



# Corporate Governance & Business Ethics

Version 2.0 / Dezember 2018

**CENTRAL  
SECURITIES  
DEPOSITORY**

**CeKB**   
**CSD GmbH**

# Inhalt

1	Einleitung	4
2	Gesellschaft	4
2.1	Allgemeines	4
2.2	Eigentümer	4
2.3	Geschäftsfeld, Unternehmensstrategie	4
2.4	Aufbauorganisation	5
2.4.1	Organigramm	5
2.4.2	Das Funktionsmodell der OeKB CSD	6
2.4.3	Einbindung der Mitarbeiter in der Aufbauorganisation	6
2.5	Compliance Management System	7
3	Transparente, standardisierte Leistungen	7
4	Gesellschaftsorgane	8
4.1	Geschäftsführung	9
4.1.1	Berichte der Geschäftsführung an die Generalversammlung	9
4.1.2	Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat	9
4.2	Generalversammlung	10
4.3	Aufsichtsrat	10
4.3.1	Risikoausschuss	11
4.3.2	Prüfungsausschuss	12
4.3.3	Vergütungsausschuss	13
5	Schlüsselfunktionen	13
5.1	Schlüsselfunktionen/CSDR	13
5.1.1	Chief Risk Officer (CRO)	14
5.1.2	Chief Compliance Officer (CCO)	15
5.1.3	Chief Technology Officer (CTO)	16
5.1.4	Leiter der Internen Revision (Internal Audit)	17
5.2	Weitere Schlüsselfunktionen	18
6	Nutzerausschuss	18
6.1	Aufgaben	18
6.2	Zusammensetzung/Nominierung der Mitglieder	18
6.3	Arbeitsweise	19
6.4	Geschäftsordnung	19
7	Interne Revision	19
8	Interne Kontrollmechanismen	20
9	Unabhängige Prüfungen	21
9.1	Abschlussprüfung	21
9.2	Weitere unabhängige Prüfungen	21
10	Hinweisgebersystem	21

11	Beschwerdemechanismus	22
12	Zukauf von Leistungen	23
13	Aufbewahrung von Daten und Dokumenten	23
14	Veröffentlichungen	24
15	Business Ethics	25
	15.1 Code of Conduct	25
	15.2 Interessenkonflikte und Korruptionsprävention	25
	15.3 Insiderregeln	26
	15.4 Vielfältigkeit, Kommunikationspolitik	26

# 1 Einleitung

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 Wohlverhaltensregeln gemäß Kapitel II Abschnitt 2 der Verordnung (EU) Nr. 909/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über die 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.

## 2 Gesellschaft

### 2.1 Allgemeines

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

Die OeKB CSD ist ein Central Securities Depository (CSD) gemäß EU-CSD Regulation (VO (EU) Nr. 909/2014).

Die FMA hat der OeKB CSD in Q3/2018 die Zulassung zum Zentralverwahrer gem. Art. 17 der VO (EU) Nr. 909/2014 und die Genehmigung zum Erbringen bankartiger Nebendienstleistungen gem. Art. 54 der VO (EU) Nr. 909/2014 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 von diesen“ gemäß Abschnitt C lit. a) des Anhangs der VO (EU) Nr. 909/2014 (=CSDR) in Verbindung mit § 1 Abs. 1 BWG erteilt.

### 2.2 Eigentümer

Die OeKB CSD ist eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Oesterreichische Kontrollbank Aktiengesellschaft, 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 ("OeKB"). 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.

### 2.3 Geschäftsfeld, Unternehmensstrategie

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

In der *Unternehmensstrategie* sind

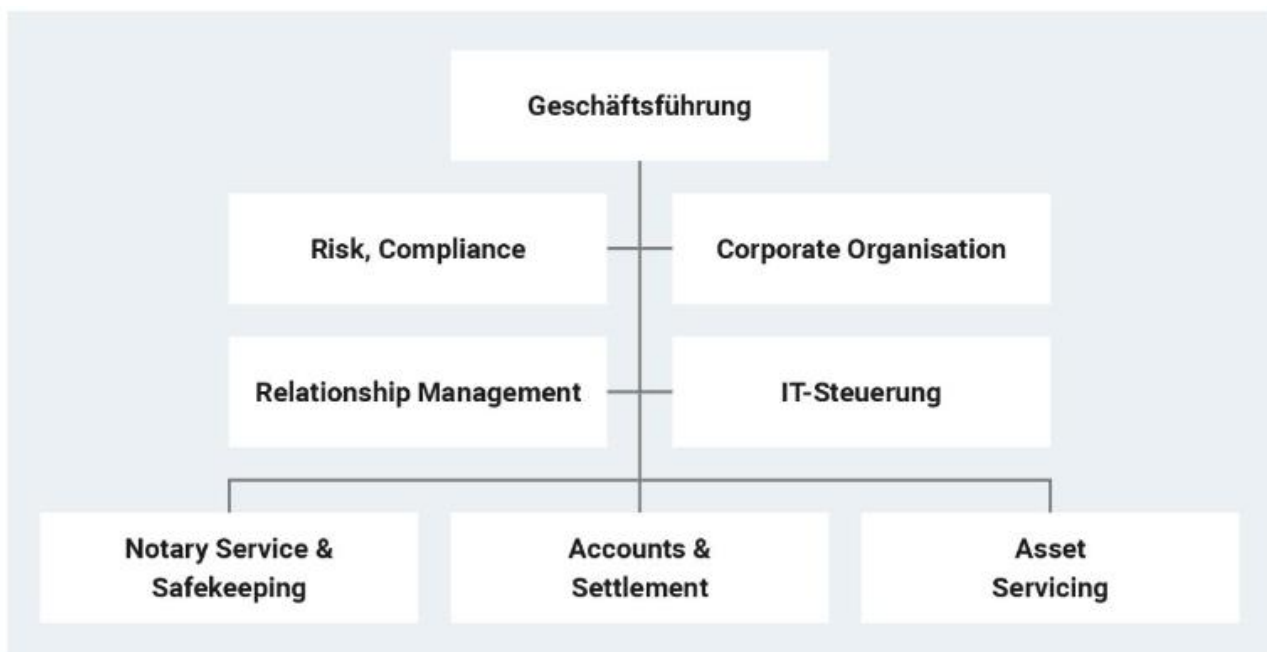
- Rolle und Auftrag,
- das Funktionsmodell der OeKB CSD,
- die Ziele,
- das Geschäftsmodell sowie
- aktuelle Maßnahmen zur Erreichung der Ziele

definiert.

## 2.4 Aufbauorganisation

### 2.4.1 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).



### 2.4.2 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). 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 drei Gruppen Notary Service & Safekeeping, Accounts & Settlement und Asset Servicing. In diesen drei Gruppen werden alle im Rahmen der fünf Funktionen der OeKB CSD zu erbringenden operativen Leistungen erbracht.

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

### 2.4.3 Einbindung der Mitarbeiter in der Aufbauorganisation

Die Rolle jedes Mitarbeiters 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 Mitarbeiter 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 Kenntnisnahmen der Regelungen von den Mitarbeitern wird eingefordert.

Es werden systemische Aufzeichnungen über die Geschäftstätigkeit und interne Organisation geführt sowie Vorsorge für ordentliche und redliche Aufgabenerfüllung bei Übernahme von mehreren Funktionen durch Mitarbeiter getroffen (Interessenkonflikte). Funktionen in und außerhalb der Bank sind meldungs- und genehmigungspflichtig.

Bei Abspaltung der "Wertpapiersammelbank" auf die OeKB CSD wurde mit den betroffenen Dienstnehmern der OeKB einzelvertraglich vereinbart, dass ihre Arbeitsverhältnisse zur OeKB aufrecht bleiben und sie für die OeKB CSD im Wege der Arbeitskräfteüberlassung tätig werden. Die Vorgehensweise war Folge der Regulierung durch die CSDR, nicht betrieblich veranlasst, weil die erforderliche Ausgliederung der "Wertpapiersammelbank" nur so rasch und unkompliziert realisierbar war. Folglich sind alle Mitarbeiter der OeKB CSD bei OeKB beschäftigt und werden diese der OeKB CSD auf Basis einer Überlassungsvereinbarung mit OeKB überlassen.

## 2.5 Compliance Management System

Compliance Management System bezeichnet die Gesamtheit der im Unternehmen eingerichteten Maßnahmen und Prozesse, um Regelkonformität zu erzielen und fortlaufend zu gewährleisten. Um Verstöße zu vermeiden wurden, auf Basis der Compliance Risiko Analyse der OeKB CSD, für Compliance relevante Prozesse Handlungsanweisungen definiert, die regelkonformes Verhalten in Bezug auf bestimmte Sachverhalte bzw. für bestimmte Entscheidungssituationen beschreiben. Sämtliche Compliance relevante Dokumente und Informationen werden jedem Mitarbeiter zur Information und weiteren Verwendung zur Verfügung gestellt und jeder Mitarbeiter nimmt im Regelfall einmal jährlich an einer Compliance-Schulung teil. Um eine nachhaltige Wirksamkeit der festgelegten Handlungsanweisungen zu gewährleisten, wird jährlich, dem Compliance-Prüfungsplan folgend, kontrolliert, in welcher Art und Weise diese im Alltag zur Anwendung kommen. Besteht der Verdacht, dass es zu einem Compliance-Fall gekommen ist, evaluiert der Chief Compliance Officer (=CCO), inwieweit sich der Verdacht als begründet herausstellen könnte. Für wissentliche und schuldhaftige Regelverstöße gegen Gesetze, interne Richtlinien oder Dienstanweisungen sind Sanktionen vorgesehen und werden angewendet. Die Sanktionen, wie etwa Abmahnung, Verwarnung, Versetzung, Kündigung oder Entlassung richten sich nach der Bedeutung des Regelverstößes. In jedem Fall (außer bei Kündigung oder Entlassung) hat sich der betroffene Mitarbeiter verstärkten persönlichen Schulungen zu unterziehen.

## 3 Transparente, standardisierte Leistungen

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

Dies erlaubt es, alle Rechtsverhältnisse zwischen der OeKB CSD und ihren Kunden in Gestalt der *Allgemeinen Geschäftsbedingungen der OeKB CSD* (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](http://www.oekb-csd.at) abrufbar.

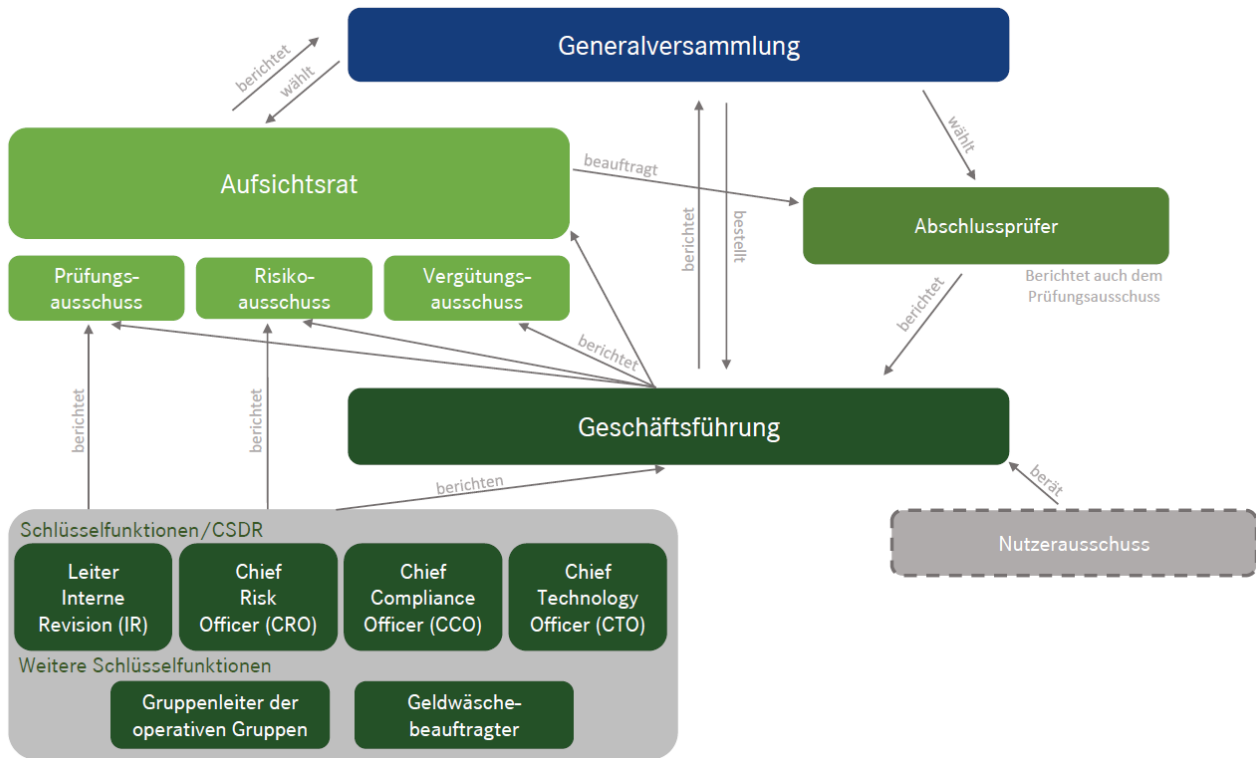
In den AGB und ihren Anhängen sind

- 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.

## 4 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.



## 4.1 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.

### 4.1.1 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 des Abschlussprüfers gemeinsam mit dem Vorschlag für die Gewinnverwendung dem Aufsichtsrat und den Gesellschaftern vorzulegen.

Im Übrigen haben die Geschäftsführer auf Verlangen der Alleingesellschafterin 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.

### 4.1.2 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.

## 4.2 Generalversammlung

Die Generalversammlung ist das oberste Organ der OeKB CSD. Alleingesellschafterin der OeKB CSD ist die Oesterreichische Kontrollbank Aktiengesellschaft (OeKB). Ein Überblick über die Eigentumsverhältnisse der OeKB CSD ist in der *Eigentümerstruktur der OeKB CSD* zu finden. Die nach dem Gesetz und des *Gesellschaftsvertrages* 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 die Auflösung der Gesellschaft und die Bestellung sowie Abberufung der Liquidatoren und deren Vertretungsbefugnis und
- die Beschlussfassung über allfällige Änderungen des Gesellschaftsvertrags.

## 4.3 Aufsichtsrat

Der Aufsichtsrat der OeKB CSD besteht aus fünf oder sechs 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 (§ 228 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.

Jedem Ausschuss gehören der Vorsitzende des Aufsichtsrates und sein Stellvertreter an. Die übrigen Mitglieder der Ausschüsse wurden durch Beschlüsse des Aufsichtsrates festgelegt. Definitionen und Aufgaben der Ausschüsse sind in der *Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat* festgelegt.

#### **4.3.1 Risikoausschuss**

Der Risikoausschuss wurde, gemäß Artikel 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 des 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) 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).

#### **4.3.2 Prüfungsausschuss**

Der Prüfungsausschuss wurde, gemäß Artikel 48 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 2017/392, im Sinne der Bestimmungen der §§ 30g GmbH 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.

### 4.3.3 Vergütungsausschuss

Der Vergütungsausschuss wurde, gemäß Artikel 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 Mitarbeiter 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 Alleingesellschafterin, der Investoren und der Mitarbeiter 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 Mitarbeiter im Risikomanagement und in Compliance-Funktionen.

## 5 Schlüsselfunktionen

### 5.1 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.

### 5.1.1 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.

Die Risikomanagement Organisation der OeKB CSD ist in der *Risikopolitik und Risikostrategie* festgelegt. Sie entspricht den Anforderungen des Three-Lines-of-Defense-Modells:

- Die erste Verteidigungslinie bildet das Operative Management. Neben der Geschäftsführung sind dies vor allem die Gruppenleiter der Operations-Teams als auch CTO und CCO. Probleme des Alltagsgeschäftes werden hier bewertet, beobachtet und gegebenenfalls behoben.
- Die zweite Verteidigungslinie dient der Sicherstellung der Effektivität der ersten Linie durch z.B. Ausarbeitung von Richtlinien und Vorgehensmodellen bzw. die Überwachung und Unterstützung der ersten Linie. Außerdem erfolgt hier das unternehmensweite zusammenfassende Reporting der Risiken der OeKB CSD.
- Die dritte Verteidigungslinie bildet die Interne Revision als unabhängige Instanz, die das Risikomanagement der OeKB CSD von einer unabhängigen, objektiven Seite betrachtet und die Effektivität, interne Kontrollmechanismen sowie die Arbeit der ersten beiden Linien bewertet.

Das Risikomanagement Komitee der OeKB CSD (RMK) 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.

Aufgrund der inhaltlichen Überschneidungen zwischen dem Risikomanagement und dem Internen Kontrollsystem (IKS) übt der CRO in der OeKB CSD auch die Funktion des IKS-Verantwortlichen aus.

Als IKS-Verantwortlicher koordiniert der CRO die Gesamtheit aller IKS-Prozesse der OeKB CSD, validiert die Anwendungsbereiche, initiiert Reviews, identifiziert Schwächen und stellt sicher, dass die Ergebnisse in die Prozessdokumentation samt Arbeitsanleitungen einfließen und die internen Kontrollen wirksam sind.

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 Berichten über die aktuelle Risikolage und die eingetretenen Beinahe- und Schadensfälle, den quartalsweisen Risikobericht der OeKB CSD. Dieser Risikobericht 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 GmbH.

Das gesamte Risikomanagement, wie auch das IKS und die Einhaltung der entsprechenden Richtlinien, unterliegen der Überwachung durch die Interne Revision, die Konzernrevision und den Bankprüfer.

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

### **5.1.2 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 Mitarbeiter 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 Mitarbeiter 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 betreffen.

Der CCO erstattet regelmäßig Bericht an die Geschäftsführung zu Compliance relevanten Themen innerhalb der OeKB CSD. Zusätzlich hat der CCO, als Mitglied des Compliance Office, zumindest einmal jährlich einen schriftlichen Compliance Bericht zu erstellen und dem Aufsichtsrat zu präsentieren. Darin ist insbesondere über die Einhaltung von CSDR und den zugehörigen Delegierten Verordnungen durch die OeKB CSD und ihre Mitarbeiter zu berichten. Auf eigenes Verlangen bzw. auf Verlangen des Aufsichtsrats, kann bzw. hat der CCO darüber hinaus direkt an den Aufsichtsrat zu berichten.

### **5.1.3 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 dieser 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.



#### 5.1.4 Leiter der Internen Revision (Internal Audit)

Der Leiter der Internen Revision ist verantwortlich für

- Prüfungsplanung;
- Qualitätssicherung und Durchführung 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 Mitarbeiter der OeKB besetzt. Dieser erbringt seine Tätigkeiten auf Basis der zwischen der OeKB CSD GmbH und der OeKB AG abgeschlossenen „Vereinbarung über die Bereitstellung von Ressourcen zur Einrichtung einer Internen Revision“. 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 Einrichtung ihrer 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 AG werden entsprechend qualifizierte Mitarbeiter 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 AG völlig weisungsfrei gestellt sind.

Der Leiter der Internen Revision hat unbeschränkten Zugang zu und kommuniziert direkt mit dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates oder dem Prüfungsausschuss, d.h. auch in vertraulichen Gesprächen ohne Gegenwart der Geschäftsführung.

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 Mitarbeiter zu erörtern, um diesem die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben. Solche Stellungnahmen sind in den Prüfungsbericht 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.

## 5.2 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 gem. § 23 Abs 3 FM-GWG,

# 6 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.

## 6.1 Aufgaben

Der Nutzausschuss hat nachstehende Aufgaben:

- Beratung der Geschäftsführung der OeKB CSD entsprechend der Geschäftsordnung des Nutzausschusses;
- 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.

## 6.2 Zusammensetzung/Nominierung der Mitglieder

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

Zu nominieren sind persönlich zuverlässige Personen mit ausreichender Erfahrung und Kenntnissen. Die Dauer des Mandats beträgt zwei Jahre.

## 6.3 Arbeitsweise

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

## 6.4 Geschäftsordnung

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

# 7 Interne Revision

Die Interne Revision ist eine, der Geschäftsführung der OeKB CSD organisatorisch und disziplinar direkt unterstellte, gesetzlich verankerte, unabhängige Kontrolleinstanz. 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 (*Geschäftsordnung der Internen Revision*) für die Interne Revision 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 Interne Revision stellt die Erstellung, Umsetzung und Pflege eines umfassenden Prüfungsplans sicher mit dem Ziel, die Angemessenheit und Wirksamkeit der Systeme, der Risikomanagementprozesse, internen Kontrollmechanismen, Vergütungspolitik, Regelungen für die Unternehmensführung und -kontrolle, Tätigkeiten und den Geschäftsbetrieb einschließlich ausgelagerter Tätigkeiten der OeKB CSD zu prüfen und zu bewerten.

Die Prüfungsplanung der Internen Revision erfolgt risikoorientiert anhand einer einheitlichen Methodik und einer systematischen Analyse des Risikopotentials aller Prüfbereiche. Die Festlegung des Prüfungsumfanges 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 *Prüflandkarte*, in der alle Prüfbereiche sowie die Prüfungshäufigkeit erfasst sind. Diese Prüfungslandkarte stellt die Basis für die Prüfungsplanung dar.

Die Interne Revision unterscheidet zwischen "Wesentlichen Prüfungsfeststellungen" gemäß BWG, "Maßnahmen" und "Empfehlungen". Die Umsetzung von Maßnahmen hinsichtlich festgestellter Beanstandungen beschließt die Geschäftsführung. Die Geschäftsführung bzw. der zuständige Mitarbeiter hat die Interne Revision über die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen zu informieren.

Die durch die Interne Revision ausgesprochenen „*Maßnahmen*“ werden im Bericht gesondert gekennzeichnet und in der Maßnahmen-Liste im Intranet erfasst. Für alle Maßnahmen werden eine verantwortliche Person sowie ein Umsetzungs-termin vereinbart.

Die Verantwortung für die Prüfung der Umsetzung der Maßnahmen im Rahmen des „*Follow-Up*“ liegt bei der Internen Revision. Die Umsetzung der ausgesprochenen Maßnahmen wird entsprechend dem vereinbarten Umsetzungs-termin von der Internen Revision überprüft und pro Quartal in einem Follow-Up-Bericht festgehalten.

## 8 Interne Kontrollmechanismen

Das Ziel des Internen Kontrollmechanismus ist es, die Geschäftsführung so zu unterstützen, dass sie in der Lage ist, effektive und sich ständig verbessernde interne Kontrollen zu gewährleisten. Es bezieht die Rechnungslegung und alle wesentlichen Geschäftsprozesse mit ein, damit die Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit der Geschäftstätigkeit, die Zuverlässigkeit von betrieblichen Informationen sowie die Einhaltung von Richtlinien und Vorschriften (CSDR und dazu gehörige Delegierte Verordnungen) gewährleistet sind.

Das Interne Kontrollsystem (IKS) der OeKB CSD unterstützt die Geschäftsführung dabei, folgende Managementziele zu erreichen:

- Funktionsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit von Geschäftsprozessen,
- Zuverlässigkeit von betrieblichen Informationen,
- Vermögenssicherung und Regeleinhaltung.

Die *Richtlinie für das Interne Kontrollsystem (IKS)* definiert Regeln und Maßnahmen, damit diese Ziele erreicht werden und das IKS

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

Zur Erreichung dieser Ziele umfasst das IKS die eingeführten Grundsätze, Verfahren und Maßnahmen (Regelungen)

- 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 (CSDR und dazu gehörige Delegierte Verordnungen).

Der IKS-Verantwortliche koordiniert die Gesamtheit der IKS-Prozesse, validiert die Anwendungsbereiche, initiiert Reviews, identifiziert Schwächen und stellt sicher, dass die Ergebnisse in die Prozessdokumentation samt Arbeitsanleitungen einfließen und dass die internen Kontrollen wirksam sind. Aufgrund der engen thematischen Verzahnung zwischen dem Risikomanagement und dem IKS hat der CRO in der OeKB CSD auch die Funktion des IKS-Verantwortlichen inne. Es bestehen angemessene interne Kontrollmechanismen (vier Augen-Prinzip, Genehmigungs-, Berechtigungssysteme, Aufgaben- und Funktionstrennungen und physische Zugangsbeschränkungen).

Detaillierte Informationen sind in der *Richtlinie für das Interne Kontrollsystem (IKS)* enthalten.

## 9 Unabhängige Prüfungen

### 9.1 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.

### 9.2 Weitere unabhängige Prüfungen

OeKB CSD überprüft regelmäßig die Solidität ihrer Regelungen, Verfahren und vertraglichen Vereinbarungen. Bei Bedarf werden für den Zweck dieser Analyse unabhängige Rechtsgutachten eingeholt.

Wo es Bestimmungen von der CSDR fordern, werden unabhängige Prüfungen durchgeführt.

Die Vergütungspolitik unterliegt einer jährlichen Prüfung durch den Vergütungsausschuss. Die Ergebnisse dieser Prüfung werden der zuständigen Behörde zur Verfügung gestellt.

## 10 Hinweisgebersystem

Die Meldung von Hinweisen auf Fehlverhalten durch Beschäftigte ist ein effektiver Weg, dieses aufzudecken und künftig zu verhindern. Gemäß Art. 65 Abs. 3 CSDR, § 7 Abs. 1 ZvVG, § 99g Abs. 1 BWG und § 48h 159 Abs. 1 BörseG 2018 hat die OeKB CSD daher ein Hinweisgebersystem implementiert, in welchem jeder Dienstnehmer einen Verstoß oder einen Verdacht auf einen Verstoß gegen Rechtsvorschriften und interne Richtlinien melden kann.

Ist es den Umständen entsprechend möglich, so sind Hinweisgeber dazu angehalten, potenzielles Fehlverhalten in einem ersten Schritt an ihre unmittelbaren Vorgesetzten bzw. Themenverantwortlichen zu melden. Ebenfalls können Hinweise an den CCO gerichtet werden.

Kommt dieser Weg nicht in Betracht, steht den Mitarbeitern zusätzlich die Rechtsanwaltskanzlei als Ansprechpartner zur Verfügung. Wendet sich ein Mitarbeiter mit einer Meldung über potentielle Verstöße an die Rechtsanwaltskanzlei, beschränkt sich dessen Rolle auf die einer Kommunikationsschnittstelle, indem die Rechtsanwaltskanzlei die bei ihm eingehenden Meldungen vertraulich und anonymisiert an die Geschäftsführung der OeKB CSD weiterleitet.

Ist ein Geschäftsführer der OeKB CSD von der Meldung betroffen, leitet die Rechtsanwaltskanzlei die Meldung an den jeweils anderen von der Meldung nicht betroffenen Geschäftsführer der OeKB CSD weiter. Sind beide Geschäftsführer der OeKB CSD von der Meldung betroffen, hat die Rechtsanwaltskanzlei die Meldung an den Vorsitzenden des Aufsichtsrats der OeKB CSD weiterzuleiten.

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 die Finanzmarktaufsicht oder die Staatsanwaltschaft zu melden.

## 11 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 ergänzend zu den bisherigen Kontakt- und Feedbackmöglichkeiten ein transparentes und angemessenes Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden von Kunden und Geschäftspartnern eingerichtet.

Die Einrichtung des 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 übermittelt werden.

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

## 12 Zukauf von Leistungen

Entsprechend der *Unternehmensstrategie* ermöglicht umfangreicher und gezielt gesteuerter Zukauf 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 Zukauf von Leistungen, nur etwa 30 % auf Personalaufwand.

Es werden alle nicht unmittelbar mit der eigenen Leistungserbringung zusammenhängenden Leistungen gezielt zugekauft. 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 Zukauf der Dienstleistungen verbundenen Risiken kontinuierlich zu steuern.
- durch die Vereinbarungen wird die Verantwortung der OeKB CSD nicht auf den jeweiligen Dienstleister delegiert, vielmehr bleiben die Rechtsbeziehungen der OeKB CSD zu den Teilnehmern ihres Wertpapierliefer- und abrechnungssystems und 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 zugekauften Dienstleistungen im jeweils erforderlichen Umfang dauerhaft und nachhaltig zu Verfügung stehen und dass eine Kündigung durch die OeKB CSD ausnahmslos möglich ist.
- der Zukauf 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.

Negativ abgrenzt ist der Leistungszukauf in der *Richtlinie zum Outsourcing und Einkauf von Leistungen*, wo festgelegt ist, dass die OeKB CSD keine der drei Kerndienstleistungen gemäß Abschnitt A der CSDR outsourcen wird.

Für den Einkauf von Nicht IT-Leistungen gelten die *Bedingungen der OeKB CSD für den Einkauf von Nicht IT- Leistungen*.

Der Einkauf von IT-Leistungen erfolgt auf Grundlage der *IT Governance* der OeKB CSD gemäß der *IT Outsourcing Richtlinie* der OeKB CSD.

## 13 Aufbewahrung von Daten und Dokumenten

Die Aufbewahrung von Daten und Dokumenten (Archivierung) erfolgt entsprechend der *Richtlinie für die Aufbewahrung von Daten und Dokumenten*. 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.

## 14 Veröffentlichungen

Unter anderen stellt die OeKB CSD folgende Informationen auf ihrer Website unter [www.oekb-csd.at](http://www.oekb-csd.at) unentgeltlich 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 betreffend ihr Geschäftsfeld geltenden Vorschriften;
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.



## 15 Business Ethics

### 15.1 Code of Conduct

Die im *Code of Conduct der OeKB CSD* (CoC) beschriebenen Verhaltensregeln geben einen Überblick über die Standards, auf deren Basis sich die Mitarbeiter der OeKB CSD auf unterschiedlichen Märkten in verschiedenen Ländern und Regionen und unter sich wandelnden Bedingungen bewegen.

Der CoC unterstützt das eigenverantwortliche Handeln, dient als Leitfaden und fördert ein offenes, respektvolles und verantwortungsbewusstes Arbeitsklima. Er dokumentiert den Umgang des Unternehmens mit Mitarbeitenden, Kundinnen und Kunden, Lieferantinnen und Lieferanten sowie allen weiteren Stakeholdern und dient als Orientierung für das tägliche Verhalten.

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

Der CoC gilt für alle Mitarbeiter der OeKB CSD, die in ihrem Einflussbereich für die Einhaltung persönlich verantwortlich sind und auch für die Mitglieder der Geschäftsführung.

Im Falle eines Verstoßes, gegen die im CoC enthaltenen Vorschriften und Regelungen, muss jeder Dienstnehmer und jede Dienstnehmerin – unabhängig von möglichen gesetzlichen Sanktionen und weitergehenden Rechtsfolgen – mit disziplinären und/oder dienstrechtlichen Konsequenzen rechnen.

### 15.2 Interessenkonflikte und Korruptionsprävention

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

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 entstehen.

In der *Richtlinie zu Interessenkonflikten und Korruptionsprävention* finden sich detaillierte Bestimmungen und Informationen zu Interessenkonflikten:

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 Mitarbeiter nicht in überwachender, untergeordneter oder kontrollierender Funktion gegenüber der nahestehenden Person tätig sein.

### 15.3 Insiderregeln

Den Dienstnehmern der OeKB CSD sind Insider-Informationen im Rahmen der Banktätigkeit zugänglich (Marktmissbrauchsverordnung Art. 7 [MAR]). Jede Insider-Information darf 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.

### 15.4 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.



