

Interessenkonflikt

SWISS LIFE GLOBAL SOLUTIONS

Ziel

Diese Leitlinie zu Interessenkonflikten (nachstehend die «Leitlinie») soll das für Swiss Life Global Solutions (nachstehend «SLGS») geltende Rahmenwerk für die Lösung von Interessenkonflikten beschreiben. Es berücksichtigt die Auflagen der EU-Versicherungsvertriebsrichtlinie 2016/97 (nachstehend die «IDD») und entsprechende nationale Gesetze, welche die IDD in Bezug auf Interessenkonflikte umsetzen.

SLGS weiß, dass im gewöhnlichen Geschäftsablauf Interessenkonflikte entweder dauerhaft oder gelegentlich entstehen können. Vorbehaltlich der Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften ist es nicht problematisch oder unethisch, wenn solche Situationen eintreffen. Der Missbrauch solcher Situationen ist jedoch unzulässig und SLGS verpflichtet sich deshalb, diese Interessenkonflikte, die im Rahmen ihres Geschäftsablaufs entstehen können, so zu lösen, dass ihr Missbrauch unterbunden wird und die Versicherungsnehmer, Mitarbeitenden und sonstigen Gegenparteien durch SLGS geschützt werden.

Die Mitarbeitenden müssen jederzeit die Interessen von SLGS, deren Versicherungsnehmer und Geschäftspartner über ihre eigenen Interessen und jene der ihnen nahestehenden Personen stellen. Sämtliche Vertragsparteien sollten gleich und auf dieselbe professionelle Art und Weise behandelt werden.

Diese Leitlinie soll den Ruf von SLGS in Bezug auf Integrität und faire Behandlung wahren, die regulatorischen Erwartungen erfüllen und das Vertrauen der Versicherungsnehmer und/oder Geschäftspartner aufrechterhalten. Jeder Mitarbeitende sollte sich darüber im Klaren sein, dass Interessenkonflikte ein umfassendes Reputationsrisiko bergen können.

SLGS ist stets bestrebt, professionell, unabhängig und im besten Interesse der Versicherungsnehmer zu handeln. Ferner ergreift SLGS sämtliche angemessene Massnahmen, um Interessenkonflikte, die bei der Erbringung versicherungsbezogener Anlageleistungen entstehen können, zu erfassen, zu unterbinden oder zu lösen.

Diese Interessenkonflikte entstehen möglicherweise zwischen:

- SLGS und sonstigen Unternehmen der Swiss Life-Gruppe;
- SLGS (entweder als einzelnes Unternehmen oder aufgrund der Interaktion zwischen verschiedenen Unternehmen der Swiss Life-Gruppe) und einem Versicherungsnehmer/einem Kunden und/oder Geschäftspartnern von SLGS;
- Mitarbeitenden von SLGS, deren Vertreter oder sonstigen Personen, die direkt oder indirekt durch Kontrolle mit Swiss Life verbunden sind, und einem Versicherungsnehmer und/oder Geschäftspartnern;
- Zwei oder mehreren Versicherungsnehmern und/oder Geschäftspartnern von SLGS.

Geltungsbereich

Die vorliegende Leitlinie gilt für das gesamte Personal von Swiss Life Global Solutions, d. h. Global Private Wealth & Global Employee Benefits und Shared Services.

Vertreten wird Swiss Life Global Solutions von Swiss Life (Luxembourg) S.A. mit eingetragenem Sitz an der Adresse 2-6 rue Eugène Ruppert, L-2453 Luxemburg, Großherzogtum Luxemburg und eingetragen im luxemburgischen Handels- und Gesellschaftsregister unter der Nummer B 22.663, Swiss Life (Liechtenstein) A.G., mit eingetragenem

Sitz an der Adresse Industriestrasse 56, LI-9491 Ruggell, Fürstentum Liechtenstein und eingetragen im liechtensteinischen Handelsregister unter der Nummer FL-0002.121.006-0 und Swiss Life (Singapore) Pte. Ltd., mit eingetragenem Sitz an der Adresse 250 North Bridge Road, #37-04, Raffles City Tower, Singapur 179101, Republik Singapur und eingetragen im singapurischen Handelsregister unter der Nummer 200913694D.

Diese Leitlinie steht dem gesamten Personal, insbesondere den einschlägigen Funktionen, in geeigneter Weise und effektiv zur Verfügung.

Es wird von jedem Mitarbeitenden, Verwaltungsratsmitglied und vertraglich gebundenem Vermittler von SLGS erwartet, Interessenkonflikte zu erkennen und zu unterbinden. Sollten diese Personen das Gefühl haben, sich in einer Lage zu befinden, in denen sie Schwierigkeiten haben, ihre Pflichten zu erfüllen, müssen sie eine solche Situation zwecks sachgerechter Anleitung umgehend offenlegen.

Generell müssen sämtliche Mitarbeitenden und vertraglich gebundenen Vermittler jegliche Interessenkonflikte dem Leiter ihrer jeweiligen Abteilung oder ihrem direkten Vorgesetzten melden. Sie haben bei der Prüfung vollumfängliche Unterstützung zu leisten, indem sie sämtliche Informationen und Unterlagen vorlegen, die für die Bewertung der Situation benötigt werden.

Die einzelnen Verwaltungsratsmitglieder müssen sämtliche Interessenkonflikte dem Verwaltungsrat auf eigene Initiative melden.

Da SLGS ein Mitglied der Swiss Life Gruppe ist, umfasst diese Leitlinie auch Umstände, von denen SLGS Kenntnis erhält oder erhalten sollte und die aufgrund der Geschäftstätigkeit anderer Unternehmen der Swiss Life Gruppe zu einem Interessenkonflikt führen.

SLGS-Richtlinie

Eine der SLGS-Richtlinien lautet, mit sämtlichen Massnahmen oder Geschäften, die einen Konflikt zwischen den Interessen von SLGS oder deren Mitarbeitenden und den Interessen der Versicherungsnehmer und/oder Geschäftspartner von SLGS auslösen könnten, geschickt umzugehen und gegebenenfalls zu verbieten. Jeder Mitarbeitende ist selbstverständlich dazu verpflichtet, auf tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte zu achten und diese soweit zutreffend gemäss der Leitlinie zu eskalieren.

Begründung

Wie jede Versicherungsgesellschaft, die international tätig ist und sich durch eine breite Palette an Geschäftsbereichen und Tätigkeiten auszeichnet, begegnet SLGS regelmässig potenziellen Interessenkonflikten. SLGS hat es sich zum Ziel gesetzt, sie gemäss den höchsten Anforderungen an Integrität und Fairness zu lösen.

Insbesondere im Hinblick auf die Versicherungsnehmer und gemäss der IDD muss SLGS wirksame organisatorische und verwaltungstechnische Vorkehrungen treffen und aufrechterhalten, um sämtliche angemessene Massnahmen zu ergreifen und so zu verhindern, dass Interessenkonflikte den Kundeninteressen, einschließlich ihrer Nachhaltigkeitspräferenzen, schaden.

Zu diesem Zweck und zur Erfüllung der regulatorischen Pflichten muss SLGS diese Leitlinie als wirksame Richtlinie für Interessenkonflikte einführen, umsetzen und dauerhaft aufrechterhalten. Sie muss schriftlich niedergelegt sein und der Größe und der Organisation sowie Art, Umfang und Komplexität des Geschäfts von SLGS entsprechen.

Diese Leitlinie berücksichtigt auch Umstände, von denen SLGS Kenntnis hat oder haben sollte und die aufgrund der Geschäftstätigkeit anderer Mitglieder der Swiss Life-Gruppe möglicherweise zu einem Interessenkonflikt führen.

Diese Leitlinie befasst sich insbesondere mit Folgendem:

- a) hinsichtlich der spezifischen durchgeführten Versicherungsvertriebstätigkeiten, mit den Umständen, die einen Interessenkonflikt darstellen oder möglicherweise auslösen und den Interessen eines oder mehrerer Kunden schaden könnten;
- b) mit den zu befolgenden Verfahren und zu ergreifenden Massnahmen, um diese Konflikte zu lösen und zu gewährleisten, dass sie den Kundeninteressen nicht schaden.

Die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften ist eine grundlegende Voraussetzung, reicht jedoch nicht immer aus. Um sicherzustellen, dass diesen Standards entsprochen wird, muss SLGS Interessenkonflikte beständig und proaktiv identifizieren und lösen, um scheinbares sowie tatsächliches Fehlverhalten zu vermeiden.

Definition eines Interessenkonflikts

Allgemein handelt es sich bei einem Interessenkonflikt um eine Situation, in der im Geschäftsablauf von SLGS die Interessen von SLGS und/oder deren Versicherungsnehmer und/oder deren Mitarbeitenden und/oder Geschäftspartner sich entweder direkt oder indirekt widersprechen. Ein Interesse dieser Art gibt Anlass zu einem Nutzen beliebiger Art, ob materiell oder immateriell, professionell, geschäftlich, finanziell oder persönlich.

Diese Definition gilt für tatsächliche und potenzielle Interessenkonflikte.

Solche Konflikte können auf unterschiedlichste Weise entstehen. Interessenkonflikte sind zwar nicht unbedingt gesetzwidrig oder gar unangemessen, sie müssen jedoch ordnungsgemäss erfasst und stets ernst genommen werden.

Zum Zweck dieser Leitlinie bezeichnet «relevante Person»:

- a) gegebenenfalls ein Verwaltungsratsmitglied oder einen Manager von SLGS;
- b) einen Mitarbeitenden von SLGS sowie jegliche sonstige natürliche Person, deren Leistungen SLGS in Anspruch nehmen oder über deren Leistungen SLGS verfügen kann und die im Bereich des Vertriebs von Versicherungsprodukten tätig ist;
- c) eine natürliche Person, die direkt zur Erbringung von Dienstleistungen an SLGS im Rahmen einer Outsourcing-Vereinbarung zum Zweck des Vertriebs von Versicherungsprodukten durch SLGS beiträgt.

Hinsichtlich der Versicherungsnehmer entsteht ein Konflikt, der den Interessen eines Versicherungsnehmers, einschließlich seiner Präferenzen für Nachhaltigkeit, schaden könnte, wenn SLGS oder eine massgebliche Person ein Interesse am Ergebnis des Versicherungsvertriebs hat:

- a) das vom Interesse des Kunden oder potenziellen Kunden am Ergebnis des Versicherungsvertriebs abweicht;
- b) das potenziell das Ergebnis des Versicherungsvertriebs zulasten des Kunden beeinflussen kann.

Bei der Bewertung, ob ein Interessenkonflikt den Interessen des Versicherungsnehmers, einschließlich seiner Präferenzen für Nachhaltigkeit, schaden könnte oder nicht, wird SLGS zumindest den folgenden Situationen Rechnung tragen:

- a) SLGS, eine relevante Person oder eine direkt oder indirekt mit ihr durch Kontrolle verbundene Person könnte möglicherweise zulasten des Kunden einen finanziellen Gewinn erzielen oder einen finanziellen Verlust vermeiden;
- b) Für SLGS, eine relevante Person oder eine direkt oder indirekt mit ihr durch Kontrolle verbundene Person gibt es einen finanziellen oder sonstigen Anreiz, die Interessen eines anderen Kunden oder einer anderen Kundengruppe über die Interessen des Kunden zu stellen;
- c) SLGS, eine relevante Person oder eine direkt oder indirekt mit SLGS durch Kontrolle verbundene Person ist wesentlich an der Verwaltung oder Entwicklung von Versicherungsprodukten beteiligt, insbesondere wenn diese Person Einfluss auf die Preisgestaltung dieser Produkte oder ihre Vertriebskosten hat.

Kategorien von Interessenskonflikten

Diese Leitlinie behandelt lediglich die Interessenskonflikte, die zwei Versicherungsnehmer, einen oder mehr Versicherungsnehmer und/oder Geschäftspartner von SLGS entweder direkt oder indirekt betreffen und denen SLGS und ihre Mitarbeitenden im Geschäftsablauf mit diesen Vertragspartnern begegnen oder begegnen könnten. Sonstige tatsächliche oder mögliche Interessenskonflikte, denen SLGS und ihre Mitarbeitenden begegnen (einschliesslich Geschäfte ausserhalb der Geschäftstätigkeit, Tätigkeit in Verwaltungsräten, öffentlicher Mandate und politischer Beiträge), werden in getrennten Leitlinien behandelt.

Deshalb bezieht sich die Leitlinie hauptsächlich auf die nachfolgenden Interessenskonflikte:

1. Interessenskonflikte zwischen SLGS und einem oder mehreren Versicherungsnehmern und/oder Geschäftspartnern:
Mögliche Interessenskonflikte können zwischen den Interessen des Versicherungsnehmers (oder zwischen den Interessen des Geschäftspartners) eines bestimmten Geschäfts oder SLGS im Allgemeinen bestehen. Diese Arten von Interessenskonflikten umfassen Situationen, in denen SLGS zulasten eines Versicherungsnehmers oder Geschäftspartners einen ungerechtfertigten Nutzen erhält.
2. Interessenskonflikte zwischen Versicherungsnehmern oder zwischen Geschäftspartnern:
Interessenskonflikte bestehen möglicherweise auch zwischen verschiedenen Versicherungsnehmern (oder zwischen verschiedenen Geschäftspartnern). In diesen Situationen kann ein Versicherungsnehmer (oder Geschäftspartner) auf ungerechtfertigte Weise bevorzugt behandelt werden, was sich auf einen anderen Versicherungsnehmer (oder Geschäftspartner) negativ auswirken könnte.
3. Interessenskonflikte zwischen einem Mitarbeitenden von SLGS und einem oder mehreren Versicherungsnehmern und/oder Geschäftspartnern:
Schliesslich kann es auch zu Interessenskonflikten zwischen den Interessen eines Mitarbeitenden und den Interessen eines Versicherungsnehmers oder Geschäftspartners kommen. In diesen Situationen entsprechen die Interessen des Mitarbeitenden eventuell nicht den besten Interessen der Kunden.

Selbstverständlich ist es nicht möglich, eine erschöpfende Liste an Beispielen für Interessenskonflikte zu erstellen, da aufgrund der Dynamik der Versicherungsbranche neue Interessenskonflikte entstehen. Die Leitlinie behandelt deshalb Interessenskonflikte nicht einzeln, sondern konzentriert sich stattdessen auf die möglichen Massnahmen zu deren richtigen Lösung.

Interessenskonflikte können unter anderem bei der Durchführung der nachfolgenden Tätigkeiten entstehen:

- Vertrieb eines Versicherungsprodukts;
- Entwicklung eines neuen Versicherungsprodukts;
- Verkauf eines Versicherungsprodukts;
- Beratung eines Versicherungsnehmers/potenziellen Kunden;
- Auswahl von Anlageoptionen oder Fonds;
- Vergütung in Verbindung mit dem Produkt;
- Schadenabwicklung oder Leistungsauszahlung.

Nachstehend findet sich eine (nicht erschöpfende) Liste allgemeiner Situationen, in denen Interessenskonflikte entstehen und die den Interessen eines Versicherungsnehmers schaden könnten:

Interessenskonflikte zwischen SLGS und Versicherungsnehmer:

- Beispiel 1: Das Unternehmen schliesst eine Vereinbarung, die möglicherweise zulasten eines Kunden zu einem finanziellen Gewinn führen oder einen Verlust vermeiden könnte. Ein unabhängiger Vermittler erhält beispielsweise von den Versicherungsunternehmen Zahlungen, die ausschliesslich an den Umsatz gebunden sind. Dieser Vermittler könnte dann eher Produkte mit höheren Gebühren empfehlen und die Anforderungen und Bedürfnisse des Kunden missachten

- Beispiel 2: Das Unternehmen erhält von einem Dritten, mit Ausnahme seines Kunden, einen finanziellen oder nicht-finanziellen Anreiz in Verbindung mit der Erbringung einer Dienstleistung für diesen Kunden

Interessenkonflikte zwischen einer relevanten Person oder einer direkt oder indirekt mit SLGS durch Kontrolle verbundenen Person und einem Versicherungsnehmer:

- Beispiel 1: Verwaltungsratsmitglieder, Manager oder sonstige Mitarbeitende von SLGS könnten ein Interesse an dem Ergebnis eines Geschäfts oder einer Vereinbarung mit einem Kunden haben, das möglicherweise zu einem Interessenkonflikt für das Unternehmen führt

Interessenkonflikte zwischen Versicherungsnehmer und Versicherungsnehmer:

- Beispiel 1: Für das Unternehmen gibt es einen finanziellen oder sonstigen Anreiz, die Interessen eines Kunden oder einer Kundengruppe über die Interessen eines anderen Kunden oder einer anderen Kundengruppe zu stellen

Die folgende Liste ist zwar nicht erschöpfend, sie umfasst jedoch Situationen, in denen Interessenkonflikte entstehen können:

- Zugriff auf nicht öffentlich bekannte oder sonstige vertrauliche Informationen von einem oder über einen Versicherungsnehmer oder Geschäftspartner;
- Wenn ein Mitarbeitender als Treuhänder oder Zessionar einer Versicherungspolice von SLGS benannt wird;
- Teure Geschenke und/oder Bewirtung an oder von Versicherungsnehmer(n) und/oder Geschäftspartner(n);
- Wenn ein Mitarbeitender persönlich an Vermittler- oder Empfehlungsprogrammen teilnehmen oder eine beliebige Art von Anreiz an einen Dritten für die Empfehlung oder Vermittlung potenzieller Versicherungsnehmer zahlen sollte;
- Unzulässiger Weiterverkauf der Police, was zu ungünstigeren Bedingungen für den Versicherungsnehmer führt.

Von SLGS ergriffene Massnahmen zur Lösung von Interessenkonflikten

Die praktischen Elemente des Verfahrens für die Lösung von Interessenkonflikten finden sich in der Leitlinie SL IN 8.21.1 PC & CC LUX/SL IN 8.21 PC LIE/ SL IN 8.21 PC SG.

1. Interessenkonflikte

SLGS löst Interessenkonflikte, um Verstösse gegen Folgendes zu verhindern:

- Verpflichtungen von SLGS gegenüber Versicherungsnehmern und Geschäftspartnern; und/oder
- Geltende Gesetze und Vorschriften.

Als Reaktion auf einen Interessenkonflikt kann SLGS (oder ihre Mitarbeitenden):

- Ablehnen, zu handeln;
- Den Interessenkonflikt akzeptieren, jedoch einen wesentlichen Missbrauch vermeiden und den Versicherungsnehmer und/oder Geschäftspartner schützen
- Den Interessenkonflikt offenlegen oder vom Versicherungsnehmer oder Geschäftspartner eine entsprechende Verzichtserklärung oder Einwilligung einholen.
- Der betroffene Mitarbeitende muss seinen Vorgesetzten umgehend in Kenntnis setzen. Daraufhin muss der Vorgesetzte den Head of Compliance unterrichten.

2. Ablehnen, zu handeln

In manchen Situationen, oftmals in jenen, die sehr kritische Interessenkonflikte auslösen dürften, wird SLGS das Geschäft oder die Geschäfte, die den Interessenkonflikt auslösen, nicht abschliessen (oder sofern möglich davon zurücktreten).

SLGS hat einige dieser Situationen erfasst. Das Unternehmen verfügt auf Dauer über Verfahren (wie die Leitlinie zur Annahme und Abgabe von Geschenken und Bewirtung SL IN 8.23 LUX/SL IN 8.23 PC LIE/SL IN 8.23 PC SG oder

die Leitlinie zur Bekämpfung von Geldwäsche SL IN 8.27 LUX/SL IN 8.27 PC LIE/SL IN 8.27 PC SG), die angeben, wann es angemessen oder notwendig ist, nicht zu handeln.

3. Dauerhafte Vorkehrungen

Die richtige Massnahme zur Lösung eines Interessenkonflikts hängt von den spezifischen Umständen ab. SLGS verfügt über dauerhafte Vorkehrungen, die zur Lösung der meisten Interessenkonflikte beitragen sollen, sobald diese identifiziert worden sind. Dazu zählen:

3.1 Allgemeine Grundsätze

Integrität, Fairness, Unparteilichkeit und Vorrang der Interessen des Versicherungsnehmers und Geschäftspartners stehen bei den ethischen Regeln von SLGS im Mittelpunkt. Das gesamte Personal von SLGS muss die ethischen Regeln einhalten.

3.2 Compliance-Funktion

Die Überwachung des Rahmenwerks für die Lösung von Interessenkonflikten verantwortet grundsätzlich die Compliance-Abteilung.

3.3 Trennung zur Gewährleistung der Unabhängigkeit

Bei manchen anhaltenden und kritischen potenziellen Interessenkonflikten ergreift SLGS die dauerhafte Massnahme, sofern dies vernünftigerweise möglich ist, die entsprechenden Geschäfte zu trennen, damit sie unabhängig von den anderen Geschäften ausgeführt werden, mit denen Interessenkonflikte entstehen könnten. Diese Massnahme wird durch organisatorische Vorkehrungen wie eine getrennte Berichterstattung, getrennte Räumlichkeiten, beschränkter Zugang zu den Räumlichkeiten, beschränkter und gesperrter Zugriff auf Informationen und Informationssperren gestützt. Diese Dauervorkehrungen werden, je nach örtlichen Gepflogenheiten, oft als «chinesische Mauer», «Firewall» oder «Informationsbarrieren» bezeichnet.

In manchen Situationen ist die vollständige oder sogar teilweise Trennung aus praktischen Gründen nicht möglich. Als Ersatz der oder Ergänzung zur Trennung werden sonstige Dauervorkehrungen umgesetzt, um die Unabhängigkeit der Durchführung der Geschäfte zu gewährleisten, bei denen der Interessenkonflikt möglicherweise entsteht. Diese Vorkehrungen umfassen Verfahren, die für bestimmte Geschäfte eine angemessen unabhängige Durchführung gewährleisten.

3.4 Sicherheitsvorrichtungen

Sicherheitsvorrichtungen sind dauerhafte Vorrichtungen, wie Verfahren und Tools, die zur Erfassung, Vorbeugung und Lösung von Interessenkonflikten beitragen oder diese handhaben sollen.

SLGS unterhält und betreibt solche Vorrichtungen (die auch vollautomatisch sein können), um manchen Interessenkonflikten vorzubeugen (beispielsweise die beschränkte Zugriffsgenehmigung zu gewissen Bereichen der IT-Infrastruktur).

3.5 Nachverfolgung von Vorfällen

Bei einem Vorfall handelt es sich um eine Situation, die aufzeigt, dass man sich mit einem Interessenkonflikt nicht ordnungsgemäss befasst hat, etwa eine Sanktion, ein Bericht eines Prüfers oder einer Aufsichtsbehörde oder eine Beschwerde eines Versicherungsnehmers. Diese Vorfälle werden unter der Aufsicht des entsprechenden Managers/Abteilungsleiters von der betroffenen Hauptgeschäftssparte oder Supportfunktion überwacht. Im Bedarfsfall führt die Compliance-Abteilung eine Untersuchung durch. Wenn dies notwendig ist, werden unter der Aufsicht der Compliance-Abteilung Korrekturmassnahmen ergriffen.

Insbesondere hinsichtlich der Interessenkonflikte mit Versicherungsnehmern hält und aktualisiert SLGS regelmässig Aufzeichnungen über die Situationen, in denen ein Interessenkonflikt zulasten der Interessen eines Kunden, einschließlich seiner Präferenzen für Nachhaltigkeit, entsteht oder, im Falle laufender Dienste oder

Tätigkeiten, entstehen könnte.

Die Geschäftsleitung von SLGS muss von den entsprechenden Abteilungsleitern regelmässig und zumindest jährlich schriftliche Berichte zu den vorgefallenen Ereignissen erhalten.

3.6 Sonstige Dauervorkehrungen

Gegebenenfalls können sonstige Dauervorkehrungen eingeführt werden, insbesondere:

- a) wirksame Verfahren zur Unterbindung oder Kontrolle des Informationsaustauschs zwischen relevanten Personen, die aufgrund ihrer Tätigkeiten einen Interessenkonflikt auslösen könnten, wobei der Austausch dieser Informationen den Interessen eines oder mehrerer Versicherungsnehmer schaden könnte;
- b) die getrennte Überwachung relevanter Personen, die hauptsächlich Tätigkeiten im Auftrag von Versicherungsnehmern oder Dienstleistungen für Versicherungsnehmer mit möglicherweise gegensätzlichen oder anderweitig unterschiedlichen Interessen erbringen, die zueinander oder mit den Interessen von SLGS im Widerspruch stehen;
- c) die Beseitigung jeglicher direkten Verbindung zwischen Zahlungen, einschliesslich Vergütung, an relevante Personen, die an einer Tätigkeit mitwirken, und Zahlungen, einschliesslich Vergütung, an andere relevante Personen, die hauptsächlich an einer unterschiedlichen Tätigkeit mitwirken, sofern ein Interessenkonflikt im Zusammenhang mit diesen Tätigkeiten entstehen könnte;
- d) Massnahmen zur Unterbindung oder Einschränkung einer unangemessenen Einflusseinnahme einer Person auf die Art und Weise, in welcher der Versicherungsvertrieb von SLGS oder ihren Managern oder Mitarbeitenden oder einer Person, die direkt oder indirekt mit ihr durch Kontrolle verbunden ist, durchgeführt wird;
- e) Massnahmen zur Unterbindung oder Kontrolle der gleichzeitigen oder fortlaufenden Beteiligung einer relevanten Person an getrennten Versicherungsvertriebstätigkeiten, sofern diese Beteiligung die ordnungsgemässe Lösung von Interessenkonflikten beeinträchtigen könnte;
- f) eine Leitlinie zu Geschenken und Entertainment, die eindeutig festlegt, unter welchen Bedingungen Geschenke oder Entertainment angenommen oder gegeben werden dürfen und welche Massnahmen ergriffen werden müssen, wenn Geschenke oder Entertainment angenommen oder gegeben werden (SL IN 8.23 LUX/SL IN 8.23 PC LIE/SL IN 8.23 PC SG Leitlinie zur Annahme und Abgabe von Geschenken und Entertainment);
- g) Unterbindung oder Kontrolle des Informationsflusses (d. h. vertrauliche Kundeninformationen);
- h) Erfassung und Verwaltung externer Verwaltungsratsstermine und/oder der Interessen der Mitarbeitenden ausserhalb des Geschäfts von SLGS;
- i) Regelungen für die Zahlung und Annahme von Anreizen (d. h. die Sachdienlichkeit der Anreize für Kunden ist zu rechtfertigen);
- j) Schulungen für Mitarbeitende.

3.7 Transparenz und Information

Vor dem Abschluss eines Versicherungsvertrags teilt SLGS den Versicherungsnehmern die Art der von ihren Mitarbeitenden in Verbindung mit dem Versicherungsvertrag erhaltenen Vergütung mit.

Sollte der Versicherungsnehmer nach dem Abschluss des Versicherungsvertrags Zahlungen vornehmen, muss SLGS auch für diese Zahlungen die jeweilige Vergütung mitteilen.

Sollten diese Vorkehrungen nicht ausreichend sicherstellen, dass der Versicherungsvertrieb den besten Interessen des Kunden entspricht und nicht durch widersprüchliche Interessen von SLGS oder einem anderen Kunden beeinflusst wird, muss SLGS angemessene alternative Massnahmen und Verfahren zu diesem Zweck einrichten.

3.8 Schulung und Anleitung

Schulungen helfen dem Personal zunächst zu erkennen, ob ein Konflikt besteht, und dann die richtige Entscheidung in Bezug auf die Handhabung des Konflikts im Einklang mit den Leitlinien, Verfahren und ethischen Standards von SLGS zu treffen.

Das gesamte Personal von SLGS sollte ausreichend und regelmässig geschult werden. Das Schulungsprogramm kann die nachfolgenden Initiativen umfassen:

- Schulung und Information vor der tatsächlichen Umsetzung der in dieser Leitlinie beschriebenen organisatorischen und administrativen Vorkehrungen;
- Regelmässige Schulung und Information zur Einbeziehung neuer Mitarbeitender;
- Schulung und Information anlässlich Änderungen und/oder Aktualisierungen.

Die Compliance-Abteilung ist gemeinsam mit der Personalabteilung für die Veranstaltung von Schulungen für das gesamte Personal von SLGS in Verbindung mit dieser Leitlinie zuständig.

Die Compliance-Abteilung bietet fortlaufend Orientierungshilfe zu dieser Leitlinie.

4. Offenlegung / Verzicht

Bei gewissen Interessenkonflikten ist die ordnungsgemässe Lösung entweder durch die Ablehnung der Handlung oder den Rückzug oder die Verhinderung eines Missbrauchs und den angemessenen Schutz des Versicherungsnehmers und/oder Geschäftspartners nicht möglich.

In diesem Fall übermittelt SLGS dem Versicherungsnehmer und/oder Geschäftspartner angemessene und entsprechende Informationen oder bittet gegebenenfalls um eine angemessene Verzichtserklärung oder Einwilligung des Versicherungsnehmers oder Geschäftspartners.

Hinsichtlich der Versicherungsnehmer verfolgt SLGS den Ansatz, nicht übermässig auf die Offenlegung von Informationen zurückzugreifen, damit dies als letzte Massnahme genutzt werden kann, wenn die von SLGS zur Unterbindung oder Lösung von Interessenkonflikten eingesetzten geltenden organisatorischen und administrativen Vorkehrungen unzureichend sind, um mit angemessener Sorgfalt sicherzustellen, dass den Interessen des Versicherungsnehmers nicht geschadet wird.

Bei der Meldung des Interessenkonflikts an einen Versicherungsnehmer muss SLGS:

- Eine spezifische Beschreibung des betreffenden Interessenkonflikts übermitteln;
- Die allgemeine Art und den allgemeinen Ursprung des Interessenkonflikts erklären;
- Dem Versicherungsnehmer die Risiken, die ihm aus dem Interessenkonflikt entstehen, und die ergriffenen Massnahmen zur Minderung dieser Risiken erklären;
- Eindeutig angeben, dass die von SLGS getroffenen organisatorischen und administrativen Vorkehrungen unzureichend sind, um mit angemessener Zuversicht sicherzustellen, dass den Interessen des Versicherungsnehmers nicht geschadet wird.

In jedem Fall befreit die Offenlegung SLGS nicht von ihrer Pflicht, Interessenkonflikte zu lösen, um Missbrauch zu unterbinden und den Versicherungsnehmer und Geschäftspartner bestmöglich zu schützen.

4.1 Identifizierung von Interessenkonflikten und Verantwortlichkeiten

Mit der Unterstützung der Compliance-Abteilung liegt die Verantwortlichkeit für die sorgfältige und konsequente Identifizierung tatsächlicher oder möglicher Interessenkonflikte, die Lösung dieser Situationen sowie die Einführung und Anwendung damit verbundener Dauervorkehrungen, insbesondere die Verfahren und die Einhaltung dieser Richtlinie bei den Geschäftssparten und Supportfunktionen, da sie die Überwachung ihrer Risiken im Allgemeinen verantworten.

Der Umgang mit Interessenkonflikten ist für den dauerhaften Compliance-Kontrollrahmen von SLGS ein wichtiges Element.

Grundsätzlich obliegt es allen Mitarbeitenden, jeglichen tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt, von dem sie Kenntnis erhalten, zu erfassen. Sollte es für die Lösung des Interessenkonflikts keine Leitlinie geben, sollten sie sich an ihren direkten Vorgesetzten und die Compliance-Abteilung wenden.

Schlussbestimmungen

Diese Leitlinie tritt am 3. Mai 2019 in Kraft. Sie wurde am 2. August 2022 aktualisiert.

Die Risikoabteilung bewertet und prüft diese Leitlinie regelmässig, jedoch mindestens jährlich, in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung und ergreift sämtliche angemessenen Massnahmen, um Mängel zu beheben.