

Code of Conduct OeKB KI-Gruppe

OeKB AG

OeKB CSD GmbH

Oesterreichische Entwicklungsbank AG

Österreichischer Exportfonds GmbH

Version 1.0 / 01.07.2017

**OESTERREICHISCHE
KONTROLLBANK
GROUP**

OeKB
OeKB GROUP

Inhalt

1	Vorwort	4
2	Geltungsbereich und Verbindlichkeit	6
3	Verhaltensanforderungen	6
3.1	Kontrollen	6
3.2	Hinweisgeber und Beschwerden	6
3.3	Externer Beschwerdemechanismus	7
4	Umgang miteinander	8
4.1	Korruptionsprävention (Geschenke und Zuwendungen)	8
4.1.1	Anbieten, Gewähren oder Versprechen von Vorteilen	9
4.1.1.1	Umgang mit Amtsträgerinnen oder Amtsträgern	9
4.1.1.2	Umgang mit Geschäftskontakten	10
4.1.2	Fordern, Annehmen oder Sich-versprechen-lassen von Vorteilen	10
4.1.3	Facilitation Payments	11
4.2	Geldwäscheprävention und Verhinderung von Terrorismusfinanzierung	11
4.3	Prävention von Interessenskonflikten	12
5	Umgang mit Informationen und Risikobewusstsein	13
5.1	Datenschutz und Datensicherheit bei personenbezogenen Daten	13
5.2	Insiderregeln	13
5.3	Nachhaltiges Handeln und Risikomanagement	13

1 Vorwort

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

der Erfolg der OeKB KI-Gruppe basiert auf ihrer hohen Reputation und dem Vertrauen, der Institute bei den Stakeholdern. Daher ist es wichtig, dass alle, die uns einen Auftrag geben, die mit uns in einer Kundenbeziehung stehen, unsere Eigentümerbanken oder Personen, die politische Entscheidungen treffen, sowie Kolleginnen und Kollegen und andere Stakeholder, wie etwa auch eine kritische Öffentlichkeit, uns stets als verlässlich, gesetzestreu und sorgfältig handelnd erleben.

Obwohl die Institute der OeKB KI-Gruppe keine börsennotierten Unternehmen sind, orientieren sie sich an den Standards guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung des Österreichischen *Corporate Governance* Kodex. Eine solche Unternehmensführung findet im Rahmen offener Diskussionen zwischen Vorstand, Geschäftsführung und Aufsichtsrat und innerhalb dieser Organe statt.

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

Die nachstehenden Verhaltensregeln (*Code of Conduct - CoC*) geben einen Überblick über diese Standards, auf deren Basis wir uns auf unterschiedlichen Märkten in verschiedenen Ländern und Regionen und unter sich wandelnden Bedingungen bewegen.

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

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

Wenn Sie Fragen oder Anregungen zur Umsetzung des *Code of Conduct* haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Abteilungsleitung, die Themenverantwortlichen, sonstigen zuständigen Personen oder gegebenenfalls den Betriebsrat.

Wien, 01. 07. 2017

Helmut Bernkopf

Angelika Sommer-Hemetsberger

Andrea Hagmann

Michael Wancata

Georg Zinner

Peter Felsinger

Elisabeth Strassmair-Brunetti

Carl de Colle

2 Geltungsbereich und Verbindlichkeit

Der *Code of Conduct* gilt für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe. Diese sind in ihrem Einflussbereich für dessen Einhaltung persönlich verantwortlich. Im Sinne des *Code of Conduct* erfasst sind auch die Mitglieder des Vorstandes oder Geschäftsführung sowie der OeKB KI-Gruppe überlassene Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer (gemeinsam *Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer*).

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

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

3 Verhaltensanforderungen

3.1 Kontrollen

Effektive Kontrollen sind eine Grundvoraussetzung für die Wahrnehmung der OeKB KI-Gruppe als verlässlichen und verantwortungsbewussten Geschäftskontakt.

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

Bei der Unterfertigung von Schriftstücken mit Außenwirkung muss der Person, die unterzeichnet, die damit übernommene Verantwortung und Bindung bewusst sein. Insbesondere sind die den einzelnen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der OeKB KI-Gruppe eingeräumten Kompetenzen und Vertretungsbefugnisse sorgfältig zu beachten.

3.2 Hinweisgeber und Beschwerden

Die Hinweisgebersysteme sind dafür vorgesehen, Rechtsbrüche vor allem nach §99g Abs. 1 BWG zu melden (näher dazu und zu einzelnen Besonderheiten in den Hinweisgebersystemen siehe die jeweiligen Mitarbeiterinformationen der Mitglieder der OeKB KI-Gruppe, die bei Abweichungen vorgehen). Das Hinweisgebersystem der OeKB AG umfasst auch bemerkte Fehlleistungen (firmeninterne Verfehlungen wie z.B. die Nichteinhaltung des *Code of Conduct*). Es besteht für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe die Möglichkeit, Meldungen im Rahmen der jeweiligen Hinweisgebersysteme zu erstatten, jedoch keine Pflicht zur Meldung. Ein Missbrauch des Hinweisgebersystems durch Mobbing oder bewusste Falschmeldungen wird wie ein Nichteinhalten des *Code of Conduct* behandelt.

Probleme zwischen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern sind im direkten Dialog in der eigenen Organisationseinheit zu behandeln und nicht Gegenstand des Hinweisgebersystems. Nicht geduldet wird die Ausübung von Druck auf Personen, die Verfehlungen melden.

Bei der Erfassung und Behandlung von Meldungen, die von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern im Rahmen des Hinweisgebersystems erstattet werden, ist stets auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Bedacht zu nehmen. Jeder nicht gerechtfertigte Eingriff in die Grundrechtssphäre ist zu unterlassen. Maßnahmen, die als Folge einer Meldung im Rahmen des Hinweisgebersystems getroffen werden und die in nicht gerechtfertigter Weise in die Grundrechtssphäre oder die Menschenwürde der Dienstnehmerin oder des Dienstnehmers eingreifen oder deren absolut geschützte Persönlichkeitsrechte (§§ 16, 879 ABGB) verletzen, sind unzulässig. Bei jeder Maßnahme, wie insbesondere bei der Verarbeitung und Überlassung von im Rahmen des Hinweisgebersystems gemeldeten Daten, sind die einschlägigen Bestimmungen des *Bundesgesetzes über den Schutz personenbezogener Daten* (BGBl I 1999/165 idgF – DSGVO 2000) zu beachten.

Im Hinweisgebersystem sind die Interessen der meldenden Personen, der genannten Personen, der OeKB KI-Gruppe und der einzelnen Unternehmen zu wahren und diese im Einzelfall gegeneinander abzuwägen. Alle Meldungen im Rahmen des Hinweisgebersystems, insbesondere die Identität der Meldenden, werden im Rahmen der Gesetze vertraulich¹ behandelt, um den Schutz der Meldenden zu gewährleisten. Alle Meldenden müssen sich daher bewusst sein, dass die Offenbarung der von ihnen gemeldeten Tatsachen, insbesondere der Identität der Betroffenen und meldenden Personen in Ausnahmefällen, im Rahmen von allenfalls aufgrund ihrer Meldung eingeleiteter Untersuchungen, insbesondere im Rahmen strafrechtlicher Ermittlungen und Verfahren, erforderlich sein kann. Dies gilt insbesondere im Fall bewusster Falschmeldungen.

Als Ansprechpersonen im Hinweisgebersystem stehen den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern primär die unmittelbaren Vorgesetzten, der Betriebsrat (nur bei OeKB AG), die Themenverantwortlichen sowie das Syndikusbüro¹ zur Verfügung, welche den Gegenstand der Meldung bearbeiten und vielleicht im Gespräch mit den Betroffenen bereinigen können. Ist dies nicht möglich, wird die Meldung vertraulich¹ entweder direkt oder durch das Syndikusbüro über den Vorstand oder Geschäftsführung an die zuständige Interne Revision weitergeleitet. Die Interne Revision entscheidet dann über eine anlassbezogene Revisionsprüfung.

Die Meldenden erhalten keine Informationen über die Bearbeitung der Meldung und deren Ergebnisse. Unterlagen und Informationen werden entsprechend dem gesetzlichen Rahmen und den Vorgaben des *Code of Conduct* vertraulich behandelt.

Neben dem Hinweisgebersystem besteht auch die Möglichkeit an andere Stellen wie z.B. die Finanzmarktaufsicht oder die Staatsanwaltschaft zu melden.

3.3 Externer Beschwerdemechanismus

Gemäß § 39e BWG und bei der OeKB auch entsprechend dem Nachhaltigkeitsreporting nach GRI G4 (Global Reporting Initiative) hat die OeKB KI-Gruppe ein transparentes und angemessenes Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden ihres Kundenkreises und von allen Personen, zu denen eine Geschäftsbeziehung besteht, eingerichtet. Ziel ist, wiederholt auftretende sowie potentielle rechtliche und operationelle Risiken festzustellen, zu analysieren und beheben zu können. (Beschwerdemechanismus). Die OeKB KI-Gruppe orientiert sich dabei an den Leitlinien des Joint Committee zur Beschwerdeabwicklung für den Wertpapierhandel (ESMA) und das Bankwesen (EBA).

Personen aus dem Kundenkreis der OeKB KI-Gruppe, werden gebeten ihre Beschwerden in erster Linie direkt an die betreffende Kundenbetreuung zu richten. Kann die Beschwerde vom diesen oder der Abteilungsleitung nicht unmittelbar erledigt werden, kann man sie an die zentrale Beschwerdestelle entweder über das Webformular, persönlich, telefonisch oder auf schriftlichem Wege richten.

¹ Das Syndikusbüro hat gemeinsam mit der OeKB, OeEB und „Exportfonds“ ein Informationsblatt aufgelegt, das allen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der Institute im Rahmen des Hinweisgebersystems zur Verfügung steht. Darin werden auch die Grenzen der Vertraulichkeit behandelt.

Das zentrale Beschwerdemanagement bearbeitet und erledigt Kundenbeschwerden möglichst rasch. Auf Anfrage wird jederzeit der aktuelle Status der Beschwerdebearbeitung übermittelt.

Die Kundenbetreuung ist verpflichtet, die bei ihnen eingegangenen Beschwerden sowie die von ihnen getroffenen Maßnahmen an die zentrale Beschwerdestelle zu melden. Um sicherzustellen, dass allenfalls wiederholt auftretende Beschwerden sowie potentielle rechtliche und operationelle Risiken entdeckt werden, analysiert das zentrale Beschwerdemanagement die eingegangenen Beschwerden und erstellt gegebenenfalls Verbesserungsvorschläge.

Bei der OeEB gilt das in der Vorstandsregelung „Externer Beschwerdemechanismus“ beschriebene Verfahren.

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen nach dem *Datenschutzgesetz* (DSG 2000) sind dabei einzuhalten.

4 Umgang miteinander²

4.1 Korruptionsprävention (Geschenke und Zuwendungen)

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

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

Jedenfalls nicht akzeptabel sind Vorteile, die zu einem Interessenskonflikt führen oder den Anschein erwecken, Parteilichkeit bewirken zu wollen, insbesondere dann, wenn dadurch die neutrale Haltung der OeKB KI-Gruppe/ eines Institutes der Gruppe gefährdet erscheint. Dabei genügt es, wenn bloß der Anschein oder die Erwartung einer Gegenleistung erweckt wird.

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

Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe sind keine Amtsträgerinnen oder Amtsträger iSd § 74 Abs 1 Z 4a StGB. Aufgrund ihrer zentralen Stellung am österreichischen Kapitalmarkt und in ihrer Rolle für die österreichische Exportwirtschaft, sowie in der Entwicklungspolitik erscheint es für die OeKB KI-Gruppe jedoch angemessen, dass sich alle ihre Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer an den auf Amtsträgerinnen und Amtsträger anwendbaren Bestimmungen des Korruptionsstrafrechts orientieren.

Des Weiteren unterstützt die OeKB KI-Gruppe auch ihren Kundenkreis in deren Bemühungen, Korruption präventiv zu bekämpfen, insbesondere durch die Organisation und Unterstützung von Veranstaltungen und Workshops.

Die OeKB KI-Gruppe erbringt keinerlei Zuwendungen an politische Parteien.

² Für die OeKB CSD gilt parallel die Richtlinie „Interessenskonflikten und Anti Korruption“.

4.1.1 Anbieten, Gewähren oder Versprechen von Vorteilen

Bei Zuwendungen ist zu unterscheiden, ob es sich bei der Person, die die Zuwendung erhält, um eine Amtsträgerin oder einen Amtsträger oder um einen sonstigen Geschäftskontakt handelt. Allgemein gilt, dass Vorteile, die – unabhängig von der Höhe des Wertes – die Entscheidung(en) der Empfangenden beeinflussen können, unzulässig sind und nicht gewährt, angeboten oder versprochen werden dürfen.

4.1.1.1 Umgang mit Amtsträgerinnen oder Amtsträgern

Amtsträger iSv § 74 Abs 1 Z 4a StGB sind

- i. Personen, die für den Bund, ein Land, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde, für eine andere Person des öffentlichen Rechts, ausgenommen eine Kirche oder Religionsgesellschaft, für einen anderen Staat oder für eine internationale Organisation Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer wahrnehmen;
- ii. Personen, die sonst im Namen der unter i. genannten Körperschaften befugt sind, in Vollziehung der Gesetze Amtsgeschäfte vorzunehmen; sowie
- iii. Personen, die als Organe oder Bedienstete (Mitarbeiter) eines Unternehmens tätig sind, an dem eine oder mehrere Gebietskörperschaften unmittelbar oder mittelbar mit mindestens 50 % des Stamm-, Grund- oder Eigenkapitals beteiligt sind, das eine solche Gebietskörperschaft allein oder gemeinsam mit anderen solchen Gebietskörperschaften betreibt oder durch finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen tatsächlich beherrscht, jedenfalls aber jedes Unternehmens, dessen Gebarung der Überprüfung durch den Rechnungshof, dem Rechnungshof gleichartige Einrichtungen der Länder oder einer vergleichbaren internationalen oder ausländischen Kontrolleinrichtung unterliegt.

Geschenke

- Das Anbieten, Versprechen oder Gewähren eines Vorteils an Amtsträgerinnen oder Amtsträger ist unzulässig, wenn dies für die Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäftes oder deshalb geschieht, um eine ihrer Tätigkeiten zu beeinflussen ("Anfüttern").
- Geschenke in Form von Bargeld und Gutscheinen dürfen unabhängig von der Höhe des Wertes jedenfalls nicht gewährt werden. Ausgenommen sind Trinkgelder in ortsüblichem Ausmaß.
- Kleine orts- und landesübliche Aufmerksamkeiten (z.B. Kalender, Kugelschreiber, Blumen) sind jedoch gestattet, sofern diese den Wert von 100 € (pro Jahr & Amtsträgerin/Amtsträger) nicht übersteigen.

Einladungen zu Geschäftsessen

- Einladungen zu Geschäftsessen an Amtsträgerinnen oder Amtsträger dürfen keinesfalls den Anschein einer versuchten Beeinflussung erwecken und müssen angemessen und ortsüblich (z.B. OeKB KI-Gruppe Gästeküche) sein.

Einladungen zu Veranstaltungen

- Einladungen an Amtsträgerinnen oder Amtsträger zu Veranstaltungen einschließlich angemessener Bewirtung sind zulässig, wenn an deren Teilnahme ein sachlich gerechtfertigtes Interesse sowohl der OeKB KI-Gruppe als auch der Eingeladenen besteht (wie etwa Schulungen, Seminare, Fachvorträge, etc.).

- Einladungen an Amtsträgerinnen oder Amtsträger zu Veranstaltungen ohne sachlich gerechtfertigtes Interesse sowohl der OeKB KI-Gruppe als auch der Eingeladenen sind nicht zulässig (z.B. Einladungen zu Sportveranstaltungen, Theater, Konzerte).

4.1.1.2 Umgang mit Geschäftskontakten

Im Umgang mit all jenen Geschäftskontakten, die keine Amtsträgerinnen oder Amtsträger sind, gilt folgendes:

Geschenke

- Geschenke in Form von Bargeld und Gutscheinen dürfen unabhängig von der Höhe des Wertes jedenfalls nicht gewährt werden. Ausgenommen sind Trinkgelder in ortsüblichem Ausmaß.
- Kleine Aufmerksamkeiten (z.B. Kalender, Kugelschreiber, Blumen) und Geschenke, sind jedoch gestattet, sofern diese den Wert von 100 € (pro Jahr & Geschäftskontakt) nicht übersteigen.

Einladungen zu Geschäftsessen

- Einladungen zu Geschäftsessen an Geschäftskontakte dürfen keinesfalls den Anschein einer versuchten Beeinflussung erwecken und müssen angemessen und ortsüblich (z.B. Gästeküche) sein.

Einladungen zu Veranstaltungen

- Einladungen an Geschäftskontakten zu Veranstaltungen einschließlich angemessener Bewirtung sind zulässig, wenn an der Teilnahme ein sachlich gerechtfertigtes Interesse sowohl der OeKB KI-Gruppe als auch der Eingeladenen besteht (wie etwa Schulungen, Seminare, Fachvorträge, etc.).
- Einladungen an Geschäftskontakte zu Veranstaltungen ohne sachlich gerechtfertigtes Interesse sowohl der OeKB KI-Gruppe als auch der Eingeladenen sind nicht zulässig (z.B. Einladungen zu Sportveranstaltungen, Theater, Konzerte). Einladungen zu Veranstaltungen die Teil einer Sponsoring-Aktivität der OeKB KI-Gruppe/eines Institutes sind, werden prinzipiell verlost.

4.1.2 Fordern, Annehmen oder Sich-versprechen-lassen von Vorteilen

Alle Vorteile, die – unabhängig von der Höhe des Wertes – die Entscheidungen beeinflussen könnten, dürfen von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der OeKB KI-Gruppe weder angenommen noch gefordert werden. Beispielsweise:

- Das Fordern eines Vorteils ist jedenfalls immer untersagt.
- Die Annahme von Geldgeschenken und Gutscheinen ist unabhängig von der Höhe des Betrags immer untersagt.
- Geschenke dürfen den Wert von 100 € (pro Jahr & Geschäftskontakt/Amtsträgerin/Amtsträger) nicht überschreiten.
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der OeKB KI-Gruppe ist, so wie Amtsträgerinnen und Amtsträger, jedes Annehmen oder Sich-versprechen-lassen eines Vorteils (für sich oder einen Dritten) untersagt, wenn dies mit dem Vorsatz geschieht, sich dadurch in ihrer Tätigkeit als Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe beeinflussen zu lassen. Erfasst sind alle Vorteile, die Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe angeboten, versprochen oder gewährt werden, um diesen ganz allgemein gewogen zu stimmen, d.h. um sich vorsorglich dessen Wohlwollen in der dienstlichen Behandlung von Anliegen zu sichern. Entscheidend ist das Motiv der Zuwendung.

- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe dürfen, so wie Amtsträgerinnen und Amtsträger, von ihren Geschäftskontakten keine ungebührlichen *Vorteile* annehmen oder sich-versprechen-lassen, selbst wenn dies für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung einer Rechtshandlung erfolgen sollte.

Angenommen werden dürfen beispielsweise

- Kugelschreiber, eine Tasse Kaffee, kleine Aufmerksamkeiten zu Weihnachten und andere kleine Werbegeschenke, Aufmerksamkeiten und Höflichkeiten, sofern der Wert von 100 € (pro Jahr & Geschäftskontakt/ Amtsträgerin/ Amtsträger) nicht überschritten wird.
- Einladungen zu Veranstaltungen an denen ein überwiegend dienstliches Interesse der OeKB KI-Gruppe besteht.
- Angemessene Vorteile, die im Rahmen von Repräsentationsverpflichtungen gewährt werden, wie etwa Eintritts- und Teilnahmegebühren, Kostenersatz für Nächtigung und Verpflegung udgl., wobei ein strenger Maßstab anzuwenden und die Zustimmung des Vorgesetzten oder des Anti-Korruptionsbeauftragten einzuholen ist.
- Vorteile für gemeinnützige Zwecke, auf deren Verwendung kein Einfluss ausgeübt wird.

Wenn es für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer nicht möglich ist, eine den Rahmen des Werts von 100 € übersteigende Zuwendung abzulehnen, oder nicht klar ist, ob die Zuwendung oder Einladung erlaubt ist, so ist unverzüglich (auch im Nachhinein) der Anti-Korruptionsbeauftragte, des jeweiligen Instituts, zu informieren. Dieser entscheidet, wie vorzugehen ist, und formuliert gegebenenfalls eine Regel für ähnlich gelagerte künftige Fälle. Die Vorgesetzten sind jedenfalls unverzüglich über eine angenommene Zuwendung zu informieren.

Sachzuwendungen, die den Wert von 100 € (pro Jahr & Geschäftskontakt/ (allenfalls) Amtsträgerin/ Amtsträger) einer Zuwendung überschreiten, sind der Abteilung OBUS zu übergeben. Die Anti-Korruptionsbeauftragten sind in diesem Fall zu informieren. Diese Sachzuwendungen werden, wenn möglich, einem karitativen Zweck zugeführt.

Verstöße von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der OeKB KI-Gruppe gegen diese Bestimmungen werden unabhängig von einer allfälligen Strafbarkeit, dienstrechtlich geahndet.

4.1.3 Facilitation Payments

Unter *Facilitation Payments* (Beschleunigungszahlungen) versteht man die Hingabe kleinerer Geldbeträge an öffentliche Amtsträgerinnen oder Amtsträger, um deren Leistungen, auf die ein rechtlicher Anspruch besteht, zu erhalten oder zu beschleunigen, z.B. für Passkontrolle, Zollabfertigung.

Die OeKB KI-Gruppe lehnt *Facilitation Payments* ab. Weder Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der OeKB KI-Gruppe noch sonstige für die OeKB KI-Gruppe tätige Personen leisten *Facilitation Payments*.

Ausnahmen sind nur bei Gefahr im Verzug und in Notstandssituationen (Gefährdung von Leben und Gesundheit von Mitarbeitenden und deren Mitreisenden) erlaubt. Jeder Vorfall ist unverzüglich, spätestens jedoch nach Wegfall der Gefahr oder des Notstandes, dem Anti-Korruptionsbeauftragten zu melden.

4.2 Geldwäscheprävention und Verhinderung von Terrorismusfinanzierung

Der Tatbestand der „Geldwäscherei“ ist in § 165 Strafgesetzbuch (StGB) definiert. Umfasst sind das Verwahren, Anlegen, Verwalten, Umwandeln oder Verwerten von Vermögen oder Vermögensbestandteilen, die aus einem Verbrechen oder Vergehen stammen, ebenso wie das Verschleiern deren Herkunft.

Der Tatbestand der Terrorismusfinanzierung ist in § 278d StGB definiert und umfasst das Bereitstellen von Vermögenswerten mit dem Vorsatz, dass diese für terroristische Zwecke eingesetzt werden. Als Unterschied zur

Geldwäsche ist hervorzuheben, dass finanzielle Mittel zur Terrorismusfinanzierung auch aus legalen Quellen stammen können.

Zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung legt das *Finanzmarkt Geldwäschegesetz* (FM-GwG) für Kredit- und Finanzinstitute besondere Sorgfalts- und Meldepflichten fest. Kernstück ist das Prinzip *Know your customer*, wonach die Institute der OeKB KI-Gruppe für die Bankgeschäfte die Identität der Kundinnen und Kunden festzustellen haben.

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

Für die Institute der OeKB KI-Gruppe liegt eine Gruppenrichtlinie vor, die Strategien und Verfahren zur Prävention von Geldwäsche- und Terrorismusfinanzierung definiert, die für diese Institute maßgeblich sind und von diesen umgesetzt werden.

4.3 Prävention von Interessenskonflikten

Interessenskonflikte sind Situationen, in denen Interessen der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zu Lasten der Interessen der OeKB KI-Gruppe und ihres Kundenkreises oder ihrer Geschäftskontakte gehen. Interessenskonflikte können aus betrieblichen, organisatorischen oder ethischen Gründen oder auch durch persönliche Naheverhältnisse zwischen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern und Geschäftskontakten oder Personen, die diese vertreten, sowie zwischen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern zwischen den einzelnen Beteiligungsunternehmen und der OeKB selbst entstehen.

Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die mit Personen in verantwortlichen Positionen (etwa Führungskräfte, Personen mit Prokura, Mitarbeitende in der Kundenbetreuung) anderer Unternehmen, die in einer Kunden- oder Geschäftsbeziehung mit der OeKB KI-Gruppe stehen, dürfen nur dann private Aufträge von diesen durchführen lassen, wenn sich daraus keine persönlichen *Vorteile* für sie ergeben. Solche Geschäftsbeziehungen sind den betreffenden Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der OeKB KI-Gruppe nur zu fremdüblichen (marktüblichen) Konditionen gestattet (*at arm's length principle*). Aktionen des Betriebsrates der OeKB oder Firmenrabatte fallen nicht unter diese Regelung.

Bestehende und potenzielle Interessenskonflikte, insbesondere aufgrund privater Beziehungen, sind – im Interesse der Dienstnehmerinnen und der Dienstnehmer – der Abteilungsleitung zu melden. Diese wird im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten die im Einzelfall notwendigen Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass die gemeldeten Interessenskonflikte sich nicht nachteilig für die Dienstnehmerin oder den Dienstnehmer und auf die Geschäftstätigkeit der OeKB KI-Gruppe auswirken.

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

5 Umgang mit Informationen und Risikobewusstsein

5.1 Datenschutz und Datensicherheit bei personenbezogenen Daten

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

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

Im Tagesgeschäft ist die Wahrung von Geschäftsgeheimnissen und die Vertraulichkeit vor allem durch die im *Ausfuhrförderungsgesetz* (AusffG), im *Bankwesengesetz* (BWG) und im *Datenschutzgesetz* (DSG 2000) enthaltenen Bestimmungen sichergestellt.

5.2 Insiderregeln

Den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der OeKB KI-Gruppe sind Insider-Informationen im Rahmen der Banktätigkeit zugänglich (Marktmissbrauchsverordnung Art. 7 [MAR]). Jede Insider-Information darf nicht ausgenutzt werden, um sich oder einer 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 Mitarbeitenden müssen sich neben den gesetzlichen Bestimmungen auch an die dazu aufgestellten Compliance Regelungen des jeweiligen Instituts der OeKB KI-Gruppe halten.

5.3 Nachhaltiges Handeln und Risikomanagement

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

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

Ein wichtiges Qualitätsmerkmal der Geschäfts- und Risikopolitik ist der konservative Umgang mit geschäftlichen und betrieblichen Risiken, ohne dabei die erforderliche Rentabilität zu vernachlässigen. Dies manifestiert sich unter anderem in den *Risikopolitischen Grundsätzen*, die in der Risikopolitik und -strategie vom Vorstand der OeKB für alle Mitarbeitenden der KI-Gruppe verbindlich definiert sind.

Zur Sicherstellung eines nachhaltigen Unternehmenserfolges, einer transparenten Unternehmensführung und der Einhaltung der Sorgfaltsverpflichtungen auf Solo- wie auf KI-Gruppen-Ebene stützt sich der Vorstand der OeKB auf ein umfassendes Managementsystem. Ergänzend zu einer adäquaten Organisation verfügt die OeKB KI-Gruppe über ein

umfassendes internes Richtlinien-System, das dem Vorstand der OeKB zur Steuerung der Gruppenrisiken wie auch der Risiken auf Soloebene der OeKB AG dient.

Die oberste Ebene bilden die vom Vorstand der OeKB beschlossenen Policies und Richtlinien. Dazu zählen neben dem *Code of Conduct* selbst insbesondere folgende für die KI-Gruppe verbindliche Richtlinien: *Geschäftspolitik- und strategie*, *Risikopolitik und -strategie*, *Fit & Proper Policy*, *Gruppenrichtlinie zur Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung* und die *Grundsätze der Vergütungspolitik*. Sofern zweckmäßig, werden diese Policies und Richtlinien durch daraus abgeleitete Richtlinien, die von nachgelagerten risikokontrollierenden Organisationseinheiten verantwortet werden, präzisiert und konkretisiert. Entsprechend des Geltungsumfanges der KI-Gruppen-Richtlinien sorgen die Geschäftsleitungen der zur KI-Gruppe zählenden Gesellschaften für deren Umsetzung in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich. Die unterste Ebene bilden Arbeitsanleitungen, -anweisungen sowie Methoden- und Prozessdokumentationen, die sich aus den dargestellten Richtlinien und Policies ableiten und in der Regel auf Abteilungsebene verantwortet werden.

Am Hof 4, Strauchgasse 3
1010 Vienna, Austria
Tel. +43 1 531 27-0
info@oekb.at
<http://group.oekb.at>