

1. Geltungsbereich

In dieser Richtlinie sind die Regelungen niedergelegt, welche die **MANBERA Management & Beratung GmbH** („MANBERA“) im Zusammenhang mit der Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung von Interessenkonflikten getroffen hat.

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter. Sie gilt auch für Beschäftigte mit Zeitvertrag. Führungskräfte, die Beschäftigte mit Zeitvertrag einstellen oder beschäftigen, müssen sich mit den Anforderungen dieser Richtlinie vertraut machen und ihre Aufsichtspflichten entsprechend ausüben.

2. Was sind Interessenkonflikte?

Ein „Interessenkonflikt“ ist eine Situation, in der eine oder mehrere natürliche oder juristische Personen widerstreitende Interessen haben und die Verfolgung des einen Interesses eine Schädigung eines anderen Interesses bedeuten könnte. Diese Richtlinie gilt in dem Umfang, in dem ein Interessenkonflikt zu dem Risiko führt, dass einer oder mehrerer der folgenden Fälle eintritt:

- **MANBERA** und/oder ein Mitarbeiter erfüllt gesetzliche oder rechtliche Verpflichtungen nicht;
- **MANBERA** und/oder ein Mitarbeiter erfüllt eine Treuepflicht nicht, die einer anderen natürlichen oder juristischen Person wie etwa einem Kunden geschuldet wird;
- das professionelle Urteil oder die Objektivität eines Mitarbeiters ist beeinträchtigt und/oder behindert die ordnungsgemäße Erfüllung seiner Pflichten und Verantwortlichkeiten;
- ein Mitarbeiter verhält sich unethisch; und/oder
- **MANBERA** erlangt einen unzulässigen Vorteil oder eine unangemessene Behandlung oder dies erweckt den Anschein der Unzulässigkeit und führt zu einem Reputationsschaden, darunter auch in Zusammenhang mit der Art und Weise, wie Aufträge an **MANBERA** oder durch sie vergeben werden.

Ein Interessenkonflikt im Sinne dieser Richtlinie beinhaltet sowohl einen tatsächlichen Interessenkonflikt (d. h. einen bereits entstandenen Interessenkonflikt) als auch einen potenziellen Interessenkonflikt (d. h. einen Interessenkonflikt, der bei Vorliegen bestimmter Sachverhalte und Umstände entstehen könnte). Er beinhaltet ferner einen wahrgenommenen Interessenkonflikt (d. h. eine Situation, in welcher ein Interessenkonflikt empfunden werden kann), auch wenn tatsächlich kein Interessenkonflikt besteht.

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

Werden Interessenkonflikte nicht erkannt und in geeigneter Weise gehandhabt, könnte dies zu unangemessenen oder nachteiligen Konsequenzen für Kunden, **MANBERA** und ihre Mitarbeiter führen, etwa Reputationsschäden, Schäden an Kundenverbindungen sowie das Risiko von Rechtsstreitigkeiten.

3. Konfliktmanagement

MANBERA ist bestrebt, durch die Erkennung, Prävention oder Handhabung von Interessenkonflikten sicherzustellen, dass sich diese Konflikte nicht nachteilig auf die Interessen von Kunden, **MANBERA**, ihrer Gesellschafter oder anderer Interessengruppen auswirken.

Einige Interessenkonflikte sind aufgrund von Gesetzen oder Vorschriften nicht zulässig und andere sind zulässig, solange **MANBERA** über geeignete Mittel zu ihrer Handhabung verfügt. Bei der Handhabung eines Interessenkonflikts können verschiedene Maßnahmen (jeweils einzeln oder in Kombination) ergriffen werden, darunter folgende:

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

4. Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter

Im Rahmen des Ansatzes von **MANBERA** zum Konfliktmanagement müssen die Mitarbeiter bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben die nachstehend aufgeführten Verantwortlichkeiten erfüllen. Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass Interessenkonflikte fortlaufend erkannt und geregelt werden, und sind verpflichtet:

- diese Richtlinie, die Regularien und andere anwendbare Richtlinien und Weisungen zur Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung von Interessenkonflikten einzuhalten,
- integer und besonnen zu handeln und ein gutes Urteilsvermögen walten zu lassen,
- bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben für **MANBERA** mit der gebührenden Unabhängigkeit und Objektivität zu handeln,
- nach Möglichkeit Situationen zu vermeiden, die zu Interessenkonflikten aus folgenden Ursachen führen:
 - persönliche finanzielle Interessen,
 - Familienangehörige oder enge persönliche Beziehungen,
 - eine frühere, gegenwärtige oder mögliche zukünftige Beteiligung an Aktivitäten oder Bestrebungen oder
 - verschiedene Rollen und Zuständigkeiten innerhalb von **MANBERA**,
- ihren Vorgesetzten sofort über das Bestehen und die allgemeine Art eines Interessenkonflikts in Kenntnis zu setzen,
- nicht 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,
- die Informationen, die sie im Zuge der Arbeit für **MANBERA** erhalten, nicht missbräuchlich zu verwenden,
- arbeitsbezogene Informationen auf der Grundlage des „Need-to-know“-Prinzips von **MANBERA** zu handhaben und Informationsbarrieren und Geheimhaltungsverpflichtungen jederzeit zu beachten,
- besorgniserregende Sachverhalte zu hinterfragen und sofort an ihre Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung zu eskalieren, damit Interessenkonflikte angemessen überprüft, gehandhabt und beigelegt werden können, und

- anwendbare Regularien einzuhalten, nach denen Transaktionen und Vereinbarungen zwischen **MANBERA** und einer Verbundenen Partei eigenständig und wie unter fremden Dritten ausgeführt werden müssen.

5. Verantwortlichkeiten der Vorgesetzten

Mitarbeiter, die eine Aufsichtsfunktion ausüben, sind zu Folgendem verpflichtet:

- sich aktiv zu bemühen, Interessenkonflikte in ihrem Zuständigkeitsbereich – auch im Zusammenhang mit laufenden oder geplanten Tätigkeiten – zu erkennen und zu entschärfen sowie in dem nach den Verfahren der Einheit erforderlichen Umfang zu dokumentieren,
- alle ihnen gemeldeten Interessenkonflikte zu beurteilen, um festzustellen, ob ein Interessenkonflikt vorliegt,
- zu entscheiden, auf welchem Weg der Interessenkonflikt am besten beigelegt, gehandhabt oder vermieden werden kann; dies kann gegebenenfalls beinhalten, dass der Interessenkonflikt an die Geschäftsleitung eskaliert oder dem betroffenen Mitarbeiter die Aufsicht über eine bestimmte Angelegenheit oder Tätigkeit (vorübergehend oder dauerhaft) entzogen wird,
- die Mitarbeiter sowohl in der Einarbeitungsphase als auch später in Form von Auffrischkursen zu sensibilisieren und ein regelkonformes Verhalten zu verstärken,
- alle gemeldeten Interessenkonflikte einmal jährlich oder, falls erforderlich, in kürzeren Abständen zu überprüfen, um sicherzustellen, dass sie im Einklang mit allen vereinbarten Beschlüssen gehandhabt werden, und
- die Aufgaben den Mitarbeitern, die ihnen berichten, in einer Weise zuzuteilen, die nicht zu Interessenkonflikten führt, und eine Aufgabenverteilung, durch welche die Unabhängigkeit der Kontrollfunktionen der **MANBERA** beeinträchtigt wird, zu vermeiden.

6. Verantwortlichkeiten der Geschäftsleitung

Die Angehörigen der Geschäftsleitung sind dafür zuständig, bei allen Interessenkonflikten, die in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich auftreten, die Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung der Konflikte zu überwachen. Die Angehörigen der Geschäftsleitung sind verpflichtet:

- eine angemessene Kultur zu fördern, in der betont wird, wie wichtig ein ethisch verantwortlicher Umgang mit Kunden und eine ordnungsgemäße Handhabung von Interessenkonflikten sind,
- sich mit der Umsetzung von Richtlinien, Weisungen und Regelungen für die Erkennung, Dokumentation, Eskalation, Handhabung und laufende Überwachung von Interessenkonflikten zu befassen,
- an der verständlichen Vermittlung von Richtlinien, Weisungen und Erwartungen sowie am Austausch von Best Practices mitzuwirken,
- 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, und
- sich mit Hilfe von Managementinformationen hinreichend über die vorstehend aufgeführten Angelegenheiten zu informieren und auf dem neuesten Stand zu halten.