

**FMA-Wegleitung 2020/6 – Funktionsausgliederungen nach Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG)**

Wegleitung betreffend die Anforderungen an die Funktionsausgliederung im Allgemeinen und die Auslagerung von kritischen oder wichtigen Funktionen im Besonderen

Referenz:	FMA-WL 2020/6
Adressaten:	Versicherungs- und Rückversicherungsunternehmen gemäss VersAG
Betrifft:	Versicherungsaufsichtsgesetz (VersAG), Delegierte Verordnung (EU) 2015/35, Leitlinien zum Governance-System ( <a href="#">EIOPA-BoS-14/253 DE</a> ; Governance-Leitlinien)
Publikationsort:	Website
Publikationsdatum:	10. Juni 2020
Letzte Änderung:	3. April 2023

## 1. Einleitung

### 1.1 Allgemeines

Diese Wegleitung gibt einen Überblick über die Rechtsgrundlagen, das Verfahren (zu den Erleichterungen beim Einreichen von Gesuchen sh. Punkt **3.2**) und den notwendigen Vertragsinhalt bei Auslagerungen.

Eine Funktionsausgliederung (Auslagerung, Outsourcing;) ist eine Vereinbarung, die zwischen einem Versicherungsunternehmen und einem Auslagerungsnehmer (Dienstleister) getroffen wird, wobei es sich bei Letzterem um ein beaufsichtigtes oder nicht beaufsichtigtes Unternehmen handeln kann. Dieser Vereinbarung zufolge übernimmt der Dienstleister direkt oder durch weitere Funktionsausgliederung ein Verfahren, eine Dienstleistung oder eine Tätigkeit, die ansonsten vom Versicherungsunternehmen selbst erbracht würde. (vgl. Art. 10 Abs. 1 Ziff. 14 VersAG). Dabei ist es unerheblich, ob der Dienstleister ein Gruppenunternehmen ist.

Der spezifischen Kontrolle über die Auslagerung durch die Finanzmarktaufsicht Liechtenstein (FMA) unterfallen damit alle versicherungstypischen Funktionen oder Tätigkeiten, die ein Versicherungsunternehmen auslagert.

Kriterien für die Abgrenzung von Auslagerungen und sonstigen vertraglichen Beziehungen sind neben dem Inhalt der betroffenen Tätigkeit vor allem ihr Umfang und ihre Dauer sowie die Häufigkeit der Inanspruchnahme des Vertragspartners. Die Begriffe lassen sich nicht generell quantifizieren, sondern stehen in Abhängigkeit dazu, wie substantziell die jeweilige Tätigkeit für das konkrete Versicherungsunternehmen ist.

Eine weitere Auslagerung von einem Dienstleister auf einen anderen Dienstleister wird als Sub-Funktionsausgliederung (Sub-Auslagerung, Sub-Outsourcing) bezeichnet. Für den Fall, dass der Dienstleister die ausgegliederte Funktion an einen Sub-Auslagerungsnehmer (Sub-Dienstleister) auslagert, unterliegt diese Sub-Auslagerung ebenfalls vollständig den in dieser Wegleitung wiedergegebenen Anforderungen. Dies gilt auch für alle weiteren Sub-Auslagerungsverträge.

Die mit der Auslagerung verbundenen Risiken sind vor jeder Auslagerung in Form einer dokumentierten Risikoanalyse zu identifizieren, zu analysieren zu bewerten und angemessen zu steuern. Teil der Risikoanalyse ist die Beurteilung, ob eine Auslagerung kritische oder wichtige Funktionen i.S.d. Art. 89 VersAG beinhaltet oder nicht. Je nach Beurteilung kommen unterschiedliche Prüf-Verfahren (vgl. Punkt 2 und 3) seitens der FMA zur Anwendung.

Gemäss Art. 103 Abs. 2 VersAG sind Drittpersonen (und damit auch Dienstleister) gegenüber der FMA auskunftspflichtig, soweit es für die Aufsichtstätigkeit erforderlich ist.

Zu den anwendbaren Rechtsgrundlagen siehe Anhang 1.

### 1.2 Zulässiger Umfang und Kontrolle des Dienstleisters

Bei jedem Versicherungsunternehmen sind unter Beachtung der nachstehenden Massgaben Auslagerungen möglich.

In sämtlichen Fällen der Auslagerung und Sub- Auslagerung bleibt die Letztverantwortung des Versicherungsunternehmens immer bestehen (vgl. Art. 89 Abs. 1 VersAG). Originäre Leitungsaufgaben, wie etwa die Pflicht des Leitungsorgans (Verwaltungsrat und Geschäftsleitung), die strategischen sowie die aufbau- und ablauforganisatorischen Rahmenbedingungen zu definieren und festzulegen, einschliesslich der Verantwortlichkeit für die Einrichtung und die Weiterentwicklung des Risikomanagementsystems und des internen Kontrollsystems können nicht ausgegliedert werden. Dienstleister können in diesen Bereichen nur unterstützend und beratend eingebunden werden. Dies gilt auch im Rahmen von gruppeninternen Auslagerungen.

Die Verantwortung der gesamten Geschäftsleitung für die Einhaltung der Governance-Vorgaben erfordert es, auch im Falle einer Auslagerung eine angemessene Funktionstrennung zu wahren (vgl. Art. 89 Abs. 1 VersAG). Auf Seiten des Dienstleisters gilt dies ebenso wie auch auf Seiten des Versicherungsunternehmens in Bezug auf die organisatorische Ansiedelung des Auslagerungsbeauftragten.

Des Weiteren muss die Hauptverwaltung eines Versicherungsunternehmens im Fürstentum Liechtenstein verbleiben (Art. 89 Abs. 3 VersAG). Die Anforderungen an die Hauptverwaltung sind ununterbrochen einzuhalten.

Befindet sich der Dienstleister ausserhalb des EWR, ist durch das Versicherungsunternehmen vor allem auf den Kontrollrahmen ein besonderes Augenmerk zu legen. Das Versicherungsunternehmen muss auch diesen Dienstleister effektiv kontrollieren können, um bei einem Verstoss gegen die Bestimmungen der Auslagerungsvereinbarung durch diesen gegebenenfalls frühzeitig reagieren zu können. Das Versicherungsunternehmen achtet darauf, dass die lokale Aufsichtsbehörde des Dienstleisters oder die nationalen Regelungen insbesondere Zugang zu Informationen über die ausgegliederten Funktionen und Versicherungstätigkeiten und zu den Geschäftsräumen des Dienstleisters nicht beschränken.

### 1.3 Funktionsausgliederungs-Leitlinien

Gemäss Art. 274 Abs. 1 DelVO 2015/35 hat ein Versicherungsunternehmen, das Funktionen oder Tätigkeiten ausgliedert, eine schriftlich fixierte Outsourcing-Politik mit Berichts- und Überwachungsfunktionen sowie die im Falle eines Outsourcings einzuführenden Berichts- und Überwachungsmechanismen festzulegen. Das Unternehmen hat dazu eine interne Outsourcing-Leitlinie zu erstellen, in der insbesondere die in Governance-Leitlinie 63 genannten Kriterien behandelt werden. Beide Anforderungen gelten unabhängig davon, ob eine ausgelagerte Funktion im Einzelfall als kritisch oder wichtig eingestuft wird (vgl. unten Punkt 2.2).

Die schriftlichen Funktionsausgliederungs-Leitlinien haben die Auswirkungen von Auslagerungen auf den Geschäftsbetrieb zu berücksichtigen und die bei Auslagerungen unternehmensindividuell anzuwendenden Verfahrens- und Qualitätsstandards sowie die zu implementierenden Berichts- und Überwachungspflichten vom Beginn bis zum Ende der Auslagerung festzulegen. Die Funktionsausgliederungs-Leitlinien beinhalten zudem eine Auslagerungsstrategie.

Die schriftlichen Funktionsausgliederungs-Leitlinien müssen konsistent in Bezug auf die Geschäftsstrategie des Versicherungsunternehmens sein.

Die schriftlichen Funktionsausgliederungs-Leitlinien haben einen Überprüfungsprozess für den in Betracht gezogenen Dienstleister zu enthalten. Folgende Aspekte des Prozesses sind in den schriftlichen Funktionsausgliederungs-Leitlinien mindestens abzudecken:

- finanzielle Leistungsfähigkeit des Dienstleisters,
- technische Fähigkeit des Dienstleisters,
- Kapazität des Dienstleisters, die Auslagerungsleistungen erbringen zu können,
- Risikoanalyse (inkl. Analyse von Abhängigkeiten des Versicherungsunternehmens aufgrund von einzelnen Auslagerungen und aufgrund der Gesamtheit der Auslagerungen),
- Kontrollrahmen,
- etwaige Interessenkonflikte

Die Versicherungsunternehmen bestimmen darüber hinaus in den schriftlichen Funktionsausgliederungs-Leitlinien eigenständig, ob weitere Aspekte im Rahmen des Überprüfungsprozesses zu berücksichtigen sind. Diese Aspekte sind Änderungen der unternehmensinternen oder -externen Umstände anzupassen.

Die Funktionsausgliederungs-Leitlinien müssen darlegen, wie die Kontinuität und die ungeminderte Qualität der ausgelagerten Funktionen und Versicherungstätigkeiten auch im Fall der Beendigung der Vertragsbeziehung zu dem Dienstleister sichergestellt werden.

In die Funktionsausgliederungs-Leitlinien ist die Verpflichtung aufzunehmen, für ausgelagerte wichtige Funktionen und Versicherungstätigkeiten Notfallpläne zu entwickeln, die sich mit bei dem Dienstleister auftretenden Störungen befassen. Zudem haben die Leitlinien den Prozess und die Verantwortlichkeiten zur Aufstellung dieser Notfallpläne zu beschreiben. Die Notfallpläne haben insbesondere zu berücksichtigen, wie die ausgelagerten wichtigen Funktionen und Versicherungstätigkeiten notfalls auf einen anderen Dienstleister übertragen oder in den Geschäftsbetrieb des Versicherungsunternehmens wieder eingegliedert werden können.

Die mit einer Auslagerung verbundenen Risiken sind sowohl im Vorfeld der Auslagerung als auch im Anschluss daran zu identifizieren, zu analysieren, zu bewerten und angemessen zu steuern. Davon zu unterscheiden ist die Risikoanalyse, die vor jeder Auslagerung erforderlich ist.

Die Unternehmen müssen zunächst eigenverantwortlich und risikoorientiert feststellen, ob die Herausgabe einer Aktivität von der Definition der Auslagerung erfasst ist. Die weitere Bewertung, ob es sich um eine wichtige Funktion oder Versicherungstätigkeit handelt, die ausgegliedert werden soll, ist ebenfalls ein Teilbereich der Risikoanalyse, die vor jeder Auslagerung erfolgen muss.

Bei der Grundentscheidung für oder gegen Auslagerung müssen neben strategischen Motiven, ökonomischen und operativen Argumenten sowie quantitativen und qualitativen Aspekten auch Risikogesichtspunkte eine angemessene Rolle spielen. Einschlägige Risikokategorien sind regelmässig das strategische, das operationelle und das Reputationsrisiko. Bei der Inanspruchnahme eines Dienstleisters, welchem mehrere Funktionen übertragen werden soll, ist besonderes Augenmerk auf Konzentrationsrisiken zu legen.

Die massgeblichen Organisationseinheiten müssen bei der Erstellung der Risikoanalyse einbezogen werden. Wie intensiv die Risikoanalyse und die Einbeziehung der massgeblichen Organisationseinheiten zu erfolgen hat, ist unter Proportionalitätsaspekten zu entscheiden.

Die Ergebnisse der Risikoanalyse sind zu dokumentieren. Bei wesentlichen Änderungen des Risikoprofils in Bezug auf Auslagerungssachverhalte muss erneut eine Risikoanalyse erfolgen und über die Fortführung oder Beendigung der Auslagerung entschieden werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die FMA jederzeit Einsicht in die entsprechenden Dokumentationen nehmen kann.

#### 1.4 Sub-Auslagerung

Eine Sub-Auslagerung ist in der Regel möglich. Die Bedingungen hierfür müssen in den schriftlichen Leitlinien für die Auslagerung dargelegt sein. Die Sub-Auslagerung einer kritischen oder wichtigen Funktion muss vom zuständigen Leitungsorgan (Verwaltungsrat und Geschäftsleitung) vorab genehmigt werden.

Im Übrigen gelten bezüglich Sub-Auslagerungen die Ausführungen zu Dienstleistern entsprechend.

## 2. Materielle Anforderungen

### 2.1 Allgemeines

Gemäss Art. 12 Abs. 2 Bst. m VersAG sind Verträge oder sonstige Absprachen, durch die Funktionen oder Tätigkeiten eines Versicherungsunternehmens ausgegliedert werden (Funktionsausgliederung; Auslagerung, Outsourcing), Bestandteil des Bewilligungsgesuchs. Dies gilt für alle Auslagerungen, unabhängig davon, ob sie als kritisch oder wichtig einzustufen sind. Als Teil der Bewilligungsanforderungen sind sämtliche Änderungen betreffend Auslagerungen gemäss Art. 19 Abs. 1 Bst. a VersAG vor Umsetzung von der FMA vorab zu genehmigen (s. unten Punkt 3).

Dies vorangestellt darf eine Auslagerung gem. Art. 90 Abs. 1 VersAG nur vorgenommen werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt werden:

- der Dienstleister muss mit der FMA in Bezug auf die ausgelagerte Funktion oder Tätigkeit zusammenarbeiten;
- das Versicherungsunternehmen, dessen Revisionsstelle, die FMA und andere zuständige Aufsichtsbehörden müssen einen effektiven Zugang zu den Daten in Bezug auf die ausgelagerten Funktionen oder Tätigkeiten haben;
- die FMA und andere zuständige Aufsichtsbehörden müssen einen effektiven Zugang zu den Geschäftsräumen des Dienstleisters haben und müssen in der Lage sein, diese Zugangsrechte auszuüben.

## 2.2 Gruppeninterne Auslagerung

Bei der gruppeninternen Auslagerung hat das Versicherungsunternehmen - unabhängig davon, ob sie als kritisch oder wichtig einzustufen sind - gemäss Art. 274 Abs. 2 DelVO 2015/35 der Möglichkeit der Kontrolle oder der Einflussnahme auf den Dienstleister Rechnung zu tragen. Im Übrigen wird auf die Governance-Leitlinie 62 und die dazu ergangenen Erläuterungen verwiesen, deren Vorgaben einzuhalten und Hinweise entsprechend zu berücksichtigen sind. Insbesondere finden sich darin Ausführungen zur Domizilierung des Dienstleisters, der Art der Auslagerung, der schriftlichen Vereinbarung (service level agreements; SLA) und den Verantwortlichkeiten.

Die Anforderung an die Hauptverwaltung eines Versicherungsunternehmens (Art. 89 Abs. 3 VersAG) ist jederzeit einzuhalten (vgl. Punkt 1.2)

## 2.3 Auslagerung kritischer oder wichtiger Funktionen und Tätigkeiten

Unter den versicherungstypischen Funktionen oder Tätigkeiten nehmen die kritischen und wichtigen Funktionen eine besondere Rolle ein. Die Letztverantwortung des Versicherungsunternehmens wird betont (vgl. Punkt 1.2; vgl. Art. 89 Abs. 1 VersAG).

Versicherungsunternehmen haben die FMA rechtzeitig über die Auslagerung kritischer oder wichtiger Funktionen oder Tätigkeiten sowie über alle damit in Zusammenhang stehenden späteren wichtigen Entwicklungen zu informieren (Art. 91 VersAG).

Eine Auslagerung kritischer oder wichtiger operativer Funktionen oder Tätigkeiten ist gemäss Art. 89 Abs. 2 VersAG nur dann zulässig, wenn dadurch keiner der folgenden Fälle eintritt:

- a) wesentliche Beeinträchtigung der Qualität der Governance des betreffenden Versicherungsunternehmens;
- b) übermässige Steigerung des operationellen Risikos;
- c) Beeinträchtigung der Möglichkeit der FMA, die Einhaltung der Verpflichtungen des Versicherungsunternehmens durch dieses zu überwachen;
- d) Gefährdung der Qualität von Dienstleister für Versicherungsnehmer.

Des Weiteren hat das zuständige Organ bei der Auswahl des Dienstleisters, dem kritische oder wichtige Funktionen übertragen werden sollen, die Einhaltung der in Art. 274 Abs. 3 DelVO 2015/35 genannten Vorgaben sicherzustellen.

Ob eine Funktion oder Tätigkeit kritisch oder wichtig ist, bestimmt sich danach, ob die ausgelagerte Funktion oder Tätigkeit für das Versicherungsunternehmen unverzichtbar ist, da es ohne diese nicht in der Lage wäre, seine Leistungen für den Versicherungsnehmer zu erbringen. In diesem Zusammenhang sind auch die allgemeinen Ausführungen, Abgrenzungshinweise und beispielhaften Aufzählungen im Final Report on Public Consultation No. 14/017 on Guidelines on system of governance ([EIOPA-BoS-14/253](#); Final Report) in Punkt 2.290 ff. zu beachten. Gemäss Governance-Leitlinie 60 hat das Versicherungsunternehmen die

Einordnung einer Funktion oder Tätigkeit als kritisch oder wichtig zu dokumentieren (s. Punkt 1.3). Diese Dokumentationspflicht hat sich in den schriftlich festzulegenden Outsourcing-Politik wiederzufinden (vgl. Art. 274 Abs. 1 DelVO 2015/35).

Bei der Einordnung einer Funktion oder Tätigkeit als kritisch oder wichtig sollte nicht nur die einzelne betroffene Auslagerung beurteilt werden, sondern auch alle bestehenden und weiteren geplanten Auslagerungen. Mehrere Auslagerungen, die für sich alleine nicht als kritisch oder wichtig zu beurteilen wären, können in Zusammenschau mit anderen Auslagerungen oder der Auslagerungspolitik des Versicherungsunternehmens im Allgemeinen als kritisch oder wichtig zu betrachten sein.

Bei der Auslagerung von Schlüsselfunktionen gem. Art. 30 Abs. 3 VersAG und Art. 41 VersAG, bei der Auslagerung des Abschlusses von Versicherungsverträgen (Underwriting) und bei der Auslagerung der Vermögensverwaltung handelt es sich jedenfalls um die Auslagerung kritischer und wichtiger Funktionen (vgl. nachstehend).

### 2.3.1 Auslagerung von Schlüsselfunktionen

Schlüsselfunktionen sind gemäss Punkt 1.4 Final Report als wichtige und kritische Funktionen zu beurteilen.

Bei der Auslagerung von Schlüsselfunktionen sind zudem die Governance-Leitlinie 14 und die dazu ergangenen Erläuterungen im Final Report zu berücksichtigen. Darin ist insbesondere festgelegt, dass das Versicherungsunternehmen sicherzustellen hat, dass der Dienstleister die fachliche Qualifikation und persönliche Zuverlässigkeit aller in dieser Funktion arbeitenden Personen geprüft hat. Für alle Personen, die beim Dienstleister die ausgegliederte Schlüsselfunktion tatsächlich wahrnehmen, sind sämtliche Informationen und Dokumente betreffend die Anforderungen an die fachliche Qualifikation und persönliche Zuverlässigkeit (Fit and Proper-Dokumentation) gemäss Checkliste zur [FMA-Wegleitung 2017/18 - Fachliche Qualifikation und persönliche Integrität von Organträgern und Funktionsinhabern](#) einzureichen.

Ausführungen zum Beurteilungsmassstab für die fachliche Qualifikation dieser Personen finden sich zudem in Punkt 2.61. ff. Final Report und den dortigen Erläuterungen zur Governance-Leitlinie 14. Des Weiteren werden in Punkt 2.64. ff. Final Report und den Erläuterungen zur Governance-Leitlinie 15 jene Punkte genannt, die das Versicherungsunternehmen der FMA mitzuteilen hat, insbesondere die Angaben gemäss FMA-Wegleitung 2017/18 zur Prüfung der fachlichen Qualifikation und persönlichen Zuverlässigkeit.

Zudem hat das Versicherungsunternehmen gegenüber der FMA eine fachlich qualifizierte und persönlich zuverlässige Person zu benennen, die im Versicherungsunternehmen die Gesamtverantwortung für die ausgelagerte Schlüsselfunktion trägt. Auch hinsichtlich dieser Person prüft die FMA die fachliche Qualifikation (Fitness) und persönliche Zuverlässigkeit (Properness). In diesem Zusammenhang wird erneut auf die FMA-Wegleitung 2017/18 verwiesen. In der internen Organisation und Governance des Versicherungsunternehmens ist sicherzustellen, dass die Person, die die Gesamtverantwortung für die ausgelagerte Schlüsselfunktion trägt, über eine ausreichende fachliche Qualifikation und geeignete Prozesse für eine angemessene Überwachung des Dienstleisters verfügt und dass hinsichtlich der Funktionsausgliederung insgesamt ein angemessenes internes Kontrollsystem besteht. Dieses hat sich auch im internen Organigramm widerzuspiegeln.

### 2.3.2 Auslagerung des Abschlusses von Versicherungsverträgen (Underwriting)

Bei der Auslagerung des Abschlusses von Versicherungsverträgen (Underwriting) an Dienstleister (insbesondere sog. Underwriter, Managing General Agents, Assekuradeure u.Ä.) sind die Governance-Leitlinie 61 und die dazu ergangenen Erläuterungen im Final Report zu beachten. Für den Fall, dass mit der Auslagerung des Abschlusses von Versicherungsverträgen auch Teile der Beschwerdebearbeitung auf einen Dienstleister übergehen, wird darauf hingewiesen, dass das Versicherungsunternehmen dafür Sorge zu tragen hat, dass die Leitlinien zur Beschwerdebearbeitung durch Versicherungsunternehmen (EIOPA-BoS-12-069) vollumfänglich eingehalten werden. Zudem muss sichergestellt sein, dass das

Versicherungsunternehmen zu jedem Zeitpunkt über vollständige, korrekte und aktuelle Bestandesinformationen verfügt.

### 2.3.3 Auslagerung der Vermögensverwaltung

Bei der Vermögensverwaltung handelt es sich um eine Kerntätigkeit eines Versicherungsunternehmens, zumal Versicherungsunternehmen verpflichtet sind, ihre gesamten Vermögenswerte nach dem Grundsatz der unternehmerischen Vorsicht anzulegen, wobei die Anlagen der Versicherungsnehmer im besten Interesse der Versicherungsnehmer und Anspruchsberechtigten erfolgen müssen (vgl. Art. 35 VersAG, Art. 80 VersAG).

### 2.3.4 Weitere kritische oder wichtige Auslagerung:

Unter Verweis auf Punkt 2.3 dieser Wegleitung sind die in Punkt 2.291 f. Final Report beispielhaft als kritisch und wichtig aufgezählten Auslagerungen ebenfalls zu beachten und als solche zu bewerten.

Im Übrigen müssen die Versicherungsunternehmen eigenverantwortlich feststellen, ob die jeweilige Funktion oder Versicherungstätigkeit wichtig ist und dies dokumentieren. Ob eine Funktion oder Versicherungstätigkeit wichtig ist, kann nur einzelfallbezogen bewertet werden (vgl. oben Punkt 1.3).

## 3. Verfahren

### 3.1 Genehmigungspflicht

Gemäss Art. 12 Abs. 1 und 2 Bst. m VersAG sind Verträge oder Absprachen, durch die Funktionen oder Tätigkeiten ausgegliedert werden, Teil des Bewilligungsgesuchs (des Bewilligungsantrags) und als solche im Rahmen des Bewilligungsgesuchs einzureichen. Gemäss Art. 19 Abs. 1 Bst a VersAG bedürfen Änderungen des Bewilligungsgesuchs, also auch jede neue oder geänderte Auslagerung, der Genehmigung der FMA.

Die Genehmigungspflicht gilt für alle Auslagerungen unabhängig davon, ob die ausgegliederte Funktion kritisch oder wichtig ist.

### 3.2 Gesuch (Antrag)

Beabsichtigt ein Versicherungsunternehmen Änderungen der Bewilligungsanforderungen (Art. 12 Abs. 2 Bst. m VersAG) vorzunehmen, ist vor Umsetzung ein schriftliches Gesuch bei der FMA einzureichen. Das Einreichen per E-Mail (Scan des unterschriebenen physischen Originals) ist grundsätzlich ausreichend. Im Einzelfall behält sich die FMA vor, ein qualifiziert signiertes Originaldokument (vgl. E-GovG) einzufordern.

Das Gesuch ist für das Versicherungsunternehmen rechtsgültig (physisches Original oder qualifiziert signiertes Original gem. E-GovG) zu unterzeichnen. Wird das Gesuch durch einen Bevollmächtigten unterzeichnet, ist eine rechtsgültig unterzeichnete Vollmacht anzuschliessen. Wird das Gesuch durch einen liechtensteinischen Rechtsanwalt unterzeichnet, kann sich dieser auf die erteilte Vollmacht berufen.

### 3.3 Inhalt

Jedes Gesuch hat folgende Informationen zu enthalten:

- Auslagerungsvertrag im Entwurf;
- Handelsregisterauszug des Dienstleisters;
- Auszug aus dem Bewilligungsregister der Aufsichtsbehörde des Dienstleisters, falls der Dienstleister kein inländisches Unternehmen ist;

- Unbedenklichkeitsbescheinigung<sup>1</sup> (Certificate of Good Standing) der Aufsichtsbehörde des Dienstleisters, falls der Dienstleister von einer Aufsichtsbehörde beaufsichtigt wird und kein inländisches bewilligtes Unternehmen ist.

Bei der Auslagerung von Schlüsselfunktionen sind zusätzlich einzureichen<sup>2</sup>:

- Benennung des Gesamtverantwortlichen im Versicherungsunternehmen samt Fit and Proper-Dokumentation;
- Verantwortlicher seitens des Dienstleisters samt Fit and Proper-Dokumentation;

Alle Gesuche sind darüber hinaus unter Verwendung der vollständig ausgefüllten und rechtsgültig unterzeichneten Checkliste gemäss Anhang 2 zur Prüfung durch die FMA einzureichen.

Auf Verlangen der FMA sind im Einzelfall weitere Informationen einzureichen.

Nach Erhalt und Prüfung des Gesuchs erteilt die FMA - bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen - die aufsichtsrechtliche Genehmigung.

Nach Unterzeichnung des Funktionsausgliederungsvertrages ist der FMA eine Kopie per E-Mail zu übermitteln. Die Übermittlung per E-Mail ist ausreichend.

### 3.4 Verlängerung und Neuabschluss bereits genehmigter Auslagerungsverträge (Renewals)

Die blosse Verlängerung sowie der blosse Neuabschluss eines von der FMA bereits genehmigten Auslagerungsvertrags mit demselben Dienstleister (Renewal) bedarf keiner neuerlichen Genehmigung der FMA. Dies umfasst auch Änderungen des Auslagerungsvertrags, die lediglich zur Umsetzung der Verlängerung oder des Neuabschlusses notwendig sind, den Vertragsinhalt jedoch nicht abändern. Soll im Rahmen einer Verlängerung oder eines Neuabschlusses der Inhalt des Auslagerungsvertrags abgeändert werden, muss vorab erneut das Genehmigungsverfahren gemäss Punkt 3. durchlaufen werden.

### 3.5 Informationspflicht bei wichtigen Entwicklungen / Genehmigungspflicht bei wesentlichen Änderungen (z.B. Beendigung)

Versicherungsunternehmen haben die FMA rechtzeitig über die Auslagerung kritischer oder wichtiger Funktionen oder Tätigkeiten sowie über alle damit in Zusammenhang stehenden späteren wichtigen Entwicklungen zu informieren (Art. 91 VersAG). Bei der Abänderung von genehmigten Verträgen muss vorab ebenso das Genehmigungsverfahren gemäss Punkt 3. durchlaufen werden. Derartige Entwicklungen sind beispielsweise die Beendigung eines Auslagerungsvertrages, Änderungen im Vertrag oder Änderungen bei der Person des Dienstleisters (z.B. Änderung der Firma, Fusion).

## 4. Anlassbezogene Prüfungen und laufende Aufsicht

Anlassbezogen sowie im Rahmen der laufenden Aufsicht prüft die FMA allgemein, ob und inwieweit das interne Kontrollsystem des Versicherungsunternehmens dem Umfang und der Art der Auslagerungen

---

<sup>1</sup> Die Unbedenklichkeitsbescheinigung (Certificate of Good Standing) hat über die Frage Auskunft zu geben, ob der Dienstleister von der für ihn zuständigen Aufsichtsbehörde „in good standing“ gehalten wird und damit „unbedenklich“ ist. Es hat insbesondere die Frage zu beantworten, ob der Dienstleister aktuell oder in der Vergangenheit Gegenstand von Verfahren oder Untersuchungen o.ä. durch die Aufsichtsbehörde war.

<sup>2</sup> Sofern die in Frage stehende Person von der FMA bereits Fit und Proper geprüft ist, kann seitens der FMA im Einzelfall vom neuerlichen Einreichen von Fit und Proper Informationen abgesehen werden. Zur Beantwortung dieser Frage ist im Einzelfall mit der FMA Rücksprache zu halten.



Rechnung trägt. Diese Prüfungen finden als Desk-Review (etwa im Rahmen der Prüfung der Jahresberichterstattung, im Rahmen einer Sonderberichterstattung, etc.) oder als Vorortkontrollen statt.

## **5. Strafbestimmung**

Gemäss Art. 257 Abs. 3 Bst. g VersAG wird von der FMA wegen Übertretung mit Busse bis zu CHF 100 000 bestraft, wer die vorgeschriebenen Genehmigungen der FMA nicht oder nicht rechtzeitig einholt.

Zudem wird gemäss Art. 257 Abs. 3 Bst. k VersAG von der FMA wegen Übertretung mit Busse bis zu CHF 100 000 bestraft, wer gegen die Bestimmungen über die Funktionsausgliederung verstösst (Art. 89 bis 91).

## **6. Inkrafttreten**

Diese Wegleitung ersetzt die Wegleitung betreffend die Anforderungen an die Ausgliederung von Funktionen gemäss den versicherungsaufsichtsrechtlichen Grundlagen vom 22. Februar 2016 und tritt am 10. Juni 2020 in Kraft.

## **7. Datenschutz**

Die FMA verarbeitet personenbezogene Daten ausschliesslich nach den allgemeinen Datenverarbeitungsgrundsätzen der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG) sowie nach dem geltenden Datenschutzrecht.

Sämtliche Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, einschliesslich der Angaben zum Verarbeitungszweck, zum Datenverantwortlichen sowie zu den Betroffenenrechten sind in der FMA-Information zum Datenschutz enthalten: <https://www.fma-li.li/de/fma/datenschutz/fma-information-zum-datenschutz.html>

## **Änderungsverzeichnis**

Im Vergleich zur FMA-Wegleitung 2020/6 i.d.F.v. 11. Juli 2022 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

**Abschnitt 1.1.:** Änderungen hinsichtlich Erleichterungen beim Einreichen von Gesuchen und Verweis auf **3.2.**

**Abschnitt 3.2:** Anpassungen an die Aufsichtspraxis und Änderungen aufgrund des E-GovG (qualifiziert signiertes Original gem. E-GovG).

**Abschnitt 3.5:** Klarstellung, dass die Genehmigungspflicht auch für wesentliche Änderungen (z.B. Beendigung) gilt. Bei der Abänderung von genehmigten Verträgen muss vorab ebenso das Genehmigungsverfahren gemäss Punkt 3. durchlaufen werden.

**Rechtsgrundlagen:** Gesetz vom 21. September 2011 über den elektronischen Geschäftsverkehr mit Behörden (E-Government-Gesetz; E-GovG).

**Anhang 2:** Anpassungen an die Aufsichtspraxis und Änderungen aufgrund des E-GovG (qualifiziert signiertes Original gem. E-GovG).

**Anhang 1 – Rechtsgrundlagen**

**Angang 2 - Checkliste Auslagerung von Funktionen**

## Anhang 1 – Rechtsgrundlagen

- Gesetz vom 12. Juni 2015 betreffend die Aufsicht über Versicherungsunternehmen (Versicherungsaufsichtsgesetz; VersAG)
  - Art. 10 Abs. 1 Ziff. 14 VersAG (Legaldefinition)
  - Art. 12 Abs. 2 Bst. m VersAG (Grundlage Bewilligungsvoraussetzung)
  - Art. 19 Abs. 1 Bst. a VersAG (Genehmigungspflicht)
  - Art. 89 bis Art. 91 VersAG (Grundsatz, Aufsicht, Informationspflicht)
  - Art. 103 Abs. 2 VersAG (Auskunfts- und Vorlagepflicht)
  - Art. 257 Abs. 3 Bst. g und k VersAG (Strafbestimmung – Übertretungen)
- Verordnung vom 25. August 2015 betreffend die Aufsicht über Versicherungsunternehmen (Versicherungsaufsichtsverordnung; VersAV)
- Gesetz vom 21. September 2011 über den elektronischen Geschäftsverkehr mit Behörden (E-Government-Gesetz; E-GovG)
- Delegierte Verordnung (EU) 2015/35 der Kommission vom 10. Oktober 2014 zur Ergänzung der Richtlinie 2009/138/EG des Europäischen Parlaments und des Rates betreffend die Aufnahme und Ausübung der Versicherungs- und der Rückversicherungstätigkeit (Solvabilität II)
  - Erwägungsgrund 100 und 101 und Art. 274 DelVO 2015/35 (Prüfungsstandard, Auswahlanforderungen und Outsourcing-Politik)
- Leitlinien zum Governance-System ([EIOPA-BoS-2014/253 DE](#)) samt Final Report On Public Consultation No. 14/017 on Guidelines on system of governance ([EIOPA-BoS-14/253](#))
  - Governance-Leitlinie 14 einschliesslich Erläuterungen dazu im Final Report
  - Governance-Leitlinie 60 einschliesslich Erläuterungen dazu im Final Report (Klassifizierung)
  - Governance-Leitlinie 61 einschliesslich Erläuterungen dazu im Final Report
  - Governance-Leitlinie 62 einschliesslich Erläuterungen dazu im Final Report (Kompetenzdokumentation)
  - Governance-Leitlinie 63 einschliesslich Erläuterungen dazu im Final Report (schriftliche Leitlinien)
  - Governance-Leitlinie 64 einschliesslich Erläuterungen dazu im Final Report (schriftliche Leitlinien)
- Final Report on public consultation No. 19/270 on Guidelines on outsourcing to cloud service providers ([EIOPA-BoS-20-002](#))
- Gesetz vom 11. Dezember 2008 über berufliche Sorgfaltspflichten zur Bekämpfung von Geldwäscherei, organisierter Kriminalität und Terrorismusfinanzierung (Sorgfaltspflichtgesetz; SPG)
  - Besondere Anforderungen und Pflichten, die im Rahmen einer Auslagerung von Sorgfaltspflichten nach SPG und der Verordnung vom 17. Februar 2009 über berufliche Sorgfaltspflichten zur Bekämpfung von Geldwäscherei, organisierter Kriminalität und Terrorismusfinanzierung (Sorgfaltspflichtverordnung; SPV) gelten, bleiben von dieser Wegleitung unberührt.

## Anhang 2 - Checkliste Auslagerung von Funktionen



Anhang 2 -  
Checkliste.docx