

**VERHALTENSKODEX
DER BAWAG P.S.K. GRUPPE**

CODE OF CONDUCT



INHALT

Vorwort des Vorstandes	Seite 3
1. Einleitung	Seite 3
2. Verhältnis zu Kunden	Seite 4
3. Verhältnis zu Behörden und Regierungsvertretern	Seite 4
4. Respekt gegenüber Mitarbeiter/innen, Geschäftspartnern und Konkurrenten	Seite 5
5. Interessenskonflikte	Seite 5
6. Integrität und Korrektheit	Seite 7
7. Geschenke und Zuwendungen	Seite 7
8. Geldwäscherei	Seite 8
9. Marktmissbrauch	Seite 9
10. Einhaltung, Meldung und sonstige Richtlinien	Seite 9

VORWORT DES VORSTANDES

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Die BAWAG P.S.K. Gruppe betrachtet es als ihren unternehmerischen Auftrag, für Aktionäre, Kunden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Gesellschaft nachhaltigen Mehrwert zu schaffen. Gemeinsame Grundlage dieses Anspruchs ist unsere Unternehmenskultur. Sie zeichnet sich durch Leistungsorientierung, gegenseitigen Respekt und Engagement für den Menschen wie für die Sache aus. Der betriebliche Erfolg wird durch Kompetenz, Korrektheit, Vertrauenswürdigkeit und Seriosität erreicht.

Man muss sich aber nicht nur in der alltäglichen Praxis an Grundsätze halten, auch das deutliche Bekenntnis dieser Haltung gegenüber der Öffentlichkeit und gegenüber dem Kunden ist wichtig.

Die BAWAG P.S.K. Gruppe hat deshalb eine Darstellung solcher Verhaltensgrundsätze erstellt, die allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gruppe, ungeachtet ihrer Position und Funktion, also auch Vorstandsmitgliedern sowie Mitgliedern des Aufsichtsrates, als Richtlinie für die Stärkung des Vertrauens in die Unternehmenspolitik dienen sollen.

Der Inhalt des Code of Conduct betrifft daher Standards des Wohlverhaltens der Bank und der für sie handelnden Personen in den Bereichen Verhältnis zu Kunden und Behörden, Respekt gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Konkurrenten, Interessenskonflikte, Integrität und Korrektheit, Geschenke und Zuwendungen, Geldwäsche, Marktmissbrauch und Einhaltung des Verhaltenskodex sowie sonstige Richtlinien.

1. EINLEITUNG

Unser geschäftliches Verhalten basiert auf folgenden fundamentalen Wertvorstellungen:

- ▶ **Kundenfokus** → Der Kunde steht im Mittelpunkt aller unserer Aktivitäten.
Wir orientieren uns an seinen Zielen und Wünschen.
- ▶ **Leistung** → bestimmt unser Handeln
- ▶ **Innovation** → Wir stellen herkömmliche Ansätze in Frage und entwickeln neue Lösungen zum Nutzen unserer Kunden.
- ▶ **Gegenseitiger Respekt** → wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und unseren Geschäftspartnern, aber auch unseren Mitbewerbern entgegengebracht
- ▶ **Teamwork** → In der Zusammenarbeit macht uns die Vielfalt unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den verschiedensten Geschäftsfeldern erfolgreich.
- ▶ **Vertrauen** → Unser Handeln ist von Verlässlichkeit, Fairness und Ehrlichkeit geprägt.

Der Code of Conduct gibt Richtlinien für ethisches Verhalten innerhalb der BAWAG P.S.K. Gruppe sowie auch für Tochtergesellschaften im In- und Ausland vor. Wenn lokale Bestimmungen strenger gefasst sind als dieser Code, so sind diese zu befolgen.

2. VERHÄLTNIS ZU KUNDEN

Kundenbetreuung

Für die BAWAG P.S.K. Gruppe stehen die Bedürfnisse der Kunden immer im Mittelpunkt. Kompetente, freundliche und seriöse Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen alles daran, die wirtschaftlichen Hintergründe und die Bedürfnisse unserer Kunden zu verstehen, um ihnen die jeweils passenden Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können.

Das bedeutet, dass

- ▶ die Bank nur dann ein Produkt oder eine Dienstleistung anbietet, wenn die Bank über die nötige Lizenz, das entsprechende Fachwissen und die erforderliche Infrastruktur verfügt;
- ▶ die Bank alles daran setzt, Dienstleistungen bestmöglich im Interesse unserer Kunden zu erbringen;
- ▶ die Bank bestrebt ist, mögliche Interessenskonflikte zwischen der Bank und ihren Kunden zu vermeiden;
- ▶ die Bank die Verpflichtung hat, Kundeninformationen streng vertraulich zu behandeln.

Wir dürfen Dritten prinzipiell keinerlei Informationen bezüglich unserer Kunden geben, außer,

- ▶ der Kunde hat im Vorhinein schriftlich seine Zustimmung erklärt;
- ▶ Gesetze oder andere rechtsverbindliche Bestimmungen verpflichten uns zur Offenlegung gegenüber Aufsichtsbehörden;
- ▶ im Falle illegaler Aktivitäten ist die Offenlegung gegenüber Behörden notwendig.

Know Your Customer

Die Kenntnisse über unsere Kunden benötigen wir bei Ausübung unserer Dienstleistungen zur Sicherstellung eines bestmöglichen Service, aber auch, um Vorsicht bei der Auswahl unserer Kunden walten zu lassen. Die Bank setzt alles daran, nicht für illegale oder unseriöse Geschäftspraktiken (z.B. Geldwäscherei, Terrorfinanzierung, Betrug etc.) missbraucht zu werden.

Wir müssen daher sicherstellen, dass

- ▶ wir genügend Informationen über unsere Kunden haben, um uns über deren Bonität und Tätigkeitsfeld ein umfassendes Bild zu machen;
- ▶ wir genügend Informationen über unsere Kunden haben, um ihnen adäquate Vorschläge unterbreiten zu können, die deren Zielen entsprechen;
- ▶ wir unseren Kunden genügend Informationen zukommen lassen, um ausreichende Grundlagen für eine interessensgerechte Investitionsentscheidung zu bieten.

3. VERHÄLTNIS ZU BEHÖRDEN UND REGIERUNGSVERTRETEREN

Im Umgang mit Vertretern von Regierungen und öffentlichen Stellen bzw. Behörden ist es selbstverständlich, dass wir alle Handlungen unterlassen, die deren Entscheidungen unrechtmäßig beeinflussen könnten. Vor allem sind Geldzuwendungen, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die den üblichen Rahmen übersteigen, an Amtsträger untersagt, auch wenn solche Vorgangsweisen unsere wirtschaftlichen Interessen unterstützen zu scheinen.

4. RESPEKT GEGENÜBER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITERN, GESCHÄFTSPARTNERN UND MITBEWERBERN

Menschenrechte sind das einzig verbindliche normative Regelsystem mit globaler Geltung, das nicht nur Staaten, sondern auch Unternehmen betrifft. Die BAWAG P.S.K. bekennt sich zu den Menschenrechten und anerkennt die „Allgemeine Erklärung der Menschenrechte“.

In der BAWAG P.S.K. Gruppe respektieren wir alle Menschen ungeachtet ihres Alters und Geschlechts, ihrer Konstitution, Nationalität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion und sexuellen Ausrichtung. Wir achten ihre Würde, ihre Rechte und ihre Privatsphäre.

Die BAWAG P.S.K. Gruppe erwartet von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie Kunden, Geschäftspartner und Konkurrenten respektvoll behandeln und nicht diskriminieren. Die gleiche respektvolle Behandlung erwarten wir umgekehrt im Umgang mit unseren eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir tolerieren keine Diskriminierung oder Belästigung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Vertrauen ist eine wichtige Voraussetzung dieses Codes of Conduct. Respekt der Vorgesetzten gegenüber Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist ein erklärtes Ziel, das in eine moderne Führungskräfteausbildung integriert wird. In der BAWAG P.S.K. Gruppe erwarten wir den offenen und fairen Umgang unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir dulden keine Diskriminierung und keine verdeckten Diskussionen über Unzulänglichkeiten oder Fehlverhalten von Kollegen. Bei begründeten Verdachtsmomenten müssen deshalb der Vorgesetzte und der Betriebsrat eingeschaltet werden.

5. INTERESSENSKONFLIKTE

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BAWAG P.S.K. Gruppe müssen sicherstellen, dass ihre eigenen Interessen nicht in Konflikt mit ihren Verpflichtungen in der BAWAG P.S.K. Gruppe stehen oder jenen Verpflichtungen zuwider laufen, die die BAWAG P.S.K. Gruppe gegenüber ihren Kunden hat. Potenzielle Interessenskonflikte bedürfen daher der schriftlichen Genehmigung des zuständigen Vorstandsmitglieds oder des Compliance Officers.

Als genehmigungspflichtige Interessenskonflikte gelten:

- ▶ das Einbringen persönlicher Interessen in Transaktionen, die im Zusammenhang mit der BAWAG P.S.K. Gruppe stehen,
- ▶ Verhandlungen oder Vertragsabschlüsse für die BAWAG P.S.K. Gruppe mit Drittparteien, aus denen sie selbst, ein Verwandter oder andere Personen, zu denen sie ein Naheverhältnis haben, mögliche Vorteile ziehen, soweit die/der MitarbeiterIn darüber Kenntnis hat,
- ▶ die Annahme von Arbeitsverhältnissen, Beraterpositionen, Geschäftsführerpositionen, Gesellschaftsanteilen oder Jointventure Beteiligungen oder ähnliche Mitwirkung außerhalb der BAWAG P.S.K. Gruppe.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BAWAG P.S.K. sind sich bewusst, dass diese Interessenskonflikte vermieden bzw. dort, wo sie dennoch auftreten, Lösungen gefunden werden sollen.

Mitarbeitergeschäfte

Auf die aktuellen Richtlinien für Geschäfte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Kreditinstituten, den aktuellen Standard Compliance Code und die aktuelle Betriebsvereinbarung bezüglich Geschäfte von Mitarbeitern/innen wird hingewiesen. Gemäß § 4(1) dürfen Mitarbeitergeschäfte nicht mit den Interessen der Kunden oder den Interessen der BAWAG P.S.K. Gruppe kollidieren. Ist dabei ein Interessenskonflikt dennoch unvermeidbar, haben die Belange der Kunden und die Interessen der BAWAG P.S.K. Gruppe Vorrang.

Nebenbeschäftigung bzw. (ehrenamtliche) Funktion außerhalb der BAWAG P.S.K. Gruppe

Gem. § 23 (6) des Kollektivvertrages ist jede/r MitarbeiterIn verpflichtet, die beabsichtigte Ausübung einer Nebenbeschäftigung, gleichgültig, ob gegen Entgelt oder unentgeltlich, dem Bereich Personal umgehend zu melden.

Der Bereich Personal wird die Ausübung von Nebenbeschäftigungen im Einvernehmen mit dem Betriebsrat dann untersagen bzw. die erteilte Genehmigung dann widerrufen, wenn diese Beschäftigung bzw. geschäftliche Erwerbstätigkeit den Interessen des Bankinstitutes entgegenstehen. Kommt es zu keinem Einvernehmen, entscheidet der Vorstand (Geschäftsleitung).

Im Falle der Ausübung von ehrenamtlichen Funktionen bei Vereinen, gemeinnützigen Institutionen oder Organisationen, die dem Parteiengesetz unterliegen, ist die Ausübung gestattet, sofern nicht wesentliche Interessen der Bank entgegenstehen.

Zeichnungsberechtigungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Konten und Depots sowie Bevollmächtigungen aus Safemietverträgen

Es ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäß § 10 der BAWAG P.S.K. Betriebsvereinbarung nicht gestattet, bei Kundenkonten und -depots, die von der BAWAG P.S.K. geführt werden, als Einzel- oder Kollektivzeichnungsberechtigte zu fungieren. Es ist nicht gestattet, Aufträge jeglicher Art zum eigenen Konto (Giro- und Sparkonto, Wertpapierdepot, usw.) bzw. Konten von Familienangehörigen selbst zu bearbeiten. Aus Safemietverträgen dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bank nicht bevollmächtigt sein. Ausgenommen hiervon sind Zeichnungsberechtigungen auf Konten und Depots bzw. Vollmachten bei Safes von Ehepartnern, Lebensgefährten, der Kinder, der Eltern, der Großeltern und der Geschwister. Auch Gemeinschaftssafes von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit den genannten Angehörigen sind zulässig.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter haben den Compliance-Beauftragten davon schriftlich zu informieren. Im Falle der Ausübung ehrenamtlicher Funktionen bei Vereinen, gemeinnützigen Institutionen oder Organisationen, die dem Parteiengesetz unterliegen, ist die Ausübung der Kollektivzeichnungsberechtigung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestattet, sofern diese Befugnis dem Compliance-Beauftragten rechtzeitig mitgeteilt worden ist und seitens der Bank kein Einwand besteht.

Die Übernahme einer Vorstandsfunktion in einer Privatstiftung bedarf der vorherigen Zustimmung durch das für die/den betreffende/n MitarbeiterIn zuständige Vorstandsmitglied.

In einzelnen begründeten Ausnahmefällen können durch den Compliance-Beauftragten – im Einvernehmen mit den Bereichen Personal und Innenrevision – weitergehende Sonderregelungen getroffen werden.

6. INTEGRITÄT UND KORREKTHEIT

Die BAWAG P.S.K. Gruppe unterstützt die internationalen Bemühungen zur Vermeidung von Bestechung und Korruption. Das bedeutet, dass wir Bestechungs- und Korruptionsversuchen in allen Geschäftsbereichen und in allen Ländern entgegentreten, sowohl, was die Arbeit unserer Geschäftspartner, als auch unserer eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betrifft. Wir führen unsere Geschäfte rechtmäßig, korrekt und effizient und arbeiten konsequent an der Veränderung und Verbesserung entsprechender Geschäftsabläufe.

Vergabe von Bestechungsgeldern

Kein/e MitarbeiterIn und kein Unternehmen der BAWAG P.S.K. Gruppe bieten direkt oder indirekt Bestechungsgelder an oder vergeben solche. Jede Forderung nach Bestechungsgeldern – geschäftlich oder privat – weisen wir ab und zeigen diese unverzüglich den Vorgesetzten an. Wir beteiligen uns nicht an Geschäften, bei denen wir den begründeten Verdacht haben müssen, dass Bestechung im Spiel war. Die gleiche Forderung gilt auch für unsere Lieferanten, Kunden, strategische Partner, Behörden und andere öffentliche Stellen. Sollten wir den Verdacht haben, dass einer unserer Partner nicht nach unseren ethischen Prinzipien agiert, ist ihm gegenüber deutlich zu machen, dass wir dieses Vorhaben missbilligen und uns vorbehalten, die Geschäftsbeziehung zu beenden.

Annahme von Bestechungsgeldern

Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter, kein Unternehmen der BAWAG P.S.K. Gruppe und kein Unternehmen, mit dem wir zusammenarbeiten, fordern oder akzeptieren direkt oder indirekt Bestechungsgelder. Die BAWAG P.S.K. duldet keine/n MitarbeiterIn, die/der aktiv in solche Vorgänge verwickelt ist, oder, wenn sie/er passiv involviert ist, nicht aktiv an der Dokumentation und Aufdeckung der Vorgänge mitarbeitet.

Provisionen und Gebühren

Die BAWAG P.S.K. Gruppe stellt sicher, dass alle Zahlungen an Beteiligte und Vermittler das Maß einer angemessenen Entlohnung für ordnungsgemäße Dienstleistungen nicht übersteigen. Im Rahmen unserer Möglichkeiten müssen wir dafür sorgen, dass unsere Geldzahlungen von den Beteiligten und Vermittlern nicht als Bestechungsgelder weitergeleitet werden.

7. GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BAWAG P.S.K. Gruppe dürfen in Verbindung mit ihrer Tätigkeit und Aufgabenstellung keine den üblichen Rahmen überschreitenden Geschenke oder sonstige Vergünstigungen annehmen. Dazu gehören auch Einladungen außerhalb der gewöhnlichen geschäftlichen Zusammenarbeit.

Verbot der Geschenkannahme

Die Annahme von Geschenken durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist nach dem Angestelltengesetz ohne Einwilligung des Dienstgebers unzulässig und stellt einen Entlassungsgrund dar.

Gerade für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Bank, die mit der Verwaltung von Kundengeldern betraut sind, ist die strikte Einhaltung dieser Bestimmungen von außerordentlicher Bedeutung.

Daher wird dies durch den Banken-Kollektivvertrag § 23 Abs. 7 verstärkt:

„Die Annahme von Geschenken oder sonstigen Vorteilen, die den Dienstnehmern (oder ihren Angehörigen) mit Rücksicht auf ihre Dienstleistung oder Dienststellung mittelbar oder unmittelbar angeboten werden, ist unstatthaft.“

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen den jeweiligen Umständen entsprechende Einladungen anbieten und auch annehmen; es wird vorausgesetzt, dass der Gastgeber oder ein Vertreter des Gastgebers bei Einladungen anwesend sind.

Sofern einer/m MitarbeiterIn bzw. deren Angehörigen von einem Kunden – ausgenommen, es handelt sich dabei um Verwandte bzw. Verschwägte 1. und 2. Grades oder um den Lebensgefährten – ein Geschenk angeboten wird, das über die Bagatellgrenze (z. B. Blumenstrauß, Bonbonniere, Essenseinladung, etc.) hinausgeht und das die/der MitarbeiterIn annehmen möchte, ist umgehend das Einvernehmen mit dem jeweiligen Bereich Personal herzustellen. Es wird empfohlen, auch Familienangehörige entsprechend zu informieren.

Das ausführliche Dokument „Antikorruptions- und Geschenkannahme Richtlinie BAWAG P.S.K. Gruppe“ finden die BAWAG P.S.K. Mitarbeiter im Internet im Bereich Compliance.

8. GELDWÄSCHEREI

Als Geldwäscherei bezeichnet man jenen Vorgang, bei dem Banken, Finanzinstitute und andere Anbieter von Wertpapierdienstleistungen benutzt werden, um Gewinne aus kriminellen Aktivitäten zu verbergen bzw. zu „waschen“. Dieser Vorgang untergräbt die Integrität der Banken, schädigt deren Ruf und führt zu weitreichenden Sanktionen. Die BAWAG P.S.K. Gruppe unterstützt den internationalen Kampf gegen derartige Verbrechen und die Behörden bei der Vorbeugung von Geldwäscherei bestmöglich.

Wir haben in den Ländern, in denen wir tätig sind, die Verpflichtung, verdächtige Transaktionen zu melden. Zu diesem Zweck wurden detaillierte Anweisungen für alle Geschäftsbereiche ausgegeben. Die Grundprinzipien sind generell zu befolgen und enthalten die folgenden Punkte:

- ▶ Die Identität jedes neuen Kunden ist auf Grund verlässlicher amtlicher Dokumente festzustellen und zu dokumentieren.
- ▶ Wenn Sie vermuten, dass Gelder aus illegalen Aktivitäten stammen, ist dies intern an den Geldwäschebeauftragten zu melden, der über weitere Schritte entscheidet.
- ▶ Kunden dürfen nicht darüber in Kenntnis gesetzt werden, wenn Informationen über sie an zuständige Behörden weitergegeben werden.

Diese besonderen Anforderungen sind in internen Arbeitsanweisungen festgehalten.

9. MARKTMISSBRAUCH

Marktmissbrauch zerfällt in Insiderhandel und Marktmanipulation. Insiderhandel umfasst die unlautere Verwendung nicht öffentlich bekannter und den Börsenkurs erheblich beeinflussender Informationen, um sich selbst oder Dritten einen Vorteil im Handel mit Wertpapieren zu verschaffen. Auch der Missbrauch der Stellung als professioneller Marktteilnehmer beeinträchtigt das Vertrauen in einen funktionierenden Kapitalmarkt. Derartige Vorgangsweisen sind absolut inakzeptabel und in vielen Ländern wie auch in Österreich ungesetzlich. Ein derartiges Verhalten zieht schwere Konsequenzen sowohl für die BAWAG P.S.K. Gruppe als auch für die involvierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach sich. Diese besonderen Anforderungen sind in internen Arbeitsanweisungen festgehalten.

10. EINHALTUNG, MELDUNG UND SONSTIGE RICHTLINIEN

Für die Einhaltung des Code of Conduct ist jede/r MitarbeiterIn der BAWAG P.S.K. Gruppe selbst verantwortlich, ebenso der jeweilige Vorgesetzte, der im Zweifelsfall zuerst zu konsultieren ist. Die BAWAG P.S.K. Gruppe gewährleistet mit ihren internen Einrichtungen die Einhaltung dieser Normen. Dazu gehören Innenrevision, Compliance-Office und der Geldwäsche-Beauftragte.

Natürlich kann der Code of Conduct keinen Anspruch darauf erheben, das richtige Verhalten für jede einzelne Situation vorzugeben. Die BAWAG P.S.K. Gruppe vertraut darauf, dass jede/r einzelne MitarbeiterIn durchdachte und wohlüberlegte Entscheidungen trifft, welche Maßnahmen in der jeweiligen Situation richtig und angemessen sind.

Um diesem Ziel näherzukommen, sollten Sie stets überlegen, ob Handlungen erlaubt sind, der Konzernpolitik entsprechen und vor dem Dienstgeber oder einer Behörde vertretbar und zu rechtfertigen sind.

Medieninhaber
BANK FÜR ARBEIT UND WIRTSCHAFT UND ÖSTERREICHISCHE POSTSPARKASSE AKTIENGESELLSCHAFT

Für den Inhalt verantwortlich
Generalsekretariat