetzes vom 17. Dezember 2010 über Organismen für gemeinsame Anlagen keine Verwaltungsgesellschaft benannt haben

RUNDSCHREIBEN CSSF 12/546

Betreff: Genehmigung und Organisation der Verwaltungsgesellschaften luxemburgischen Rechts, die unter Kapitel 15 des Gesetzes vom 17. Dezember 2010 über Organismen für gemeinsame Anlagen fallen, sowie der Investmentgesellschaften, die im Sinne des Artikels 27 des Gesetzes vom 17. Dezember 2010 über Organismen für gemeinsame Anlagen keine Verwaltungsgesellschaft benannt haben.

Sehr geehrte Damen und Herren,

dieses Rundschreiben bezweckt, die auf alle Verwaltungsgesellschaften luxemburgischen Rechts, die unter Kapitel 15 des Gesetzes vom 17. Dezember 2010 über Organismen für gemeinsame Anlagen fallen (nachfolgend „Gesetz von 2010“) und auf alle

Investmentgesellschaften, die im Sinne des Artikels 27 des Gesetzes von 2010 keine Verwaltungsgesellschaft benannt haben (nachfolgend „SIAG“) anwendbaren Rundschreiben der CSSF 03/108 und 05/185 aufgrund der durch das Gesetz von 2010 und der Verordnung 10-4 der CSSF zur Umsetzung der Richtlinie 2010/43/EU der Europäischen Kommission vom 1. Juli 2010 (nachfolgend „Verordnung 10-4“) eingefügten Änderungen zu ersetzen.

Es integriert das Rundschreiben CSSF 11/508, so dass die Voraussetzungen für die Erlangung und Aufrechthaltung der Zulassung einer Verwaltungsgesellschaft und einer SIAG nunmehr im Rahmen eines einzigen Textes aufgeführt sind.

Ferner bezweckt es, zusätzliche Präzisierungen in Bezug auf einige Zulassungsvoraussetzungen vorzunehmen, insbesondere hinsichtlich der Neuanlage von Eigenmitteln, der Verwaltungsorgane, Maßnahmen hinsichtlich der Hauptverwaltung¹ und der Übertragungsregelungen.

Es ist ebenfalls anwendbar auf Zweigstellen und Repräsentanzen, die eine Verwaltungsgesellschaft gegebenenfalls im Ausland errichtet hat.

Nicht unter die Bestimmungen dieses Rundschreibens fallen die Verwaltungsgesellschaften, die den Kapiteln 16, 17 und 18 des Gesetzes von 2010 unterliegen.

¹ Der französische Originaltext des Rundschreibens sowie die amtliche französische Fassung der Richtlinie 2009/65/EG (einschließlich nachfolgender Änderungen und Ergänzungen) verwenden den Begriff *administration centrale*, wohingegen die amtliche englische Fassung der Richtlinie 2009/65/EG (einschließlich nachfolgender Änderungen und Ergänzungen) den Begriff *head office* und die amtliche deutsche Fassung der Richtlinie 2009/65/EG (einschließlich nachfolgender Änderungen und Ergänzungen) den Begriff „Hauptverwaltung“ verwenden.

INHALTSVERZEICHNIS

I. Voraussetzungen zur Erlangung und Aufrechterhaltung der Zulassung einer Verwaltungsgesellschaft, deren Tätigkeit auf die in Artikel 101 (2) des Gesetzes von 2010 genannte gemeinsame Portfolioverwaltung beschränkt ist	6
1. Grundprinzipien.....	6
2. Aktionäre (Artikel 103 und 108 des Gesetzes von 2010).....	6
3. Eigenmittel (Artikel 101 (4) und 102 (1) a) und b) des Gesetzes von 2010)	7
4. Die Organe der Verwaltungsgesellschaft (Artikel 102 (1) c), f) und 129 (5) des Gesetzes von 2010).....	9
4.1. <i>Die Mitglieder des Verwaltungsrats beziehungsweise die Mitglieder aller anderen Verwaltungsorgane, die die Verwaltungsgesellschaft kraft Gesetzes oder der Gründungsunterlagen vertreten (Artikel 102 (1) f) und 129 (5) des Gesetzes von 2010).....</i>	<i>9</i>
4.2. <i>Die Geschäftsleitung (Artikel 102 (1) c) des Gesetzes von 2010).....</i>	<i>10</i>
5. Maßnahmen hinsichtlich der Hauptverwaltung und der internen Organisationsstruktur (<i>gouvernance interne</i>)	13
5.1. <i>Maßnahmen hinsichtlich der Hauptverwaltung (Artikel 102 (1) e) des Gesetzes von 2010).....</i>	<i>13</i>
5.1.1. <i>Genauere Angaben bezüglich des ausführenden Personals einer Verwaltungsgesellschaft im Sinne des obigen Punkts 5.1., Unterpunkt 2. i. „zentrale Verwaltung“</i>	<i>14</i>
5.1.2. <i>Genauere Angaben bezüglich der oben in Punkt 5.1., Unterpunkt 2. ii. „zentrale Verwaltung“ genannten Ausführungsmechanismen einer Verwaltungsgesellschaft.....</i>	<i>15</i>
5.1.3. <i>Genauere Angaben zu der oben in Punkt 5.1., Unterpunkt 2. iv. „zentrale Verwaltung“ genannten Rechnungslegungsfunktion.....</i>	<i>17</i>
5.2. <i>Vorkehrungen auf dem Gebiet der internen Organisationsstruktur (gouvernance interne) (Artikel 109 und 111 des Gesetzes von 2010).....</i>	<i>18</i>

² *Centre administratif*

5.2.1. Allgemeine Anforderungen an Verfahren und Organisation (Artikel 5 der Verordnung 10-4)	18
5.2.2. Bearbeitung von Beschwerden	20
5.2.3. Ständige Compliance- und Innenrevisionsfunktion (Artikel 11 und 12 der Verordnung 10-4)	20
5.2.3.1. Die Compliance-Funktion.....	21
5.2.3.2. Die Innenrevisionsfunktion	22
5.2.4. Ständige Risikomanagement-Funktion und Risikomanagement-Verfahren .	23
5.2.4.1. Die ständige Risikomanagement-Funktion (Artikel 13 der Verordnung 10-4).....	23
5.2.4.2. Das Risikomanagement-Verfahren (Artikel 42 (1) des Gesetzes von 2010)	25
5.2.5. Persönliche Geschäfte (Artikel 14 der Verordnung 10-4).....	26
5.2.6. Interessenkonflikte (Artikel 109 (1) b) und 111 d) des Gesetzes von 2010) .	26
5.2.6.1. Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten (Artikel 18 bis 22 der Verordnung 10-4)	26
5.2.6.2. Strategien für die Ausübung von Stimmrechten (Artikel 23 der Verordnung 10-4).....	27
5.2.7. Wohlverhaltensregeln (Artikel 111 a) und b) des Gesetzes von 2010).....	28
5.2.8. Vergütungspolitik.....	28
5.2.9. Verpflichtung, das Bestehen von Maßnahmen im Bereich der internen Organisationsstruktur (gouvernance interne) bei den Beauftragten zu überprüfen	28
6. Externe Wirtschaftsprüfung (Artikel 104 des Gesetzes von 2010)	29
7. Genehmigungsbedingungen für die Übertragung (Artikel 110 (1) des Gesetzes von 2010)	29
7.1. Grundprinzipien	29
7.2. Besondere Bedingungen für die Übertragung der Anlageverwaltungsfunktion .	33

7.3 <i>Besondere Bedingungen für die Übertragung der Verwaltung von Organismen für gemeinsame Anlagen</i>	35
8. Geschäftsplan (Artikel 102 (1) d) des Gesetzes von 2010)	36
II. Voraussetzungen zur Erlangung und Aufrechterhaltung der Zulassung von Verwaltungsgesellschaften, welche Tätigkeiten der gemeinsamen Anlageverwaltung sowie der individuellen Verwaltung einzelner Portfolios im Rahmen eines Mandats gemäß Artikel 101 Absatz (3) des Gesetzes von 2010 ausüben.....	37
III. Die Verwaltungsgesellschaft und der Grundsatz der Niederlassungsfreiheit bzw. des freien Dienstleistungsverkehrs (Artikel 113, 114, 115, 116 und 117 des Gesetzes von 2010)	38
1. Niederlassungsfreiheit einer Zweigniederlassung	38
2. Freier Dienstleistungsverkehr	39
3. Allgemeine Bestimmungen im Hinblick auf die Niederlassungsfreiheit bzw. den freien Dienstleistungsverkehr	40
IV. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit	41
V. Die SIAG im Sinne des Artikels 27 des Gesetzes von 2010	41
VI. Behördliche Aufsicht über eine Verwaltungsgesellschaft gemäß Kapitel 15 des Gesetzes von 2010	42
VII. Behördliche Aufsicht über eine selbstverwaltete Investmentgesellschaft zur Anlage in Wertpapiere (SIAG).....	43
VIII. Schlussbestimmungen	44
1. Aufhebungsbestimmungen	44
2. Inkrafttreten	44
3. Übergangsbestimmungen	44
Anhänge.....	45

I. Voraussetzungen zur Erlangung und Aufrechterhaltung der Zulassung einer Verwaltungsgesellschaft, deren Tätigkeit auf die in Artikel 101 (2) des Gesetzes von 2010 genannte gemeinsame Portfolioverwaltung beschränkt ist

1. Grundprinzipien

Der Zugang zur Tätigkeit als Verwaltungsgesellschaft im Sinne des Kapitels 15 des Gesetzes von 2010 (nachfolgend „Verwaltungsgesellschaft“) unterliegt der vorherigen Zulassung durch die CSSF (Artikel 101 des Gesetzes von 2010).

Dies gilt ebenfalls für die von einer Verwaltungsgesellschaft luxemburgischen Rechts veranlasste Eröffnung von Zweigstellen in Luxemburg, von Repräsentanzen und Zweigniederlassungen im Ausland.

2. Aktionäre (Artikel 103 und 108 des Gesetzes von 2010)

2.1. Die CSSF erteilt einer Verwaltungsgesellschaft nur dann die Zulassung, wenn sie über die Identität der Aktionäre oder Gesellschafter, ob direkt oder indirekt³, ob natürliche oder juristische Personen, die über eine qualifizierte Beteiligung verfügen, und über die Höhe dieser Beteiligung informiert wird. Die CSSF muss davon überzeugt sein, dass ein Halter einer qualifizierten Beteiligung nicht nur die Anforderungen hinsichtlich seines Leumunds erfüllt, sondern dass er seine Befugnisse auch in einer Weise ausübt, die eine solide und umsichtige Geschäftsleitung der Verwaltungsgesellschaft gewährleistet. Unter qualifizierter Beteiligung versteht man eine direkte oder indirekte Beteiligung an einem Unternehmen in Höhe von mindestens 10% des Kapitals oder der Stimmrechte oder jede andere Möglichkeit der Ausübung von maßgeblichem Einfluss auf die Geschäftsleitung des Unternehmens, an welchem diese Beteiligung gehalten wird (Artikel 1 (28) des Gesetzes von 2010).

Darüber hinaus ist es erforderlich, dass die Struktur der direkten und indirekten Aktionäre so organisiert ist, dass die für die Beaufsichtigung der Einrichtung zuständigen Behörden und gegebenenfalls der Personen, die enge Verbindungen zur Gesellschaft unterhalten, eindeutig zu ermitteln sind und dass diese Beaufsichtigung ungehindert ausgeübt werden kann (Artikel 102 (2) des Gesetzes von 2010).

Die Genehmigung der Aktionärsstruktur erfolgt unter der Bedingung, dass die Aktionäre oder Gesellschafter, die die Entscheidung getroffen haben, eine qualifizierte Beteiligung an einer Verwaltungsgesellschaft zu erwerben, über die erforderlichen Eigenschaften verfügen, um eine solide und umsichtige Leitung der Verwaltungsgesellschaft zu gewährleisten. Der Begriff der soliden und umsichtigen Leitung wird im Lichte der in Artikel 108 des Gesetzes von 2010 genannten Einschätzungskriterien beurteilt, der auf Artikel 18 des geänderten Gesetzes vom 5. April 1993 über den Finanzsektor verweist. Die fünf Kriterien sind: die berufliche Ehrenhaftigkeit des potenziellen Erwerbers; der Leumund und die Berufserfahrung jeder Person, welche die Leitung der Tätigkeiten der

³ Unter indirekten Aktionären versteht man die Endaktionäre und wirtschaftlich Berechtigten in der Aktionärsstruktur der Verwaltungsgesellschaft.

Verwaltungsgesellschaft nach Abschluss des Erwerbsverfahrens übernimmt; die finanzielle Stabilität des potenziellen Erwerbers; die Einhaltung der behördlichen und aufsichtsrechtlichen Anforderungen auf Gruppenebene; das Risiko von Geldwäsche und von Terrorismusfinanzierung.

Jede Gesellschaft, welche in die direkte Aktionärsstruktur einer Verwaltungsgesellschaft eintritt, muss grundsätzlich über ein Kapital verfügen, das zumindest dem Betrag entspricht, den sie am Kapital der Zielgesellschaft halten möchte, gegebenenfalls abzüglich anderer Beteiligungen.

Falls die Depotbank direkt oder indirekt eine qualifizierte Beteiligung an einer Verwaltungsgesellschaft hält, muss die Verwaltungsgesellschaft Interessenkonflikte, die durch diese Beteiligung entstehen können, ermitteln und sich gemäß den in der Interessenkonfliktpolitik der Verwaltungsgesellschaft vorgesehenen Verfahren bemühen, sie zu beseitigen.

Die Verwaltungsgesellschaft hat die CSSF vorab über Änderungen im Hinblick auf die Halter qualifizierter Beteiligungen oder im Hinblick auf die Möglichkeit, einen maßgeblichen Einfluss auszuüben zu informieren, sobald sie davon Kenntnis erlangt (Artikel 108 (1) des Gesetzes von 2010).

2.2. Zum Zweck der Sicherstellung der Einhaltung der behördlichen Anforderungen und Wohlverhaltensregeln kann die CSSF eine Patronatserklärung (*lettre de patronage*) verlangen. Der Aussteller dieser Erklärung verpflichtet sich gegenüber der CSSF, dass der begünstigte Rechtsträger die durch anwendbares Recht vorgeschriebenen behördlichen Anforderungen einhält/einhalten wird, insbesondere bezüglich der Anforderungen an die Eigenmittel. Diese Erklärung kann verlangt werden:

- zum Zeitpunkt der Zulassung der Verwaltungsgesellschaft
- zum Zeitpunkt eines Wechsels der Aktionärsstruktur und
- falls im Laufe des Bestehens der Verwaltungsgesellschaft die finanzielle Stabilität des/der bestehenden Aktionärs/Aktionäre nicht mehr gewährleistet ist.

3. Eigenmittel (Artikel 101 (4) und 102 (1) a) und b) des Gesetzes von 2010)

3.1. Jede Verwaltungsgesellschaft muss über angemessene und ausreichende Finanzmittel im Verhältnis zu ihrer Tätigkeit verfügen.

Sie muss dazu zum Zeitpunkt ihrer Gründung über ein Anfangskapital von mindestens 125.000 Euro oder über einen vollständig eingezahlten entsprechenden Betrag in einer anderen Währung in mindestens der gleichen Höhe verfügen.

Die CSSF genehmigt grundsätzlich keine Sacheinlagen, wie etwa die Einbringung von Forderungen, weder zum Zeitpunkt der Gründung der Verwaltungsgesellschaft noch bei einer Kapitalerhöhung im Laufe ihrer Geschäftstätigkeit.

Jede Verwaltungsgesellschaft, deren Zulassung lediglich die gemeinsame Verwaltung im Sinne des Artikels 101 (2) des Gesetzes von 2010 umfasst, muss zu jeder Zeit einen Betrag an Eigenmitteln zumindest in Höhe des höheren der beiden nachfolgenden Beträge nachweisen:

- 125.000 Euro (ergänzt um einen zusätzlichen Betrag an Eigenmitteln in Höhe von 0,02 % des Betrags des Wertes des Portfolios der Verwaltungsgesellschaft, der 250 Millionen Euro übersteigt. Die erforderliche Summe des Anfangskapitals und des zusätzlichen Betrags darf 10 Millionen Euro nicht überschreiten);
- ein Viertel der jährlichen fixen Gemeinkosten des vorangegangenen Geschäftsjahres (Artikel 102 (1) a), 3. Gedankenstrich, in Verbindung mit Artikel 21 der Richtlinie 2006/49/EG).

Ab der Zulassung der Verwaltungsgesellschaft wird der Mindestbetrag an Eigenmitteln auf Grundlage der voraussichtlichen Daten hinsichtlich der fixen Gemeinkosten des Geschäftsjahres berechnet.

Unter fixen Gemeinkosten sind die Personal- und Organkosten sowie Betriebskosten zu verstehen.

Im Rahmen der Regelungen des Artikels 102 (1) a) des Gesetzes von 2010 muss eine Verwaltungsgesellschaft nicht bis zu 50% der zusätzlichen Eigenmittel, welche anhand des den 250 Millionen Euro übersteigenden Wertes des verwalteten Portfolios berechnet werden, bereithalten, wenn sie über eine Garantie eines Kreditinstituts oder eines Versicherungsunternehmens in Höhe des gleichen Betrages verfügt.

Die Bereitstellung einer solchen Garantie wie auch jegliche Änderungen bezüglich der Garantiebedingungen müssen der CSSF ohne Verzögerung mitgeteilt werden.

3.2. Artikel 102 (1) b) des Gesetzes von 2010 bestimmt, dass die Eigenmittel im Sinne des vorangehenden Punkts 3.1. zur ständigen Verfügung der Verwaltungsgesellschaft bereitgehalten werden und in deren eigenem Interesse angelegt werden müssen. Unter Berücksichtigung des Voranstehenden verlangt die CSSF, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Eigenmittel der Verwaltungsgesellschaft ständig zur Verfügung stehen, um somit die Kontinuität und die Rechtmäßigkeit der von einer Verwaltungsgesellschaft ausgeführten Tätigkeiten und erbrachten Dienstleistungen zu gewährleisten. Daraus ergibt sich, dass die Eigenmittel weder zum Zwecke der Anlage beim Aktionär der Verwaltungsgesellschaft, noch zum Zwecke der Finanzierung eines diesem Aktionär gewährten Kredits verwendet werden dürfen.

Es ist gleichwohl zulässig, die fraglichen Eigenmittel in flüssige Vermögenswerte oder in leicht und kurzfristig in flüssige Mittel umwandelbare Vermögenswerte, welche keine spekulativen Posten enthalten, anzulegen. Jede Beteiligung einer Verwaltungsgesellschaft an einer anderen Gesellschaft muss der CSSF gegenüber ohne Verzögerung angezeigt werden. In diesem Zusammenhang verlangt die CSSF, dass die Beteiligung ausschließlich durch Überschüsse an Eigenmitteln finanziert wird, über welche die Verwaltungsgesellschaft gegebenenfalls im Zusammenhang mit der gesetzlich vorgeschriebenen Kapitaldecke nach dem Wortlaut der Artikel 101 (4) und 102 (1) a) des Gesetzes von 2010 verfügt. Im Übrigen muss die Geschäftstätigkeit der Tochtergesellschaft im Einklang mit den Geschäftstätigkeiten stehen, die von der Verwaltungsgesellschaft ausgeübt werden dürfen.

4. Die Organe der Verwaltungsgesellschaft (Artikel 102 (1) c), f) und 129 (5) des Gesetzes von 2010)

4.1. Die Mitglieder des Verwaltungsrats beziehungsweise die Mitglieder aller anderen Verwaltungsorgane, die die Verwaltungsgesellschaft kraft Gesetzes oder der Gründungsunterlagen vertreten (Artikel 102 (1) f) und 129 (5) des Gesetzes von 2010)

Die Mitglieder des Verwaltungsrats beziehungsweise der ständige Vertreter, falls eine juristische Person als Verwaltungsratsmitglied ernannt wurde, sowie die Mitglieder aller anderen Verwaltungsorgane, die die Verwaltungsgesellschaft kraft Gesetzes oder der Gründungsunterlagen vertreten (mindestens drei), müssen ausreichend gut beleumdet sein und über ausreichend Erfahrung hinsichtlich der Art der betreffenden OGAW und OGA verfügen. Zu diesem Zweck sind die Namen dieser Personen sowie jeder Wechsel dieser Personen der CSSF unverzüglich zwecks Genehmigung mitzuteilen.

Dieser Mitteilung müssen nachfolgende Informationen beigefügt werden:

- ein aktueller, unterschriebener und datierter Lebenslauf;
- eine Kopie des Reisepasses/des Personalausweises;
- eine Ehrenhaftigkeitserklärung (*déclaration sur l'honneur*), wie sie auf der Internetseite der CSSF (www.cssf.lu) heruntergeladen werden kann und
- falls in der Gerichtsbarkeit der betroffenen Person verfügbar, ein aktueller Auszug aus dem Strafregister / polizeiliches Führungszeugnis.

Bezüglich der ausreichenden Erfahrung müssen die Verwaltungsmitglieder beziehungsweise der ständige Vertreter, soweit eine juristische Person als Verwaltungsratsmitglied ernannt wurde, über eine angemessene berufliche Erfahrung durch die Tatsache verfügen, dass sie bereits entsprechende Tätigkeiten mit einem hohen Verantwortungs- und Selbständigkeitsniveau ausgeübt haben.

Außerdem muss jedes Verwaltungsratsmitglied der Verwaltungsgesellschaft für seine Aufgaben die erforderliche Zeit und Aufmerksamkeit aufwenden. Daher muss es darauf achten, die Anzahl seiner weiteren beruflichen Verpflichtungen, insbesondere Mandate

bei anderen Gesellschaften, im notwendigen Maß zu beschränken, so dass es seine Aufgaben ordnungsgemäß ausführen kann.

Soweit jede Verwaltungsgesellschaft über ein solides System der Unternehmensführung verfügen muss, müssen ihr Aktionär beziehungsweise ihre Aktionäre diesem Prinzip bei der Zusammenstellung des Verwaltungsrats der Verwaltungsgesellschaft Rechnung tragen. Wenn beispielsweise eine Bank Aktionärin einer Verwaltungsgesellschaft ist und diese Bank darüber hinaus die Funktion der Depotbank eines oder mehrerer der von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten Fonds ausübt, muss gewährleistet sein, dass der Verwaltungsrat der Verwaltungsgesellschaft nicht mehrheitlich aus Vertretern der Berufslinie „Depotbank“ zusammengesetzt ist. Im Fall einer SICAV, die eine Verwaltungsgesellschaft bestellt hat, ist es außerdem empfehlenswert, dass der Verwaltungsrat der beiden Rechtsträger nicht mehrheitlich aus denselben Personen zusammengesetzt ist.

Dieser Punkt 4.1. ist ebenso auf Aufsichtsratsmitglieder anwendbar, falls die Verwaltungsgesellschaft eine dualistische Form angenommen hat.

4.2. Die Geschäftsleitung (Artikel 102 (1) c) des Gesetzes von 2010)

Unter Geschäftsleitung versteht man die Personen, die tatsächlich die Geschäftstätigkeit der Verwaltungsgesellschaft im Sinne des Artikels 102 (1) c) des Gesetzes von 2010 bestimmen (hiernach „die Geschäftsleiter“), unabhängig von der angenommenen juristischen Form. Sie müssen mindestens zu zweit sein.

Die Geschäftsleiter müssen ebenfalls ausreichend gut beleumdet sein und auch in Bezug auf den Typ der von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW und OGA über die erforderliche Erfahrung verfügen. Zu diesem Zweck ist der Name jedes Geschäftsleiters sowie jeder Wechsel dieser Personen der CSSF unverzüglich zwecks Genehmigung mitzuteilen.

Dieser Mitteilung müssen nachfolgende Informationen beigefügt werden:

- ein aktueller, unterschriebener und datierter Lebenslauf;
- eine Kopie des Reisepasses/des Personalausweises;
- eine Ehrenhaftigkeitserklärung (*déclaration sur l'honneur*), wie sie auf der Internetseite der CSSF (www.cssf.lu) heruntergeladen werden kann und
- falls in der Gerichtsbarkeit der betroffenen Person verfügbar, ein aktueller Auszug aus dem Strafregister / polizeiliches Führungszeugnis.

Bezüglich der erforderlichen Erfahrung müssen die Geschäftsleiter über eine angemessene berufliche Erfahrung durch die Tatsache verfügen, dass sie bereits entsprechende Tätigkeiten mit einem hohen Verantwortungs- und Selbstständigkeitsniveau ausgeübt haben.

Die CSSF muss die Geschäftsleiter direkt kontaktieren können. Diese Personen müssen in der Lage sein, alle Informationen zur Verfügung zu stellen, welche die CSSF als unverzichtbar für ihre Überwachung betrachtet.

Die beiden⁴ Geschäftsleiter müssen sich grundsätzlich zur Ausübung ihrer Funktion dauerhaft in Luxemburg befinden. Dem steht nicht entgegen, dass die Geschäftsleiter ihren Wohnsitz an einem Ort haben, welcher es ihnen erlaubt, sich prinzipiell täglich nach Luxemburg zu begeben.

Unter Berücksichtigung der Art, des Maßstabs und der Komplexität der Tätigkeiten der Verwaltungsgesellschaft kann die CSSF jedoch einen begründeten und vorab zu stellenden Antrag auf Gewährung einer Ausnahme genehmigen, wonach sich lediglich ein Geschäftsleiter der Verwaltungsgesellschaft dauerhaft in Luxemburg befinden muss.

Die Geschäftsleiter bilden ein Geschäftsleitungsgremium. Die Mitglieder dieses Gremiums arbeiten eng und kollegial zusammen, um sämtliche sich aus ihren Verantwortlichkeiten ergebenden Handlungen auszuführen.

Das Geschäftsleitungsgremium ist unter anderem, unter der Letztverantwortung des Verwaltungsrats, verantwortlich:

- für die Umsetzung der Geschäftsführungsstrategien und -grundsätze bezüglich der Hauptverwaltung und internen Organisationsstruktur (*gouvernance interne*) gemäß nachstehendem Punkt 5 auf Grundlage von präzisen schriftlichen internen Grundsätzen und Verfahren;
- für die Umsetzung von angemessenen internen Kontrollmechanismen (d.h. die ständige Compliance-Funktion, die ständige Innenrevisionsfunktion und die ständige Risikomanagement-Funktion);
- dafür Sorge zu tragen, dass die Verwaltungsgesellschaft über die technischen und personellen Infrastrukturen verfügt, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlich sind;
- unter Anwendung des Artikels 10.2 a) der Verordnung 10-4 für die Umsetzung der allgemeinen Anlagepolitik für jeden von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW, wie sie je nach Fall im Verkaufsprospekt, dem Verwaltungsreglement des Fonds oder den Gründungsunterlagen der Investmentgesellschaft definiert ist;
- unter Anwendung des Artikels 10.2 b) der Verordnung 10-4 für die Überwachung der Festlegung der Anlagestrategien für sämtliche von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW;
- unter Anwendung des Artikels 10.2 f) der Verordnung 10-4 für die Festlegung sowie der anschließenden Einreichung zur regelmäßigen Überprüfung der Risikomanagement-Grundsätze sowie der in Artikel 43 der Verordnung 10-4 vorgesehenen Vorkehrungen, Verfahren und Methoden zur Umsetzung dieser Grundsätze, insbesondere des Systems der Risikobeschränkung für sämtliche verwalteten OGAW und

⁴ Sollte die Verwaltungsgesellschaft mehr als zwei Geschäftsleiter haben, gilt die Regelung trotzdem nur für zwei Geschäftsleiter.

- für die Umsetzung und Befolgung der Vermarktungsgrundsätze und des Vertriebsnetzes der von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW/OGA.

Um seinen Verantwortlichkeiten gerecht zu werden, muss das Geschäftsleitungsgremium in einer den Tätigkeiten der Verwaltungsgesellschaft angepassten Funktionsweise handeln. So müssen die Geschäftsleiter beispielsweise regelmäßig miteinander in Kontakt treten und regelmäßige Treffen abhalten. Über diese Treffen sind schriftliche Protokolle zu erstellen, welche in den Räumlichkeiten der Verwaltungsgesellschaft in Luxemburg verfügbar sein müssen. Dabei ist wichtig, dass die Tagesordnung der regelmäßigen Treffen der Geschäftsleiter unter anderem eine Erörterung der unten in Punkt 5.2.1.2. vorgesehenen *“management information“* enthält.

Das Geschäftsleitungsgremium informiert den Verwaltungsrat regelmäßig in umfassender und schriftlicher Form über die Tätigkeiten der Verwaltungsgesellschaft und der OGAW/OGA, die diese verwaltet.

Jeder neue Antrag auf Zulassung einer Verwaltungsgesellschaft muss eine Beschreibung der Verantwortlichkeiten und der Funktionsweise des Geschäftsleitungsgremiums enthalten.

Im Rahmen der Tätigkeit des Geschäftsleitungsgremiums müssen jedem Geschäftsleiter spezifische Verantwortlichkeitsbereiche im Hinblick auf die Aufgaben im Zusammenhang mit der Tätigkeit der gemeinsamen Portfolioverwaltung, einschließlich des Risikomanagements, zugewiesen werden. Diese Verteilung der Aufgaben muss so organisiert sein, dass Interessenkonflikte vermieden werden. Folglich dürfen einem Geschäftsleiter nicht die Tätigkeiten zur Eingehung von Risiken und zur unabhängigen Kontrolle dieser Risiken übertragen werden (d.h. die Ausführung und/oder die Kontrolle der Risikomanagement-Funktion und der Funktion der Anlageverwaltung dürfen beispielsweise nicht durch denselben Geschäftsleiter wahrgenommen werden).

Die Geschäftsleiter müssen nicht notwendigerweise Angestellte der von ihnen verwalteten Verwaltungsgesellschaft sein, vorausgesetzt dass eine Vereinbarung besteht, die ihre Rechte und Pflichten genau festlegt und gegebenenfalls beschreibt, mit wem eine hierarchische Angliederung besteht (d.h. der Verwaltungsrat der Verwaltungsgesellschaft, jede organisatorische Einheit, die auf Ebene der Gruppe, zu der die Verwaltungsgesellschaft gehört, besteht und mit der eine funktionelle Verbindung besteht, usw.).

Es ist auch nicht ausgeschlossen, dass diese Personen als Geschäftsleiter mehrerer Verwaltungsgesellschaften agieren, vorausgesetzt dass die CSSF einen Nachweis erhalten hat, dass die Ausübung der verschiedenen Aufgaben die ordnungsgemäße, ehrenhafte und professionelle Ausübung der einzelnen Aufgaben nicht verhindert oder dazu geeignet ist, sie zu verhindern. Folglich müssen die Geschäftsleiter bei ihrer täglichen Arbeit durch einen genügenden Bestand an qualifiziertem, in Luxemburg tätigem Personal unterstützt werden.

Dies schließt die Möglichkeit für die Geschäftsleiter nicht aus, auf Grundlage eines Dienstleistungsvertrags auf die bestehenden Kenntnisse und/oder die technischen Mittel anderer organisatorischer/operationeller Dienstleister der Gruppe zurückzugreifen, zu der die Verwaltungsgesellschaft gehört und/oder von Dritten, die über die Kapazitäten, die Qualität und die erforderlichen Genehmigungen verfügen, um die erforderliche Unterstützung zuverlässig und professionell zu erbringen.

Dem Prinzip der Unabhängigkeit der Verwaltungsgesellschaft von der Depotbank steht entgegen, dass ein Geschäftsleiter Angestellter der Depotbank eines OGAW ist, welcher von der Verwaltungsgesellschaft verwaltet wird.

Dieser Punkt 4.2. ist ebenso auf die Aufsichtsratsmitglieder anwendbar, falls die Verwaltungsgesellschaft eine dualistische Form angenommen hat.

5. Maßnahmen hinsichtlich der Hauptverwaltung und der internen Organisationsstruktur (*gouvernance interne*)

5.1. *Maßnahmen hinsichtlich der Hauptverwaltung (Artikel 102 (1) e) des Gesetzes von 2010)*

Jede Verwaltungsgesellschaft muss über eine Hauptverwaltung in Luxemburg verfügen, welche ein „Entscheidungszentrum“ und eine „zentrale Verwaltung“ beinhaltet. Dieses Erfordernis bedeutet, dass sich eine Verwaltungsgesellschaft nicht darauf beschränken kann, einen rechtlichen oder satzungsmäßigen Sitz in Luxemburg zu haben.

Die Hauptverwaltung, die im weitesten Sinne die Geschäftsführungs-, Verwaltungs-, Ausführungs- und Kontrollfunktionen umfasst, muss es der Einrichtung ermöglichen, die Kontrolle über die Gesamtheit ihrer Tätigkeit innezuhaben.

1. Der Begriff des Entscheidungszentrums beinhaltet nicht nur die Tätigkeit der Geschäftsleiter (mindestens zwei) gemäß Artikel 102 (1) c) des Gesetzes von 2010, sondern gegebenenfalls auch diejenige der für die verschiedenen Verwaltungs- und Überwachungsaufgaben Verantwortlichen und der Verantwortlichen der verschiedenen Abteilungen oder Tätigkeitsfelder innerhalb der Verwaltungsgesellschaft.
2. Die zentrale Verwaltung beinhaltet insbesondere eine gute administrative und buchhalterische Organisation, die unter anderem die angemessene Durchführung der Geschäfte, die korrekte und vollständige Erfassung der Geschäfte, die Erstellung zuverlässiger und zügig abrufbarer Informationen betreffend die Geschäftsführung, die Überwachung der übertragenen Aufgaben, das Interessenkonfliktmanagement und die Einhaltung der anwendbaren Wohlverhaltensregeln sicherstellt. Zu diesem Zweck muss die Verwaltungsgesellschaft in Luxemburg über die notwendigen und hinreichenden Arbeitskräfte und technischen Mittel verfügen, um die beabsichtigten Tätigkeiten durchführen und um die Überwachung der übertragenen Aufgaben gewährleisten zu

können. Dies beinhaltet, dass sie vor Ort über folgende nicht erschöpfend aufgelisteten Elemente verfügt:

- i. eigenes ausführendes Personal, welches bezüglich Kompetenz und Anzahl in der Lage ist, die getroffenen Entscheidungen durchzuführen (Punkt 5.1.1.),
- ii. ihre eigenen Ausführungsmechanismen, d.h. Verfahren und eine technische und Datenverarbeitungsinfrastruktur (Punkt 5.1.2.),
- iii. eine Dokumentation ihrer und der durch andere auf Rechnung der Verwaltungsgesellschaft ausgeführten Geschäfte. Der Zugang zur Dokumentation der durch Beauftragte durchgeführten Geschäfte kann auf elektronischem Weg oder auf einfache Anforderung erfolgen und
- iv. eine Rechnungslegungsfunktion (Punkt 5.1.3.).

Der Begriff der Hauptverwaltung bedeutet auch, dass eine Verwaltungsgesellschaft über eigene Räumlichkeiten in Luxemburg verfügen muss.

5.1.1. Genauere Angaben bezüglich des ausführenden Personals einer Verwaltungsgesellschaft im Sinne des obigen Punkts 5.1., Unterpunkt 2. i. „zentrale Verwaltung“⁵

Gemäß Artikel 6 der Verordnung 10-4 der CSSF muss jede Verwaltungsgesellschaft über ausreichend Personal in Luxemburg verfügen, das über die erforderlichen Qualifikationen, Kenntnisse und den Sachverstand verfügt, um die Erfüllung der beabsichtigten Aufgaben sicherzustellen und um die übertragenen Tätigkeiten wirksam zu überwachen.

Das Personal wird grundsätzlich durch die Verwaltungsgesellschaft angestellt. Die CSSF kann hiervon Ausnahmen zulassen und kann genehmigen, dass das gesamte Personal oder Teile des Personals abgeordnet oder von einem Rechtsträger, der zur selben Unternehmensgruppe gehört, bzw. von einer Drittgesellschaft zur Verfügung gestellt wird. In diesem Fall muss der Vertrag, der die Abordnung oder die Zurverfügungstellung regelt, bei der CSSF zur vorherigen Genehmigung eingereicht werden. Des Weiteren muss dieser Vertrag Regelungen über den Umgang mit Interessenkonflikten zwischen dem betroffenen Personal und dem Rechtsträger beinhalten. Das so zur Verfügung gestellte bzw. abgeordnete Personal muss in Luxemburg während der üblichen Geschäftszeiten erreichbar sein.

Das Personal einer Verwaltungsgesellschaft kann gemäß Artikel 6.3. der Verordnung 10-4 mehrere Aufgaben wahrnehmen. Die Ausübung mehrerer Aufgaben darf die ordnungsgemäße, ehrenhafte und professionelle Ausübung der einzelnen Aufgaben nicht verhindern oder dazu geeignet sein, sie zu verhindern.

Langfristige Abwesenheiten oder Kündigungen des Personals dürfen die Funktionsfähigkeit der Verwaltungsgesellschaft letztendlich nicht beeinträchtigen.

⁵ *Centre administratif*

5.1.2. Genauere Angaben bezüglich der oben in Punkt 5.1., Unterpunkt 2. ii. „zentrale Verwaltung“ genannten Ausführungsmechanismen einer Verwaltungsgesellschaft

5.1.2.1. Jede Verwaltungsgesellschaft muss in ihren Räumlichkeiten mit einer technischen und Datenverarbeitungsinfrastruktur ausgestattet sein, welche für die von ihr beabsichtigte Geschäftstätigkeit geeignet ist.

Die Verwaltungsgesellschaft muss generell ihre technische und Datenverarbeitungsinfrastruktur so organisieren, dass gemäß Artikel 5.2. der Verordnung 10-4 die Sicherheit, die Vertraulichkeit und die Integrität der Daten gewährleistet ist.

Die Anforderungen des vorgenannten Absatzes werden am besten erfüllt, wenn die Verwaltungsgesellschaft über ihre eigene Datenverarbeitungsinfrastruktur verfügt, die durch ihren internen informationstechnischen Dienst organisiert wird, der durch interne Kontrollmaßnahmen, die durch die Geschäftsleitung festgelegt werden, organisiert und betreut wird. Als allgemeine Regel muss die Verwaltungsgesellschaft also in ihren Räumlichkeiten in Luxemburg über ihre eigenen, angemessen und ordnungsgemäß dokumentierten Rechner und Datenverarbeitungsprogramme verfügen.

Die oben genannten Anforderungen hindern die Verwaltungsgesellschaft aber nicht daran, auf die Dienste eines auf die Beratung, Programmierung, Instandhaltung oder Unterhaltung von Datenverarbeitungssystemen spezialisierten Dritten zurückzugreifen. Jede Inanspruchnahme von Diensten eines Dritten muss durch einen Dienstleistungsvertrag formalisiert werden.

Zudem muss die Verwaltungsgesellschaft im Fall der Nichtverfügbarkeit des Datenverarbeitungssystems in der Lage sein, ordnungsgemäß zu funktionieren. Dazu muss eine „Back-Up“-Lösung in Übereinstimmung mit einer Notfallplanung ihrer Tätigkeiten, wie in Artikel 5.3 der Verordnung 10-4 vorgesehen, eingerichtet sein. Diese Notfallplanung muss auf die Beschreibung der von der Verwaltungsgesellschaft zur Weiterführung ihrer Tätigkeiten im Falle einer Störung oder eines Schadens getroffenen Maßnahmen abzielen.

Es ist gleichwohl zulässig, dass eine Verwaltungsgesellschaft durch Telekommunikationsverbindung mit dem Datenverarbeitungszentrum verbunden ist, das sich bei der Konzernmutter oder einer derer Tochtergesellschaften befindet. Im Fall des Rückgriffes auf Dienstleistungen der Konzernmutter oder einer derer Tochtergesellschaften muss die Verwaltungsgesellschaft sicherstellen, dass diese dazu qualifiziert und in der Lage ist, die besagten Dienstleistungen zu erbringen.

Falls die Verwaltungsgesellschaft nicht über ihre eigene Datenverarbeitungsinfrastruktur verfügt, muss sie sicherstellen, dass sie über einen schnellen und uneingeschränkten Zugang zu den sie betreffenden Informationen, welche im Datenverarbeitungszentrum gespeichert werden, verfügt. Diese Informationen müssen verschlüsselt oder durch andere verfügbare technische Mittel geschützt sein, welche die Kommunikationssicherheit und die Vertraulichkeit der Kundendaten gewährleisten.

5.1.2.2. Eine Verwaltungsgesellschaft muss über geeignete Datenverarbeitungssysteme verfügen, die die Einhaltung der in Artikel 109 (1) a) des Gesetzes von 2010 ausgeführten Vorschriften auf dem Gebiet der ordnungsgemäßen Verwaltungsorganisation ermöglichen. In diesem Zusammenhang muss gleichwohl zwischen einer Verwaltungsgesellschaft, die eine oder mehrere Aufgaben der gemeinsamen Portfolioverwaltung selbst ausübt und jener, die eine oder mehrerer dieser Aufgaben an einen oder mehrere Dritte übertragen hat, unterschieden werden.

- Eigene Ausführung einer oder mehrerer Aufgaben der gemeinsamen Portfolioverwaltung durch eine Verwaltungsgesellschaft.
 - i. Eine Verwaltungsgesellschaft, die unmittelbar für die Portfolioverwaltung eines oder mehrerer Organismen für gemeinsame Anlagen zuständig ist, ohne dabei auf einen externen Anlageverwalter zurückzugreifen, muss die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um sich mit geeigneten Datensystemen auszustatten, die ihr die schnelle und korrekte Aufzeichnung jedes Portfoliogeschäfts gemäß Artikel 8 und 15 der Verordnung 10-4 ermöglichen.
 - ii. Eine Verwaltungsgesellschaft, die unmittelbar mit der Verwaltung von Anlageorganismen, einschließlich der Führung des Registers der Anteilhaber, beauftragt ist, muss die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um sich mit geeigneten Datensystemen auszustatten, die ihr die schnelle und korrekte Aufzeichnung sämtlicher Zeichnungs- und Rücknahmeaufträge gemäß Artikel 8 und 16 der Verordnung 10-4 ermöglichen.

Unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Artikels 9 der Verordnung 10-4 ist jede Verwaltungsgesellschaft außerdem verpflichtet, Rechnungslegungsgrundsätze und -methoden in Übereinstimmung mit den Rechnungslegungsvorschriften des Herkunftsmitgliedstaats des OGAW umzusetzen und aufrechtzuerhalten. Wenn der betreffende OGAW aus verschiedenen Teilfonds besteht, muss jeder dieser Teilfonds eine gesonderte Rechnungslegung haben. Ebenso muss eine Verwaltungsgesellschaft über geeignete Verfahren verfügen, die es ermöglichen, in korrekter und genauer Weise alle Elemente der Vermögenswerte und Verbindlichkeiten des OGAW oder gegebenenfalls seiner Teilfonds zu ermitteln und zu bewerten. Die vorgenannten Grundsätze sind nicht ausschließlich auf OGAW anwendbar sondern auf sämtliche Typen von OGA, SIF und gegebenenfalls andere von der Verwaltungsgesellschaft verwaltete Organismen für gemeinsame Anlagen.

Daher muss die Verwaltungsgesellschaft über ein Datenverarbeitungsumfeld verfügen, das die Berücksichtigung der vorgenannten Rechnungslegungsgrundsätze gestattet.

- Übertragung einer oder mehrerer Aufgaben der gemeinsamen Portfolioverwaltung durch eine Verwaltungsgesellschaft.

Falls eine Verwaltungsgesellschaft die Portfolioverwaltung und/oder die Verwaltung (*administration*), einschließlich der Führung des Registers der Anteilhaber, an einen Dritten überträgt, muss diese ab dem Zeitpunkt der Aufnahme der Geschäftsbeziehung fortlaufend überwachen, dass jeder beauftragte Dienstleister über geeignete Datenverarbeitungssysteme verfügt, um den Erfordernissen der Artikel 8, 9, 15 und 16 der Verordnung 10-4 zu genügen.

Diese Kontrollen können zum Beispiel im Empfang der diesbezüglichen Verfahren und Grundsätze der beauftragten Dienstleister, in diesbezüglichen regelmäßigen Bestätigungen, in ISAE 3402-Berichten oder entsprechenden Berichten und in regelmäßigen Vor-Ort-Besichtigungen bei dem beauftragten Dienstleister bestehen.

Außerdem muss die Verwaltungsgesellschaft über eine angemessene Infrastruktur verfügen, die es ihrem ausführenden Personal gestattet, die Geschäftstätigkeit des beauftragten Drittunternehmens zu jeder Zeit effektiv zu überprüfen. Diese Anforderung setzt unter anderem voraus, dass die Verwaltungsgesellschaft eine anfängliche und fortlaufende „due diligence“-Prüfung der Dienstleister, welcher sie sich bedient, vornimmt beziehungsweise, dass sie einen Kontrollmechanismus errichtet, der es ihr erlaubt, die Tätigkeit der Zentralverwaltungsstelle, einschließlich der Register- und Transferstelle, des/der Anlageverwalter(s), der Vertriebsstellen und aller Risiken, welche durch den OGAW eingegangen werden, zu verfolgen. Neben den allgemeinen und besonderen Voraussetzungen, unter welchen eine Verwaltungsgesellschaft eine oder mehrere Funktionen übertragen kann, welche Teil der gemeinsamen Verwaltung sind, auf welche Kapitel 7 „Genehmigungsbedingungen für die Übertragung“ dieses Rundschreibens Bezug nimmt, liefern die Punkte 7.1.4 und 7.1.8 des gleichen Kapitels zusätzliche genauere Angaben über den Inhalt der im vorangegangenen Absatz beschriebenen Kontrollverfahren.

Die genannten Bestimmungen sind ebenfalls anwendbar, wenn die Verwaltungsgesellschaft eine oder mehrere Funktionen, welche Teil der gemeinsamen Verwaltung sind, teilweise übertragen hat.

5.1.3. Genauere Angaben zu der oben in Punkt 5.1., Unterpunkt 2. iv. „zentrale Verwaltung“ genannten Rechnungslegungsfunktion

Gemäß Artikel 5 (4) der Verordnung 10-4 muss jede Verwaltungsgesellschaft Rechnungslegungsgrundsätze und -methoden festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, die es erlauben, Finanzinformationen zu liefern, die ein wahrheitsgetreues und den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der finanziellen Lage der Verwaltungsgesellschaft wiedergeben.

Jede Verwaltungsgesellschaft muss daher der CSSF den Namen der verantwortlichen Person innerhalb der Verwaltungsgesellschaft, die Angaben über die Lage der Rechnungslegung der Verwaltungsgesellschaft machen kann, übermitteln.

Im Hinblick auf die Organisation der Rechnungslegungsfunktion kann die Verwaltungsgesellschaft entweder eine eigene Rechnungslegungsfunktion einrichten oder unter eigener Verantwortung auf die Erfahrung eines Dritten im Bereich der Rechnungslegung zurückgreifen. Jeder Rückgriff auf einen Dritten muss der CSSF vorab mitgeteilt werden.

Unabhängig von der Organisation der Rechnungslegungsfunktion müssen die Buchungsbelege bezüglich der Geschäftstätigkeit der Verwaltungsgesellschaft am Sitz der Verwaltungsgesellschaft in Luxemburg in der Weise ständig verfügbar und/oder auf elektronischem Wege zugänglich sein, dass die Verwaltungsgesellschaft in der Lage ist, eigenständig eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

5.2. Vorkehrungen auf dem Gebiet der internen Organisationsstruktur (gouvernance interne) (Artikel 109 und 111 des Gesetzes von 2010)

Jede Verwaltungsgesellschaft muss über solide Vorkehrungen hinsichtlich ihrer internen Organisationsstruktur (*gouvernance interne*) verfügen, die eine solide und umsichtige Verwaltung ihrer Tätigkeiten und der ihnen innewohnenden Risiken sicherstellen.

Diese Vorkehrungen hinsichtlich der internen Organisationsstruktur (*gouvernance interne*) müssen in folgenden hauptsächlich in der Verordnung 10-4 ausgeführten Bereichen Ausdruck finden:

- die organisatorischen Anforderungen, einschließlich der internen Kontrollmechanismen;
- die Interessenkonflikte;
- die Wohlverhaltensregeln;
- die Vergütungsgrundsätze;
- das Risikomanagement.

Jede Verwaltungsgesellschaft fördert eine interne Kontroll- und Risikokultur, die darauf abzielt, dass alle Mitglieder der Personals aktiv an der Erkennung, der Benennung und der Überwachung der durch die Gesellschaft eingegangenen Risiken teilnehmen.

5.2.1. Allgemeine Anforderungen an Verfahren und Organisation (Artikel 5 der Verordnung 10-4)

5.2.1.1. Jede Verwaltungsgesellschaft muss sich in Übereinstimmung mit Artikel 5 (1) a), b) und d) der Verordnung 10-4 mit einem genauen und klaren Verfahrenshandbuch ausstatten, welches genauer ihre interne Funktionsweise, die Aufgabenverteilung innerhalb ihres Personals, die hierarchischen Linien sowie gegebenenfalls den Informationsaustausch mit den beauftragten Dienstleistern und die hinsichtlich der beauftragten Dienstleister durchgeführten Kontrollen beschreibt. Dieses Verfahrenshandbuch muss am Sitz der Verwaltungsgesellschaft verfügbar und für deren Personal zugänglich sein und unter Berücksichtigung der Entwicklung der Geschäftstätigkeit der Verwaltungsgesellschaft aktualisiert werden.

Jeder neue Antrag auf Zulassung einer Verwaltungsgesellschaft muss eine Bestätigung hinsichtlich der Ausarbeitung eines solchen Verfahrenshandbuchs beinhalten.

5.2.1.2. Gemäß Artikel 5 (1) e) der Verordnung 10-4 muss jede Verwaltungsgesellschaft angemessene und systematische Aufzeichnungen über ihre Geschäftstätigkeit und ihre interne Organisation führen.

Zu diesem Zweck muss jede Verwaltungsgesellschaft eine „*management information*“ einrichten, die es erlaubt, ihre Geschäftstätigkeit und die der Beauftragten nachzuvollziehen.

Diese *management information* muss sich unter anderem auf die Ergebnisse der im Hinblick auf die übertragenen Tätigkeiten durchgeführten Kontrollen, die Analysen auf dem Gebiet des Risikomanagements, die Vorfälle im Zusammenhang mit der gemeinsamen Portfolioverwaltung (bedeutende und unbedeutende Fehler des NIW, Überschreitung von Anlagegrenzen, Probleme hinsichtlich der Bewertung, Probleme hinsichtlich des Abgleichs, Situationen, die zu Interessenkonflikten und anderen Problemen führen können), Ausführungsgrundsätze, Beschwerden, Protokolle vorhergehender Versammlungen, usw. erstrecken

Da die *management information* auch Auskunft über die durchgeführten Kontrollen der übertragenen Aufgaben geben soll, muss jede Verwaltungsgesellschaft dafür Sorge tragen, von den beauftragten Dienstleister alle notwendigen Informationen zu erhalten, um eine effiziente Kontrolle dieses beauftragten Dienstleister ausüben zu können.

Schließlich muss gewährleistet sein, dass diese *management information* in Luxemburg verfügbar ist und vorzugsweise in einer zentralen Datenbank gespeichert wird, welche jederzeit in Luxemburg zugänglich ist.

5.2.1.3. Gemäß Artikel 5 (2) der Verordnung 10-4 muss jede Verwaltungsgesellschaft angemessene Systeme und Verfahren zum Schutz der Sicherheit, Integrität und Vertraulichkeit von Daten unter Berücksichtigung der Art der betreffenden Daten einrichten, anwenden und aufrechterhalten.

5.2.1.4. Jede Verwaltungsgesellschaft muss gemäß Artikel 5 (3) der Verordnung 10-4 eine angemessene Notfallplanung bezüglich ihrer Tätigkeit und ihrer Dienstleistungen festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, die nach einem Schadensfall die Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit und Dienstleistungen erlaubt und die eine regelmäßige Kontrolle der Sicherungssysteme vorsieht. Sie prüft außerdem, ob der Dienstleister, an welchen die Verwaltungsgesellschaft gegebenenfalls eine oder mehrere Aufgaben der gemeinsamen Portfolioverwaltung einschließlich des Risikomanagements übertragen hat, über eine angemessene Notfallplanung verfügt. Die vorgenannte Anforderung findet auch Anwendung bei einer teilweisen Übertragung einer oder mehrerer Aufgaben.

5.2.2. Bearbeitung von Beschwerden

Jede Verwaltungsgesellschaft muss gemäß Artikel 7 der Verordnung 10-4 wirksame und transparente Verfahren im Hinblick auf eine angemessene und schnelle Bearbeitung von Anlegerbeschwerden einführen und aufrechterhalten. Informationen über diese Verfahren müssen den Anlegern kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

Die Verwaltungsgesellschaft muss aus ihrem Personal eine für die Bearbeitung, die Zentralisierung und die Weiterverfolgung der Beschwerden verantwortliche Person benennen. Der Name dieser Person muss der CSSF übermittelt werden. Für die Bearbeitung der Beschwerden kann ein spezialisierter Dritter gesondert beauftragt werden, der in Luxemburg oder im Ausland niedergelassen ist. Außerdem muss der Geschäftsplan eine Beschreibung der von der Verwaltungsgesellschaft eingeführten Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden enthalten.

Die Verwaltungsgesellschaft hat der CSSF eine Liste der zur Bearbeitung von Beschwerden berechtigten Dritten sowie eine jährliche Aufstellung über die Anzahl der von Anlegern vorgebrachten Beschwerden, die Beschwerdegründe sowie den Stand ihrer Bearbeitung zu übermitteln.

Diese Aufstellung muss der CSSF spätestens einen Monat nach der jährlichen Generalversammlung, welche den Jahresabschluss der Verwaltungsgesellschaft genehmigt hat, zugehen.

5.2.3. Ständige Compliance- und Innenrevisionsfunktion (Artikel 11 und 12 der Verordnung 10-4)

Gemäß der Verordnung 10-4 muss jede Verwaltungsgesellschaft eine ständige Compliance- und Innenrevisionsfunktion einrichten und aufrechterhalten.

Das Rundschreiben CSSF 04/155 (bezüglich der Compliance-Funktion) sowie das Rundschreiben IML 98/143 (bezüglich der internen Kontrolle und der Innenrevision) sind auf Verwaltungsgesellschaften anwendbar.

Jedoch ist Punkt bd)⁶ des Kapitels VIII des Rundschreibens CSSF 04/155 nicht auf eine Verwaltungsgesellschaft anwendbar, deren Tätigkeit ausschließlich in der gemeinsamen Portfolioverwaltung besteht.

Die Compliance-Funktion und die Innenrevisionsfunktion müssen ebenfalls die Tätigkeiten der Zweigniederlassungen, der Repäsentanzen, der Zweigstellen und der Tochtergesellschaften, über die eine Verwaltungsgesellschaft gegebenenfalls verfügt, abdecken.

⁶ Eine Auslagerung der Compliance-Funktion auf Dritte ist nicht zulässig. Dieser Grundsatz schließt nicht die Möglichkeit aus, auf den Sachverstand oder die technischen Mittel von Dritten zurückzugreifen [...] oder die Möglichkeit, gegebenenfalls eine zweckmäßige Verbindung mit der Compliance-Funktion der Unternehmensgruppe einzurichten [...].

Es ist klarzustellen, dass die Compliance-Funktion und die Innenrevisionsfunktion nicht von derselben natürlichen Person übernommen werden dürfen. Ebenfalls darf im Fall einer Übertragung der ständigen Compliance- Funktion und der Innenrevisionsfunktion die Kontrolle dieser Funktionen nicht derselben natürlichen Person anvertraut werden.

Ferner wird erneut darauf hingewiesen, dass gemäß den beiden vorgenannten Rundschreiben die Compliance-Funktion und die Innenrevisionsfunktion jährliche Berichte bei der CSSF einreichen müssen. Diese Berichte müssen der CSSF spätestens einen Monat nach der jährlichen Generalversammlung, welche den Jahresabschluss der Verwaltungsgesellschaft genehmigt hat, zugehen. Schließlich kann der im nachstehenden Kapitel IV beschriebene Grundsatz der Verhältnismäßigkeit von einer Verwaltungsgesellschaft im Rahmen der Organisation der Compliance- und Innenrevisionsfunktionen geltend gemacht werden. Dieser Grundsatz gestattet der Verwaltungsgesellschaft jedoch nicht, über keine Compliance- und Innenrevisionsfunktion zu verfügen.

5.2.3.1. Die Compliance-Funktion

Eine Verwaltungsgesellschaft muss in Luxemburg mit einer eigenen Compliance-Funktion ausgestattet sein, die im Einklang mit den Bestimmungen des Rundschreibens CSSF 04/155 organisiert sein muss.

Die Compliance-Funktion muss unabhängig und unter Beachtung der Aufgabentrennung funktionieren können, um jedes Risiko der Nichterfüllung der der Verwaltungsgesellschaft durch das Gesetz von 2010, die Verordnung 10-4 und sämtliche andere auf Verwaltungsgesellschaften anwendbare Verwaltungsvorschriften auferlegten Pflichten aufdecken zu können.

Eine Verwaltungsgesellschaft, deren Zulassung ausschließlich die gemeinsame Portfolioverwaltung umfasst, kann unter Einreichung eines spezifischen und auf Grundlage begründeter und berechtigter Argumente erstellten und vorab zu stellenden Antrags auf Befreiung die Übertragung der Compliance-Funktion auf einen Dritten im Einklang mit Artikel 10 (2) c) der Verordnung 10-4 geltend machen.

Dagegen ist eine Verwaltungsgesellschaft, die neben der gemeinsamen Portfolioverwaltung noch eine oder mehrere der in Artikel 101 (3) des Gesetzes von 2010 genannten Dienstleistungen anbietet, nicht berechtigt, die Compliance-Funktion auszulagern. Die Verwaltungsgesellschaft muss der CSSF den Namen ihres „Compliance Officers“ sowie dessen Lebenslauf übermitteln.

Die Funktion des „Compliance Officers“ kann nicht mit einem Mitglied des Verwaltungsrats der Verwaltungsgesellschaft besetzt werden.

Es ist zulässig, dass der „Compliance Officer“ gegenüber der Verwaltungsgesellschaft juristische Dienstleistungen erbringt.

5.2.3.2. Die Innenrevisionsfunktion

Eine Verwaltungsgesellschaft muss in Luxemburg mit einer eigenen Innenrevisionsfunktion ausgestattet sein, die im Einklang mit den Bestimmungen des Rundschreibens IML 98/143 organisiert sein muss.

Die Innenrevisionsfunktion muss unabhängig und unter Beachtung der Aufgabentrennung funktionieren können, um jedes Risiko der Nichterfüllung der der Verwaltungsgesellschaft durch das Gesetz von 2010, die Verordnung 10-4 und sämtliche andere auf Verwaltungsgesellschaften anwendbare Verwaltungsvorschriften auferlegten Pflichten aufdecken zu können.

Gemäß Punkt 5.4.9. a) des Rundschreibens IML 98/143 kann die Innenrevisionsfunktion auf einen im Bereich der Innenrevision spezialisierten externen Experten übertragen werden. Dieser externe Experte kann der interne Betriebsprüfer der Gruppe sein, zu der die Verwaltungsgesellschaft gehört. Der Name des beauftragten Dritten, vervollständigt durch eine Beschreibung der Kompetenzen und der internen Organisation dieses Dritten, muss der CSSF übermittelt werden.

In jedem Fall muss der hinzugezogene externe Experte unabhängig vom zugelassenen Wirtschaftsprüfer der Verwaltungsgesellschaft bzw. vom zugelassenen Wirtschaftsprüfungsunternehmen sowie von der Gruppe, aus der der zugelassene Wirtschaftsprüfer stammt, sein.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass es einer Verwaltungsgesellschaft, die eine oder mehrere Zweigniederlassungen hat, gemäß Punkt 5.4.9. f) des Rundschreibens IML 98/143 im Allgemeinen nicht gestattet ist, auf einen im Bereich der Innenrevision spezialisierten externen Experten zurückzugreifen. Allerdings kann die CSSF auf Basis einer angemessenen Rechtfertigung von dem vorgenannten Grundsatz abweichen, sofern das Ausmaß der Tätigkeit und die Größe der Zweigniederlassung(en) dies rechtfertigen.

Die Verwaltungsgesellschaft muss der CSSF den Namen des Verantwortlichen für die Innenrevisionsfunktion mitteilen, vervollständigt durch dessen Lebenslauf beziehungsweise, im Fall der Übertragung der Innenrevisionsfunktion, den Namen einer Person mitteilen, ob Mitglied der Geschäftsleitung oder nicht, die über hinreichende Kenntnisse auf dem Gebiet der Innenrevision verfügt, um die Arbeit des externen Experten nachvollziehen zu können.

Die Funktion der „Innenrevision“ kann nicht mit einem Mitglied des Verwaltungsrats der Verwaltungsgesellschaft besetzt werden.

5.2.4. Ständige Risikomanagement-Funktion und Risikomanagement-Verfahren

5.2.4.1. Die ständige Risikomanagement-Funktion (Artikel 13 der Verordnung 10-4).

Gemäß der Verordnung 10-4 muss eine Verwaltungsgesellschaft unter anderem eine ständige Risikomanagement-Funktion einrichten und aufrechterhalten.

Die ständige Risikomanagement-Funktion muss von den operativen Abteilungen hierarchisch und funktionell unabhängig sein.

Die CSSF kann einer Verwaltungsgesellschaft allerdings gestatten, von dieser Auflage abzuweichen, wenn dies angesichts der Art, des Umfangs und der Komplexität ihrer Geschäfte und der von ihr verwalteten OGAW angemessen und verhältnismäßig ist.

In einem solchen Fall muss eine Verwaltungsgesellschaft nachweisen können, dass angemessene Maßnahmen zum Schutz vor Interessenkonflikten getroffen wurden, um ein unabhängiges Risikomanagement zu ermöglichen und dass ihr Risikomanagement-Verfahren den Anforderungen des Artikels 42 des Gesetzes von 2010 entspricht.

Die genannte Funktion hat die Aufgabe:

- a) die Risikomanagement-Grundsätze und -Verfahren umzusetzen;
- b) für die Einhaltung der Risikobeschränkungen der verwalteten OGAW zu sorgen, insbesondere der gesetzlichen Beschränkungen für das Gesamt- und das Kontrahentenrisiko gemäß den Artikeln 46, 47 und 48 der Verordnung 10-4;
- c) den Verwaltungsrat bei der Bestimmung des Risikoprofils der einzelnen verwalteten OGAW zu beraten;
- d) dem Verwaltungsrat und, falls vorhanden, der Aufsichtsfunktion der Verwaltungsgesellschaft regelmäßig über die in Artikel 13 (3) d) der Verordnung 10-4 genannten Punkte Bericht zu erstatten;
- e) der Geschäftsleitung der Verwaltungsgesellschaft regelmäßig über die in Artikel 13 (3) e) der Verordnung 10-4 genannten Punkte Bericht zu erstatten und
- f) die Vorkehrungen und Verfahren für die Bewertung von OTC-Derivaten gemäß Artikel 49 der Verordnung 10-4 zu überprüfen und gegebenenfalls zu verstärken.

Das Ziel der ständigen Risikomanagementfunktion ist die integrierte und zentrale Verfolgung der Aussetzung der von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW gegenüber den Markt-, Liquiditäts-, und Kontrahentenrisiken sowie allen sonstigen Risiken, die für die OGAW wesentlich sein könnten, einschließlich operationeller Risiken.

In Anwendung des Artikels 10 (2) d) und des Artikels 26 (4) der Verordnung 10-4 kann die Ausführung eines Teils oder des gesamten Risikomanagements durch eine Vereinbarung auf einen spezialisierten Dritten übertragen werden.

Die Vereinbarung sowie der Name des / der beauftragten Dienstleisters, gegebenenfalls ergänzt durch eine Beschreibung der Fähigkeiten und der internen Organisation des / der jeweiligen Dritten, muss der CSSF mitgeteilt werden. Die Tatsache, dass die Verwaltungsgesellschaft das Risikomanagement vollständig oder teilweise auf einen spezialisierten Dritten übertragen hat, hat keinen Einfluss auf die Verantwortung der Verwaltungsgesellschaft im Bereich der Angemessenheit und der Effizienz der Risikomanagement-Grundsätze sowie auf ihre Verantwortung bezüglich einer angemessenen Verfolgung der Risiken des OGAW.

Unter Berücksichtigung des Vorstehenden muss jede Verwaltungsgesellschaft grundsätzlich aus ihrem Personal einen Verantwortlichen für die ständige Risikomanagement-Funktion ernennen, welche über die erforderliche(n) Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrung auf diesem Gebiet verfügt. Diese Person muss ihre Funktion unter der direkten Verantwortung desjenigen Geschäftsleiters der Verwaltungsgesellschaft ausüben, welcher die Risikomanagement-Funktion in seinem Aufgabenbereich hat.

Aufgrund des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ist es ebenfalls zulässig, einen der Geschäftsleiter der Verwaltungsgesellschaft direkt als Verantwortlichen für die ständige Risikomanagement-Funktion zu ernennen, vorausgesetzt dass er die erforderliche(n) Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrung auf diesem Gebiet vorweisen kann. Unbeschadet davon, welches operationelle Modell gewählt wurde, kann der Geschäftsleiter, der für die ständige Risikomanagement-Funktion verantwortlich oder mit dieser unmittelbar betraut ist, nicht gleichzeitig der für die Portfolioverwaltung verantwortliche Geschäftsleiter sein; selbst dann nicht, wenn diese Aufgabe an einen Dritten übertragen wurde.

Die ständige Risikomanagement-Funktion und die Innenrevisionsfunktion der Verwaltungsgesellschaft können nicht mit der gleichen Person besetzt werden. Im Gegenzug ist zulässig, die Compliance-Funktion und die ständige Risikomanagement-Funktion mit der gleichen Person zu besetzen.

Die ständige Risikomanagement-Funktion kann nicht mit einem Mitglied des Verwaltungsrats der Verwaltungsgesellschaft besetzt werden. Der regelmäßig gemäß Artikel 10 (4) der Verordnung 10-4 von der ständigen Risikomanagement-Funktion zu erstellende Bericht, der die Angemessenheit und Effizienz des Risikomanagements beurteilt, muss der CSSF mindestens einmal pro Jahr und spätestens einen Monat nach der jährlichen Generalversammlung, welche den Jahresabschluss der Verwaltungsgesellschaft genehmigt hat, übermittelt werden. Dieser Bericht kann in Form eines konsolidierten Berichts erstellt werden, der alle von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW einschließt.

5.2.4.2. Das Risikomanagement-Verfahren (Artikel 42 (1) des Gesetzes von 2010)

Artikel 42 (1) des Gesetzes von 2010 führt für Verwaltungsgesellschaften die Verpflichtung ein, ein Risikomanagement-Verfahren zu verwenden, das es ihr ermöglicht, das mit den Anlagepositionen verbundene Risiko sowie deren jeweiligen Anteil am Gesamtrisikoprofil des Anlageportfolios jederzeit zu überwachen und zu messen. Außerdem muss sie ein Verfahren verwenden, das eine präzise und unabhängige Bewertung des Wertes der OTC-Derivate erlaubt.

Die Artikel 42 bis 50 der Verordnung 10-4 präzisieren die Risikomanagement-Grundsätze und die Grundsätze der Risikomessung, die von einer Verwaltungsgesellschaft umgesetzt werden müssen, um den Anforderungen des vorgenannten Artikels 42 (1) zu entsprechen.

So bestimmt Artikel 43 (1) der Verordnung 10-4 unter anderem, dass die Risikomanagement-Grundsätze nicht nur das Markt- und Kontrahentenrisiko, sondern auch die operationellen Risiken, das Liquiditätsrisiko sowie alle sonstigen Risiken abdecken müssen, die für den/die einzelnen verwalteten OGAW wesentlich sein könnten. Außerdem sieht Artikel 46 (2) die Pflicht der Verwaltungsgesellschaften vor, mindestens einmal täglich das OGAW-Gesamtrisiko zu berechnen.

Die vorgenannten Artikel des Gesetzes von 2010 und der Verordnung 10-4 werden im Rundschreiben der CSSF 11/512 näher beschrieben, das unter anderem die wichtigsten Änderungen des Rechtsrahmens im Bereich des Risikomanagements darstellt und Präzisierungen bezüglich der Regelungen über das Risikomanagement vornimmt.

In diesem Zusammenhang sei insbesondere an Kapitel V des genannten Rundschreibens erinnert, wonach jede Verwaltungsgesellschaft der CSSF eine bestimmte Anzahl an Informationen in Bezug auf die Risikomanagement-Grundsätze mitteilen muss, wobei strikt der im Anhang des Rundschreibens CSSF 11/512 dargestellten Vorlage zu folgen ist.

Diese Informationen müssen der CSSF zudem zum Zeitpunkt der Zulassung einer neuen Verwaltungsgesellschaft zugehen. Eine Aktualisierung dieses Risikomanagement-Verfahrens muss der CSSF mindestens einmal pro Jahr zum Datum des Jahresabschlusses der Verwaltungsgesellschaft zugesandt werden. Diese Mitteilung soll spätestens einen Monat nach diesem Abschluss erfolgen.

Im Fall einer materiellen Änderung der Risikomanagement-Grundsätze (z.B. durch neue Finanzprodukte) muss die Verwaltungsgesellschaft das Risikomanagement-Verfahren aktualisieren und die CSSF durch Übermittlung einer aktualisierten Fassung dieses Verfahrens informieren.

Schließlich wird daran erinnert, dass in Anwendung des Artikels 50 der Verordnung 10-4 eine Verwaltungsgesellschaft der CSSF mindestens einmal jährlich zum Datum des Jahresabschlusses der Verwaltungsgesellschaft einen Bericht übermitteln muss, welcher

Informationen enthält, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der für jeden verwalteten OGAW verwendeten Arten von Finanzinstrumenten, der zu Grunde liegenden Risiken, der mengenmäßigen Beschränkungen und der für die Bewertung der mit Derivaten verbundenen Risiken gewählten Methoden abgibt.

5.2.5. Persönliche Geschäfte (Artikel 14 der Verordnung 10-4)

Die Verwaltungsgesellschaft muss über schriftliche Verfahren im Hinblick auf persönliche Geschäfte verfügen. Das Verzeichnis, in dem die von der Verwaltungsgesellschaft gemeldeten oder festgestellten persönlichen Geschäfte festgehalten werden, muss am Sitz der Einrichtung in Luxemburg verfügbar sein.

Zum Zeitpunkt ihrer Zulassung muss die Verwaltungsgesellschaft bestätigen, dass ein schriftliches Verfahren hinsichtlich persönlicher Geschäfte eingeführt wurde. Dieses Verfahren kann auf dem entsprechenden Verfahren auf Ebene der Unternehmensgruppe, zu dem die Verwaltungsgesellschaft gehört, basieren. Es muss regelmäßig aktualisiert werden. Die CSSF behält sich das Recht vor, jederzeit eine Kopie dieses Verfahrens zu verlangen.

5.2.6. Interessenkonflikte (Artikel 109 (1) b) und 111 d) des Gesetzes von 2010)

Jede Verwaltungsgesellschaft muss angemessene Maßnahmen ergreifen, um das Risiko von Interessenkonflikten zwischen der Gesellschaft und ihren Kunden, zwischen zwei Kunden der Gesellschaft, zwischen einem ihrer Kunden und einem OGAW oder zwischen zwei OGAW, die den Interessen der OGAW oder denen der Kunden schaden, möglichst gering zu halten.

Außerdem muss sie sich um die Vermeidung von Interessenkonflikte bemühen und, wenn sich diese nicht vermeiden lassen, dafür sorgen, dass die von ihr verwalteten OGAW nach Recht und Billigkeit behandelt werden.

5.2.6.1. Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten (Artikel 18 bis 22 der Verordnung 10-4)

Zu diesem Zweck muss die Verwaltungsgesellschaft wirksame Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten festlegen, einhalten und aufrechterhalten. Diese Grundsätze müssen schriftlich niedergelegt werden und müssen im Hinblick auf die Größe und Organisation der Verwaltungsgesellschaft sowie die Art, den Umfang und die Komplexität ihrer Geschäfte angemessen sein. Diese Grundsätze müssen, unter gleichzeitiger Berücksichtigung der Beziehungen mit anderen Konzernunternehmen, die Umstände identifizieren, die zu einem Interessenkonflikt Anlass geben oder geben könnten, der ein ernsthaftes Risiko beinhaltet, den Interessen des OGAW zu schaden. Sie müssen außerdem die zu beachtenden Verfahren sowie die zu treffenden Maßnahmen beinhalten, um mit diesen Interessenkonflikten umzugehen.

Gemäß Artikel 22 Absatz 1 der Verordnung 10-4 muss die Verwaltungsgesellschaft an ihrem Sitz ein aktualisiertes Verzeichnis über die Situationen führen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten.

Gemäß Artikel 22 Absatz 3 der Verordnung 10-4 muss die Verwaltungsgesellschaft die Anleger über die Fälle informieren, in denen die organisatorischen oder administrativen Vorkehrungen der Verwaltungsgesellschaft für den Umgang mit Interessenkonflikten nicht ausgereicht haben, um mit hinreichender Sicherheit zu gewährleisten, dass das Risiko einer Schädigung der Interessen des OGAW oder seiner Anteilhaber vermieden wird. Die Übermittlung dieser Informationen muss anhand eines als zweckmäßig angesehenen dauerhaften Datenträgers erfolgen. Die Verwaltungsgesellschaft muss den Anlegern außerdem die Gründe ihrer Entscheidung im Hinblick auf diese Vorkehrungen mitteilen.

Zum Zeitpunkt ihrer Zulassung muss die Verwaltungsgesellschaft bestätigen, dass schriftliche Verfahren im Bereich von Interessenkonflikten eingeführt wurden. Diese Verfahren müssen regelmäßig aktualisiert werden, um sie an die Entwicklung der Geschäftstätigkeit der Verwaltungsgesellschaft anzupassen. Die CSSF behält sich das Recht vor, jederzeit eine Kopie dieser schriftlichen Verfahren zu verlangen.

5.2.6.2. Strategien für die Ausübung von Stimmrechten (Artikel 23 der Verordnung 10-4)

Die Verwaltungsgesellschaft muss unter anderem eine angemessene und wirksame Strategie ausarbeiten, die festlegt, wann und wie die mit den in den verwalteten Portfolios gehaltenen Instrumenten verbundenen Stimmrechte ausgeübt werden sollen, damit diese Rechte ausschließlich dem Interesse des betreffenden OGAW dienen.

Eine Investmentgesellschaft, die eine Verwaltungsgesellschaft ernannt hat, diese jedoch nicht ausdrücklich mit der Ausübung der mit den in den verwalteten Portfolios gehaltenen Instrumenten verbundenen Stimmrechte beauftragt hat, muss ihre eigene Strategie zur Ausübung dieser Stimmrechte ausarbeiten.

Es ist ebenfalls zulässig, dass sich eine Verwaltungsgesellschaft im Rahmen der Entwicklung ihrer eigenen Strategie zur Ausübung von Stimmrechten entweder auf Strategien bezieht, die in diesem Bereich von der Gruppe, der sie angehört, aufgestellt wurden oder auf international anerkannte Normen bezieht.

Eine Kurzbeschreibung dieser Strategie muss den Anlegern insbesondere mittels einer Internetseite kostenlos zur Verfügung gestellt werden.

Zum Zeitpunkt ihrer Zulassung muss die Verwaltungsgesellschaft die Einführung einer wirksamen und angemessenen Strategie bestätigen, die es ermöglicht, die mit den in den verwalteten Portfolios gehaltenen Instrumenten verbundenen Stimmrechte wirksam im alleinigen Interesse der betroffenen OGAW auszuüben. Dieses Verfahren muss

regelmäßig aktualisiert werden. Die CSSF behält sich das Recht vor, jederzeit eine Kopie dieser Strategie zu verlangen.

5.2.7. Wohlverhaltensregeln (Artikel 111 a) und b) des Gesetzes von 2010)

Die Verordnung 10-4 stellt den Inhalt bestimmter Wohlverhaltensregeln dar, die in Artikel 111 des Gesetzes von 2010 vorgesehen sind.

Auf Grundlage der Klarstellungen der Verordnung 10-4 muss eine Verwaltungsgesellschaft Verfahren, Maßnahmen und Grundsätze einführen, die es ermöglichen, unter anderem sicherzustellen, dass:

- sie im besten Interesse der OGAW und deren Anteilhaber handelt;
- sie die für Rechnung der verwalteten OGAW getroffenen Anlageentscheidungen im Einklang mit deren Zielen, Anlagestrategie und Risikobeschränkungen ausführt;
- sie alle angemessenen Maßnahmen ergreift, um selbst die Aufträge mit Blick auf das bestmögliche Ergebnis direkt auszuführen beziehungsweise um darauf zu achten, dass die an andere Einheiten zur Ausführung weitergeleiteten Aufträge mit Blick auf das bestmögliche Ergebnis ausgeführt werden. Die mit Dritten abgeschlossenen Ausführungsvereinbarungen müssen diese Pflicht berücksichtigen;
- sie die für Rechnung der/des verwalteten OGAW getätigten Portfoliengeschäfte umgehend und gerecht ausführt.

Zum Zeitpunkt ihrer Zulassung muss die Verwaltungsgesellschaft die Einführung von Verfahren, Vorkehrungen und Grundsätzen im Bereich der Wohlverhaltensregeln bestätigen. Diese Verfahren, Vorkehrungen und Grundsätze müssen regelmäßig aktualisiert werden, um sie der Entwicklung der Geschäftstätigkeit der Verwaltungsgesellschaft anzupassen. Die CSSF behält sich das Recht vor, jederzeit eine Kopie dieser Verfahren, Vorkehrungen und Grundsätze zu verlangen.

5.2.8. Vergütungspolitik

In dem Bestreben, ein solides und umsichtiges Risikomanagement zu fördern, muss jede Verwaltungsgesellschaft eine Vergütungspolitik im Einklang mit dem Rundschreiben CSSF 10/437 einführen.

5.2.9. Verpflichtung, das Bestehen von Maßnahmen im Bereich der internen Organisationsstruktur (gouvernance interne) bei den Beauftragten zu überprüfen

Überträgt die Verwaltungsgesellschaft eine oder mehrere Aufgaben der gemeinsamen Portfolioverwaltung, muss sie überprüfen, dass die beauftragten Dienstleister angemessene Maßnahmen getroffen haben, um die Anforderungen der Verordnung 10-4 der CSSF hinsichtlich Organisation, Interessenkonflikte und Wohlverhaltensregeln zu

erfüllen. Die vorgenannte Anforderung ist auch im Fall der teilweisen Übertragung einer oder mehrerer dieser Aufgaben anwendbar.

Sie muss außerdem die Einhaltung dieser Anforderungen durch den Dritten effizient kontrollieren.

6. Externe Wirtschaftsprüfung (Artikel 104 des Gesetzes von 2010)

Jede Verwaltungsgesellschaft muss einen oder mehrere zugelassene Wirtschaftsprüfer, die eine angemessene Berufserfahrung nachweisen können, mit der Prüfung ihrer Jahresabschlüsse betrauen.

Jede Veränderung im Hinblick auf die zugelassenen Wirtschaftsprüfer bedarf der vorherigen Genehmigung durch die CSSF.

7. Genehmigungsbedingungen für die Übertragung (Artikel 110 (1) des Gesetzes von 2010)

7.1. Grundprinzipien

Jede Verwaltungsgesellschaft kann die Ausführung einer oder mehrerer ihrer Aufgaben zum Zwecke einer effizienteren Ausübung ihrer Tätigkeiten auf eigene Rechnung auf Dritte übertragen.

7.1.1. Unter den Tätigkeiten, die eine Verwaltungsgesellschaft grundsätzlich übertragen kann, sind unter anderem folgende Aufgaben zu nennen:

1. die im Anhang II des Gesetzes von 2010 genannten Aufgaben der gemeinsamen Portfolioverwaltung;
2. das Risikomanagement innerhalb der Grenzen des Punkts III.3. des Rundschreibens der CSSF 11/512;
3. die Bearbeitung von Beschwerden innerhalb der Grenzen des Punkts 5.2.2. dieses Rundschreibens;
4. die Compliance-Funktion innerhalb der Grenzen des Punkts 5.2.3.1. dieses Rundschreibens;
5. die Innenrevisionsfunktion innerhalb der Grenzen des Punkts 5.2.3.2. dieses Rundschreibens und
6. das Betreiben des Datenverarbeitungssystems.

Die Überwachung der auf einen Dritten übertragenen Tätigkeiten darf unter keinen Umständen delegiert werden.

Jede Übertragung in einem Ausmaß, das die Verwaltungsgesellschaft zu einer Briefkastenfirma werden ließe, muss als gegen die Bedingungen verstoßend angesehen werden, zu deren Einhaltung die Verwaltungsgesellschaft verpflichtet ist, um ihre Zulassung zu erlangen und zu behalten.

Die Haftung der Verwaltungsgesellschaft wird nicht durch die Tatsache berührt, dass sie Aufgaben auf Dritte übertragen hat.

7.1.2. Unter den Tätigkeiten, die durch die Verwaltungsgesellschaft wahrgenommen werden müssen, sind, unter anderem, folgende Aufgaben zu nennen:

1. die Festlegung der allgemeinen Anlagegrundsätze für jeden verwalteten OGAW, der nicht in Gesellschaftsform besteht;
2. die Bestimmung des Risikoprofils für jeden verwalteten OGAW, gegebenenfalls zusammen mit dem Verwaltungsrat des OGAW in Gesellschaftsform;
3. die Auslegung der Risikomanagementanalysen, einschließlich der gegebenenfalls notwendigen Korrekturmaßnahmen;
4. die Einführung und Befolgung von Grundsätzen zu Interessenkonflikten;
5. die Einführung und Befolgung von Grundsätzen zur bestmöglichen Ausführung;
6. bei Fehlen eines marktgerechten Kurses sicherzustellen, dass die Geschäftsleitung des OGAW eine Entscheidung hinsichtlich der Festlegung eines nach Treu und Glauben ermittelten wahrscheinlichen Veräußerungswertes getroffen hat bzw. der Geschäftsleitung des OGAW die notwendige Unterstützung für diese Art von Entscheidung zu geben;
7. die Entscheidung im Hinblick auf die Auswahl der zu beauftragenden Dienstleister und
8. die Weiterverfolgung und Überwachung der übertragenen Aufgaben.

Überträgt eine Verwaltungsgesellschaft eine oder mehrere der oben in Punkt 7.1.1. aufgeführten Aufgaben, müssen folgende Voraussetzungen vorab erfüllt sein:

7.1.3. Die CSSF muss in geeigneter Form über die Übertragung einer oder mehrerer Aufgaben informiert werden. Diese Anforderung findet auch Anwendung bei einer teilweisen Übertragung einer oder mehrerer Aufgaben. Zu diesem Zweck muss die Verwaltungsgesellschaft bei der Aufsichtsbehörde im Zusammenhang mit jedem von ihr verwalteten OGAW eine Beschreibung einreichen, die darstellt, welche Aufgaben sie zu übertragen beabsichtigt, die Rechtsträger nennt, an welche die Aufgaben übertragen werden sollen sowie die Verfahren beschreibt, über die die Verwaltungsgesellschaft

verfügt, um die Tätigkeiten der beauftragten Dritten zu überwachen, auf welche die Aufgaben übertragen worden sind. Diese Beschreibung muss alle erforderlichen Elemente enthalten, um der CSSF die Überprüfung zu ermöglichen, ob die Bedingungen der Übertragung tatsächlich eingehalten werden.

Die Verwaltungsgesellschaft muss die CSSF auch informieren, wenn der beauftragte Dienstleister eine teilweise oder vollständige Weiterübertragung seiner Tätigkeit vornimmt. Die Voraussetzungen für eine Weiterübertragung unterliegen den gleichen Anforderungen, die im vorangehenden Absatz genannt werden.

7.1.4. Jedem Rückgriff auf einen externen Dienstleister muss eine durch die Verwaltungsgesellschaft schriftlich verfasste „Due Diligence“ über den Dienstleister vorausgehen. Im Rahmen dieser Überprüfungspflicht (*obligation de diligence*) muss die Verwaltungsgesellschaft unter anderem die operationellen Risiken, die aus der Übertragung resultieren, identifizieren.

Diese „Due Diligence“ muss der CSSF auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

7.1.5. Zwischen der Verwaltungsgesellschaft und dem beauftragten Dienstleister muss ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen werden.

7.1.6. Der Auftrag darf die Wirksamkeit der Beaufsichtigung der Verwaltungsgesellschaft in keiner Weise beeinträchtigen; insbesondere darf er weder die Verwaltungsgesellschaft daran hindern, im besten Interesse ihrer Anleger zu handeln, noch darf er verhindern, dass der OGAW im besten Interesse der Anleger verwaltet wird. In dieser Hinsicht muss die Übertragung insbesondere derart gestaltet sein, dass die Einhaltung der in Artikel 111 des Gesetzes von 2010 genannten und den oben unter Punkt 5.2.7. präzisierten Wohlverhaltensregeln sichergestellt ist und jederzeit überprüft werden kann.

7.1.7. Die Verwaltungsgesellschaft und der beauftragte Dienstleister müssen eine Notfallplanung festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, die nach einem Schadensfall die Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit erlaubt und die eine regelmäßige Kontrolle der Sicherungssysteme in allen Fällen, in denen es im Hinblick auf die übertragene Aufgabe oder ausgelagerte Funktion notwendig erscheint, vorsieht.

7.1.8. Es bestehen Verfahren, welche es den die Verwaltungsgesellschaft leitenden Personen ermöglichen, die Tätigkeit des beauftragten Unternehmens jederzeit wirksam zu überwachen. Dieses Erfordernis setzt voraus, dass die Verwaltungsgesellschaft Kontrollmaßnahmen einführt, welche der Geschäftsleitung und deren Personal einen Zugang zu den Daten erlauben, welche die im Namen und auf Rechnung der Verwaltungsgesellschaft und der von ihr verwalteten OGAW durchgeführten Tätigkeiten des oder der beauftragten Dienstleister dokumentieren.

Diese Kontrollmaßnahmen müssen sich auf folgende, nicht erschöpfend aufgelistete Elemente erstrecken:

- a) die Überwachung der Verwaltungsstelle (*agent administratif*), einschließlich der Register- und Transferstelle, samt Überprüfung des Vorhandenseins eines Kontrollsystems auf zweiter Ebene im Hinblick auf die NIW-Berechnung, Überwachung der Einhaltung der Übermittlungsfristen des NIW, Überwachung der Transaktionen, die nicht innerhalb der üblichen Fristen gebucht wurden, Genehmigung der verwendeten Bewertungsgrundlage für Wertpapiere, Derivate und nicht an der Börse notierten Finanzinstrumente und der Kontrolle der den OGAW in Rechnung gestellten Gebühren und Kommissionen, eines Verfahrens, welches den Abgleich der Anzahl der im Verkehr befindlichen Anteile ermöglicht, usw.. Falls ein solches Kontrollsystem auf zweiter Ebene beim/ben den Dienstleister(n) nicht besteht, muss die Verwaltungsgesellschaft ihr eigenes Kontrollsystem auf zweiter Ebene einführen, welches zumindest die vorgenannten Elemente abdeckt;
- b) die Überwachung der Tätigkeiten des/der Anlageverwalter(s) samt Einführung eines Verfahrens, welches die Überprüfung ermöglicht, ob die Vermögenswerte des verwalteten OGAW im Einklang mit den Gründungsunterlagen und den gültigen Rechtsvorschriften angelegt werden, die Überwachung der Anzahl von *pre-trade*- und *post-trade*-Vorfällen unter Begleitung des Abhilfeverfahrens hinsichtlich dieser Vorfälle, die Gewährleistung der Einhaltung der Grundsätze der bestmöglichen Ausführung durch die Anlageverwalter, usw.;
- c) die Überwachung der Vertriebsgrundsätze samt Einführung eines Verfahrens, welches es der Verwaltungsgesellschaft ermöglicht, in die Entscheidungsfindung im Hinblick auf neue Vertriebsländer, Rückerstattungen an die Vertriebsstellen, usw. eingebunden zu werden;
- d) die Überwachung der Aussetzung des OGAW gegenüber dem Marktrisiko, dem Liquiditätsrisiko, dem Kontrahentenrisiko und dem Konzentrationsrisiko sowie gegenüber jedem anderen Risiko, das für den OGAW von Bedeutung sein könnte, einschließlich des operationellen Risikos.

Die Geschäftsleiter erhalten regelmäßig für sämtliche von der Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW ausführliche Berichte über die Ergebnisse dieser Kontrollmaßnahmen.

Die Häufigkeit der Übermittlung dieser Berichte sowie deren Details bestimmen sich nach dem Profil der verwalteten OGAW sowie nach den mit diesem verbundenen Risiken.

Die Übertragung bestimmter Aufgaben auf Dritte darf die Geschäftsleiter der Verwaltungsgesellschaft nicht daran hindern, auf elektronischem Weg oder durch einfache Anfrage Zugang zu Daten des OGAW zu erhalten.

Falls der beauftragte Dritte ein Referenzsystem für die Innenkontrolle wie beispielsweise das ISAE 3402 berücksichtigt, kann sie diese Elemente bei der Organisation ihrer

Kontrolltätigkeit bezüglich des beauftragten Dritten berücksichtigen. Gleiches gilt, wenn der beauftragte Dritte, dem die Verwaltungsgesellschaft Aufgaben übertragen hat, der Richtlinie 2004/39/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. April 2004 über Märkte für Finanzinstrumente unterliegt.

Außerdem kann die Verwaltungsgesellschaft bei der Einführung ihrer Kontrollmaßnahme die in der Unternehmensgruppe, zu der sie gehört, bestehenden bereichsübergreifenden oder spezifischen Fähigkeiten berücksichtigen.

7.1.9. Im Einklang mit Artikel 110 (1) f) des Gesetzes von 2010 darf der Auftrag die die Verwaltungsgesellschaft leitenden Personen weder daran hindern, zu jeder Zeit dem Unternehmen, dem Aufgaben übertragen werden, zusätzliche Anweisungen zu erteilen, noch diesem den Auftrag mit sofortiger Wirkung zu entziehen, soweit dies durch die Anlegerinteressen gerechtfertigt ist.

Die Ausarbeitung der Verträge muss diesen Erfordernissen Rechnung tragen und die diesbezüglichen Modalitäten genau darlegen.

7.1.10. Unter Berücksichtigung der Art der übertragenen Aufgaben muss das Unternehmen, dem Aufgaben übertragen werden, hinreichend qualifiziert und fähig sein, die betreffenden Aufgaben wahrzunehmen.

Abgesehen von den Genehmigungen, die nach den einschlägigen Vorschriften verlangt werden können, müssen die Rechtsträger, denen Aufgaben übertragen werden, hinsichtlich der ihnen übertragenen Aufgaben den Beweis der Eignung ihres Personals und ihrer technischen Ausstattung erbringen.

7.1.11. Die Prospekte der OGAW stellen die Aufgaben, zu deren Übertragung die Verwaltungsgesellschaft berechtigt wurde, näher dar.

7.2. Besondere Bedingungen für die Übertragung der Anlageverwaltungsfunktion

Zusätzlich zu den oben unter Punkt 7.1. „Grundprinzipien“ genannten allgemeinen Bestimmungen sind folgende besondere Bedingungen anzuwenden:

7.2.1. Betrifft die Übertragung die Anlageverwaltung, darf der Auftrag nur Unternehmen erteilt werden, die für die Zwecke der Vermögensverwaltung zugelassen oder eingetragen sind und einer behördlichen Aufsicht unterliegen.

Zu diesem Zweck müssen die Rechtsträger, denen die Anlageverwaltung übertragen wurde, Inhaber der nach ihrem nationalen Recht und gegebenenfalls nach jedem anderen auf die erbrachten Dienstleistungen anwendbaren Recht erforderlichen Genehmigungen sein.

Die Rechtsträger, denen die Anlageverwaltung übertragen wurde, müssen in ihrem Herkunftsmitgliedstaat einer ständigen Aufsicht durch eine gesetzlich zum Zwecke des Anlegerschutzes eingerichtete Aufsichtsbehörde unterliegen.

Wenn der die Anlageverwaltung betreffende Auftrag an ein Drittlandsunternehmen erteilt wird, muss die Zusammenarbeit zwischen der CSSF und der Aufsichtsbehörde dieses Landes sichergestellt sein. Die CSSF wird festlegen, welche Aufsichtsbehörden diese Bedingungen erfüllen.

Der Verwahrstelle oder anderen Unternehmen, deren Interessen mit denen der Verwaltungsgesellschaft oder Anteilinhaber kollidieren können, darf kein Auftrag für die Hauptdienstleistung der Anlageverwaltung erteilt werden.

Diese Bestimmung untersagt nicht die Übertragung der Anlageverwaltung an ein Unternehmen, welches zur Unternehmensgruppe der Verwahrstelle gehört. In einem solchen Fall wird die CSSF die Übertragung nur genehmigen, wenn ihr gegenüber der Nachweis erbracht wird, dass Maßnahmen ergriffen wurden, die die Interessen der Verwaltungsgesellschaft und der Anteilinhaber schützen.

7.2.2. Die Identität der Rechtsträger, denen die Anlageverwaltung übertragen wurde, muss im Verkaufsprospekt des betroffenen OGAW offengelegt werden.

7.2.3. Unter Beachtung der im Verkaufsprospekt des OGAW enthaltenen Anlagegrundsätze und -beschränkungen müssen die Rechtsträger, denen die Anlageverwaltung übertragen wurde, das Anlageportfolio im Einklang mit den von der Verwaltungsgesellschaft beziehungsweise dem Verwaltungsrat der SICAV im Falle eines OGAW in Gesellschaftsform regelmäßig festgelegten Anlagesteuereckriterien verwalten.

Folglich informiert der Übertragungsvertrag über die Anlagegrundsätze sowie die Anlagebeschränkungen, welche auf den OGAW (bzw. auf jeden Teilfonds, wenn die Übertragung einen oder mehrere Teilfonds eines OGAW mit mehreren Teilfonds betrifft) anwendbar sind, und gegebenenfalls über die besonderen Anlagebestimmungen („asset allocation criteria“), welche durch den Verwaltungsrat der Verwaltungsgesellschaft beziehungsweise des OGAW in Gesellschaftsform festgelegt werden. Diese Bestimmungen können durch Verweis auf die im Verkaufsprospekt des betreffenden OGAW enthaltenen Bestimmungen unter Vorbehalt besonderer Anweisungen, die von Zeit zu Zeit durch den Verwaltungsrat der Verwaltungsgesellschaft, bzw. des OGAW in Gesellschaftsform, oder durch die die Tätigkeiten der Verwaltungsgesellschaft leitenden Personen erteilt werden, im Übertragungsvertrag übernommen werden. Im Fall der Änderung eines dieser Bestandteile muss der Vertrag rechtzeitig geändert werden, um den beauftragten Dritten die Einhaltung der neuen Regelungen ab deren Inkrafttreten zu ermöglichen.

7.2.4. Unter Berücksichtigung der in Artikel 26 der Verordnung 10-4 vorgesehenen Sorgfaltspflichten muss die Verwaltungsgesellschaft sicherstellen, dass die getroffenen

Anlageentscheidungen auf qualitativen, quantitativen, verlässlichen und aktuellen Untersuchungen beruhen. Außerdem muss sie sicherstellen, dass diese Anlageentscheidungen im Einklang mit den Zielen, der Anlagestrategie und den Risikobeschränkungen der verwalteten OGAW ausgeführt werden.

7.3 Besondere Bedingungen für die Übertragung der Verwaltung von Organismen für gemeinsame Anlagen

Zusätzlich zu den oben unter Punkt 7.1. „Grundprinzipien“ genannten allgemeinen Bestimmungen sind folgende besondere Bedingungen anzuwenden:

7.3.1. Eine in Luxemburg ansässige Verwaltungsgesellschaft kann ermächtigt werden, die Verwaltung eines von ihr verwalteten OGAW auf einen Dritten zu übertragen, der über sämtliche erforderlichen Zulassungen und eine entsprechende Organisation verfügt, um die genannte Aufgabe zu erfüllen.

Jedoch sind je nach Herkunftsmitgliedstaat des OGAW unterschiedliche Regelungen hinsichtlich der Übertragung der Verwaltung von OGAW anwendbar.

Folglich müssen folgende Konstellationen unterschieden werden:

a) eine luxemburgische Verwaltungsgesellschaft und ein luxemburgischer OGAW

Wenn eine luxemburgische Verwaltungsgesellschaft einen luxemburgischen OGAW verwaltet, ist sie ermächtigt, die Verwaltung dieses OGAW auf einen in Luxemburg ansässigen Dienstleister zu übertragen (z.B. auf eine Bank, einen Finanzdienstleister, eine Verwaltungsgesellschaft), der über sämtliche erforderliche Zulassungen und eine entsprechende Organisation verfügt, um die genannte Aufgabe zu erfüllen.

b) eine luxemburgische Verwaltungsgesellschaft und ein OGAW mit Sitz in einem anderen Mitgliedstaat als Luxemburg

Wenn eine luxemburgische Verwaltungsgesellschaft einen in einem anderen Mitgliedstaat als Luxemburg ansässigen OGAW verwalten möchte, kann sie die Verwaltung dieses OGAW einem entweder in Luxemburg oder im Herkunftsmitgliedstaat dieses OGAW ansässigen spezialisierten Dritten übertragen. In jedem Fall muss der Dritte über sämtliche erforderlichen Zulassungen und eine entsprechende Organisation verfügen, um die genannte Aufgabe zu erfüllen.

Falls sich die Verwaltungsgesellschaft einer in einem anderen Mitgliedstaat als Luxemburg ansässigen Verwaltungsstelle (*agent administratif*) bedient, muss sie im Rahmen ihres „*Due Dilligence*“-Verfahrens überprüfen, dass letztere über eine Organisation verfügt, die der einer luxemburgischen Verwaltungsstelle entspricht.

Es sei daran erinnert, dass im Fall beider oben genannten Konstellationen die Verwaltungsgesellschaft dafür Sorge tragen muss, dass der beauftragte Dritte die in

Artikel 9 der Verordnung 10-4 vorgesehenen Rechnungslegungsmethoden und -grundsätze anwendet (z.B. Anwendbarkeit der Rechnungslegungsvorschriften des Herkunftslands des OGAW, getrennte Rechnungslegung der OGAW mit mehreren Teilfonds, Mittel, welche die Ermittlung und Bewertung der Vermögenswerte und Verbindlichkeiten des OGAW ermöglichen).

7.3.2. Die Verwaltungsgesellschaft muss aus ihrem Personal einen „Verantwortlichen für die buchhalterische Verwaltung des OGAW“ benennen. Der Name dieser Person muss der CSSF mitgeteilt werden. Diese Funktion kann mit anderen Funktionen kumuliert werden.

7.3.3. Die CSSF muss vorab über jede Weiterübertragung der Verwaltung des OGAW, die der Dritte vornimmt, unterrichtet werden.

8. Geschäftsplan (Artikel 102 (1) d) des Gesetzes von 2010)

Dem Antrag auf Zulassung einer Verwaltungsgesellschaft ist ein Geschäftsplan beizufügen, der insbesondere eine Beschreibung des Projekts für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit enthält. Der Geschäftsplan enthält Informationen über:

a) den Umfang der geplanten Dienstleistungen für die drei kommenden Geschäftsjahre bezüglich:

- der gemeinsamen Verwaltung (Anzahl der direkt und durch Übertragung verwalteten OGAW, Recht, nach dem die fraglichen OGAW gegründet sind, ihre Nettovermögen wie auch die Anzahl und die Nettovermögen der direkt und durch Übertragung verwalteten OGAW, die auf Initiative einer nicht zur Unternehmensgruppe der Verwaltungsgesellschaft gehörenden Gesellschaft gegründet wurden);

b) die von den verwalteten OGAW verfolgten Anlagepolitiken sowie die betreffenden Finanzinstrumente und Finanzmärkte;

c) das Risikomanagement-Verfahren in Übereinstimmung mit der im Anhang des Rundschreibens der CSSF 11/512 dargestellten Vorlage (Artikel 42 (1) des Gesetzes von 2010);

d) die Planbilanzen (Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz) für drei Geschäftsjahre sowie die für die Verwaltungsgesellschaft angenommenen Entwicklungsprognosen.

II. Voraussetzungen zur Erlangung und Aufrechterhaltung der Zulassung von Verwaltungsgesellschaften, welche Tätigkeiten der gemeinsamen Anlageverwaltung sowie der individuellen Verwaltung einzelner Portfolios im Rahmen eines Mandats gemäß Artikel 101 Absatz (3) des Gesetzes von 2010 ausüben

Sämtliche in obenstehendem Kapitel I aufgestellten Voraussetzungen bleiben anwendbar. Hinzu kommen besondere Anforderungen in Bezug auf die Tätigkeit der Portfolioverwaltung im Rahmen eines individuellen Mandats.

So umfasst insbesondere der in Kapitel I.8. beschriebene Geschäftsplan unter anderem Informationen über den Umfang der für die drei nächsten Geschäftsjahre geplanten Dienstleistungen bezüglich:

- der Portfolioverwaltung im Rahmen eines individuellen Mandats (Anzahl der Privatkunden, der institutionellen Kunden, der Pensionsfonds sowie verwaltete Vermögenswerte nach betroffenem Kundentyp, betroffenen Instrumenten und Finanzmärkten);
- der Angabe der Banken, bei denen die Kundengelder hinterlegt sind;
- der auf die Vermögensverwaltung mit Ermessenspielraum anwendbaren Risikomanagement-Grundsätze und
- gegebenenfalls der angebotenen Nebendienstleistungen.

Die CSSF möchte klarstellen, dass bestimmte Vorschriften der MiFID-Richtlinie 2009/49/EG und deren Durchführungsrichtlinie 2006/73/EG auf Verwaltungsgesellschaften, die Verwaltungsdienstleistungen mit Ermessenspielraum erbringen, anwendbar sind. Daher gelten die Artikel 1-1, 37-1 und 37-3 des Gesetzes vom 5. April 1993 über den Finanzsektor sowie Artikel 1 der großherzoglichen Verordnung vom 13. Juli 2007 über die organisatorischen Anforderungen und Verhaltensregeln des Finanzsektors entsprechend für die Erbringung von Verwaltungsdienstleistungen mit Ermessenspielraum durch eine Verwaltungsgesellschaft. In diesem Zusammenhang muss die Verwaltungsgesellschaft zum Zeitpunkt ihrer Zulassung eine Bestätigung übermitteln, dass sie mit allen vorgenannten MiFID-Bestimmungen konform ist.

Angemerkt sei, dass, soweit die Dienstleistungen, welche von der in diesem Kapitel erfassten Verwaltungsgesellschaft im Rahmen der Portfolioverwaltung aufgrund eines individuellen Mandats erbracht werden, denen entsprechen, die durch einen in den Anwendungsbereich des Artikels 24-3 des Gesetzes vom 5. April 1993 über den Finanzsektor fallenden Vermögensverwalter erbracht werden, auf diese Verwaltungsgesellschaften die gleichen Aufsichtsregeln anwendbar sind. Hieraus ergibt sich insbesondere, dass sich zwei der Geschäftsführer der Verwaltungsgesellschaft dauerhaft in Luxemburg befinden müssen.

Die Verwaltungsgesellschaft muss zudem der CSSF Musterverträge hinsichtlich der Verwaltung mit Ermessenspielraum/ der Anlageberatung, die sie vom Kunden unterzeichnen lassen möchte, zukommen lassen.

Jede Verwaltungsgesellschaft, die Dienstleistungen der Portfolioverwaltung, einschließlich der Portfolios von Pensionsfonds, mit Ermessensspielraum und auf individueller Basis im Rahmen eines Mandats der Anleger erbringt, muss neben den Bestimmungen des Punkts I.3. „Eigenmittel“ dieses Rundschreibens zudem die Bestimmungen des Rundschreibens CSSF 07/290 bezüglich der Definition der Eigenmittelquote in Anwendung von Artikel 56 des Gesetzes vom 5. April 1993 über den Finanzsektor beachten.

Schließlich muss jede Verwaltungsgesellschaft, deren Zulassung die in Artikel 101 (3) des Gesetzes von 2010 vorgesehenen Dienstleistungen umfasst und daher eine Verwaltung mit Ermessensspielraum vorsieht, hinsichtlich dieser Dienstleistungen an einem in Luxemburg errichteten und von der CSSF anerkannten System für die Entschädigung der Anleger teilnehmen. Sie ist daher verpflichtet, der AGDL (*Association pour la garantie des dépôts*, Luxemburg) beizutreten. Eine Kopie der Beitrittsbestätigung muss unverzüglich nach der Zulassung der Verwaltungsgesellschaft bei der CSSF eingereicht werden.

III. Die Verwaltungsgesellschaft und der Grundsatz der Niederlassungsfreiheit bzw. des freien Dienstleistungsverkehrs (Artikel 113, 114, 115, 116 und 117 des Gesetzes von 2010)

1. Niederlassungsfreiheit einer Zweigniederlassung

Jede Verwaltungsgesellschaft, die auf dem Gebiet eines anderen Mitgliedstaats mittels einer Zweigniederlassung Tätigkeiten ausüben oder Dienstleistungen erbringen möchte, muss bei der CSSF eine Mitteilung einreichen, welche die in Artikel 114 des Gesetzes von 2010 genannten Informationen enthält.

Diese Mitteilung muss zusammen mit folgenden Informationen vorgelegt werden:

- a) dem Mitgliedstaat, in dessen Hoheitsgebiet die Verwaltungsgesellschaft eine Zweigniederlassung errichten möchte;
- b) einem Geschäftsplan, in dem die geplanten Tätigkeiten und Dienstleistungen gemäß Artikel 101, Absätze (2) und (3), sowie die Organisationsstruktur der Zweigniederlassung, angegeben sind und der eine Beschreibung des von der Verwaltungsgesellschaft eingeführten Risikomanagement-Verfahrens umfasst. Er beinhaltet ferner eine Beschreibung der Verfahren und Vorkehrungen hinsichtlich der Bearbeitung von Beschwerden sowie solche Verfahren und Vorkehrungen, um auf Anfrage der Öffentlichkeit oder der zuständigen Behörden des Herkunftsmitgliedstaats des OGAW Informationen bereitstellen zu können;
- c) der Anschrift der Verwaltungsgesellschaft im Aufnahmemitgliedstaat, unter der die Unterlagen angefordert werden können und
- d) dem Namen des/der zuständigen Geschäftsleiter(s) der Zweigniederlassung.

Die Mitteilungsakte ist in einer Sprache zu verfassen, die von der CSSF und von der zuständigen Behörde im Aufnahmemitgliedstaat wechselseitig akzeptiert wird.

Die Beschreibung des oben in Punkt b) genannten Management-Verfahrens muss im Hinblick auf die Geschäftstätigkeit und/oder die tatsächlich im Aufnahmemitgliedstaat durch die Zweigniederlassung erbrachten Dienstleistungen angemessen und verhältnismäßig sein. Sie beinhaltet, soweit anwendbar, die in Artikel 101 (3) des Gesetzes von 2010 genannten Dienstleistungen, in diesem Fall die Verwaltung von individualisierten Mandaten.

Was den/die Geschäftsleiter der Zweigniederlassung angeht, muss jede Verwaltungsgesellschaft der Mitteilung folgende Informationen beifügen:

- einen aktuellen, unterschriebenen und datierten Lebenslauf;
- eine Kopie des Reisepasses/des Personalausweises;
- eine Ehrenhaftigkeitserklärung (*déclaration sur l'honneur*), wie sie auf der Internetseite der CSSF (www.cssf.lu) heruntergeladen werden kann und
- falls in der Gerichtsbarkeit der betroffenen Person verfügbar, einen aktuellen Auszug aus dem Strafregister / polizeiliches Führungszeugnis.

Die Verwaltungsgesellschaft ernennt aus ihren Geschäftsleitern eine Person, die für die Überwachung der Geschäftstätigkeit der Zweigniederlassung verantwortlich ist, deren Name in der Mitteilung an die CSSF enthalten ist. Diese Person ist für den Informationsaustausch zwischen der/den Zweigniederlassung(en) und dem Sitz der Verwaltungsgesellschaft in Luxemburg verantwortlich.

Die Zweigniederlassungen werden in der Überprüfung des Jahresabschlusses der Verwaltungsgesellschaft durch den Wirtschaftsprüfer berücksichtigt.

2. Freier Dienstleistungsverkehr

Jede Verwaltungsgesellschaft, die auf dem Gebiet eines anderen Mitgliedstaats im Wege des freien Dienstleistungsverkehrs Tätigkeiten ausüben oder Dienstleistungen erbringen möchte, muss bei der CSSF eine Mitteilung einreichen, welche die in Artikel 115 des Gesetzes von 2010 genannten Informationen enthält.

Diese Mitteilung muss zusammen mit folgenden Informationen eingereicht werden:

- a) dem Mitgliedstaat, in dessen Hoheitsgebiet die Verwaltungsgesellschaft ihre Tätigkeit ausüben möchte;
- b) einem Geschäftsplan, in dem die geplanten Tätigkeiten und Dienstleistungen gemäß Artikel 101, Absätze (2) und (3) angegeben sind und der eine Beschreibung des von der Verwaltungsgesellschaft eingeführten Risikomanagement-Verfahrens umfasst. Er beinhaltet ferner eine Beschreibung der Verfahren und Vorkehrungen hinsichtlich der

Bearbeitung von Beschwerden sowie solche Verfahren und Vorkehrungen, um auf Anfrage der Öffentlichkeit oder der zuständigen Behörden des Herkunftsmitgliedstaats des OGAW Informationen bereitstellen zu können.

Die Mitteilungsakte ist in einer Sprache zu verfassen, die von der CSSF und von der zuständigen Behörde im Aufnahmemitgliedstaat wechselseitig akzeptiert wird.

Die Beschreibung des oben in Punkt b) genannten Management-Verfahrens muss im Hinblick auf die Geschäftstätigkeit und/oder die tatsächlich im Wege des freien Dienstleistungsverkehrs erbrachten Dienstleistungen angemessen und verhältnismäßig sein. Sie beinhaltet, soweit anwendbar, die in Artikel 101 (3) des Gesetzes von 2010 genannten Dienstleistungen, in diesem Fall die Verwaltung von individualisierten Mandaten.

Die Verwaltungsgesellschaft übermittelt des Weiteren eine Beschreibung der hauptsächlichen Vermarktungsmethoden, auf die sie zurückzugreifen gedenkt (regelmäßige Einreise in den Aufnahmemitgliedstaat, Fernabsatz, usw.).

Es wird klargestellt, dass gemäß Artikel 113 des Gesetzes von 2010 eine Verwaltungsgesellschaft, die, ohne eine Zweigniederlassung zu errichten, nur Anteile der von ihr verwalteten OGAW in einem anderen Mitgliedstaat als dem Herkunftsmitgliedstaat des OGAW vertreiben möchte, nicht den Voraussetzungen über den freien Dienstleistungsverkehr unterliegt.

3. Allgemeine Bestimmungen im Hinblick auf die Niederlassungsfreiheit bzw. den freien Dienstleistungsverkehr

Sofern eine Verwaltungsgesellschaft grenzüberschreitend, durch Gründung einer Zweigniederlassung oder im Wege des freien Dienstleistungsverkehrs, einen OGAW in einem Mitgliedstaat verwalten möchte, muss sie den zuständigen Behörden des Herkunftsmitgliedstaats des OGAW die schriftliche Vereinbarung mit der Verwahrstelle sowie die Informationen über die Modalitäten der von der Verwaltungsgesellschaft durchgeführten Übertragung von Aufgaben auf Dritte bezüglich der in Anhang II des Gesetzes von 2010 vorgesehenen Aufgaben im Hinblick auf die Anlageverwaltung und administrative Tätigkeiten vorlegen.

Außerdem muss eine Verwaltungsgesellschaft, die eine Zweigniederlassung errichtet hat oder im Rahmen des freien Dienstleistungsverkehrs Tätigkeiten in einem anderen Mitgliedstaat ausübt, im Fall einer Änderung der in den Punkten b), c) und d) unter 1. „Niederlassungsfreiheit einer Zweigniederlassung“ und 2. „Freier Dienstleistungsverkehr“ aufgeführten Informationen, die betreffenden Änderungen der zuständigen Behörde des Aufnahmemitgliedstaats sowie der CSSF schriftlich mindestens einen Monat vor Inkrafttreten der Änderung mitteilen (Artikel 114 (7) beziehungsweise 115 (4) des Gesetzes von 2010).

IV. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit kann von einer Verwaltungsgesellschaft bei der Anwendung von gewissen in der Verordnung 10-4 enthaltenen Anforderungen geltend gemacht werden, jedoch muss dabei die Art, der Umfang und die Komplexität ihrer Geschäfte berücksichtigt werden.

Daher kann einer Verwaltungsgesellschaft gestattet werden, mittels eines vorherigen und ordnungsgemäß begründeten Antrags, den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit bei der Organisation ihrer Compliance-Funktion (Punkt 5.2.3.1.), Innenrevisionsfunktion (Punkt 5.2.3.2.) und Risikomanagement-Funktion (Punkt 5.2.4.) anzuwenden. Keinesfalls darf der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit dahingehend geltend gemacht werden, keine der vorgenannten Funktionen einzurichten.

Im Übrigen kann jede Verwaltungsgesellschaft bei der Anwendung der Punkte 5.2.1. „Allgemeine Anforderungen an Verfahren und Organisation“, 5.1.1. „Genauere Angaben bezüglich des ausführenden Personals einer Verwaltungsgesellschaft“ und 5.2.6.1. „Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten“ die Art, den Umfang und die Komplexität ihrer Geschäftstätigkeit sowie die Art und das Spektrum der erbrachten Dienstleistungen und durchgeführten Tätigkeiten berücksichtigen.

Um den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit einzuschätzen, werden die Anzahl der durch die Verwaltungsgesellschaft verwalteten OGAW und OGA, die Summe der verwalteten Vermögenswerte, die Verwendung von Anlageklassen, welche als risikoreicher eingestuft werden, der Umfang der übertragenen Aufgaben, die Möglichkeit der Verwaltungsgesellschaft, von einer gruppeninternen Expertise zu profitieren, usw. berücksichtigt.

V. Die SIAG im Sinne des Artikels 27 des Gesetzes von 2010

Der Zugang zur Tätigkeit einer SIAG im Sinne des Artikels 27 des Gesetzes von 2010 unterliegt dem Erfordernis einer vorherigen Zulassung durch die CSSF.

Die Voraussetzungen, um eine solche Zulassung zu erlangen und aufrechtzuerhalten werden in diesem Kapitel präzisiert. In dieser Hinsicht wird besonders auf die Pflichten einer SIAG hingewiesen:

- über ein Gesellschaftskapital von 300.000 Euro am Tag ihrer Zulassung zu verfügen,
- zum Zeitpunkt ihrer Zulassung einen Geschäftsplan zu übermitteln (Artikel 27 (1)),
- mindestens zwei Geschäftsleiter zu benennen (Artikel 27 (1)),
- eine gewisse Anzahl an Voraussetzungen bezüglich der Übertragung einzuhalten (Artikel 27 (2)),

- die Wohlverhaltensregeln des Gesetzes von 2010 zu beachten (Artikel 27 (2)),
- Verfahren einzuführen, um die Bearbeitung von Anlegerbeschwerden sicherzustellen (Artikel 27 (2)),
- über eine funktionstüchtige Verwaltung und Rechnungslegung zu verfügen (Artikel 27 (3)) und
- Maßnahmen im Bereich der Risikomanagement-Grundsätze und Risikomessung aufzustellen (Artikel 42 (1)),

Aus den vorgenannten Artikeln folgt, dass eine SIAG gehalten ist, die Mehrheit der Anforderungen an Organisation, Wohlverhaltensregeln, Interessenkonflikte und Risikomanagement, die auch auf Verwaltungsgesellschaften anwendbar sind, zu beachten.

Daraus folgt, dass jede SIAG nicht nur ihren Sitz in Luxemburg, sondern hier auch ihr Entscheidungszentrum und ihre zentrale Verwaltung, wie oben in Punkt 5.1 „Maßnahmen hinsichtlich der Hauptverwaltung“ beschrieben, haben muss.

Eine SIAG darf die Verwaltung ihres/ihrer Portfolios auf einen Dienstleister mit Sitz in Luxemburg übertragen (z.B. auf eine Bank, einen Finanzdienstleister, eine Verwaltungsgesellschaft), der über sämtliche erforderliche Zulassungen und eine angemessene Organisation verfügt, um die genannte Funktion zu erfüllen.

Die Bestimmungen des Kapitels I, Punkte 1 (Grundprinzipien), 2.2. (Patronatserklärung), 4 (Verwaltungsrat/Geschäftsleitung), 6 (Externe Wirtschaftsprüfung), 5.2.2. (Bearbeitung von Beschwerden), 5.2.4. (ständige Risikomanagement-Funktion und Risikomanagement-Verfahren), 5.2.6. (Interessenkonflikte), 5.2.7. (Wohlverhaltensregeln), 5.2.8. (Vergütungspolitik), 7 (Übertragung, mit Ausnahme von Punkt 7.3.), 8 (Geschäftsplan), und der Kapitel VII (Aufsichtsregeln) und VIII (Schlussbestimmungen) dieses Rundschreibens gelten entsprechend für SIAG.

Auf Basis eines ordnungsgemäß begründeten Antrags kann eine SIAG den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit hinsichtlich der Organisation ihrer ständigen Risikomanagement-Funktion (Kapitel I., Punkt 5.2.4.1.) geltend machen. Keinesfalls darf der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit dahingehend geltend gemacht werden, die vorgenannte Funktion nicht einzurichten. Schließlich ist noch anzumerken, dass die Bestimmungen des Kapitels III bezüglich des freien Verkehrs von Dienstleistungen beziehungsweise der Niederlassungsfreiheit nicht auf die SIAG anwendbar sind.

VI. Behördliche Aufsicht über eine Verwaltungsgesellschaft gemäß Kapitel 15 des Gesetzes von 2010

Artikel 107 (2) des Gesetzes von 2010 sieht vor, dass die behördliche Aufsicht einer Verwaltungsgesellschaft der CSSF obliegt. Jede Verwaltungsgesellschaft, einschließlich

ihrer Zweigniederlassungen, ist dazu angehalten, der CSSF eine Reihe von finanziellen Auskünften zu übermitteln, welche quartalsweise zu erstellen sind. Diese Finanzauskünfte werden von der CSSF im Rahmen der behördlichen Aufsicht über die Verwaltungsgesellschaft verwendet.

Die Vorlagen zu den Finanzauskünften, die der CSSF regelmäßig zu übermitteln sind, finden sich im Rundschreiben der CSSF 10/467. Die betreffenden Informationen sind in zwei Teile unterteilt.

Der erste Teil ist grundsätzlich auf jede Verwaltungsgesellschaft anwendbar, die OGAW verwaltet und behandelt die „Finanzielle Lage der Verwaltungsgesellschaft“ (Tabelle SG 1A), die „Gewinn- und Verlustrechnung“ (Tabelle SG 1B), die „Verwaltung des OGA“ (Tabelle SG 1C) und die „Anzahl der Mitarbeiter“ (Tabelle SG Personal).

Der zweite Teil betrifft Finanzauskünfte über andere mögliche Geschäftstätigkeiten, die von der Verwaltungsgesellschaft ausgeübt werden.

Alle Tabellen sind quartalsweise zu erstellen. Berichtsdatum ist jeweils der letzte Tag jedes Kalenderquartals, das heißt der 31. März, der 30. Juni, der 30. September und der 31. Dezember; die betreffenden Tabellen müssen der CSSF bis zum 20. des Monats, welcher dem Referenzdatum folgt, zugehen.

Die endgültigen Tabellen sind der CSSF einen Monat nach der jährlichen Generalversammlung, welche den Jahresabschluss genehmigt hat, zu übermitteln.

VII. Behördliche Aufsicht über eine selbstverwaltete Investmentgesellschaft zur Anlage in Wertpapiere (SIAG)

Die Artikel 27 und 39 des Gesetzes von 2010 schreiben einer SIAG vor, die anwendbaren Vorschriften über die behördliche Aufsicht zu berücksichtigen. Jede SIAG ist dazu angehalten, der CSSF eine Reihe von speziellen finanziellen Auskünften zu übermitteln, welche quartalsweise zu erstellen sind. Diese Finanzauskünfte werden von der CSSF im Rahmen der behördlichen Aufsicht über eine SIAG verwendet.

Die Vorlagen zu den Finanzauskünften, die der CSSF regelmäßig zu übermitteln sind, finden sich in Anhang 1, 2 und 3. Die fraglichen Informationen betreffen die „Finanzielle Lage der SIAG“ (Tabelle SIAG 1A), die „Gewinn- und Verlustrechnung“ (Tabelle SIAG 1B) und die „Anzahl der Mitarbeiter“ (Tabelle SIAG Personal).

Alle Tabellen sind quartalsweise zu erstellen. Berichtsdatum ist jeweils der letzte Tag jedes Kalenderquartals, das heißt der 31. März, der 30. Juni, der 30. September und der 31. Dezember; die betreffenden Tabellen müssen der CSSF bis zum 20. des Monats, welcher dem Referenzdatum folgt, zugehen.

Die endgültigen Tabellen sind der CSSF einen Monat nach der jährlichen Generalversammlung, welche den Jahresabschluss genehmigt hat, zu übermitteln.

VIII. Schlussbestimmungen

1. Aufhebungsbestimmungen

Dieses Rundschreiben hebt die Rundschreiben CSSF 03/108, CSSF 05/185 und CSSF 11/508 auf.

2. Inkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

3. Übergangsbestimmungen

Jede zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Rundschreibens bestehende Verwaltungsgesellschaft hat bis zum 30. Juni 2013 Zeit, um die Bestimmungen dieses Rundschreibens bezüglich der Eigenmittel (Kapitel I, Punkt 3.), der Verwaltungsorgane (Kapitel I, Punkt 4.), der Bestimmungen zur Hauptverwaltung (Kapitel I, Punkt 5.1.) sowie der Übertragungsregelungen (Kapitel I, Punkt 7.) zu erfüllen.

Gleichfalls hat jede zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Rundschreibens bestehende SIAG bis zum 30. Juni 2013 Zeit, um die Bestimmungen bezüglich der Verwaltungsorgane (Kapitel I, Punkt 4.) und der Regelungen über die Übertragung (Kapitel I, Punkt 7), zu erfüllen. Darüber hinaus muss sie die notwendigen Vorkehrungen treffen, um in Luxemburg ein Entscheidungszentrum und eine zentrale Verwaltung, wie in Punkt 5.1. dieses Rundschreibens beschrieben, einzurichten.

Mit freundlichen Grüßen

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

Claude SIMON

Directeur

Andrée BILLON

Directeur

Simone
DELCOURT

Directeur

Jean GUILL

Directeur général

Anhänge

Anhang 1

Tabelle SIAG 1A

FINANZIELLE LAGE ZUM...

(ausgedrückt in der Währung des Gesellschaftskapitals)

Gesellschaft:

Status: SICAV Andere

Verantwortliche Person:

Häufigkeit: vierteljährlich

VERMÖGENSWERTE	BETRAG
1. Gründungskosten	
2. Anlagevermögen	
2.1 Immaterielles Anlagevermögen	
2.2 Sachanlagevermögen	
2.3 Finanzanlagen	
3. Umlaufvermögen	
3.1 Wertpapiere im Portfolio	
3.1.1 Aktien und andere Wertpapiere mit variablen Einkünften	
3.1.1.1 Aktien außer OGA-Anteilen	
3.1.1.2 An einem anderen geregelten Markt notierte oder gehandelte Aktien	
3.1.1.3 Nicht notierte Aktien	
3.1.1.4 Andere Beteiligungen	
3.1.1.5 OGA-Anteile	
3.1.2 Schuldverschreibungen und andere Schuldtitel	
3.1.2.1 Wertpapiere mit kurzer Laufzeit (Anfangsrestlaufzeit: maximal ein Jahr)	
3.1.2.2 Wertpapiere mit mittlerer/langer Laufzeit (Anfangsrestlaufzeit: länger als ein Jahr)	
3.1.3 Geldmarktinstrumente	
3.1.4 Optionsscheine und andere Rechte	
4. Finanzinstrumente	
4.1 Optionen	
4.1.1 Call-Optionen	
4.1.2 Put-Optionen	
4.2 Termingeschäfte	
4.3 Sonstige	
5. Liquide Mittel	
6. Sonstige Vermögenswerte	
	Gesamt (1+2+3+4+5+6)

VERBINDLICHKEITEN

BETRAG

1. Eigenkapital
2. Kredite
3. Rücklagen für Risiken und Ausgaben
 - 3.1. Rücklagen für Ruhegehälter und ähnliche Verpflichtungen
 - 3.2. Steuerrücklagen
 - 3.3. Sonstige Rücklagen
4. Schulden
5. Gewinn des Geschäftsjahrs

Gesamt (1+2+3+4+5)

Anhang 2

Tabelle SIAG 1B

GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

(ausgedrückt in der Währung des Gesellschaftskapitals)

Gesellschaft:

Status: SICAV Andere

Verantwortliche Person:

Häufigkeit: vierteljährlich

BETRAG

Gesamteinkünfte

1. Dividenden
2. Zinsen aus Schuldverschreibungen und anderen Schuldtiteln
3. Bankzinsen
4. Sonstige Einkünfte
 - a) Erhaltene Gebühren
 - b) Sonstiges

Gesamtkosten

1. Gebühren
 - a) Beratungs- und Verwaltungsgebühren
 - b) Depotbankgebühren
 - c) Sonstige Gebühren
2. Verwaltungskosten
 - a) Zentralverwaltungskosten
 - b) Wirtschaftsprüfungskosten
 - c) Sonstige Verwaltungskosten
3. Steuern
 - a) Abgeltungsteuer (*taxe d'abonnement*)
 - b) Sonstige Steuern
4. Gezahlte Zinsen
5. Sonstige Kosten

Nettoertrag der Anlagen

6. Realisierter Nettokapitalgewinn/-verlust
7. Veränderung des nicht realisierten Nettokapitalgewinns/-verlustes

Ergebnis der Geschäftstätigkeit

Anhang 3

Tabelle Personal SIAG

	Personalbestand zum	00/01/00
Gesellschaft:	0	
Verantwortliche Person:	0	

	Männlich		Weiblich		Gesamt	
	Luxemburger**	Ausländer**	Luxemburger**	Ausländer**	Luxemburger**	Ausländer**
Geschäftsleiter*					0	0
Angestellte					0	0
Arbeiter					0	0
Gesamt	0	0	0	0	0	0
davon Teilzeitkräfte					0	0

	Gesamt
Gesamtstärke der selbstverwalteten Investmentgesellschaft	0
davon Personen, die von einer Gesellschaft mit Sitz in Luxemburg abgeordnet oder bereitgestellt werden	

* Gemäß Artikel 102 (1) b) des Gesetzes vom 17. Dezember 2010 über Organismen für gemeinsame Anlagen muss die Leitung der Tätigkeit einer SIAG immer von zwei Geschäftsleitern wahrgenommen werden.

** Die Personen müssen je nach Staatsangehörigkeit angegeben werden: Luxemburger oder Ausländer.