

Richtlinie – Antikorrruption, Bestechungsbekämpfung und Bekämpfung von Betrug

In der Fassung von
2024

– IMMOFINANZ –

Inhalt

1. EINFÜHRUNG	3
2. ANWENDBARKEIT.....	3
3. DEFINITIONEN	3
4. VERANTWORTLICHKEIT DES MANAGEMENTS	4
5. KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG.....	4
6. INTERESSENKONFLIKTE	6
7. GESCHENKE UND EINLADUNGEN.....	7
8. ANNAHME VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN	8
9. GEWÄHRUNG VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN AN GESCHÄFTSPARTNER	9
10. GEWÄHRUNG VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN AN AMTSTRÄGER	11
11. VERBOT VON BESTECHUNG, KORRUPTION UND BETRUG	11
12. VERBOT VON BEWIRKUNGSGELDERN.....	12
13. WICHTIGE REGELN UND GRUNDSÄTZE FÜR DEN ARBEITSPLATZ.....	12
14. POTENZIELLE RISIKEN IM ZUSAMMENHANG MIT VORSCHRIFTEN ZUR KORRUPTIONS- UND BESTECHUNGSBEKÄMPFUNG	13
15. SPONSORING, SPENDEN UND WERBUNG.....	14
16. ANTI-KORRUPTIONS- UND ANTI-BESTECHUNGS-KLAUSEL	16
17. EINSATZ VON VERMITTLERN	16
18. NULLTOLERANZ BEI FEHLVERHALTEN.....	17
19. MELDUNGEN	17
20. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	18

1. EINFÜHRUNG

- 1.1 Die Gruppe ist in mehreren europäischen Ländern tätig und hält sich stets an die geltenden Gesetze, einschließlich der geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Korruption, Bestechung und Betrug (einschließlich des UK Bribery Act und des US Foreign Corrupt Practices Act). Darüber hinaus hält sich die Gruppe stets an ihren Unternehmenskodex sowie an andere interne Vorschriften der Gruppe.
- 1.2 Diese Richtlinie basiert auf dem UN-Übereinkommen gegen Korruption und fasst die Grundsätze und Verhaltensregeln für den Umgang mit Korruption zusammen. Zweck der Richtlinie ist es, in Verbindung und in Übereinstimmung mit dem Unternehmenskodex der Gruppe und anderen konzerninternen Regeln ein rechtskonformes Verhalten von Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Vertretern und Kunden sicherzustellen, die Einhaltung der geltenden Gesetze zur Korruptions-, Bestechungs- und Betrugsbekämpfung durch die Gruppe zu gewährleisten, das Entstehen von Interessenkonflikten zu verhindern, die Vertreter für potenzielle Interessenkonflikte zu sensibilisieren und sie dadurch vor Straftaten zu schützen sowie eine Schädigung des Rufs der Gruppe durch unzulässige Praktiken zu verhindern.

2. ANWENDBARKEIT

- 2.1 Diese Richtlinie gilt für alle Gesellschaften der Gruppe und ihre Vertreter und ist von diesen zu befolgen. Soweit möglich, wird die Gruppe auch dieselben Grundsätze und Standards zugrunde legen, wenn sie direkt mit Geschäftspartnern oder Beauftragten in Kontakt tritt.
- 2.2 Abweichungen von dieser Richtlinie bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vorstandes der IMMOFINANZ AG, sofern diese Abweichungen nicht gegen geltendes Recht verstoßen.

3. DEFINITIONEN

- 3.1 Sofern in dieser Richtlinie nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist oder der Zusammenhang nichts anderes erfordert, haben die in dieser Richtlinie verwendeten Begriffe in Großbuchstaben die ihnen in diesem Abschnitt zugewiesene Bedeutung 3.1:
 - 3.1.1 "Beauftragter" bezeichnet jeden Beauftragten, Berater, Auftragnehmer, Unterauftragnehmer und jeden anderen, der im Namen der Gruppe tätig ist, und "Beauftragte" ist entsprechend auszulegen;
 - 3.1.2 "Nahestehende Person" bedeutet jede Person oder Einrichtung, die eng mit einer anderen Person verbunden ist, einschließlich Ehepartner, Lebenspartner, Kind oder Unterhaltsberechtigter, Kind oder Unterhaltsberechtigter des Ehepartners oder Lebenspartners, jede Gesellschaft, die von einer solchen anderen Person kontrolliert wird, oder jede andere eng verbundene Partei, und "Nahestehende Personen" ist entsprechend zu verstehen;
 - 3.1.3 "Geschäftspartner" bezeichnet jeden bestehenden oder zukünftigen Geschäftspartner der Gruppe, einschließlich Mieter, Käufer, Lieferanten, Kreditgeber und Joint-Venture-Kooperationen;
 - 3.1.4 "Compliance-Verantwortliche" bedeutet Compliance-Verantwortliche der IMMOFINANZ AG;
 - 3.1.5 "Bewirkungsgelder" (Facilitation Payments) sind alle Begünstigungs- oder Beschleunigungszahlungen an öffentliche Bedienstete/Beamte, politische Parteien oder Funktionsträger einer politischen Partei, deren Zweck darin besteht,

die Durchführung einer routinemäßigen behördlichen Maßnahme durch diese Bediensteten/Beamten oder politischen Parteien zu beschleunigen oder zu gewährleisten;

- 3.1.6 "Geschenk" bedeutet ein Geschenk, einen Vorteil oder Vergünstigungen jeglicher Art, und "Geschenke" ist entsprechend zu verstehen;
- 3.1.7 "Gruppe" bezeichnet die IMMOFINANZ AG und ihre Tochtergesellschaften, einschließlich der S IMMO AG und Konzerngesellschaften der S IMMO AG, sofern keine gesonderte Richtlinie besteht;
- 3.1.8 "Richtlinie" bezeichnet diese IMMOFINANZ-Richtlinie zur Bekämpfung von Korruption, Bestechung und Betrug; und
- 3.1.9 "Vertreter" bezeichnet jedes Geschäftsführungsmitglied, jeden leitenden Angestellten, jeden Mitarbeiter oder jede andere Person, die direkt für die Gruppe tätig und befugt ist, in ihrem Namen zu handeln.

4. VERANTWORTLICHKEIT DES MANAGEMENTS

- 4.1 Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung dieser Richtlinie liegt beim Vorstand der IMMOFINANZ AG, der über die Compliance-Verantwortliche handelt. Die Compliance-Verantwortliche berichtet regelmäßig an den Vorstand der IMMOFINANZ AG.

5. KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

- 5.1 Korruption ist ein weit verbreitetes Phänomen, das ernste soziale, moralische, wirtschaftliche und politische Probleme hervorruft und eine gute Unternehmensführung untergräbt. Korruption erhöht die Kosten für die Geschäftstätigkeit, führt zu Unsicherheiten bei geschäftlichen Transaktionen, zerstört Vertrauen und beeinträchtigt den fairen und effizienten Wettbewerb am Markt und hemmt somit die wirtschaftliche Entwicklung.
- 5.2 Die Reputation der Gruppe wird durch die Art und Weise geprägt, wie wir mit unseren Geschäftspartnern umgehen. Wir halten uns an die Gesetze und behandeln unsere Geschäftspartner so, wie wir selbst behandelt werden möchten. Unsere Beziehungen zu Geschäftspartnern sind von Vertrauen und Fairness geprägt. Unsere Geschäftsentscheidungen dürfen nicht durch private Interessen und persönliche Vorteile beeinflusst werden.
- 5.3 Wir gewinnen Aufträge auf faire Weise, basierend auf der Qualität und dem Preis unserer attraktiven Produkte und Dienstleistungen. Dementsprechend werden wir Angehörigen des öffentlichen Bereichs oder Entscheidungsträgern in der Privatwirtschaft niemals unlautere Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, um einen Auftrag zu erhalten. Dazu gehören unter anderem Geschenke, Darlehen, Vermögenswerte, Bewirtung, Reisen, Urlaube, Provisionen oder Belohnungen in Form von Geld- oder Sachleistungen, Stellenangebote, besondere persönliche Dienstleistungen, die in der Absicht angeboten oder gewährt werden, um
 - einen ungebührlichen Vorteil zu erlangen oder
 - jemanden moralisch unter Druck zu setzen, um diesen Vorteil zu erhalten oder
 - eine Entscheidung zu beeinflussen.

- 5.4 Darüber hinaus haben alle Vertreter im Rahmen ihrer Tätigkeit dafür zu sorgen, dass Außenstehende keine Möglichkeit haben, unredlichen Einfluss auf Entscheidungen der Gruppe zu nehmen.
- 5.5 Niemand wird Vergeltungsmaßnahmen, Diskriminierung oder Disziplinarmaßnahmen erleiden, weil er eine korrupte Handlung aufzeigt oder sich weigert, an einer solchen mitzuwirken. In gutem Glauben Meldende genießen unabhängig von gesetzlichen Vorgaben zum Hinweisgeberschutz generell einen Schutz gegen jede Form von Vergeltungsmaßnahmen.
- 5.6 Verbot der Bestechung
- 5.6.1 Im Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten, Behörden und sonstigen Amtsträgern ist es ausnahmslos allen Vertretern untersagt, direkt oder indirekt finanzielle oder sonstige Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren oder solche Vorteile zu genehmigen, wenn der Empfänger dadurch zu einer pflichtwidrigen Handlung oder Unterlassung veranlasst werden soll. Solche Angebote, Versprechungen, Zuwendungen, Geschenke und Einladungen sowie andere Vorteile dieser Art dürfen auch dann nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch der unzulässigen Beeinflussung eines Amtsträgers oder eines Geschäftspartners verstanden werden können. Wir vermeiden strikt jeden Anschein von Unangemessenheit und Unredlichkeit.
- 5.6.2 Die Gewährung von Vorteilen an Amtsträger ist generell unzulässig. Streng verboten sind Zahlungen oder sonstige Wertgeschenke, um eine Handlung oder Entscheidung eines Amtsträgers zu beeinflussen, die Entstehung von Gesetzen oder Verordnungen zu beeinflussen oder Amtsträger zu veranlassen, ihren Einfluss geltend zu machen, um Handlungen oder Entscheidungen zu gestalten, oder um ein Geschäft abzuschließen oder bzw. eine Geschäftsbeziehung aufrecht zu erhalten. Für weitere Einzelheiten siehe Punkt 10 dieser Richtlinie.
- 5.6.3 Wenn der Vorteil im Austausch für die Beschleunigung oder zur Sicherstellung einer Amtshandlung gewährt wird, ist Pflichtwidrigkeit gegeben, und die Zahlung solcher Bewirkungsgelder („Facilitation Payments“) verboten (weitere Einzelheiten siehe Punkt 12 dieser Richtlinie). Es stellt keinen Verstoß gegen diese Richtlinien dar, wenn die Nichtzahlung die persönliche Gesundheit von Mitarbeitern oder nahen Angehörigen gefährden würde („Extortion Payments“). Solche Vorfälle müssen der Compliance-Verantwortlichen gemeldet werden.
- 5.6.4 Wird ein Vertreter von Amtsträgern oder von Entscheidungsträgern in der Privatwirtschaft aufgefordert, unlautere Vorteile zu gewähren, oder nimmt ein Vertreter Bestechungshandlungen im Unternehmen wahr, so hat er dies nach Maßgabe von Punkt 19 dieser Richtlinie zu berichten.
- 5.7 Verbot der Bestechlichkeit
- 5.7.1 Alle geschäftlichen Entscheidungen werden ausschließlich im Interesse der Gruppe und unter Zurückstellung persönlicher Interessen getroffen. Bei geschäftlichen Entscheidungen dürfen wir uns nicht von Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern beeinflussen lassen, die uns unlautere Vorteile anbieten oder versprechen, und wir werden solche Vorteile nicht annehmen, wenn sie uns angeboten werden. Ebenso wenig fordern wir von unseren Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern unlautere Vorteile.
- 5.7.2 Schon der geringste Anschein muss vermieden werden, dass unzulässige Vorteilsgewährung geschäftliche Entscheidungen beeinflussen könnte. Wenn Unklarheit darüber besteht, ob die Annahme eines Geschenks, einer Einladung zu einem Geschäftsessen oder einer Einladung zu einer Veranstaltung eines Lieferanten zulässig ist, können wir dies anhand der Punkte 7 ff. zu Geschenken und Einladungen überprüfen. Bei offenen Fragen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Verantwortliche.
- 5.7.3 Werden unzulässige Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt oder werden Korruptionsfälle im Unternehmen wahrgenommen, so ist dies nach Maßgabe von Punkt 19 dieser Richtlinie zu berichten.
- 5.8 Verbot der Bestechung durch Dritte

- 5.8.1 Es ist den Vertretern untersagt, einem Geschäftspartner, Berater, Agenten, Vermittler oder sonstigen Dritten finanzielle oder sonstige Vorteile zu gewähren oder einen solchen Vorteil zu genehmigen, wenn Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder teilweise direkt oder indirekt an einen Amtsträger oder eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung einer pflichtwidrigen Handlung oder Unterlassung des Empfängers oder zu einer sonstigen nicht erlaubten Beeinflussung eines Amtsträgers weitergegeben werden.
- 5.8.2 In diesem Zusammenhang stellt die Gruppe hohe Anforderungen an die Integrität von Geschäftspartnern, die auch Eingang in vertragliche Vereinbarungen finden. Die Gruppe wird entweder nicht mit Geschäftspartnern oder in ihrem Namen handelnden Personen zusammenarbeiten, die durch nicht integres oder unrechtmäßiges Geschäftsgebaren (insbesondere Korruption) aufgefallen sind, oder geeignete Maßnahmen ergreifen, um integres und rechtmäßiges Verhalten sicherzustellen.
- 5.8.3 Im Rahmen der Geschäftspartnerauswahl wird eine risikobasierte, dokumentierte Integritätsprüfung der Geschäftspartner durchgeführt.
- 5.9 Mergers and Acquisitions
- 5.9.1 Im Rahmen von Immobilientransaktionen der Gruppe sind im Rahmen der Risikoidentifikation der Investitions- bzw. Desinvestitionsentscheidung wesentliche Compliance-Risiken angemessen zu erfassen und zu berücksichtigen (risikobasierte Compliance Due Diligence). Die IMMOFINANZ hat für diese Art von Transaktionen einen zusätzlichen KYC-Prozess implementiert.
- 5.9.2 Insbesondere ist sicherzustellen, dass bei der Beauftragung von Beratern, Vermittlern oder anderen Dritten im M&A-Prozess keinerlei Form von Korruption ermöglicht wird.
- 5.9.3 Die Compliance der Gruppe muss rechtzeitig bei der Prüfung und Bewertung von Compliance Risiken einbezogen werden, die sich aus dem Zielobjekt selbst, dessen Führungskräften, Eigentümern und Endbegünstigten sowie aus der Struktur des Geschäfts für die Gruppe ergeben.
- 5.9.4 Nach der Akquisition muss im Rahmen der Integration ein Plan zur Minderung möglicher verbleibender Compliance-Risiken und zur raschen Implementierung des konzerneinheitlichen Compliance-Systems bei der erworbenen Gesellschaft erstellt werden. Der Fortschritt der Implementierung ist regelmäßig an die Compliance-Verantwortliche zu berichten.

6. INTERESSENKONFLIKTE

- 6.1 Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn die persönlichen Interessen des Vertreters (oder die persönlichen Interessen einer Nahestehenden Person) seine Fähigkeit, im besten Interesse der Gruppe zu handeln, beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen.
- 6.2 Die Vertreter dürfen sich weder direkt noch indirekt an Geschäften beteiligen, die zu einem Interessenkonflikt führen oder führen könnten, bzw. sie müssen jede Situation vermeiden, die einen solchen Interessenkonflikt verursacht oder verursachen könnte, es sei denn, die Beteiligung an einem solchen Geschäft wurde in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und den internen Vorschriften der Gruppe ausdrücklich genehmigt. Selbst der Anschein eines Interessenkonflikts, der tatsächlich nicht besteht, kann der Gruppe schaden und ist zu vermeiden.
- 6.3 Die Mitarbeiter der Gruppe können nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Gruppe für einen anderen Arbeitgeber tätig werden, der im selben Geschäftsbereich tätig ist, und die Mitglieder der Organe der Gruppe müssen im Falle eines (möglichen) Interessenkonflikts die entsprechenden gesellschaftsrechtlichen Vorschriften und die internen Regeln der Gruppe einhalten.

- 6.4 Die Gruppe erwartet von den Vertretern, dass sie frei von Einflüssen sind, die den besten Interessen der Gruppe zuwiderlaufen oder der Gruppe ihre ungeteilte Loyalität im Geschäftsverkehr vorenthalten könnten. Im Übrigen sind die Vertreter, die keine Mitglieder der Gesellschaftsorgane und der Geschäftsleitung der Gruppe sind, verpflichtet, jede Einmischung, Nötigung oder Beeinflussung abzulehnen, die die Unparteilichkeit ihrer Entscheidungsfindung in Bezug auf die geschäftlichen Angelegenheiten der Gruppe gefährden könnte, und gleichzeitig haben sie ihren Vorgesetzten und die Compliance-Verantwortliche zu informieren. Die gleiche Mitteilungspflicht gilt, wenn der Beauftragte unsicher ist, ob ein Interessenkonflikt besteht oder bestehen wird. Die Mitglieder der Organe und der Geschäftsleitung der Gruppe haben in solchen Fällen der Compliance-Verantwortlichen Bericht zu erstatten und ihn zu konsultieren. Die Gruppe erwartet auch, dass die Beziehungen zwischen den Vertretern die ordnungsgemäße Erfüllung der Pflichten der Vertreter nicht beeinträchtigen.
- 6.5 Die folgende, nicht erschöpfende Liste enthält Beispiele für Situationen, in denen ein Interessenkonflikt auftreten kann
- 6.5.1 Beteiligung an einem Wettbewerber der Gruppe, Abschluss eines Arbeits- oder sonstigen Vertrags mit einem Wettbewerber, Tätigkeit als Geschäftsführer oder Erbringung von Beratungsdiensten für einen Wettbewerber der Gruppe;
- 6.5.2 Beteiligung an einem Dritten, Abschluss eines Arbeits- oder sonstigen Vertrags mit einem Dritten, Tätigkeit als Geschäftsführer oder Erbringung von Beratungsleistungen für einen Dritten (jeweils mit Ausnahme von Wettbewerbern der Gruppe) ohne Zustimmung der jeweiligen Gesellschaft innerhalb der Gruppe; oder+6.5.3 jede andere Geschäftsbeziehung mit einem Dritten oder mit einer anderen natürlichen oder juristischen Person, die Einfluss auf den Dritten ausübt, die dem Vertreter oder seinen nahestehenden Personen zum Vorteil gereicht, sofern eine solche Geschäftsbeziehung für die Gruppe nachteilig ist oder sein kann.

7. GESCHENKE UND EINLADUNGEN

- 7.1 Das Gewähren und Annehmen von Geschenken und das Aussprechen und Annehmen von Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen ist Teil des Geschäftslebens. Ohne die nötige Sorgfalt und Aufmerksamkeit kann dies jedoch zu Vorwürfen der Bestechung, der Bestechlichkeit oder anderer Straftaten führen.
- 7.2 Mit diesen Regelungen soll sichergestellt werden, dass weder die Gewährung noch die Annahme von Geschenken oder Einladungen zu einem finanziellen Schaden oder einem Reputationsschaden für das Management, die Mitarbeiter oder die Gesellschaften der Gruppe führen.
- 7.3 Bei Geschenken und Einladungen wird, unabhängig von den nachfolgenden Detailregelungen, auf Wirtschaftlichkeit, Angemessenheit und Außenwirkung geachtet.
- 7.4 Das Gewähren und die Annahme von Geschenken und Einladungen hat auf transparente Weise, in gutem Glauben und ohne Erwartung einer Gegenleistung zu erfolgen.
- 7.5 Jedes Geschenk kann im Interesse und auf Kosten der Gruppe nur dann gewährt bzw. angenommen werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:
- 7.5.1 die Zuwendung erfolgt nicht in Geldform (z. B. in Form von Bargeld, Überweisungen, zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen, Gutscheinen, kostenloser Nutzung von Kreditkarten);
- 7.5.2 das Geschenk wird nur mit guten Absichten und für legitime Geschäftszwecke bereitgestellt;
- 7.5.3 das Geschenk hat im Einklang mit guten Geschäftspraktiken zu stehen;

- 7.5.4 die Gewährung des Geschenks ist nicht durch geltende Gesetze und interne Vorschriften der Gruppe verboten und verstößt nicht gegen ethische Standards;
 - 7.5.5 die Gewährung des Geschenks ist nach den internen Vorschriften der Gegenpartei zulässig (oder zumindest nicht verboten);
 - 7.5.6 die Gewährung des Geschenks erweckt nicht den Anschein von Unredlichkeit;
 - 7.5.7 das Geschenk erweckt keine Erwartung auf eine weitere Sonderbehandlung;
 - 7.5.8 eine eventuelle Veröffentlichung der Informationen über die Bereitstellung des Geschenks wäre nicht nachteilig für das Ansehen der Gruppe; und
 - 7.5.9 die Gewährung des Geschenks wurde innerhalb der Gruppe genehmigt (soweit erforderlich).
- 7.6 Geschenke an Amtsträger sind generell untersagt (Punkt 10).

8. ANNAHME VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN

- 8.1 Annahme von Geschenken
- 8.1.1 Die folgenden Geschenke können ohne Zustimmung oder Mitteilung an den Vorgesetzten des Mitarbeiters angenommen werden:

Übliche Geschenke und kleine Aufmerksamkeiten ("Giveaways"), die als Aufmerksamkeiten gedacht sind und einen Wert von 100 EUR oder weniger pro Geschäftspartner (= Einzelperson) und Quartal haben, z. B. Blumen, Werbegeschenke oder eine "normale" Flasche Wein.
 - 8.1.2 Wird dieser Wert überschritten, bedarf es der Zustimmung des Vorgesetzten des Mitarbeiters und entsprechender Dokumentation.
 - 8.1.3 Geschenke sind nicht zulässig, wenn ein Zusammenhang zwischen dem Erhalt des Geschenks und einer geschäftlichen Entscheidung des Empfängers besteht. Die Annahme des Geschenks darf unter keinen Umständen an Bedingungen geknüpft werden.
 - 8.1.4 Die Annahme von Geldgeschenken (z. B. in Form von Bargeld, Überweisungen, zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen, Gutscheinen, kostenloser Nutzung von Kreditkarten) ist nicht gestattet.
- 8.2 Annahme von Einladungen zu Geschäftsessen
- 8.2.1 Die Annahme von Einladungen zu Geschäftsessen im Zusammenhang mit Geschäftsterminen oder anderen Aktivitäten gilt im üblichen und angemessenen Rahmen bis zu einem Wert von 150 EUR pro Geschäftspartner (= Einzelperson) und Quartal als genehmigt. Eine Meldung oder Genehmigung ist nicht erforderlich.
 - 8.2.2 Im Einzelfall kann der Vorgesetzte des Mitarbeiters eine Genehmigung erteilen, wenn die Ablehnung einer Einladung zu einem Geschäftsessen im Zusammenhang mit dienstlichen Terminen als unhöflich angesehen würde (z.B. Einladung zu einem Closing Dinner) und der Wert 150 EUR übersteigt.

- 8.2.3 Vorstandsmitgliedern/Geschäftsführern ist es gestattet, Einladungen von Geschäftspartnern zu Geschäftsessen anzunehmen, die einen Wert von 150 Euro überschreiten, wenn dies im Interesse des Unternehmens liegt.
- 8.3 Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen
- 8.3.1 Die Teilnahme an Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z. B. Schulungen, Unternehmenspräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung ist gestattet.
- 8.3.2 Kostenlose Seminare gelten als genehmigt und bedürfen keiner gesonderten Meldung, sofern der Schwerpunkt auf der Wissensvermittlung liegt (keine Urlaubsziele). Der Mitarbeiter hat seinen Vorgesetzten über die geplante Abwesenheit zu informieren.
- 8.3.3 Entgeltliche Fachveranstaltungen oder Einladungen zu Veranstaltungen, die keinen eindeutigen geschäftlichen Charakter haben (z.B. Sponsoring-, Marketing- oder Verkaufsveranstaltungen) oder zu Veranstaltungen ohne geschäftlichen Charakter bedürfen unabhängig vom Wert der Veranstaltung vor der Annahme der Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten und sind zu dokumentieren.
- 8.3.4 Die Reise- und Unterbringungskosten müssen generell von der jeweiligen Gruppengesellschaft übernommen werden. Andernfalls ist eine abschließende Genehmigung des Vorstands erforderlich.
- 8.3.5 Die Mitarbeiter dürfen nicht von ihrem Ehegatten oder Lebenspartner begleitet werden. Der Vorgesetzte kann jedoch in begründeten Einzelfällen Ausnahmen genehmigen.
- 8.3.6 Abteilungsleiter und Country Manager können sich von ihren Ehe- oder Lebenspartnern zu Veranstaltungen mit angemessener Bewirtung begleiten lassen, wenn diese Teilnahme als geschäftliches Engagement anzusehen ist, im Interesse der Gruppe liegt und den allgemeinen Gepflogenheiten entspricht. In diesem Fall gelten die in dieser Richtlinie festgelegten Kostengrenzen analog auch für die Begleitpersonen, allerdings pro Person.
- 8.3.7 Besteht ein Zusammenhang mit einer geschäftlichen Entscheidung, darf die Einladung nicht angenommen werden.

9. GEWÄHRUNG VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN AN GESCHÄFTSPARTNER

- 9.1 Jedes Verlangen von Geschäftspartnern und Dritten nach Geschenken oder anderen Vorteilen müssen abgelehnt werden. Alle derartigen Vorfälle sind der Compliance-Verantwortliche zu melden.
- 9.2 Erlaubte Geschenke dürfen nicht darauf abzielen, Geschäftsentscheidungen in unzulässiger Weise zu beeinflussen, und müssen so ausgewählt werden, dass jeglicher Anschein einer Beeinflussung auf Seiten des Empfängers vermieden wird.
- 9.3 Die Gewährung von Geschenken an Personen oder Unternehmen, mit denen die Gruppe Geschäfte macht, darf niemals mit den Vorschriften zum Verbot von Korruption, Bestechung und Betrug widersprechen.
- 9.4 Die Gewährung von Geschenken darf unter keinen Umständen von Bedingungen abhängig gemacht werden.
- 9.5 Gewährung von Geschenken

- 9.5.1 Die folgenden Geschenke können an Geschäftspartner, Kunden oder andere Dritte ohne Genehmigung oder Benachrichtigung des Vorgesetzten des Mitarbeiters gewährt werden:

Übliche Geschenke und kleine Aufmerksamkeiten ("Giveaways"), die als Aufmerksamkeiten gedacht sind und einen Wert von 100 EUR oder weniger pro Geschäftspartner (= Einzelperson) und Quartal haben, z. B. Blumen, Werbegeschenke oder eine "normale" Flasche Wein.

- 9.5.2 Geschenke mit einem entsprechend höheren Wert sind nicht zulässig.

9.6 Einladungen zu Geschäftsessen

- 9.6.1 Einladungen zu Geschäftsessen im Zusammenhang mit Geschäftsterminen oder anderen Aktivitäten gelten im Rahmen der üblichen und angemessenen Grenzen bis zu einem Wert von 150 EUR pro Geschäftspartner (= Einzelperson) und Quartal als genehmigt. Eine Meldung oder Genehmigung ist nicht erforderlich. Einladungen über diesen Betrag hinaus müssen vom Vorgesetzten des Mitarbeiters genehmigt werden.

- 9.6.2 Vorstandsmitglieder/Geschäftsführer dürfen, falls es das Unternehmensinteresse erfordert, Einladungen zu Geschäftsessen an Geschäftspartner aussprechen, die einen Wert von 150 EUR übersteigen.

- 9.6.3 Einladungen an Nahestehende Personen eines Geschäftspartners sind nicht zulässig, es sei denn, sie sind aus berechtigtem Interesse oder aus Höflichkeit erforderlich. In diesem Fall gilt die in dieser Richtlinie festgelegte Kostengrenze analog auch für die Begleitpersonen, allerdings pro Person.

9.7 Einladungen zu Veranstaltungen

- 9.7.1 Einladungen zu Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z. B. Schulungen, Unternehmenspräsentationen), einschließlich angemessener Bewirtung, sind gestattet.

- 9.7.2 Die Reise- und Unterbringungskosten dürfen nicht von der einladenden Partei übernommen werden. Ausnahmen von der Übernahme der Reise- und Unterbringungskosten müssen vom Vorstand (der lokalen Geschäftsführung) genehmigt werden.

- 9.7.3 Einladungen zu Veranstaltungen, die keinen eindeutigen geschäftlichen Charakter haben (z. B. Sponsoring-, Marketing- oder Verkaufsveranstaltungen) oder zu Veranstaltungen ohne geschäftlichen Charakter sind zulässig. Allerdings muss der nicht geschäftliche Teil der Veranstaltung angemessen und mit Blick auf die Außenwirkung gestaltet werden.

- 9.7.4 In den folgenden Fällen muss der Vorstand (die Geschäftsführung) Veranstaltungen mit teilweisem / ohne geschäftlichen Charakter genehmigen:

- (i) wenn das Ereignis für den Eingeladenen einen Wert von mehr als 100 EUR hat;
- (ii) wenn die Reise- und Unterbringungskosten von einer Konzerngesellschaft übernommen werden;
- (iii) wenn Begleitpersonen des Geschäftspartners eingeladen sind.

- 9.7.5 Besteht ein Zusammenhang mit einer unternehmerischen Entscheidung des Geschäftspartners, darf die Einladung nicht ausgesprochen werden.

- 9.7.6 Die Veranstaltungen und Gästelisten sind zu dokumentieren und in der Abteilung, die die Veranstaltung organisiert, zu archivieren.

10. GEWÄHRUNG VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN AN AMTSTRÄGER

- 10.1 Geschenke an Amtsträger sind generell untersagt.
- 10.2 Einladungen an Amtsträger zu Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z. B. Schulungen, Unternehmenspräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung sind zulässig. Die Kosten für Reise und Unterkunft dürfen nicht übernommen werden.
- 10.3 Einladungen an Amtsträger zu Veranstaltungen, die keinen eindeutig geschäftlichen Charakter haben (z. B. Sponsoring-, Marketing- oder Verkaufsveranstaltungen), sind zulässig. Begleitpersonen dürfen nur dann eingeladen werden, wenn ein unbegleitetes Erscheinen auf der Veranstaltung nicht angemessen wäre. Von Amtsträgern ist eine schriftliche Bestätigung beizubringen, dass die Teilnahme an der Veranstaltung nicht im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften steht und den internen Richtlinien entspricht, denen sie unterliegen.
- 10.4 Die Ausgestaltung des nicht-geschäftlichen Teils der Veranstaltung hat angemessen und mit Blick auf die Außenwirkung zu erfolgen. Die Reise- und Unterbringungskosten sind von den Amtsträgern zu tragen.
- 10.5 Besteht ein Zusammenhang mit einer dienstlichen Entscheidung des Amtsträgers, darf die Einladung nicht ausgesprochen werden.
- 10.6 Die Veranstaltungen, Gästelisten und Bestätigungen der Amtsträger, dass die Teilnahme an der Veranstaltung nicht im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften steht und den internen Richtlinien entspricht, müssen dokumentiert und in der Abteilung, die die Veranstaltung organisiert, archiviert werden.
- 10.7 Einladungen an Amtsträger zu Veranstaltungen ohne jeglichen geschäftlichen Charakter sind nicht zulässig.

11. VERBOT VON BESTECHUNG, KORRUPTION UND BETRUG

- 11.1 Die Gruppe duldet weder Korruption noch Bestechung oder Betrug in irgendeiner Form. Daher darf kein Vertreter direkt oder indirekt:
 - 11.1.1 einem Amtsträger (oder einer Nahestehenden Person) etwas von Wert anbieten, geben, versprechen oder genehmigen, um einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder zu behalten oder um eine Entscheidung dieses Amtsträgers in seiner amtlichen Eigenschaft zu beeinflussen, es sei denn, dies ist nach geltendem Recht zulässig;
 - 11.1.2 einer natürlichen oder juristischen Person etwas von Wert anbieten, geben, versprechen oder genehmigen, um diese Person bei der rechtmäßigen Erfüllung ihrer erwarteten Aufgaben und Pflichten unangemessen zu beeinflussen; oder
 - 11.1.3 von einer Person etwas von Wert annehmen oder erhalten, wenn es in der Absicht angeboten, versprochen oder gegeben wird, den Vertreter unzulässig zu beeinflussen, um Geschäfte für die Gruppe zu erhalten oder zu behalten oder einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen.

12. VERBOT VON BEWIRKUNGSGELDERN

- 12.1 Bewirkungsgelder sind in bestimmten Rechtsordnungen legal. Unabhängig davon hält sich die Gruppe an die höchstmöglichen Standards zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung und betrachtet diese Zahlungen als gleichwertig mit Bestechungsgeldern. Daher sind solche Zahlungen durch jeden Vertreter verboten.
- 12.2 In Bezug auf alle Vorfälle, die mit der Aufforderung zur Zahlung von Bewirkungsgeldern verbunden sind, muss jeder Vertreter Folgendes tun
- 12.2.1 Alle Vorschläge dieser Art müssen eindeutig zurückgewiesen werden.
 - 12.2.2 Es muss klargestellt werden, dass keine Barzahlungen erfolgen und dass Zahlungen an Behörden nur gegen Ausstellung einer offiziellen Rechnung erfolgen.
 - 12.2.3 Fragen Sie nach dem Namen des Amtsträgers und bestehen Sie darauf, mit seinem Vorgesetzten zu sprechen.
 - 12.2.4 Lassen Sie Ihrem Verhandlungspartner keinen Zweifel daran, dass sein Vorschlag eine Straftat und für die IMMOFINANZ inakzeptabel ist.
 - 12.2.5 Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über den Vorfall.
 - 12.2.6 Melden Sie alle Vorfälle unverzüglich der Compliance-Verantwortlichen.
 - 12.2.7 Dokumentieren Sie den Vorfall in Ihren Unterlagen.
 - 12.2.8 Beenden Sie jeden Kontakt mit dem Amtsträger/Mittelsmann oder beenden Sie die Geschäftsbeziehungen mit dem Mittelsmann.

13. WICHTIGE REGELN UND GRUNDSÄTZE FÜR DEN ARBEITSPLATZ

- 13.1 Um sich selbst und die Gruppe vor Sanktionen aufgrund von Verstößen gegen die Antikorrupionsgesetze zu schützen, müssen die folgenden Grundsätze strikt eingehalten werden:
- 13.1.1 Vertreter der Gruppe dürfen geschäftliche Verbindungen nicht zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil Dritter oder zum Nachteil der Gruppe nutzen (Trennungsprinzip).
 - 13.1.2 Alle geschäftlichen Vorgänge müssen auf transparente Weise abgewickelt werden (Transparenzprinzip).
 - 13.1.3 Transaktionen müssen schriftlich dokumentiert werden, insbesondere erbrachte Leistungen und geleistete Zahlungen. Die Dokumentation muss die Transparenz des Geschäfts gewährleisten (Dokumentationsprinzip).

- 13.1.4 Zahlungen dürfen niemals in bar erfolgen, sondern müssen immer per Banküberweisung getätigt werden. Es ist darauf zu achten, dass das Konto des Empfängers nicht bei einer Offshore-Bank geführt wird (Non-Cash-Prinzip).
- 13.2 Was vermieden werden sollte:
 - 13.2.1 Vermischen Sie nicht private Interessen mit den Interessen der Gruppe.
 - 13.2.2 Geben oder akzeptieren Sie keine Geldgeschenke oder Bargeldäquivalente (Rabattmarken, Schecks, Gutscheine, Rabattmarken, Krypto-Währungen oder Ähnliches).
 - 13.2.3 Geben oder nehmen Sie keine Vorteile an, wenn der Eindruck entsteht, dass Sie dies nur tun, um eine Gegenleistung zu erhalten oder zu erbringen.
 - 13.2.4 Gewähren Sie Amtsträgern oder Inhabern politischer Ämter keine Vorteile, ohne zuvor die Genehmigung der Compliance-Verantwortlichen einzuholen.
 - 13.2.5 Vermeiden Sie die Gewährung/Erhalt regelmäßiger Leistungen an/von ein und derselben Person.
 - 13.2.6 Überweisen Sie niemals Zahlungen, ohne eine überprüfbare Rechnung erhalten zu haben.

14. POTENZIELLE RISIKEN IM ZUSAMMENHANG MIT VORSCHRIFTEN ZUR KORRUPTIONS- UND BESTECHUNGSBEKÄMPFUNG

- 14.1 Die nachstehende, nicht erschöpfende Liste enthält Beispiele für Situationen, die nach verschiedenen Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption Anlass zu Bedenken geben können. Ungeachtet anderer Verpflichtungen, die in den geltenden Gesetzen und den internen Vorschriften der Gruppe (einschließlich dieser Richtlinie) festgelegt sind, muss jeder Vertreter, der auf eine der unten aufgeführten Situationen (oder jede andere Art von tatsächlicher oder vermuteter Korruption, Bestechung oder Betrug) stößt oder davon Kenntnis hat, dies der Compliance-Verantwortlichen oder über das Hinweisgeber-System (Whistleblower-System) der Gruppe melden:
 - 14.1.1 ein Beauftragter oder Geschäftspartner wendet unlautere Geschäftspraktiken an oder wurde der Anwendung solcher Praktiken beschuldigt;
 - 14.1.2 ein Beauftragter oder Geschäftspartner hat den Ruf, Bestechungsgelder zu zahlen oder zu verlangen, dass Bestechungsgelder an ihn gezahlt werden, oder hat den Ruf, "besondere Beziehungen" zu ausländischen Regierungsbeamten zu unterhalten;
 - 14.1.3 ein Beauftragter oder Geschäftspartner besteht darauf, eine Provision oder ein Honorar zu erhalten, bevor er sich verpflichtet, einen Vertrag mit der Gruppe zu unterzeichnen;
 - 14.1.4 ein Beauftragter oder Geschäftspartner verlangt eine Barzahlung oder weigert sich, eine formelle Provisions- oder Honorarvereinbarung zu unterzeichnen, oder eine Rechnung oder Quittung für eine geleistete Zahlung vorzulegen;

- 14.1.5 ein Beauftragter oder Geschäftspartner verlangt, dass die Zahlung in ein anderes Land oder an einen anderen geografischen Ort erfolgt als das Land, in dem der Vertreter oder Geschäftspartner seinen Wohnsitz hat oder Geschäfte tätigt;
- 14.1.6 ein Beauftragter oder Geschäftspartner verlangt eine unerwartete zusätzliche Gebühr oder Provision für die "Vermittlung" einer Dienstleistung;
- 14.1.7 ein Beauftragter oder Geschäftspartner verlangt eine üppige Bewirtung oder Geschenke, bevor er Vertragsverhandlungen aufnimmt oder fortsetzt oder Dienstleistungen erbringt;
- 14.1.8 ein Beauftragter oder Geschäftspartner verlangt eine Zahlung, um mögliche Rechtsverstöße zu "übersehen";
- 14.1.9 ein Beauftragter oder Geschäftspartner fordert die Gruppe oder einen Vertreter auf, einem Freund oder Mitarbeiter eine Beschäftigung oder einen anderen Vorteil zu verschaffen;
- 14.1.10 ein Vertreter erhält eine Rechnung von einem Beauftragten oder Geschäftspartner, die nicht standardisiert oder individuell angepasst zu sein scheint;
- 14.1.11 ein Beauftragter oder Geschäftspartner besteht auf der Verwendung von Nebenvereinbarungen (sideletter) oder weigert sich, vereinbarte Bedingungen schriftlich festzuhalten;
- 14.1.12 ein Vertreter stellt fest, dass der Gruppe eine Provision oder ein Honorar in Rechnung gestellt wurde, die bzw. das im Verhältnis zu der angeblich erbrachten Leistung hoch erscheint;
- 14.1.13 ein Beauftragter oder Geschäftspartner verlangt die Inanspruchnahme eines Vermittlers, Beraters, Händlers oder Lieferanten, der nicht typischerweise von der Gruppe eingesetzt wird oder ihr bekannt ist; oder
- 14.1.14 dem Vertreter wird von einem Beauftragten oder Geschäftspartner ein ungewöhnlich großzügiges Geschenk oder eine üppige Bewirtung angeboten.

15. SPONSORING, SPENDEN UND WERBUNG

- 15.1 Sponsoring, Spenden und Werbung sind von Natur aus mit einem erhöhten Bestechungsrisiko verbunden. Daher wurden Regeln und Verfahren eingeführt, um sowohl die Gruppe als auch ihre Vertreter zu schützen.
- 15.2 Vorteile wie Spenden und Sponsoring sind verboten, wenn sie den Eindruck unzulässiger Einflussnahme auf einen Geschäftspartner, Kunden oder sonstigen Dritten erwecken können, wenn staatliche Stellen beteiligt sind, wenn der Begünstigte befugt ist, über ein unterbreitetes Angebot zu entscheiden oder einem Entscheidungsträger nahesteht. Hierunter fallen insbesondere Vorteile, die gewährt werden, wenn konkrete Verhandlungen laufen oder der Abschluss eines Geschäfts unmittelbar bevorsteht oder bereits stattgefunden hat.
- 15.3 Die Gruppe unterstützt Belange der Bildung, Wissenschaft, Soziales und Umwelt im Rahmen ihrer rechtlichen und wirtschaftlichen Möglichkeiten durch Geld- und Sachspenden. Im Gegensatz zum Sponsoring erwartet der Geldgeber bei einer Spende keine kommerzielle Gegenleistung.
- 15.4 Im Rahmen dieser Richtlinie wird Werbung nur unter dem Aspekt der Unabhängigkeit der journalistischen Berichterstattung behandelt.

- 15.5 Im Falle von Spenden und Sponsoring müssen die erforderlichen internen Genehmigungen eingeholt und dokumentiert werden.
- 15.6 Sponsoring
- 15.6.1 Sponsoring ist eine Zuwendung an eine Einrichtung, Organisation oder Person in Form von Geld- oder Sachleistungen als Gegenleistung für eine positive Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Aufnahme von Logos auf Druckerzeugnissen, Möglichkeit der Teilnahme an Podiumsdiskussionen usw.).
- 15.6.2 Sponsoring ist daher als Gegenleistung für Öffentlichkeitsarbeit zu betrachten. Wie bei allen anderen Zahlungen für Gegenleistungen ist vor der Zahlung ein schriftlicher Vertrag erforderlich, in dem zumindest die Zahlungen und Gegenleistungen sowie der/die Zahlungsempfänger klar und eindeutig festgelegt werden müssen.
- 15.6.3 Vor dem Abschluss eines Sponsoring Vertrages ist zu prüfen, dass
- (i) die Art der Veranstaltung mit dem Markenauftritt der IMMOFINANZ bzw. der jeweiligen Konzerngesellschaft vereinbar ist;
 - (ii) die Gegenleistung für das Sponsoring werthaltig ist und die Höhe des Sponsoring Engagements einem Marktpreisvergleich (geprüft durch die Marketingabteilung der IMMOFINANZ) standhält;
 - (iii) dass der Veranstalter der gesponserten Veranstaltung unter Marketing- oder Compliance-Aspekten keine negative Historie aufweist und keinem Interessenkonflikt unterliegt (Integritätsprüfung des Geschäftspartners) und dass keine sonstigen Verhandlungen mit dem Sponsoring-Nehmer anstehen.
- 15.6.4 Sponsoring ist nicht zulässig, wenn die erwartete Gegenleistung deutlich unter dem Wert des Sponsorings liegt oder einem berechtigten Geschäftsinteresse zuwiderläuft.
- 15.6.5 Sponsoring von Veranstaltungen ist untersagt, die von politischen Parteien, ihren Vorfeldorganisationen, religiösen Gruppen oder von Behörden organisiert werden.
- 15.6.6 Von einem Sponsoring ausgeschlossen sind Projekte, (i) die mit hohen Risiken verbunden sind (z.B. Risiken für Menschen, Tiere, Umwelt) und/oder die kein sozialverträgliches Ziel verfolgen und/oder (ii) bei denen die Mittelvergabe weder transparent noch eindeutig ist.
- 15.7 Spenden
- 15.7.1 Spenden sind Zuwendungen an Institutionen oder Organisationen, entweder in Form von Geld- oder Sachleistungen. Eine Spende erfolgt ohne Erwartung eines Vorteils, wobei der Schwerpunkt auf der Motivation für die Spende liegt.
- 15.7.2 Die IMMOFINANZ ist sich der sozialen und gesellschaftlichen Verantwortung eines international tätigen Unternehmens bewusst und ist bestrebt, gemeinnützige Projekte und Vereine sowohl in Österreich als auch in den Ländern, in denen die Gruppe tätig ist, zu unterstützen. Die IMMOFINANZ vergibt daher jährlich ein Spendenbudget für gemeinnützige und mildtätige Zwecke sowie für Umwelt-, Sozial-, Bildungs- und Wissenschaftszwecke und lokales Bürgerengagement.
- 15.7.3 Spenden an Privatpersonen und gewinnorientierte Unternehmen sind nicht zulässig.
- 15.7.4 Die IMMOFINANZ fördert das karitative Engagement ihrer Mitarbeiter.
- 15.7.5 Um die Einhaltung dieser Richtlinien zu gewährleisten, bedürfen Spenden ab einer bestimmten Höhe der ausdrücklichen Genehmigung durch den Vorstand der IMMOFINANZ AG. Alle Spenden im Sinne

dieser Richtlinie sind der Compliance-Verantwortlichen zur Eintragung in eine "Spendenliste" zu melden. Eine Übersicht über die im vorangegangenen Geschäftsjahr getätigten Spenden ist nach Maßgabe des geltenden Rechts auf der Website der IMMOFINANZ AG zu veröffentlichen.

15.8 Werbung

15.8.1 Die Gruppe respektiert die Unabhängigkeit der journalistischen Berichterstattung. Daher findet unter keinen Umständen eine Beeinflussung der journalistischen Berichterstattung durch die Schaltung von Anzeigen oder die Bereitstellung kostenloser Dienstleistungen statt.

15.8.2 Eventuell anfallende redaktionelle Kosten für die Berichterstattung, z.B. Reisekosten, werden nicht übernommen. Ausnahmen bedürfen eines Beschlusses des Vorstandes der IMMOFINANZ AG.

15.8.3 Die Schaltung von Anzeigen in den Medien von politischen Parteien oder politisch nahestehenden Organisationen ist verboten.

15.9 Beiträge an politische Parteien, politisch exponierte Personen und religiöse Gruppen

15.9.1 Zuwendungen an politische Parteien, Basisorganisationen, Amtsträger, politisch exponierte Personen, Kirchen und religiöse Gruppen (Spenden jeglicher Art, Sachleistungen usw.) sind in der gesamten Gruppe verboten.

15.9.2 Dies gilt nicht für gemeinnützige Einrichtungen mit politischem oder religiösem Hintergrund, sofern die Förderung des Gemeinwohls im Mittelpunkt der Einrichtung steht. In diesem Fall sind die unter Punkt 15.7 dieser Richtlinie aufgeführten Vorgaben zu beachten.

16. ANTI-KORRUPTIONS- UND ANTI-BESTECHUNGS-KLAUSEL

16.1 Die Gruppe ist bestrebt, in alle Verträge mit ihren Beauftragten und Geschäftspartnern eine Anti-Korruptions- und Anti-Bestechungs-Klausel aufzunehmen.

16.2 Zum Zwecke der Korruptionsbekämpfung haben die Mitarbeiter der Gruppe die Anti-Korruptionsklausel in ihren Dienstverträgen oder in ihrem Unternehmenskodex.

17. EINSATZ VON VERMITTLERN

17.1 Vor der Einschaltung von Vermittlern muss eine sorgfältige Hintergrundprüfung (Integrität, Due Diligence) durchgeführt werden. Dies kann z. B. in Form einer Bonitätsauskunft oder eines Auszugs aus öffentlich einsehbaren Registern geschehen.

17.2 Die Vermittler müssen die einschlägigen Richtlinien der IMMOFINANZ, insbesondere die vorliegende Richtlinie, akzeptieren und einhalten. Alle Vereinbarungen mit Vermittlern müssen schriftlich abgeschlossen werden.

17.3 Vermittler müssen offenlegen, dass sie für die IMMOFINANZ tätig sind bzw. von ihr beauftragt wurden.

17.4 Die Vertreter müssen alle Unregelmäßigkeiten gemäß Punkt 19 dieser Richtlinie melden.

18. NULLTOLERANZ BEI FEHLVERHALTEN

- 18.1 Fehlverhalten und Verstöße gegen Antikorruptionsgesetze und interne ethische Anforderungen können schwerwiegende Folgen nicht nur für den Einzelnen persönlich, sondern auch für die gesamte Gruppe haben. Die Gruppe betrachtet Korruption als höchst unvereinbar mit ihrer Identität, ihrem Auftrag und ihren Zielen. Daher verfolgt die Gruppe eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Korruption, was bedeutet, dass die Gruppe keine Korruption in Bezug auf irgendeine ihrer Handlungen duldet. Die Gruppe wird jeden Korruptionsverdacht ernst nehmen und alle derartigen Fälle in angemessener Weise und auf professionelle, transparente und faire Weise bewerten, bearbeiten, untersuchen und disziplinieren. Vorsätzliches, rechtswidriges Fehlverhalten und Verstöße gegen interne Richtlinien werden von der Gruppe konsequent geahndet, unabhängig vom Rang oder der Position der betroffenen Person. Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Dienstverhältnisses gemäß den geltenden Gesetzen führen. Die Gruppe behält sich außerdem das Recht vor, unbeschadet anderer ihr zur Verfügung stehender Rechte oder Rechtsmittel weitere zivil- und/oder strafrechtliche Maßnahmen zu ergreifen, die angemessen sind.
- 18.2 Außerdem müssen die Geschäftspartner mit angemessenen Konsequenzen rechnen, wenn sie ihre vertraglichen Verpflichtungen nicht einhalten oder gegen die Antikorruptionsgesetze verstoßen (d.h. Beendigung der Geschäftsbeziehung; in geeigneten Fällen zivilrechtliche Schritte oder Einleitung eines behördlichen oder strafrechtlichen Verfahrens).

19. MELDUNGEN

- 19.1 Wenn Sie Verstöße gegen interne Richtlinien, gesetzliche Vorschriften, Verhaltensgrundsätze oder andere Formen der Korruption bemerken oder davon erfahren, ermutigen wir Sie, diese Vorfälle anzusprechen und zu melden - unter Ihrem eigenen Namen oder anonym.
- 19.2 Die folgenden Kommunikationskanäle stehen für die Berichterstattung zur Verfügung:
- 19.2.1 Der Vorstand
- 19.2.2 Direkt an die Compliance-Verantwortliche: Frau Dr. Lucia Kautzky, per E-Mail an Lucia.Kautzky@immofinanz.com, per Telefon unter +43 1 88090 – 2259 oder per Fax unter +43 1 88090 – 8259
- Per Post und vertraulich an die Compliance-Verantwortliche: z. H. Compliance-Verantwortliche der IMMOFINANZ AG, Wienerbergstraße 9, 1110 Wien, Österreich (in einem Umschlag mit der Aufschrift "Nur von der Compliance-Verantwortlichen zu öffnen").
- 19.2.3 Direkt an die Leiterin der Internen Revision: Frau Marika Hauser per E-Mail an Marika.Hauser@immofinanz.com, per Telefon unter +43 1 88090 –2423 oder per Fax unter +43 1 88090 – 8423
- Per Post und vertraulich an die Abteilung Interne Revision: z. H. Leiter der Internen Revision der IMMOFINANZ AG, Wienerbergstraße 9, 1100 Wien, Österreich (in einem Umschlag mit der Aufschrift "Nur vom Leiter der Internen Revision zu öffnen").
- 19.2.4 Hinweisgeber-System (Whistleblower-System) der IMMOFINANZ: Sie haben die Möglichkeit, relevante Informationen oder Korruptionsverdachtsfälle in verschiedenen Sprachen über das eigens eingerichtete Hinweisgeber-System (Whistleblower-System) (<https://immofinanz.whistleblowernetwork.net/>) zu melden. Das System ist vertraulich und geschützt. Es bietet die Möglichkeit, Informationen anonym zu übermitteln.

20. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 20.1 Der Vorstand der IMMOFINANZ AG wird diese Richtlinie regelmäßig im Lichte der Geschäftsentwicklung der Gruppe und der geltenden Gesetze überprüfen und neu bewerten.
- 20.2 Die Gruppe wird alle Berichte über mögliche Verstöße gegen diese Richtlinie ernst nehmen und untersuchen, um sicherzustellen, dass geeignete Schritte oder Maßnahmen ergriffen werden.
- 20.3 Jeder Vertreter der Gruppe muss die Kenntnisnahme dieser Richtlinie auf jährlicher Basis bestätigen.
- 20.4 Ein Verstoß gegen diese Richtlinie durch einen Vertreter kann einen Verstoß gegen die Beschäftigungsbedingungen oder ein sonstiges Verhältnis dieses Vertreters zur Gruppe darstellen und somit disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen, die je nach Art des Verstoßes von einer Verwarnung oder einem Verweis bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder eines sonstigen Verhältnisses und in geeigneten Fällen auch zivilrechtliche Schritte oder die Einleitung eines behördlichen oder strafrechtlichen Verfahrens nach sich ziehen können.
- 20.5 Diese Richtlinie wurde vom Vorstand der IMMOFINANZ AG am 5. Februar 2024 genehmigt.

ANHANG 1: AMTSTRÄGERBEGRIFF

Amtsträger sind:

- Mitglieder der gesetzgebenden Körperschaften

Beispiele: Mitglieder des Nationalrats, des Bundesrats, der Landtage

- Personen, die für den Bund, ein Bundesland, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde, für eine andere Person des öffentlichen Rechts (alle durch Gesetz eingerichteten Institutionen ausgenommen Kirchen und Religionsgemeinschaften), für eine Regierungsagentur oder eine Quasi-Regierungsagentur, für einen anderen Staat oder für eine internationale Organisation Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer wahrnehmen

Beispiele: Bundesminister, Mitarbeiter von Ministerien, Leiter und Mitarbeiter von Ämtern und Behörden, Mitglieder von Landesregierungen, Richter, Staatsanwälte, Bürgermeister und Gemeinderäte, Professoren von Universitäten, Leiter und Mitarbeiter von öffentlichen Krankenhäusern u. Sozialversicherungsträgern, Botschafter, Mitarbeiter der Vereinten Nationen

- Personen, die sonst im Namen der oben genannten Körperschaften befugt sind, in Vollziehung der Gesetze Amtsgeschäfte vorzunehmen

Beispiele: Leiter und Mitarbeiter der Personalämter ausgegliederter Unternehmen, Mitglieder der Disziplinarkommissionen und Berufungskommissionen

- Organe und Mitarbeiter von staatsnahen Unternehmen,

- die der Kontrolle durch den Rechnungshof oder einer gleichartigen Kontrolle unterliegen

Eine Liste der vom Rechnungshof geprüften Unternehmen finden Sie auf der Website des österreichischen Rechnungshofs unter https://www.rechnungshof.gv.at/rh/home/was-wir-tun/was-wir-tun/Rechtstraeger_Obligo.pdf.

- an denen Gebietskörperschaften einen signifikanten Einfluss haben (z.B. mehr als eine 50%ige Beteiligung, Nominierungsrechte für Vorstand oder Aufsichtsrat, tatsächliche Beherrschung)

Beispiele: ÖBAG, Österreichische Post, Verbund, Wiener Stadtwerke

- Vertreter einer politischen Partei und Bewerber für ein politisches Amt

Rechtlicher Hinweis

Diese Richtlinie gibt eine Grundhaltung der IMMOFINANZ wieder. Er kann jedoch nicht als Grundlage dafür verstanden werden, von der IMMOFINANZ ein bestimmtes Verhalten zu fordern oder vertragliche Ansprüche gegen das Unternehmen zu begründen.

Compliance-Stelle

Frau Dr. Lucia Kautzky, Compliance-Verantwortliche, steht Ihnen jederzeit zur vertraulichen Konsultation unter +43 699 1685 7259 oder lucia.kautzky@immofinanz.com zur Verfügung.

IMMOFINANZ AG

Wienerbergstraße 9
1100 Wien, Österreich
T +43 (0)1 880 90
www.immofinanz.com