



# Code of Conduct der OeKB CSD

Version 1.1 / Oktober 2019

**CENTRAL  
SECURITIES  
DEPOSITORY**

**OeKB**   
**CSD GmbH**

# Inhalt

1	Vorwort	3
2	Geltungsbereich und Verbindlichkeit	4
3	Verhaltensanforderungen	4
	3.1 Kontrollen	4
	3.2 Hinweisgeber	4
	3.3 Externer Beschwerdemechanismus	4
	3.4 Arbeitszeit	5
4	Umgang miteinander	5
	4.1 Korruptionsprävention (Geschenke und Zuwendungen)	5
	4.2 Geldwäscheprävention und Verhinderung von Terrorismusfinanzierung	6
	4.3 Prävention von Interessenkonflikten	6
5	Umgang mit Informationen und Risikobewusstsein	7
	5.1 Datenschutz und Datensicherheit bei personenbezogenen Daten	7
	5.2 Insiderregeln	7
	5.3 Nachhaltiges Handeln und Umgang mit Risiko	7

# 1 Vorwort

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

der Erfolg der OeKB CSD basiert auf ihrer hohen Reputation und dem Vertrauen, der Institute bei den Stakeholdern. Daher ist es wichtig, dass Auftraggeber, Kunden, Eigentümer, politische Entscheidungsträger, Kolleginnen und Kollegen sowie andere Stakeholder, wie etwa auch eine kritische Öffentlichkeit, uns stets als verlässlich, gesetzestreu und sorgfältig handelnd erleben.

Obwohl die OeKB CSD kein börsennotiertes Unternehmen ist, orientiert sie sich an den Standards guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung des Österreichischen Corporate Governance Kodex. Eine solche Unternehmensführung findet im Rahmen offener Diskussionen zwischen Vorstand, Geschäftsführung und Aufsichtsrat und innerhalb dieser Organe statt.

Für jede und jeden von uns ist dies einfach zu erfüllen, wenn es klare, verständliche und verbindliche Regeln gibt, die Standards für das Verhalten von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der OeKB CSD, einschließlich den Führungskräften und Mitgliedern der Geschäftsführung, setzen.

Die nachstehenden Verhaltensregeln geben einen Überblick über diese Standards, auf deren Basis wir uns auf unterschiedlichen Märkten in verschiedenen Ländern und Regionen und unter sich wandelnden Bedingungen bewegen.

Der *Code of Conduct der OeKB CSD* soll das eigenverantwortliche Handeln unterstützen, Ihnen als Leitfaden dienen sowie auch ein offenes, respektvolles und verantwortungsbewusstes Arbeitsklima fördern. Eventuell erforderliche Details sind in eigenen Dokumenten geregelt und werden von Themenverantwortlichen oder sonst zuständigen Personen betreut.

Im *Code of Conduct der OeKB CSD* ist nicht nur der Anspruch formuliert, den wir an uns selbst stellen, sondern auch jener, den wir von anderen erwarten. Wir verzichten daher auf Geschäfte, die gegen den *Code of Conduct der OeKB CSD* verstoßen, und begrüßen es, wenn unsere Stakeholder nach vergleichbaren Regeln handeln.

Wenn Sie Fragen oder Anregungen zur Umsetzung des *Code of Conduct der OeKB CSD* haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Gruppenleitung, die Themenverantwortlichen sonst zuständigen Personen oder gegebenenfalls den Betriebsrat.

Wien, 23.10.2019

*Dr. Georg Zinner*

*Mag. Peter Felsing*

## 2 Geltungsbereich und Verbindlichkeit

Der *Code of Conduct der OeKB CSD* gilt für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB CSD, alle der OeKB CSD überlassene Dienstnehmer sowie die Mitglieder der Geschäftsführung (gemeinsam *Dienstnehmer*).

Führungskräfte haben eine besondere Vorbildwirkung. Die persönliche Verantwortung jedes einzelnen Dienstnehmers wird jedoch weder durch die Verantwortung der Führungskräfte noch durch Delegation von Aufgaben an andere Dienstnehmer eingeschränkt. Für Verstöße in ihrem Zuständigkeitsbereich, die durch die Wahrnehmung ihrer Pflichten verhindert hätten werden können, tragen die jeweiligen Führungskräfte die Verantwortung.

Im Falle eines Verstoßes gegen die im *Code of Conduct der OeKB CSD* enthaltenen Vorschriften und Regelungen muss jeder Dienstnehmer und jede Dienstnehmerin – unabhängig von möglichen gesetzlichen Sanktionen und weitergehenden Rechtsfolgen – mit disziplinarischen und/oder dienstrechtlichen Konsequenzen rechnen.

## 3 Verhaltensanforderungen

### 3.1 Kontrollen

Effektive Kontrollen sind eine Grundvoraussetzung für die Wahrnehmung der OeKB CSD als verlässlichen und verantwortungsbewussten Geschäftspartner.

Die OeKB CSD stellt daher sicher, dass Regelungen für das Einhalten von Kontrollen festgelegt sind und überprüft werden. Die eigenverantwortliche Einhaltung der für die einzelnen Bereiche definierten Kontrollmaßnahmen wird erwartet.

Bei der Unterfertigung von Schriftstücken mit Außenwirkung muss dem Unterzeichner die damit übernommene Verantwortung und Bindung bewusst sein. Insbesondere sind die den einzelnen Dienstnehmern der OeKB CSD eingeräumten Kompetenzen und Vertretungsbefugnisse sorgfältig zu beachten.

### 3.2 Hinweisgeber

Hinweisgebersysteme sind dafür vorgesehen, Rechtsbrüche vor allem nach §99g Abs. 1 BWG zu melden (näher dazu siehe die *Mitarbeiterinformation über das Hinweisgebersystem der OeKB CSD*). Das Hinweisgebersystem der OeKB CSD umfasst auch bemerkte Fehlleistungen (firmeninterne Verfehlungen wie z.B. die Nichteinhaltung des *Code of Conduct der OeKB CSD*). Es besteht für alle Dienstnehmer der OeKB CSD die Möglichkeit, Meldungen im Rahmen des Hinweisgebersystems zu erstatten, jedoch keine Pflicht zur Meldung. Ein Missbrauch des Hinweisgebersystems durch Mobbing oder bewusste Falschmeldungen gilt als Verstoß gegen den *Code of Conduct der OeKB CSD*.

### 3.3 Externer Beschwerdemechanismus

Gemäß § 39e BWG hat die OeKB CSD ein transparentes und angemessenes Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden ihrer Kunden und Geschäftspartner eingerichtet. Ziel ist, wiederholt auftretende sowie potentielle rechtliche und operationelle Risiken festzustellen, zu analysieren und beheben zu können. Einzelheiten dazu sind in der *Richtlinie zum Beschwerdemechanismus* der OeKB CSD definiert.

### 3.4 Arbeitszeit

Die Dienstnehmer befolgen die in der *Allgemeinen Betriebsvereinbarung* und in der *Vereinbarung zur Regelung der gleitenden Arbeitszeit* vereinbarten Regeln zur Arbeitszeit. Demzufolge

- führen sie die Arbeit innerhalb des Gleitzeitrahmens (Montag bis Freitag von 6:00 bis 20:00 Uhr) durch,
- gestalten sie das Zeiteinteilungsrecht in der Form,
  - dass sich der Gleitzeitsaldo bis zum Ende der Gleitzeitperiode tunlichst auf Null ausgleicht und
  - sich tunlichst eine durchschnittliche Arbeitszeit von 38,5 Wochenstunden (auf Vollzeitbasis oder im Ausmaß der vereinbarten Normalarbeitszeit) ergibt und
- leisten sie Überstunden dann, wenn sie von der Führungskraft angeordnet sind. Nur angeordnete oder nachträglich genehmigte Überstunden werden abgegolten.

## 4 Umgang miteinander

### 4.1 Korruptionsprävention (Geschenke und Zuwendungen)

Korruption ist strafrechtlich verboten. Sie kann Geldbußen für die OeKB CSD und strafrechtliche Sanktionen für betroffene Mitarbeiter nach sich ziehen.

Die Grenze im Geschäftsleben, wo Einladungen und Sponsoring den akzeptablen Bereich überschreiten und über eine Grauzone weiter zu Korruption führen, ist in der Praxis nicht immer leicht zu ziehen. Wann ein „Vorteil“ im korruptionsstrafrechtlichen Sinn vorliegt, der nicht angenommen werden darf, ist nur schwer anhand allgemeiner Kriterien festzumachen.

Kleine Einladungen sowie der Austausch von Geschenken/Gastgeschenken können mitunter Teil internationaler Gepflogenheiten des Geschäftslebens oder kulturell bedingt sein.

Jedenfalls nicht akzeptabel ist die Erlangung von Vorteilen, die zu einem Interessenkonflikt führen oder den Anschein erwecken, Parteilichkeit bewirken zu wollen, insbesondere dann, wenn dadurch die neutrale Haltung der OeKB CSD gefährdet erscheint. Dabei genügt es, wenn bloß der Anschein oder die Erwartung einer Gegenleistung erweckt wird.

Jedes Geschenk und jede Einladung, die ein Dienstnehmer im Rahmen seiner Tätigkeit erhält, ist als Zuwendung an die ausgeübte Funktion und nicht als persönliches Geschenk zu betrachten.

Dienstnehmer der OeKB CSD sind keine Amtsträger iSd § 74 Abs 1 Z 4a StGB. Aufgrund ihrer zentralen Stellung am österreichischen Kapitalmarkt erscheint es für die OeKB CSD jedoch angemessen, dass sich alle ihre Dienstnehmer an den auf Amtsträger anwendbaren Bestimmungen des Korruptionsstrafrechts orientieren.

Des Weiteren unterstützt die OeKB CSD auch ihre Kunden in deren Bemühungen, Korruption präventiv zu bekämpfen, insbesondere durch die Organisation und Unterstützung von Veranstaltungen und Workshops.

Die OeKB CSD erbringt keinerlei Zuwendungen an politische Parteien.

Nähere Informationen und Bestimmungen dazu sind in der Richtlinie der OeKB CSD zu *Richtlinie zu Interessenkonflikten und Korruptionsprävention* geregelt.

## 4.2 Geldwäscheprävention und Verhinderung von Terrorismusfinanzierung

Der Tatbestand der „Geldwäscherei“ ist in § 165 Strafgesetzbuch (StGB) definiert. Pönalisiert wird vor allem das wissentliche Verwahren, Anlegen, Verwalten, Umwandeln oder Verwerten von Vermögen oder Vermögensbestandteilen, die aus einem Verbrechen oder Vergehen stammen, ebenso wie das Übertragen an einen Dritten sowie das Verschleiern von dessen/deren Herkunft.

Der Tatbestand der Terrorismusfinanzierung ist in § 278d StGB definiert und umfasst das Bereitstellen von Vermögenswerten mit dem Vorsatz, dass diese für terroristische Zwecke eingesetzt werden. Als Unterschied zur Geldwäsche ist hervorzuheben, dass finanzielle Mittel zur Terrorismusfinanzierung auch aus legalen Quellen stammen können.

Zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung legt das *Finanzmarkt Geldwäschegesetz* (FM-GwG) für Kredit- und Finanzinstitute besondere Sorgfalts- und Meldepflichten fest. Kernstück ist das Prinzip *Know your customer*, wonach diese (die OeKB CSD ist ein Kreditinstitut und unterliegt daher diesen Bestimmungen) die Identität der Kunden festzustellen haben (vertretungsbefugte Personen und wirtschaftliche Eigentümer müssen erfasst werden und sich legitimieren (Reisepass oder Personalausweis). Ebenso sind die Kunden der OeKB CSD vom Geldwäsche-Beauftragten (GWB) in Risikoklassen (RK) einzustufen. Wenn politisch exponierte Personen (PEP) auffindig gemacht werden (tägliche Überprüfung aller Kunden in WorldCheck), ist der betroffene Kunde in RK 3 einzustufen und jährlich zu überprüfen.

Grundsätzlich sind die Führungskräfte für ihren Bereich für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen verantwortlich. Liegt ein Verdacht oder der berechtigte Grund zu der Annahme vor, dass ein Geschäft der Geldwäsche oder der Terrorismusfinanzierung dienen könnte, hat der Dienstnehmer darüber Meldung an den GWB oder den Gruppenleiter zu erstatten und bis zur Klärung des Sachverhalts jede weitere Bearbeitung der Transaktion zu unterlassen bzw. die Transaktion zu stoppen. Der Gruppenleiter hat umgehend den GWB zu informieren.

Weitere Details sind in der *Richtlinie zur Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung* sowie in der *Dienstanweisung zur Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung* beschrieben.

## 4.3 Prävention von Interessenkonflikten

*Interessenkonflikte* sind Situationen, in denen Interessen der Dienstnehmer zu Lasten der Interessen der OeKB CSD und ihrer Kunden oder Geschäftspartner gehen. Interessenkonflikte können aus betrieblichen, organisatorischen oder ethischen Gründen als auch durch persönliche Naheverhältnisse zwischen Dienstnehmern und Geschäftspartnern oder deren Vertretern, sowie zwischen Dienstnehmern entstehen.

Bestehende Interessenkonflikte oder der begründete Verdacht eines Interessenkonfliktes sind ausnahmslos dem CCO zu melden. Dieser wird im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten die im Einzelfall notwendigen Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass die gemeldeten Interessenkonflikte sich nicht nachteilig für den Dienstnehmer und auf die Geschäftstätigkeit der OeKB CSD auswirken.

Bei persönlichen Beziehungen am Arbeitsplatz dürfen die Mitarbeiter nicht in überwachender, untergeordneter oder kontrollierender Funktion gegenüber der nahestehenden Person tätig sein.

In der *Richtlinie zu Interessenkonflikten und Korruptionsprävention* finden sich weitere Bestimmungen und Informationen zu Interessenkonflikten.

## 5 Umgang mit Informationen und Risikobewusstsein

### 5.1 Datenschutz und Datensicherheit bei personenbezogenen Daten

Datenschutz ist ein grundlegendes Recht von Unternehmen und Einzelpersonen. Es umfasst vor allem den Schutz kundenbezogener Daten und von Daten der eigenen Dienstnehmer.

Die Dienstnehmer der OeKB CSD gehen mit den Daten von allen Personen und Unternehmen, deren Daten geschützt sind, bei der Entgegennahme, Verarbeitung und Aufbewahrung sorgsam um. Daten sollen nicht aus dem Unternehmen an Dritte gelangen, sofern es dafür keine gesetzliche und geschäftliche Grundlage gibt.

Im Tagesgeschäft ist die Wahrung von Geschäftsgeheimnissen und die Vertraulichkeit im Umgang mit Daten und Dokumenten vor allem durch die, im Bankwesengesetz (BWG) und im Datenschutzgesetz (DSG) enthaltenen Bestimmungen sichergestellt.

### 5.2 Insiderregeln

Dienstnehmer der OeKB CSD können unter Umständen Insider-Informationen im Rahmen der Banktätigkeit erhalten (Marktmissbrauchsverordnung Art. 7 [MAR]). Insider-Informationen dürfen nicht ausgenutzt werden, um sich oder einem Dritten einen Vermögensvorteil zu verschaffen, sei es durch An- und Verkauf oder durch Empfehlung von Wertpapieren oder durch Weitergabe der Information an Dritte (MAR Art. 8).

Jeder diesbezügliche Missbrauch hat strafrechtliche und dienstrechtliche Konsequenzen.

Alle Mitarbeiter müssen sich neben den gesetzlichen Bestimmungen auch an die dazu in der *Richtlinie der OeKB CSD zur WP-Compliance von MA-Geschäften* angeführten Compliance Regelungen der OeKB CSD halten.

### 5.3 Nachhaltiges Handeln und Umgang mit Risiko

Das wirtschaftliche Handeln der OeKB CSD orientiert sich am Ziel einer nachhaltigen und langfristig stabilen Eigenkapitalverzinsung und des Erhalts und Schaffens einer gesunden finanziellen Eigenkapitalbasis. Daher ist ein verantwortungsvoller Umgang mit Risiken integraler Bestandteil der Unternehmensführung und -kultur und damit jeder Entscheidungsfindung.

Der verantwortungsvolle Umgang mit Risiken zeigt sich auch im Umgang mit ökologischen und gesellschaftlichen Themen. Als EMAS-zertifizierte Unternehmen hat sich die OeKB-KI Gruppe verpflichtet, im Kerngeschäft und im Betrieb Ressourcenverbrauch, Klimaschutz und gesellschaftliche Entwicklung zu berücksichtigen und jährlich Ziele zur Verbesserung konsequent zu verfolgen.

Ein wichtiges Qualitätsmerkmal der Geschäfts- und Risikopolitik ist der konservative Umgang mit geschäftlichen und betrieblichen Risiken, ohne dabei die erforderliche Rentabilität zu vernachlässigen. Dies manifestiert sich unter anderem in den risikopolitischen Grundsätzen, die in der *Risikopolitik und Risikostrategie* von der Geschäftsführung der OeKB CSD für alle Mitarbeiter verbindlich definiert sind.

Zur Sicherstellung eines nachhaltigen Unternehmenserfolges, einer transparenten Unternehmensführung und der Einhaltung der Sorgfaltsverpflichtungen stützt sich die OeKB CSD auf ein umfassendes Managementsystem. Ergänzend zu einer adäquaten Organisation verfügt die OeKB CSD über ein umfassendes internes Richtlinien-System, das der Geschäftsführung der OeKB CSD zur Steuerung der Risiken dient.

Weitere Details zu den organisatorischen Anforderungen und Wohlverhaltensregeln der OeKB CSD sind im Dokument *Corporate Governance & Business Ethics* beschrieben.

