

Swiss Funds Association

Checkliste zum Vermögensverwaltungsvertrag

Vom : 25.10.2001

Checkliste zum Vermögensverwaltungsvertrag

25. Oktober 2001

Grundlagen

Gemäss Ziff. 2 der Verhaltensregeln für die schweizerische Fondswirtschaft vom 30. August 2000 hält die Fondsleitung die an Dritte delegierten Tätigkeiten in einem schriftlichen Vertrag fest. Darin regelt sie namentlich Schnittstellen, Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten und Haftungsfragen. Die Fondsleitung hat sich zudem die erforderlichen Einsichts-, Weisungs- und Kontrollrechte vertraglich einräumen zu lassen.

Gemäss EBK-RS 96/5, RZ 18 ist der Vertrag der EBK einzureichen.

Merkmale der Checkliste

Mit dieser Checkliste wollen wir den Fondsleitungen ein Hilfsmittel in die Hand geben, das die Erstellung des Vermögensverwaltungsvertrages erleichtert. Die Checkliste zeigt die wichtigsten Belange auf, die im Vermögensverwaltungsvertrag zu regeln sind. Der Umfang und die Gewichtung einzelner Bestimmungen richten sich nach den individuellen Vereinbarungen; gegebenenfalls sind fondsspezifische Eigenheiten zu berücksichtigen.

Anhänge zum Vertrag

Die Bezeichnung "Anhang" wird für Dokumente verwendet, die bestimmte, von den Vertragsparteien wahrzunehmende Aufgaben und Pflichten näher umschreiben und zwingend zu beachten sind. Diese Dokumente stellen integrale Bestandteile des Vermögensverwaltungsvertrages dar und haben vertragsrechtliche Wirkung.

Beilagen zum Vertrag

Die Bezeichnung "Beilage" wird für Dokumente verwendet, die in keinem direkten Zusammenhang mit dem Vermögensverwaltungsvertrag stehen und diesem zur Information beigelegt werden können. Die Beilagen haben keine vertragsrechtliche Wirkung.

Regelungen

1. Grundlagen und Gegenstand

1.1 Beteiligte Parteien

- Fondsleitung (Auftraggeber), Portfolio Manager (Auftragnehmer)

1.2 Vertragsinhalt (Präambel)

- Ernennung der [Portfolio Manager] als Vermögensverwalter für namentlich genannte Fonds
- Hinweis, dass Auftrag unter der Verantwortung des Auftraggebers ausgeführt wird, und dieser jederzeit ein uneingeschränktes Einsichts-, Kontroll- und Weisungsrecht hat
- Offenlegung von Interessenkonflikten des Auftragnehmers

Ergänzung (falls zutreffend)

- Nennung des Anlageberaters (Investment Advisor)
- Abgrenzung der Aufgaben und Kompetenzen (v.a. Verbindlichkeit der Empfehlungen des Anlageberaters)

Bemerkungen:

Anhang:

- Aufstellung der unter den Vertrag fallenden Fonds

Ergänzung ist dann zu beachten, wenn die Fondsleitung neben dem Portefeuille Manager einen Anlageberater ernannt hat.

Kompetenzabgrenzung in Ziff. 2ff. berücksichtigen.

1.3 Geltende Bestimmungen

- Hinweise auf geltende und im Zusammenhang mit Vermögensverwaltungsvertrag relevante Bestimmungen wie
 - AFG/AFV/AFV-EBK
 - Fondsreglemente
 - Rundschreiben der EBK
 - Verhaltensregeln und Richtlinien des SFA
 - Interne Weisungen und Richtlinien der Fondsleitung, insbesondere zum Einsatz von derivativen Finanzinstrumenten, Wertpapierleihe und Pensionsgeschäften
 - Übersicht über beteiligte Parteien (Anlageberater, Depotbank, Administrator)

Bemerkungen:

Beilagen bzw. Anhänge

1.4 Anlagepolitische Richtlinien (direkt im Vertrag oder in Anhang zu regeln)

- Präzisierung zu der im Fondsreglement umschriebenen Anlagepolitik
 - Anlageziele des Fonds
 - Benchmark, zulässige Abweichungen, Anlagestil
 - Leitlinien zur Liquiditätshaltung und Verteilung des Vermögens auf Länder, Währungen, Branchen, Portefeilleduration usw.
 - zulässige Anlageländer/-währungen
 - zulässige Anlageinstrumente
 - Anforderungen an Schuldnerbonität
 - Einsatz von derivativen Finanzinstrumenten
 - Wertpapierleihe, Pensionsgeschäft
 - Verpfändung von Anlagen; Gewährung und Aufnahme von Krediten

Bemerkungen :

Anhang:

- Anlagepolitische Richtlinien
- interne Weisungen der Fondsleitung

2. Verwaltung des Fondsvermögens

2.1 Aufgaben des Portfolio Managers (Ziff. 8 und 9 Verhaltensregeln)

- Übersicht/Zusammenfassung der Aufgaben (Anlage, Überwachung und laufende Bewirtschaftung des Fondsvermögens)
- Gleichbehandlung von verwalteten Anlagefonds
- Unterlassung von Handlungen, die eine transparente und marktkonforme Preisbildung an den Märkten beeinträchtigen

2.2. Verfügungshandlungen

- Hinweis, dass Portfolio Manager im Rahmen der anlagepolitischen Richtlinien und der Bestimmungen des Auftrages jederzeit über Kauf und Verkauf von Anlagen des Fonds entscheiden kann
- Verhalten bei Neuemissionen wie "IPO's" u.ä. (Teilnahme nur mit Zustimmung der Fondsleitung)
- Hinweis, dass beim Einsatz von derivativen Finanzinstrumenten zusätzlich die entsprechende Weisung der Fondsleitung zu beachten ist
- Verhalten, wenn infolge von Anteilrückgaben ausserordentliche Verkäufe erforderlich werden

Bemerkungen:

Anhang:

- interne Weisung der Fondsleitung betr. Einsatz von derivativen Finanzinstrumenten

(falls nicht in anlagepolitischen Richtlinien geregelt)

2.3 Verpfändung von Anlagen; Gewährung und Aufnahme von Krediten

- Grundsätzlicher Ausschluss oder klare Regelung (z.B. nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Fondsleitung zulässig)

2.4 Wertpapierleihe

- Delegation der Durchführung an Portfolio Manager (falls zutreffend) bzw. Angaben über Delegation an Dritte (z.B. Depotbank)
- Allfällige Pflichten des Portfolio Managers, insbesondere Meldewesen

Bemerkungen:

Anhang:

- interne Weisung der Fondsleitung (falls nicht in anlagepolitischen Richtlinien geregelt)

2.5 Pensionsgeschäfte

- Delegation der Durchführung an Portfolio Manager (falls zutreffend) bzw.
- Angaben über Delegation an Dritte (z.B. Depotbank)
- Allfällige Pflichten des Portfolio Managers, insbesondere Meldewesen

Bemerkungen:

Anhang:

- interne Weisung der Fondsleitung (falls nicht in anlagepolitischen Richtlinien geregelt)

2.6 Durchführung von Effektenhandelsgeschäften (Ziff. 9 und 10 Verhaltensregeln)

- Kompetenzen des Portfolio Managers bei der Auswahl von Brokern
- Leitlinien für die Zuteilung von Aufträgen
- Umgang mit "Soft Commissions"; Offenlegungspflicht des Portfolio Managers

Bemerkungen:

Anhang:

- "Brokerpolitik" und "Brokerliste" der Fondsleitung

3. Ablauforganisation

- Meldefluss für Aufträge (Broker, Fondsleitung, Depotbank usw.)
- Kontrolle von Ausführungen

Bemerkungen:

Anhang:

- "Operating Memorandum"

- 4. **Ausübung von Mitgliedschafts- und Gläubigerrechten (Ziff. 14 Verhaltensregeln)**
 - Regelung betr. Ausübung von Mitgliedschafts- und Gläubigerrechten
 - Informationen z.H. der Fondsleitung

Bemerkungen:

Anhang:

- Politik der Fondsleitung

klar zu regeln in Verträgen mit Portfolio Managern im Ausland

5. **Delegation von Aufgaben**

- Selbständige Erfüllung des Auftrages durch den Portfolio Manager
- (Delegation von Aufgaben an Dritte nur mit Zustimmung der Fondsleitung oder durch Fondsleitung selber)

Bemerkungen:

Delegation je nach Bedeutung der Aufgaben differenziert regeln (Unterscheidung zwischen untergeordneten Hilfsaufgaben und essentiellen Aufgaben)

6. **Abschluss von Basisverträgen**

- Bestimmungen betr. Abschluss von Basisverträgen, die Anlagen zum Gegenstand haben, wie z.B. Treuhandverträge, Verträge zu derivativen Finanzinstrumenten usw. (in der Regel nur mit Zustimmung der Fondsleitung oder durch Fondsleitung selber)

7. **Gegenseitige Informationspflichten**

- Frequenz, Inhalt und Umfang der gegenseitigen Informationen
- Regelung der Berichterstattung durch den Portfolio Manager

Bemerkungen:

Anhang:

- Zusammenstellung der gegenseitigen Informationen (u.a. Sicherstellen einer unverzüglichen Bekanntgabe von Anteilausgaben und -rücknahmen an den Portfolio Manager)
- evtl. Musterreporting durch Portfolio Manager

8. **Auskünfte an Dritte (Geheimhaltungspflichten)**

- Erteilung von Auskünften an die Depotbank, Revisionsstelle und weitere Drittparteien (z.B. Vertriebsträger)
- Verwendung von Performance-Daten der verwalteten Fonds in Marketing- Unterlagen des Portfolio Managers

Bemerkungen:

Differenzierte Regelung je nach berechtigten Ansprüchen von "Dritten" auf Auskünfte durch die Depotbank

9. Unterstützung der Fondsleitung im Marketing

- Regelung der Zuständigkeit für das Fondsmarketing (in der Regel bei der Fondsleitung)
- Aufgaben des Portfolio Managers im Zusammenhang mit dem Fondsmarketing (Bereitstellen von Unterlagen und Beiträgen für Marketing-Unterlagen, Durchführung von Präsentationen usw.)
- Abgrenzung zu eigenen Aktionen des Portfolio Managers

10. Sorgfalt und Haftung

- Einhaltung der Sorgfalt, die von einem Fachspezialisten erwartet werden darf
- Konkretisierung der Haftungsbestimmungen

11. Entschädigung

- Angaben zur Entschädigung
- Entschädigungen für zusätzliche Leistungen
- Abrechnungsmodus und -rhythmus
- Handhabung der MWSt

Bemerkungen:

Anhang:

- Übersicht über die Entschädigungen für einzelne Fonds

12. Vertragsänderung

- Bestimmungen betr. Vertragsänderung
- Erfordernis der Schriftform

13. Kündigung

- Kündigungsfrist und besondere Bestimmungen

14. Weitere Bestimmungen**15. Anhänge**

- Liste mit Anhängen (integrale Bestandteile des Vertrages!)

16. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

- Immer in der Schweiz

17. Inkrafttreten

Bemerkungen:

evtl. Schluss- und Übergangsbestimmungen zu bestehenden Verträgen

18. Datum/Unterschriften

- Fondsleitung
- Depotbank

Beilagen