



MAINFIRST

**MAINFIRST
AFFILIATED FUND
MANAGERS S.A.**

AUFZEICHNUNGSRICHTLINIEN



1. GELTUNGSBEREICH UND ZIEL

- 1.1 MainFirst Affiliated Fund Managers S.A. (die **Gesellschaft**) ist nach Artikel 101 (2) und Anhang II des Gesetzes von 2010 sowie nach Artikel 5 (2) und Anhang I des Gesetzes von 2013 zugelassen. Zudem hat die Gesellschaft die Zulassung, folgende Dienstleistungen gemäß Artikel 5 (4) des Gesetzes von 2013 zu erbringen:
 - 1.1.1 Verwaltung von Anlageportfolios, einschließlich solcher, die von Pensionsfonds und Einrichtungen der betrieblichen Altersversorgung gemäß Artikel 19 (1) der Richtlinie 2003/41/EG gehalten werden, und im Einklang mit von den Anlegern erteilten Einzelmandaten mit Ermessensspielraum; und
 - 1.1.2 Annahme und Weiterleitung von Aufträgen im Zusammenhang mit Finanzinstrumenten.
- 1.2 Demzufolge gelten für die Gesellschaft (i) Artikel 1-1 und 37-1 ff. des Gesetzes von 1993 sowie (ii) Artikel 5 (6) (2), 1001 (2) (4) des Gesetzes von 2010 und die Richtlinie 2006/49/EG.
- 1.3 Die vorliegenden Richtlinien wurden erarbeitet, um die Anforderungen bezüglich der Aufzeichnung von Telefongesprächen und elektronischer Kommunikation gemäß Artikel 37-1 (6bis) des Gesetzes von 1993 und von Artikel 76 der DVO 2017/565 (die „**Aufzeichnungsrichtlinien**“) festzulegen.
- 1.4 Die vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien legen die grundlegenden Prinzipien der Aufzeichnung von Telefongesprächen und elektronischer Kommunikation im Zusammenhang mit Transaktionen fest, die abgeschlossen werden, wenn im eigenen Namen gehandelt wird und wenn Wertpapierdienstleistungen für Kunden erbracht werden, die mit der Annahme, der Weiterleitung und der Ausführung von Aufträgen zusammenhängen.

2. DEFINITIONEN UND AUSLEGUNGEN

Definitionen

- 2.1 **Gesetz von 1993** bezeichnet das Gesetz vom 5. April 1993 über den Finanzsektor in seiner jeweils geltenden Fassung;
- 2.2 **DVO 2017/565** bezeichnet die delegierte Verordnung (EU) 2017/565 vom 25. April 2016 zur Ergänzung der Richtlinie 2014/65/EU des Europäischen Parlaments und des Rates in Bezug auf die organisatorischen Anforderungen an Wertpapierfirmen und die Bedingungen für die Ausübung ihrer Tätigkeit sowie in Bezug auf die Definition bestimmter Begriffe für die Zwecke der genannten Richtlinie;
- 2.3 **Kunde** bezeichnet jede natürlich oder juristische Person, für die die Gesellschaft Wertpapierdienstleistungen oder damit verbundene Dienstleistungen erbringt;
- 2.4 **CSSF** bezeichnet die *Commi*



- 2.5 *ssion de Surveillance du Secteur Financier*;
- 2.6 **Verwaltungsratsmitglieder** bezeichnet die Mitglieder des Verwaltungsrats der Gesellschaft;
- 2.7 **Dauerhafter Datenträger** bezeichnet ein Instrument, das (i) einem Kunden ermöglicht, an ihn persönlich gerichtete Informationen auf eine für die künftige Konsultation zugängliche Weise und für einen dem Zweck dieser Informationen angemessenen Zeitraum aufzubewahren, und (ii) die unveränderte Reproduktion der aufbewahrten Informationen ermöglicht;
- 2.8 **Mitarbeiter** bezeichnet Mitarbeiter der Gesellschaft;
- 2.9 **Finanzinstrumente** bezeichnet die in Anhang II (B) des Gesetzes von 1993 aufgeführten Finanzinstrumente;
- 2.10 **Wesentliche Verletzung** hat die in Artikel 8.2 genannte Bedeutung;
- 2.11 **MiFID** bezeichnet die Richtlinie 2014/65/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. Mai 2014 über Märkte für Finanzinstrumente sowie zur Änderung der Richtlinien 2002/92/EG und 2011/61/EU;
- 2.12 **Auftragsdienste** bezeichnet Wertpapierdienstleistungen für den Kunden, die mit der Annahme, der Weiterleitung und der Ausführung von Aufträgen zusammenhängen;
- 2.13 **Professionelle** bezeichnet professionelle Kunden im Sinne von Anhang II der MiFID; und
- 2.14 **Relevante Kommunikation** bezeichnet Telefongespräche und elektronische Kommunikation.

Auslegungen

- 2.15 Sofern nichts anderes bestimmt wird, gilt für die vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien:
 - 2.15.1 Überschriften werden nur zur einfacheren Bezugnahme eingefügt und wirken sich nicht auf die Auslegung aus;
 - 2.15.2 Verweise auf einen Artikel oder Anhang sind Verweise auf Artikel oder Anhänge der vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien;
 - 2.15.3 Verweise auf eine Person schließen Verweise auf Unternehmen, Körperschaften, Vereinigungen, Behörden oder Personengesellschaften ein;
 - 2.15.4 Verweise auf „schriftlich“ schließen alle Arten der Wiedergabe von Wörtern in lesbarer und dauerhafter Form ein;
 - 2.15.5 Verweise auf ein Gesetz, eine Vorschrift oder Leitlinie bzw. eine Urkunde oder Teile von diesen beinhalten jede Änderung, Modifizierung oder Neufassung davon; und



2.15.6 eine Bestätigung beinhaltet stets Verständnis und sofern erforderlich Zustimmung.

3. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

3.1 Die Gesellschaft wird auf einem dauerhaften Datenträger sämtliche relevante Kommunikation sowie Notizen von allen persönlichen Gesprächen, ob intern oder mit einem Kunden, welche (i) Transaktionen oder (ii) beabsichtigte Transaktionen im Rahmen des Handelns im eigenen Namen und beim Erbringen von Auftragsdiensten betreffen, aufzeichnen (**Dienstleistungsaufzeichnungen**).

3.2 Relevante Kommunikation wird von Mitarbeitern und Subunternehmen erkannt durch:

3.2.1 jegliche alltägliche geschäftliche Kommunikation im Zusammenhang mit Aufträgen über Mitarbeiter des Trading Desk,

3.2.2 jegliche diverse Kommunikation, Telefongespräche, Besprechungen mit Mitarbeitern des Trading Desk.

3.3 Die Gesellschaft wird sicherstellen, dass alle Dienstleistungsaufzeichnungen unabhängig aufgezeichnet werden, ungeachtet dessen, ob sie auf einem von der Gesellschaft ausgegebenen Gerät erstellt wurden oder im Rahmen der Regelung für zugelassene private Geräte sofern relevant. Dienstleistungsaufzeichnungen, die sich auf persönliche Gespräche beziehen werden auf einem dauerhaften Datenträger gemacht und enthalten folgende Informationen:

3.3.1 Datum und Uhrzeit der Besprechung;

3.3.2 Ort der Besprechung;

3.3.3 persönliche Angaben der Anwesenden;

3.3.4 Initiator der Besprechung; und

3.3.5 relevante Informationen über den Kundenauftrag, einschließlich Preis, Umfang, Auftragsart und Zeitpunkt der vorzunehmenden Weiterleitung bzw. Ausführung.

4. GERÄTE

Ausgegebene Geräte

4.1 Folgende Geräte werden ausgegeben: nützliche technische Aufzeichnungsausrüstung.

4.2 Die folgenden Programme können genutzt werden, um Auftragsdienste zu erbringen: nützliche technische Aufzeichnungsausrüstung.

5. AUFZEICHNUNGEN

5.1 Die Gesellschaft wird alle Dienstleistungsaufzeichnungen auf dauerhaften Datenträger aufbewahren. Sie stellt sicher, dass die Dienstleistungsaufzeichnungen weder verändert noch vernichtet werden.



5.2 Die Gesellschaft wird eine Liste von Mitarbeitern und Subunternehmern mit ausgegebenen und verwendeten Geräten führen.

5.3 Die Gesellschaft stellt Mitarbeitern und Subunternehmern die vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien zur Verfügung.

6. OFFENLEGUNG GEGENÜBER KUNDEN

6.1 Kunden werden vorab darüber informiert,

6.1.1 dass Dienstleistungsaufzeichnungen gemacht werden und

6.1.2 dass eine Kopie von Dienstleistungsaufzeichnungen auf Anfrage für einen Zeitraum von fünf Jahren, und – sofern seitens der CSSF gewünscht – über einen Zeitraum von sieben Jahren zur Verfügung stehen werden.

6.2 Die Gesellschaft wird keine Auftragsdienste für den Kunden erbringen, wenn dieser nicht über die Erstellung der Dienstleistungsaufzeichnungen informiert wurde.

7. BETRIEBSSTÖRUNGEN

Sobald die Gesellschaft feststellt, dass von ihr ausgegebene Geräte oder zugelassene private Geräte keine Dienstleistungsaufzeichnungen erstellen können, wird sie an alle Mitarbeiter und Subunternehmer eine Mitteilung herausgeben, dass schriftliche Protokolle oder Notizen von ihren Telefongesprächen zu erstellen und ihre E-Mails bezüglich relevanter Kommunikation auszudrucken sind.

8. ESKALATIONSVERFAHREN

8.1 Wenn eine Verletzung dieser Richtlinien festgestellt wird, muss der Compliance-Beauftragte informiert werden.

8.2 Der Compliance-Beauftragte prüft dann, ob diese Verletzung wesentlich und den Interessen des betreffenden Kunden abträglich ist (eine **wesentliche Verletzung**), und beschließt,

8.2.1 entweder den Verwaltungsrat der Gesellschaft zu informieren, wenn er die Verletzung für eine wesentliche Verletzung hält, oder

8.2.2 das Problem der Verletzung zu lösen, ohne den Verwaltungsrat zu informieren, wenn er der Auffassung ist, dass es sich nicht um eine wesentliche Verletzung handelt.

9. ÜBERWACHUNG, ÄNDERUNGEN UND CHRONIK DER ÄNDERUNGEN

9.1 Die Qualität und Angemessenheit der Aufzeichnungsvereinbarungen wird auf Ex-ante- und Ex-post-Basis überwacht.

9.2 Die Gesellschaft wird insbesondere Gespräche überwachen, um sicherzustellen, dass das Verfahren zur Bestimmung von relevanter Kommunikation gemäß Paragraph 3.2 eingehalten wird.

Ex-post-Überwachung



9.3 Die Gesellschaft wird zudem regelmäßig prüfen, ob die vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien effizient sind, d. h. ob die Verfahren eingehalten werden.

9.4 Die Prüfung wird vom Compliance-Officer durchgeführt, und die Ergebnisse werden regelmäßig der Geschäftsführung berichtet.

Prüfung der Aufzeichnungsrichtlinien

9.5 Die vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien werden jährlich überprüft und falls notwendig angepasst

9.5.1 unter jährlicher Berücksichtigung der Ergebnisse der Überprüfung gemäß Paragraf 9.3

9.5.2 ad-hoc, wenn die Ergebnisse der Überwachung gemäß Paragraf 9.3 zu dem Schluss führen, dass die Gesellschaft daran gehindert wird, die Anforderungen des Gesetzes von 1993 und der DVO 2017/565 einzuhalten, und

9.5.3 wenn die Gesellschaft neue Arten von Geräten einführt.

9.6 Die vorliegenden Aufzeichnungsrichtlinien wurden wie folgt aktualisiert:

| Art der Änderung oder Überprüfung | Datum |
|---|-----------------|
| Fassung 1.0 | 01. August 2018 |
| Überprüfung/Änderung gemäß Paragraf 9.5.2 | im Jahr 2019 |