



Corporate Governance & Business Ethics

Version 2.4 / Public / August 2024

Inhalt

1. Über die Gesellschaft.....	5
1.1 Allgemeines.....	5
1.2 Eigentümer, Stammkapital.....	5
1.3 Geschäftsfeld.....	5
1.4 Unternehmensstrategie.....	6
1.4.1 Das Funktionsmodell der OeKB CSD.....	6
1.4.2 Transparente, standardisierte Leistungen.....	7
1.5 Aufbauorganisation.....	8
1.5.1 Organigramm.....	8
1.5.2 Einbindung der Mitarbeitenden in der Aufbauorganisation.....	8
1.6 Aufsichtsbehörden.....	8
2. Gesellschaftsorgane.....	9
2.1 Geschäftsführung.....	10
2.1.1 Berichte der Geschäftsführung an die Generalversammlung.....	10
2.1.2 Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat.....	10
2.2 Generalversammlung.....	11
2.3 Aufsichtsrat.....	11
2.3.1 Risikoausschuss.....	12
2.3.2 Prüfungsausschuss.....	13
2.3.3 Vergütungsausschuss.....	14
3. Schlüsselfunktionen.....	15
3.1 Schlüsselfunktionen/CSDR.....	15
3.1.1 Chief Risk Officer (CRO).....	15
3.1.2 Chief Compliance Officer (CCO).....	16
3.1.3 Chief Technology Officer (CTO).....	17
3.1.4 Leiter der Internen Revision (Internal Audit).....	18
3.2 Weitere Schlüsselfunktionen.....	19
4. Nutzausschuss.....	20
4.1 Aufgaben.....	20
4.2 Zusammensetzung/Nominierung der Mitglieder.....	20
4.3 Arbeitsweise.....	20

4.4	Geschäftsordnung	20
5.	Interne Revision	21
6.	Interne Kontrollmechanismen.....	23
7.	Risikomanagement	24
8.	Compliance Management System.....	26
8.1	Beschwerdemechanismus	27
8.2	Interessenkonflikte und Korruptionsprävention.....	27
8.3	Hinweisgebersystem.....	28
8.4	Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung.....	29
8.5	Wertpapier-Compliance	29
8.6	Datenschutz	30
8.7	Aufbewahrung von Aufzeichnungen	30
8.8	Auslagerungen und Einkauf von Leistungen	30
9.	Informationssicherheits-Management-System	32
10.	Prozessmanagement.....	33
11.	Abschlussprüfung	35
12.	Veröffentlichungen	36
13.	Business Ethics	37
13.1	Code of Conduct.....	37
13.2	Vielfältigkeit, Kommunikationspolitik.....	37
13.3	Nachhaltigkeitsmanagement.....	38

Die Corporate Governance und Business Ethics der OeKB CSD GmbH (in der Folge OeKB CSD) stellen sicher, dass die OeKB CSD den organisatorischen Anforderungen gemäß Kapitel II Abschnitt 1 und den Wohlverhaltensregeln gemäß Kapitel II Abschnitt 2 der Verordnung (EU) Nr. 909/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 zur Verbesserung der Wertpapierlieferungen und -abrechnungen in der Europäischen Union und über Zentralverwahrer sowie zur Änderung der Richtlinien 98/26/EG und 2014/65/EU und der Verordnung (EU) Nr. 236/2012 (in der Folge CSDR) entspricht.

1. Über die Gesellschaft

1.1 Allgemeines

Die OeKB CSD ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung mit dem Sitz in der politischen Gemeinde Wien und der Geschäftsanschrift Strauchgasse 1-3, 1010 Wien (Österreich). Sie ist im Firmenbuch des Handelsgerichtes Wien unter FN 428085 m eingetragen.

Die OeKB CSD ist ein Central Securities Depository (CSD) gemäß Verordnung (EU) Nr. 909/2014 (CSDR).

Die Finanzmarktaufsichtsbehörde (FMA) hat der OeKB CSD per Bescheid vom 01.08.2018 die Zulassung zum Zentralverwahrer gem. Art. 17 der CSDR und die Genehmigung zum Erbringen bankartiger Nebendienstleistungen gem. Art. 54 der CSDR sowie eine Konzession „zur Bereitstellung von Geldkonten für Teilnehmer an einem Wertpapierliefer- und -abrechnungssystem und Inhaber von Depotkonten und Entgegennahme von Einlagen im Sinne des Anhangs I Nummer 1 der Richtlinie 2013/36/EU (CRD IV) von diesen“ gemäß Abschnitt C lit. a) des Anhangs der CSDR in Verbindung mit § 1 Abs. 1 BWG erteilt.

Das von der OeKB CSD betriebene Wertpapierliefer- und -abrechnungssystem ist ein gemäß Finalitätsgesetz anerkanntes System.

Bei der OeKB CSD handelt es sich um ein Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß § 189a UGB.

1.2 Eigentümer, Stammkapital

Die OeKB CSD ist eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Oesterreichische Kontrollbank Aktiengesellschaft (in der Folge OeKB), eingetragen im Firmenbuch des Handelsgerichtes Wien unter FN 85749 b mit dem Sitz in der politischen Gemeinde Wien und der Geschäftsanschrift Am Hof 4, 1010 Wien. Die OeKB hält eine Stammeinlage in der Höhe von EUR 20.000.000 (in Worten: Euro zwanzig Millionen) und somit das gesamte Stammkapital sowie 100 Prozent der Geschäftsanteile der OeKB CSD.

1.3 Geschäftsfeld

Als Central Securities Depository (CSD) erfüllt die OeKB CSD eine wichtige und zentrale Rolle im österreichischen Kapitalmarkt. Ihre Aufgabe ist die Sammelverwahrung von bei ihr hinterlegten Wertpapieren, über die mit Anweisung verfügt werden kann (Girosammelverwahrung). Ihr Geschäftsfeld umfasst die Erbringung zentraler Leistungen für die Teilnehmer am österreichischen Kapitalmarkt:

- Sie übernimmt die Wertpapiere der kapitalaufnehmenden Emittenten zur Verwahrung und Verwaltung für die Investoren.
- Sie führt die Buchungsaufträge der Investoren zur Abwicklung der Wertpapiergeschäfte durch, die diese an der Börse und außerbörslich abgeschlossen haben (Settlement).

- Sie steuert die Zahlungen der Emittenten an die Investoren zur Erfüllung der in den Wertpapieren verbrieften Ansprüche der Investoren gegenüber den Emittenten (Asset Servicing).

Die Kompetenz der OeKB CSD liegt hierbei

- in ihrer zentralen, wettbewerbsneutralen, kundenorientierten und verlässlichen Positionierung als Bestandteil der europäischen Infrastruktur,
- in ihrer umfassenden Kenntnis des österreichischen Kapitalmarkts, insbesondere im Bereich ihres Tätigkeitsgebiets,
- in ihrer Flexibilität, auf neue Entwicklungen und internationale Standards in ihrem Tätigkeitsgebiet einzugehen und diese umzusetzen.

1.4 Unternehmensstrategie

In der Unternehmensstrategie sind

- die Rolle und der Auftrag,
- das Funktionsmodell der OeKB CSD,
- die Ziele,
- das Geschäftsmodell sowie
- die aktuellen Maßnahmen zur Erreichung der Ziele

definiert.

1.4.1 Das Funktionsmodell der OeKB CSD

Um einerseits dem von der Verordnung (EU) Nr. 909/2014 (CSDR) vorgegebenen Rahmen zu entsprechen und andererseits eine für die Rolle und den Auftrag bestmögliche Organisation zu gewährleisten, bildet ein Funktionsmodell die Grundlage für die Aufbauorganisation, ebenso wie für die Prozessorganisation, die Unternehmensdokumentation und die Rechtsverhältnisse gegenüber den Kunden (Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)). Gemäß diesem Modell erbringt die OeKB CSD als Mindestleistungsumfang im Sinne des Art 32 Abs. 1 CSDR die folgenden fünf Funktionen:

- Notary Service und Safekeeping,
- Depotführung,
- Geldkontoführung,
- Settlement und
- Asset Servicing

Entsprechend dem in der Unternehmensstrategie festgelegten Ziel, zumindest 60 % der personellen Ressourcen ausschließlich für die operative Leistungserbringung einzusetzen, liegt der Schwerpunkt der Aufbauorganisation auf den zwei Gruppen Accounts, Settlement, Notary und Asset Servicing. In diesen zwei

Gruppen werden alle im Rahmen der fünf Funktionen der OeKB CSD zu erbringenden operativen Leistungen erbracht.

Die Aufteilung der operativen Aufgaben auf diese zwei Gruppen ist so organisiert, dass die von einer Gruppe jeweils zu erbringenden Leistungen nahezu deckungsgleich mit den Aufgaben einer oder mehrerer Funktionen gemäß dem Funktionsmodell der OeKB CSD sind. Dies erleichtert die klare Abgrenzung der Verantwortungsbereiche und entspricht auch der Gliederung der AGB und den Bedürfnissen der Kunden.

1.4.2 Transparente, standardisierte Leistungen

Entsprechend der Unternehmensstrategie bietet die OeKB CSD den Marktteilnehmern keine individuell zu vereinbarenden Services an, sondern ausschließlich standardisierte/automatisierte Leistungen auf Basis international üblicher standardisierter Geschäftsprozesse und Schnittstellen.

Dies erlaubt es, alle Rechtsverhältnisse zwischen der OeKB CSD und ihren Kunden in Gestalt der AGB samt Anhängen zu vereinbaren. Die AGB sind entsprechend den fünf Funktionen der OeKB CSD strukturiert und ermöglichen einen separaten Zugang zu den erbrachten spezifischen Dienstleistungen. Die AGB sind auf der Website der OeKB CSD unter www.oekb-csd.at abrufbar.

In den AGB und ihren Anhängen sind

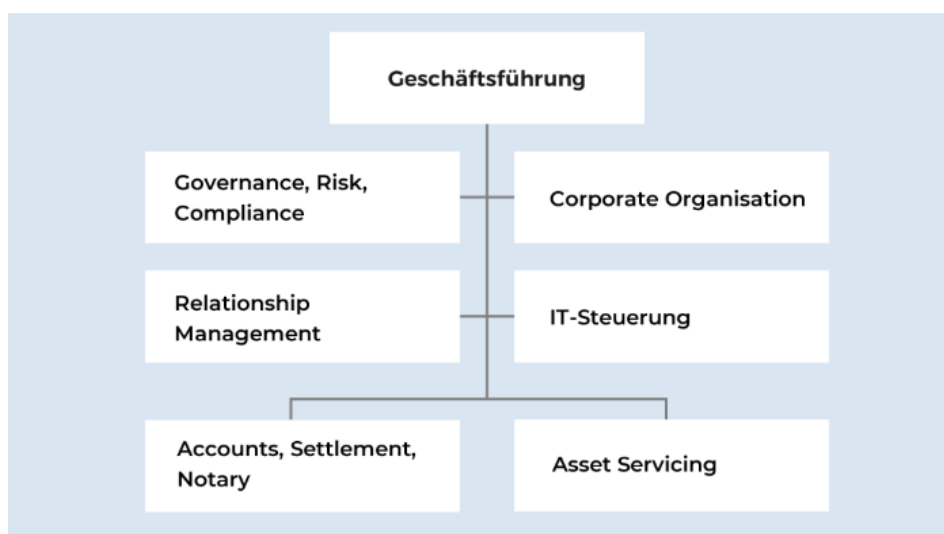
- die Teilnahmekriterien für die Teilnahme am Wertpapierliefer- und -abrechnungssystem,
- das aktuelle Verzeichnis der Teilnahme am Wertpapierliefer- und -abrechnungssystem (Liste der Teilnehmer am SSS/Depotinhaber),
- das Verfahren betreffend eine Aussetzung und den ordentlichen Austritt eines Teilnehmers am Wertpapierliefer- und -abrechnungssystem, der die Zugangsanforderungen verletzt oder nicht mehr erfüllt,
- die Schlüsselaspekte des Verfahrens bei Ausfall eines Teilnehmers am Wertpapierliefer- und -abrechnungssystem einschließlich der Umstände, unter denen Maßnahmen ergriffen werden dürfen und einschließlich Angaben, wer diese Maßnahmen ergreifen darf, sowie den Umfang der möglicherweise zu ergreifenden Maßnahmen, auch in Bezug auf eigene Positionen, Mittel und Vermögenswerte und die der Kunden,
- alle organisatorischen und technischen Prozesse und Schnittstellen zwischen der OeKB CSD und ihren Kunden sowie
- alle Entgelte und Gebühren für jede separat erbrachte Dienstleistung und Aufgabe, einschließlich der Abschläge und Rabatte sowie der Bedingungen für die Gewährung entsprechender Nachlässe (Preisliste)

dokumentiert und damit transparent und vollständig vereinbart. Betreffend die von der OeKB CSD erbrachten Leistungen bestehen neben den AGB und deren Anhängen somit keine relevanten Vereinbarungen zwischen der OeKB CSD und ihren Kunden.

1.5 Aufbauorganisation

1.5.1 Organigramm

Die OeKB CSD hat eine Organisationsstruktur und laufende Anwendung von Entscheidungsprozessen eingerichtet, durch die Berichtspflichten und zugewiesene Funktionen und Aufgaben dokumentiert sind (Organigramme, Stellenbeschreibungen, Zuständigkeiten, Berichtslinien).



1.5.2 Einbindung der Mitarbeitenden in der Aufbauorganisation

Die Rolle jedes Mitarbeitenden der OeKB CSD ist durch die Funktionsgruppe, der er zugeordnet ist, definiert. In der Funktionsgruppenbeschreibung sind die Stellenbezeichnung, die Ziele, die Aufgaben, die Leistungsbeschreibung, das Anforderungsprofil und das Gehaltsband festgelegt. Die Mitarbeitenden der OeKB CSD halten die Verfahren ein, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben einzuhalten sind und kennen die betreffenden schriftlichen Dokumentationen und Dienstanweisungen. Es werden laufend Schulungen zu den relevanten gesetzlichen Regelungen durchgeführt. Die Bestätigung der Kenntnisaufnahmen der Regelungen von den Mitarbeitenden wird eingefordert.

1.6 Aufsichtsbehörden

Zuständige Behörden

Für die OeKB CSD als Zentralverwahrer gem. CSDR und BWG-Kreditinstitut ist die Finanzmarktaufsichtsbehörde (FMA) die zuständige Behörde gem. Art 11 CSDR.

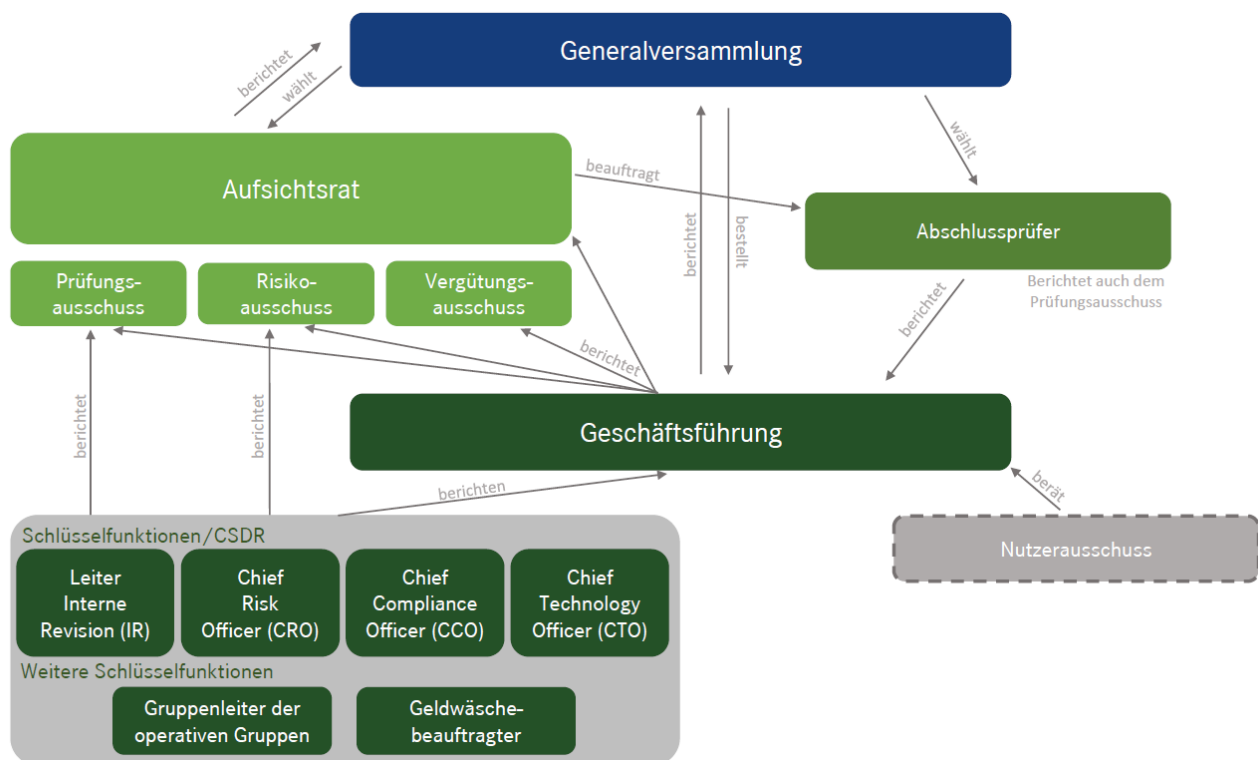
Für die OeKB CSD als System gem. FinalitätsG ist die bei der Oesterreichische Nationalbank (OeNB) angesiedelte Zahlungssystemaufsicht (ZSA) die zuständige Behörde.

Betreffende Behörde

Für die OeKB CSD als Zentralverwahrer gem. CSDR ist die OeNB die betreffende Behörde gem. Art 12 CSDR.

2. Gesellschaftsorgane

Die Gesellschaftsorgane der OeKB CSD sind die Geschäftsführung, die Generalversammlung und der Aufsichtsrat.



Die Strategie für die Auswahl, die Kriterien für die Beurteilung der Eignung, die erforderlichen Unterlagen und der Prozess für die Sicherstellung der Eignung sowie der anlassbezogenen Reevaluierung der Mitglieder des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung sind in der Fit & Proper Policy festgelegt.

Für die Mitglieder der Geschäftsführung und des Aufsichtsrates gelten aufgrund ihrer Verantwortung für die Leitung und Überwachung des Instituts spezifische Anforderungen in Bezug auf ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen sowie ihre persönliche Zuverlässigkeit. Die geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen jeder einzelnen Person im Hinblick auf die kollektiven Anforderungen an die Zusammensetzung der Gremien stellen sicher, dass auf Basis eines guten Verständnisses für die Geschäftstätigkeit, die Risiken und die Governance-Struktur der OeKB CSD sowie die Kenntnis der regulatorischen Rahmenbedingungen gut informierte und kompetente Entscheidungen für die Führung der OeKB CSD getroffen werden.

Die Fit & Proper Policy dient gemeinsam mit der Unternehmensstrategie, der Risikopolitik und Risikostrategie sowie den Geschäftsordnungen der Geschäftsführung und des Aufsichtsrates und sonstigen Mechanismen und Verfahren dem Ziel, eine umsichtige Führung der OeKB CSD zu gewährleisten und die Wirksamkeit des Risikomanagements zu stärken.

2.1 Geschäftsführung

Die Leitung der OeKB CSD obliegt mindestens zwei, höchstens jedoch fünf Geschäftsführern (Stellenprofil GF, Fit & Proper Self Assessment). Die Gesellschaft wird durch zwei Geschäftsführer gemeinsam, durch einen Geschäftsführer gemeinsam mit einem Gesamtprokuristen oder, im Rahmen der gesetzlichen Einschränkungen, durch zwei Gesamtprokuristen vertreten. Die Bestellung von Einzelprokuristen und die Erteilung von Einzelhandlungsvollmachten für den gesamten Geschäftsbetrieb sind ausgeschlossen.

Die Geschäftsführung ist in ihren Tätigkeiten an die Beschlüsse der Generalversammlung gebunden und verpflichtet, bei Ausübung ihrer Befugnisse alle Beschränkungen einzuhalten, die durch das Gesetz, den Gesellschaftsvertrag, die Beschlüsse der Generalversammlung und des Aufsichtsrates sowie der Geschäftsordnung für die Geschäftsführer festgelegt sind.

Die Geschäftsführung führt die Geschäfte der OeKB CSD unter gemeinsamer Verantwortung und hat alle Angelegenheiten der Geschäftsführung im Einvernehmen zu erledigen. Sitzungen oder telefonische Besprechungen der Geschäftsführung haben bei Bedarf, in der Regel einmal wöchentlich, stattzufinden.

2.1.1 Berichte der Geschäftsführung an die Generalversammlung

Gemäß § 11 Abs 1 des Gesellschaftsvertrages hat die Geschäftsführung in den ersten fünf Monaten jedes Geschäftsjahres für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss und einen Lagebericht aufzustellen und nach Prüfung durch den Abschlussprüfer gemeinsam mit dem Vorschlag für die Gewinnverwendung dem Aufsichtsrat und den Gesellschaftern vorzulegen.

Im Übrigen haben die Geschäftsführer auf Verlangen der Alleingeschafterin der OeKB CSD dieser unverzüglich Bericht über die Angelegenheiten der Gesellschaft zu erstatten sowie im Rahmen ihrer Berichterstattung an die Generalversammlung alle Vorkommnisse zur Kenntnis zu bringen, die für die Gesellschaft von besonderer Bedeutung sein können.

2.1.2 Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat

Die Geschäftsführer haben dem Aufsichtsrat mindestens einmal jährlich über grundsätzliche Fragen der künftigen Geschäftspolitik der OeKB CSD zu berichten sowie die künftige Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage anhand einer Vorscheurechnung darzustellen (Jahresbericht).

Die Geschäftsführer haben des Weiteren dem Aufsichtsrat in jedem Quartal über den Gang der Geschäfte und die Lage des Unternehmens im Vergleich zur Vorscheurechnung unter Berücksichtigung der künftigen Entwicklung zu berichten (Quartalsbericht).

Die Geschäftsführer sind verpflichtet, aus wichtigem Anlass, insbesondere wenn der Gesellschaft Schaden droht oder Umstände vorliegen, die für die Rentabilität oder Liquidität der Gesellschaft von größerer Bedeutung sind, dem Aufsichtsrat unverzüglich zu berichten (Sonderbericht). Allenfalls ist eine Generalversammlung einzuberufen.

2.2 Generalversammlung

Die Generalversammlung ist das oberste Organ der OeKB CSD. Alleingesellschafterin der OeKB CSD ist die OeKB. Ein Überblick über die Eigentumsverhältnisse der OeKB CSD ist in der Eigentümerstruktur der OeKB CSD zu finden. Die nach dem Gesetz und dem Gesellschaftsvertrag den Gesellschaftern vorbehaltenen Beschlüsse werden in der Generalversammlung gefasst.

Die ordentliche Generalversammlung hat gemäß dem Gesellschaftsvertrag einmal jährlich innerhalb der ersten acht Monate des Geschäftsjahres stattzufinden. Die Gesellschafter haben innerhalb dieser acht Monate über die Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses, die Verwendung des Jahresergebnisses, die Entlastung der Geschäftsführer und des Aufsichtsrats für das abgelaufene Geschäftsjahr und über die Bestellung des Abschlussprüfers zu beschließen.

Eine außerordentliche Generalversammlung muss außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen immer dann einberufen werden, wenn es das Interesse der Gesellschaft erfordert oder wenn Gesellschafter, deren Stammeinlagen mindestens den zehnten Teil des Stammkapitals erreichen, die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zweckes verlangen.

Der Generalversammlung obliegen neben den ihr gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten insbesondere

- die Prüfung und Genehmigung des Jahresabschlusses;
- die Beschlussfassung über die Verwendung und Verteilung des Geschäftsergebnisses (Bilanzgewinnes oder -verlustes);
- die Bestellung des Abschlussprüfers;
- die Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer sowie der Abschluss und die Beendigung der Dienstverträge der Geschäftsführer;
- die Entlastung der Geschäftsführer;
- die Beschlussfassung über den Abwicklungsplan der Gesellschaft auf Vorschlag der Geschäftsführer
- die Beschlussfassung über die Auflösung der Gesellschaft und die Bestellung sowie Abberufung der Liquidatoren und deren Vertretungsbefugnis und
- die Beschlussfassung über allfällige Änderungen des Gesellschaftsvertrags.

2.3 Aufsichtsrat

Der Aufsichtsrat der OeKB CSD besteht aus mindestens drei und höchstens zwölf geeigneten Mitgliedern, wobei zwei Mitglieder des Aufsichtsrats unabhängig sein und Gewähr dafür bieten müssen, dass sie ihre Tätigkeit als Aufsichtsräte frei von Gesellschafterinteressen im Interesse der Teilnehmer des Wertpapierliefer- und -abrechnungssystems der OeKB CSD erbringen. Sie dürfen in keinem Rechtsverhältnis zur Gesellschaft, den Gesellschaftern oder Dritten stehen, das die unabhängige Ausübung ihrer Aufsichtsrats Tätigkeit beeinträchtigen könnte.

Der Aufsichtsrat hat die Aufgabe, die Geschäftsführung der OeKB CSD hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit zu überwachen. Zu diesem Zweck haben die Geschäftsführer dem Aufsichtsrat Jahres-, Quartals-, und Sonderberichte zu erstatten und sind gehalten, dem Aufsichtsrat von sich

aus zu berichten, wenn dies erforderlich ist. Der Aufsichtsrat kann als Organ von den Geschäftsführern jederzeit einen Bericht über die Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

Der Aufsichtsrat ist einzuberufen, wenn dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist, muss jedoch mindestens eine Sitzung in jedem Quartal abhalten.

Die Grundsätze, Rahmenbedingungen und Aufgaben des Aufsichtsrates sind in der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat geregelt.

Die Geschäftsführung bedarf, gemäß § 8 Abs.2 des Gesellschaftsvertrages, der Zustimmung des Aufsichtsrates für folgende Geschäfte und Angelegenheiten:

- den Erwerb und die Veräußerung von Beteiligungen (§ 189a Z2 UGB) sowie den Erwerb, die Veräußerung und die Stilllegung von Unternehmen und Betrieben;
- den Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Liegenschaften;
- die Errichtung und die Schließung von Zweigniederlassungen oder Filialen;
- die Festlegung des jährlichen Budgets (bestehend aus Investitions- und Finanzplan, Planbilanz und Plan Gewinn- und Verlustrechnung)
- Investitionen, die im Einzelfall oder in einem Geschäftsjahr insgesamt den Betrag von EUR 50.000,- überschreiten;
- die Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, die im Einzelfall und insgesamt in einem Geschäftsjahr den Betrag von EUR 100.000,- übersteigen;
- die Aufnahme sowie die Aufgabe von Geschäftszweigen;
- die Festlegung allgemeiner Grundsätze der Geschäftspolitik;
- den Abschluss von Werk- und Dienstleistungsverträgen mit Dritten (Auslagerungen), soweit diese im Einzelfall und insgesamt in einem Geschäftsjahr den Betrag von EUR 50.000,- übersteigen.

Gemäß Artikel 48 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 2017/392 hat der Aufsichtsrat der OeKB CSD aus seiner Mitte folgende Ausschüsse zu bilden, deren Aufgaben und Befugnisse im Rahmen der regulatorischen Vorgaben vom Aufsichtsrat festgelegt werden:

- Risikoausschuss,
- Prüfungsausschuss und
- Vergütungsausschuss.

Jeder Ausschuss besteht aus dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates oder seinem Stellvertreter und einem weiteren Mitglied, das aus dem Kreis der Aufsichtsratsmitglieder zu bestimmen ist. Definitionen und Aufgaben der Ausschüsse sind in der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat festgelegt.

2.3.1 Risikoausschuss

Der Risikoausschuss wurde, gemäß Art 48 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 2017/392, im Sinne der Bestimmungen des § 39d BWG eingerichtet.

Der Risikoausschuss berät den Aufsichtsrat und die Geschäftsführung der OeKB CSD hinsichtlich der aktuellen und zukünftigen Risikoappetits und überwacht die Umsetzung der Risikostrategie.

Der Risikoausschuss hat zumindest eine Sitzung im Geschäftsjahr abzuhalten. An den Sitzungen hat der Chief Risk Officer (CRO) oder, im Fall seiner Verhinderung, sein Stellvertreter teilzunehmen und über die Risikoarten und die Risikolage der Gesellschaft zu berichten.

Zu den Aufgaben des Risikoausschusses gehören nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben

- die Beratung der Geschäftsführung hinsichtlich des aktuellen und zukünftigen Risikoappetits und der Risikostrategie der Gesellschaft;
- die Überwachung der Umsetzung der Risikostrategie im Zusammenhang mit der Steuerung, Überwachung und Begrenzung der die Gesellschaft treffenden Risiken, der Eigenmittelausstattung und der Liquidität;
- die Überprüfung, ob die Preisgestaltung der Gesellschaft die Risikostrategie angemessen berücksichtigt und, sofern dies nicht der Fall ist, die Beauftragung der Geschäftsführung mit der Ausarbeitung eines Plans mit Abhilfemaßnahmen und dessen Genehmigung;
- die Prüfung, ob die durch das Vergütungssystem gesetzten Anreize die Risiko-, Kapital- und Liquiditätsstruktur der Gesellschaft sowie die Wahrscheinlichkeit und Fälligkeit von Einnahmen berücksichtigen (unbeschadet der Aufgaben des eingerichteten Vergütungsausschusses).

2.3.2 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss wurde, gemäß Art 48 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 2017/392, im Sinne der Bestimmungen der §§ 30g GmbHG und 63a BWG eingerichtet.

Der Prüfungsausschuss berät den Aufsichtsrat und die Geschäftsführung hinsichtlich Prüfung und Überwachung der Tätigkeiten der Internen Revision und der Überwachung der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des internen Revisionssystems und des Risikomanagementsystems.

Der Prüfungsausschuss hat zumindest zwei Sitzungen im Geschäftsjahr abzuhalten.

Zu den Aufgaben des Prüfungsausschusses gehören nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben

- die Prüfung und Überwachung der Tätigkeiten der internen Revision, die Überwachung der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des internen Revisionssystems und des Risikomanagementsystems der Gesellschaft sowie in diesem Zusammenhang die Beratung der Geschäftsführung und die Erstattung von Berichten an diese und den Aufsichtsrat;
- die Überwachung des Rechnungslegungsprozesses der Gesellschaft und die Erteilung von Empfehlungen oder Vorschlägen zur Gewährleistung seiner Zuverlässigkeit;
- die Überwachung der Abschlussprüfung;
- die Prüfung und Überwachung der Unabhängigkeit des Abschlussprüfers/Bankprüfers, insbesondere in Hinblick auf die für die Gesellschaft erbrachten zusätzlichen Leistungen;

- die Prüfung des Jahresabschlusses und die Vorbereitung seiner Feststellung, die Prüfung des Vorschlags für die Gewinnverteilung und des Lageberichts sowie die Erstattung des Berichts über die Prüfungsergebnisse an den Aufsichtsrat;
- die Erstattung des Berichts über das Ergebnis der Abschlussprüfung an den Aufsichtsrat und die Darlegung, wie die Abschlussprüfung zur Zuverlässigkeit der Finanzberichterstattung beigetragen hat, sowie die Rolle des Prüfungsausschusses dabei;
- die Durchführung des Verfahrens zur Auswahl des Abschlussprüfers unter Bedachtnahme auf die Angemessenheit des Honorars sowie die Empfehlung für seine Bestellung an den Aufsichtsrat.

2.3.3 Vergütungsausschuss

Der Vergütungsausschuss wurde, gemäß Art 48 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 2017/392, im Sinne der Bestimmungen der §§ 39b und 39c BWG eingerichtet.

Der Vergütungsausschuss berät den Aufsichtsrat zur von ihm überwachten Vergütungspolitik und -praktiken und berät die Geschäftsführung in Vergütungsfragen.

Der Vergütungsausschuss hat zumindest eine Sitzung im Geschäftsjahr abzuhalten.

Zu den Aufgaben des Vergütungsausschusses gehören nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben

- die Beratung der Geschäftsführung in Vergütungsfragen und bei der Fassung von Beschlüssen zum Thema Vergütung;
- die Genehmigung der allgemeinen Grundsätze der Vergütungspolitik und -praktiken der Gesellschaft;
- die Überwachung und regelmäßige Überprüfung der Vergütungspolitik, der Vergütungspraktiken und der vergütungsbezogenen Anreizstrukturen für Mitarbeitende der Gesellschaft, jeweils im Zusammenhang mit der Steuerung, Überwachung und Begrenzung von Risiken der Gesellschaft, der Eigenmittelausstattung sowie der Liquidität, wobei auch die langfristigen Interessen der Alleingeschafterin, der Investoren und der Mitarbeitenden der Gesellschaft sowie das volkswirtschaftliche Interesse an einem funktionsfähigen Kapitalmarkt und an der Finanzmarktstabilität zu berücksichtigen sind;
- die Verantwortung für die Umsetzung der von ihm genehmigten Vergütungspolitik und -praktiken der Gesellschaft;
- die unmittelbare Überprüfung der Vergütung der Geschäftsführer sowie der leitenden Mitarbeitenden im Risikomanagement und in Compliance-Funktionen.

3. Schlüsselfunktionen

3.1 Schlüsselfunktionen/CSDR

Gemäß Delegierter Verordnung (EU) 2017/392 hat die OeKB CSD über die Funktionen eines Chief Risk Officer (CRO), eines Chief Technology Officer (CTO), eines Chief Compliance Officer (CCO) und über eine Interne Revision zu verfügen. Diese Schlüsselfunktionen sind mit geeigneten Personen zu besetzen. Sie sind für die Umsetzung der von der Geschäftsführung und vom Aufsichtsrat festgelegten Grundsätze und Verfahren in der OeKB CSD zuständig.

Die Besetzung der Schlüsselfunktionen erfolgt durch die Geschäftsführung. Jede dafür nominierte Person hat ein entsprechendes Fit & Proper Assessment positiv zu absolvieren. Die Besetzung jeder Schlüsselfunktion wird dem Aufsichtsrat zur Kenntnis gebracht.

Die Schlüsselfunktionen der OeKB CSD sind nach eigenem Ermessen berechtigt, dem Aufsichtsrat und seinen Ausschüssen sowie der Geschäftsführung jederzeit über einzelne die Funktion betreffende Angelegenheiten zu berichten.

3.1.1 Chief Risk Officer (CRO)

Die Aufgaben des CRO sind in der Risikopolitik und Risikostrategie festgelegt. Der CRO ist demnach für das Vorhandensein eines den regulatorischen Anforderungen entsprechenden Risikomanagement-Systems (RMS) verantwortlich, das geeignet ist, alle für die OeKB CSD relevanten Risiken zu identifizieren, zu messen, zu steuern und zu beherrschen.

Er unterstützt die Geschäftsführung bei der Festlegung der Risikopolitik und Risikostrategie, erstellt die quartalsweisen Risikoberichte und nimmt an den Sitzungen des Risikoausschusses des Aufsichtsrates teil, um diesem gemäß § 39d Absatz 3 BWG zu berichten.

Das Risikomanagement Komitee (RMK) der OeKB CSD untersteht der Leitung des CRO und arbeitet, auf Basis der Risikoberichte und der Risikopolitik und Risikostrategie, zusammen mit dem CRO geeignete Maßnahmen und Verfahren zur Erreichung der Risikomanagement-Ziele aus. Derartige Maßnahmen umfassen neben dem Aufsetzen von organisatorischen Rahmenbedingungen auch die Gestaltung des Berichtswesens bis hin zur Konzeption von Geschäftsabläufen. Das RMK tritt vierteljährlich oder bei Bedarf ad hoc in Form von Sondersitzungen zusammen.

Für die Überprüfung der Umsetzung der vom RMK vorgeschlagenen und von der Geschäftsführung beschlossenen Richtlinien und Maßnahmen ist der CRO gemeinsam mit der Geschäftsführung der OeKB CSD verantwortlich.

Die Aufgaben und Organisation des RMK sind in den Statuten für OeKB CSD Risikomanagement Komitee festgehalten.

Eine detaillierte Aufgabenbeschreibung ist im Stellenprofil CRO enthalten.

Berichte des Chief Risk Officers (CRO)

Neben der laufenden Kommunikation zwischen der Geschäftsführung und dem CRO zur aktuellen Risikolage erstellt der CRO, auf Basis der von den Gruppenleitern (die auch die Rolle Operational Risk Management innehaben) dokumentierten Berichte über die aktuelle Risikolage und die eingetretenen Beinahe- und Schadensfälle, den quartalsweisen Risikobericht der OeKB CSD. Eine Zusammenfassung dieses Risikoberichts wird in den Quartalsbericht der OeKB CSD an den Aufsichtsrat integriert.

Darüber hinaus berichtet der CRO zumindest einmal jährlich in allen Risikobelangen direkt dem Risikoausschuss des Aufsichtsrates der OeKB CSD.

3.1.2 Chief Compliance Officer (CCO)

Die Aufgaben des CCO sind im Compliance Management System (CMS) festgelegt. Die OeKB CSD hat demnach eine permanente, wirksame und von anderen Funktionen der OeKB CSD unabhängig arbeitende Compliance Funktion eingerichtet. Es ist gewährleistet, dass die Compliance Funktion über die notwendigen Befugnisse, Ressourcen und Fachkenntnisse verfügt und zu allen für sie relevanten Informationen und Daten Zugang hat. Die der Compliance Funktion der OeKB CSD eingeräumten Kompetenzen und die an sie gestellten Anforderungen tragen der Art, dem Umfang und der Komplexität ihrer Geschäfte sowie der Natur und dem Spektrum der im Zuge dieser Geschäfte erbrachten Dienstleistungen und Tätigkeiten Rechnung.

Der CCO überwacht, verwaltet und bewertet regelmäßig die Angemessenheit und Wirksamkeit der eingeführten Vorkehrungen sowie der Maßnahmen, die zur Verhinderung und Behebung etwaiger Compliance-Mängel von der OeKB CSD ergriffen wurden und berät die Geschäftsführung in Hinblick auf die von ihr gemeinsam mit dem Aufsichtsrat festzulegenden Grundsätze, Strategien und Verfahren zur Sicherstellung der Compliance mit allen die OeKB CSD betreffenden gesetzlichen Anforderungen, einschließlich der aus der CSDR und ihren Durchführungsverordnungen resultierenden regulatorischen Anforderungen an Zentralverwahrer.

Ebenso steht der CCO den sich für die Dienstleistungen und Tätigkeiten der OeKB CSD verantwortlich zeichnenden Personen bei der Einhaltung der für die OeKB CSD relevanten Rechtsvorschriften, insbesondere hinsichtlich der Vorschriften von CSDR und ihren Durchführungsverordnungen beratend und unterstützend zur Verfügung.

Der CCO erstattet regelmäßig Berichte über die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen durch die OeKB CSD und ihre Mitarbeitenden und legt ein wirksames Verfahren für ein Vorgehen bei Compliance-Mängeln fest.

Der CCO ist nicht nur aufklärend und schulend tätig, sondern auch Anlaufstelle für alle operativen Abteilungen der OeKB CSD zur Klärung von rechtlichen Fragen.

In Abstimmung mit der Geschäftsführung übernimmt der CCO die methodische Konzeption des Compliance-Management-Systems, wobei die zentrale Aufgabe die Sicherstellung angemessener Information innerhalb des Gesamtunternehmens ist. Alle Mitarbeitende verfügen über einen vertraulichen Informationskanal zum CCO. Die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und unternehmensinternen Vorgaben ist nicht alleinige Aufgabe des CCO, sondern obliegt allen Verantwortlichen im Unternehmen. Dem CCO kommt

die Aufgabe zu, durch gezielte Maßnahmen die Wirksamkeit der Überwachung und die Verlässlichkeit der Einhaltung der Vorgaben zu verbessern.

Eine detaillierte Aufgabenbeschreibung ist im Stellenprofil CCO enthalten.

Berichte des Chief Compliance Officer (CCO)

Der CCO informiert die Geschäftsführung im Rahmen einer regelmäßigen Berichterstattung über die Compliance Aktivitäten im Unternehmen und über Compliance relevante Themen aus dem Unternehmensumfeld. Der CCO ist zentraler Berater der Geschäftsführung in allen Fragen die Compliance betreffend.

Der CCO erstattet regelmäßig Bericht an die Geschäftsführung zu Compliance relevanten Themen innerhalb der OeKB CSD. Zumindest einmal jährlich wird ein schriftlicher Compliance Bericht erstellt und dem Aufsichtsrat präsentiert. Darin ist insbesondere über die Einhaltung von CSDR und den zugehörigen Delegierten Verordnungen durch die OeKB CSD und ihre Mitarbeitende zu berichten. Auf eigenes Verlangen bzw. auf Verlangen des Aufsichtsrats, kann bzw. hat der CCO darüber hinaus direkt an den Aufsichtsrat zu berichten.

3.1.3 Chief Technology Officer (CTO)

Gemäß Art 49 der Delegierten Verordnung (EU) 2017/392 verfügt die OeKB CSD über einen Chief Technology Officer (CTO). Dieser ist mit der technischen Aufsicht und Kontrolle über den Betrieb der IT-Systeme wie nachfolgend näher beschrieben betraut.

Der CTO ist für die Steuerung aller IT-Agenden der OeKB CSD sowie die Sicherstellung der Leistungserbringung durch IT-Provider gegenüber der OeKB CSD verantwortlich.

Des Weiteren hat der CTO der OeKB CSD die Verantwortung für die Erstellung der Anforderungen an und die Überwachung des Betriebs der IT-Systeme durch die IT-Provider mit der Maßgabe, dass der Betrieb der IT-Systeme

- darauf ausgelegt ist, die operativen Erfordernisse der OeKB CSD zu erfüllen und die Risiken, denen die OeKB CSD ausgesetzt ist oder sein könnte, zu bewältigen und
- den Anforderungen von CSDR und ihren Durchführungsverordnungen entspricht und diese auch unter angespannten Marktbedingungen belastbar und bei Bedarf skalierbar sind, um zusätzliche Informationen zu verarbeiten.

Zur Erfüllung seiner Aufgaben verfügt der CTO über alle dafür erforderlichen Befugnisse und Ressourcen und hat diesen Zugang zu allen für seine Aufgaben relevanten Informationen. Der CTO ist in der Erfüllung seiner Kernaufgaben unabhängig von anderen Funktionen der OeKB CSD.

Eine detaillierte Aufgabenbeschreibung ist im Stellenprofil CTO enthalten.

Berichte des Chief Technology Officer (CTO)

Der CTO hat die IT-Systeme mindestens einmal jährlich überprüfen zu lassen und seiner Bewertung zu unterziehen. Dabei sind vor allem die Informationssicherheit und die dazu ergriffenen Maßnahmen,

Grundsätze und Verfahren genau zu prüfen und zu bewerten. Die Ergebnisse dieser Prüfung und Bewertung hat der CTO der Geschäftsführung der OeKB CSD in einem schriftlichen, hinreichend detaillierten Bericht zu übermitteln.

Auf Verlangen des Aufsichtsrats hat der CTO darüber hinaus dem Aufsichtsrat über die im Rahmen der technischen Aufsicht und Kontrolle über den Betrieb der IT-Systeme gemachten Wahrnehmungen Bericht zu erstatten, sofern erforderlich, hat er Empfehlungen über zu ergreifende Verfahren, Vorkehrungen und Maßnahmen zu erstatten.

Der CTO ist überdies nach eigenem Ermessen berechtigt, jederzeit dem Aufsichtsrat oder der Geschäftsführung über einzelne Angelegenheiten des Betriebs der IT-Systeme zu berichten.

3.1.4 Leiter der Internen Revision (Internal Audit)

Der Leiter der Internen Revision ist verantwortlich für

- Prüfungsplanung;
- Durchführung und Qualitätssicherung von Prüfungen;
- Veranlassung von Sonderprüfungen;
- Berichterstattung an Geschäftsführung, Aufsichtsrat und Prüfungsausschuss und
- die Koordination mit dem Bankprüfer.

Die Schlüsselfunktion des Leiters der Internen Revision (Internal Audit) ist mit einem Mitarbeitenden der OeKB besetzt. Dieser erbringt seine Tätigkeiten auf Basis der zwischen der OeKB CSD und der OeKB abgeschlossenen Vereinbarung über die Bereitstellung von Ressourcen zur Durchführung der Tätigkeiten einer Internen Revision (Anhang 11 – Interne Revision zum Rahmenvertrag). Innerhalb der OeKB ist eine eigene Organisationseinheit mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Internen Revision gemäß § 42 BWG betraut. Die OeKB CSD macht auf Basis der mit der OeKB getroffenen Vereinbarung von der Möglichkeit gemäß § 42 Abs 6 BWG Gebrauch, die erforderlichen personellen und materiellen Ressourcen zur Durchführung der Tätigkeiten einer Internen Revision von der gruppeneigenen Organisationseinheit der OeKB entgeltlich zu nutzen. Die Vereinbarung stellt sicher, dass Letztverantwortung, Steuerung und Kontrolle in Angelegenheiten der Internen Revision der OeKB CSD bei der OeKB CSD verbleiben, soweit dies nach den Vorgaben der CSDR verlangt wird. Von der OeKB werden qualifizierte Mitarbeitende zur Verfügung gestellt, die in Erfüllung Ihrer Tätigkeit für die OeKB CSD ausschließlich der Geschäftsführung der OeKB CSD unterstellt und hinsichtlich der Internen Revision seitens der OeKB völlig weisungsfrei gestellt sind.

Der Leiter der Internen Revision hat direkten und unbeschränkten Zugang zum Vorsitzenden des Aufsichtsrates und dem Prüfungsausschuss und kommuniziert direkt, d.h. er hat die Möglichkeit vertrauliche Gespräche ohne Anwesenheit der Geschäftsführung zu führen.

Die Interne Revision nimmt ihre Aufgaben unabhängig, objektiv und unparteiisch im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben wahr und orientiert sich dabei an professionellen Standards.

Eine detaillierte Aufgabenbeschreibung ist im Stellenprofil Leiter der Internen Revision (Internal Audit) enthalten.

Berichte des Leiters der Internen Revision

Die Berichterstattung erfolgt an die Geschäftsführung, üblicherweise in schriftlicher Form. Der schriftliche Bericht besteht i.d.R. aus einem Deckblatt, einer Zusammenfassung und einem Detailbericht.

Prüfungsfeststellungen, insbesondere solche kritischer Natur, sind grundsätzlich mit dem verantwortlichen Mitarbeitenden zu erörtern, um diesem die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben. Solche Stellungnahmen sind in den Revisionsbericht aufzunehmen und besonders hervorzuheben.

Anhand des Detailberichts werden die Prüfungsschwerpunkte und Ergebnisse mit der Geschäftsführung besprochen. In dieser Schlussbesprechung werden jene Prüfergebnisse identifiziert, die von der OeKB CSD an den Nutzausschuss zu berichten sind. Den Mitgliedern des Nutzausschusses werden keine Informationen bereitgestellt, durch die sie einen Wettbewerbsvorteil erlangen.

Die Interne Revision hat über die Prüfungsgebiete und wesentlichen Prüfungsfeststellungen aufgrund durchgeführter Prüfungen quartalsweise auch dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates sowie dem Prüfungsausschuss Bericht zu erstatten. Die Ad-hoc-Berichtspflicht an die Geschäftsführung bzw. den Vorsitzenden des Aufsichtsrates bei Vorliegen von außerordentlichen Ereignissen besteht davon unberührt. Über die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des internen Revisionssystems, und des Risikomanagementsystems der Gesellschaft wird dem Prüfungsausschuss jährlich berichtet.

Die Interne Revision hat mindestens einmal pro Jahr an die zuständige Behörde über den Prüfungsplan zu berichten.

3.2 Weitere Schlüsselfunktionen

Gemäß der Fit & Proper Policy der OeKB KI-Gruppe werden für die OeKB CSD auch folgende Funktionen als Schlüsselfunktionen im Sinne der Fit & Proper Anforderungen definiert:

- Gruppenleiter der operativen Gruppen („Board -1“)
- Geldwäschereibeauftragter (GWB) gem. § 23 Abs 3 FM-GWG

4. Nutzausschuss

Aufgrund der Anforderungen der CSDR hat die OeKB CSD einen Nutzausschuss eingerichtet, in dem die Interessen der Depotinhaber und Emittenten vertreten werden. Der Nutzausschuss hat nach Maßgabe seiner Geschäftsordnung die Aufgabe, die Geschäftsführung der OeKB CSD in für Emittenten und Depotinhaber wesentlichen Angelegenheiten zu beraten. Er setzt sich aus sieben Personen zusammen, von denen vier Personen von den Depotinhabern und drei Personen von den Emittenten der von der OeKB CSD verwahrten Wertpapiere nach in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen näher festgelegten Verfahren nominiert werden. Die näheren Regelungen zum Nutzausschuss finden sich in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der OeKB CSD.

4.1 Aufgaben

Der Nutzausschuss hat nachstehende Aufgaben:

- Beratung der Geschäftsführung der OeKB CSD entsprechend der Geschäftsordnung des Nutzausschusses (Anhang 31 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen);
- z.B.: Wesentliche Angelegenheiten des Betriebes des SSS (Securities Settlement System), Kriterien für die Übernahme von Wertpapieren, Anforderungen an Depotinhaber, Leistungsumfang.

Die Geschäftsführung der OeKB CSD muss die Aufsichtsbehörde darüber unterrichten, wenn sie sich entschließt einer Empfehlung des Nutzausschusses nicht zu folgen.

4.2 Zusammensetzung/Nominierung der Mitglieder

Nominierungsberechtigt sind die vier Depotinhaber und die drei Emittenten mit dem größten Geschäftsvolumen bei der OeKB CSD.

Zu nominieren sind persönlich zuverlässige Personen mit ausreichender Erfahrung auf dem österreichischen Kapitalmarkt und mit den erforderlichen Kenntnissen über die Tätigkeiten von Zentralverwahrern. Die Dauer des Mandats beträgt zwei Jahre.

4.3 Arbeitsweise

Der Nutzausschuss übt seine Tätigkeit unabhängig und ohne direkte Einflussnahme durch die Geschäftsführung der OeKB CSD aus. Die Ausübung der Tätigkeit erfolgt im Interesse der Teilnehmer am SSS, frei von Eigeninteressen. Interessenkonflikte werden offengelegt.

4.4 Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung des Nutzausschusses wird von der Geschäftsführung der OeKB CSD beschlossen und als Anhang zu den AGB der OeKB CSD veröffentlicht.

5. Interne Revision

Die Interne Revision ist eine, der Geschäftsführung der OeKB CSD organisatorisch und disziplinar direkt unterstellte, gesetzlich verankerte, unabhängige Kontrolleinrichtung. Die Interne Revision führt für den gesamten Bereich der OeKB CSD die laufende und umfassende Prüfung der Gesetzmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Zweckmäßigkeit des Geschäftes und Betriebes durch.

Die Organisationsrichtlinien für die Interne Revision (Geschäftsordnung) der OeKB CSD werden von der Geschäftsführung der OeKB CSD erlassen und gelten für die Interne Revision im Rahmen ihrer Tätigkeit.

Der Prüfungstätigkeit der Internen Revision sind die gesetzlichen Bestimmungen sowie die jeweils vom Aufsichtsrat bzw. Prüfungsausschuss zu genehmigenden jährlichen Prüfungspläne zugrunde zu legen. Dabei werden in jedem Fall die gesetzlich vorgeschriebenen Bereiche geprüft. Der jährlich erstellte schriftliche Prüfungsplan wird nachweislich der Geschäftsführung zur Kenntnis gebracht und vom Aufsichtsrat bzw. dem Prüfungsausschuss genehmigt und beschlossen.

Die Interne Revision prüft im Rahmen ihrer Tätigkeit insbesondere:

- alle rechtlich vorgegebenen Prüfbereiche,
- alle Betriebs- und Geschäftsbereiche der OeKB CSD,
- die bankinternen Ordnungen (Organisationsrichtlinien, Kompetenzordnungen und Arbeitsanweisungen).

Die Prüfungsplanung der Internen Revision erfolgt risikoorientiert anhand einer einheitlichen Methodik und einer systematischen Analyse des Risikopotentials aller Prüfbereiche. Die Festlegung des Prüfungsumfangs erfolgt auf Basis der bereits bekannten bzw. vermuteten Risiken und Schwachstellen. Die Prüfungshäufigkeit richtet sich in erster Linie nach den gesetzlichen Anforderungen. Prüfbereiche, für die keine gesetzliche Anordnung besteht, werden entsprechend ihres Risikogehalts in angemessenen Abständen geprüft.

Unabhängig von der Prüfungsplanung können jederzeit anlassbezogene Prüfungen ("Sonderprüfungen") erfolgen. Entsprechende Ressourcen für Sonderprüfungen werden in der Prüfungsplanung berücksichtigt.

Die Interne Revision aktualisiert jährlich die Prüfungslandkarte, in der alle Prüfbereiche sowie die Prüfungshäufigkeit erfasst sind. Diese Prüfungslandkarte stellt die Basis für die Prüfungsplanung dar.

Die Interne Revision unterscheidet im Revisionsbericht zwischen „Feststellungen“ mit den erforderlichen "Maßnahmen" und "Empfehlungen". Feststellungen werden entsprechend den mit dem Mangel verbundenen Gefahren und Risiken einer von vier Risikoklassen zugeordnet:

RK1 = Feststellung mit niedrigem Risiko

RK2 = Feststellung mit mittlerem Risiko

RK3 = Feststellung mit hohem Risiko

RK4 = Wesentliche Feststellung gem. BWG

Die durch die Interne Revision ausgesprochenen Feststellungen und Maßnahmen werden im Bericht gesondert gekennzeichnet und im Intranet erfasst. Für jede Maßnahme wird eine verantwortliche Person sowie ein Umsetzungstermin mit der Geschäftsführung vereinbart. Die jeweils zuständige Person informiert die Interne Revision über die Erledigung der beschlossenen Maßnahmen.

Die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen wird entsprechend dem Umsetzungstermin von der Internen Revision überprüft und pro Quartal in einem Follow-up-Bericht festgehalten.

Über die Prüfgebiete und Feststellungen aufgrund durchgeführter Prüfungen der Risikoklasse 3 und 4 berichtet die Interne Revision quartalsweise direkt auch dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats sowie dem Prüfungsausschuss.

6. Interne Kontrollmechanismen

Das Interne Kontrollsystem (IKS) umfasst die in der OeKB CSD eingeführten Grundsätze, Verfahren und Maßnahmen (Regelungen), die gerichtet sind auf die organisatorische Umsetzung der Entscheidungen des Managements

- zur Sicherung der Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit (hierzu gehört auch der Schutz des Vermögens, einschließlich der Verhinderung und Aufdeckung von Vermögensschädigungen),
- zur Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der internen und externen Rechnungslegung sowie
- zur Einhaltung der für das Unternehmen maßgeblichen rechtlichen Vorschriften.

Die Richtlinie für das Interne Kontrollsystem (IKS) definiert alle wesentlichen Regelungen und Maßnahmen für das IKS der OeKB CSD mit dem Ziel, die Verfahren zur

- Identifizierung IKS-relevanter Prozesse gemäß den festgelegten Scoping-Kriterien,
- Erfassung und Bewertung zugehöriger Risiken,
- Definition und Dokumentation entsprechender Kontrollen für diese Risiken

bzw. weitere hierfür notwendige Aktivitäten/Verfahren festzulegen. Damit wird sichergestellt, dass das IKS

- vollständig ist,
- nachvollzogen werden kann,
- effizient eingerichtet ist,
- gelebt wird und
- in bestehende Risikomanagement-Systeme integriert ist.

Die Zentrale IKS-Stelle verantwortet die einheitliche Dokumentation des IKS, das regelmäßige Scoping und die regelmäßige Aktualisierung der Dokumentation sowie die korrekte Darstellung des IKS im Risikobericht. Die Rollen & Aufgaben im IKS (inkl. der Zentralen IKS-Stelle) sind in der Richtlinie für das interne Kontrollsystem (IKS) festgelegt.

7. Risikomanagement

Aufbauend auf dem Geschäft der OeKB CSD, der Unternehmensstrategie bzw. den regulatorischen Rahmenbedingungen formuliert die Geschäftsführung der OeKB CSD in Abstimmung mit dem CRO der OeKB CSD die Risikopolitik und Risikostrategie. Diese wird jährlich einem Review unterzogen und jeweils im 1. Quartal eines Kalenderjahres nach Beratung im Risikoausschuss dem Aufsichtsrat der OeKB CSD zur Kenntnis gebracht.

In dieser Richtlinie legt die Geschäftsführung der OeKB CSD

- die risikopolitischen Grundsätze,
- die Grundsätze zur Risikoübernahme, -messung und -steuerung (inkl. Risikoappetit und Risikoakzeptanzlevel),
- die aktuelle risikostrategische Ausrichtung,
- den Risikomanagement Steuerungsrahmen (inkl. Risikomanagement Prozess und Berichtswesen) und
- die Risikomanagement-Organisation

fest.

In der Risikopolitik und Risikostrategie sind folgende 4 Maxime definiert:

- Die OeKB CSD meidet Produkte/Dienstleistungen, die das Geschäftsmodell gefährden können, ist laufend mit den maßgeblichen Stakeholdern in Kontakt und beobachtet das Marktumfeld sowie regulatorische Entwicklungen, die das Geschäftsmodell gefährden können. Maxime: „Wir tun das Richtige“.
- Prozesse und Systeme inklusive Business Continuity Management sind so eingerichtet und ausgelegt, dass geschäftsmodellgefährdende (Reputations-) Schäden vermieden werden. Maxime: „Wir sind verlässlich“.
- Die OeKB CSD legt großen Wert auf motivierte, verlässliche und gut geschulte Mitarbeitende, die die hohen ethischen Verhaltensstandards (Code of Conduct) erfüllen. Maxime: „Wir sind kompetent und handeln fair“.
- Die OeKB CSD handelt ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und ist compliant mit den gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen, denen sie unterliegt. Maxime: „Wir kennen, schätzen und agieren innerhalb des bestehenden Rechtsrahmens“.

Die in der Risikopolitik und Risikostrategie definierten Grundzüge des Risikomanagements dienen dem CRO und dem Risikomanagement Komitee (RMK) als Richtschnur für die Ausformulierung des Risikomanagementsystems (RMS), welches alle für das Risikomanagement der OeKB CSD relevanten Richtlinien, Handbücher und Dokumente und die darin definierten Standards und Methoden umfasst. Das RMS erfüllt das Ziel, alle für die OeKB CSD relevanten Risiken zu identifizieren, zu messen, zu steuern und zu beherrschen.

Die OeKB CSD legt - unter Berücksichtigung der Unternehmensziele, der Risikotragfähigkeit und der Risikobereitschaft des Unternehmens - Risikoakzeptanzlevel für die einzelnen in der Risk Map dokumentierten Risiken fest. Diese Risikoakzeptanzlevel werden durch Key Risk Indicators (KRI), die in der Risk Map für jede

Risikoart definiert werden, konkretisiert und gesteuert. Die Verantwortung für die Einhaltung jedes KRI wird den für die jeweiligen Risiken verantwortlichen Funktionsträgern der OeKB CSD zugeordnet, welche in der Risk Map dokumentiert sind.

Die Risikomanagement Organisation der OeKB CSD entspricht den Anforderungen des Three-Lines-Modells:

- Die erste Linie bildet das Operative Management. Neben der Geschäftsführung sind dies vor allem die Gruppenleiter der Gruppen Accounts, Settlement, Notary und Asset Servicing als auch der CTO und Relationship Management. Die Risiken werden hier identifiziert, analysiert und bewertet und nicht tragbare Risiken durch konkrete Maßnahmen behoben oder vermindert.
- Die zweite Linie definiert zusammen mit der Geschäftsführung die Rahmenbedingungen des Risikomanagements, prüft die Risiken auf ihre Tragfähigkeit für die OeKB CSD und stellt die Effektivität des Risikomanagements durch z.B. Ausarbeitung von Richtlinien und Vorgehensmodellen bzw. die Überwachung und Unterstützung der ersten Linie sicher. Außerdem erfolgt hier das unternehmensweite zusammenfassende Reporting der Risiken der OeKB CSD. Neben dem CRO gehört auch der CCO, der für die Einhaltung anwendbarer gesetzlicher Vorschriften innerhalb des Unternehmens verantwortlich ist und der CISO der 2. Linie an.
- Die dritte Linie bildet die interne Revision als unabhängige Instanz, die das Risikomanagement der OeKB CSD von einer unabhängigen Seite betrachtet und die Effektivität, interne Kontrollmechanismen sowie die Arbeit der ersten beiden Linien prüft und bewertet.

Alle Dokumente zum Risikomanagement sind elektronisch für alle Mitarbeitende der OeKB CSD zugänglich.

8. Compliance Management System

Compliance steht für die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen, Richtlinien und freiwilligen Kodizes im Unternehmen. Das Compliance Management System (CMS) dient dazu, die Erreichung der Einhaltung dieser verbindlichen Regeln zu erzielen und fortlaufend zu gewährleisten. Damit sind unter dem CMS sämtliche Grundsätze sowie organisatorische und operative Maßnahmen zu verstehen, die auf die Sicherstellung eines regelkonformen Verhaltens einer Organisation und ihrer Mitarbeitenden abzielen.

Ausgangspunkt des CMS ist die Geschäftstätigkeit des Unternehmens sowie die sich daraus ableitenden regulatorischen Rahmenbedingungen. Sie definieren den Mindestumfang des CMS.

Die Compliance Kultur ist maßgeblich bestimmend dafür, wie Compliance in einem Unternehmen wahrgenommen, angenommen und umgesetzt wird. Auf Basis der regulatorischen Rahmenbedingungen und der Compliance Kultur werden Compliance Ziele festgesetzt, für deren Verfolgung eine Compliance Organisation aufgebaut und ein Compliance Management Programm eingerichtet werden muss.

Um die praktische Umsetzung der im Rahmen des CMS getroffenen Grundsätze und Maßnahmen zu erreichen, müssen diese den Mitarbeitenden entsprechend kommuniziert sowie ihre Anwendung in Schulungen erläutert werden.

Die regulatorischen Rahmenbedingungen und die Geschäftstätigkeit des Unternehmens können nicht einmalig und abschließend festgelegt werden, sondern sind einem Entwicklungsprozess unterworfen. Ein fortlaufendes Monitoring regulatorischer Entwicklungen sowie eine regelmäßige Evaluierung und Anpassung der im Rahmen des CMS festgelegten Grundsätze und Maßnahmen, stellt sicher, dass das CMS als Instrument zur Gewährleistung von Compliance effektiv und effizient bleibt.

Besteht der Verdacht, dass es zu einem Compliance-Fall gekommen ist, evaluiert der CCO, inwieweit sich der Verdacht als begründet herausstellen könnte. Für wissentliche und schuldhafte Regelverstöße gegen Gesetze, interne Richtlinien oder Dienstanweisungen sind Sanktionen vorgesehen und diese werden auch angewendet. Die Sanktionen, wie etwa Abmahnung, Verwarnung, Versetzung, Kündigung oder Entlassung richten sich nach der Bedeutung des Regelverstoßes. In jedem Fall (außer bei Kündigung oder Entlassung) hat sich der betroffene Mitarbeitende verstärkten persönlichen Schulungen zu unterziehen.

Die Compliance Bereiche in der OeKB CSD lassen sich dabei folgendermaßen festmachen:

- **Geschäftsspezifische Compliance:** Die geschäftsspezifischen regulatorischen Rahmenbedingungen der OeKB CSD resultiert aus ihrer Geschäftstätigkeit als Zentralverwahrer, der bankartige Nebendienstleistungen erbringt.
- **Themenspezifische Compliance:** Zusätzlich bzw. in Konkretisierung der geschäftsspezifischen Compliance haben sich Themenbereiche entwickelt, die eine Teilmenge der regulatorischen Rahmenbedingungen und damit der geschäftsspezifischen Compliance sind, allerdings aufgrund ihrer Bedeutung, der Detailtiefe oder des Umfangs der damit verbundenen Anforderungen als so wesentlich erachtet werden, dass sie in der gängigen Compliance Praxis als eigene Compliance Themen behandelt werden.

Nachstehend werden einige Bereiche der themenspezifischen Compliance näher beschrieben:

8.1 Beschwerdemechanismus

Feedback zu den Dienstleistungen und zur Servicequalität ist für die OeKB CSD wichtig, um weiterhin erfolgreich zu sein. Gemäß Artikel 32 CSDR und § 39e BWG hat die OeKB CSD ein transparentes und angemessenes Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden von Kunden und Geschäftspartnern eingerichtet.

Der Beschwerdemechanismus zielt darauf ab, wiederholt auftretende sowie potentielle rechtliche und operationelle Risiken festzustellen, zu analysieren und beheben zu können sowie die Kundenzufriedenheit trotz eines negativen Ereignisses möglichst aufrechtzuerhalten. Die OeKB CSD orientiert sich dabei an den Leitlinien des Joint Committee zur Beschwerdeabwicklung für den Wertpapierhandel (ESMA) und das Bankwesen (EBA).

Die meisten Beschwerden können im direkten Kontakt mit dem zuständigen Kundenbetreuer am besten gelöst werden. Daher ist der Kunde dazu angehalten, im Falle einer Beschwerde, zuallererst den zuständigen Kundenbetreuer (Fachbereiche, Relationship Management) zu kontaktieren. Grundsätzlich steht es jedem Beschwerdeführer aber frei, sich auch im Erstkontakt an die eigens dafür eingerichtete zentrale Beschwerdestelle zu wenden.

Die zentrale Beschwerdestelle dient als Ombudsstelle. Mit ihrer Einrichtung soll dem Kunden die Möglichkeit gegeben werden, sich mit seinen Anliegen auch an eine „neutrale“, i.e. nicht unmittelbar in den Tagesbetrieb involvierte Stelle zu wenden.

Beschwerden können grundsätzlich telefonisch, per E-Mail oder postalisch eingebracht werden. In Ergänzung dazu können Beschwerden an die zentrale Beschwerdestelle auch über das Feedback Formular auf der OeKB CSD Website ([Link](#)) übermittelt werden.

Alternativ können Kunden der OeKB CSD ihre Beschwerde auch an die Gemeinsame Schlichtungsstelle der Österreichischen Kreditwirtschaft richten.

8.2 Interessenkonflikte und Korruptionsprävention

Interessenkonflikte

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

Demzufolge dürfen etwa Dienstnehmer, die in geschäftlichen Angelegenheiten mit Kunden und Geschäftspartnern der OeKB CSD in verantwortlicher Position tätig sind (etwa Führungskräfte, Prokuristen, Vertreter, Kundenbetreuer), nur dann private Aufträge von den von ihnen betreuten Kunden und Geschäftspartnern durchführen lassen, wenn sich daraus keine persönlichen Vorteile für sie ergeben. Solche Geschäftsbeziehungen sind den betreffenden Dienstnehmern der OeKB CSD nur zu fremdüblichen (marktüblichen) Konditionen gestattet.

Bestehende und potenzielle Interessenkonflikte, insbesondere aufgrund privater Beziehungen, sind – im Interesse des Dienstnehmers – dem CCO sowie der Geschäftsführung zu melden. Diese werden 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 Mitarbeitenden nicht in überwachender, untergeordneter oder kontrollierender Funktion gegenüber der nahestehenden Person tätig sein.

Die Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten sind in einer eigenen Richtlinie (Richtlinie zu Interessenkonflikten) beschrieben. Diese Richtlinie enthält Verhaltensanweisungen zur Vermeidung von und Umgang mit Interessenkonflikten. Ziel dieser Richtlinie ist auch die Gewährleistung, dass die Dienstleistungen der OeKB CSD stets im besten Interesse ihrer Kunden erbracht werden.

Korruptionsprävention

Mitarbeitende der OeKB CSD sind keine Amtsträger im Sinne des § 74 StGB, aufgrund ihrer zentralen Stellung am österreichischen Kapitalmarkt erscheint es angemessen, sich an den auf Amtsträger anwendbaren strengeren Bestimmungen des Korruptionsstrafrechts zu orientieren.

Die OeKB CSD hat in der Anti Korruption Richtlinie den Umgang mit dem Anbieten, Gewähren oder Versprechen von Vorteilen beschrieben. Allgemein gilt, dass Vorteile, die – unabhängig von der Höhe des Wertes – die Entscheidung(en) des Empfängers beeinflussen können, unzulässig sind und nicht gewährt, angeboten oder versprochen werden dürfen.

8.3 Hinweisgebersystem

Die OeKB CSD legt großen Wert auf ein integriertes und ethisches Verhalten in der Geschäftsgebarung im Einklang mit im Code of Conduct festgelegten Verhaltens- und Wertestandards, anwendbaren Gesetzen und Verordnungen sowie unternehmensinternen Richtlinien und Arbeitsanweisungen. Dennoch kann es vorkommen, dass Gesetze, Verordnungen und Regeln bewusst oder auch unbewusst verletzt werden.

Die OeKB CSD hat zu diesem Zweck ein Hinweisgebersystem (gemäß Art. 65 Abs. 3 CSDR, § 7 Abs. 1 ZvVG, § 99g Abs. 1 BWG und § 159 Abs. 1 BörseG 2018 und HschG) eingerichtet, das es ihren Mitarbeitenden und allen Personen, die beruflich mit der OeKB CSD verbunden sind, ermöglicht, einen begründeten Verdacht eines Fehlverhaltens anonym und unter Schutz vor negativen Konsequenzen zu melden. Ziel ist es außerdem, sicherzustellen, dass potenzielles Fehlverhalten, das geeignet ist, der Reputation und der Geschäftstätigkeit der OeKB CSD zu schaden, frühzeitig gemeldet und angemessen untersucht wird, sowie erforderliche Maßnahmen und Konsequenzen zur Beseitigung eines solchen Fehlverhaltens zeitnah von der OeKB CSD gesetzt werden können.

Unabhängig vom eingerichteten Hinweisgebersystem können Probleme zwischen Mitarbeitenden, Dienstnehmern und Dienstnehmerinnen auch im direkten Dialog in der eigenen Organisationseinheit oder unter Beiziehung des Betriebsrats der OeKB CSD behandelt werden. Ebenfalls können Hinweise an den CCO gerichtet werden.

Kommt dieser Weg nicht in Betracht, hat die OeKB CSD eine gemäß HinweisgeberInnenschutzgesetz (HSchG) extern gehostete Plattform „OeKB -KI-Gruppe Integrity Line“ eingerichtet, über die hinweisgebende Personen unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität Verstöße melden können. Dabei wird von einer externen Rechtsanwaltskanzlei als interne Stelle gem. HSchG jedem Hinweis nachgegangen.

Hinweisgebern entstehen keine Nachteile, wenn der Hinweis nach bestem Wissen und Gewissen gegeben wird.

Neben dem Hinweisgebersystem besteht auch die Möglichkeit, an andere Stellen, wie etwa an die Finanzmarktaufsicht, Geldwäschemeldestelle des Bundeskriminalamts, die Bundeswettbewerbsbehörde oder die Staatsanwaltschaft zu melden.

8.4 Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Die OeKB CSD erfüllt alle Anforderungen des Finanzmarkt Geldwäsche Gesetzes (FMGwG).

Es ist ein GW-Beauftragter (GWB) etabliert und eine GW-Ansprechperson (GWA) nominiert, die vor Ort die GW-Agenden betreut und sich mit dem GWB abstimmt und Fragen aus dem Tagesgeschäft an ihn heranträgt. Der GWB hat eine Dienstanweisung und eine Richtlinie zu erstellen, die an die Mitarbeitenden der OeKB CSD gerichtet sind und genaue Verhaltensregeln und Maßnahmen für die Mitarbeitende enthalten. Diese werden jährlich oder bei Bedarf aktualisiert.

Es ist ein KYC-Prozess eingerichtet. Jeder Kunde der OeKB CSD wird bei Aufnahme der Geschäftsbeziehung und danach in regelmäßigen Intervallen geprüft.

8.5 Wertpapier-Compliance

Den Mitarbeitenden der OeKB CSD sind möglicherweise Insider-Informationen im Rahmen der Banktätigkeit zugänglich (Marktmissbrauchsverordnung Art. 7 [MAR]). Jede erhaltene Insider-Information darf nicht dazu benutzt 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 (Art. 8 MAR).

Die Mitarbeitenden der OeKB CSD müssen getätigte Wertpapiergeschäfte offenlegen.

Insiderinformationen und Compliance relevante Informationen sind an den WP-Compliance Beauftragten zu melden.

Jeder diesbezügliche Missbrauch hat strafrechtliche und dienstrechtliche Konsequenzen.

Alle Mitarbeitende 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.

8.6 Datenschutz

Die OeKB CSD verfügt über eine Datenschutzrichtlinie und ergänzende Anweisungen, die die Umsetzung der Datenschutzerfordernungen regeln.

Mitarbeitende der OeKB CSD werden regelmäßig zu den Anforderungen des Datenschutzes geschult.

Die Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Rechtsprechung, die Angemessenheit der internen Richtlinien und Anweisungen zum Datenschutz sowie die Wirksamkeit der Aufbau- und Ablauforganisation werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

Aus dem Verständnis des Art 37 DSGVO heraus hat die OeKB CSD einen Datenschutz-Beauftragten (DSCHB) zu bestellen. Im Sinne der Bündelung von datenschutzrechtlichem Fachwissen und der Schaffung von Synergien innerhalb der OeKB KI-Gruppe, stellt die OeKB AG den DSCHB der OeKB CSD.

Die Aufgaben des DSCHB der OeKB CSD sind in der DSGVO gesetzlich vorgegeben und in der Datenschutzrichtlinie der OeKB KI-Gruppe und der Richtlinie der OeKB CSD zur Anwendung der Datenschutzrichtlinie der OeKB KI-Gruppe, beide in der jeweils gültigen Fassung, konkretisiert und ergänzt. Er stellt die ordnungsgemäße Datenschutzaufbau- und -ablauforganisation der OeKB CSD entsprechend den jeweils in Österreich anwendbaren Datenschutzbestimmungen (DSG und DSGVO in der aktuellen Fassung) sowie der aktuellen Judikatur sicher und wird dabei vom Datenschutz-Koordinator der OeKB CSD unterstützt.

8.7 Aufbewahrung von Aufzeichnungen

Die Aufbewahrung von Daten und Dokumenten (Archivierung) erfolgt entsprechend der Richtlinie für die Aufbewahrung von Aufzeichnungen. Damit stellt die OeKB CSD eine dauerhafte und fristgerechte Aufbewahrung der Daten/Datenträger sowie deren Verfügbarkeit bis zum Ablauf einer vorgegebenen Aufbewahrungsfrist unter Wahrung deren Vertraulichkeit und Integrität gemäß Art. 29 CSDR sicher.

8.8 Auslagerungen und Einkauf von Leistungen

Entsprechend der Unternehmensstrategie ermöglicht ein umfangreicher und gezielt gesteuerter Einkauf von Leistungen trotz der erheblichen regulatorischen Vorgaben aus der CSDR und dem BWG einen mit etwas über 40 % der personellen Ressourcen vergleichsweise geringen Overhead für Leitungs-/Stabs-/IT- und Verwaltungspositionen im Unternehmen. Etwa 70 % des Verwaltungsaufwandes entfallen auf den Einkauf von Leistungen, nur etwa 30 % auf Personalaufwand.

Es werden Leistungen gezielt eingekauft und Aufgaben ausgelagert. Dabei stellt die OeKB CSD folgendes sicher:

- sie erhält sich jene Fachkenntnisse und Ressourcen, die erforderlich sind, um die Qualität der zugekauften Dienstleistungen und die Zuverlässigkeit der Dienstleister zu bewerten, die Aufsicht über die Dienstleister wirksam auszuüben, und die mit dem Einkauf der Dienstleistungen verbundenen Risiken kontinuierlich zu steuern.
- durch die Vereinbarungen wird die Verantwortung der OeKB CSD nicht an den jeweiligen Dienstleister delegiert, vielmehr bleiben die Rechtsbeziehungen der OeKB CSD zu den Teilnehmern ihres

Wertpapierliefer- und -abrechnungssysteme sowie zu den Emittenten unverändert und die OeKB CSD bleibt diesen für die Erbringung ihrer Leistungen verantwortlich.

- die Vereinbarungen mit den Dienstleistern stellen sicher, dass die OeKB CSD stets über jene Kontroll- und Steuermöglichkeiten verfügt, die für ein umsichtiges und solides Risiko- und Qualitätsmanagement erforderlich sind.
- die Rechte und Pflichten der OeKB CSD sind in den Vereinbarungen mit den Dienstleistern schriftlich festgelegt. Es ist sichergestellt, dass der OeKB CSD die eingekauften Dienstleistungen im jeweils erforderlichen Umfang dauerhaft und nachhaltig zu Verfügung stehen und dass eine Kündigung durch die OeKB CSD ausnahmslos möglich ist.
- der Einkauf der Dienstleistungen steht der Wahrnehmung von Beaufsichtigungs- und Überwachungsfunktionen nicht entgegen, zumal insbesondere der Zugang von Aufsichtsbehörden vor Ort in den Vereinbarungen im größtmöglichen Umfang sichergestellt wird.

Für die Auslagerung und den Einkauf von IT-Leistungen gelten zusätzlich die Regelungen der IT Outsourcing Richtlinie der OeKB CSD.

9. Informationssicherheits-Management-System

Die Rahmenbedingungen Informationssicherheit legen Strategien und Regelungen fest, um Informationssicherheit (Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität von Informationen) zu steuern, aufrechtzuerhalten und fortlaufend zu verbessern. Es sind die Organisation, Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und dazugehörige Prozesse bzw. Aktivitäten in der Informationssicherheit beschrieben. Das Informationssicherheits-Management-System legt auch die Leistungsanforderungen im Bereich der Informationssicherheit an 3rd Party Provider fest.

Der Informationssicherheitsverantwortliche bzw. -beauftragte ist in Form der Stabstellenfunktion eines Chief Information Security Officer (CISO) direkt der Geschäftsführung unterstellt. Die Aufgaben des CISO können einer qualifizierten natürlichen Person oder einem Dienstleister übertragen werden. Die Übertragung an einen Dienstleister kann in Form der Gesamtbeauftragung („CISO-as-a-Service“), oder durch den Bezug einzelner Leistungen zur Erfüllung der CISO-Aufgaben erfolgen. Bei Übertragung der CISO-Aufgaben an einen Dienstleister in Form einer Gesamtbeauftragung („CISO-as-a-Service“) oder bei Bezug einzelner Leistungen zur Erfüllung der CISO-Aufgaben benennt die OeKB CSD einen Mitarbeiter, der für die interne Koordination von informationssicherheits-relevanten Aufgaben zuständig ist („InfoSec-Koordinator“).

Die OeKB CSD hat darüber hinaus das Information Security Committee (ISC) als ständiges Steuerungs- und Kontroll-Gremium für den Gesamtbereich der Informationssicherheit (einschl. Cyber Security) implementiert, an dem neben dem CISO und dem InfoSec-Koordinator auch die Schlüsselfunktionen gem. CSDR teilnehmen.

Die Aufgaben des Informationssicherheits-Risikomanagements sind die Identifikation, Bewertung und Behandlung von Risiken für die Informationssicherheit. Dieser Prozess ist in den Risikomanagement Steuerungsrahmen der OeKB CSD integriert und in der Risikopolitik und Risikostrategie definiert. Die Ergebnisse dieses Risikomanagement-Prozesses sind in der Risk Map erfasst.

Als Teil des Informationssicherheits-Management-Systems ergreift OeKB CSD auch Maßnahmen zur Gewährleistung von IKT-Resilienz und Cybersicherheit. Eine Bewertung von Cyber Security-Risiken erfolgt ebenfalls im Rahmen des IT- bzw. Informationssicherheits-Risikomanagement.

Der Informationssicherheits-Quartalsbericht wird im ISC vorgestellt und mit der Geschäftsführung besprochen, um notwendige Maßnahmen zu erkennen und zu beauftragen.

Es findet mindestens jährlich ein Awareness Training über die Informationssicherheit und aktuelle Bedrohungen für die Mitarbeitenden statt.

10. Prozessmanagement

Die OeKB CSD ist in die übergreifenden Rahmenbedingungen der OeKB KI-Gruppe zum Prozessmanagement eingebunden. Die Rahmenbedingungen zielen darauf ab, allen Mitarbeitenden der OeKB KI-Gruppe ein gemeinsames Prozessmanagementverständnis, eine strukturierte, gruppenweite Vorgehensweise und ein abgestimmtes Rollenverständnis zu ermöglichen. Prozessmanagement ist in der OeKB KI-Gruppe somit nicht nur als Dokumentation von Informationen zu sehen, sondern fordert jeden Mitarbeitenden auf, sein Arbeitsumfeld aktiv mitzugestalten. Die Rahmenbedingungen zum Prozessmanagement umfassen insbesondere:

- die Erarbeitung und laufende Überarbeitung von Prozessen,
- die Modellierung von Prozessen, und
- die Verbesserung und Optimierung von Prozessen.

Zur Sicherstellung einer durchgängigen Prozessverantwortung und -transparenz werden die Aufgaben und Rollen aller Beteiligten definiert und standardisierte Vorgaben für die Prozesserarbeitung und -umsetzung in der OeKB KI-Gruppe zur Verfügung gestellt:

- Der **Process Owner** ist auf der Ebene der Prozesslandkarte (Hauptprozessebene) für die zielorientierte, strategische Steuerung des Hauptprozesses verantwortlich. Im Zentrum des Handelns stehen sowohl die Zielausrichtung des eigenen Prozesses mit anderen Prozessen als auch die Auswahl nachhaltiger Kennzahlen für die Erfolgsmessung der Prozessleistung. Alle für die Prozesssteuerung und -ausführung benötigten Ressourcen werden von ihm zentral koordiniert. Die Rolle des Process Owners wird in der OeKB CSD durch die Geschäftsführung wahrgenommen.
- Der **Process Manager** unterstützt auf Prozess- oder Teilprozessebene den Process Owner bei der Umsetzung der Prozessziele und der operativen Ausführung des Prozesses. Im Unternehmensalltag ist er oftmals für das operative Management des Prozesses verantwortlich. Jedem Prozess muss ein Process Manager zugewiesen werden.
- Der **Prozessmanagement-Koordinator** unterstützt und begleitet als zentrale Rolle in der OeKB CSD alle anderen Rollen im Prozessmanagement. Zu den Aufgaben des Prozessmanagement-Koordinator zählen die Beratung der Verantwortlichen im Prozessmanagement bei der Erfüllung und Umsetzung Ihrer Rollenaufgaben (insb. bei der Prozessdokumentation), die Überprüfung der Einhaltung der gruppenweiten Prozessmanagement-Methodik sowie die Koordination von Prozessschnittstellen.

Die Prozesse sind in Managementprozesse, Kernprozesse und Supportprozesse gegliedert:

- Zu der Kategorie der **Managementprozesse** gehören Prozesse, welche die strategische Ausrichtung unterstützen. Sie bilden den Rahmen für die langfristige Unternehmensplanung und -steuerung und haben maßgeblichem Einfluss auf die Kernprozesse.
- **Kernprozesse** betreffen die direkte Wertschöpfung auf Basis des Geschäftsmodells. Es handelt sich um Prozesse, welche vom Kundenwunsch ausgehen und bei der erbrachten Kundenwunscherfüllung enden (End-to-End-Betrachtung). Die Kernprozesse der OeKB CSD orientieren sich an ihrem Funktionsmodell.

- **Supportprozesse** werden benötigt, um die Wertschöpfung erbringen zu können. Durch die Supportprozesse wird die reibungslose Abwicklung der Kernprozesse auf Basis des Geschäftsmodells unterstützt. Sie generieren ebenso Kundennutzen und tragen indirekt zur Wertschöpfung bei.

Bei Erweiterungen oder wesentlichen Änderungen im Funktionsmodell (dh wesentlichen Änderungen in den Kernprozessen) ist, angelehnt an den Produkteinführungsprozess (PEF) der OeKB-Gruppe, eine strukturierte Prüfung der Auswirkungen erforderlich. Die OeKB CSD legt ihre organisationsspezifischen Anforderungen an den Produkteinführungsprozess in einer eigenen Checkliste fest und bestellt einen PEF-Koordinator für die Sicherstellung der Durchführung der damit verbundenen Analysen und Aufgaben.

11. Abschlussprüfung

Da es sich bei der OeKB CSD um eine mittelgroße Kapitalgesellschaft im Sinne des § 221 UGB handelt, unterliegt sie gemäß § 268 UGB der Pflicht zur Abschlussprüfung.

Der Aufsichtsrat erstattet auf der Grundlage des Vorschlags des eingerichteten Prüfungsausschusses der Generalversammlung einen Vorschlag für die Wahl des Abschlussprüfers. Unverzüglich nach der Wahl des Abschlussprüfers durch die Generalversammlung werden das Entgelt des Abschlussprüfers sowie allfällige weitere wesentliche Rahmenbedingungen seiner Beauftragung zur Durchführung der Abschlussprüfung durch den Aufsichtsrat mit Beschluss festgelegt und wird dem Abschlussprüfer vom Aufsichtsrat auf dieser Basis der Prüfungsauftrag erteilt. Zuständig dafür ist der Vorsitzende des Aufsichtsrates oder, im Fall seiner Verhinderung, sein Stellvertreter.

12. Veröffentlichungen

Unter anderem stellt die OeKB CSD folgende Informationen auf ihrer Website unter www.oekb-csd.at unentgeltlich und öffentlich zur Verfügung:

1. Informationen zu ihrem Eigentumsverhältnis, über ihre Regelungen zur Unternehmensführung, auch in Bezug auf ihre Organisationsstruktur und die wichtigsten Ziele und Strategien, die Hauptelemente der Vergütungspolitik sowie wesentliche Finanzinformationen, einschließlich der aktuellen geprüften Abschlüsse;
2. Die Regelungen zu Unternehmensführung und -kontrolle einschließlich der für die OeKB CSD geltenden Vorschriften betreffend ihr Geschäftsfeld;
3. Informationen über wesentliche Änderungen ihrer Regelungen zur Unternehmensführung, ihrer Ziele, Strategien, wesentlichen Grundsätze sowie Änderungen ihrer anwendbaren Regelungen und Verfahren;
4. Kundeninformationen zu Depottrennungen;
5. Informationen zum Verfahren bei Insolvenz eines Depotinhabers bei der OeKB CSD;
6. Informationen zu den mit den Dienstleistungen der OeKB CSD verbundenen Risiken.

13. Business Ethics

13.1 Code of Conduct

Der Verhaltenskodex (Code of Conduct) der OeKB KI-Gruppe beschreibt unsere Grundwerte und Standards für ethisches Geschäftsverhalten. Wir erwarten von all unseren Mitarbeitenden, dass sie diese kennen und einhalten. Obwohl die Institute der OeKB KI-Gruppe keine börsennotierten Unternehmen sind, orientieren sie sich freiwillig an den Standards guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung des Österreichischen Corporate Governance Kodex.

Der Code of Conduct soll uns im Tagesgeschäft und im Umgang mit internen wie externen Stakeholdern als Leitfaden dienen und dabei das eigenverantwortliche Handeln unterstützen sowie ein offenes, respektvolles und verantwortungsbewusstes Arbeitsklima fördern. Die im Code of Conduct beschriebene 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.

Eventuell erforderliche Details sind in eigenen Dokumenten geregelt und werden von Themenverantwortlichen oder dafür zuständigen Personen betreut.

Im Code of Conduct 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 verstoßen und begrüßen es, wenn unsere Stakeholder nach vergleichbaren Regeln handeln.

Jeder Einzelne und jede Einzelne ist für die Einhaltung des Verhaltenskodex im Rahmen der Geschäftsaktivitäten verantwortlich. Für den Fall, dass ein Sachverhalt bekannt wird, der gegen unseren Kodex verstößt oder ein Risiko für die OeKB KI-Gruppe darstellt, wird dies gemäß unserem Hinweisgebersystem gemeldet.

13.2 Vielfältigkeit, Kommunikationspolitik

Bei der Gehaltspolitik wird auf eine strikte Gleichbehandlung der Geschlechter geachtet. Die individuellen Karriereschritte erfolgen unabhängig vom Geschlecht. Gleiche Bezahlung für gleiche Leistung ist selbstverständlich. Ausschließlich fachliche und persönliche Qualifikationen werden zur Beurteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter herangezogen.

Im Aufsichtsrat, in der Geschäftsführung und in den Schlüsselpositionen muss jedes Geschlecht insgesamt (kumulativ) zu mindestens 40 % vertreten sein.

Die Kommunikationspolitik ist daran ausgerichtet, das Vertrauen zwischen der OeKB CSD und den Stakeholdern zu gewinnen und zu stärken sowie zum Verständnis für die Aufgaben und Positionen der OeKB CSD beizutragen.

13.3 Nachhaltigkeitsmanagement

Nachhaltigkeitsmanagement geht über die Einhaltung von verpflichtend vorgeschriebenen rechtlichen Vorgaben, Vorschriften und Gesetze weit hinaus. Oberstes Prinzip ist die moralische und soziale Verantwortung, der die jeweilige Organisation aus eigenem Antrieb entspricht. Wichtige Merkmale sind die ständige Weiterentwicklung der Maßstäbe, die Dokumentation der Maßnahmen und Vorhaben sowie die freiwillige Einhaltung der definierten Prinzipien.

Die OeKB CSD als 100%-Tochter der OeKB ist im Nachhaltigkeitsmanagement der OeKB integriert und hat ihre Maßnahmen im Nachhaltigkeitsbericht der OeKB Gruppe dokumentiert.

