



Wichtige Kundeninformation (Dokumentensammlung)

Inhaltsübersicht

- A. Allgemeine Geschäftsbedingungen (vom 04.12.2018)
- B. Execution Policy
- C. Conflict of Interest Policy
- D. Datenschutzerklärung
- E. Beschwerdeformular

A. ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Zweck und Geltungsbereich

Für die Geschäftsbeziehungen zwischen dem Kunden und der Zehenter & Partner Invest AG (nachstehend «Gesellschaft» genannt, oder «Vermögensverwaltungsgesellschaft») gelten folgende Allgemeine Geschäftsbedingungen («AGB»), soweit keine anderslautenden Vereinbarungen bestehen. Zum besseren Verständnis verzichtet die Gesellschaft auf weiblich-männliche Doppelformen.

2. Mangelnde Handlungsfähigkeit

Der Kunde trägt jeden Schaden, der aus mangelnder Handlungsfähigkeit seiner Person oder vertretungsbefugter Dritter entsteht, es sei denn, eine solche ist der Gesellschaft schriftlich mitgeteilt und nachgewiesen worden. Die Gesellschaft ist nicht verpflichtet, Abklärungen betreffend die Handlungsfähigkeit des Kunden oder vertretungsbefugter Dritter vorzunehmen.

3. Mitteilungen der Gesellschaft

Die Mitteilungen der Gesellschaft gelten als ordnungsgemäss und rechtsgültig erfolgt, wenn sie nach den letzten Weisungen des Kunden, oder zu seinem Schutze abweichend davon, verschickt bzw. zu seiner Verfügung gehalten wurden. Als Zeitpunkt des Versandes gilt das Datum der sich im Besitz der Gesellschaft befindlichen Kopie oder Versandliste.

4. Nachrichtenlosigkeit

Der Kunde ist gehalten, Massnahmen zur Vermeidung von Nachrichtenlosigkeit zu ergreifen und sich bei allfälligen Fragen zur Nachrichtenlosigkeit an die Gesellschaft zu wenden. Nachrichtenlose Geschäftsbeziehungen können im Ermessen der Gesellschaft weitergeführt werden, wobei die Gesellschaft sich das Recht vorbehält, für ihre diesbezüglichen Aufwendungen Spesen sowie Kosten für Nachforschungen bei einer bestehenden Vollmacht direkt dem Konto den Kunden zu belasten. Nachrichtenlose Geschäftsbeziehungen können im Ermessen der Gesellschaft durch diese auch fristlos gekündigt werden, durch Postzustellung der Kündigung an die letzte durch den Kunden bekannt gegebene Adresse.

5. Einholen von Kundeninformationen und Mitteilungen des Kunden

Die Gesellschaft muss für die Erbringung ihrer Dienstleistungen vom Kunden diverse Informationen einholen, zum Beispiel zu seinen Kenntnissen und Erfahrungen mit Finanzinstrumenten,

seinen finanziellen Verhältnissen und zu seinen Anlagezielen, MiFID-Vorgaben oder der Erfüllung von Sorgfaltspflichten. Es liegt im Interesse des Kunden, der Gesellschaft diese Informationen zu erteilen, da ansonsten die Dienstleistungserbringung durch die Gesellschaft verunmöglicht wird. Ferner ist es von Bedeutung, dass die vom Kunden zur Verfügung gestellten Informationen keine Ungenauigkeiten aufweisen. Denn die Kundenangaben dienen dazu, im besten Interesse des Kunden zu handeln, das heisst, dem Kunden eine für ihn geeignete Vermögensverwaltung oder geeignete Finanzinstrumente zu empfehlen. Hierfür sind vollständige und wahrheitsgemässe Informationen des Kunden unerlässlich. Wenn die Gesellschaft dem Kunden vor der Ausführung von Aufträgen Informationen (z.B. Informationen über Kosten) oder Dokumente (z.B. PRIIP KID) zur Verfügung stellen muss, weitere Angaben oder Instruktionen benötigt und sie den Kunden nicht erreichen kann, sei dies, weil der Kunde eine Kontaktaufnahme durch die Gesellschaft nicht wünscht, oder sei es, weil er kurzfristig nicht erreichbar ist, so behält sich die Gesellschaft im Zweifelsfall vor, den Auftrag zum Schutz des Kunden nicht auszuführen. Die Gesellschaft übernimmt in diesen Fällen keine Haftung für nicht fristgerecht ausgeführte Aufträge und Schäden (insbesondere durch Kursverluste oder entgangene Kursgewinne).

Die Gesellschaft ist berechtigt, sich auf die Richtigkeit der vom Kunden eingeholten Angaben zu verlassen, ausser, es ist ihr bekannt oder müsste ihr bekannt sein, dass diese offensichtlich veraltet, unrichtig oder unvollständig sind. Der Kunde verpflichtet sich, die Gesellschaft schriftlich zu benachrichtigen, wenn sich die von ihm gegenüber der Gesellschaft gemachten Angaben wie Name, Adresse, Domizil, Nationalität, steuerliche Ansässigkeit etc. ändern sollten. Im Rahmen einer laufenden Geschäftsbeziehung hat der Kunde die Pflicht, auf Nachfrage der Gesellschaft seine Angaben in regelmässig zu aktualisieren.

6. Übermittlungsfehler

Den aus der Benutzung von Post, Telefon, Fax, E-Mail, weiteren elektronischen sowie anderen Übermittlungs- oder Transportarten entstehenden Schaden – namentlich durch Verlust, Verspätung, Missverständnisse, Verstümmelungen oder Doppelausfertigungen – trägt der Kunde, sofern die Gesellschaft kein grobes Verschulden trifft.

7. Gesprächsaufzeichnungen

Die Gesellschaft hat das Recht – und teilweise eine gesetzliche Pflicht Telefongespräche 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.

8. Ausführung von Aufträgen

Die Gesellschaft haftet bei mangelhafter, insbesondere verspäteter Ausführung oder bei Nichtausführung von Aufträgen



höchstens für die fristgerechte Verzinsung, ausser wenn sie auf die Gefahr eines weiteren Schadens im Einzelfall ausdrücklich und schriftlich hingewiesen worden ist. Der Kunde trägt in jedem Fall das Risiko eines unklar formulierten, unvollständigen oder fehlerhaften Auftrags. Für eine Nichtausführung oder Verzögerungen bei der Ausführung von Aufträgen im Zusammenhang mit der Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen (insbesondere gemäss Sorgfaltspflichtgesetz) oder mit Wirtschaftssanktionen kann die Gesellschaft nicht haftbar gemacht werden. Schliesslich ist die Gesellschaft nicht verpflichtet, Aufträge auszuführen, welche unter Verwendung elektronischer Mittel erteilt wurden, sofern keine entsprechende spezielle Vereinbarung getroffen wurde. Bei Aufträgen zu Anlagen im Ausland oder zu Transaktionen betreffend Finanzinstrumente ist zudem Ziffer 24 AGB (Geheimhaltungspflicht und -entbindung) zu beachten. Die Gesellschaft kann 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 möglich.

Siehe weiterführend dazu auch die Ausführungen unter Punkt B (Execution Policy).

9. Beanstandungen

Beanstandungen des Kunden wegen mangelhafter oder verspäteter Ausführung beziehungsweise Nichtausführung von Aufträgen jeder Art oder Beanstandungen der Berichterstattung und Rechnungslegung der Gesellschaft, die der Kunde periodisch erhält, sowie hinsichtlich anderer Mitteilungen und Handlungen der Gesellschaft sind nach Kenntnisnahme beziehungsweise sofort nach Empfang der diesbezüglichen Mitteilung, spätestens aber innerhalb der von der Gesellschaft angesetzten Frist, anzubringen. Bleibt eine von der Gesellschaft erwartete Mitteilung aus, so hat die Beanstandung zu dem Zeitpunkt zu erfolgen, zu dem die Mitteilung dem Kunden im gewöhnlichen Postablauf hätte zugehen müssen. Bei späteren Beanstandungen trägt der Kunde den hieraus entstandenen Schaden. Die Berichterstattung und Rechnungslegung der Gesellschaft gelten als richtig befunden, und zwar unter Genehmigung aller darin dargestellten Posten, sofern der Kunde innert Monatsfrist keinen schriftlichen Widerspruch erhebt. Weiterführend dazu Ziffer 33 ABG (Beschwerdeverfahren).

10. Mehrzahl von Kunden

Ein Vertrag mit der Gesellschaft kann von mehreren Personen gemeinsam abgeschlossen werden. Die Wahrnehmung der Rechte aus dem Vertrag wird in solchen Fällen durch alle Personen kollektiv wahrgenommen, es sei denn, dies wurde in gesonderten Vereinbarungen anderslautend festgehalten. Für allfällige Ansprüche der Gesellschaft an einen der Kunden haften alle Kunden solidarisch.

11. Kundeneinstufung

Wir möchten Sie informieren, dass wir Sie als nicht-professionellen Kunden einstufen, falls dies im Vermögensverwaltungsvertrag nicht anders festgehalten wird, weil Sie damit

das höchste Schutzniveau geniessen. Eine Herabstufung auf ein niedrigeres Schutzniveau ist auf Antrag möglich, sofern die Kriterien für eine solche erfüllt werden. Auf Anfrage erklären wir die Voraussetzungen und prüfen eine etwaige Zustimmung.

12. Kundenreporting

Die Vermögensverwaltungsgesellschaft wird grundsätzlich sicherstellen, dass pro Quartal eine periodische Aufstellung der Vermögensverwaltungsdienstleistungen übermittelt wird. Jährlich enthält das Reporting eine aktualisierte Erklärung dazu, wie die Vermögensverwaltung auf die Präferenzen, Ziele und sonstigen Merkmale des Kunden abgestimmt wurde. Im Rahmen einer Vermögensverwaltung erhalten Sie von der Gesellschaft ein **Verlustschwellenreporting**, wenn der Gesamtwert des Portfolios jeweils vom Beginn eines Kalenderjahres bis zum Bewertungszeitpunkt gerechnet um min. 10% fällt. Monatliche Aufstellungen zu Ihren Depots werden in der Regel durch die depotführende Bank im Rahmen der von Ihnen gewählten Versandart zur Verfügung gestellt. Sollten Sie hier Änderungswünsche haben, bitten wir Sie in diesem Fall bitten um schriftliche Mitteilung an uns. Sofern Sie als Kunde eine Einzelwertpapierabrechnung oder einen direkten Versand von Bankbelegkopien wünschen, wird dies bei Ihrer Depotbank entsprechend angemerkt.

13. Massnahmen zum Schutz des anvertrauten Kundenvermögens

Die Vermögensverwaltungsgesellschaft erbringt lediglich Vermögensverwaltungsdienstleistungen. Die verwalteten Wertpapierdepots der Kunden werden bei externen Depotbanken geführt. Die Vermögensverwaltungsgesellschaft verwahrt selbst keine Finanzinstrumente der Kunden. Daher sind Massnahmen zur Separierung der Kundengelder von Geldern der Vermögensverwaltungsgesellschaft nicht notwendig.

14. Benchmark

Um die Leistungen der Vermögensverwaltung transparent darzustellen, verwenden wir als Bewertungsmethode eine sogenannte Benchmark. Die Benchmark unterscheidet sich für die jeweiligen Kundenportfolios und wird je nach Anlageziel und -strategie festgelegt. Bei individuell zusammengestellten Depots und speziellen Wünschen des Kunden für die Anlagestrategie wird die Benchmark jeweils individuell mit dem Kunden vereinbart oder auf eine Benchmark verzichtet. Sie finden die Benchmark im Vermögensverwaltungsvertrag in der Beschreibung der Anlagestrategie.

15. Asset Management Ziele

Die Vermögensverwaltungsgesellschaft wird die Asset Management Ziele und das bei der Ausübung des Ermessens durch den Verwalter zu beachtende Risikoniveau sowie etwaige spezifische Einschränkungen dieses Ermessens mit Ihnen vereinbaren. Diese Vorgaben und Vereinbarungen werden im Vermögensverwaltungsvertrag und Kundenprofil geregelt.

16. Bewertung von Finanzinstrumenten

Die Vermögensverwaltungsgesellschaft 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 bzw. des liquidesten Marktes in diesen Titeln ermittelt.
- Wenn für Finanzinstrumente kein Börsenkurs gestellt wird, wird die Gesellschaft den Verkehrswert unter Anwendung allgemeiner Bewertungsmaßstäbe ermitteln.

Die Bewertungen der Finanzinstrumente im Kundenportfolio werden spätestens zu den vereinbarten Berichtszeitpunkten vorgenommen.

17. Informationen über Finanzinstrumente

Nach dem Vermögensverwaltungsgesetz (VVG) sind 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 dieser Informationen finden Sie in der Broschüre des Liechtensteinischen Bankenverbandes über „Risiken im Wertpapiergeschäft“, welche sämtliche erforderlichen Informationen über Finanzinstrumente enthält. Sofern wir Ihnen diese Broschüre noch nicht zugestellt haben, steht Ihnen diese auf unserer Homepage www.zpi.li zur Verfügung.

18. Risiken und Preisschwankungen von Wertpapieren

Wertpapiergeschäfte unterliegen auf Grund der spezifischen Ausgestaltung der einzelnen Finanzinstrumente speziellen Risiken. Insbesondere sind folgende Risiken zu nennen:

- Kursänderungsrisiko / Risiko rückläufiger Anteilspreise
- Bonitätsrisiko/Ausfallsrisiko/Insolvenzrisiko des Emittenten
- Totalverlustrisiko

Der Wertpapierpreis unterliegt Schwankungen auf dem Finanzmarkt, auf welche die Vermögensverwaltungsgesellschaft und/oder die Depotbank keinen Einfluss haben. Deshalb kann das Wertpapiergeschäft nicht widerrufen werden. In der Vergangenheit erwirtschaftete Erträge (beispielsweise Zinsen, Dividenden) und erzielte Wertsteigerungen sind kein Indikator für künftige Erträge oder Wertsteigerungen.

19. Gebühren und andere Entgelte

Die Gesellschaft ist berechtigt, Vermögensverwaltungs- und Anlageberatungsgebühren bei einer allfällig bestehenden Vollmacht direkt dem Konto des Kunden zu belasten. Für aussergewöhnliche Bemühungen und Kosten (zum Beispiel im Zusammenhang mit Compliance-Abklärungen, Amtshilfe-, Rechtshilfe-, Offenlegungs- und anderen Verfahren und Nachforschungen sowie ausserordentliche Abklärungen) kann die Gesellschaft auch Mehraufwendungen in Rechnung stellen.

Die Gebühren für die Vermögensverwaltung sind im Vermögensverwaltungsvertrag geregelt und können dort entnommen werden. Es besteht die Möglichkeit, dass dem Kunden aus der Vermögensverwaltung im Zusammenhang mit den für ihn angeschafften Finanzinstrumenten und Wertpapierdienstleis-

tungen noch weitere Kosten und Steuern entstehen können, die nicht vom Gesamtentgelt umfasst sind und ihm in Rechnung gestellt werden können.

Die Zahlungsweise erfolgt durch Abbuchung von dem Vermögensverwaltungskonto des Anlegers im Wege des Lastschriftverfahrens. Dem Kunden steht daher eine Widerspruchsmöglichkeit zu.

20. Umgang mit Interessenkonflikten

Die Grundsätze zum Umgang mit Interessenskonflikten haben wir diesem Dokument, siehe dazu Punkt C (Conflict of Interest Policy).

21. Gewährung und Annahme von Zuwendungen

Grundlegend nimmt die Gesellschaft keine monetären Zuwendungen von Dritten an. Die Gesellschaft behält sich vor, Dritten für die Akquisition von Kunden und / oder die Erbringung von Dienstleistungen Zuwendungen zu gewähren, sofern sie die Qualität der Dienstleistung verbessern. Bemessungsgrundlage für solche Zuwendungen bilden in der Regel die den Kunden belasteten Vermögensverwaltungs- bzw. Anlageberatungsgebühren oder das vermittelte Volumen. Diese Zuwendungen sind keine zusätzlichen Kosten für die Kunden, sondern werden aus den Erträgen der Gesellschaft bestritten. Sollten monetäre Zuwendungen an die Gesellschaft gewährt werden, wird die Gesellschaft dies entweder vermeiden oder verhindern oder, z.B. im Falle von Bestandsprovisionen, diese so schnell wie nach vernünftigem Ermessen möglich nach Erhalt und im vollen Umfang direkt durch die depotführende Bank dem Kunden weiter erstatten lassen.

Allfällige unwesentliche nichtgeldwerte Vorteile (z.B. Marktanalysen, Schulungen für bestimmte Finanzprodukte, Verpflegung während Schulungen und ähnliches) verbleiben bei der Gesellschaft, sofern diese Zuwendungen zur Qualitätsverbesserung der Dienstleistung für den Kunden beitragen und hinsichtlich ihres Umfangs und Art vertretbar und verhältnismässig sind. Verlangt der Kunde keine weiteren Einzelheiten vor Erbringung der Dienstleistung oder bezieht er die Dienstleistung nach Einholung weiterer Einzelheiten, verzichtet er auf einen allfälligen Herausgabeanspruch im Sinne von § 1009a ABGB. Siehe weiterführend auch die Ausführungen unter Punkt C (Conflict of Interest Policy).

22. Steuerliche und allgemeine rechtliche Aspekte

Der Kunde ist für die ordentliche Versteuerung seiner Vermögenswerte sowie der daraus generierten Erträge nach den an seinem Steuerdomizil geltenden Bestimmungen selbst verantwortlich. Er ist für die Einhaltung von auf ihn anwendbaren regulatorischen und gesetzlichen Vorschriften (einschliesslich der Steuergesetze) verantwortlich und er hält die entsprechenden Vorschriften jederzeit ein. Die Beratung oder Auskünfte der Gesellschaft 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; namentlich ist eine Haftung der Gesellschaft für steuerliche Auswirkungen von empfohlenen Anlagen ausgeschlossen.



23. Datenbearbeitung, Auslagerung und Datenschutz

Im Rahmen der Abwicklung und der Pflege der Kundenbeziehung 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 wie in Punkt D (Datenschutzerklärung) beschrieben. Die Gesellschaft ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung des Kunden berechtigt, Geschäftsbereiche (z.B. Informationstechnologie, Wartung und Betrieb von IT-Systemen, Druck und Versand von Dokumenten, Compliance-Funktion, Risikomanagement-Funktion, Interne Revision, Sorgfaltspflichtbeauftragter, Untersuchungsbeauftragter) ganz oder teilweise an ausgewählte Vertragspartner (nachfolgend «Outsourcing-Partner» genannt) auszulagern. Die Gesellschaft kann einzelne Dienstleistungen von ausgewählten Vertragspartnern (nachfolgend «Dienstleister» genannt) erbringen lassen. Hierfür ist die Gesellschaft berechtigt, die hierzu erforderlichen Kundendaten, Outsourcing-Partnern und Dienstleistern bekanntzugeben. Der Kunde anerkennt und akzeptiert ausserdem, dass Kundendaten im Zusammenhang mit der Verwaltung und Pflege der Geschäftsbeziehung gesellschaftsintern offengelegt und von den Mitarbeitenden der Gesellschaft im In- und Ausland (insbesondere elektronisch) bearbeitet werden können. Die Bekanntgabe von Kundendaten an die jeweiligen Outsourcing-Partner oder Dienstleister erfolgt jeweils im Rahmen der rechtlichen, regulatorischen und datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Gesellschaft trifft angemessene technische und organisatorische Massnahmen, um die Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten. Siehe weiterführend dazu die Ausführungen unter Punkt D (Datenschutzerklärung).

24. Geheimhaltungspflicht und -entbindung, sowie Offenlegung von Kundendaten

Den Mitgliedern der Organe, den Mitarbeitenden und Beauftragten der Gesellschaft obliegt aufgrund rechtlicher Bestimmungen über die Geheimhaltungspflicht, den Datenschutz sowie weiterer Berufsgeheimnisse (nachfolgend «Geheimnisschutz») die zeitlich unbegrenzte Pflicht zur Geheimhaltung von Informationen, die ihnen auf Grund der Geschäftsbeziehungen bekannt geworden sind. Unter den Geheimnisschutz fallende Informationen werden nachfolgend als «Kundendaten» bezeichnet. Zu den Kundendaten gehören sämtliche Informationen im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung zum Kunden, insbesondere vertrauliche Informationen über den Vertragspartner, (allfällige weitere) bevollmächtigte Vertreter, wirtschaftlich berechtigte Personen sowie allfällige weitere Dritte. Vertrauliche Informationen sind unter anderem Namen / Firma, Adresse, Wohnsitz / Sitz, Geburts- / Gründungsdatum, Geburtsort, Nationalität, Beruf / Zweck, Kontaktdetails, Kunden- und Kontonummer, IBAN, BIC und weitere Transaktionsdaten, Kontosaldis, Depotdaten, Angaben zu Krediten und weiteren Finanzdienstleistungen sowie steuer- oder sorgfaltspflichtrechtlich relevante Informationen. 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 Dritte im In- oder Ausland weiterzugeben. Der Kunde ent-

bindet die Gesellschaft hinsichtlich der Kundendaten ausdrücklich vom Geheimnisschutz und ermächtigt die Gesellschaft zur Weitergabe von Kundendaten an Dritte im In- oder Ausland. Die Kundendaten können dabei auch in Form von Dokumenten weitergegeben werden, welche die Gesellschaft im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung vom Kunden oder von Dritten erhalten beziehungsweise selbst erstellt hat. Die Gesellschaft kann daher Kundendaten insbesondere in folgenden Fällen weitergeben:

- Die Weitergabe der Kundendaten wird gegenüber der Gesellschaft durch eine Behörde oder ein Gericht, gestützt auf Gesetz, Aufsichtsrecht und / oder internationale Abkommen verfügt.
- Die Einhaltung der auf die Gesellschaft anwendbaren in- und ausländischen Rechtsvorschriften erfordert die Weitergabe (zum Beispiel Meldung von Geschäften gemäss MiFIR).
- Die Gesellschaft nimmt zu rechtlichen Schritten Stellung, welche der Kunde im In- oder Ausland gegen die Gesellschaft (auch als Drittpartei) androht oder einleitet.
- Die Gesellschaft nimmt zu rechtlichen Schritten Stellung, welche Dritte gegenüber der Gesellschaft auf der Grundlage einleiten, dass die Gesellschaft Dienstleistungen für den Kunden erbracht hat.
- Die Gesellschaft nimmt Betreibungshandlungen vor oder ergreift andere rechtliche Schritte gegenüber dem Kunden.
- Die Gesellschaft nimmt zu Vorwürfen Stellung, die der Kunde in der Öffentlichkeit, gegenüber Medien oder gegenüber Behörden des In- und Auslands gegen die Gesellschaft erhebt.
- Dienstleister der Gesellschaft erhalten im Rahmen abgeschlossener Verträge Zugang zu Kundendaten.
- Die Gesellschaft lagert einzelne Geschäftsbereiche aus (z.B. Druck und Versand von Dokumenten, Compliance-Funktion, Risikomanagement-Funktion, Interne Revision, Sorgfaltspflichtbeauftragter, Untersuchungsbeauftragter, Marketing) ganz oder teilweise aus. Zur Erfüllung von gesetzlichen Sorgfaltspflichten ist die Gesellschaft im Einzelfall auch berechtigt, Dritte im In- und Ausland mit den notwendigen Abklärungen zu beauftragen und die entsprechenden Kundendaten zu übermitteln.
- Zur Erbringung ihrer Dienstleistungen kann es für die Gesellschaft erforderlich sein, Mitarbeitenden der Gesellschaft oder von Beauftragten, die sich zur strikten Einhaltung der Geheimhaltung verpflichtet haben, Zugriffe auf Kundendaten aus dem In- oder Ausland mittels Fernzugriff (Remote) zu gestatten.
- Die produktspezifischen Dokumente eines Depotwertes (zum Beispiel Wertpapier oder Fondsprospekt) sehen eine Weitergabe von Kundendaten vor.
- Die Gesellschaft ist im Rahmen des Handels oder Verwaltung von Depotwerten durch Rechtsvorschriften im In- und Ausland zur Weitergabe der Kundendaten verpflichtet beziehungsweise berechtigt, oder die Weitergabe ist zur Durchführung einer Handelstransaktion oder der Verwaltung erforderlich. Letzteres kann zum Beispiel der Fall sein, wenn Handelsplätze, Sammeldepot-Zentralen, Drittver-



wahrer, Börsen, Broker, Banken, Emittenten, Finanzmarktaufsichts- oder andere Behörden usw. ihrerseits verpflichtet sind, von der Gesellschaft die Offenlegung der Kundendaten zu verlangen. Die Gesellschaft kann Kundendaten im Einzelfall auf Anfrage, aber auch aus eigener Initiative (zum Beispiel im Rahmen des Ausfüllens der für die Handelstransaktion oder die Verwaltung notwendigen Dokumente) weitergeben. Anfragen können dabei auch nach Abschluss einer Handelstransaktion oder der Verwaltung, insbesondere zu Überwachungs- und Untersuchungszwecken, erfolgen. Mit der Auftragserteilung zum Handel oder der Verwaltung von Finanzinstrumenten ermächtigt der Kunde die Gesellschaft ausdrücklich auch zur allfälligen Offenlegung seiner Kundendaten. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die Kundendaten zur Erfüllung des Zwecks durch die Gesellschaft und Dritte bearbeitet werden und nach erfolgter Weitergabe allenfalls nicht mehr vom Geheimnisschutz erfasst sind. Dies gilt insbesondere bei einer Weitergabe ins Ausland, und es ist ebenfalls nicht sichergestellt, dass das ausländische Schutzniveau demjenigen in Liechtenstein entspricht. In- wie ausländische Gesetze und behördliche Anordnungen können Dritte dazu verpflichten, die erhaltenen Kundendaten ihrerseits offenzulegen, und die Gesellschaft hat auf die allfällige weitere Verwendung der Kundendaten keinen Einfluss mehr. Die Gesellschaft ist nicht verpflichtet, dem Kunden eine erfolgte Weitergabe von Kundendaten mitzuteilen.

25. Kündigung

Die Gesellschaft ist berechtigt, bestehende Geschäftsverbindungen jederzeit nach freiem Ermessen und ohne Angabe von Gründen aufzuheben. Auch bei Bestehen einer Kündigungsfrist oder eines vereinbarten Festtermins ist die Gesellschaft zur sofortigen Aufhebung der Geschäftsbeziehung berechtigt, wenn der Kunde mit einer Leistung in Verzug ist, sich seine Vermögenslage wesentlich verschlechtert hat, eine Zwangsvollstreckung gegen ihn vorgenommen wird oder ein Strafverfahren gegen ihn anhängig ist, das die Reputation der Gesellschaft gefährdet.

26. Feiertage

Liechtensteinische Feiertage sowie Samstage werden im Geschäftsverkehr den Sonntagen gleichgestellt.

27. Sprache und Kommunikation

Die Zehenter & Partner Invest AG, Im alten Riet 153, 9494 Schaan, Fürstentum Liechtenstein - im Folgenden „Vermögensverwaltungsgesellschaft“ genannt - erreichen Sie unter folgender

Telefonnummer: +423 236 40 20
Faxnummer: +423 236 40 29
E-Mail-Adresse: office@zpi.li

Sofern im Vermögensverwaltungsauftrag die Kundenkommunikation nicht geregelt ist, können Sie mit uns jederzeit in Deutsch oder Englisch kommunizieren und werden die entsprechenden Dokumente der Vermögensverwaltungsgesellschaft stets nach Absprache in deutscher oder englischer

Sprache erhalten. Bei fremdsprachigen Texten gilt stets der deutschsprachige Text als Auslegungshilfe.

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

28. Erfüllungsort

Der Sitz der Gesellschaft ist Erfüllungsort für die beiderseitigen Verpflichtungen.

29. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen der AGB unwirksam oder ungültig werden oder sollten die AGB eine Lücke aufweisen, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch unberührt. Die ungültigen Bestimmungen sind so auszulegen oder zu ersetzen, wie sie dem erstrebten Zweck am nächsten kommen.

30. Anwendbares Recht

Die Rechtsbeziehungen des Kunden mit der Gesellschaft unterstehen dem Recht des Fürstentums Liechtenstein.

31. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Vaduz. Der Kunde unterzieht sich für alle Verfahren dem gleichen Gerichtsstand. Er kann indessen auch an seinem Domizil oder vor jedem anderen zuständigen Gericht beziehungsweise jeder anderen zuständigen Behörde belangt werden.

32. Aufsichtsbehörde

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

33. Beschwerdeverfahren / Schlichtungsstelle

Zur Einreichung einer Beschwerde ist grundsätzlich das Formular auf unserer Homepage www.zpi.li verwenden. Die Beschwerde ist nach Möglichkeit elektronisch an die obgenannte E-Mail-Adresse der Vermögensverwaltungsgesellschaft 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 nachfolgende Schlichtungsstelle zu wenden. Es wird jedoch empfohlen, zunächst die Stellungnahme der Vermögensverwaltungsgesellschaft abzuwarten.



Liechtensteinische Schlichtungsstelle

Dr. Peter Wolff, Rechtsanwalt

Postfach 343 / Mitteldorf 1, FL-9490 Vaduz

E-Mail in-fo@schlichtungsstelle.li

Telefon + 423 238 10 30, Fax + 423 238 10 31

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.

34. Einlagensicherungs- und Anlegerentschädigungs-Stiftung (EAS)

Gemäss Bewilligungsvoraussetzung ist die Zehenter & Partner Invest AG der Einlagensicherungs- und Anlegerentschädigungs-Stiftung angeschlossen.

35. Änderungen

Die Gesellschaft ist befugt, die vorstehenden Bestimmungen jederzeit zu ändern. Sie werden dem Kunden schriftlich oder auf andere geeignete Weise bekannt gegeben und gelten ohne Widerspruch innert sechs Wochenfrist als genehmigt.

36. Gültigkeit

Diese AGB wurden am 04. Dezember 2018 durch den Verwaltungsrat beschloss und treten am selben Tag in Kraft.

B. EXECUTION POLICY

Allgemeines

1. Anwendungsbereich

Die folgenden Grundsätze gelten für die Art und Weise der Ausführung von Anlageentscheidungen bzw. anderer Kundenaufträge am Kapitalmarkt, nach Massgabe des Vermögensverwaltungs-, Anlageberatungs- oder Execution-Only-Vertrages des Kunden mit der Gesellschaft zum Zweck des Erwerbs bzw. der Veräusserung von Wertpapieren oder anderer Finanzinstrumente.

2. Keine Anwendung der Grundsätze

Die folgenden Grundsätze gelten nicht

- für die Ausgabe von Anteilen an Investmentunternehmen zum Ausgabepreis und Rückgabe zum Rücknahmepreis über die jeweilige Depotbank;
- bei Festpreisgeschäften, d.h. wenn Finanzinstrumente zu einem vorher vertraglich festgelegten Preis gekauft werden. Vor dem Abschluss eines Festpreisgeschäftes prüfen wir durch Heranziehung von Marktdaten und durch Vergleich mit ähnlichen oder vergleichbaren Produkten die Angemessenheit des vereinbarten Preises;

- bei besonderen Marktsituationen oder Marktstörungen. Dabei wird nach bestem Wissen und Gewissen im Interesse des Kunden gehandelt;
- bei einer marktschonenden Orderbearbeitung, d.h. es wird dann vom Grundsatz abgewichen, wenn dies im Einzelfall für den Kunden einen Vorteil hat.

3. Auswahl einer Depotbank durch den Kunden

Der Kunde weist die Gesellschaft regelmässig im Vermögensverwaltungs-, Anlageberatungs- oder Execution-Only-Vertrag an, bestimmte Depotbanken mit der Ausführung von Anlageentscheidungen der Gesellschaft bzw. anderer Kundenaufträge am Kapitalmarkt zu beauftragen. Gibt der Kunde der Gesellschaft eine Kontoverbindung bei einer Depotbank an, wird dies als Weisung verstanden, die Transaktion über dieses Institut abzuwickeln.

➔ Solche Weisungen gehen den vorliegenden Ausführungsgrundsätzen in jedem Fall vor. Es gelten in diesem Fall die Grundsätze der beauftragten Depotbank zur Erreichung einer bestmöglichen Ausführung.

4. Weiterer Vorrang von Weisungen

Der Kunde kann der Gesellschaft Weisungen erteilen, an welchen Ausführungsplätzen einzelne Anlageentscheidungen der Gesellschaft beziehungsweise andere Kundenaufträge am Kapitalmarkt ausgeführt werden sollen.

➔ Solche Weisungen gehen den vorliegenden Ausführungsgrundsätzen in jedem Fall vor.

Ausführung der Transaktion durch Dritte (Auswahl Policy)

1. Grundsatz

Die Gesellschaft führt Anlageentscheidungen bzw. andere Kundenaufträge am Kapitalmarkt in der Regel nicht selbst aus, sondern beauftragt Dritte mit deren Ausführung (Intermediäre). Diese Transaktionen am Kapitalmarkt können von den Intermediären in der Regel über unterschiedliche Ausführungswege (Präsenzhandel, elektronischer Handel) bzw. an verschiedenen Ausführungsplätzen (Börse, multilaterale Handelssysteme, systematische Internalisierer, Market Maker, sonstige Handelsplätze, im Inland oder Ausland) ausgeführt werden. Die Gesellschaft trifft Vorkehrungen, um das bestmögliche Ergebnis für den Kunden zu erzielen, unterhält jedoch keine Direkt-Handels- und/oder Brokervereinbarungen. Der Handel von Wertschriften findet ausschliesslich über den jeweiligen Intermediär (z.B. Depotbank des Kunden) statt.

2. Kriterien für die Auswahl von Ausführungsplätzen und die Empfehlung von Dritten

Bei der Auswahl konkreter Ausführungsplätze durch die Gesellschaft stellt diese vorrangig darauf ab, für den Kunden den bestmöglichen Gesamtpreis (Kauf- bzw. Verkaufspreis des Finanzinstruments sowie sämtliche mit der jeweiligen Verfügung verbundene Kosten) zu erzielen. Darüber hinaus führt die Gesellschaft Transaktionen am Kapitalmarkt nach Massgabe der folgenden Kriterien aus, wobei die einzelnen Kriterien unter



Berücksichtigung der Merkmale des Kunden und der betroffenen Finanzinstrumente gewichtet werden:

- Wahrscheinlichkeit der vollständigen Ausführung und Abwicklung der Order
- Schnelligkeit der vollständigen Ausführung und Abwicklung
- Sicherheit der Abwicklung
- Umfang und Art der gewünschten Dienstleistung
- Marktverfassung
- Bestmöglich Gesamtprice (Kosten)

Auswahl des Dritten

Der Kunde weist die Gesellschaft im Vermögensverwaltungs-, Anlageberatungs- oder Execution-Only-Vertrag an, Transaktionen am Kapitalmarkt bei Dritten (Intermediäre, z.B. Depotbanken) in Auftrag zu geben. Die entsprechenden Intermediäre sind jeweils in den entsprechenden Verträgen aufgelistet. Falls im Einzelfall Transaktionen von anderen Intermediären ausgeführt werden sollen, wird zuvor die Zustimmung des Kunden eingeholt. Da die Gesellschaft einen Dritten (Intermediär) mit der Ausführung von Transaktionen am Kapitalmarkt beauftragt, erfolgt die jeweilige Verfügung nach Massgabe der Vorkehrungen, die der Intermediär zur Erreichung einer bestmöglichen Ausführung getroffen hat. Insofern können sich Abweichungen von den o. g. Grundsätzen zu Ausführungsplätzen und Ausführungswegen ergeben. Für die Empfehlung von Dritten folgt die Auswahl den Grundsätzen unter Punkt 2 auf dieser Seite.

Diese Execution Policy wird mindestens einmal jährlich überprüft. Wesentliche Änderungen werden den Kunden unverzüglich mitgeteilt.

Das Reglement wurde durch den Verwaltungsrat der Zehenter & Partner Invest AG beschlossen und tritt mit 04. Dezember 2018 in Kraft.

C. CONFLICT OF INTEREST POLICY

Vermögensverwaltungsgesellschaften versuchen die Interessen ihrer Kunden, Aktionäre und Mitarbeiter zu wahren und in Einklang zu bringen. Trotzdem lassen sich Interessenkonflikte bei Vermögensverwaltungsgesellschaften, die für ihre Kunden eine Vielzahl von qualitativ hochwertigen Finanzdienstleistungen erbringen, nicht immer völlig ausschliessen. In Übereinstimmung mit Art. 7c Abs. 2 und Art. 20 des Vermögensverwaltungsgesetzes (VVG) sowie Art. 12 b der Vermögensverwaltungsverordnung (VVO) informieren wir Sie daher nachfolgend über unsere Vorkehrungen zum Umgang mit möglichen Interessenkonflikten.

Interessenkonflikte können sich ergeben zwischen unserer Gesellschaft, anderen Unternehmen unserer Gruppe, unserer Geschäftsleitung, unseren Mitarbeitern, unseren vertraglich gebundenen Vermittlern oder anderen Personen, die mit uns verbunden sind, und unseren Kunden oder zwischen unseren Kunden.

Um zu vermeiden, dass sachfremde Interessen zum Beispiel die Beratung, Auftragsausführung, die Vermögensverwaltung oder Finanzanalyse beeinflussen, haben wir uns und unsere Mitarbeiter auf hohe ethische Standards verpflichtet. Wir erwarten jederzeit Sorgfalt und Redlichkeit, rechtmässiges und professionelles Handeln, die Beachtung von Marktstandards und insbesondere immer die Beachtung des Kundeninteresses.

Um mögliche Interessenkonflikte von vorneherein zu vermeiden, haben wir unter anderem folgende Massnahmen getroffen:

- Schaffung einer Compliance-Funktion in unserer Firma, welche für die Identifikation, Vermeidung und das Management möglicher Interessenkonflikte zuständig ist und welche angemessene Massnahmen ergreift, sofern diese notwendig sind;
- Schaffung organisatorischer Verfahren zur Wahrung des Kundeninteresses in der Anlageberatung und der Vermögensverwaltung, z. B. durch Genehmigungsverfahren für neue Produkte;
- Regelungen über die Annahme und Gewährung von Zuwendungen sowie deren Offenlegung;
- Die Abgrenzung von Geschäftsbereichen voneinander und gleichzeitige Steuerung des Informationsflusses untereinander (Schaffung von Vertraulichkeitsbereichen);
- alle Mitarbeitenden, bei denen im Rahmen ihrer Tätigkeit Interessenskonflikte auftreten können, werden identifiziert und im Hinblick auf die Offenlegung all ihrer Geschäfte in Finanzinstrumenten unter besondere Aufsicht gestellt. Details zur Handhabung können im Reglement zu Organ- und Mitarbeitergeschäften in der jeweils gültigen Fassung nachgelesen werden;
- Eine Regelung bezüglich der Eigengeschäfte unserer Organe und Mitarbeiter;
- Regelung über die Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen durch unsere Mitarbeiter;
- Bei Ausführung von Aufträgen handeln wir gemäss unserer Best-Execution-Policy bzw. der Weisung des Kunden;
- Höhere Gebühreneinnahmen führen nicht automatisch zu mehr Lohn;
- Laufende Schulungen unserer Mitarbeiter.

Interessenkonflikte, die sich nicht vermeiden lassen, werden wir gegenüber den betroffenen Kunden vor einem Geschäftsabschluss oder einer Beratung offenlegen. Auf die folgenden Punkte möchten wir Sie speziell hinweisen:

- Ein bei der Vermögensverwaltung typischer Interessenskonflikt kann sich bei der Vereinbarung einer performanceabhängigen Vergütung ergeben. Hier ist nicht auszuschliessen, dass die Vermögensverwaltungsgesellschaft zur Erzielung einer möglichst hohen Performance und damit einer erhöhten Vergütung unverhältnismässige Risiken eingeht. Eine Risikoreduzierung wird hier unter anderem durch interne Überwachung der getroffenen Anlageentscheidungen, der vereinbarten Risikoklasse und durch die Kombination mit anderen festen Vergütungskomponenten erzielt.



- Im Rahmen der unabhängigen Portfolioverwaltung (Art. 16 Abs. 5 VVG) ist es uns nicht gestattet, für die Erbringung der Dienstleistung an die Kunden Gebühren, Provisionen oder andere monetäre oder nichtmonetäre Vorteile einer dritten Partei anzunehmen und zu behalten. Sollte die Gesellschaft dennoch monetäre Zuwendungen erhalten, so werden jene in vollem Umfang an den Kunden weitergeleitet, bzw. diese direkt durch die depotführende Bank dem Kundendepot gutgeschrieben (zB. Bestandsprovisionen). Kleinere nichtmonetäre Vorteile, die die Servicequalität für den Kunden verbessern können und die von ihrem Umfang und ihrer Art her die Kundeninteressen nicht beeinträchtigen, sind grundsätzlich zulässig. Regelungen dazu sind im weiterführenden Reglement zu Gewähr und Annahme von Zuwendungen niedergeschrieben, welches auf Anfrage zur Verfügung gestellt wird.
- Schliesslich erhalten wir von anderen Dienstleistern im Zusammenhang mit unserem Wertpapiergeschäft unentgeltliche Zuwendungen wie Finanzanalysen oder sonstiges Informationsmaterial, Schulungen und zum Teil technische Dienste und Ausrüstung für den Zugriff auf Drittinformations- und Verbreitungssysteme. Die Entgegennahme derartiger Zuwendungsleistungen steht nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit den Ihnen gegenüber erbrachten Dienstleistungen; wir nutzen diese Zuwendungen dazu, unsere Dienstleistungen in der von Ihnen beanspruchten hohen Qualität zu erbringen und fortlaufend zu verbessern.
- An vertraglich gebundene oder unabhängige Vermittler, die uns mit oder ohne Bezug zu einem konkreten Geschäft Kunden oder einzelne Geschäfte zuführen, zahlen wir zum Teil erfolgsbezogene Provisionen und Fixentgelte. Darüber hinaus können gebundene Vermittler auch von Dritten, insbesondere Fondsgesellschaften und Wertpapieremissionshäusern, neben den von uns gezahlten Handelsvertreterprovisionen unmittelbar Zuwendungen erhalten.
- Auch in von uns erstellten oder verbreiteten Finanzanalysen informieren wir über relevante potenzielle Interessenkonflikte.

Auf Wunsch stellt die Zehenter & Partner Invest AG weitere Einzelheiten zu diesen Grundsätzen zur Verfügung.

Das Reglement wurde durch den Verwaltungsrat der Zehenter & Partner Invest AG beschlossen und tritt mit 4. Dezember 2018 in Kraft.

D. DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Fassung vom 28.11.2018

Diese Datenschutzerklärung (nachfolgend "Erklärung" genannt) beschreibt den Umgang mit Personendaten im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit der Zehenter & Partner Invest AG (nachfolgend ZPI genannt) und der unmittelbar damit zusammenhängenden Datenbearbeitung. Dabei finden

die in Liechtenstein geltenden gesetzlichen Bestimmungen Anwendung. ZPI weist im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit und in Bezugnahme auf die gesetzlichen Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Datenschutzgesetzes (DSG) wie folgt hin:

Die ZPI behält sich vor, diese Erklärung von Zeit zu Zeit zu ändern bzw. anzupassen. Sie sollten diese Erklärung daher regelmässig auf der ZPI Unternehmenswebsite www.zpi.li überprüfen, ob sich diese geändert hat und Sie gegebenenfalls auch mit der Neufassung einverstanden sind. ZPI ist gesetzlich zum Schutz Ihrer Privatsphäre und zur Verschwiegenheit verpflichtet und trifft aus diesem Grund für sämtliche Datenverarbeitungen eine Vielzahl an technischen und organisatorischen Datenschutzvorkehrungen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie entsprechend der DSGVO ein Widerspruchsrecht haben. Bitte beachten Sie dabei, dass die Bearbeitung Ihrer Daten ein wesentlicher Bestandteil unserer Dienstleistungserbringung Ihnen gegenüber ist, und ein Widerspruch Ihrerseits zu wesentlichen Einschränkungen in Ihrer Betreuung bis hin zur Notwendigkeit der Beendigung Ihres Vermögensverwaltungsmandates führen kann. Sollten Sie dennoch widersprechen wollen, richten Sie Ihren Widerspruch bitte schriftlich an die Adresse wie unter Ziffer 7. genannt. Sofern kein Widerspruch durch Sie bei uns eingeht, wird dies als Einverständnis gewertet, dass Ihre Daten bei uns entsprechend den nachfolgenden erläuterten Bestimmungen gesammelt, gespeichert und verarbeitet werden dürfen.

Bitte nehmen Sie in diesem Zusammenhang auch unseren Disclaimer zur ZPI Unternehmenswebsite im Impressum zur Kenntnis. Sollten Sie diese besuchen, werden Sie nochmals im Speziellen über die Voraussetzungen, unter denen die ZPI Webseite genutzt werden darf, informiert und die Datenerfassung und Bearbeitung darüber im Detail nochmals erläutert.

1. Was sind personenbezogene Daten (nachfolgend "Personendaten" genannt)?

Personendaten sind alle Angaben und Informationen, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen. Darunter fallen im Zusammenhang unter anderem Stammdaten, wie zB. Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, IBAN und IP-Adressen, Telefonnummer, etc. Besondere Personendaten umfassen Informationen über die ethnische und kulturelle Herkunft, politische, religiöse und philosophische Überzeugungen, Gesundheit, Sexualität und Gewerkschaftszugehörigkeit, etc.. Sie sind besonders schützenswert. Hinzu kommen weiterführende Basisdaten, wie zB. Informationen zu genutzten Dienstleistungen und Produkten, zur Lebens-, Berufs- und Finanzsituation und Zeichnungsrechten, sowie gegebenenfalls Bild- und/oder Tondateien von Gesprächsauszeichnungen.

2. Welche Personendaten werden erfasst und zu welchem Zweck werden diese jeweils verwendet?

Personendaten werden durch die ZPI und deren Mitarbeiter im Rahmen der Geschäftstätigkeit erfasst, insbesondere - jedoch nicht abschliessend - in den Kundenprofilen, den Vermögens-



verwaltungsverträgen, im Rahmen der Kundenkommunikation und Betreuung online als auch offline, dem Risikoprofil der Mandate, Formularen von Drittparteien, die zur Dienstleistungserbringung notwendig sind, etc.. Diese Personendaten sind essentieller Bestandteil der Leistungserbringung der ZPI gegenüber Ihren Kunden, welche die wesentlichen Tätigkeiten einer Vermögensverwaltungsgesellschaft im Rahmen einer Mandatsbetreuung (Risikobeurteilung, Suitability von Anlagestrategien und Investments, individualisierte Betreuungen, etc.) erst ermöglichen. Darüber hinaus bestehen weitläufige regulatorische als auch gesetzliche Verpflichtungen zur konzessionierten Vermögensverwaltung, welche bedingen, dass nach deren Bestimmungen Personendaten erfasst und auch weitergeleitet werden müssen. Besondere Personendaten wie unter Ziffer 1. genannt werden durch die ZPI generell nicht erfasst.

Neben Kundendaten verarbeiten wir gegebenenfalls auch personenbezogene Daten von anderen, in die Geschäftsbeziehung involvierten Dritten wie beispielsweise Daten von (weiteren) Bevollmächtigten, Vertretern, Rechtsnachfolgern oder wirtschaftlich Berechtigten einer Geschäftsbeziehung. Wir bitten Sie, allfällige Drittpersonen ebenfalls über die vorliegenden Datenschutzhinweise zu informieren. Die Entscheidungen von ZPI beruhen grundsätzlich nicht auf einer ausschliesslich automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie gemäss den gesetzlichen Vorschriften hierüber gesondert informieren.

3. An wen werden Ihre Personendaten weitergegeben?

Die im Rahmen der Geschäftstätigkeit der ZPI erhobene Personendaten werden nicht an Dritte weitergegeben, ausser

- Sie stimmen einer Weitergabe an der betreffenden Stelle ausdrücklich zu;
- dies zur Durchführung der Finanzdienstleistungen für den Kunden notwendig ist (insb. andere Finanzdienstleistungsinstitute wie Depotbanken, Börsen, etc.);
- die ZPI ist gesetzlich zur Offenlegung der Daten (z.B. an staatliche Einrichtungen, Behörden) verpflichtet; oder
- die Datenbearbeitung erfolgt im Auftrag der ZPI durch einen Dienstleister, der vertraglich zur vertraulichen Behandlung der Daten verpflichtet wurde.

Nicht als Dritte in diesem Sinne gelten Gesellschaften, welche direkt oder indirekt mit der ZPI verbunden sind. Eine Datenübermittlung in Länder ausserhalb der EU beziehungsweise des EWR (sogenannte Drittstaaten) erfolgt nur, sofern

- dies zur Durchführung vorvertraglicher Massnahmen oder zur Erfüllung eines Vertrages, zur Erbringung von Dienstleistungen oder Abwicklung von Aufträgen erforderlich ist (z. B. Ausführung von Wertpapiertransaktionen),
- Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben (z.B. zur Kundenbetreuung durch eine andere Gesellschaft),

- dies aus wichtigen Gründen des öffentlichen Interesses notwendig ist (z. B. aufgrund der Geldwäschereiprävention) oder
- dies gesetzlich vorgeschrieben ist (z. B. Transaktionsmeldepflichten).

Es sind dies jedoch nur Länder, für welche die EU-Kommission entschieden hat, dass sie über ein angemessenes Datenschutzniveau verfügen oder wir setzen Massnahmen, um zu gewährleisten, dass alle Empfänger ein angemessenes Datenschutzniveau haben. Dazu schliessen wir gegebenenfalls Standardvertragsklauseln, welche in diesem Fall auf Anfrage verfügbar sind.

4. Wie werden Ihre Personendaten geschützt?

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit der ZPI sowie der unmittelbar damit zusammenhängenden Datenbearbeitung werden angemessene technische und organisatorische Massnahmen getroffen, um die aufgezeichneten Daten vor Verlust, unberechtigtem Zugriff oder Missbrauch zu schützen.

Ungeachtet der von der ZPI getroffenen Massnahmen zum Schutz der Daten müssen Sie sich bewusst sein, dass die Datenübermittlung über das Internet - dies gilt für Webseiten als auch E-Mail-Dienste - unkontrolliert und grenzüberschreitend erfolgt. Selbst wenn sich der Sender und Empfänger im selben Land befinden, kann eine grenzüberschreitende Datenübermittlung gegeben sein. Wenn Sie Personendaten über das Internet bekanntgeben, müssen Sie sich der Tatsache bewusst sein, dass Dritte auf diese Informationen zugreifen, die Daten lesen, verändern, fälschen, überwachen, zerstören oder missbräuchlich verwenden können. Die Datenübertragung kann zudem verzögert werden oder die Daten können bei der Übermittlung verloren gehen. Daher können die ZPI und/oder die mit ihr direkt oder indirekt verbundenen Gesellschaften für die Sicherheit Ihrer Daten während der Übermittlung über das Internet keine Verantwortung übernehmen und lehnen jede Haftung für unmittelbare und mittelbare Schäden ab.

5. Wo und wie lange werden Personendaten aufbewahrt?

Die zur Datenbearbeitung erforderlichen Systeme befinden sich in Liechtenstein respektive in der Europäischen Union (EU). Die durch Sie eingegebenen Daten werden solange aufbewahrt, wie der vorgesehene Zweck es erfordert, bzw. Es vertraglich oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen und Dokumentationspflichten vorsehen.

6. Welche Rechte haben Sie?

Auskunft und Datenübertragbarkeit:

Sie haben das Recht, schriftlich und unentgeltlich Auskunft über die zu Ihrer Person bearbeiteten Daten zu verlangen. Ein Auskunftsgesuch ist zusammen mit einem Identitätsnachweis an den Datenschutzverantwortlichen der ZPI an die unter Ziffer 7. genannte Adresse zu richten. Nach Erhalt Ihres Auskunftsgesuchs wird Ihnen innert der gesetzlichen Frist von 30 (dreissig) Tagen Auskunft erteilt. Die Auskunft kann verweigert, eingeschränkt oder aufgeschoben werden, soweit dies gesetzlich



vorgesehen oder wegen überwiegender eigener oder Drittinteressen erforderlich ist. Sie haben das Recht, die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie dem Verantwortlichen bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen übermitteln zu lassen.

Berichtigung oder Löschung:

Sie haben das Recht, schriftlich und unentgeltlich eine Berichtigung oder Löschung der über Ihre Person bearbeiteten Daten zu verlangen, soweit diese unrichtig sind oder zu Unrecht bearbeitet werden. Ein Antrag auf Berichtigung oder Löschung ist zusammen mit einem Identitätsnachweis und der Begründung an den Datenschutzverantwortlichen an die unter Ziffer 7. genannte Adresse zu richten. Ihr Berichtigungs- oder Löschungsantrag wird nach Erhalt innert angemessener Frist bearbeitet und in der Folge wird Ihnen die Erledigung bestätigt. Einer Löschung können unter Umständen gesetzliche Vorschriften zur Datenbearbeitung entgegenstehen. In einem solchen Fall wird die ZPI die Sie betreffenden Daten nur in dem Umfang weiterbearbeiten, als dies zur Erfüllung der gesetzlichen Datenbearbeitungspflichten erforderlich ist.

Widerspruch oder Widerruf:

Sie haben das Recht, schriftlich und unentgeltlich der Bearbeitung der Sie betreffenden Daten ganz oder teilweise zu widersprechen oder Ihre Einwilligung zur Datenbearbeitung zu widerrufen. Ein Widerspruch oder Widerruf ist schriftlich an den Datenschutzverantwortlichen an die unter Ziffer 7. genannte Adresse zu richten.

Sperrung:

Sie haben das Recht, die Sie betreffenden Daten für eine Weitergabe an Dritte sperren zu lassen. Ein Antrag auf Sperrung ist zusammen mit einem Identitätsnachweis schriftlich an den Datenschutzverantwortlichen an die unter Ziffer 7. genannte Adresse zu richten. Ihr Antrag auf Sperrung wird nach Erhalt fristgerecht erledigt und in der Folge wird Ihnen die Erledigung bestätigt. Einer Sperrung können unter Umständen gesetzliche Vorschriften zur Datenbekanntgabe entgegenstehen. In einem solchen Fall wird die ZPI die Sie betreffenden Daten nur in dem Umfang an Dritte weitergeben, als dies zur Erfüllung der gesetzlichen Datenbearbeitungspflichten erforderlich ist.

Beschwerderecht:

Sie haben das Recht, eine Beschwerde bei der zuständigen liechtensteinischen Aufsichtsbehörde einzureichen. Sie können sich auch an eine andere Aufsichtsbehörde eines EU- oder EWR-Mitgliedstaates wenden, beispielsweise an Ihrem Aufenthalts- oder Arbeitsort oder am Ort des mutmasslichen Verstosses.

Die Kontaktdaten der in Liechtenstein zuständigen Datenschutzstelle lauten wie folgt:

Datenschutzstelle Liechtenstein

Städtle 38, 9490 Vaduz, Fürstentum Liechtenstein
Telefon Nr. + 423 236 60 90, E-Mail: info.dss@llv.li

Bitte beachten Sie bei Widerspruch, Widerruf, Löschung und/oder Sperrung, dass die Bearbeitung Ihrer Personendaten ein wesentlicher Bestandteil unserer Dienstleistungserbringung Ihnen gegenüber ist, und eine der vorgenannten Handlungen durch Sie zu wesentlichen Einschränkungen Ihrer Betreuung bis hin zur Notwendigkeit der Beendigung Ihres Vermögensverwaltungsmandates mit der ZPI führen kann.

7. Fragen zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung?

Bei Fragen zum Datenschutz und zur Datenbearbeitung wenden Sie sich bitte schriftlich an:

Zehenter & Partner Invest AG
zH. Datenschutzverantwortlicher
Im alten Riet 153, 9494 Schaan, Liechtenstein

oder besuchen Sie unsere Homepage www.zpi.li für weitere Kontaktdetails und Informationen. Des Weiteren stehen Ihnen unsere Kundenbetreuer gerne für Ihre Fragen und Anliegen zur Verfügung.

Bei Fragen zu dieser Kundeninformation steht Ihnen Ihr Kundenbetreuer gerne zur Verfügung oder kontaktieren Sie uns über unsere Homepage www.zpi.li



E. BESCHWERDEFORMULAR

✉ Bitte senden Sie diese Unterlagen per Mail an office@zpi.li oder an unsere hier genannte Geschäftsadresse Im alten Riet 153, 9494 Schaan, Liechtenstein. Besten Dank.

1) BESCHWERDEFÜHRER

Name/Vorname _____

Adresse, PLZ, Wohnort _____

Wohnsitzland _____

E-Mail _____

Datum der Beschwerde _____

2) BESCHWERDEGEGENSTAND

- Portfoliomanagement
- Anlageberatung
- Annahme und Übermittlung von Aufträgen, die ein oder mehrere Finanzinstrumente zum Gegenstand haben
- Wertpapier- und Finanzanalyse oder sonstige Formen allgemeiner Empfehlungen, die Geschäfte mit Finanzinstrumenten betreffen.
- Ausführung von Aufträgen im Namen des Kunden

Beschreibung der geltend gemachten Pflichtverletzung durch die Vermögensverwaltungsgesellschaft:



3) FORDERUNGEN DES BESCHWERDEFÜHRERS AN DIE VERMÖGENSVERWALTUNGSGESELLSCHAFT

4) INFORMATION ZUM VERFAHREN

Die Beschwerde ist nach Möglichkeit elektronisch an die genannte 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 untenstehende Schlichtungsstelle zu gelangen. Es wird jedoch empfohlen, zunächst die Stellungnahme der Vermögensverwaltungsgesellschaft abzuwarten.

Liechtensteinische Schlichtungsstelle
Dr. Peter Wolff, Rechtsanwalt
Mitteldorf 1, Postfach 343
9490 Vaduz

Telefon +423 238 10 30
Fax +423 238 10 31
info@schlichtungsstelle.li

Die Schlichtungsstelle ist weder ein Gericht noch verfügt sie über Rechtsprechungsbefugnis. Sie fördert 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 den Beschwerdeführer _____

Ergebnis der Beschwerdebearbeitung
