

Richtlinie zu Interessenkonflikten der Evangelischen Bank eG



Für eine nachhaltig lebenswerte Gesellschaft



Inhaltsverzeichnis

1.	Zielsetzung der Richtlinie	3
2.	Geltungsbereich / Zuständigkeiten	3
3.	Definition von Interessenkonflikten	3
4.	Allgemeine Vorgaben zum Konfliktmanagement	4
5.	Pflichten zur Berücksichtigung von Interessenkonflikten	4
5.1	Mitarbeitende	4
5.2	Führungskräfte	6
5.3	Generalbevollmächtigte und Direktoren/innen	6
5.4	Vorstand und Aufsichtsrat	7
6.	Besondere Anforderungen gem. WpHG	7
6.1	Kundeninformationen	7
6.2	Interessenkonfliktgrundsätze	8
7.	Verantwortlichkeiten	8
7.1	Vorstand und Aufsichtsrat	8
7.2	Ausschüsse	9
7.3	Compliance	9
8.	Aktualisierung	9
9.	Inkrafttreten	9
10.	Anlagen	9
	Anlage 1: Beispiele zu Interessenkonflikten	10
	Anlage 2: Aufstellung von Dokumenten zu Interessenkonflikten	12



1. Zielsetzung der Richtlinie

Ein angemessener Umgang mit Interessenkonflikten ist von entscheidender Bedeutung für das Vertrauen in die Integrität und Unabhängigkeit unserer Bank. Bei einem Interessenkonflikt handelt es sich um eine Situation, in der eine oder mehrere natürliche oder juristische Personen widerstreitende Interessen haben und die Verfolgung des einen Interesses eine Schädigung eines anderen Anliegens bedeuten könnte. Diese Richtlinie hat daher zum Ziel, allen Mitarbeitenden der Evangelischen Bank eG eine Orientierung für die Prävention, Erkennung, Meldung und den Umgang mit potenziellen Interessenkonflikten zu geben und den aufsichtsrechtlichen Verpflichtungen der Bank nachzukommen. Durch die Einhaltung dieser Richtlinie tragen wir dazu bei, unsere Professionalität zu wahren, nachteiligen Konsequenzen von Interessenkonflikten für Kunden, die Mitglieder der Genossenschaft, die Bank und ihre Mitarbeitenden oder andere Interessensgruppen wie etwa Reputationsschäden, Schäden bzgl. Kundenverbindungen, regulatorische Sanktionen sowie das Risiko von Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden und das Vertrauen unserer Kundinnen und Kunden zu stärken. Jede/r Mitarbeitende ist daher aufgefordert, die Bestimmungen dieser Richtlinie zu verstehen, zu respektieren und in ihrem bzw. seinem täglichen Handeln umzusetzen.

2. Geltungsbereich / Zuständigkeiten

In dieser Richtlinie sind die Regelungen niedergelegt, die von der Evangelischen Bank eG (im Folgenden „EB“ oder „die Bank“ genannt; ausgenommen sind die Tochtergesellschaften) im Zusammenhang mit der Prävention, Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung von Interessenkonflikten getroffen wurden.

Der persönliche Geltungsbereich der Richtlinie erstreckt sich auf alle Mitarbeitenden der EB, wobei Mitarbeitende im Sinne dieser Richtlinie fest angestellte Mitarbeitende (auch Auszubildende, duale Student:innen und Praktikant:innen) einschließlich der Führungskräfte, Direktoren/Direktorinnen und Generalbevollmächtigten, befristet angestellte Mitarbeitende sowie Mitarbeitende mit Zeitvertrag sind. Für den Vorstand finden sich Verweise unter der Ziff. 5.4.

Sachlich gilt diese Richtlinie für Situationen, in denen ein Interessenkonflikt zu dem Risiko führt, dass einer oder mehrere der folgenden Fälle eintritt/eintreten bzw. eintreten könnte/n:

- a. die Bank und/oder ein/e Mitarbeiter/in erfüllt gesetzliche oder aufsichtsrechtliche Verpflichtungen nicht,
- b. die Bank und/oder ein/e Mitarbeiter/in erfüllt eine Treuepflicht nicht, die einer anderen natürlichen oder juristischen Person, wie z.B. einem Kunden (d. h. Bestandskunden, potenziellem Kunden oder ehemaligen Kunden) geschuldet wird,
- c. das professionelle Urteil oder die Objektivität eines/r Mitarbeitenden ist beeinträchtigt und/oder behindert die ordnungsgemäße Erfüllung seiner/ihrer Pflichten und Verantwortlichkeiten,
- d. ein/e Mitarbeitende/r verhält sich unethisch und/oder
- e. die Bank und/oder ein/e Mitarbeitender/in der Bank erlangt einen unzulässigen Vorteil oder eine unangemessene Behandlung, die den Anschein der Unzulässigkeit hervorruft und zu einem Reputationsschaden führen kann, darunter auch im Zusammenhang mit der Art und Weise, wie Aufträge an die Bank oder durch die Bank vergeben werden.

3. Definition von Interessenkonflikten

Ein Interessenkonflikt im Sinne dieser Richtlinie beinhaltet

- einen **tatsächlichen Interessenkonflikt**, d. h. einen bereits entstandenen Interessenkonflikt,



- einen **potenziellen Interessenkonflikt**, d. h. einen Interessenkonflikt, der bei Vorliegen bestimmter Sachverhalte und Umstände entstehen könnte sowie
- einen **wahrgenommenen Interessenkonflikt**, d. h. eine Situation, in der ein Interessenkonflikt empfunden werden kann, z. B. wenn eine Person den Eindruck haben könnte, dass die persönlichen Interessen einer anderen Person deren Urteilsvermögen, Objektivität oder Loyalität beeinflussen könnten und somit potenziell im Konflikt mit den Interessen der Bank stehen, auch wenn tatsächlich (noch) kein Interessenkonflikt besteht.

Bestimmte Interessenkonflikte bestehen dauerhaft und müssen fortlaufend bewältigt werden, während andere im Zusammenhang mit einem einzigen Ereignis (z.B. einer Transaktion) auftreten und in der Regel durch einmalige Maßnahmen bewältigt werden können.

Als Unterstützung für die Mitarbeitenden zur Erkennung von Interessenkonflikten sind in Anlage 1 dieser Richtlinie Beispiele zu Beziehungen und Szenarien aufgeführt (jeweils nicht abschließend), in denen Interessenkonflikte entstehen können.

4. Allgemeine Vorgaben zum Konfliktmanagement

Die Bank ist bestrebt, durch die Erkennung, Prävention und angemessene Handhabung von Interessenkonflikten sicherzustellen, dass sich diese Konflikte nicht nachteilig auf die Interessen von Kunden, der Bank, der Mitglieder der Genossenschaft oder anderer Interessengruppen auswirken.

Einige Interessenkonflikte sind aufgrund von Gesetzen oder aufsichtsrechtlichen Anforderungen nicht zulässig und andere sind zulässig, solange die Bank über geeignete Mittel zu ihrer Handhabung verfügt.

Bei der Handhabung eines Interessenkonflikts kann die Bank verschiedene Maßnahmen (jeweils einzeln oder in Kombination) ergreifen, darunter folgende:

- a. organisatorische Vorkehrungen durch z. B. Funktionstrennungen,
- b. Richtlinien, Weisungen, Systeme und Kontrollen,
- c. Offenlegungen, um die betroffenen Parteien über den Interessenkonflikt und dessen wahrscheinliche Auswirkungen zu informieren, oder
- d. Vermeidung der Dienstleistung, Aktivität oder Angelegenheit, die den Interessenkonflikt auslöst, wenn der Interessenkonflikt nicht verhindert oder mit anderen Mitteln wirksam geregelt werden kann.

5. Pflichten zur Berücksichtigung von Interessenkonflikten

Im Rahmen des Ansatzes der Bank zum Konfliktmanagement müssen Interessenkonflikte auf den jeweiligen Ebenen wie nachfolgend beschrieben berücksichtigt werden:

5.1 Mitarbeitende

Eigenverantwortliches Handeln hat in der EB eine hohe Bedeutung. Alle Mitarbeitenden sind deshalb dafür verantwortlich, dass Interessenkonflikte fortlaufend erkannt werden und eine angemessene Handhabung geregelt wird. Sie sind daher verpflichtet:

- a. die geltenden Gesetze sowie aufsichtsrechtlichen Anforderungen, die vorliegende Richtlinie und anderen anwendbaren interne Regelungen (vgl. insbesondere Anlage 2 dieser Richtlinie) und Weisungen zur Prävention, Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung von Interessenkonflikten einzuhalten,
- b. integer und besonnen zu handeln und ein gutes Urteilsvermögen walten zu lassen,



- c. bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben mit der gebührenden Unabhängigkeit und Objektivität zu handeln,
- d. nach Möglichkeit Situationen zu vermeiden, die im Rahmen des Tätigwerdens für die EB zu Interessenkonflikten aus folgenden Ursachen führen könnten:
 - persönliche finanzielle Interessen,
 - Nähe zu Familienangehörigen¹ oder enge persönliche Beziehungen²,
 - eine frühere, gegenwärtige oder mögliche zukünftige Beteiligung an Aktivitäten oder Bestrebungen (gleich ob in der Bank oder extern) oder
 - verschiedene Rollen und Zuständigkeiten in der Bank,
- e. ihre/n Vorgesetzten und die MaRisk-Compliance-Funktion sofort über das Bestehen und die allgemeine Art eines Interessenkonflikts - gleich ob dieser sie selbst oder Kollegen/innen betrifft - in Kenntnis zu setzen,
- f. bei Teilnahme an Sitzungen beschlussfassender Gremien etwaige Interessenkonflikte sofort dem/der Gremiumsvorsitzenden mitzuteilen und, sofern er/sie dies anordnet, sich aus dem Entscheidungsprozess zurückzuziehen und nicht zu versuchen, die jeweils relevanten Entscheidungen weiter zu beeinflussen,
- g. nicht ohne eine Information an und Genehmigung durch die nächsthöhere Führungsebene (ggf. des Gesamtvorstandes bei Sachverhalten bzgl. Vorständen) in ein Vorgesetzten-, Untergebenen- oder Kontrollverhältnis mit Einfluss auf die Anstellungsbedingungen zu nahestehenden Personen einschließlich Familienangehörigen oder Personen, zu denen sie eine enge persönliche Beziehung haben, einzutreten, und dieses Verhältnis als vorgesetzte oder kontrollierende Personen nicht ohne Maßnahmen auszuüben (wie z.B. die Gewährung von Gehaltserhöhungen oder variablen Vergütungen nur mit Genehmigung durch die nächsthöhere Führungsebene (ggf. des Gesamtvorstandes bei Sachverhalten bzgl. Vorständen)).
- h. die Informationen, die sie im Zusammenhang der Arbeit in der Bank einschließlich des Handels mit Wertpapieren erhalten, nicht missbräuchlich zu verwenden,
- i. arbeitsbezogene Informationen auf der Grundlage des „Need-to-know“-Prinzips zu handhaben und physische oder elektronische Informationsbarrieren, die zur Kontrolle des Informationsflusses innerhalb der Bank beitragen sowie Geheimhaltungspflichten jederzeit zu beachten,
- j. besorgniserregende oder zweifelhafte Sachverhalte zu hinterfragen und sich bei Unsicherheiten in Bezug auf das Bestehen eines Interessenkonflikts, der sie selbst oder andere in einer geschäftlichen Verbindung zur EB stehende Personen betrifft, sofort an ihren Vorgesetzten und die MaRisk-Compliance-Funktion zu wenden, damit potenzielle Interessenkonflikte überprüft, angemessen gehandhabt und beigelegt werden können,
- k. beim Eintritt in die Bank und danach in regelmäßigen Abständen sämtliche von Compliance angeforderten Bestätigungen abzugeben und
- l. anwendbare Gesetze und aufsichtsrechtliche Vorgaben einzuhalten, nach denen Transaktionen und Vereinbarungen zwischen der Bank und der Tochtergesellschaft EB-SIM eigenständig und wie unter fremden Dritten ausgeführt werden müssen.

¹u. A. Ehepartner, eingetragener Lebenspartner, Lebensgefährte, Kinder, Stiefkinder, Eltern, Stiefeltern, Geschwister, Stiefgeschwister, Großeltern, Tanten, Onkel, Neffen, Nichten eines Mitarbeitenden

² Eine „enge persönliche Beziehungen i.S.d. Richtlinie sind:

- a. eine romantische oder sexuelle Beziehung eines/einer Mitarbeitenden,
- b. eine persönliche, geschäftliche, gewerbliche oder finanzielle Beziehung eines/einer Mitarbeitenden,
- c. ein/e Mitbewohner/in eines/einer Mitarbeitenden oder
- d. eine von einem/einer Mitarbeitenden finanziell abhängige Person



5.2 Führungskräfte

Mitarbeitende mit Führungsaufgaben sind als Führungskräfte in Ergänzung zu Abschnitt 5.1 zu Folgendem verpflichtet:

- a. sich aktiv zu bemühen, Interessenkonflikte in ihrem Zuständigkeitsbereich - auch im Zusammenhang mit laufenden oder geplanten Tätigkeiten - zu erkennen und zu entschärfen sowie in dem erforderlichen Umfang zu dokumentieren,
- b. alle ihnen gemeldeten Interessenkonflikte zu beurteilen, um festzustellen, ob ein Interessenkonflikt vorliegt,
- c. nach Konsultation der MaRisk-Compliance und, soweit erforderlich, anderen Kontrollfunktionen und der Personalabteilung zu entscheiden, auf welchem Weg der Interessenkonflikt am besten beigelegt, gehandhabt oder vermieden werden kann; dies kann ggf. beinhalten, dass der Interessenkonflikt an eine höhere Leitungsinstanz eskaliert oder betroffenen Mitarbeitenden die Verantwortung für eine bestimmte Angelegenheit oder Tätigkeit (vorübergehend oder dauerhaft) entzogen wird,
- d. alle gemeldeten Interessenkonflikte einmal jährlich oder, falls erforderlich, in kürzeren Abständen zu überprüfen, um sicherzustellen, dass sie im Einklang mit allen vereinbarten Maßnahmen gehandhabt werden sowie
- e. den Mitarbeitenden, die ihnen berichten, die Aufgaben in einer Weise zuzuteilen, die nicht zu Interessenkonflikten führt, und eine Aufgabenverteilung, durch welche die Unabhängigkeit der Kontrollfunktionen der Bank beeinträchtigt wird, zu vermeiden.

5.3 Generalbevollmächtigte und Direktoren/innen

Generalbevollmächtigte und Direktoren/innen sind als Angehörige der oberen Führungsebene in besonderem Maße dafür zuständig, bei allen Interessenkonflikten, die in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich innerhalb der Bank auftreten, die Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung der Konflikte zu überwachen.

Direktoren/innen sind in Ergänzung zu den Abschnitten 5.1 und 5.2 außerdem verpflichtet:

- a. eine angemessene und zu den Unternehmensgrundsätzen der EB passende Kultur zu fördern, in der betont wird, wie wichtig ein ethisch verantwortlicher Umgang mit Kunden sowie Kollegen/innen aller Hierarchiestufen und eine ordnungsgemäße Handhabung von Interessenkonflikten sind,
- b. sich mit der Umsetzung von Richtlinien, Weisungen und Regelungen für die Erkennung, Dokumentation, Eskalation, Handhabung und laufende Überwachung von Interessenkonflikten zu befassen,
- c. an der verständlichen Vermittlung von Richtlinien, Weisungen und Erwartungen sowie am bankweiten Austausch von Best Practices mitzuwirken,
- d. die Erkennung potenzieller und entstehender Interessenkonflikte in und zwischen Geschäftsbereichen und Infrastrukturfunktionen (z. B. IT- und Infrastrukturmanagement, Personal, Kommunikation, Finanzen) ganzheitlich zu betrachten und fundierte Urteile über die Wesentlichkeit und über das Vorgehen im Umgang mit Konflikten zu erleichtern,
- e. die Mitarbeitenden sowohl in der Einarbeitungsphase als auch fortlaufend zu einem regelkonformen Verhalten zu sensibilisieren,
- f. Systeme und Kontrollen zu fördern, mit denen die Gefahr von Interessenkonflikten dokumentiert, verfolgt, bewältigt und entschärft werden kann, und die Wirksamkeit dieser Systeme und Kontrollen regelmäßig zu überprüfen,



- g. im Zusammenhang mit Leistungsmessungen oder Anreizsystemen, die Mitarbeitenden Anreize dafür bieten könnten, gegen Pflichten und Verantwortlichkeiten zu handeln, die sie der Bank gegenüber zu erfüllen haben und zu denen sie nach den geltenden Gesetzen und aufsichtsrechtlichen Vorgaben verpflichtet sind, die Implikationen zu bedenken und erforderlichenfalls Korrekturmaßnahmen zu treffen sowie
- h. sich mit Hilfe von Managementinformationen hinreichend über die vorstehend aufgeführten Angelegenheiten zu informieren und auf dem neuesten Stand zu halten.

5.4 Vorstand und Aufsichtsrat

Die fachlichen und persönlichen Anforderungen an Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder ergeben sich aus den §§ 25c und 25d KWG. Konkretisiert werden diese in den folgenden Merkblättern der BaFin:

- Merkblatt zu den Geschäftsleitern gemäß KWG, ZAG und KAGB sowie
- Merkblatt zu den Mitgliedern von Verwaltungs- und Aufsichtsorganen gemäß KWG und KAGB.

Beide Merkblätter behandeln auch das Thema Interessenkonflikte.

Interessenkonflikte sind demnach dann gegeben, wenn persönliche Umstände oder die eigene wirtschaftliche Tätigkeit geeignet sind,

- ein Mitglied des Vorstands in der Unabhängigkeit seiner Tätigkeit und seiner Verpflichtung, zum Wohle der Bank tätig zu sein, zu beeinträchtigen oder
- ein Mitglied des Aufsichtsrats in der Unabhängigkeit seiner Kontroll- und Überwachungsfunktion zu beeinträchtigen.

Hierbei stehen dauerhafte Interessenkonflikte der Ausübung der Vorstandstätigkeit oder eines Aufsichtsratsmandates entgegen.

Zusätzlich gilt für Mitglieder des Vorstands und Aufsichtsrats eine Pflicht zur Vermeidung von Interessenkonflikten. Ein Mitglied des Vorstands oder Aufsichtsrats darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen, die der Bank zustehen, für sich, Familienangehörige oder Personen in enger persönlicher Beziehung nutzen.

Aus vorstehenden Gründen haben Vorstand und Aufsichtsrat das folgende Regelwerk ausgearbeitet, dieses mittels Beschlusses in Kraft gesetzt und sich somit zur Einhaltung desselben verpflichtet:

- Richtlinie für den Umgang mit Interessenkonflikten der Organmitglieder der Evangelischen Bank eG

6. Besondere Anforderungen gem. WpHG

Aufgrund der Erbringung von Wertpapier(neben)dienstleistungen ist die EB verpflichtet, auch die besonderen Anforderungen zu Interessenkonflikten gem. MiFID II / VO 2017/565 / WpHG / MaComp sowie WpDVerOV einzuhalten. Die wesentlichen Pflichten diesbezüglich sind nachfolgend unter Verweis auf die separaten internen Regelungen hierzu aufgeführt.

6.1 Kundeninformationen

Die EB ist verpflichtet, Kunden über Interessenkonflikte zu informieren. Jedem Neukunden mit Wertpapierbezug wird das Dokument "Information über den Umgang der Bank mit möglichen Interessenkonflikten" mit dem sog. Starterpaket bereitgestellt. Darüber hinaus erhalten die Kunden auf Wunsch zusätzlich die folgenden Informationsunterlagen:

- „Weitere Information über unseren Umgang der Bank mit möglichen Interessenkonflikten“



- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten beim An- und Verkauf sowie bei der Vermittlung von Finanzinstrumenten“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten bei der Anlageberatung“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten beim Depotgeschäft“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten beim Emissions- und Platzierungsgeschäft sowie Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Emissionsgeschäft“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten bei Finanzportfolioverwaltungen sowie Ausübung der Verwahrstellenfunktion“ sowie
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten bei Devisengeschäften im Zusammenhang mit Geschäften in Finanzinstrumenten“.

Des Weiteren müssen Kunden über die Interessenkonflikte informiert werden, denen nicht durch bestimmte Maßnahmen begegnet werden kann. Zu diesen Interessenkonflikten wird von der WpHG-Compliance-Funktion das interne „Verzeichnis der Interessenkonflikte, denen nicht durch bestimmte Maßnahmen begegnet werden kann, nach Art. 35 VO 2017/565“ geführt.

6.2 Interessenkonfliktgrundsätze

Hierzu wurde eine Arbeitsanweisung implementiert, die Regelungen für die Erstellung und Überprüfung von Grundsätzen und die Art und Weise, wie die Kunden darüber zu informieren sind, beinhaltet, um potenzielle Interessenkonflikte im Wertpapier(neben)dienstleistungsgeschäft zu vermeiden, bzw. das Risiko von Interessenkonflikten möglichst gering zu halten.

Die Arbeitsanweisung beinhaltet auch eine Übersicht der Zuständigkeiten zu den jeweiligen Aufgaben, die hiermit im Zusammenhang stehen.

Des Weiteren besteht zu allen (potenziellen) Interessenkonflikten ein Bestandsverzeichnis (auch bekannt als sog. Interessenkonflikte-Matrix) im Dokument „Interessenkonfliktgrundsätze der Evangelische Bank eG“. Das Bestandsverzeichnis differenziert hierbei nach den unterschiedlichen Konfliktquellen, den Wertpapier(neben)dienstleistungen sowie den hierzu jeweils implementierten Maßnahmen.

7. Verantwortlichkeiten

Sofern nicht in den vorstehenden Abschnitten bereits beschrieben, sind nachfolgend zur Abgrenzung der Verantwortlichkeiten die jeweiligen wesentlichen Aufgaben und vorhandenen Regelungen beschrieben.

7.1 Vorstand und Aufsichtsrat

In den jeweiligen Regelungswerken für den Vorstand und Aufsichtsrat sind die Verpflichtungen dieser Gremien hinsichtlich der Handhabung von deren Interessenkonflikten dargelegt.

Der Vorstand ist aufgrund seiner Gesamtverantwortung für die EB dafür verantwortlich, dass diese über angemessene und wirksame interne Richtlinien, Arbeitsanweisungen, Systeme und Kontrollen zum Interessenkonfliktmanagement verfügt und ausreichend Mitarbeitendenkapazitäten zu deren Management sowie Überwachung (i.S.d. „Drei Verteidigungslinien“) vorhanden sind.



7.2 Ausschüsse

Jeder Ausschuss der EB muss über eine Aufgabenbeschreibung verfügen, aus der hervorgeht, dass Ausschussmitglieder bei der Entscheidung über die Zusammensetzung des Ausschusses bzw. bei der jeweiligen Beschlussfassung zu einzelnen Sachverhalten potenzielle Interessenkonflikte beachten und hierbei stets die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des betreffenden Ausschusses berücksichtigen müssen.

Ferner muss die Aufgabenbeschreibung die Ausschussmitglieder dazu verpflichten, potenzielle Interessenkonflikte fortlaufend gegenüber der Person, die den Vorsitz führt, offenzulegen, und den Ausschussvorsitzenden verpflichten, geeignete Maßnahmen zur Beilegung solcher Interessenkonflikte zu ergreifen.

7.3 Compliance

Compliance ist in der Funktion als zweite Verteidigungslinie i.S.d. "Drei-Verteidigungslinien-Modells" die Risikokontrollfunktion für Interessenkonflikte. In dieser Eigenschaft ist Compliance dafür verantwortlich, entsprechende Richtlinien auszuarbeiten, die von den Geschäftsbereichen eingerichteten Kontrollen zu überwachen und regelmäßig das Management der Interessenkonfliktrisiken durch die Bank zu bewerten.

Compliance ist ferner für bestimmte Aspekte des Konfliktmanagements der Bank selbst verantwortlich, wie z.B. die Prozesse im Zusammenhang mit Mitarbeitendengeschäften oder dem Umgang mit Geschenken und Einladungen.

Des Weiteren ist Compliance zuständig für das Vorhalten einer sog. Internen Meldestelle gem. Hinweisgeberschutzgesetz (auch Hinweisgebersystem/BKMS System), mittels derer Mitarbeitende Bedenken zu Interessenkonflikten äußern können.

8. Aktualisierung

Die MaRisk-Compliance-Funktion ist verpflichtet, die vorliegende Richtlinie fortlaufend, mindestens jedoch jährlich in Bezug auf Aktualisierungsbedarf zu analysieren und ggf. zu aktualisieren. Ein unterjähriger Anpassungsbedarf kann sich beispielsweise bei neu in Kraft getretenen gesetzlichen oder aufsichtsrechtlichen Anforderungen oder Erweiterungen der Geschäftsfelder der EB ergeben.

9. Inkrafttreten

Die vorliegende Richtlinie tritt mit ihrer erstmaligen Bekanntmachung in Kraft.

10. Anlagen

Anlage 1: Beispiele zu Interessenkonflikten

Anlage 2: Aufstellung von Dokumenten zu Interessenkonflikten



Anlage 1: Beispiele zu Interessenkonflikten

Die beiden nachfolgenden Abschnitte sollen den Mitarbeitenden der EB eine Hilfestellung geben, wann Interessenkonflikte entstehen oder vorliegen können. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die unten genannten Aufzählungen beispielhaft und somit nicht abschließend sind. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, im jeweiligen Einzelfall Interessenkonflikte selbst zu erkennen und erforderlichenfalls Maßnahmen einzuleiten.

A1.1. Konstellationen, die zu Interessenkonflikten führen können

Interessenkonflikte im Sinne dieser Richtlinie entstehen in einer Vielzahl von Konstellationen, die sich teilweise stark ähneln oder sich überschneiden können. Hierzu gehören insbesondere Konstellationen zwischen:

- einem Kunden und der Bank, einem/einer Mitarbeitenden oder einem als Vertreter benannten Dritten³,
- zwei oder mehreren Kunden im Rahmen der Erbringung von Leistungen durch die Bank für diese Kunden,
- der Bank und einem/einer Mitarbeitenden, Lieferanten⁴, als Vertreter benannten Dritten oder einem Inhaber einer wesentlichen Beteiligung,
- zwei oder mehr Fachabteilungen, Direktionen, sonstigen Einheiten oder Mitarbeitenden oder
- der EB und ihrer Tochtergesellschaft.

A1.2. Szenarien von Interessenkonflikten

Nachstehend sind häufiger vorkommende Szenarien von Interessenkonflikten aufgeführt, ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

a) Kundenbezogene Interessenkonflikte

Interessenkonflikte, die Kunden betreffen, lassen sich allgemein als Szenarien beschreiben, bei denen die Bank, ein/e Mitarbeitende/r oder ein als Vertreter benannter Dritter:

- zu Lasten des Kunden einen unangemessenen finanziellen Gewinn erzielen oder finanziellen Verlust vermeiden wird (Ein Mitarbeitender empfiehlt ein Produkt mit hohen Abschlusskosten, obwohl ein gleichwertiges, günstigeres Produkt verfügbar ist.),
- ein Interesse am Ergebnis einer für einen Kunden erbrachten Dienstleistung oder eines im Namen eines Kunden getätigten Geschäfts hat, das nicht mit dem Interesse

³ Als Vertreter benannte Dritte i.S.d. Richtlinie sind:

- a. ein benannter Vertreter (oder gegebenenfalls ein vertraglich gebundener Vermittler) der Bank, der an der Erbringung von Dienstleistungen der Bank beteiligt ist,
- b. ein Mitarbeitender eines benannten Vertreters (oder gegebenenfalls eines vertraglich gebundenen Vermittlers) der Bank sowie jede andere natürliche Person, deren Dienste der Bank oder einem vertraglich gebundenen Vermittler zur Verfügung gestellt und von dieser/diesem kontrolliert werden und die an der Erbringung von Dienstleistungen der Bank beteiligt ist, oder
- c. eine natürliche Person, die im Rahmen einer Outsourcing-Vereinbarung an der Erbringung von Dienstleistungen für die Bank beteiligt ist, oder deren benannter Vertreter (oder gegebenenfalls ein vertraglich gebundener Vermittler)

Ein „vertraglich gebundener Vermittler“ ist eine natürliche oder juristische Person, die unter unbeschränkter und vorbehaltloser Haftung der Bank einzig für die Bank handelt und

- Wertpapier(neben)dienstleistungen für Kunden oder potenzielle Kunden erbringt,
- Weisungen oder Aufträge von Kunden in Bezug auf Wertpapierdienstleistungen oder Finanzinstrumente annimmt und weiterleitet,
- Finanzinstrumente platziert und/oder
- Kunden oder potenzielle Kunden bezüglich dieser Finanzinstrumente oder Wertpapierdienstleistungen gegenüber Anlageberatung erbringt.

⁴ Lieferanten i. S. d. Richtlinie sind Anbieter, Lieferanten, Dienstleister, Gutachter und Berater



des Kunden an diesem Ergebnis übereinstimmt (Die Bank hat ein Interesse am Vertrieb eigener Produkte, obwohl Produkte von Drittanbietern besser passen würden.),

- einen finanziellen oder sonstigen Anreiz hat, die Interessen eines Kunden oder einer Gruppe von Kunden über die Interessen eines anderen Kunden zu stellen (Orders von institutionellen Kunden werden bevorzugt vor Orders von Privatkunden ausgeführt.),
- dem gleichen Geschäft nachgeht wie ein Kunde (Die Bank handelt ein Wertpapier für eigene Rechnung (Eigenhandel), während gleichzeitig Kundeninteresse besteht (Front Running-Risiko).),
- aktuell oder künftig von einer nicht mit dem Kunden identischen Person in Bezug auf eine für den Kunden erbrachten Dienstleistung zusätzlich zu der für diese Dienstleistung üblichen Provision oder Gebühr einen Anreiz in Form von Geld, Gütern oder Dienstleistungen erhält (Ein Mitarbeitender erhält Einladungen (Events, Reisen) von Emittenten, deren Produkte er vertreibt.) oder
- einen finanziellen oder sonstigen Anreiz zum bevorzugten Verkauf eines bestimmten Produkts oder einer bestimmten Dienstleistung an einen Kunden hat, der nicht im besten Interesse des Kunden liegt (Bonusprogramme für den Vertrieb bestimmter Fonds oder Zertifikate.).

b) Bankbezogene Interessenkonflikte

Interessenkonflikte, welche die Bank betreffen, können im Allgemeinen als Szenarien beschrieben werden, bei denen:

- das Interesse eines/einer Mitarbeitenden am Ergebnis einer bestimmten Tätigkeit oder Bestrebung nicht mit dem Interesse der Bank übereinstimmt (Ein Marktmitarbeitender verzögert die Kündigung eines unrentablen Kundenverhältnisses, um eigene Zielzahlen zu erreichen.),
- ein/e Mitarbeitende/r (oder gegebenenfalls ein Familienangehöriger oder jemand, zu dem der/die Mitarbeitende eine enge persönliche Beziehung hat) aufgrund der Stellung des/der Mitarbeitenden in der Bank einen finanziellen oder sonstigen erheblichen Vorteil erhält, der seinem Wesen nach unangemessen ist (Eine Führungskraft entscheidet über die Einstellung oder Beförderung eines engen Freundes oder Partners.),
- ein/e Mitarbeitende/r die Möglichkeit hat, Entscheidungen der Bank über die Genehmigung von Geschäften oder administrative oder andere wesentliche Entscheidungen der Bank so zu beeinflussen, dass sich für den/die Mitarbeitende/n oder für einen Familienangehörigen oder eine Person, zu welcher der Mitarbeitende eine enge persönliche Beziehung hat, ein persönlicher Gewinn oder Vorteil ergibt (Ein Mitarbeitender steht in engem persönlichen Kontakt mit einem Kunden oder Dienstleister und kann dadurch Entscheidungen nicht unabhängig treffen.),
- ein bestehendes finanzielles oder sonstiges Interesse eines/einer Mitarbeitenden oder seine/ihre frühere Einbindung in eine Bestrebung, Tätigkeit oder Beziehung zu einer anderen Person sein/ihr Urteil oder seine/ihre Objektivität bei der Erfüllung seiner/ihrer Pflichten und Verantwortlichkeiten gegenüber der Bank beeinträchtigt oder beeinträchtigen könnte (Eine Führungskraft priorisiert Ressourcen für die eigene Direktion, obwohl andere Bereiche bankweit kritischer wären.).

Nicht hierunter fallen Konstellationen, in denen die Mitarbeitenden in keinem Über-/Unter- oder Kontrollverhältnis stehen und/oder eine Tätigkeit keinen Bezug zur Bank aufweist: Ein potenzieller Interessenkonflikt liegt damit z.B. nicht vor, wenn zwei befreundete Mitarbeitende zusammen in den Urlaub fahren oder zwei Mitarbeitende aus verschiedenen Abteilungen beschließen, zusammenzuziehen, etc.



Anlage 2: Aufstellung von Dokumenten zu Interessenkonflikten

Insbesondere die nachfolgend aufgeführten Dokumente der EB beinhalten weitere Anforderungen, die im Zusammenhang mit dem Interessenkonfliktmanagement stehen:

Allgemeine interne Richtlinien der EB:

- Unternehmensgrundsätze/Corporate Governance Kodex der Evangelischen Bank eG,
- Verhaltenskodex der Evangelischen Bank eG sowie
- Richtlinie zum Umgang mit Geschenken, Einladungen und sonstigen Vorteilen.
- Arbeitsanweisung zu den Interessenkonfliktgrundsätzen der Evangelische Bank eG,
- Interessenkonfliktgrundsätze der Evangelische Bank eG (inkl. Bestandsverzeichnis),
- Leitsätze für Mitarbeitergeschäfte,
- „Weitere Information über unseren Umgang der Bank mit möglichen Interessenkonflikten“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten beim An- und Verkauf sowie bei der Vermittlung von Finanzinstrumenten“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten bei der Anlageberatung“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten beim Depotgeschäft“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten beim Emissions- und Platzierungsgeschäft sowie Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Emissionsgeschäft“,
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten bei Finanzportfolioverwaltungen sowie Ausübung der Verwahrstellenfunktion“ sowie
- „Weitere Informationen über unseren Umgang mit möglichen Interessenkonflikten bei Devisengeschäften im Zusammenhang mit Geschäften in Finanzinstrumenten“,
- Zuwendungen_Zuwendungs-, Verwendungs- und Maßnahmenverzeichnis.

Regelungen für Vorstand und Aufsichtsrat der EB:

- Richtlinie für den Umgang mit Interessenkonflikten der Organmitglieder der EB sowie Organisationsrichtlinie zu Interessenkonflikten.