

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	1_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

1 ZIEL UND UMFANG	1
2 DEFINITIONEN	2
3 RICHTLINIE	3
3.1 ERKENNUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	5
3.2 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	9
3.3 MANAGEMENT VON INTERESSENKONFLIKTEN	15
3.4 SCHULUNG, KOMMUNIKATION UND AUFZEICHNUNG	18
4 DURCHSETZUNG UND INSPEKTION	21
5 VERWALTUNG UND WARTUNG	21
6 FEEDBACK	21
7 UPDATE-VERLAUF	21

1 ZIEL UND UMFANG

Das Ziel dieser Richtlinie besteht darin, geeignete organisatorische und administrative Vorkehrungen zu treffen und aufrechtzuerhalten, um Interessenkonflikte zu erkennen, zu verhindern und zu bewältigen, die bei der Bereitstellung von Produkten oder Dienstleistungen für Kunden auftreten können. Das Hauptziel dieser Richtlinie besteht darin, sicherzustellen, dass das Unternehmen im besten Interesse seiner Kunden ehrlich, fair und professionell handelt.

Diese Richtlinie gilt für alle Personen innerhalb des Unternehmens, einschließlich Mitarbeiter, Direktoren, leitende Angestellte und Vertreter, sofern zutreffend. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen ein umfassendes Rahmenwerk implementiert, das die folgenden Bereiche abdecken soll:

1. Identifizierung potenzieller Interessenkonflikte

Das Unternehmen muss Situationen identifizieren und bewerten, in denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte. Dazu können Situationen gehören, in denen das Unternehmen ein Interesse hat, das im Widerspruch zu den Interessen seiner Kunden stehen könnte.

2. Vermeidung von Interessenkonflikten

Das Unternehmen ergreift Maßnahmen, um das Entstehen von Interessenkonflikten zu verhindern. Dazu gehört die Implementierung interner Kontrollen und Verfahren zur Bewältigung von Interessenkonflikten sowie die Offenlegung potenzieller Interessenkonflikte gegenüber Kunden.

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	2_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

3. Management von Interessenkonflikten

Das Unternehmen muss über Prozesse zur Bewältigung nicht vermeidbarer Interessenkonflikte verfügen.

4. Vergütung

Das Unternehmen muss über Richtlinien und Verfahren verfügen, um sicherzustellen, dass die Vergütung relevanter Personen nicht zu Interessenkonflikten führt.

5. Anreize

Das Unternehmen sollte über Richtlinien und Verfahren verfügen, um sicherzustellen, dass Anreize wie Provisionen und andere Zahlungen Dritter nicht zu Interessenkonflikten führen, die den Interessen der Kunden schaden könnten.

6. Keine Anlageberatung

Das Unternehmen bietet seinen Kunden keine Anlageberatung an, weshalb potenzielle Interessenkonflikte im Zusammenhang mit der Beratung bei gleichzeitiger Tätigkeit als Hauptkontrahent in Handelsfunktion nicht bestehen.

Als Mitglied einer Gruppe berücksichtigt diese Richtlinie auch alle Umstände, die dem Unternehmen bekannt sind oder bekannt sein sollten und die zu einem Interessenkonflikt führen können, der sich aus der Struktur und den Geschäftsaktivitäten anderer Mitglieder der Gruppe ergibt.

2 DEFINITIONEN

Nebendienstleistungen: alle im ersten Anhang des Investment Services Act (Kapitel 370 der maltesischen Gesetze) genannten Nebendienstleistungen, zu deren Erbringung die Gesellschaft berechtigt ist;

Kunde: ist eine Person, die Empfänger eines Produkts oder einer Dienstleistung oder Käufer einer Dienstleistung oder eines Produkts ist. Der Begriff „Kunde“ bezieht sich auch auf „potenziellen Kunden“, sofern sich aus dem Kontext, in dem er verwendet wird, nichts anderes ergibt;

Dauerhafter Datenträger: ist jedes Instrument, das (i) es einem Kunden ermöglicht, persönlich an ihn gerichtete Informationen so zu speichern, dass sie für zukünftige Bezugnahmen und für einen für die Zwecke der Informationen angemessenen Zeitraum zugänglich sind; und (ii) die unveränderte Reproduktion der gespeicherten Informationen ermöglicht;

Informationen: zu allen Materialien, die das Unternehmen den Kunden mit dem Zweck zur Verfügung stellt, diese Kunden über Dienstleistungen oder Produkte zu informieren;

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	3_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Produkt: jedes Finanzinstrument im Sinne des Investment Services Act (Kapitel 370 der Gesetze), mit dem die Gesellschaft handeln darf ;

Professioneller Kunde: Für die Zwecke der in Bezug auf Produkte angebotenen Dienstleistungen bezeichnet dieser Begriff einen Kunden, der über die Erfahrung, das Wissen und die Sachkenntnis verfügt, um seine eigenen Investitionsentscheidungen zu treffen und die damit verbundenen Risiken ordnungsgemäß einzuschätzen. Eine erschöpfende Liste dieser Art von professionellen Kunden in allen Dienstleistungen und regulierten Aktivitäten und in Bezug auf alle Produkte kann im zweiten Anhang zum Investment Services Act (Kapitel 370 der maltesischen Gesetze) herangezogen werden ;

Regulierte Aktivität: jede Aktivität, die gemäß den in Malta geltenden Gesetzen eine Genehmigung, Lizenz, Registrierung oder Registrierung erfordern würde;

relevante Personen: gelten die folgenden Personen: (i) ein Direktor oder Manager des Unternehmens; (ii) ein Mitarbeiter des Unternehmens sowie jede andere natürliche Person, deren Dienste dem Unternehmen zur Verfügung gestellt werden und unter seiner Kontrolle stehen und die an der Bereitstellung von Produkten oder Dienstleistungen durch das Unternehmen beteiligt ist; und (iii) eine Person, die im Rahmen einer Outsourcing-Vereinbarung zum Zweck der Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen durch das Unternehmen direkt an der Bereitstellung von Dienstleistungen für das Unternehmen beteiligt ist;

Privatkunde: ein Kunde, der kein professioneller Kunde ist;

Dienstleistungen: eine Wertpapierdienstleistung im Sinne des Investment Services Act (Kapitel 370 der maltesischen Gesetze), für deren Bereitstellung das Unternehmen von der MFSA für seine Kunden autorisiert ist;

MFSA: Malta Financial Services Authority.

3 POLITIK

Das Unternehmen muss wirksame organisatorische und administrative Vorkehrungen treffen, umsetzen und aufrechterhalten, die der Größe und Organisation des Unternehmens sowie der Art, dem Umfang und der Komplexität seines Geschäfts angemessen sind, um zu verhindern, dass Interessenkonflikte die Interessen seiner Kunden beeinträchtigen.

Das Unternehmen muss innerhalb seiner Organisation außerdem geeignete Berichtslinien einführen, um sicherzustellen, dass Themen, die das Risiko der Nichteinhaltung von Interessenkonfliktregeln und weitergehenden Verhaltensregeln im Geschäftsleben mit sich bringen, die erforderliche Priorität erhalten. Das Leitungsorgan des Unternehmens ist unverzüglich über solche Risiken zu informieren, damit es alle

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	4_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

notwendigen Entscheidungen treffen kann, um sicherzustellen, dass das Unternehmen in jedem Fall im besten Interesse seiner Kunden handelt.

Die Umstände, die so behandelt werden sollten, dass sie zu einem Interessenkonflikt führen, sollten Fälle abdecken, in denen ein Konflikt zwischen den Interessen des Unternehmens oder bestimmter Personen besteht, die mit dem Unternehmen oder der Gruppe, zu der das Unternehmen gehört, verbunden sind, oder bei deren Leistung Dienstleistungen und Nebenleistungen sowie die Pflichten, die das Unternehmen einem Kunden schuldet; oder zwischen den unterschiedlichen Interessen zweier oder mehrerer seiner Kunden.

Das Unternehmen führt und aktualisiert regelmäßig Aufzeichnungen über die Situationen, Dienstleistungen, Nebendienstleistungen oder regulierten Aktivitäten, die von oder im Namen des Unternehmens durchgeführt werden, in denen ein Interessenkonflikt entstanden ist, der das Risiko einer Schädigung der Interessen eines oder mehrerer Kunden mit sich bringt oder im Falle eines laufenden Dienstes oder einer regulierten Aktivität auftreten können. Die Geschäftsleitung erhält regelmäßig, mindestens einmal jährlich, einen schriftlichen Bericht über das Conflict of Interest Register (COI).

Provisionen und nicht-monetären Vorteilen vor der Bereitstellung einer Dienstleistung für seine Kunden zu identifizieren, zu klassifizieren und zu bewerten. Um sicherzustellen, dass die vom Unternehmen gezahlten oder erhaltenen Gebühren, Provisionen oder nicht-monetären Vorteile seine Pflicht, im besten Interesse seiner Kunden zu handeln, nicht beeinträchtigen, muss das Unternehmen eine interne Liste aller Gebühren, Provisionen und nicht-monetären Vorteile führen von einem Dritten im Zusammenhang mit der Bereitstellung von Dienstleistungen erhalten. Das Unternehmen muss außerdem aufzeichnen, wie diese Gebühren, Provisionen und nicht-monetären Vorteile die Qualität, der seinen Kunden bereitgestellten Dienstleistungen verbessern, sowie die ergriffenen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass sie die Pflicht des Unternehmens, ehrlich, fair und fair zu handeln, nicht beeinträchtigen professionell und im besten Interesse des Kunden. Diese Aufzeichnungen müssen auf dem neuesten Stand gehalten werden und der MFSA auf Anfrage zur Überprüfung zur Verfügung stehen.

Diese Richtlinie muss außerdem Folgendes umfassen:

- (a) die Identifizierung der Umstände, die in Bezug auf die spezifischen Dienstleistungen und Nebenleistungen, die von oder im Namen des Unternehmens erbracht werden, einen Interessenkonflikt darstellen oder zu einem solchen führen können, der das Risiko einer Schädigung der Interessen eines oder derselben mit sich bringt mehr Kunden;
- (b) einzuhaltende Verfahren und zu ergreifende Maßnahmen, um solche Konflikte zu bewältigen und zu verhindern, dass solche Konflikte den Interessen der Kunden schaden. Die einzuhaltenden Verfahren und zu ergreifenden Maßnahmen müssen mindestens die folgenden Punkte umfassen, die erforderlich sind, damit das Unternehmen das erforderliche Maß an Unabhängigkeit gewährleisten kann:

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	5_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

- i. wirksame Verfahren zur Verhinderung oder Kontrolle des Informationsaustauschs zwischen relevanten Personen, die an Aktivitäten beteiligt sind, bei denen das Risiko eines Interessenkonflikts besteht, wenn der Austausch dieser Informationen den Interessen eines oder mehrerer Kunden schaden könnte ;
- ii. die gesonderte Beaufsichtigung relevanter Personen, deren Hauptaufgaben darin bestehen, Aktivitäten im Namen von Kunden durchzuführen oder Dienstleistungen für Kunden bereitzustellen, deren Interessen möglicherweise in Konflikt geraten oder die anderweitig unterschiedlichen Interessen vertreten, die möglicherweise in Konflikt geraten, einschließlich derjenigen des Unternehmens;
- iii. die Beseitigung jeglicher direkten Verbindung zwischen Zahlungen, einschließlich der Vergütung relevanter Personen, die hauptsächlich einer Tätigkeit nachgehen, und der Vergütung oder den von diesen generierten Einnahmen verschiedener relevanter Personen, die hauptsächlich einer anderen Tätigkeit nachgehen, wenn in Bezug darauf ein Interessenkonflikt entstehen kann Aktivitäten;
- iv. Maßnahmen, um zu verhindern oder einzuschränken, dass eine Person unangemessenen Einfluss auf die Art und Weise ausübt, in der eine relevante Person eine Dienstleistung oder Nebendienstleistungen oder regulierte Aktivitäten erbringt; Und
- v. Maßnahmen zur Verhinderung oder Kontrolle der gleichzeitigen oder aufeinanderfolgenden Beteiligung einer relevanten Person an separaten Diensten oder Nebendiensten oder regulierten Aktivitäten, wenn eine solche Beteiligung die ordnungsgemäße Bewältigung von Interessenkonflikten beeinträchtigen könnte.

Das Unternehmen bewertet und überprüft diese Richtlinie regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, und ergreift alle geeigneten Maßnahmen, um etwaige Mängel zu beheben. Ein übermäßiges Vertrauen in die Offenlegung von Interessenkonflikten gilt als Mangel im Sinne dieser Richtlinie.

Relevante Personen dürfen nicht in einer Weise vergütet werden oder ihre Leistung wird nicht in einer Weise bewertet, die im Widerspruch zur Pflicht des Unternehmens steht, im besten Interesse seiner Kunden gemäß dem Conduct of Business Rulebook zu handeln, insbesondere durch Vergütung und Verkäufe Zielvorgaben oder anderweitig, die einen Anreiz für sich selbst oder seine Mitarbeiter darstellen, einem Privatkunden ein bestimmtes Produkt zu empfehlen oder zu verkaufen, wenn ein anderes Produkt möglicherweise besser für die Bedürfnisse des Kunden geeignet ist.

Wenn die Vergütungsrichtlinien und -praktiken eines Unternehmens die Vergütung direkt mit dem Verkauf bestimmter Produkte oder einer bestimmten Produktkategorie verknüpfen, könnte dies ein Hinweis darauf sein, dass das Unternehmen die Verhaltensregeln oder Anforderungen an Interessenkonflikte nicht einhält

3.1 ERKENNUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

A. BESCHREIBUNG DER ARTEN VON INTERESSENKONFLIKTEN, DIE IM RAHMEN DER ERBRINGUNG VON DIENSTLEISTUNGEN ENTSTEHEN KÖNNEN

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	6_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass die Bereitstellung von Dienstleistungen zu Interessenkonflikten zwischen den Interessen des Unternehmens und denen seiner Kunden führen kann. Zu den Arten von Interessenkonflikten, die auftreten können, gehören Konflikte im Zusammenhang mit der Auftragsausführung, dem Handel auf eigene Rechnung, Anreizen und Interessenkonflikten sowie persönlichen Transaktionen. Das Unternehmen muss über spezifische Maßnahmen verfügen, um jede dieser Arten von Interessenkonflikten anzugehen.

Bei der Ausführung von Aufträgen im Namen der Kunden und dem Handel auf eigene Rechnung kann es zu Konflikten bei der Art und Weise kommen, wie das Unternehmen die Aufträge der Kunden ausführt. Dies kann auf eine Vielzahl von Faktoren zurückzuführen sein, beispielsweise auf die Beziehungen des Unternehmens zu Liquiditätsgebern, die eigenen Handelsaktivitäten des Unternehmens oder die Möglichkeit von Interessenkonflikten im Zusammenhang mit persönlichen Transaktionen der relevanten Personen des Unternehmens.

Vorbehaltlich dieser Richtlinie kann ein Interessenkonflikt überall dort entstehen, wo es zu einem Konflikt (real oder potenziell) kommt:

- i. Zwischen den Interessen des Unternehmens oder einer relevanten Person und den Pflichten, die das Unternehmen seinen Kunden schuldet;
- ii. Zwischen den Interessen von zwei oder mehr Kunden des Unternehmens ;
- iii. Zwischen den Interessen von zwei oder mehr Unternehmen in der Unternehmensgruppe ;
- iv. Zwischen verschiedenen Bereichen, Abteilungen oder Arbeitsgruppen des Unternehmens; oder
- v. Zwischen dem Unternehmen und anderen Investmentfirmen.

Für die Zwecke dieser Richtlinie liegt ein potenzieller Konflikt vor, wenn konkurrierende Verpflichtungen oder Motivationen zu einer Schädigung der Interessen des Kunden führen oder führen können, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Fälle, in denen:

- Das Unternehmen, ein verbundenes Unternehmen oder eine seiner relevanten Personen kann einen finanziellen Gewinn erzielen oder einen finanziellen Verlust vermeiden, entweder auf Kosten eines Kunden oder unter Umständen, unter denen der Kunde anderweitig benachteiligt wird (Konflikt zwischen Unternehmen und Kunde und Einzelperson vs Kundenkonflikt);
- Die Interessen des Unternehmens am Ergebnis einer den Kunden bereitgestellten Dienstleistung unterscheiden sich von den Interessen der Kunden am Ergebnis, was möglicherweise zum Nachteil des Kunden ist.
- Es bestehen finanzielle oder andere Anreize, ein Ergebnis einem anderen vorzuziehen, was möglicherweise nicht im besten Interesse des Kunden liegt.
- Das Unternehmen konkurriert um Geschäfte mit einer verbundenen Partei, für die es eine Dienstleistung erbringt. Es ist wahrscheinlich, dass ein Kunde des Unternehmens auf Kosten eines anderen Kunden einen finanziellen Gewinn erzielt oder einen finanziellen Verlust vermeidet (Kunde-gegen-Kunde-Konflikt);
- Das Interesse einer relevanten Person am Ergebnis einer bestimmten Aktivität oder Unternehmung unterscheidet sich vom Interesse des Unternehmens.

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	7_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

- Eine relevante Person (oder gegebenenfalls ein Familienmitglied oder eine enge persönliche Beziehung) erhält einen finanziellen oder anderen erheblichen Vorteil aufgrund der unangemessenen Position der relevanten Person im Unternehmen ;
- Eine relevante Person hat die Möglichkeit, das Gewährungsgeschäft des Unternehmens oder das Treffen administrativer und anderer wesentlicher Entscheidungen in einer Weise zu beeinflussen, die zu einem persönlichen Gewinn oder Vorteil für die relevante Person oder ein Familienmitglied oder eine enge persönliche Beziehung führt ;
- Das bestehende finanzielle oder sonstige Interesse einer relevanten Person oder ihr früheres Engagement in einem Unterfangen, einer Aktivität oder einer Beziehung mit einer anderen Person beeinträchtigt ihr Urteilsvermögen oder ihre Objektivität bei der Erfüllung ihrer Pflichten und Verantwortlichkeiten gegenüber dem Unternehmen oder könnte dies beeinträchtigen .
- Eine Geschäftseinheit des Unternehmens bevorzugt ihre Interessen gegenüber einer anderen Geschäftseinheit des Unternehmens, was nicht mit den besten Interessen des Unternehmens vereinbar ist, auch im Zusammenhang mit der Auswahl von Anbietern/Lieferanten/Partnern.
- Ein Interessenkonflikt entsteht im Zusammenhang mit einer Transaktion oder Vereinbarung zwischen dem Unternehmen und einem Direktor oder wesentlichen Aktionär oder zwischen Konzernunternehmen des Unternehmens aufgrund der engen Beziehung zwischen den Parteien.
- Das Unternehmen unterhält Geschäftsbeziehungen mit zwei oder mehr Kunden, zwischen denen ein Interessenkonflikt besteht.
- Cross-Selling bedeutet, dass ein Kunde gezwungen ist, zusätzliche Produkte oder Dienstleistungen zu erwerben, um Zugang zu einem bestimmten Vertrag oder einer bestimmten Finanzdienstleistung zu erhalten.
- Das Unternehmen weist an, irreführende/unvollständige Informationen (wenn sie negativ sind) bereitzustellen, wenn diese das Geschäftswachstum gefährden.
- Die Finanzabteilung des Unternehmens erhöht künstlich die mit Kundenportfolios verbundenen Transaktionen, um die Provisionseinnahmen zu steigern ;
- Weigerung, einen Kundenauftrag auszuführen, wenn dies dem Unternehmen zugute kommt;
- Das Unternehmen verfügt über eine „privilegierte Kunden“-Richtlinie, die aufgrund des Volumens oder anderer Faktoren bestimmten Kunden einen besseren Service bietet und den Interessen eines anderen Kundensegments erheblich schadet . Dieses Privileg wurde kürzlich durch Praktiken verwirklicht, die als „Market Timing“ und „Late Trading“ bekannt sind.

B. VERFAHREN ZUR ERKENNUNG UND BEWERTUNG POTENZIELLER INTERESSENKONFLIKTE

Das Unternehmen muss Verfahren zur Identifizierung und Bewertung der mit potenziellen Interessenkonflikten verbundenen Risiken einrichten. Zu diesen Verfahren gehören unter anderem:

- i. Führen einer internen Liste aller Gebühren, Provisionen und nicht-monetären Vorteile, die von Dritten im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen erhalten werden, und Aufzeichnung, wie diese Gebühren, Provisionen und nicht-monetären Vorteile die Qualität der den Kunden bereitgestellten Dienstleistungen verbessern ;

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	8_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

- ii. Festlegung von Richtlinien und Verfahren, um sicherzustellen, dass das Unternehmen Kundenaufträge in einer Weise ausführt, die seinen Verpflichtungen, im besten Interesse seiner Kunden zu handeln, entspricht. Dies kann den Abschluss von Vereinbarungen mit Liquiditätsanbietern umfassen, die eine faire und gerechte Auftragsausführung gewährleisten, oder die Entwicklung interner Kontrollen, um zu verhindern, dass die eigenen Handelsaktivitäten des Unternehmens mit den Interessen seiner Kunden in Konflikt geraten.
- iii. Festlegung von Richtlinien und Verfahren zur Verhinderung und Bewältigung von Interessenkonflikten im Zusammenhang mit Eigenhandelsstrategien, Anlageforschung, Vergütung und Privatkontogeschäften sowie aller anderen Interessenkonflikte, die im Zuge der Bereitstellung seiner Dienste auftreten können;
- iv. Überwachung seiner Auftragsausführungsaktivitäten, um sicherzustellen, dass diese den Anforderungen der geltenden Gesetze und Vorschriften entsprechen, und Ergreifung von Korrekturmaßnahmen bei Bedarf, um festgestellte Interessenkonflikte anzugehen; Und
- v. Sicherstellung, dass sich seine Mitarbeiter ihrer Pflichten bewusst sind, im besten Interesse der Kunden zu handeln, und Bereitstellung der Schulung und Anleitung, die zur Erfüllung dieser Pflichten erforderlich sind.

Bei der Festlegung der oben genannten Verfahren zur Identifizierung und Bewertung der mit potenziellen Interessenkonflikten verbundenen Risiken muss das Unternehmen unter anderem die folgenden Kriterien berücksichtigen:

- i. Es ist wahrscheinlich, dass das Unternehmen oder eine relevante Person oder eine direkt oder indirekt durch Kontrolle mit dem Unternehmen verbundene Person auf Kosten des Kunden einen finanziellen Gewinn erzielt oder einen finanziellen Verlust vermeidet.
- ii. Das Unternehmen oder eine relevante Person hat ein Interesse am Ergebnis einer für den Kunden erbrachten Dienstleistung oder einer im Namen des Kunden durchgeführten Transaktion, das sich vom Interesse des Kunden an diesem Ergebnis unterscheidet;
- iii. Das Unternehmen oder eine relevante Person hat einen finanziellen oder sonstigen Anreiz, die Interessen eines Kunden oder einer Kundengruppe gegenüber den Interessen eines anderen Kunden oder einer anderen Kundengruppe zu bevorzugen;
- iv. Das Unternehmen betreibt das gleiche Geschäft wie der Kunde; Und
- v. Das Unternehmen erhält oder wird von einer anderen Person als dem Kunden einen Anreiz in Bezug auf eine für den Kunden erbrachte Dienstleistung in Form von Geldern, Waren oder Dienstleistungen erhalten, mit Ausnahme der Standardprovision oder -gebühr für diese Dienstleistungen.

Das Unternehmen unternimmt alle Anstrengungen, um sicherzustellen, dass alle Interessenkonflikte identifiziert werden, die zwischen dem Unternehmen und seinen Kunden, zwischen Kunden oder einer Kombination aus beiden Szenarien entstehen können. Das Unternehmen trennt Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die als miteinander unvereinbar angesehen werden könnten oder möglicherweise zu systematischen Interessenkonflikten führen könnten.

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	9_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

C. VERFAHREN ZUR ERFASSUNG ERMITTELTEN INTERESSENKONFLIKTE

Das Unternehmen muss Verfahren zur Aufzeichnung aller festgestellten Interessenkonflikte einrichten, einschließlich der vorgesehenen Vorgehensweise zur Bewältigung des Konflikts. Zu diesen Verfahren gehören unter anderem:

- i. Meldung jeglicher Situation, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte, an den Compliance-Beauftragten des Unternehmens zur Prüfung und Genehmigung der durchzuführenden Maßnahmen;
- ii. der Compliance-Beauftragte benachrichtigt den Vorstandsvorsitzenden über alle festgestellten Interessenkonflikte;
- iii. Aufzeichnung der vorgesehenen Vorgehensweise zur Einstufung des Interessenkonflikts im Interessenkonfliktregister; iv. Überprüfung und Aktualisierung dieser Verfahren bei Bedarf, um sicherzustellen, dass sie bei der Identifizierung und Bewertung potenzieller Interessenkonflikte weiterhin wirksam sind; Und
- v. Dokumentation der Ergebnisse seiner Bewertungen und Ergreifen geeigneter Maßnahmen zur Bewältigung festgestellter Interessenkonflikte.

Das Interessenkonfliktregister muss auf dem neuesten Stand gehalten und der MFSA auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Das Unternehmen stellt sicher, dass alle relevanten Personen sich ihrer Verpflichtung bewusst sind, Situationen zu melden, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten, und stellt ihnen die Schulung und Anleitung zur Verfügung, die zur Erfüllung dieser Verpflichtungen erforderlich sind.

3.2 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

A. ÜBERBLICK ÜBER DIE MASSNAHMEN, DIE DAS UNTERNEHMEN ZUR VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN ERFOLGT

Das Unternehmen hat eine Reihe von Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten umgesetzt, einschließlich spezifischer Vereinbarungen und interner Verfahren zur Bewertung aller Arten von Gebühren, Provisionen und nicht-monetären Vorteilen vor der Erbringung von Dienstleistungen für Kunden. Das Unternehmen führt interne Listen aller Gebühren, Provisionen und Vorteile Dritter und zeichnet auf, wie diese die Qualität der den Kunden bereitgestellten Dienstleistungen verbessern. Das Unternehmen trennt außerdem Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die zu Interessenkonflikten führen können, und verfügt über etablierte Verfahren zur Identifizierung und Bewertung potenzieller Interessenkonflikte.

Diese Verfahren umfassen Kriterien zur Identifizierung von Interessenkonflikten und einen Prozess zur Meldung und Aufzeichnung festgestellter Interessenkonflikte. Das Unternehmen verfügt über wirksame

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	10_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Verfahren, um den Informationsaustausch zwischen relevanten Personen, die an Aktivitäten beteiligt sind, bei denen das Risiko eines Interessenkonflikts besteht, zu verhindern oder zu kontrollieren. Das Unternehmen stellt außerdem die gesonderte Aufsicht über relevante Personen sicher, deren Hauptaufgaben darin bestehen, Tätigkeiten im Namen von Kunden auszuführen oder Dienstleistungen für Kunden bereitzustellen, deren Interessen möglicherweise im Widerspruch stehen.

Darüber hinaus beseitigt das Unternehmen jegliche direkte Verbindung zwischen der Vergütung relevanter Personen und verschiedenen Aktivitäten, bei denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte. Es sind außerdem Maßnahmen vorhanden, um zu verhindern, dass eine Person unangemessenen Einfluss auf relevante Personen ausübt, und um die gleichzeitige oder aufeinanderfolgende Beteiligung einer relevanten Person an separaten Aktivitäten zu kontrollieren, wenn eine solche Beteiligung ein ordnungsgemäßes Konfliktmanagement beeinträchtigen könnte.

Das Unternehmen wird diese Maßnahmen bei Bedarf überprüfen und aktualisieren, um ihre Wirksamkeit bei der Identifizierung und Bewältigung von Interessenkonflikten sicherzustellen. Es wird die Ergebnisse seiner Bewertungen dokumentieren und geeignete Maßnahmen ergreifen, um festgestellte Interessenkonflikte anzugehen.

B. TRENNUNG VON AUFGABEN UND FUNKTIONEN INNERHALB DES UNTERNEHMENS

Um Interessenkonflikte zu vermeiden und ordnungsgemäße Kontrollen aufrechtzuerhalten, trennt das Unternehmen Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die möglicherweise als miteinander unvereinbar angesehen werden oder möglicherweise zu systematischen Interessenkonflikten führen können. Zu diesen Aufgaben und Verantwortlichkeiten können gehören:

- Handels- und Abwicklungsfunktionen:
 - Die Trennung von Handels- und Abwicklungsfunktionen ist wichtig, um Fehler, Betrug und Missbrauch zu verhindern. Wenn dieselbe Person oder dasselbe Team sowohl für den Handel als auch für die Abwicklung verantwortlich ist, besteht das Risiko, dass sie Geschäfte manipulieren oder Fehler im Abwicklungsprozess vertuschen könnten ;
- Funktionen zur Auftragserteilung und Auftragsausführung:
 - Die Trennung der Auftragserteilungs- und Ausführungsfunktionen ist wichtig, um Marktmissbrauch und Interessenkonflikte zu verhindern. Wenn dieselbe Person oder dasselbe Team sowohl für die Platzierung als auch für die Ausführung von Aufträgen verantwortlich ist, besteht das Risiko, dass sie sich an Front-Running oder anderen Formen der Marktmanipulation beteiligen ;
- Vertriebs- und Handelsfunktionen:
 - Die Trennung von Vertriebs- und Handelsfunktionen ist wichtig, um Interessenkonflikte zu vermeiden und sicherzustellen, dass Kunden faire und unvoreingenommene

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	11_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Informationen erhalten. Wenn dieselbe Person oder dasselbe Team sowohl für den Verkauf als auch für den Handel verantwortlich ist, besteht das Risiko, dass sie ihre eigenen Interessen oder die Interessen des Unternehmens über die Interessen des Kunden stellen;

- Depot- und Fondsbuchhaltungsfunktionen:
 - Die Verwahrungsfunktion ist für die Verwahrung und Verwaltung der physischen Vermögenswerte verantwortlich, während die Fondsbuchhaltung für die Verwaltung und Überwachung der finanziellen Aspekte dieser Vermögenswerte verantwortlich ist, einschließlich ihrer Bewertung, Berichterstattung und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften. Wenn dieselbe Person oder dasselbe Team sowohl für die Depot- als auch für die Fondsbuchhaltungsfunktionen verantwortlich ist, besteht das Risiko, dass sie Kundenvermögen missbrauchen oder Fehler im Buchhaltungsprozess vertuschen; Und
- Compliance- und Handelsfunktionen:
 - Die Trennung von Compliance- und Handelsfunktionen ist wichtig, um sicherzustellen, dass das Unternehmen die geltenden Gesetze und Vorschriften einhält und Interessenkonflikte verhindert. Wenn dieselbe Person oder dasselbe Team sowohl für Compliance als auch für den Handel verantwortlich ist, besteht das Risiko, dass sie den Interessen des Unternehmens Vorrang vor den Interessen der Kunden geben oder Verstöße gegen geltende Gesetze und Vorschriften nicht erkennen und verhindern.

Das Unternehmen muss klare und wirksame Verfahren zur Identifizierung und Trennung dieser Aufgaben und Verantwortlichkeiten festlegen und sicherstellen, dass sie von verschiedenen Mitarbeitern oder Abteilungen innerhalb des Unternehmens ausgeführt werden. Beispielsweise kann das Unternehmen bestimmten Teams oder Einzelpersonen bestimmte Aufgaben zuweisen oder von bestimmten Mitarbeitern verlangen, dass sie sich von bestimmten Aktivitäten zurückziehen.

Das Unternehmen stellt sicher, dass sich seine Mitarbeiter der Bedeutung der Wahrung der Aufgabentrennung bewusst sind und dass sie die Verfahren verstehen, die zur Erreichung dieses Ziels eingeführt wurden. Das Unternehmen stellt außerdem sicher, dass sein Personal ausreichend geschult ist, um die ihm übertragenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu erfüllen.

Der Vorstand ist für die Überwachung der Aufgaben- und Funktionstrennung des Unternehmens verantwortlich und erhält regelmäßig Berichte über die Wirksamkeit dieser Verfahren. Alle festgestellten Probleme sind unverzüglich dem Vorstand zu melden, der geeignete Maßnahmen zur Behebung dieser Probleme ergreift.

Es müssen auch wirksame Verfahren implementiert werden, um den Informationsaustausch zwischen relevanten Personen zu verhindern oder zu kontrollieren, die an Aktivitäten beteiligt sind, bei denen das Risiko eines Interessenkonflikts besteht, wenn der Austausch dieser Informationen den Interessen eines oder mehrerer Kunden schaden könnte. Zu diesen Tätigkeiten können unter anderem Handels- und

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	12_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Abwicklungsfunktionen, Auftragserteilungs- und Ausführungsfunktionen, Verkaufs- und Handelsfunktionen sowie Depot- und Fondsbuchhaltungsfunktionen gehören.

Um einen unbefugten Informationsaustausch zu verhindern, werden den relevanten Personen separate Rollen und Verantwortlichkeiten zugewiesen und sie haben nur Zugriff auf Informationen, die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben erforderlich sind. Der Zugriff auf vertrauliche Informationen ist auf diejenigen Mitarbeiter beschränkt, die diese Informationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

Darüber hinaus muss das Unternehmen physische und technische Sicherheitsvorkehrungen treffen, um vertrauliche Informationen vor unbefugtem Zugriff oder unbefugter Offenlegung zu schützen. Zu diesen Schutzmaßnahmen können passwortgeschützte Computersysteme, sichere Speichereinrichtungen und eingeschränkter Zugriff auf vertrauliche Informationen gehören.

Jeder vermutete oder tatsächliche Verstoß gegen diese Verfahren ist unverzüglich dem ComplianceBeauftragten zur Untersuchung und entsprechenden Maßnahmen zu melden. Gegen jede relevante Person, bei der ein Verstoß gegen diese Verfahren festgestellt wird, können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses verhängt werden.

Das Unternehmen überprüft und aktualisiert diese Verfahren bei Bedarf, um sicherzustellen, dass sie wirksam den Austausch von Informationen verhindern, die den Interessen der Kunden schaden könnten.

C. VERFAHREN ZUR VERWALTUNG DES PERSÖNLICHEN KONTOHANDELS DURCH MITARBEITER

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass der Umgang mit persönlichen Konten durch Mitarbeiter zu Interessenkonflikten mit seinen Kunden führen kann . Alle Transaktionen, die im Namen von Familienmitgliedern oder auf dem persönlichen Konto des Mitarbeiters durchgeführt werden, können zu einem Konflikt mit den Pflichten gegenüber dem Unternehmen und/oder seinen Kunden führen .

Unter Privatkontohandel versteht man die Praxis von Mitarbeitern, Finanzinstrumente für ihre Privatkonten außerhalb ihrer Pflichten und Verantwortlichkeiten für das Unternehmen zu handeln. Das Unternehmen erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie im besten Interesse ihrer Kunden handeln und keine Informationen oder Marktbedingungen zu ihrem persönlichen Vorteil ausnutzen.

Um potenzielle Interessenkonflikte zu bewältigen, die sich aus dem Privathandel ergeben können, hat das Unternehmen Verfahren eingeführt, die von den Mitarbeitern verlangen, bestimmte Privathandelsaktivitäten dem Compliance-Beauftragten zu melden. Letzterer ist für die Überprüfung und Überwachung der Handelsaktivitäten der Mitarbeiter verantwortlich, um die Einhaltung der Richtlinien und Verfahren des Unternehmens sicherzustellen.

Das Unternehmen muss daher eine Richtlinie zum Umgang mit persönlichen Konten einhalten, die für die persönlichen Handelsaktivitäten von Mitarbeitern und engen Mitarbeitern gilt. Die Richtlinie soll den Handel mit bestimmten Produkten verbieten und die Offenlegung bestimmter Arten von Handelskonten und

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	13_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Handelsaktivitäten erfordern, die unabhängig überwacht werden, damit das Unternehmen alle Fälle identifizieren und eskalieren kann, in denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte.

Gegen jeden Mitarbeiter, bei dem festgestellt wird, dass er gegen die Richtlinien und Verfahren des Unternehmens zum Privatkundengeschäft verstößt, können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses verhängt werden. Das Unternehmen nimmt jeden Verstoß gegen seine Richtlinien und Verfahren im Privatkundengeschäft ernst und ergreift geeignete Maßnahmen, um sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter im besten Interesse seiner Kunden handeln.

D. RICHTLINIEN ZU GESCHENKEN UND UNTERHALTUNG

Das Unternehmen erkennt an, dass der Austausch von Geschenken, Bewirtungen und anderen Formen der Bewirtung zwischen seinen Mitarbeitern und externen Parteien den Eindruck oder das Risiko eines Interessen- oder Einflusskonflikts hervorrufen könnte. In einer separaten Richtlinie werden die Erwartungen des Unternehmens an das Verhalten der Mitarbeiter in Bezug auf Geschenke und Bewirtung dargelegt und die Verfahren für die Einholung der Genehmigung für Geschenke und Bewirtung, die Meldung und Aufzeichnung von Geschenken und Bewirtung sowie die Behandlung möglicher potenzieller Interessenkonflikte dargelegt.

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtungen einzuhalten und die vorherige Genehmigung für Geschenke oder Bewirtungen einzuholen, die externen Parteien bereitgestellt oder von diesen entgegengenommen werden sollen. Das Unternehmen führt Aufzeichnungen über alle Geschenke und Bewirtungen, die externen Parteien gewährt oder von ihnen erhalten werden, und überprüft und aktualisiert regelmäßig seine Richtlinien zu Geschenken und Bewirtungen, um sicherzustellen, dass sie aktuell und wirksam bleiben.

E. Anreize

Das Unternehmen darf an keine Partei (außer dem Kunden oder einer Person im Namen des Kunden) Gebühren oder Provisionen zahlen oder von dieser annehmen; oder einer Partei (außer dem Kunden oder einer Person im Namen des Kunden) einen nicht-monetären Vorteil im Zusammenhang mit der Erbringung einer Dienstleistung (z. B. Ausführung von Kundenaufträgen) oder einer Nebendienstleistung (Kundenauftrag) bereitzustellen oder von dieser zu erhalten (Abrechnung/Zahlung), es sei denn, es dient der Verbesserung der Qualität der jeweiligen Dienstleistung für den Kunden und beeinträchtigt nicht die Einhaltung der Pflicht des Unternehmens, ehrlich, fair und professionell im besten Interesse des Kunden zu handeln.

Eine Gebühr, Provision oder ein nicht-monetärer Vorteil dient nur dann dazu, die Qualität der betreffenden Dienstleistung für einen Kunden zu verbessern, wenn:

- a) Sie ist durch die Erbringung einer zusätzlichen oder höherwertigen Dienstleistung für den Kunden gerechtfertigt und steht im Verhältnis zur Höhe der erhaltenen Zuwendungen;

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	14_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

- b) Es kommt dem Unternehmen, seinen Aktionären oder Mitarbeitern nicht direkt zugute, ohne dass dem Kunden ein konkreter Nutzen daraus entsteht;
- c) Sie ist durch die Bereitstellung eines fortlaufenden Vorteils für den Kunden im Verhältnis zu einem fortlaufenden Anreiz gerechtfertigt; Und
- d) Die Bereitstellung der Dienstleistung durch das Unternehmen für den Kunden ist nicht aufgrund der Gebühr, Provision oder nicht-monetären Zuwendung voreingenommen oder verzerrt.

Das Unternehmen bewältigt solche Konflikte, indem es alle relevanten Gebühren und Entgelte zu Beginn und während des gesamten Lebenszyklus der Beziehung mit dem Kunden offenlegt. Alle nicht-monetären Vorteile werden über diese Richtlinie sowie über die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung verwaltet und bei Bedarf den Kunden entsprechend offengelegt.

Tritt ein potenzieller Anreiz ein, muss sich die relevante Person an die Compliance-Abteilung wenden, um zu prüfen, ob der Anreiz zulässig ist. Die Compliance-Abteilung ist verpflichtet, Anreize in einem Register aufzuzeichnen, das mindestens die relevanten Parteien, das Datum, die Höhe und die Art und Weise enthält, wie der Anreiz gestaltet ist, um die Qualität der betreffenden Dienstleistung für den Kunden zu verbessern.

F. KUNDENGELD

Das Unternehmen achtet auf eine klare Trennung seiner eigenen Mittel von den Kundengeldern. Alle Kundengelder, einschließlich Bargeld und nicht realisierter Gewinne, werden auf getrennten Konten geschützt und vom Unternehmen niemals für betriebliche Zwecke verwendet.

G. INFORMATIONSBARRIEREN

Der Unternehmen Aktivitäten einbeziehen Die Verarbeitung von hoch Umfang der Informationen . Der Gruppe welche Die Unternehmen gehört an („Trive Group)“ sammelt , verteilt , überprüft , erstellt , ändert , archiviert und löscht Informationen insgesamt _ es ist Formate um Dienstleistungen zu erbringen Kunden , intern Mitarbeiter Und extern dritte Parteien .

Der Unternehmen erwartet Mitarbeiter Zu respektieren Die Vertraulichkeit von Informationen . Zugriff auf vertraulich Informationen sind eingeschränkt Zu diese WHO habe ein ordentliches brauchen für Die Information Zu Entladung ihre Verantwortlichkeiten konsistent mit Die legitim Interesse der Kunden oder Die Unternehmen . Der Unternehmen verwaltet Information durch verschiedenen Richtlinien einschließlich , aber nicht beschränkt zu , die Privatsphäre Politik und Marktmissbrauch _ Politik .

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	15_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

H. FINANZWERTE

Um zu verhindern, dass ungeeignete Finanzwerbung auf eine Art und Weise veröffentlicht wird, die unfaire Kunden anlocken oder irreführende Botschaften vermitteln könnte, unterliegen alle Werbeaktionen (einschließlich nicht werblicher Kundenkommunikation) einer Genehmigung. Dieses Genehmigungsverfahren ist in der Marketingrichtlinie des Unternehmens detailliert beschrieben.

Dadurch soll auch verhindert werden, dass Kunden durch Werbeangebote unfaire Anreize erhalten, mit dem Handel zu beginnen oder fortzufahren, ohne sich der damit verbundenen Risiken bewusst zu sein. Die Mitarbeiter, die an der Erstellung von Werbeaktionen beteiligt sind, werden über die einzuhaltenden Vorschriften und den Genehmigungsprozess geschult.

H. VERGÜTUNG

Jedes Vergütungssystem, das auf der Leistung einer einzelnen relevanten Person oder der Gesamtleistung eines Geschäftsbereichs basiert, führt zu einem potenziellen Interessenkonflikt. Das Unternehmen pflegt eine Vergütungsstrategie, die die Vergütung an die branchenweiten BenchmarkGrundgehälter koppelt und ein begrenztes Maß an Leistungsanreizen vorsieht, damit kurzfristige

Leistungen nicht unverhältnismäßig belohnt werden. Die Compliance-Abteilung ist in Absprache mit der Personalabteilung aktiv an der Bereitstellung von Leitlinien zu Bonusprogrammen beteiligt und berücksichtigt daher zusätzliche Kriterien, die von den Mitarbeitern erfolgreich erfüllt werden müssen, um ihren vollen oder einen Bonus überhaupt zu erhalten, wie z Verstöße gegen regulatorische Anforderungen. Aufgrund der Überwachung durch die Geschäftsleitung, die für die Gewährung/Festlegung der Höhe des erhaltenen Bonus verantwortlich ist, kann die Compliance-Abteilung negative oder positive Feststellungen vorbringen.

3.3 MANAGEMENT VON INTERESSENKONFLIKTEN

Das Unternehmen verfügt über Verfahren zur Bewältigung und laufenden Überwachung von Interessenkonflikten. Der Compliance-Beauftragte ist für die Überwachung von Interessenkonflikten verantwortlich und stellt sicher, dass alle relevanten Personen über alle identifizierten Interessenkonflikte informiert sind. Der Compliance-Beauftragte überprüft alle Interessenkonflikte mindestens einmal jährlich, um sicherzustellen, dass die zur Bewältigung der Interessenkonflikte ergriffenen Maßnahmen wirksam bleiben.

Der Compliance-Beauftragte überwacht außerdem die Wirksamkeit der Richtlinien und Verfahren des Unternehmens zur Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten und gibt gegebenenfalls Empfehlungen an die Geschäftsleitung und den Vorstand ab. Der Compliance-Beauftragte überprüft außerdem regelmäßig das Interessenkonfliktregister, um sicherzustellen, dass es aktuell und korrekt ist. Neu festgestellte Interessenkonflikte oder Änderungen bestehender Interessenkonflikte werden im Register erfasst. Der Compliance-Beauftragte überprüft außerdem regelmäßig die Beziehungen des

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	16_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Unternehmens zu Drittdienstleistern, um sicherzustellen, dass sich aus diesen Beziehungen ergebende Interessenkonflikte erkannt und angemessen gehandhabt werden.

A. ÜBERBLICK ÜBER DIE MASSNAHMEN, DIE DAS UNTERNEHMEN ZUR BEWÄLTIGUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN ERFOLGT

Zur Bewältigung von Situationen, in denen Interessenkonflikte erkannt werden und bereits aufgetreten sind, wird ein Interessenkonfliktmanagement eingerichtet. Während Präventionsmaßnahmen proaktiv sind und darauf abzielen, die Wahrscheinlichkeit des Auftretens von Interessenkonflikten zu verringern, sind Managementmaßnahmen reaktiv und werden umgesetzt, nachdem ein Interessenkonflikt identifiziert wurde oder aufgetreten ist, beispielsweise durch die Einrichtung von Kontrollen oder Schutzmaßnahmen Entschärfung des Konflikts oder durch Offenlegung des Konflikts gegenüber den betroffenen Parteien.

Das Unternehmen hat spezifische Maßnahmen zur Bewältigung von Interessenkonflikten umgesetzt. Sobald ein Interessenkonflikt festgestellt wird, ergreift das Unternehmen Maßnahmen, um zu verhindern, dass sich die Möglichkeit solcher Interessenkonflikte negativ auf die Interessen seiner Kunden auswirkt. Das Unternehmen stellt sicher, dass relevante Personen, die an verschiedenen Geschäftsaktivitäten beteiligt sind, bei denen ein Interessenkonflikt besteht, diese Aktivitäten mit einem Maß an Unabhängigkeit ausüben, das der Größe und den Aktivitäten des Unternehmens angemessen ist.

Das Unternehmen befolgt Verfahren und ergreift Maßnahmen, die notwendig und angemessen sind, um das erforderliche Maß an Unabhängigkeit sicherzustellen. Zu diesen Maßnahmen gehören wirksame Verfahren zur Verhinderung oder Kontrolle des Informationsaustauschs zwischen relevanten Personen, die an Aktivitäten beteiligt sind, bei denen das Risiko eines Interessenkonflikts besteht, eine gesonderte Überwachung relevanter Personen, deren Hauptaufgaben die Durchführung von Aktivitäten umfassen, die im Widerspruch zu den Interessen der Kunden stehen könnten, und die Beseitigung jeglicher direkter Verbindung zwischen der Vergütung relevanter Personen, die verschiedene Tätigkeiten ausüben, bei denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte.

Das Unternehmen ergreift alle angemessenen Maßnahmen, um Interessenkonflikte zu vermeiden und diese Interessenkonflikte zu identifizieren, zu verwalten und zu überwachen, wenn sie nicht vermieden werden können. Reichen die Vorkehrungen nicht aus, um mit hinreichender Sicherheit sicherzustellen, dass das Risiko einer Schädigung der Interessen des Kunden verhindert wird, wird der Vorstand unverzüglich informiert, um die notwendigen Entscheidungen oder Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass das Unternehmen im besten Interesse seiner Interessen handelt Kunden.

B. ANFORDERUNGEN AN DIE OFFENLEGUNG VON INTERESSENSKONFLIKTEN GEGENÜBER KUNDEN

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass es zu Interessenkonflikten zwischen den Interessen des Unternehmens und denen seiner Kunden kommen kann. Wenn das Unternehmen nicht verhindern kann, dass solche Konflikte möglicherweise den Interessen seiner Kunden schaden, ist es verpflichtet, den

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	17_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Konflikt dem Kunden offenzulegen, bevor es in seinem Namen Geschäfte tätigt. Die Offenlegung erfolgt auf einem dauerhaften Datenträger oder über eine Website und muss ausreichende Einzelheiten enthalten, damit der Kunde eine fundierte Entscheidung in Bezug auf die Dienste oder Nebendienste treffen kann, in deren Zusammenhang das Interesse entsteht.

Das Unternehmen stellt sicher, dass seine Kunden über die Adresse der Website und den Ort auf der Website informiert werden, an dem auf die Informationen zugegriffen werden kann, und dass sie der Bereitstellung der Informationen auf diesem Wege zugestimmt haben. Die bereitgestellten Informationen müssen über diese Website auf dem neuesten Stand und für den Zeitraum verfügbar sein, den der Kunde vernünftigerweise für die Einsichtnahme benötigt.

Das Unternehmen ist verpflichtet, wirksame Maßnahmen zu ergreifen, um Interessenkonflikte zu erkennen, zu verhindern oder zu bewältigen und die potenziellen Auswirkungen dieser Risiken so weit wie möglich zu mindern. Wenn dennoch ein gewisses Restrisiko einer Beeinträchtigung der Interessen des Kunden oder anderer Kunden besteht, muss der Kunde vor der Aufnahme von Geschäften klar über die allgemeine Art und die Ursachen von Interessenkonflikten für den Kunden und über die zur Minderung dieser Risiken ergriffenen Maßnahmen informiert werden Namen.

Wenn Interessenkonflikte auftreten und nicht vernünftigerweise vermieden werden können, muss das Unternehmen dem Kunden die allgemeine Art und Quelle der Interessenkonflikte offenlegen und sicherstellen, dass ein Konflikt nicht zu einer Schädigung der Interessen des Kunden führt. Das Unternehmen stellt sicher, dass die Offenlegung gegenüber Kunden gemäß dieser Richtlinie eine letzte Maßnahme ist, die nur dann eingesetzt werden kann, wenn die wirksamen organisatorischen und administrativen Vorkehrungen des Unternehmens zur Verhinderung oder Bewältigung seiner Interessenkonflikte nicht ausreichen, um dies sicherzustellen hinreichende Gewissheit, dass das Risiko einer Beeinträchtigung der Interessen des Kunden verhindert wird.

Wenn das Unternehmen eine Gebühr erhebt und auch eine Provision für das dem Kunden bereitgestellte Produkt oder die Dienstleistung erhält, muss es dem Kunden rechtzeitig vor der Bereitstellung der Dienstleistung oder des Produkts mitteilen, ob die Provision gewährt wird oder nicht ganz oder teilweise auf das Honorar angerechnet werden.

Das Unternehmen ist außerdem verpflichtet, jederzeit auf Wunsch des Kunden weitere Einzelheiten dieser Richtlinie auf einem dauerhaften Datenträger oder über eine Website offenzulegen.

C. VERFAHREN ZUM MANAGEMENT VON INTERESSENKONFLIKTEN, DIE NICHT VERHINDERT ODER GEMINDERT WERDEN KÖNNEN

In Fällen, in denen ein Interessenkonflikt durch die in den vorherigen Abschnitten beschriebenen Maßnahmen nicht verhindert oder ausreichend abgemildert werden kann, wird das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Bewältigung des Konflikts ergreifen.

Das Unternehmen wird den/die betroffenen Kunden über den Konflikt informieren und die Maßnahmen erläutern, die es zur Bewältigung des Konflikts ergriffen hat. Die Offenlegung erfolgt auf einem dauerhaften Datenträger und enthält ausreichende Einzelheiten, die es dem Kunden ermöglichen, eine fundierte

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	18_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Entscheidung über die Dienstleistungen oder Produkte zu treffen, in deren Kontext der Konflikt entsteht. Die Offenlegung erfolgt zudem so rechtzeitig, dass der Kunde die Informationen prüfen kann, bevor er Entscheidungen trifft. In bestimmten Fällen kann das Unternehmen entscheiden, dass es notwendig ist, die Bereitstellung bestimmter Dienstleistungen oder Produkte für einen Kunden abzulehnen oder einzustellen, um den Interessenkonflikt wirksam zu bewältigen.

Der Compliance-Beauftragte ist dafür verantwortlich, den Umgang mit Interessenkonflikten zu überwachen, die nicht verhindert oder ausreichend gemildert werden können. Der Compliance-Beauftragte führt Aufzeichnungen über alle derartigen Konflikte, einschließlich der zur Bewältigung des Konflikts unternommenen Schritte und der gegenüber den betroffenen Kunden gemachten Offenlegungen.

3.4 SCHULUNG, KOMMUNIKATION UND AUFZEICHNUNG

A. ANFORDERUNGEN AN DIE MITARBEITERSCHULUNG ZU INTERESSENKONFLIKTEN

Das Unternehmen ist sich der Bedeutung der Mitarbeiterschulung bewusst, um Interessenkonflikte zu verhindern, zu erkennen und zu bewältigen, die bei der Erbringung von Dienstleistungen auftreten können. Alle relevanten Personen müssen regelmäßige Schulungen absolvieren, um sicherzustellen, dass sie sich der Arten von Interessenkonflikten bewusst sind, die auftreten können, der Verfahren zur Identifizierung und Bewältigung von Interessenkonflikten und ihrer eigenen Verantwortlichkeiten in Bezug auf Interessenkonflikte.

Für alle relevanten Personen müssen mindestens einmal jährlich Schulungen durchgeführt werden. Die Schulung soll die folgenden Themen abdecken, ist aber nicht darauf beschränkt:

- i. Die Identifizierung von Interessenkonflikten und die Art und Weise, wie diese dem Compliance-Beauftragten gemeldet werden; ii. Die vorhandenen Verfahren zur Bewältigung von Interessenkonflikten und die Bedeutung der strikten Einhaltung dieser Verfahren; iii. Die gesetzlichen und behördlichen Anforderungen in Bezug auf Interessenkonflikte und die möglichen Folgen der Nichteinhaltung;
- iv. Beispiele für Interessenkonflikte, die im Zuge der Bereitstellung von Dienstleistungen auftreten können, und wie diese Interessenkonflikte identifiziert und gemanagt werden können ;
 - v. Die Pflichten und Verantwortlichkeiten relevanter Personen in Bezug auf Interessenkonflikte, einschließlich ihrer Verpflichtung, im besten Interesse der Kunden zu handeln und diese Interessen über ihre eigenen finanziellen Interessen zu stellen;
 - vi. Die vorhandenen Verfahren zur Erfassung festgestellter Interessenkonflikte im Interessenkonfliktregister; Und vii. Die Anforderungen für die Offenlegung von Interessenkonflikten gegenüber Kunden, einschließlich der offenzulegenden Informationen und der Offenlegungsmethoden.

Die Schulung muss in einer Weise durchgeführt werden, die der Rolle und dem Verantwortungsniveau der relevanten Person im Unternehmen angemessen ist. Die Schulungsmaterialien werden regelmäßig überprüft und aktualisiert, um sicherzustellen, dass sie aktuell und relevant bleiben.

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	19_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Das Unternehmen führt Aufzeichnungen über alle Schulungen, die relevanten Personen zu Interessenkonflikten angeboten werden, einschließlich des Datums der Schulung, der behandelten Themen und der Namen der relevanten Personen, die an der Schulung teilgenommen haben. Die Aufzeichnungen werden vom Compliance - Beauftragten aufbewahrt und der MFSA auf Anfrage zur Verfügung gestellt .

Das Unternehmen stellt sicher, dass alle relevanten Personen sich der Bedeutung von Schulungen zu Interessenkonflikten bewusst sind und dass sie ihre Verantwortung in Bezug auf Interessenkonflikte verstehen. Das Unternehmen ergreift angemessene Disziplinarmaßnahmen gegen jede relevante Person, die die Schulungsanforderungen nicht einhält oder ein Verhalten an den Tag legt, das gegen die Richtlinien und Verfahren des Unternehmens in Bezug auf Interessenkonflikte verstößt.

B. VERFAHREN ZUR KOMMUNIKATION DER POLITIK AN MITARBEITER UND KUNDEN

Das Unternehmen ist sich bewusst, wie wichtig es ist, seinen Mitarbeitern und Kunden seine Richtlinie zu Interessenkonflikten effektiv zu kommunizieren, um Bewusstsein und Einhaltung sicherzustellen. Die Richtlinie und die damit verbundenen Verfahren müssen allen Mitarbeitern und relevanten Dritten, einschließlich Kunden, auf klare, prägnante und zugängliche Weise mitgeteilt werden.

i. Verfahren zur Kommunikation der Richtlinie an die Mitarbeiter:

Das Unternehmen stellt allen neuen Mitarbeitern im Rahmen ihres Onboarding-Prozesses eine Kopie der Richtlinie und der zugehörigen Verfahren zur Verfügung. Alle Mitarbeiter müssen den Erhalt der Richtlinie bestätigen und bestätigen, dass sie die Bestimmungen verstanden und eingehalten haben.

ii. Verfahren zur Übermittlung der Richtlinie an Kunden:

Das Unternehmen stellt den Kunden die Richtlinie und die damit verbundenen Verfahren auf klare, prägnante und zugängliche Weise zur Verfügung. Dies erfolgt durch Bereitstellung auf der Website des Unternehmens. Das Unternehmen stellt außerdem sicher, dass Kunden rechtzeitig über alle Aktualisierungen oder Änderungen der Richtlinie und der damit verbundenen Verfahren informiert werden.

Das Unternehmen stellt den Kunden auf Anfrage eine Zusammenfassung der Richtlinie und der damit verbundenen Verfahren zur Verfügung und stellt sicher, dass alle im Rahmen der Richtlinie erforderlichen Offenlegungen den Kunden auf klare und verständliche Weise zur Verfügung gestellt werden.

Das Unternehmen führt Aufzeichnungen über die gesamte Kommunikation mit Kunden bezüglich der Richtlinie zu Interessenkonflikten, einschließlich aller Offenlegungen, die den Kunden zur Verfügung gestellt werden. Diese Aufzeichnungen müssen bei Bedarf dem Compliance-Beauftragten, der

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	20_21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

Geschäftsleitung und den Aufsichtsbehörden zur Überprüfung zur Verfügung gestellt werden.

C. ANFORDERUNGEN AN DIE AUFZEICHNUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Das Unternehmen führt ein Interessenkonfliktregister, in dem alle identifizierten Interessenkonflikte, die zu ihrer Bewältigung oder Abschwächung ergriffenen Maßnahmen sowie alle gegenüber Kunden gemachten Offenlegungen erfasst werden. Der Compliance-Beauftragte des Unternehmens führt dieses Register und es wird jährlich vom Vorstand überprüft.

im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit auftretende Interessenkonflikte erkannt, verwaltet und gemindert hat . Das Register muss auf dem neuesten Stand gehalten werden und den aktuellen Stand der Interessenkonflikte des Unternehmens genau widerspiegeln.

Das Register ist vertraulich zu behandeln und den zuständigen Mitarbeitern und Aufsichtsbehörden nur bei Bedarf zugänglich zu machen. Das Register wird mindestens fünf Jahre lang nach dem Datum aufbewahrt, an dem der Interessenkonflikt festgestellt, gelöst oder gemindert wurde.

Das Unternehmen stellt sicher, dass Aufzeichnungen zu Interessenkonflikten leicht zugänglich sind und dass geeignete Richtlinien und Verfahren zur Aufzeichnungsverwaltung vorhanden sind. Die Aufzeichnungen werden in einer Weise gespeichert, die ihre Integrität, Sicherheit und Vertraulichkeit gewährleistet.

Das Unternehmen muss außerdem Aufzeichnungen über alle Schulungen führen, die den Mitarbeitern zu den Richtlinien und Verfahren des Unternehmens zu Interessenkonflikten angeboten werden. Diese Aufzeichnungen werden in der Personalakte des Mitarbeiters aufbewahrt und müssen Datum, Dauer und Inhalt der Schulung enthalten.

Das Unternehmen muss außerdem Aufzeichnungen über alle gegenüber Kunden gemachten Offenlegungen in Bezug auf Interessenkonflikte führen. Diese Aufzeichnungen werden in der Akte des Kunden aufbewahrt und müssen Datum, Art und Inhalt der Offenlegung enthalten.

Im Falle einer Prüfung oder behördlicher Inspektionen gewährt das Unternehmen den Prüfern oder Aufsichtsbehörden Zugang zu allen Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Interessenkonflikten. Das Unternehmen wird bei allen Informations- oder Dokumentationsanfragen im Zusammenhang mit Interessenkonflikten uneingeschränkt kooperieren.

Das Unternehmen überprüft und aktualisiert seine Aufzeichnungsverfahren nach Bedarf, um sicherzustellen, dass sie bei der Aufzeichnung und Dokumentation von Interessenkonflikten weiterhin wirksam sind. Das Unternehmen muss außerdem die Ergebnisse seiner Bewertungen dokumentieren und geeignete Maßnahmen ergreifen, um festgestellte Interessenkonflikte anzugehen.

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018

Dokumentieren Nr	TM.PL.001-CMP	Buchseite Nr	21_ 21
Thema	INTERESSENKONFLIKTPOLITIK		

4 DURCHSETZUNG UND INSPEKTION

Diese Richtlinie tritt am Datum der Veröffentlichung in Kraft und wird von der Internen Revision geprüft.

5 VERWALTUNG UND WARTUNG

Die Richtlinien werden mindestens einmal im Jahr oder bei Bedarf überprüft.

6 RÜCKMELDUNG

Jegliches Feedback zu dieser Richtlinie kann an Compliance gerichtet werden.

7 UPDATE-VERLAUF

BESITZER DES DOKUMENTES		Einhaltung	
VERWANDTE ABTEILUNGEN			
UPDATE-VERLAUF			
Versionsnr	Datum	*Typ ändern	Beschreibung
1	01.08.2018	Neu	
2	08.04.2020	Aktualisieren	
3	23.12.2021	Aktualisieren	
4	28.02.2023	Aktualisieren	

*Änderungstyp = Neu, Hinzufügen, Abbrechen, Aktualisieren, Überprüfen.

m _ _

Vorbereitet von	Einheit Genehmigung 1	Einheit Genehmigung 2	Genehmigung von	Datum der Überarbeitung	28.02.2023
Einhaltung	CEO		Vorstand	Rev. _ NEIN.	V002
				Ausstellungsdatum	01.08.2018