



# **Wohlverhaltensregeln der MAINFIRST AFFILIATED FUND MANAGERS S.A.**

**Stand März 2019 vers. 5.0**

Ziel der Wohlverhaltensregeln ist es sicherzustellen, dass sich die Mitarbeiter\* und Organe der Verwaltungsgesellschaft in allen geschäftlichen Bereichen stets und uneingeschränkt an die gesetzlichen-, aufsichtsrechtlichen-, beruflichen- sowie ethischen Regelungen halten.

Aktivitäten, die dazu führen könnten, Zweifel an der Integrität und Glaubwürdigkeit der Verwaltungsgesellschaft, ihrer Organe und ihrer Mitarbeiter aufkommen zu lassen, sind zu unterlassen.

**Die Wohlverhaltensregeln der Verwaltungsgesellschaft können wie folgt zusammengefasst werden:**

## **1.) Einhaltung anwendbarer Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften**

Geschäftspolitik der Verwaltungsgesellschaft ist es, alle anwendbaren Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften, insbesondere der Verordnung 10-4, die delegierte Verordnung 231/2013, das Gesetz von 2010 sowie das Gesetz von 2013 nebst dem CSSF Rundschreiben 18/698, stets und uneingeschränkt im Interesse des Kundenschutzes, der Reputation der Verwaltungsgesellschaft und zur Sicherung eines funktionsfähigen Finanz- und Kapitalmarktes zu befolgen. Die genannten Bestimmungen enthalten Wohlverhaltensregeln und Bedingungen für die Ausübung der Tätigkeiten der Gesellschaft (OGAW Verwaltungsgesellschaft und AIFM). Verletzungen von Gesetzen, Bestimmungen oder Vorschriften müssen vermieden werden. Die Gesellschaft hat dazu verschiedene Verfahren und Vorkehrungen getroffen, um dieses Ziel sicherzustellen.

Geeignete und angemessene Maßnahmen sollen Verstöße bzw. Verletzungen verhindern und bei etwaigen Verstößen oder Verletzungen, diese im Interesse der von der Gesellschaft verwalteten OGA und sonstigen Produkte, beheben und sicherstellen, dass zukünftige Verletzungen vermieden werden. Mitarbeiter und Organe der Gesellschaft werden kontinuierlich über die Wohlverhaltensregeln der Verwaltungsgesellschaft aufgeklärt und belehrt. Ein umfassendes und auf die Geschäftstätigkeit der Gesellschaft abgestimmtes Regelwerk definiert verschiedenste Grundsätze, Prozesse, Verfahren und Leitlinien, die von allen Mitarbeitern und Organe in Erfüllung ihrer Pflichten und Tätigkeiten beachtet werden müssen. Auf diese Regelwerke wird Bezug genommen.

## **2.) Unterlassen jedweder illegaler oder unehrenhafter Geschäftspraktiken**

Die Mitarbeiter und Organe der Verwaltungsgesellschaft unterlassen jedwede illegale oder unehrenhafte Geschäftspraktiken sowie persönliche Absichten zur Vorteilsnahme oder Vorteilsgewährung. Von den Mitarbeitern und Organen der Verwaltungsgesellschaft wird erwartet, dass sie die in der Verwaltungsgesellschaft bestehende Wertschätzung der Integrität der Verwaltungsgesellschaft akzeptieren und in ihrer Tätigkeit stets zum Ausdruck bringen. Bei der Ausübung der Verantwortlichkeiten für die Verwaltungsgesellschaft soll der Mitarbeiter stets loyal mit den Kunden, Dienstleistern, Lieferanten, Mitbewerbern und anderen Mitarbeitern umgehen und von keinem ungerechtfertigte Vorteile ziehen oder annehmen.

## **3.) Unterlassen jedweder persönlicher Vorteilsnahme oder Vorteilsgewährung**

Es ist ungesetzlich und verstößt gegen die Wohlverhaltensregeln der Verwaltungsgesellschaft, wenn Mitarbeiter und Organe Vorteile nehmen aus einer nicht-öffentlichen Information über die Verwaltungsgesellschaft, die mit ihr verbundenen Unternehmen, ihre Kunden oder andere Gesellschaften, die Geschäfte mit der Verwaltungsgesellschaft tätigen oder wenn Mitarbeiter und Organe der Verwaltungsgesellschaft solche Informationen direkt oder indirekt an Dritte weitergeben zum Zwecke der Vorteilsnahme oder Vorteilsgewährung.



#### **4.) Vermeidung jedweder Interessenkonflikte**

Mitarbeiter und Organe der Verwaltungsgesellschaft sind verpflichtet, bei der Ausübung ihrer Tätigkeit jede Art von Interessenkonflikt zu vermeiden. Die Verwaltungsgesellschaft hat mögliche Interessenkonflikte ermittelt und in einem Register aufgeführt. Der Umgang mit ihnen ist in einer Richtlinie festgelegt. Alle Mitarbeiter und Organe müssen bestehende oder drohende Interessenkonflikte der Geschäftsleitung der Verwaltungsgesellschaft unverzüglich melden. Die Verwaltungsgesellschaft hat Verfahren definiert, die der Vermeidung und Behebung von Interessenkonflikten sachdienlich sind.

#### **5.) Datenschutz**

Im Rahmen ihrer Zuständigkeit innerhalb der Verwaltungsgesellschaft erfahren Mitarbeiter und Organe der Gesellschaft oft vertrauliche Informationen über die Verwaltungsgesellschaft, die mit ihr verbundenen Unternehmen, Kunden, Lieferanten oder andere Geschäftspartner. Mitarbeiter und Organe der Gesellschaft müssen die Vertraulichkeit der Information wahren, es sei denn die Offenlegung ist unter Beachtung datenschutzrelevanter oder vertraglicher Regelungen vorab genehmigt oder aufsichtsrechtlich oder regulatorisch erforderlich. Die Mitarbeiter und Organe der Gesellschaft unterliegen der fortwährenden Verpflichtung, Daten und Informationen aus dem Geschäftsbetrieb der Verwaltungsgesellschaft vertraulich zu behandeln.

#### **6.) Verantwortung und Sorgfalt im Interesse des Vermögensschutzes**

Mitarbeiter und Organe der Gesellschaft sind dazu verpflichtet, das Vermögen der Kunden und der Verwaltungsgesellschaft kontinuierlich zu schützen. Mitarbeiter und Organe sollen bei Ausübung Ihrer Tätigkeiten und Wahrnehmung Ihrer Verantwortlichkeiten mit hohem Sorgfaltsmaßstab und Gewissenhaftigkeit, den Kundenschutz als auch den Schutz der Verwaltungsgesellschaft vor jedweden Schäden beachten und verfolgen.

Auf der Grundlage der Erläuterungen in der Verordnung 10-4 und der delegierten Verordnung 231/2013 unterhält die Gesellschaft Verfahren, Vorkehrungen und Grundsätze, die unter anderem sicherstellt, dass:

- die Gesellschaft für Rechnung der verwalteten OGA getroffene Anlageentscheidungen gemäß den Zielen, der Anlagestrategie und den Risikolimits dieser OGA in Übereinstimmung mit Artikel 26 der Verordnung 10-4 und Artikel 18 der delegierten Verordnung 231/2013 ausführt. Nähere Details sind insbesondere geregelt in den Richtlinien
  - Richtlinie Portfoliomanagement
  - Handbuch der internen Unternehmenssteuerung
  - Richtlinien zur Arbeits- und Funktionsweise diverser Komitees
  - Compliance Charta
  
- die Gesellschaft alle erforderlichen Maßnahmen ergreift, um gemäß Artikel 28 der Verordnung 10-4 und Artikel 27 der delegierten Verordnung 231/2013 die Aufträge bestmöglich selbst auszuführen beziehungsweise um gemäß Artikel 29 der Verordnung 10-4 und Artikel 28 der delegierten Verordnung 231/2013 dafür Sorge zu tragen, dass die Aufträge, die zur Ausführung an andere Einheiten weitergeleitet wurden, mit dem bestmöglichen Ergebnis ausgeführt werden. Die mit Dritten abgeschlossenen Ausführungsaufträge müssen dieser Verpflichtung Rechnung tragen. Nähere Details sind insbesondere geregelt in den Richtlinien
  - Richtlinie Portfoliomanagement
  - Handbuch der internen Unternehmenssteuerung
  - Richtlinien zur Arbeits- und Funktionsweise diverser Komitees
  - Compliance Charta und IKS
  - Richtlinie Best Execution
  
- die Gesellschaft die Portfoliogeschäfte für Rechnung des/der verwalteten OGA gemäß Artikel 30 Absatz 1 der Verordnung 10-4 und Artikel 25 Absatz 1 der delegierten Verordnung 231/2013 schnell und fair ausführt. Nähere Details sind insbesondere geregelt in den Richtlinien
  - Richtlinie Portfoliomanagement
  - Handbuch der internen Unternehmenssteuerung
  - Richtlinien zur Arbeits- und Funktionsweise diverser Komitees
  - Compliance Charta und IKS
  - Richtlinie Best Execution und Bewertungen
  - Richtlinie Bewertungen
  - Handbuch Risikomanagement



*(\*Mitarbeiter erfassen sowohl Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)*

**Dokumentenhistorie**

Dokumentnummer	Datum Inkrafttreten	Änderungsgrund/ Notizen
1.0	05/2015	Inkrafttreten
2.0	08/2016	Jährlicher review und update
3.0	08/2017	Jährlicher review und update
4.0	08/2018	Jährlicher review und update
5.0	03/2019	Update im Rahmen CSSF RS 18/698 Implementation

Munsbach, am 01. März 2019

Anja Richter  
Geschäftsleitung

Thomas Merx  
Geschäftsleitung

Marc-Oliver Scharwath  
Geschäftsleitung