

Dienstanweisung Compliance und Anti-Korruption

1. Ziel dieser Dienstanweisung

- Definition und Erklärung von Compliance und des Compliance Management Systems der eww Gruppe
- Vorgabe von klaren Handlungs- und Verhaltensanweisungen für die Mitarbeiter, um den gesetzlichen und den Anforderungen der eww Gruppe zur Vermeidung von Korruption zu entsprechen und Mitarbeiter vor disziplinen-, straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen zu schützen
- Diese Dienstanweisung sowie allfällige weitere künftige Handlungsanweisungen/Verhaltenskodex werden im Intranet bekanntgegeben, für verbindlich erklärt und allgemein zugänglich im Intranet zur Verfügung gestellt.

2. Compliance und Compliance Management System

Compliance bedeutet im Wesentlichen „Regeleinhaltung“ und umfasst nicht nur die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen und Normen, sondern auch die Einhaltung von unternehmensinternen Regelungen und Richtlinien. Compliance schützt Kunden, Unternehmen und Mitarbeiter vor (unbewussten) Verstößen gegen die oben genannten Vorschriften. Mit dieser Dienstanweisung wird das Compliance Management System der eww Gruppe definiert.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet alle dienstlich relevanten gesetzlichen Vorschriften, Normen und unternehmensinternen Regelungen und Richtlinien einzuhalten. Bei Fragen und Unsicherheiten ist mit dem Vorgesetzten Rücksprache zu halten. Sollte dies nicht möglich oder sinnvoll sein, ist Kontakt mit der Compliance-Beauftragten Frau Dr. Marion Müller aufzunehmen.

Ein wichtiger Teil der Compliance ist die Vermeidung von Korruption („Anti-Korruption“).

3. Was ist Korruption?

Korruption ist Missbrauch von anvertrauter Macht zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter. Es ist nicht nur Bestechung (Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen) oder Bestechlichkeit (Annehmen, Sich-versprechen Lassen oder Fordern von Vorteilen) gemeint, sondern auch das so genannte Anfüttern von Amtsträgern.

Durch die Gesetzesänderungen der letzten Jahre sind Mitarbeiter der eww Gruppe Amtsträger.

Ein Vorteil im Zusammenhang mit den Bestimmungen zur Verhütung von Korruption ist weit zu fassen und schließt nicht nur Bargeld oder Barwerte ein, sondern alles von Wert, wie beispielsweise Preisnachlässe, die (unterpreisige) Nutzung von Einrichtungen und Unterhaltungsangeboten, die Einladung zu Getränken und Mahlzeiten, die (unterpreisige) Zurverfügungstellung von Transportleistungen und Unterkunft, das Gewähren eines Informationsvorsprungs, die Erbringung bzw. Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Zuwendungen, welche ausschließlich auf die Steigerung des Ansehens abzielen, wie beispielsweise die Verleihung bestimmter Auszeichnungen, sowie generell sonstige Zuwendungen oder Zusagen unabhängig von Mindest- oder Grenzwerten und unabhängig davon, ob der Vorteil direkt, indirekt oder über Dritte (z.B. über Berater, Verwandte oder Mittelsmänner) gewährt oder entgegengenommen wird.

Jegliche Form von Korruption im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten der eww Gruppe ist verboten.

4. Verhaltensregeln

Offenlegung Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die persönlichen Interessen oder die Interessen von nahen Angehörigen im Widerspruch zu den Interessen der eww Gruppe stehen und sich dadurch Loyalitätskonflikte ergeben könnten. Interessenkonflikte sind umgehend dem Vorgesetzten und der Compliance-Beauftragten offenzulegen. Dies gilt

insbesondere auch für direkte oder indirekte Beteiligungen an Kunden oder Lieferanten/Geschäftspartnern der eww Gruppe.

Verhaltensregeln zu Geschenken

Im Rahmen der betrieblichen Aufgabenerfüllung dürfen keine Geschenke angenommen oder gewährt werden, wenn zwischen dem Erhalt des Geschenkes und einer unternehmerischen Entscheidung des Empfängers ein Zusammenhang besteht. Davon ausgenommen sind geringwertige, ortsübliche Geschenke, die sogenannten „3 K“: Danach dürfen Kaffee, Kugelschreiber und „Klumpert“ jederzeit angenommen werden, da diese keine Beeinflussungsmöglichkeit darstellen. **Nicht erlaubt** ist die Annahme oder Gewährung von **Bargeld**, aber auch **Bargeldäquivalenten** (z.B. Autobahnvignette, Gutscheine, Lose) **unabhängig** von der jeweiligen **Höhe**.

Mitarbeitern der eww Gruppe ist es jedenfalls untersagt, selbst geringwertige Geschenke bzw. sonstige Zuwendungen von Geschäftspartnern einzufordern.

Sowohl bei der Annahme, als auch der Gewährung von geringwertigen Geschenken ist deren Angemessenheit, Verhältnismäßigkeit und Häufigkeit zu berücksichtigen.

Zusammenfassend gilt:

- Mitarbeiter, die mit Beschaffungsvorgängen betraut sind (insbesondere der Bereich Einkauf in der eww ag, interne DL in der ATG) dürfen keine Geschenke annehmen. Ausgenommen sind Geschenke im Umfang der „3 K“.
- Geschenke bis EUR 70 bedürfen der Selbstbeurteilung auf Basis der in der Dienstanweisung genannten Kriterien (kein Zusammenhang mit einer unternehmerischen Entscheidung, Häufigkeit, sozial adäquat, kein Bargeld oder Bargeld äquivalent, etc).
- Die Annahme von Geschenken ab EUR 70 bedarf der Freigabe durch den Vorgesetzten und/oder durch die Compliance-Beauftragte.

Hängen die Zuwendungen zeitlich eng zusammen, sind sie kumulativ zu betrachten.

Für Amtsträger, also auch für Mitarbeiter der eww Gruppe, ist erhöhte Sensibilität gefordert, da unter bestimmten Voraussetzungen auch Geschenke, die unter dem oben genannten Wert von EUR 70 liegen, ungebührliche Vorteile darstellen können. Dies vor allem dann, wenn ein Geschenk in einem Zusammenhang gegeben wird, bei welchem es objektiv unangemessen erscheint. In diesem Zusammenhang ist auch zu beachten, dass sowohl die Annahme als auch die Gewährung von Geschenken immer transparent zu handhaben ist. Sollten daher Geschenke von Geschäftspartnern an die Privatadresse gesendet werden, ist dies nachweislich dem Vorgesetzten und der Compliance-Beauftragten mitzuteilen, außer es handelt sich um geringwertige Geschenke bzw. Werbegeschenke (siehe die 3 K's).

Gewisse Fragen helfen bei der Abgrenzung, ob es sich um ein/e Geschenk/ Einladung handelt, die angenommen werden darf oder nicht. Solche Fragen wären zum Beispiel:

- Kann ich mein Handeln offen erzählen?
- Würde ich diesen Vorteil auch in Gegenwart von Zeugen annehmen?
- Wie würde die Annahme auf Dritte wirken? Könnte der Eindruck der Bestechlichkeit/ Beeinflussung entstehen?
- Könnte ich mich strafbar machen?

Unzulässige Geschenke müssen zurückgewiesen werden. Sollte dies nicht möglich oder nicht angebracht sein, so sind umgehend der Vorgesetzte und die Compliance-Beauftragte darüber zu informieren.

Verhaltensregeln zu Veranstaltungseinladungen

Werden Mitarbeiter der eww Gruppe von Geschäftspartnern zu Veranstaltungen eingeladen, so muss die Teilnahme im Interesse der eww Gruppe liegen (Information, Schulung, Repräsentation). Dazu ist die Genehmigung durch den Vorgesetzten erforderlich. In Zweifelsfällen ist eine Abklärung durch die Compliance-Beauftragte seitens des Vorgesetzten zu veranlassen. Einladungen, die nicht diesen Anforderungen entsprechen, sind als persönlicher Vorteil anzusehen und daher dürfen solche Einladungen ausschließlich unter der Voraussetzung der Geringwertigkeit oder bei einem Wert bis EUR 70 nur bei positiver Selbstbeurteilung angenommen werden.

Ist mit der Einladung eine Reisetätigkeit verbunden, werden die Kosten der Reise von der eww Gruppe getragen und die jeweils gültigen Richtlinien für Dienstreisen sind anzuwenden. Eine direkte Kostentragung durch Dritte für einen

Mitarbeiter soll nicht stattfinden. Darüber hinaus dürfen im Zusammenhang mit Einladungen keine unangemessenen, persönlichen Vorteile angenommen werden (z.B. private Aufenthaltsverlängerung auf Kosten des Einladenden).

Einladungen für Begleitpersonen dürfen dann angenommen werden, wenn die Einladungen durch den Vorgesetzten schriftlich genehmigt wurden und es unpassend wäre ohne Begleitperson zu erscheinen (wie es z.B. bei Bällen wäre).

Verhaltensregeln zu Bewirtungen und Geschäftsessen

Werden von Geschäftspartnern die Kosten einer Bewirtung für Mitarbeiter der eww Gruppe getragen, so dürfen Mitarbeiter eine solche Einladung nur dann annehmen, wenn diese angemessen (orts- und landesüblich) und verhältnismäßig sind.

Einladungen an Amtsträger zum Besuch von Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter und anschließender angemessener Bewirtung sind zulässig. Weiters sollten sie angemessen selten sein und so weit wie möglich auf gegenseitiger Basis erfolgen.

Einladungen, die nicht diesen Anforderungen entsprechen, dürfen nicht angenommen werden. Der Vorgesetzte hat in Zweifelsfällen eine Klärung mit der Compliance-Beauftragten herbeizuführen. Für Einladungen, die durch Mitarbeiter der eww Gruppe ausgesprochen werden, gelten die oben genannten Bestimmungen analog.

5. Verantwortlichkeiten

Der Vorstand der eww ag sowie die Geschäftsführer der vollkonsolidierten Tochterunternehmen unterzeichnen die gegenständliche Dienstanweisung, welche von UL/HR gemäß DA-22-07 bzw. gemäß dieser DA nachfolgenden Dienstanweisungen an alle Mitarbeiter verteilt werden. Zusätzlich erfolgt die Veröffentlichung im Intranet.

Die Verantwortung für die Einhaltung der angegebenen Verhaltensregeln obliegt jedem einzelnen Mitarbeiter. Die Nicht-Einhaltung der Regelungen kann zur Beschädigung der Konzernreputation und zu finanziellen Nachteilen führen, insbesondere aber auch disziplinare, straf- und zivilrechtliche Konsequenzen für den einzelnen Mitarbeiter zur Folge haben.

6. Allgemeine Grundsätze

- Wir bekennen uns zur Befolgung aller gesetzlichen Normen und regulatorischen Vorgaben zu einem wertegebundenen unternehmerischen Handeln.
- Wir treten für einen freien und fairen Wettbewerb ein.
- Wir respektieren unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als wesentliche Partner für die Geschäftsentwicklung der eww Gruppe.
- Wir lehnen jegliche Art von Korruption ab.
- Wir bekennen uns zu einem verantwortungsbewussten Umgang mit eigenem und fremdem Eigentum.
- Wir trennen berufliche und private Interessen.
- Wir gehen verantwortungsvoll mit persönlichen Daten sowie mit Geschäftsgeheimnissen um.
- Wir stellen die Nachhaltigkeit unseres unternehmerischen Handelns in ökonomischer, sozialer und ökologischer Hinsicht sicher

7. Rückfragen/Compliance Beauftragte

Compliance-Beauftragte für den Konzern ist Frau Dr. Marion Müller.

8. Außerkrafttreten anderer Dienstanweisungen

Die bisherige Dienstanweisung Compliance und Anti-Korruption DA 16-10 tritt ausdrücklich außer Kraft.