

Kundeninformation

1. Informationen über Finanzinstrumente

Vermögensverwaltungs-Gesellschaften sind gesetzlich verpflichtet, ihren Kunden und potenziellen Kunden angemessene Informationen über Finanzinstrumente zur Verfügung zu stellen. Diese Informationen haben eine ausreichend detaillierte, allgemeine Beschreibung der Art und der Risiken der Finanzinstrumente zu enthalten, damit der Kunde seine Anlageentscheidungen auf genügend fundierter Grundlage treffen kann.

Sämtliche relevanten Informationen finden Sie in der Broschüre des Liechtensteinischen Bankenverbandes über Risiken im Wertpapiergeschäft, welche im Anhang I zum Vermögensverwaltungsvertrag ist.

2. Kundenkommunikation

Die SerMont Asset Management SA erreichen Sie unter folgender

Telefonnummer: +423 236 17 01
Telefaxnummer: +423 236 17 09
E-Mail: sermont@sermont.com

Sofern im Vermögensverwaltungsauftrag die Kundenkommunikation nicht geregelt ist, können Sie mit uns jederzeit in Deutsch oder Englisch kommunizieren und werden die entsprechenden Dokumente der SerMont Asset Management SA stets in deutscher Sprache erhalten.

Die SerMont Asset Management SA wird mit Ihnen als Kunden in der Regel per Brief kommunizieren, gegebenenfalls auch per Telefax. Wenn Sie sich auf elektronischem Kommunikationsweg an die SerMont Asset Management SA wenden, z. B. per E-Mail, behält sich die SerMont Asset Management SA vor, in gleicher Art und Weise mit Ihnen Verbindung aufzunehmen. Wir möchten Sie aber darauf hinweisen, dass die Verwendung von E-Mails in Bezug auf die Vertraulichkeit gewisse Risiken beinhaltet.

3. Aufsichtsbehörde

Die SerMont Asset Management SA untersteht der Aufsicht der FMA Finanzmarktaufsicht Liechtenstein, Landstrasse 109, Postfach 279, LI-9490 Vaduz (www.fma-li.li).

4. Kundeneinstufung

Wir möchten Sie informieren, dass wir in der Regel Kunden als nicht-professionelle Kunden einstufen, weil sie damit das höchste Schutzniveau genießen. Eine Aufklassierung (Senkung des Schutzniveaus) ist auf Antrag möglich, sofern die entsprechenden Voraussetzungen gegeben sind. Sollten Sie Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns bitte.

5. Einstufung Vermögensverwaltungs-Gesellschaft

Die Sermont Asset Management SA ist eine depotbankenunabhängige Vermögensverwaltungsgesellschaft. Die Portfolioverwaltung erfolgt „abhängig“, da auch eigene Produkte eingesetzt werden.

6. Kundenreporting / Berichterstattung

Die SerMont Asset Management SA wird grundsätzlich pro Quartal eine periodische Aufstellung der Vermögensverwaltungsdienstleistungen übermitteln.

Wenn die Zulässigkeit eines kreditfinanzierten Finanzportfolios zwischen der Sermont Asset Management SA und dem Kunden vereinbart wurde, so wird die Gesellschaft monatlich berichten.

Im Rahmen einer Vermögensverwaltung erhalten Sie von der Gesellschaft ein Verlustschwellenreporting, wenn der Gesamtwert des Portfolios um 10% fällt, sowie anschliessend bei jedem Wertverlust in 10%-Schritten.

7. Massnahmen zum Schutz des anvertrauten Kundenvermögens

Die SerMont Asset Management SA erbringt lediglich Vermögensverwaltungsdienstleistungen. Sie verwahrt selbst keine Finanzinstrumente der Kunden.

8. Steuerliche Aspekte

Der Kunde ist für die ordentliche Versteuerung der verwalteten Vermögenswerte sowie der Erträge und aller damit zusammenhängenden Erklärungen und Meldungen nach den Bestimmungen seines Steuerdomizils selbst verantwortlich.

Die Beratung oder Auskünfte beziehen sich, unter Vorbehalt von besonderen Bestimmungen oder Vereinbarungen, nicht auf die steuerlichen Folgen von Anlagen für den Kunden oder generell auf dessen steuerliche Situation. Eine Haftung der Firma SerMont Asset Management SA für steuerliche Auswirkungen von empfohlenen Anlagen ist ausgeschlossen.

9. Umgang mit Interessenkonflikten

Die Grundsätze zum Umgang mit Interessenkonflikten sind dem Anhang zum Vermögensverwaltungsvertrag zu entnehmen.

10. Anlageziele

Im Rahmen der Vermögensverwaltung (Portfoliomanagement) vereinbart die SerMont Asset Management SA die Anlageziele, das bei der Ausübung des Ermessens durch den Verwalter zu beachtende Risikoniveau und etwaige spezifische Einschränkungen dieses Ermessens mit ihren Kunden.

11. Bewertung von Finanzinstrumenten

Die SerMont Asset Management SA verwendet für die Bewertung der im Kundenportfolio gehaltenen Finanzinstrumente folgende Bewertungskriterien:

- Investmentfonds werden stets zu den von der jeweiligen Fondsgesellschaft veröffentlichten Anteilspreisen bewertet.
- Börsennotierte Wertpapiere werden jeweils zu den Kursen des Ausführungsplatzes / liquidesten Marktes in diesen Titeln ermittelt.

Wenn für Finanzinstrumente kein Börsenkurs gestellt wird, wird die SerMont Asset Management SA den Verkehrswert unter Anwendung allgemeiner Bewertungsmaßstäbe ermitteln. Die Bewertungen der Finanzinstrumente im Kundenportfolio werden spätestens zu den vereinbarten Berichtszeitpunkten vorgenommen.

12. Ausführung von Aufträgen

Die Ausführung der Aufträge im Rahmen der Vermögensverwaltung (Portfoliomanagement) unterliegt in der Regel der Depotbank. Diese teilt ihren Kunden die Grundsätze der Auftragsausführung mit. Sofern die SerMont Asset Management SA ihren Kunden Depotbanken zur Auswahl vorschlägt oder Aufträge an Wertpapierhändler oder Broker direkt erteilt, so wendet sie dabei die Grundsätze gemäss ihrer „Execution Policy“ gemäss Anhang II zum Vermögensverwaltungsvertrag an.

Die Gesellschaft wird Kundenaufträge möglicherweise zusammenlegen und als Sammelauftrag zur Ausführung weiterleiten. Wird dieser Sammelauftrag zu unterschiedlichen Kursen ausgeführt, wird die Gesellschaft die Aufteilung in die einzelnen Kundendepots zu Durchschnittswerten durchführen. Eine Benachteiligung der betroffenen Kunden wird dadurch unwahrscheinlich, ist aber im Bereich des Möglichen.

13. Honorare und Kosten

Die Kosten sind im Vermögensverwaltungsvertrag geregelt.

Es besteht die Möglichkeit, dass den Kunden aus der Vermögensverwaltung im Zusammenhang mit den für sie angeschafften Finanzinstrumenten und Wertpapierdienstleistungen noch weitere Kosten und Steuern entstehen können, die nicht vom Gesamtentgelt umfasst sind und ihm in Rechnung gestellt werden können.

Die Zahlung der Kosten erfolgt durch Abbuchung von dem Vermögensverwaltungskonto des Kunden im Wege des Lastschriftverfahrens. Dem Kunden steht daher eine Widerspruchsmöglichkeit zu.

14. Zuwendungen

Die Gesellschaft nimmt im Rahmen der Vermögensverwaltung (Portfoliomanagement) keine Zuwendungen von Dritten oder für Dritte handelnde Personen an. Monetäre Zuwendungen, die die Gesellschaft im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung ausnahmsweise annehmen könnte, werden so schnell, wie nach vernünftigem Ermessen, möglich nach Erhalt und in vollem Umfang an den Kunden weiter geleitet. Die Gesellschaft wird den Kunden über die weiter geleiteten monetären Zuwendungen entsprechend unterrichten.

Abweichend von dem zuvor Gesagten nimmt die Gesellschaft geringfügige nichtmonetäre Vorteile von Dritten an, die geeignet sind, die Qualität der für den Kunden erbrachten Vermögensverwaltung zu verbessern und die hinsichtlich ihres Umfangs und ihrer Art vertretbar und verhältnismässig sind. Welche geringfügigen nichtmonetären Vorteile die Gesellschaft bezieht, wird in den Grundsätzen für den Umgang mit Interessenkonflikten erläutert.

Die Gesellschaft zahlt zum Teil erfolgsabhängige Provisionen und Fixentgelte an Dritte, die der Gesellschaft mit oder ohne Bezug zu einem konkreten Geschäft Kunden oder einzelne Geschäfte zuführen. Diese Provisionen werden von den Vermittlern zur Verbesserung der Qualität ihrer Dienstleistungen gegenüber den Kunden verwendet. Welche Provisionen und Fixentgelte an Dritte bezahlt werden, wird in den Grundsätzen für den Umgang mit Interessenkonflikten erläutert.

15. Datenbearbeitung

Im Rahmen der Abwicklung und der Pflege der Geschäftsbeziehung mit dem Kunden ist die Bearbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten, Transaktionsdaten und weiteren die Geschäftsbeziehung des Kunden betreffenden Daten (nachfolgend « Kundendaten» genannt) durch die Gesellschaft erforderlich. Zu den Kundendaten gehören sämtliche Informationen im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung zum Auftraggeber, insbesondere vertrauliche Informationen über den Auftraggeber, bevollmächtigte Vertreter, wirtschaftlich berechnete Personen sowie allfällige weitere Dritte. «Vertrauliche Informationen» sind unter anderem Namen/Firma, Adresse, Wohnsitz/Sitz, Geburts-/Gründungsdatum, Beruf/Zweck, Kontaktdaten, Kontonummer, IBAN, BIC und weitere Transaktionsdaten, Kontosaldi, Portfoliodaten, sowie die Steueridentifikationsnummer und weitere steuer- oder sorgfaltspflichtrechtlich relevante Informationen.

16. Aufzeichnungspflicht

Die Gesellschaft hat das Recht, Telefongespräche mit dem Kunden bzw. dessen Vertretern auf Tonträger aufzuzeichnen. Die Gesellschaft kann sonstige elektronische Kommunikation wie E-Mail, Fax usw. speichern. Die Gesprächsaufzeichnungen respektive die gespeicherte Kommunikation können als Beweismittel verwendet werden. Sie werden gemäss den gesetzlichen Grundlagen aufbewahrt. Aufzeichnungen in Zusammenhang mit der Annahme, Übermittlung und Ausführung von Kundenaufträgen werden auf Anfrage dem betreffenden Auftraggeber während fünf Jahren zur Verfügung gestellt.

16. Offenlegung von Kundendaten

Den Mitgliedern der Organe der Gesellschaft, ihren Mitarbeitenden und Beauftragten obliegt aufgrund rechtlicher Bestimmungen über den Geheimnisschutz, den Datenschutz sowie weiterer Berufsgeheimnisse (nachfolgend «Geheimnisschutz» genannt) die zeitlich unbegrenzte Pflicht zur Geheimhaltung von Kundendaten sowie von Informationen, die ihnen aufgrund von Geschäftsbeziehungen zugänglich gemacht werden. Für die Erbringung ihrer Dienstleistungen wie auch zur Wahrung ihrer berechtigten Ansprüche ist es für die Gesellschaft situativ erforderlich, unter den Geheimnisschutz fallende Kundendaten an Gruppengesellschaften und/oder Dritte im In- oder Ausland weiterzugeben (nachfolgend «Offenlegung» genannt), z.B. im Rahmen von gesetzlichen Meldepflichten nach MiFIR (Markets in Financial Instruments Regulation) oder EMIR (European Market Infrastructure Regulation). Die Offenlegung von Kundendaten kann dabei in jeder Form erfolgen, insbesondere auch durch elektronische Übermittlung oder physische Lieferung von Dokumenten.

17. Beschwerdeverfahren / Schlichtungsstelle

Zur Einreichung einer Beschwerde ist grundsätzlich das Formular gemäss Anhang zu verwenden. Die Beschwerde ist nach Möglichkeit elektronisch an die obgenannte E-Mail-Adresse der Vermögensverwaltungs-Gesellschaft einzureichen. Die Vermögensverwaltungs-Gesellschaft wird sich bemühen, sämtliche relevanten Beweismittel und Informationen bezüglich der Beschwerde zusammenzutragen und zu prüfen. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von 20 Tagen eine Stellungnahme zu seiner Beschwerde erhalten.

Der Beschwerdeführer hat die Möglichkeit, zusätzlich mit seinem Anliegen an die unten stehende Schlichtungsstelle zu gelangen. Es wird jedoch empfohlen, zunächst die Stellungnahme der Vermögensverwaltungs-Gesellschaft abzuwarten.

Liechtensteinische Schlichtungsstelle	Telefon	+ 423 238 10 30
Dr. Peter Wolff, Rechtsanwalt	Fax	+ 423 238 10 31
Postfach 343 / Mitteldorf 1	E-Mail	info@schlichtungsstelle.li

FL-9490 Vaduz

Die Schlichtungsstelle ist weder ein Gericht noch verfügt sie über Rechtsprechungsbefugnis. Sie fördert vielmehr das Gespräch zwischen den involvierten Parteien und unterbreitet ihnen eine Verhandlungslösung. Da die Parteien an den Vorschlag der Schlichtungsstelle nicht gebunden sind, steht es ihnen frei, diesen anzunehmen oder andere, zum Beispiel rechtliche Massnahmen zu ergreifen.

Beschwerdeformular

für das Einreichen einer Beschwerde bei der SerMont Asset Management SA,

Werdenbergerweg 11, 9490 Vaduz

E-Mail-Adresse: sermont@sermont.com

1. Beschwerdeführer	
Vorname, Name	
Adresse, PLZ, Wohnort	
Wohnsitzland	
E-Mail-Adresse:	
Datum der Beschwerde:	
2. Beschwerdegegenstand	
<input type="checkbox"/> Portfoliomanagement <input type="checkbox"/> Anlageberatung	
<input type="checkbox"/> Annahme und Übermittlung von Aufträgen, die ein oder mehrere Finanzinstrumente zum Gegenstand haben	
<input type="checkbox"/> Wertpapier- und Finanzanalyse oder sonstige Formen allgemeiner Empfehlungen, die Geschäfte mit Finanzinstrumenten betreffen.	
<input type="checkbox"/> Ausführung von Aufträgen im Namen des Kunden	
Beschreibung der geltend gemachten Pflichtverletzung durch die Vermögensverwaltungsgesellschaft: ...	
3. Forderung des Beschwerdeführers an die Vermögensverwaltungsgesellschaft	

...

4. Informationen zum Verfahren

Die Beschwerde ist nach Möglichkeit elektronisch an die obgenannte E-Mail-Adresse einzureichen. Die Vermögensverwaltungsgesellschaft wird sich bemühen, sämtliche relevanten Beweismittel und Informationen bezüglich der Beschwerde zusammenzutragen und zu prüfen. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von 20 Tagen eine Stellungnahme zu seiner Beschwerde erhalten.

Der Beschwerdeführer hat die Möglichkeit, zusätzlich mit seinem Anliegen an die unten stehende Schlichtungsstelle zu gelangen. Es wird jedoch empfohlen, zunächst die Stellungnahme der Vermögensverwaltungsgesellschaft abzuwarten.

Liechtensteinische Schlichtungsstelle	Telefon	+ 423 238 10 30
Dr. Peter Wolff, Rechtsanwalt	Fax	+ 423 238 10 31
Postfach 343 / Mitteldorf 1	E-Mail	info@schlichtungsstelle.li

FL-9490 Vaduz

Die Schlichtungsstelle ist weder ein Gericht noch verfügt sie über Rechtsprechungsbefugnis. Sie fördert vielmehr das Gespräch zwischen den involvierten Parteien und unterbreitet ihnen eine Verhandlungslösung. Da die Parteien an den Vorschlag der Schlichtungsstelle nicht gebunden sind, steht es ihnen frei, diesen anzunehmen oder andere, zum Beispiel rechtliche Massnahmen zu ergreifen.

5. Durch die Vermögensverwaltungsgesellschaft auszufüllen

Datum Eingang der Beschwerde:	
Datum Antwort an Beschwerdeführer:	
Ergebnis der Beschwerdebearbeitung:	
...	

...