

Interessenkonflikt Policy

der

Marchfelder  Bank

2021

DISCLAIMER

Zu Gunsten der einfacheren Lesbarkeit wird sowohl für die weibliche als auch männliche Form, lediglich die männliche verwendet.

GESETZLICHE GRUNDLAGEN

×	Bankwesengesetz („ <i>BWG</i> “)
×	Hypothekar- und Immobilienkreditgesetz („ <i>HIKrG</i> “)
×	EBA/GL/2017/11 („ <i>Internal Governance</i> “)
×	EBA/GL/2017/12 („ <i>Fit & Proper</i> “)
×	FMA-Rundschreiben zur Eignungsüberprüfung von Geschäftsleitern, Aufsichtsratsmitglieder und Inhabern von Schlüsselfunktionen, 30.08.2018
×	Grundsätze ordnungsgemäßer Compliance („ <i>Standard Compliance Code</i> “), 28.12.2007
×	Wertpapieraufsichtsgesetz 2018 („ <i>WAG 2018</i> “)
×	Richtlinie 2014/65/EU („ <i>MiFID II</i> “)
×	DeIVO (EU) 2017/565 (organisatorischen Anforderungen an Wertpapierfirmen und die Bedingungen für die Ausübung ihrer Tätigkeit)
×	FMA-Rundschreiben zu persönlichen Geschäften von Mitarbeitern mit Finanzinstrumenten gemäß Art. 28f MiFiD II DeIVO (EU) 2017/565, 29.06.2018
×	FMA-Rundschreiben betreffend die organisatorischen Anforderungen des Wertpapieraufsichtsgesetzes und der DeIVO (EU) 2017/565, 11.09.2018
×	Richtlinie für Geschäfte von Mitarbeitern in Kreditinstituten, Dezember 2010
×	Richtlinie (EU) 2016/97 (Versicherungsvertrieb)
×	DeIVO (EU) 2017/2359 (auf die für den Vertrieb von Versicherungsanlageprodukten geltenden Informationspflichten und Wohlverhaltensregeln)
×	DeIVO (EU) 2017/2358 (auf die Aufsichts- und Lenkungsanforderungen für Versicherungsunternehmen und Versicherungsvertreiber)
×	Verordnung über Standes- und Ausübungsregeln für Gewerbetreibende, die die Tätigkeit der Versicherungsvermittlung ausüben („ <i>Standesregeln für Versicherungsvermittlung</i> “)
×	Gewerbeordnung 1994 („ <i>GewO</i> “)

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	1
1.1	Zielsetzung.....	1
1.2	Geltungsbereich	1
2	Allgemeines	1
2.1	Definitionen und Begriffserklärungen.....	1
2.2	Allgemeine Vorkehrungen und Maßnahmen	2
3	Umgang mit Interessenkonflikten	6
3.1	Umgang mit Interessenkonflikten auf Ebene der Bank.....	6
3.2	Umgang von Interessenkonflikten auf Ebene der Mitarbeiter	6
3.3	Bearbeitung von Beschwerden	8
3.4	Code of Conduct.....	8
3.5	Schulungen	9
3.6	Wertpapierdienstleistungen.....	9
3.7	Versicherungsvertrieb.....	11
3.8	Hypothekar- und Immobilienkreditvertragsvergabe.....	12
4	Verantwortlichkeiten	12
4.1	Vorstand und Aufsichtsrat.....	12
4.2	Mitarbeiter	13
4.3	Compliance Abteilung.....	14
4.4	Disziplinarmaßnahmen.....	16
4.5	Internes Kontrollsystem.....	16
5	Annex	16

1 Präambel

Ein Interessenkonflikt ist eine Situation, in der sich der Mitarbeiter, aber auch die Marchfelder Bank eG selbst in einem sachlichen Widerspruch befindet. Dieser Widerspruch kann sich auf organisatorische, ethische, berufliche, finanzielle oder persönliche Gründe beziehen und widerspricht den Interessen und/oder Zielen des Kunden bzw. der Marchfelder Bank eG. Die diesbezüglichen Interessen der Marchfelder Bank eG sind weit zu verstehen, sodass hierin auch die Interessen verbundener Unternehmen, die Interessen der Dienstleister der Marchfelder Bank eG oder auch die Interessen der Organe der Marchfelder Bank eG fallen. Maßgeblich ist, dass dieser (potentielle) Interessenkonflikt erkannt und gemeldet wird, damit ein ordentlicher Umgang mit dieser Situation geschieht.

Der Vorstand, als Leitungsorgan, der Marchfelder Bank eG ist für die Festlegung, Genehmigung und Überwachung der Umsetzung und Pflege dieser Policy zur Ermittlung, Bewertung, Steuerung und Minderung tatsächlicher und potentieller Interessenkonflikte zwischen den Interessen der Marchfelder Bank eG und den privaten Interessen der Mitarbeiter, einschließlich der Mitglieder des Vorstandes und des Aufsichtsrates, zuständig, die sich nachteilig auf die Wahrnehmung ihrer Pflichten und Zuständigkeiten auswirken können. Aber nicht nur Interessenkonflikte auf Ebene der Mitarbeiter sind von dieser Policy erfasst, sondern auch Interessenkonflikte auf institutioneller Ebene.

Die Marchfelder Bank eG hat sich eingehend mit der Problematik und dem Umgang mit Interessenkonflikten beschäftigt und fasst in dieser Policy zusammen, wie diese erkannt und bewältigt werden können. Zudem wurde ein eigener Work-Flow eingerichtet, um klare und transparente Lösungen zu forcieren.

1.1 Zielsetzung

Zielsetzung dieser Policy ist es, der Marchfelder Bank eG und den Mitarbeitern die wesentlichen Tools zur Verfügung zu stellen, um (potentiellen) Interessenkonflikten seriös zu begegnen und diese vorgabekonform zu behandeln.

1.2 Geltungsbereich

Diese Policy gilt für den gesamten Geschäftsbereich der Marchfelder Bank eG.

2 Allgemeines

2.1 Definitionen und Begriffserklärungen

2.1.1 Familienangehörige

Gemäß § 72 StGB sind unter Familienangehörigen einer Person, ihre Verwandten und Verschwägerten in gerader Linie, ihr Ehegatte oder eingetragener Partner und die Geschwister des Ehegatten oder eingetragenen Partners, ihre Geschwister und deren Ehegatten oder eingetragene Partner, Kinder und Enkel, die Geschwister ihrer Eltern und Großeltern, ihre Vettern und Basen, der Vater oder die Mutter ihres Kindes, ihre Wahl- und Pflegeeltern, ihre Wahl- und Pflegekinder, sowie Personen, über die ihnen die Obsorge zusteht oder unter deren Obsorge sie stehen, zu verstehen.

Auch Personen, die miteinander in Lebensgemeinschaft leben, werden wie Familienangehörige behandelt, Kinder und Enkel einer von ihnen werden wie Familienangehörige auch der anderen behandelt.

2.1.2 Finanzinstrumente

Prinzipiell kann man unter Finanzinstrumenten einen Vertrag zwischen Parteien verstehen, der finanzieller Natur ist und gehandelt sowie beglichen werden kann. Für die eine Vertragsseite stellt das Finanzinstrument einen Vermögenswert/Anspruch dar, für die andere Vertragsseite jedoch eine finanzielle Verpflichtung bzw. Verbindlichkeit.

Eine Begriffsbestimmung findet sich in § 1 Z 7 WAG 2018.

2.1.3 Kunde

Bezeichnet einen Bestandskunden, potentiellen Kunden oder ehemaligen Kunden der Marchfelder Bank eG.

2.1.4 Mitarbeiter

Im Rahmen dieser Policy bezeichnet das Wort „Mitarbeiter“ einen (un-)befristet angestellten Arbeitnehmer sowie ein Vorstandsmitglied und – der Einfachheit halber – ein Aufsichtsratsmitglied.

2.2 Allgemeine Vorkehrungen und Maßnahmen

Die Marchfelder Bank eG hat zu gewährleisten, dass zur Steuerung oder, soweit angemessen, Minderung von Interessenkonflikten Maßnahmen implementiert und dokumentiert werden. Aus diesem Grund hat sich die Marchfelder Bank eG prozessuale Vorkehrungen und Maßnahmen überlegt und forciert eine zielgruppenorientierte Ausbildung der Mitarbeiter, um Interessenkonflikte weitgehend zu vermeiden und um nachteilige Auswirkungen auf die Interessen von Kunden zu verhindern. Dabei setzt die Marchfelder Bank eG unter anderem auf folgende Maßnahmen:

- eine geeignete Aufgabentrennung;
- die Einrichtung von Informationssperren;
- die Festlegung geeigneter Verfahren für Transaktionen mit verbundenen Parteien.

2.2.1 Geeignete Aufgabentrennung

Die Marchfelder Bank eG hat in ihrer Aufbauorganisation physische und funktionelle Trennungen vorgesehen. So haben Abteilungen mit einer adäquaten und ihrem Aufgabenbereich entsprechenden Unabhängigkeit zu agieren. Durch die festgelegten Abgrenzungen soll ein unangemessener Einfluss auf die Art, Weise und den Umfang der Aufgaben der Abteilung und seiner Mitarbeiter sowie die Ausführung von gleichzeitig durchzuführenden oder aufeinander folgenden konfliktpotentiellen Tätigkeiten vermieden werden.

Die Zuständigkeiten der Abteilungen sowie Weisungsbefugnisse sind klar festgehalten und finden sich im Organigramm der Bank wieder.

Bei der von der Marchfelder Bank eG implementierten Aufgabentrennung handelt es sich um die wesentlichste Maßnahme, um Geschäftsaktivitäten zu strukturieren und Interessenkonflikte zu vermeiden. Im täglichen Arbeitsablauf ermöglicht eine Aufgabentrennung den Mitarbeitern

Geschäftsaktivitäten von Kunden unbeeinflusst und unabhängig durchzuführen, ohne dabei durch Informationen – die anderen Abteilungen der Marchfelder Bank eG bekannt sind – beeinflusst zu werden, die einen tatsächlichen oder potentiellen Interessenkonflikt auslösen können. Die Objektivität der einzelnen Abteilungen ist essentiell für eine erfolgreiche Abwicklung. Schon allein aus diesem Grund lautet eine der wesentlichen Grundprinzipie einer Bank „*Trennung von Markt und Marktfolge*“.

Die Marchfelder Bank eG hat folgende, dem Prinzip der Funktionstrennung sowie der Proportionalität folgend, Vertraulichkeitsbereiche festgelegt:

- Vorstandsmitglieder (inkl Assistenz)
- Betriebsratsmitglieder
- Aufsichtsrat der Marchfelder Bank eG
- jedes Gremium für sich (zB Risikokomitee, Bereichsleitersitzung, WP-Ausschuss)
- jede Geschäftsstelle für sich
- jede Stabstelle für sich
- jede Abteilung für sich

Unter Bedachtnahme des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes kann es bei der Marchfelder Bank eG immer wieder notwendig sein, dass einzelne Mitarbeiter für mehrere Aufgaben in verschiedenen Abteilungen tätig sind. Insbesondere bei Kontrollfunktionen sind hierbei die potentiellen Interessenkonflikte zu analysieren und dementsprechend geeignete Maßnahmen zu setzen. Genaue Ausführungen über die Handhabung eines solchen Falles finden sich in Kapitel 3.2.2.

2.2.2 Einrichtung von Informationssperren

Maßgeblich ist, dass die Vertraulichkeit von Informationen beachtet wird. Die Marchfelder Bank eG erwartet von ihren Mitarbeitern dies zu tun. In der Marchfelder Bank eG gelten neben dem „*Need to know*“-Prinzip, das besagt, dass Kenntnis nur bei Notwendigkeit erforderlich ist, auch die gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften in Bezug auf den Umgang mit vertraulichen Informationen. Dazu zählt auch, dass Mitarbeiter, die mit der Vergütung oder ähnlichem beauftragt sind, nicht Tätigkeiten ausführen, die eine solche Vergütung erhalten würden.

Die Marchfelder Bank eG kann im Falle von (potentiellen) Interessenkonflikten Informationssperren veranlassen bzw. einrichten. Eine solche Informationssperre kann z.B. durch die physische Trennung bestimmter Geschäftsbereiche oder Einheiten eingerichtet werden.

2.2.3 Festlegung geeigneter Verfahren für Transaktionen mit verbundenen Parteien

Die Marchfelder Bank eG nimmt auf (potentielle) Interessenkonflikte, die sich aus verbunden Parteien ergeben Rücksicht und nimmt deshalb Bedacht auf den Fremdvergleichsgrundsatz („*at arm's length*“). Dieser besagt, dass Transaktionen zwischen einander nahestehenden natürlichen und juristischen Personen so abgewickelt werden müssen, wie dies bei einer vergleichbaren Transaktion unter voneinander unabhängigen Dritten erfolgen würde.

2.2.4 Umgang mit Kunden

Da das Kundengeschäft wesentlicher Bestandteil des Geschäftsmodells der Marchfelder Bank eG ist, ist den Mitarbeitern bewusst, dass sie sich aufrichtig, fair und professionell sowie im besten Interesse des Kunden verhalten müssen. Die Marchfelder Bank eG und auch jedem einzelnen Mitarbeiter ist zudem bekannt, dass die Wahrung der Vertraulichkeit von Informationen, die von

Kunden erhalten werden, oberste Prämisse ist. Die erhaltenen Informationen dürfen nur im Rahmen der Aufgabenabwicklung weitergegeben werden.

Die Marchfelder Bank eG achtet im direkten Umgang mit den Kunden darauf vertrauliche Informationen nur auf einer „Need to know“ Basis weiterzugeben.

Sollte es sich bei einem Kunden um einen Familienangehörigen (siehe dazu Kapitel 2.1.1) handeln, so ist es dem betreffenden Mitarbeiter nicht gestattet für den Kunden verantwortlich zu sein. Das bedeutet, dass die Führung der Konten, die Kunden- und Kundenkontenbetreuung sowie Dispositionsanfragen von einem weiteren, neutralen, Mitarbeiter durchzuführen sind. Der betreffende Mitarbeiter hat den (potentiellen) Interessenkonflikt unverzüglich der Compliance Abteilung zu melden und offenzulegen.

2.2.5 Bankgeschäfte der Mitarbeiter sowie Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder

Selbstverständlich ist den Mitarbeitern sowie Vorstands- und Aufsichtsratsmitgliedern der Marchfelder Bank eG bewusst, dass Bankgeschäfte, die auf eigene Rechnung getätigt werden, zu unterlassen sind, wenn diese den Interessen der Marchfelder Bank eG und/oder Kunden direkt und indirekt zuwiderlaufen.

Die Marchfelder Bank eG hat zwei ARL implementiert, die ausschließlich auf die Abwicklung von Bankgeschäften von Mitarbeitern (siehe dazu ARL – *Bankgeschäfte von Mitarbeitern*) sowie Vorstands- und Aufsichtsratsmitgliedern (siehe dazu ARL – *Organgeschäfte*) abzielen. Mit Hilfe dieser ARL soll verhindert werden, dass

- der Mitarbeiter oder das Vorstands- oder Aufsichtsratsmitglied durch unangemessene Bankgeschäfte in finanzielle Schwierigkeiten gerät,
- Interessenkonflikte zwischen dem einzelnen Mitarbeiter, dem Vorstands- oder Aufsichtsratsmitglied und der Marchfelder Bank eG entstehen,
- das Ansehen der Marchfelder Bank eG durch Bankgeschäfte von Mitarbeitern, Vorstands- oder Aufsichtsratsmitgliedern beeinträchtigt wird.

In diesen ARL werden auch Bankgeschäfte von Familienangehörigen behandelt.

2.2.6 Änderung der beruflichen Position von Mitarbeitern

Oftmals kommt es vor, dass einzelne Mitarbeiter ihre berufliche Position innerhalb der Marchfelder Bank eG wechseln und sich deshalb Vertraulichkeits- und Aufgabenbereiche ändern. Diese Mitarbeiter sind verpflichtet mit der Compliance Abteilung zu besprechen, ob mögliche Interessenkonflikte bestehen. Sollte ein (potentieller) Interessenkonflikt bestehen, so hat die Compliance Abteilung gemeinsam mit der Personalverrechnung und dem Vorstand zu besprechen, ob eine Änderung der beruflichen Position in der vorliegenden Variante möglich ist und wenn ja, welche Vorkehrungen zu treffen sind. Über diese Besprechung ist ein Aktenvermerk zu verfassen und dem Personalakt beizulegen sowie in das Konfliktregister (siehe dazu Kapitel 4.3.3) aufzunehmen. Auch während laufender neuer Tätigkeit können (potentielle) Interessenkonflikte auftreten, hier ist der Mitarbeiter verpflichtet unverzüglich in Kontakt mit der Compliance Abteilung zu treten, um die weitere Vorgehensweise zu klären.

2.2.7 Externe Geschäftsinteressen

Als externe Geschäftsinteressen bezeichnet man alle Interessen oder Tätigkeiten, denen ein Mitarbeiter außerhalb seiner Banktätigkeit nachgeht. Mitarbeiter haben bei Eintritt und während aufrechten Dienstverhältnisses jede Form von Nebentätigkeiten, Beteiligungen, Depots, verbundene Konten udgl. unverzüglich anzuzeigen. Dabei kann es sich um ein weiteres Dienstverhältnis bei einem Dritten, Unternehmensführung oder bezahlte Beratungsleistungen sowie Tätigkeiten in einem Familienunternehmen, Eigentümergemeinschaften, Beteiligungen, Mandate, Depots und/oder verbundene Konten handeln. Sollte ein solches während aufrechten Dienstverhältnisses entstehen, bedarf es einer vorherigen Genehmigung des Vorstandes.

Wichtig ist, dass Mitarbeiter, die einer Nebentätigkeit nachgehen oder Beteiligung, Depots, zusammenhängende Konten udgl. besitzen, innerhalb der Marchfelder Bank eG diesbezüglich keinen (unangemessenen) Einfluss ausüben dürfen bzw. mit der Angelegenheit/Geschäftsbeziehung nicht befasst sind.

Die Personalverrechnung hat in Absprache mit der Compliance Abteilung zu klären, ob es sich bei solchen externen Geschäftsinteressen um (potentielle) Interessenkonflikte handelt. Sollte es sich um einen (potentiellen) Interessenkonflikt handeln, so wird dieser in das Konfliktregister aufgenommen und etwaige Maßnahmen festgehalten. Wenn dies nicht der Fall ist, so hat die Personalverrechnung diesbezüglich einen Vermerk zu setzen und im Personalakt abzulegen.

Hinsichtlich der bestehenden Depots und verbundenen Konten hat der Mitarbeiter der Marchfelder Bank eG eine Entbindung vom Bankgeheimnis sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung der Konten bei dem fremden Kreditinstitut zur Verfügung zu stellen. Diese Erklärungen sind bis auf Widerruf in Kraft.

2.2.8 Annahmen von Geschenken, Zuwendungen, Sponsoring, Spenden und Auszeichnungen

Weder die Marchfelder Bank eG noch Mitarbeiter dürfen für sich oder für Dritte Zuwendungen oder sonstige Vorteile, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, fordern oder annehmen (siehe dazu das *Compliance Handbuch*).

2.2.9 Vergütungspolitik

Die Ausgestaltung variabler Vergütung wird in den *Grundsätzen der Vergütungspolitik* thematisiert (siehe dazu die *Grundsätze der Vergütungspolitik*).

2.2.10 Beauftragung Dritter

Die Marchfelder Bank eG beauftragt immer wieder Dritte mit der Durchführung einzelner Aufgaben (siehe dazu *Outsourcing Policy*). Im Zuge dieser Beauftragungen kann es immer zu (potentiellen) Interessenkonflikten kommen. Auch aus diesem Grund sind die Prozesse, die in der *Outsourcing Policy* etabliert sind, einzuhalten.

Personen, die ein Naheverhältnis zu diesem Dritten besitzen, dürfen nicht in Entscheidungsprozesse, die sich aus der möglichen Beauftragung ergeben, einbezogen sein (z.B. Vertragsgestaltung, Kosten). Sollte ein (potentieller) Interessenkonflikt erst während des Entscheidungsprozesses auftreten, so hat ein anderer, nicht mit einem (potentiellen) Interessenkonflikt befasster, Mitarbeiter

die Angelegenheit unverzüglich zu übernehmen. Solche Naheverhältnisse sind sofort der Compliance Abteilung zu melden.

Die Compliance Abteilung überprüft in einem solchen Fall regelmäßig, ob die vertraglich geschuldete Leistung erbracht wird bzw. erbracht wurde.

3 Umgang mit Interessenkonflikten

3.1 Umgang mit Interessenkonflikten auf Ebene der Bank

Im Großen und Ganzen kann man zwischen zwei Feldern von Interessenkonflikten unterscheiden. Zum einen auf Ebene der Marchfelder Bank eG, zum anderen auf Ebene der Mitarbeiter, wobei Vorstand und Aufsichtsrat in dieser Policy vom „Mitarbeiter“-Begriff umfasst sind.

Bei Interessenkonflikten auf Ebene der Marchfelder Bank eG handelt es sich um (potentielle) Interessenkonflikte, die sich z.B. infolge verschiedener Tätigkeiten und Funktionen der Marchfelder Bank eG oder Geschäftseinheiten innerhalb der Bank ergeben.

Die Marchfelder Bank eG hat aus diesem Grund allgemeine Vorkehrungen und Maßnahmen implementiert (siehe dazu Kapitel 2.2) um (potentiellen) Interessenkonflikten entgegenzuwirken.

3.2 Umgang von Interessenkonflikten auf Ebene der Mitarbeiter

Die Vorgaben dieser Policy sollen nicht nur eine reibungslose Behandlung von (potentiellen) Interessenkonflikten forcieren, sondern auch dem Schutze der Mitarbeiter dienen. Dabei ist zu beachten, dass diese meist dann auftreten, wenn Tätigkeiten entgegen den Vorgaben ausgeführt werden und die allgemeinen Vorkehrungen und Maßnahmen (siehe dazu Kapitel 2.2) nicht beachtet werden. Dem Mitarbeiter ist bewusst, dass ein (potentieller) Interessenkonflikt plötzlich entstehen, aber auch bereits länger gegeben sein kann. Wichtig ist, dass dem Mitarbeiter, sobald er realisiert, dass es sich um einen (potentiellen) Interessenkonflikt handelt, bewusst ist, wie er sich zu verhalten hat und welcher Work-Flow anzuwenden ist. Eine Meldung an die Compliance Abteilung ist unverzüglich durchzuführen.

Die Marchfelder Bank eG, als Arbeitgeber, erwartet sich von seinen Mitarbeitern Integrität und Engagement gegenüber ihren Kunden. Die Mitarbeiter sind angehalten jegliche Tätigkeiten oder Handlungen zu vermeiden, die einen (potentiellen) Interessenkonflikt nach sich ziehen und die Interessen der Kunden sowie Marchfelder Bank eG schädigen können.

3.2.1 Feststellung eines (potentiellen) Interessenkonflikts

Den Mitarbeitern der Marchfelder Bank eG ist bewusst, dass (potentielle) Interessenkonflikte bestehen und diese in verschiedenen Formen auftreten können. Aus diesem Grund gibt es auch verschiedene Möglichkeiten diese zu entdecken. Sollte einem Mitarbeiter also bekannt werden, dass ein (potentieller) Interessenkonflikt besteht, so hat er unverzüglich die Compliance Abteilung davon zu informieren. Wesentlich ist, dass der Mitarbeiter nicht nur informiert, sondern auch eine Sachverhaltsdarstellung samt, sofern notwendig, relevanter Unterlagen an die Compliance Abteilung übermittelt. Die Compliance Abteilung dokumentiert den Zeitpunkt, den Inhalt der Meldung, den meldenden Mitarbeiter, den Interessenkonflikt und die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um den Interessenkonflikt zu bewältigen.

Um die Mitarbeiter bei der Feststellung, ob ein (potentieller) Interessenkonflikt vorliegt oder nicht, zu unterstützen, hat die Marchfelder Bank eG eine Liste an Beispielen an (potentiellen) Interessenkonflikten zusammengestellt (siehe dazu Annex 1). Anhand dieser soll den Mitarbeitern in einem ersten Schritt eine schnelle Überprüfung ermöglicht werden. Sollte der Mitarbeiter im Anschluss an diese Überprüfung noch immer nicht klar erkennen können, ob es sich um einen (potentiellen) Interessenkonflikt handelt, oder einen Interessenkonflikt festgestellt haben, so hat der Mitarbeiter unverzüglich Kontakt mit der Compliance Abteilung aufzunehmen.

Neben dieser Meldeverpflichtung steht es dem Mitarbeiter frei andere adäquate Kommunikationskanäle zu verwenden. So besteht die Möglichkeit vom Hinweisgebersystem der Marchfelder Bank eG Gebrauch zu machen (siehe dazu ARL – *Whistleblowing*).

3.2.2 Ressourcenverschränkung der Mitarbeiter

Auf Grund der Größe und internen Organisation der Marchfelder Bank eG kann die Marchfelder Bank eG einzelne Mitarbeiter mit mehreren Funktionen betreuen. In so einem Fall kann der *Grundsatz der Aufgabentrennung*, durch Anweisung des Vorstandes unter Einbeziehung der Compliance Abteilung, gelockert werden. Der relevante Mitarbeiter hat (potentielle) Interessenkonflikte unverzüglich offenzulegen. Die entscheidungsrelevanten Erwägungsgründe sind zu dokumentieren. Dabei ist auf den Verhältnismäßigkeitsgrundsatz, allfällige Interessenkonflikte (z.B. Erbringung von Dienstleistungen für unterschiedliche Personen; Übertragung von Aufsichts- und Berichtsaufgaben bei kollidierenden Tätigkeiten auf unterschiedliche Tätigkeiten; Übertragung kollidierender Tätigkeiten im Rahmen der Verarbeitung von Transaktionen) sowie ausreichende Ressourcen zur Aufgabenerfüllung Bezug zu nehmen. Besondere Vorsicht ist bei Kontrollfunktionen geboten. Diese Erwägungen sind auf Anfrage an die FMA zu übermitteln.

3.2.3 Behandlung potentieller Konflikte in Vorstand und Aufsichtsrat

Die Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder müssen neben ihrer fachlichen Eignung auch die notwendige persönliche Zuverlässigkeit, Aufrichtigkeit und Unvoreingenommenheit verfügen (siehe dazu die *Fit & Proper Policy*). Diese Überprüfung wird vor einer Wahl in den Vorstand oder den Aufsichtsrat sowie regelmäßig reevaluiert. Ein Mitglied erfüllt diese Voraussetzungen nicht, wenn persönliche Umstände nach der allgemeinen Lebenserfahrung die Annahme rechtfertigen, dass die sorgfältige und ordnungsgemäße Wahrnehmung ihrer Tätigkeit beeinträchtigen könnte. Auch Interessenkonflikte, insbesondere im Zusammenhang mit ihrer eigenen wirtschaftlichen Tätigkeit, können derartige Umstände darstellen.

Jedes Vorstands- oder Aufsichtsratsmitglied muss in der Lage sein, unvoreingenommen zu handeln, das heißt bei der Erfüllung der jeweiligen Funktionen eine vernünftige, objektive und unabhängige Beurteilung vorzunehmen und eine Entscheidung unter Berücksichtigung aller relevanten Fakten zu treffen. Das Mitglied hat frei von Interessenkonflikten zu sein.

Das Vorliegen eines Interessenkonflikts, die geeigneten Maßnahmen zum Umgang mit diesem sowie die Auswirkungen auf die Unvoreingenommenheit des jeweiligen Mitglieds und damit die Wesentlichkeit des Interessenkonfliktes, ist im Einzelfall zu überprüfen.

Sollte ein (potentieller) Interessenkonflikt bekannt werden, so ist dieser zu dokumentieren, dem Kollektivorgan zur Kenntnis zu bringen und hat in der Folge von diesem besprochen zu werden. Im Anschluss an diese Besprechung wird entschieden, wie in der weiteren Folge vorgegangen wird, damit ein ordnungsgemäßer Umgang mit dem jeweiligen (potentiellen) Interessenkonflikt erfolgen

kann. Das Mitglied hat sich der Beschlussfassung zu diesem Beschlusspunkt zu enthalten und während der Abhandlung dieses Beschlusspunktes den Sitzungssaal zu verlassen, um so eine offene Diskussion zu ermöglichen. Sobald eine Entscheidung über diesen Beschlusspunkt getroffen wurde, kann das Mitglied den Sitzungssaal wieder betreten. Wichtig ist, dass im Falle des Falles kein unangemessener Einfluss durch das betreffende Mitglied ausgeübt wird. Sollte ein Mitglied mit einem (potentiellen) Interessenkonflikt konfrontiert sein, so wandert die Zuständigkeit vom einzelnen Mitglied zum Kollektivorgan. Ein (potentieller) Interessenkonflikt sowie dessen Dokumentation und Abhandlung sind der FMA zur Kenntnis zu bringen (siehe dazu *Geschäftsordnung des Vorstandes und Aufsichtsrates*).

3.2.4 Typen von Interessenkonflikten

Folgende Tatsachen können (potentielle) Interessenkonflikte in sich bergen oder entstehen lassen:

- wirtschaftliche Interessen (z. B. Anteile, andere Eigentumstitel und Beteiligungen, Finanzbeteiligungen und andere wirtschaftliche Interessen an Geschäftskunden, Rechte an geistigem Eigentum, vom Institut gewährte Darlehen an Unternehmen im Eigentum von Mitarbeitern, Beteiligung an einer Einrichtung oder Eigentum an einer Einrichtung oder Organisation mit widerstreitenden Interessen);
- persönliche oder berufliche Beziehungen mit den Eigentümern von qualifizierten Beteiligungen an der Marchfelder Bank eG;
- persönliche oder berufliche Beziehungen mit Mitarbeitern der Marchfelder Bank eG oder von Unternehmen, die zum aufsichtlichen Konsolidierungskreis gehören (z. B. familiäre Beziehungen);
- sonstige Beschäftigungen und frühere Beschäftigungen in der jüngsten Vergangenheit (z. B. fünf Jahre);
- persönliche oder berufliche Beziehungen mit einschlägigen externen Interessenträgern (z. B. Verbindung mit wesentlichen Lieferanten, Beratungsunternehmen oder anderen Dienstleistungsanbietern) und
- politischer Einfluss oder politische Beziehungen.

Annex 1 beinhaltet Beispiele potentieller Interessenkonflikte.

Sollten andere Konstellationen bestehen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten und nicht explizit in dieser Policy geregelt sind, ist im Zweifel zur Lösungsfindung die Compliance Abteilung zu kontaktieren.

3.3 Bearbeitung von Beschwerden

Die Marchfelder Bank eG bearbeitet Beschwerden von Kunden umgehend und hat diesbezüglich eine eigene ARL – *Beschwerdemanagement* implementiert. Wesentlich ist, dass für eine wirksame Beschwerdebearbeitung, die zu behandelnde Beschwerde, nicht von derselben Person bearbeitet wird, gegen die sich die Beschwerde richtet.

3.4 Code of Conduct

Um die ethischen Ziele der Marchfelder Bank eG zusammenzufassen und bekannt zu machen, wurde ein *Code of Conduct* verfasst und ist für Kunden auf der Homepage sowie Mitarbeiter intern veröffentlicht. In diesem werden die Leitlinien der Unternehmenskultur und –integrität der Marchfelder

Bank eG beschrieben. Der Marchfelder Bank eG ist bewusst, dass die darin erfassten Leitlinien nur gelebt werden, wenn alle Mitarbeiter diese mittragen und sich damit identifizieren.

3.5 Schulungen

Die Compliance Abteilung kümmert sich um regelmäßige Schulungen für die Mitarbeiter.

Die Schulungen sind wesentlich, da dadurch den Mitarbeitern signalisiert wird, welche Wichtigkeit das Thema Interessenkonflikt hat und um die Mitarbeiter für den Problembereich Interessenkonflikte zu sensibilisieren. Es werden in diesen Schulungen nicht nur Grundlagen, (potentielle) Interessenkonflikte sowie deren Umgang besprochen, sondern auch Konfliktmanagement- und Compliance-Themen. Den Mitarbeitern soll klar sein, wie ein (potentieller) Interessenkonflikt erkannt werden kann und welche Verantwortung sie in der Folge tragen. Zudem soll ihnen bewusst sein, wie mit einem Konflikt umgegangen werden kann, damit dieser nicht eskaliert und friedlich beigelegt werden kann.

Die Compliance Abteilung überprüft, ob alle Mitarbeiter regelmäßig an diesen Schulungen teilnehmen und die ausreichende Bewusstseinsbildung für die Wichtigkeit dieses Themas gegeben ist.

Die Marchfelder Bank eG stellt ausreichend Ressourcen für die Schulungen, intern wie extern, zur Verfügung.

3.6 Wertpapierdienstleistungen

3.6.1 Allgemeines

Die Marchfelder Bank eG hat geeignete Vorkehrungen getroffen, um (potentielle) Interessenkonflikte zwischen sich selbst, relevanten Personen, vertraglich gebundenen Vermittlern oder anderen Personen, die mit ihr direkt oder indirekt durch Kontrolle verbunden sind, einerseits und ihren Kunden andererseits, oder zwischen ihren Kunden untereinander zu erkennen und zu vermeiden oder zu regeln, die bei der Erbringung von Wertpapierdienstleistungen, Anlagetätigkeiten und Nebendienstleistungen oder einer Kombination derselben entstehen, einschließlich derjenigen, die auf den Erhalt von Vorteilen von Dritten oder durch die eigene Vergütungsstruktur oder sonstige eigene Anreizstrukturen des Rechtsträgers zurückgehen (siehe dazu die ARL betreffend Veranlagung/Wertpapiergeschäft sowie *Grundsätze der Vergütungspolitik*).

Wesentlich ist, dass Geschäfte nicht gegen die Interessen der Kunden abgeschlossen werden. Darunter versteht man, dass der Missbrauch von vertraulichen Informationen, unabhängig davon, ob eine Information geeignet ist, den Kurs erheblich zu beeinflussen, untersagt ist. Zudem umfasst es Geschäfte, die gegen den Grundsatz verstoßen, dass vergleichbare Kundenaufträge in der einlangenden Reihenfolge und selbstverständlich unverzüglich auszuführen sind. Das sogenannte *Prioritätsprinzip* kann vor allem bei der Auftragsausführung eine entscheidende Rolle spielen, da in diesem Zeitpunkt bekannt ist, welche Aufträge zeitgleich erfüllbar sind und um die gleiche Geschäftschance konkurrieren. Weiters widerspricht es dem Grundsatz, dass Kundeninteressen stets vorrangig zu behandeln sind, und Interessen der Marchfelder Bank eG und Mitarbeiter hintangehalten werden. Den Mitarbeitern ist es verboten, über eine weitere Person ein solches Geschäft zu empfehlen, damit diese dann in der Folge die Informationen an den ursprünglichen potentiellen Kunden weitergeben. Der Mitarbeiter darf also auch nicht über einen Dritten ein Geschäft tätigen bzw. Empfehlung darüber aussprechen.

Sobald ein neues Produkt am Markt vertrieben werden soll, hat die Bank eine Bewertung der Eignung oder Angemessenheit anzustellen (siehe dazu *Handbuch Einführung neuer Produkte*).

In Annex 1 werden Beispiele an (potentiellen) Interessenkonflikten dargestellt.

3.6.2 Relevante Personen

Die Marchfelder Bank eG hat alle Mitarbeiter erfasst, die im direkten Kundenkontakt stehen und an der Erbringung von Wertpapierdienstleistungen und dergleichen beteiligt sind. Relevante Personengruppen sind:

- Personen, die mit dem Handel von Wertpapieren für die Marchfelder Bank eG betraut sind oder Personen, die enge Kundenkontakte pflegen (z.B. Mitarbeiter des Vertriebs);
- Angestellte eines vertraglich gebundenen Vermittlers, sofern diese tatsächlich und unmittelbar Wertpapierdienstleistungen für die Marchfelder Bank eG erbringen.

Die Compliance Abteilung ist unverzüglich zu informieren, wenn die gleichzeitige oder unmittelbar nachfolgende Einbeziehung einer weiteren relevanten Person bei der Erbringung von Wertpapierdienstleistungen notwendig ist bzw. die Einbeziehung nicht verhindert werden konnte.

3.6.3 Offenlegungsverpflichtung gegenüber dem Kunden

Sollten die getroffenen Vorkehrungen nicht genügen und das Risiko der Beeinträchtigung von Kundeninteressen nicht vermieden werden können, so legt die Marchfelder Bank eG die zur Begrenzung dieser Risiken ergriffenen Maßnahmen bevor das Geschäft durch den Kunden getätigt wird offen. Diese Information hat auf einem dauerhaften Datenträger zu erfolgen. Dieser hat auf Grundlage der Informationen der Offenlegung seine Entscheidung über die Dienstleistung, in deren Zusammenhang der Interessenkonflikt auftritt, zu treffen.

In dieser Information der Offenlegung ist deutlich anzuführen, dass die wirksamen organisatorischen und administrativen Vorkehrungen, die die Marchfelder Bank eG zur Verhinderung oder Bewältigung dieses Konflikts getroffen hat, nicht ausreichen, um mit hinreichender Sicherheit zu gewährleisten, dass die Interessen des Kunden nicht geschädigt werden. Die Information der Offenlegung beinhaltet eine genaue Beschreibung der Interessenkonflikte, die bei der Erbringung von Wertpapier- und/oder Nebendienstleistungen entstehen, unter Berücksichtigung der Art des Kunden, an den die Information erfolgt. Die Beschreibung erklärt die allgemeine Art und die Ursachen von Interessenkonflikten sowie die Risiken, die dem Kunden infolge der Interessenkonflikte und der zur Minderung dieser Risiken getroffenen Maßnahmen entstehen, ausreichend detailliert.

Der Mitarbeiter hat vor Erstellung der Informationen der Offenlegungsverpflichtung mit der Compliance Abteilung in Kontakt zu treten und die konkrete Formulierung zu besprechen. Die Compliance Abteilung dokumentiert alle Offenlegungen sowie deren Sachverhalte.

Eine unangemessen häufige Offenlegung ist als Mangel anzusehen und sollte zu einem Überdenken der getroffenen Vorkehrungen sowie zu geeigneten Maßnahmen führen.

3.6.4 Best Execution

Die Marchfelder Bank eG hat in den ARL betreffend Veranlagung/Wertpapiergeschäft Standards für An- und Verkäufe von Wertpapieren und sonstigen Interessenkonflikten festgelegt. Ziel ist es, mit

diesen Standards bei der Ausführung von Kundenaufträgen im Durchschnitt das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Dabei werden folgende Kriterien berücksichtigt: Kurs, Kosten, Ausführung- und Abwicklungswahrscheinlichkeit.

Sollte der Kunde jedoch mittels einer Weisung von diesen Best-Execution-Standards abweichen, so ist die Marchfelder Bank eG verpflichtet dem Kunden rechtzeitig vor Erbringung der Dienstleistung eine klare und deutliche Warnung zu geben. In dieser Warnung sollte vor allem die Information enthalten sein, dass aus diesem Grund allenfalls nicht das bestmögliche Ergebnis erzielt wird.

3.6.5 Vorteile im Fondsgeschäft

Die Marchfelder Bank eG erhält die im Fondsgeschäft üblichen Verkaufsprovisionen, die am ex-ante-Kostenausweis angeführt werden, und Bestandsprovisionen. Diese Bestandsprovisionen werden für die Pflege der Kundenbestände von den jeweiligen Fondsgesellschaften gewährt.

Aufgrund der von Fall zu Fall höchst unterschiedlichsten Berechnungsmethoden der einzelnen Fondsgesellschaften sowie aufgrund der laufenden Änderungen dieser Berechnungsmethoden ist an dieser Stelle eine konkrete Offenlegung der Bestandsprovisionen nicht möglich. Dem Kunden werden jedoch weitere Einzelheiten jeder davon betroffenen Transaktion offengelegt.

Sofern sich der Umfang der Zuwendungen zum Zeitpunkt der Offenlegung noch nicht bestimmen lässt, wird die Art und Weise der Berechnung dem Kunden mitgeteilt.

3.7 Versicherungsvertrieb

3.7.1 Allgemeines

Die Mitarbeiter der Marchfelder Bank eG handeln gegenüber ihren Kunden stets ehrlich, redlich und professionell in deren bestmöglichem Interesse. Die Marchfelder Bank eG hat die *Grundsätze der Vergütungspolitik* implementiert, um (potentielle) Interessenkonflikte zu vermeiden und keine Anreize zur Bevorzugung eines nachteiligen Versicherungsproduktes zu liefern.

Bereits im Produktgenehmigungsprozess bedenkt die Marchfelder Bank eG den ordnungsgemäßen Umgang mit Interessenkonflikten. Die Versicherungspartner der Marchfelder Bank eG stellen zudem Informationen zur Verfügung, die Umstände betreffen, die zu einem Interessenkonflikt zulasten der Kunden führen können.

Die Grundlagen des Versicherungsvertriebes, Tätigkeiten der Mitarbeiter sowie Anforderungen an die Marchfelder Bank eG bzw. Mitarbeiter und Transparenzvorgaben finden sich in der ARL – *Versicherungen* wieder.

In Annex 1 werden Beispiele an (potentiellen) Interessenkonflikten dargestellt.

3.7.2 Offenlegungsverpflichtung gegenüber den Kunden

Sollten die getroffenen organisatorischen und administrativen Vorkehrungen zur Regelungen von Interessenkonflikten bei der Marchfelder Bank eG nicht ausreichen, um nach vernünftigen Ermessen zu gewährleisten, dass keine Beeinträchtigung der Kundeninteressen riskiert wird, so hat die Marchfelder Bank eG dem Kunden die allgemeine Art bzw. Quelle des Interessenkonfliktes rechtzeitig und – vor Abschluss eines Versicherungsvertrages – eindeutig offen zu legen. Diese Offenlegung kann mittels dauerhaften Datenträgers oder muss je nach Status des Kunden so ausführlich sein,

dass dieser seine Entscheidung über die Versicherungsvertriebstätigkeiten, in deren Zusammenhang der Interessenkonflikt auftritt, in voller Kenntnis der Sachlage treffen kann.

Der Mitarbeiter hat vor Erstellung der Informationen der Offenlegungsverpflichtung mit der Compliance Abteilung in Kontakt zu treten und die konkrete Formulierung zu besprechen. Die Information hat zumindest eine genaue Beschreibung des betreffenden Interessenkonflikts; eine Erklärung der allgemeinen Art und die Ursachen des Interessenkonflikts, eine Erklärung der Risiken, die dem Kunden infolge des Interessenkonflikts entstehen sowie die zur Minderung dieser Risiken getroffenen Maßnahmen sowie einen Hinweis darauf, dass die wirksamen organisatorischen und administrativen Vorkehrungen zur Verhinderung oder Bewältigung des Interessenkonflikts nicht ausreichen, um mit hinreichender Sicherheit zu gewährleisten, dass die Risiken für eine Schädigung der Interessen des Kunden abgewendet werden, enthalten. Die Compliance Abteilung dokumentiert alle Offenlegungen sowie deren Sachverhalte.

3.7.3 Vorteile im Versicherungsgeschäft

Bei der Versicherungsvermittlung werden finanzielle Vorteile von Produktanbietern an die Marchfelder Bank eG gezahlt. Diese sind prozentuell von der Vertragssumme abhängig.

Außerdem können der Marchfelder Bank eG im Zusammenhang mit der Versicherungsvermittlung Zuschüsse Dritter für Marketingzwecke gewährt werden.

Weitere Vorteile aus dem Versicherungsgeschäft sind gemäß den Vorgaben im *Compliance Handbuch* zu behandeln.

3.8 Hypothekar- und Immobilienkreditvertragsvergabe

Die Marchfelder Bank eG erbringt Beratungsdienstleistungen bei Verbraucherkrediten unter Berücksichtigung der Rechte und Interessen der Verbraucher ehrlich, redlich, transparent und professionell. Die Marchfelder Bank eG kann für ihre Mitarbeiter Anreize schaffen, die meist in Form von variablen Vergütungen vergütet werden. Um (potentiellen) Interessenkonflikten entgegenzuwirken hat die Bank die *Grundsätze der Vergütungspolitik* implementiert.

In Annex 1 werden Beispiele an (potentiellen) Interessenkonflikten dargestellt.

4 Verantwortlichkeiten

4.1 Vorstand und Aufsichtsrat

Der Vorstand und zum Teil der Aufsichtsrat sind für die Festlegung, Genehmigung und Überwachung der Umsetzung und Pflege der Policy zur Ermittlung, Bewertung, Steuerung und Minderung (potentieller) Interessenkonflikte zwischen den Interessen der Marchfelder Bank eG und den privaten Interessen der Mitarbeiter, einschließlich jener des Vorstandes und Aufsichtsrates, zuständig, die sich nachteilig auf die Wahrnehmung ihrer Pflichten und Zuständigkeiten auswirken.

Sie tragen dafür Sorge, dass

- allgemeine Vorkehrungen und Maßnahmen getroffen werden, damit Interessenkonflikte vermieden werden,

- die Compliance Abteilung ausreichend Ressourcen besitzt, um eine ordnungsgemäße Abwicklung der Vorgaben zu gewährleisten,
- die Compliance Abteilung aktiv in alle relevanten Situationen miteinbezogen wird,
- Ressourcenverschränkungen vorschriftsgemäß und unter Bedachtnahme auf diese Policy sowie unter Beiziehung des Compliance Abteilung gehandhabt wird,
- die Unternehmenskultur und -integrität der Marchfelder Bank eG von den Mitarbeitern als auch der Marchfelder Bank eG selbst gelebt wird,
- die Mitarbeiter ausreichend geschult sind und dafür ausreichend Ressourcen zur Verfügung gestellt werden,
- ordentliche Systeme implementiert sind.

Ein Vorstands- oder Aufsichtsratsmitglied selbst kann ebenso Teil eines (potentiellen) Interessenkonfliktes sein. Dieses Mitglied hat dem Compliance Abteilung unverzüglich zu melden, wenn z.B. folgende Sachverhalte zutreffen oder Situationen entstehen:

- wirtschaftliche Interessen, wie z.B. Anteile, andere Eigentumstitel und Beteiligungen, Finanzbeteiligungen und andere wirtschaftliche Interessen an Geschäftskunden, Recht an geistigem Eigentum, von der Bank an ein Unternehmen im Eigentum von Mitarbeitern gewährte Darlehen, Beteiligungen an einer Einrichtung oder Eigentum einer Einrichtung oder Organisation mit widerstreitenden Interessen.
- persönliche oder berufliche Beziehungen mit den Eigentümern von qualifizierten Beteiligungen der Marchfelder Bank eG;
- persönliche oder berufliche Beziehungen mit Mitarbeitern der Marchfelder Bank eG oder von Unternehmen, die zum aufsichtsrechtlichen Konsolidierungskreis gehören (z.B. familiäre Beziehungen);
- sonstige Beschäftigungen und frühere Beschäftigungen in den letzten 5 Jahren;
- persönliche und berufliche Beziehungen mit einschlägigen externen Interessenträgern (z.B. Verbindung mit wesentlichen Lieferanten, Beratungsunternehmen oder anderen Dienstleistungsanbietern) und
- politischer Einfluss oder politische Beziehungen.

Sollte ein (potentieller) Interessenkonflikt bestehen, so hat er die Vorgaben aus Kapitel 3.2.3 zu beachten.

4.2 Mitarbeiter

Abgesehen von den bereits zuvor ausgeführten Anforderungen an die Mitarbeiter, sind diese verantwortlich sich regelmäßig schulen zu lassen und fortlaufend auf (potentielle) Interessenkonflikte zu achten. Die Marchfelder Bank eG erwartet daher von ihren Mitarbeitern, dass

- sie sich mit der *Conflict of Interest Policy* auseinandersetzen und sich der notwendigen Handlungsvorgaben bewusst sind,
- sie im Einklang mit der Unternehmenskultur und –integrität, einschließlich der Werte, die sich aus dem *Code of Conduct* ergeben, der Marchfelder Bank eG auftreten und diese leben,
- bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig und objektiv agieren,
- tunlichst Situationen vermeiden, die zu einem (potentiellen) Interessenkonflikt führen können,
- sie nicht zulassen, dass persönliche oder finanzielle Interessen, Beziehungen oder Beteiligungen sich nachteilig auf Kunden oder die Marchfelder Bank eG auswirken,

- sie sich unverzüglich bei dem Verdacht eines (potentiellen) Interessenkonfliktes (einschließlich Ausübung relevanter Nebentätigkeiten sowie Annahme relevanter Mandate oder relevanter Beteiligungen an Unternehmen) an ihren Vorgesetzten bzw. die Compliance Abteilung wenden; (persönliche oder berufliche) Beziehungen aus der Vergangenheit sollten gemeldet werden, insoweit diese nach wie vor Auswirkungen auf das Verhalten und die Beteiligung an der Entscheidungsfindung der Mitarbeiter haben können, jedoch mindestens im Zeitraum von vor 5 Jahren.
- sie Verwandtschaftsbeziehungen, die zu Interessenkonflikten führen, der Compliance Abteilung bekannt geben;
- sie (potentielle) Interessenkonflikte aufzeigen, auch wenn diese andere Personen betreffen und selbst einen (potentiellen) Interessenkonflikt auslösen,
- sie nicht in einem Vorgesetzten-, Untergebenen- oder Kontrollverhältnis zu nahestehenden Personen (z.B. Familienangehörigen) stehen,
- sie Informationen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit in der Marchfelder Bank eG, nicht missbräuchlich verwenden (z.B. Insider-Trading),
- sie arbeitsbezogene Informationen nur auf Grundlage des „Need-to-Know“-Prinzips weitergeben und die allgemeinen Vorkehrungen und Maßnahmen (siehe dazu Kapitel 2.2) einhalten,
- sie Geheimhaltungsverpflichtungen beachten,
- das Verbot der Marktmanipulation eingehalten wird und
- situationsbedingt Sachverhalte hinterfragen.

4.3 Compliance Abteilung

Die Compliance Abteilung ist für die Verfahren, Maßnahmen, Dokumentationspflichten sowie für die Ermittlung und Vermeidung von Interessenkonflikten, für die Beurteilung ihrer Wesentlichkeit und das Ergreifen von mindernden Maßnahmen sowie die regelmäßige Aktualisierung dieser Policy verantwortlich.

Daneben obliegt es dem Compliance Abteilung das ordnungsgemäße Verhalten der Mitarbeiter zu überwachen, allfällige Regelverstöße festzustellen und Abhilfe zu schaffen. Hierbei ist ein risikoorientierter Maßstab anzulegen und zwischen Interessenkonflikten zu unterscheiden, die dauerhaft sind und daher struktureller Maßnahmen bedürfen und Interessenkonflikten, die unerwartet mit einem einzelnen Ereignis entstehen (z.B. Auswahl eines Dienstleisters). Sie hat auch dafür Sorge zu tragen, dass interne Richtlinien, Verfahren und Organisationsvorschriften entwickelt werden, die dazu beitragen, dass die Marchfelder Bank eG sowie deren Mitarbeiter sich regelgerecht verhalten. Zudem kann das Compliance-Organisation Schulung der Mitarbeiter sowie Beratung in Zweifelsfällen durchführen.

Sie informiert den Vorstand und Aufsichtsrat über Interessenkonflikte im Rahmen ihrer monatlichen bzw jährlichen Berichtspflichten.

4.3.1 Entscheidung über erkannte Interessenkonflikte

Sobald eine Meldung eines (potentiellen) Interessenkonfliktes in der Compliance Abteilung einlangt, untersucht diese, ob es sich wirklich um einen solchen handelt. Die Compliance Abteilung entscheidet selbständig, unter Bedachtnahme der gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben, ob Maßnahmen gesetzt werden müssen, um einem Nachteil für den Kunden oder die Marchfelder Bank eG entgegenzutreten. Solche Maßnahmen können umfassen:

- Übertragung kollidierender Aufgaben oder Transaktionen an unbefangene Mitarbeiter,
- Änderung der betrieblichen Prozesse,
- Errichtung zusätzlicher Informationssperren,
- besondere vertragliche Vereinbarungen mit den betroffenen Mitarbeitern (z.B. besondere Verschwiegenheitspflichten, zusätzliche Meldepflichten),
- zusätzliche Compliance-Schulungen für betroffene Mitarbeiter,
- zusätzliche, regelmäßige Kontrollen durch die Compliance-Abteilung,
- verpflichtendes Informationsgespräch mit der Compliance Abteilung und
- alle weiteren Maßnahmen, die geeignet sind, den Interessenkonflikt zu beheben.

Für die Bewältigung eines (potentiellen) Interessenkonfliktes kann sich die Compliance Abteilung Unterstützung von den gewünschten Mitarbeitern erwarten. Dabei ist wesentlich das die Entscheidung, wie in der Folge vorzugehen ist, allein bei der Compliance Abteilung liegt. Die Entscheidung wird von der Compliance Abteilung dokumentiert.

Alle Mitarbeiter der Marchfelder Bank eG sind an die Entscheidungen der Compliance Abteilung gebunden und haben umgehend die ergriffenen Maßnahmen einzuhalten.

Die Compliance Abteilung führt eine Aufzeichnung aller erkannten (potentiellen) Interessenkonflikte (siehe dazu Annex 2).

Sollte dem Compliance Abteilung bekannt werden, dass ein (potentieller) Interessenkonflikt vorliegt, so kann sie dem jeweiligen Mitarbeiter eine Offenlegung (siehe dazu Kapitel 3.6.3 und 3.7.2) beauftragen.

4.3.2 Zutritts- und Informationsrecht

Den Mitarbeitern des Compliance Abteilung steht ein uneingeschränktes und jederzeitiges Zutritts- und Informationsrecht zu. Betroffene Abteilungen oder Mitarbeiter haben Zutritt zu gewähren und jegliche Auskünfte hinsichtlich aller einschlägigen Unterlagen und Informationen zu erteilen. Die Zutritts- und Informationsrechte sind soweit gestattet als sie zur Bearbeitung und Überwachung von (potentiellen) Interessenkonflikten notwendig sind.

4.3.3 Konfliktregister

Die Compliance Abteilung führt ein streng vertrauliches Konfliktregister, das laufend geführt und bei Bedarf aktualisiert wird (siehe dazu Annex 2). Die Konfliktregister sind nur der Compliance Abteilung bekannt und in Ausnahmefällen dem Vorstand bzw. der Internen Revision offen zu legen.

Jede Aktualisierung ist an die Compliance Abteilung zu melden und von diesem entsprechend durchzuführen.

Das Konfliktregister baut sich wie folgt auf:

- fortlaufende Nummer,
- Datum der Einmeldung,
- einmeldende Person,
- Erfasser,
- Art des Konflikts,

- voraussichtliche Dauer,
- potentiell/tatsächlich,
- Bewertung durch die Compliance Abteilung,
- Maßnahmen,
- (ev) Meldung an die FMA.

Bei jeder Änderung wird eine neue Version (Datum der Änderung) abgespeichert bzw. die Änderungen vermerkt.

4.3.4 Konfliktbeobachtungsliste

Konflikte bzw. Beschwerden von Kunden aus denen sich (potentielle) Interessenkonflikte ergeben können, sind vom Compliance Abteilung in die Konfliktbeobachtungsliste einzutragen und die weiteren Maßnahmen sind von der Compliance Abteilung zu überwachen.

Die Compliance Abteilung kann Konflikte von der Konfliktbeobachtungsliste nach eigenem Ermessen entfernen (siehe dazu Annex 3).

4.4 Disziplinarmaßnahmen

Sollten Mitarbeiter die zugrunde gelegten Vorgaben nicht einhalten, so zieht dies disziplinarische Maßnahmen nach sich (z.B. Verweis, Rüge, Entlassung). Bei der Entscheidung, welche disziplinarische Maßnahme im konkreten Fall notwendig ist, entscheidet die Compliance Abteilung gemeinsam mit dem Vorstand.

Die Setzung von Disziplinarmaßnahmen ist ein wesentlicher Bestandteil eines funktionierenden Systems.

4.5 Internes Kontrollsystem

Die Marchfelder Bank eG hat ein internes Kontrollsystem implementiert (siehe dazu ARL – Internes Kontrollsystem). Da zwischen Mitarbeitern schnell und oft ein persönliches Naheverhältnis entsteht, stellen Vorgesetzten-, Unter- und Übergeordnetenverhältnisse regelmäßig eine Schwachstelle des IKS dar. Aus diesem Grund ist bei der Umsetzung des IKS auf diese (potentiellen) Interessenkonflikte und Schwächen zu achten.

5 Annex

Annex 1 – Beispiele möglicher Interessenkonflikte

Annex 2 – Aufzeichnung erkannter (potentieller) Interessenkonflikte (Konfliktregister)

Annex 3 – Konfliktbeobachtungsliste