

POWERLINES Compliance Richtlinie

1. Einführung

Diese Richtlinie legt den Ansatz der POWERLINES Group GmbH (nachfolgend bezeichnet als „**POWERLINES Group**“) hinsichtlich **Compliance** fest. Unter Compliance versteht die POWERLINES Group das Einhalten aller anwendbaren Gesetze, Verordnungen, Grundsätze einer guten Unternehmensführung, der Ethik und gesellschaftlichen Erwartungen, als Basis für einen langfristigen Erfolg der **POWERLINES Group**.

Compliance und Integrität betrifft alle: Alle Unternehmen weltweit, einschließlich Joint-Ventures, an denen die POWERLINES Group eine Mehrheitsbeteiligung hält oder halten wird, unabhängig davon, ob eine solche Beteiligung direkt oder indirekt gehalten wird (jedes davon nachfolgend einzeln als „**POWERLINES Unternehmen**“ bezeichnet, alle zusammen als „**POWERLINES**“), haben sich an diese Richtlinien und deren Prinzipien zu halten.

Jede Verletzung dieser Richtlinie und deren Anhänge kann nicht nur erhebliche Konsequenzen (einschließlich Geld- und Freiheitsstrafen) für die jeweils verantwortliche Person nach sich ziehen, sondern auch zu Geldstrafen und erheblichen Schäden der POWERLINES Group sowie deren Reputation führen. Die **POWERLINES Group duldet** daher **keinerlei** Verletzungen dieser Richtlinie und ihrer Anhänge.

Diese Richtlinie legt **Mindeststandards** fest, die überall dort einzuhalten sind, wo POWERLINES geschäftlich tätig ist. Zusätzlich zur Einhaltung dieser Richtlinie ist zu berücksichtigen, dass nach den anwendbaren Gesetzen der Staaten und Rechtsordnungen, in denen POWERLINES tätig ist, strengere Regelungen in Geltung sein können. Solche strengeren Anforderungen müssen eingehalten werden und sind im Anlassfall in länderspezifischen Anhängen zu dieser Richtlinie zusammenzufassen.

Diese Richtlinie wurde von der Geschäftsführung der POWERLINES Group (nachfolgend bezeichnet als „**POWERLINES Group Geschäftsführung**“) am 15.10.2020 verabschiedet und ist mit 03.11.2020 in Kraft getreten („**Tag des Inkrafttretens**“). Diese Richtlinie ersetzt seit dem Zeitpunkt ihrer Wirksamkeit die bisherige Richtlinie vom 07.09.2017 und wird in der jeweils gültigen Fassung auf alle Ereignisse angewandt, die am oder nach dem Tag des Inkrafttretens auftreten.

2. Anwendungsbereich

Aufgrund einer Compliance Risikoanalyse ist die POWERLINES Group Geschäftsführung zu dem Ergebnis gekommen, dass insbesondere jene Personen, deren Verantwortlichkeit direkten oder indirekten Kontakt zu externen Geschäftspartnern im Namen von POWERLINES umfasst, für Zwecke dieser Richtlinie relevant sind, da ihre Positionen es ihnen ermöglichen, POWERLINES potentiellen Compliance-Risiken auszusetzen. Infolgedessen hat die POWERLINES Group Geschäftsführung festgelegt, dass folgende Personen, unabhängig von

der Rechtsordnung, in welcher sie tätig sind, diese Richtlinie einhalten müssen (unbeschadet strengerer Regelungen, die nach jeweiligem lokalem Recht einzuhalten sind), wobei diese Festlegung von Zeit zu Zeit geändert werden kann, wenn dies von der POWERLINES Group Geschäftsführung als notwendig erachtet wird:

- (i) Alle relevanten Mitarbeiter von POWERLINES, das sind Mitglieder des Managements, jeder Angestellte nach den Bestimmungen des österreichischen Angestelltengesetzes oder gemäß dem einschlägigen lokalen Recht , sowie jeder andere Mitarbeiter, der von Zeit zu Zeit von der POWERLINES Group Geschäftsführung auf Grundlage eines Vorschlags der Geschäftsführer des betroffenen POWERLINES Unternehmens (nachfolgend bezeichnet als „**lokale Geschäftsführer**“) als relevant eingestuft wird, da sie Positionen innehalten, die es ihnen ermöglichen, POWERLINES spürbar Compliance-Risiken, wie sie in dieser Richtlinie erfasst sind, auszusetzen (nachfolgend bezeichnet als „**relevante Mitarbeiter**“).
- (ii) Alle mit POWERLINES in geschäftlicher Verbindung stehende Personen, die Leistungen für und im Namen von POWERLINES erbringen, einschließlich Auftragnehmern, Beratern, Mitarbeitern von Agenturen, und die von Zeit zu Zeit von der POWERLINES Group Geschäftsführung auf Grundlage eines Vorschlags der lokalen Geschäftsführer des betroffenen POWERLINES Unternehmens als relevant eingestuft werden, da sie Positionen innehalten, die es ihnen ermöglichen, POWERLINES beachtlichen Compliance-Risiken, wie sie in dieser Richtlinie enthalten sind, auszusetzen (hier bezeichnet als „**relevante Geschäftspartner**“).

Zur Umsetzung des oben Ausgeführten wird POWERLINES sicherstellen, dass diese Richtlinie und ihre Anhänge (sowie jegliche Änderungen dazu), den relevanten Mitarbeitern (in Form eines unterschriebenen Bestätigungsbriefs, siehe Muster in Anhang 1) und den relevanten Geschäftspartnern (in Form von Compliance-Klauseln, wie in Anhang 3 dargelegt, die in Verträge mit Dritten zu integrieren sind, sofern die Geschäftsführung der POWERLINES Group nicht im Einzelfall anders entscheidet) zur Kenntnis gebracht werden. Darüber hinaus sollen regelmäßige Schulungsmaßnahmen ausgewählter relevanter Mitarbeiter (Abschnitt 8) das Bewusstsein und die Verantwortung hinsichtlich der Einhaltung dieser Richtlinie durch die Mitarbeiter gewährleisten.

Diese Richtlinie und ihre, Anhänge, in der jeweils gültigen Fassung, können von der POWERLINES Group Website unter http://www.powerlines-group.com/spl/powerlines.nsf/sysPages/compliance_de.html und dem POWERLINES Group Intranet in der Rubrik „Formulare, Vorlagen, Richtlinien“/Compliance heruntergeladen werden.

Jede Nichteinhaltung dieser Richtlinie führt zu Konsequenzen (siehe Abschnitt 9). Diese reichen von Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Möglichkeit einer fristlosen Entlassung von Mitarbeitern, und/oder der sofortigen Beendigung eines Vertrags mit einem dritten Geschäftspartner.

Bitte helfen Sie uns, die Einhaltung dieser Richtlinie zu gewährleisten: Sollten Sie einen hinreichenden Verdacht der Nichteinhaltung dieser Richtlinie haben, melden Sie ihren

Verdacht bitte ihrem Vorgesetzten, der sodann in Einklang mit dem Abschnitt „Meldung von Verstößen“-Abschnitt handeln wird (für nähere Details, siehe Abschnitt 10).

3. Über diese Richtlinie und ihre Anhänge

Alle Vorgänge und Handlungen unter der Kontrolle von POWERLINES sollen in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie durchgeführt werden.

Die Anhänge dieser Richtlinie sind:

- Country Annex Schweden und
- Country Annex UK.

4. Grundsätzlicher ethischer Ansatz von POWERLINES

Neben der Minimierung der in dieser Richtlinie und ihren Anhängen behandelten, spezifischen Compliance-Risiken legt POWERLINES ganz grundsätzlich Wert auf die Einhaltung der Regeln eines respektvollen Miteinanders. **Ehrlichkeit, Integrität, Respekt und Loyalität** sollen den Umgang sowohl unternehmensintern und zwischen den Gesellschaften der POWERLINES Gruppe als auch im Verkehr mit Kunden und Geschäftspartnern prägen. Abseits des Arbeitsalltags bedeutet das auch eine aktive Verbundenheit mit der regionalen Gemeinschaft in der POWERLINES tätig ist sowie einen verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen und der Umwelt. Auch im Umgang mit Konkurrenzunternehmen ist neben den zu beachtenden Regeln des Wettbewerbs- und Kartellrechts (siehe dazu die Leitlinien zur Vermeidung von Kartellrechtsverstößen) stets der nötige Respekt zu wahren. Eine Verunglimpfung von Konkurrenzunternehmen ist inakzeptabel und wird von POWERLINES nicht geduldet.

Die grundlegenden Ethikprinzipien von POWERLINES finden sich in ausführlicherer Form in Anhang 4 zu dieser Richtlinie. Sie sind außerdem auf der Homepage von POWERLINES (www.powerlines-group.com > Unternehmen > Ethik) abrufbar.

5. Zentrale Compliance-Risiken und zentrale Compliance-Grundsätze

Auf Grundlage einer Compliance Risikoanalyse, die die Größe, Struktur und Komplexität sowie das Wesen von POWERLINES Geschäft und die geographischen Aspekte der Geschäftstätigkeit von POWERLINES berücksichtigt, hat die POWERLINES Group Geschäftsführung folgende zentrale Compliance Risiken identifiziert, die von dieser Richtlinie erfasst werden:

1. Korruption
2. Interessenskonflikte
3. Missbrauch von Vermögenswerten
4. Unlauterer Wettbewerb und Verletzung kartellrechtlicher Vorschriften

Jedes dieser zentralen Compliance Risiken, sowie einige zusätzliche Bereiche, die POWERLINES ebenso als risikobehaftet ansieht, werden nachstehend, in den Anhängen sowie in den verpflichtenden POWERLINES Compliance Schulungen detailliert beschrieben.

5.1 Korruption

POWERLINES stellt sich Korruption und rechtswidrigen Praktiken in allen Formen entgegen. Bestechungsgelder werden nicht angeboten, versprochen, gewährt oder entgegengenommen (wie auch immer dieser Vorteil geartet ist und ungeachtet dessen, ob die anbietende, oder die fordernde Person im öffentlichen oder privaten Sektor tätig ist) und es dürfen keine illegalen oder unfairen Praktiken im Umgang mit Regierungen, ausländischen Beamten oder auf dem Markt zur Anwendung kommen. POWERLINES lässt sich in keiner Form auf unethische Anreize oder Zahlungen ein. POWERLINES duldet auch keine dieser Aktivitäten von seinen Mitarbeitern und relevanten Geschäftspartnern.

Zuwendungen an Dritte haben grundsätzlich ortsüblich und angemessen zu sein und dürfen keinen unlauteren Zweck verfolgen. Darüber hinaus sind sämtliche Zuwendungen, die einen Wert von € 100 übersteigen zu registrieren und unterliegen einem Genehmigungsvorbehalt der lokalen Geschäftsführung.

Eine detaillierte Darstellung der in diesem Zusammenhang geltenden Regelungen findet sich in den Leitlinien zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten, die einen integrierten Bestandteil dieser Richtlinie darstellen.

5.1.1 Bestechung & Gewährung oder Entgegennahme unzulässiger Vorteile

POWERLINES und seine Vertreter werden weder Bestechungsgelder noch andere unangemessene Vorteile jeglicher Art für irgendeinen Zweck, weder direkt noch mittels eines Dritten anbieten, gewähren oder entgegennehmen, ungeachtet dessen, ob für die pflichtgemäße oder –widrige Erbringung von Leistungen einer Person und unabhängig davon, ob ein Zusammenhang mit einem Geschäft zum Vorteil von POWERLINES besteht.

5.1.2 Beschleunigungszahlungen

Weder Mitarbeiter noch relevante Geschäftspartner, die für POWERLINES arbeiten, dürfen Beschleunigungszahlungen leisten. Vorteilszuwendungen sind kleinere Geldsummen, die zumeist Beamten bezahlt werden, um Dienstleistungen, zu deren Erbringung sie gesetzlich verpflichtet sind, zu erhalten oder zu beschleunigen (zB bei Passkontrollen, Zollabfertigung).

5.1.3 Wohltätige Spenden und Sponsoring

POWERLINES unterstützt, sponsert und fördert soziale und kommunale Aktivitäten, die mit den Zielen und Werten von POWERLINES im Einklang stehen. Derartige Spenden und soziale Investitionen dürfen nicht getätigt werden, wenn dadurch der Eindruck von Unangemessenheit oder dem Verschaffen unfairer Vorteile im Wettbewerb entsteht, insbesondere im Umgang mit Beamten, Politikern oder anderen einflussreichen Personen. Zu diesem Zweck ist im Vorfeld der Gewährung einer Spende oder eines Sponsorings ein interner Evaluierungsprozess durchzuführen.

5.2 Interessenkonflikte

Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass ihre persönlichen Interessen nicht im Konflikt mit ihren Pflichten gegenüber POWERLINES oder seinen Kunden und Geschäftspartnern stehen;

tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte, unabhängig davon ob sie Mitarbeiter von POWERLINES oder deren nahe Angehörigen (Ehepartner, Lebenspartner, erwachsene Kinder oder andere enge Freunde und/oder Verwandte) betreffen, müssen vermieden werden. Alle Umstände, die potenziell den Interessen von POWERLINES widersprechen, müssen dem zuständigen Vorgesetzten gemeldet werden.

5.3 Ordnungsgemäßer Umgang mit Vermögenswerten

5.3.1 Materielle und immaterielle Vermögenswerte

Alle Mitarbeiter von POWERLINES sind verpflichtet verantwortungsvoll und sorgfältig mit den Vermögenswerten von POWERLINES umzugehen und sie vor Verlust, Diebstahl, Missbrauch und dem Zugang Dritter zu schützen. Der hier verwendete Begriff Vermögenswerte beinhaltet sowohl Immobilien und andere Sachwerte (einschließlich Mobiltelefone, Computer, Autos, Maschinen, Werkzeuge, Drucker etc.), als auch immaterielle Vermögenswerte (Urheberrechte, Patente, Know-How, Geschäftsgeheimnisse etc.).

Im Allgemeinen dürfen Vermögenswerte von POWERLINES nur für berufliche Zwecke verwendet werden (sofern nicht ausdrücklich anderweitig in einer gültigen Richtlinie des Unternehmens geregelt oder sofern nicht von den lokalen Geschäftsführern schriftlich bewilligt).

5.3.2 Digitale Vermögenswerte (Cyber Assets)

Richtlinien zum Umgang mit Vermögenswerten betreffen nicht nur materielle Vermögenswerte oder geistiges Eigentum, sondern insbesondere auch digitale Vermögenswerte. In diesem Rahmen wird die Sicherung digitaler Inhalte auf lokalen Computern aber auch in größeren Netzwerken oder auf (Cloud-)Servern thematisiert. Die Gefahr des unberechtigten Zugriffs auf derartige *Cyber Assets* ist zu minimieren.

i. Was sind Cyber Assets?

Als digitale Vermögenswerte oder „*Cyber Assets*“ werden sämtliche Vermögenswerte bezeichnet, von denen die Funktionsfähigkeit der Systeme der POWERLINES Gruppe abhängen (z.B. Netzwerke, Server, Datenbanken, Web-Plattformen oder in diesem Zusammenhang auch Geräte). Je nach betroffenem Unternehmen können unterschiedliche Vermögenswerte als *Cyber Assets* von Bedeutung sein.

ii. Wie werden Cyber Assets geschützt?

Nachdem die relevanten *Cyber Assets* identifiziert wurden, sind die korrespondierenden Risiken (z.B. Cyber Angriffe, Verschlüsselung von Servern und Nachrichten, usw.) und Schwachstellen (z.B. im Rahmen eines simulierten Cyber Angriffs) festzustellen. In einem weiteren Schritt sind diese Risiken zu minimieren bzw. Schwachstellen zu verbessern (Verwaltung von Zugriffen auf bestimmte Datenträger, systematische Löschung von Daten, etc.).

POWERLINES verfügt in diesem Zusammenhang über interne **IT-Benutzerrichtlinien**, die neben dem Umgang mit Hardware auch Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb der Netzinfrastruktur betreffen. Das umfasst beispielsweise die Zuordnung einer persönlichen

Kennung zu jedem Mitarbeiter, einen verpflichtenden Passwortschutz von Arbeitsplätzen (mit entsprechender Passwortrichtlinie für sichere Passwörter) und die Untersagung privater Mitbenutzung betrieblicher PCs. Eine Nutzung nicht von POWERLINES beigestellter Cloud-Speicher ist zudem ebenso untersagt wie die Nutzung von Sonder-/Projektsoftware, die nicht von der IT-Leitung freigegeben wurde. Mitarbeiter müssen sich mit den IT-Benutzerrichtlinien in der jeweils geltenden Fassung vertraut machen.

5.4 Unlauterer Wettbewerb und kartellrechtliche Vorschriften

Kartellrechtliche Vorschriften zielen darauf ab den fairen Wettbewerb zu wahren. POWERLINES bekennt sich auch im Kampf um Marktanteile zur geschäftlichen Integrität. Wir gehen keine verbotenen Vereinbarungen ein und halten uns an die anwendbaren Vorschriften des fairen Wettbewerbs und des Kartellrechts.

Die Verletzung kartellrechtlicher Vorschriften wird in allen Rechtsordnungen streng sanktioniert; schon der geringste Verdacht einer Verletzung kann erhebliche negative Auswirkungen auf die Reputation von POWERLINES haben. Daher ist POWERLINES bemüht eine Null-Toleranz-Politik umzusetzen und Sanktionen (einschließlich Disziplinarverfahren, Vertragsauflösungen, Schadenersatzforderungen, siehe Abschnitt 9) gegen jeden Mitarbeiter oder Geschäftspartner, der kartellrechtliche Vorschriften verletzt, zu verhängen.

Eine detailliertere Ausführung dieser Thematik findet sich in den betreffenden Leitlinien zur Vermeidung von Kartellrechtsverstößen, die einen integrierten Bestandteil dieser Richtlinie darstellen.

5.5 Weitere Compliance - Themen von besonderer Bedeutung

5.5.1 Vertraulichkeit und Datenschutz

i. Allgemein

POWERLINES agiert beim Empfang, der Verarbeitung und der Speicherung von Daten (z.B. Finanzdaten, technische Daten, betriebliche Daten, Kundeninformationen, Aktenvermerke etc.) mit Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit. In dieser Hinsicht halten wir marktübliche Vorschriften und Maßnahmen zum Datenschutz ein, um unbefugten Zugriff, Änderungen oder Vernichtung solcher Informationen zu verhindern. Alle anwendbaren Datenschutzgesetze müssen eingehalten werden.

Neben den anwendbaren Gesetzen verfügt POWERLINES über ein umfassendes internes Datenschutzmanagementsystem, das entsprechend umfassend dokumentiert ist.

Das geschäftliche und technische Know-How von POWERLINES ist für den langfristigen Erfolg von POWERLINES entscheidend. Daher müssen alle Mitarbeiter sicherstellen, dass sämtliches Know-How von POWERLINES, das nicht öffentlich zugänglich ist, streng vertraulich gehandhabt wird und vor unerlaubtem Zugriff Dritter geschützt wird. Falls die Offenlegung von bestimmtem vertraulichem Know-How im Rahmen einer Geschäftsbeziehung notwendig ist, müssen die Mitarbeiter sicherstellen, dass die dritte Partei durch eine Standard Geheimhaltungsvereinbarung gebunden ist, bevor vertrauliche Informationen offengelegt werden. Falls POWERLINES von ihren Kunden oder Geschäftspartnern vertrauliche

Informationen erhält, müssen die Mitarbeiter dieselben Sorgfaltsmaßstäbe anwenden, wie sie für das Know-How von POWERLINES gelten.

ii. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Die europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist seit 25.05.2018 in Kraft. Sie regelt die Verarbeitung personenbezogener Daten im Hinblick auf natürliche Personen.

Unter „**personenbezogenen Daten**“ werden sämtliche Informationen verstanden, die eine natürliche Person identifizieren oder sie identifizieren können (z.B. Name, Adresse aber auch physische, genetische, wirtschaftliche oder soziale Merkmale). Als „**Verarbeitung**“ ist nahezu jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführter Vorgang z.B. die Erhebung, Ordnung, Speicherung, Veränderung, Verwendung oder Übermittlung von Daten anzusehen.

Die DSGVO stellt als Grundregel ein **Verbot jeglicher Verarbeitung** personenbezogener Daten auf. Sie ist nur zulässig, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind. Das sind:

- Vorliegen eines der in der Verordnung explizit genannten **Rechtfertigungsgründe**. Hier kommen insbesondere folgende Gründe in Betracht:
 - **Vertragserfüllung** oder Erfüllung sonstiger rechtlicher Pflichten;
 - **Berechtigtes Interesse** des Verantwortlichen, welches das Interesse der betroffenen Person an der Geheimhaltung überwiegt;
 - **Einwilligung** der betroffenen Person zur konkreten Verarbeitung.
- **Rechtmäßigkeit** der Verarbeitung: personenbezogene Daten müssen auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise, also transparent, verarbeitet werden.
- Legitimer **Zweck** der Verarbeitung: Jeder Verarbeitung muss ein bestimmter, eindeutiger und legitimer Zweck zugrunde liegen. Bei Wegfall des Zwecks sind die betreffenden Daten umgehend zu löschen oder zu anonymisieren.
- Eine Datenverarbeitung darf nur durchgeführt werden, wenn und soweit diese **unbedingt notwendig** ist. Der Umfang einer zulässigen Datenverarbeitung richtet sich also auch danach, welche Daten unbedingt verarbeitet werden müssen, um den (rechtmäßigen) Zweck zu erreichen. Jede darüberhinausgehende Datenverarbeitung ist unzulässig. Es gilt der Grundsatz der Datenminimierung.

Die **Sicherheit** von derart zulässig verarbeiteten Daten ist sicherzustellen (z.B. kein Zugriff unbefugter Dritter; Schutz vor Verlust/Beschädigung).

Die betroffene Person ist berechtigt, vom Verantwortlichen insbesondere Folgendes zu fordern:

- Information darüber, welche Daten verarbeitet werden
- Auskunft über die verarbeiteten Daten
- Berichtigung der verarbeiteten Daten
- Löschung der verarbeiteten Daten
- Widerspruch gegen die Verarbeitung eigener Daten.

Die Nichteinhaltung der Vorgaben der DSGVO wird scharf sanktioniert (**Geldbußen** bis zu EUR 20 Mio. bzw. bis zu 4% des weltweiten Jahresumsatzes, je nachdem welcher Betrag höher ist). Betroffene sind außerdem berechtigt, **Schadenersatz** zu fordern.

5.5.2 Insidergeschäfte

Insidergeschäfte sind gesetzlich verboten (z.B. EU VO Nr. 596/2014) und haben sowohl unmittelbare strafrechtliche, als auch disziplinarrechtliche Folgen. Unter Insidergeschäft wird das unerlaubte Ausnützen von nicht-öffentlichen kursrelevanten Informationen in Zusammenhang mit Wertpapiergeschäften entweder zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil Dritter verstanden.

Das Management und die Mitarbeiter von POWERLINES können Zugang zu Insiderinformationen haben, vor allem in Bezug auf Kunden oder Geschäftspartner (z.B. bei bevorstehenden Verschmelzungen oder Übernahmen, unerwarteten Finanzergebnissen, wichtigen neuen Kunden, neuen technologischen Entwicklungen, bevorstehenden nicht geringfügigen Rechtsstreitigkeiten etc.). Das Management und die Mitarbeiter von POWERLINES beteiligen sich in keiner Art und Weise an Insidergeschäften. Insbesondere dürfen das Management und die Mitarbeiter von POWERLINES, die Zugang zu Insiderinformationen haben,

- derartige Informationen Dritten nicht offenlegen;
- nicht mit Wertpapieren oder verbundenen Finanzderivaten der betroffenen Unternehmen handeln;
- nicht Dritten empfehlen mit Wertpapieren oder verbundenen Finanzderivaten der betroffenen Unternehmen zu handeln.

5.5.3 Maßnahmen zur Betrugsbekämpfung

Die Zahl an betrügerischen Handlungen, insbesondere der Betrug im Internet, nimmt weltweit zu. Abgesehen von einfachen Formen des Betrugs durch Einzelpersonen, werden auch komplexere, von kriminellen Organisationen aufgezoogene betrügerische Systeme beobachtet. Um alle Formen des Betrugs zu vermeiden und POWERLINES effizient zu schützen, kommt ein Vier-Augen-Prinzip zur Anwendung.

- Vier-Augen-Prinzip bedeutet, dass alle im Folgenden beschriebenen Handlungen und Gegebenheiten der Zustimmung oder Überprüfung durch zwei dafür berechnigte Mitarbeiter bedürfen:
 - Alle Verträge, Vereinbarungen, Aussagen oder andere Erklärungen, durch die Verpflichtungen eines POWERLINES Unternehmens entstehen können, oder durch die ein POWERLINES Unternehmen auf bestehende Rechte verzichtet;
 - Alle Handlungen zur Vertretung eines POWERLINES Unternehmens gegenüber einem Dritten.
 - Zahlungen aller Art; diese werden von einem Mitarbeiter angelegt und von einem weiteren Mitarbeiter durchgeführt. Das betrifft insbesondere auch größere Zahlungen und solche, die nach Änderung der Zahlungsdaten des Empfängers erfolgen.

- Die POWERLINES Group Geschäftsführung kann für spezifische (alltägliche) Handlungen Ausnahmen dieses Vier-Augen-Prinzips festlegen, wobei jede dieser Ausnahmen durch einen Beschluss der POWERLINES Group Geschäftsführung dokumentiert werden muss.
- Die Zustimmung und/oder Überprüfung durch zwei dazu autorisierte Mitarbeiter muss ordnungsgemäß für jeden Fall dokumentiert werden (idealerweise auf dem betreffenden Dokument selbst).

Über die genannten Anwendungsfälle hinaus enthält die interne **Leitlinie für Mitarbeiter des Finanzbereichs** detaillierte Vorgaben für den Umgang mit Zahlungen an Zulieferer. In diesem Rahmen werden unterschiedliche denkbare Szenarien abgedeckt und entsprechende Handlungsanweisungen gegeben, z.B.:

- Bekannter Zulieferer mit bekannten Bankdaten übermittelt neue Bankdaten per E-Mail oder Brief
 - ⇒ Telefonische Nachforschung beim Zulieferer; nur bei Bestätigung wird eine Änderung der Bankdaten vorgenommen
- Bekannter Zulieferer mit bekannten Bankdaten bittet telefonisch um Überweisung auf ein neues Konto
 - ⇒ Bitte um schriftliche Bestätigung dieses Ersuchens sowie telefonische Rückfrage beim Zulieferer, ob diese neuen Daten korrekt sind; nur bei Bestätigung wird eine Änderung der Bankdaten vorgenommen
- Neue Zulieferer
 - ⇒ Bankdaten werden vor Einspeisung in das System abgeglichen (z.B. über die Homepage des Zulieferers, die Auftragsbestätigung oder die AGB des Zulieferers)

5.5.4 Zahlungen, Buchhaltung und Finanzwesen

Mitarbeiter, die im Finanzbereich tätig sind, kommen aufgrund ihrer Position in direkten Kontakt mit wesentlichen Compliance-Risiken. Es ist daher besonders wichtig, dass die hier tätig werdenden Mitarbeiter über die POWERLINES diesbezüglich treffenden gesetzlichen Verpflichtungen stets informiert sind, um Verstöße, Geldbußen, etc. zu vermeiden.

Alle Zahlungen von POWERLINES sollen transparent in Form von elektronischen Überweisungen oder durch Schecks erfolgen. Barzahlungen sollen nicht getätigt werden; in Ausnahmefällen, in denen eine Barzahlung nicht vermieden werden kann, kann diese Zahlung mit Zustimmung der lokalen Geschäftsführer getätigt werden. Jede **Barzahlung** muss ordnungsgemäß dokumentiert (unter Angabe des Namens des Zahlers, der die Zahlung bewilligenden Person, des Empfängers, der Höhe des bezahlten Betrags, des Zahlungsdatums, der Rechnung und des Zahlungszwecks) und unverzüglich der Finanzabteilung gemeldet werden. Zahlungen müssen an den entsprechenden Geschäftspartner geleistet werden, so wie dies in der zugrundeliegenden Rechnung angegeben ist (**keine Zahlungen an Dritte**).

Aufgrund der häufigen Anwendung des 4-Augen-Prinzips müssen finanzbeauftragte Mitarbeiter besonders sensibel für potenzielle **Interessenkonflikte** sein und stets wissen, wer die allenfalls für einen solchen Konflikt zuständige vorgesetzte Person ist (siehe Punkt 5.2

sowie die diesbezüglichen Leitlinien zur Verhinderung von Korruption und Interessenkonflikten).

In seinen Entscheidungsprozessen ist POWERLINES auf die Richtigkeit und Ordnungsmäßigkeit seiner Geschäftsbücher angewiesen. In diesem Zusammenhang ist es von besonderer Bedeutung, dass alle Buchhaltungsdaten, Finanzdaten und Personaldaten vertraulich behandelt werden. Alle Geschäftstransaktionen müssen vollständig, richtig und unverzüglich in Übereinstimmung mit den vorgegebenen Abläufen, den Prüfungsgrundsätzen und den allgemein anerkannten Grundsätzen der Rechnungslegung in unseren Büchern vermerkt werden. Diese Aufzeichnungen müssen alle erforderlichen Informationen über alle betroffenen Transaktionen des Unternehmens enthalten und den Anforderungen der jeweiligen anwendbaren Gesetze genügen. Kein Mitarbeiter darf Vermögenswerte oder Geldmittel schaffen, die nicht in den Geschäftsbüchern abgebildet sind.

Eine detaillierte Darstellung der grundlegenden Buchhaltungsprinzipien findet sich in einer **internen Leitlinie** für Mitarbeiter des Finanzbereichs. Diese wird laufend in Abstimmung mit dem CFO der POWERLINES Group und der Leiterin der Abteilung Accounting & Finance sowie dem Leiter der Abteilung Controlling & Reporting aktualisiert und optimiert.

5.5.5 Ausfuhrkontrolle

i. Allgemein

In vielen Rechtsordnungen, in denen POWERLINES tätig ist, sind Gesetze über Ausfuhrkontrollen in Kraft, die den grenzüberschreitenden Transfer von Waren, Dienstleistungen, Technologien und/oder Zahlungen regeln. Solche Gesetze können schwarze Listen enthalten, die den Export (einschließlich der Wiederausfuhr) bestimmter Waren, Dienstleistungen, Technologien und/oder Zahlungen in bestimmte Länder oder an Personen, und/oder den Import von solchen, auf die schwarze Liste gesetzten Ländern oder Personen, verbieten.

Verletzungen der Vorschriften über die Ausfuhrkontrollen können gravierende Sanktionen zur Folge haben (einschließlich Geldstrafen, Freiheitsstrafen und Setzung des Unternehmens selbst auf die schwarze Liste). Daher müssen alle Mitarbeiter, die mit dem grenzüberschreitenden Export oder Import von Waren, Dienstleistungen, Technologien und grenzüberschreitenden Zahlungen befasst sind, mit den geltenden Vorschriften über die Ausfuhrkontrollen vertraut sein und diese genauestens einhalten. Im Zweifelsfall müssen die Mitarbeiter unverzüglich die für die betroffene Transaktion zuständigen lokalen Geschäftsführer kontaktieren.

ii. Prüfprozess

Neben den genannten, jedenfalls zu beachtenden Regelungen, verfügt POWERLINES über ein System zur Erkennung und korrekten Behandlung problematischer Transaktionen. Dieser Prozess erfolgt in enger Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem POWERLINES-Mutterkonzern und dem dort eingerichteten *Ethics, Compliance and Privacy Department* (ECPD bzw. die jeweils für Ethik, Compliance und Datenschutz zuständige Stelle).

In einem ersten Schritt ist die geplante, grenzüberschreitende Transaktion **einzustufen** und einer der folgenden Listen zuzuweisen:

- Schwarze Liste: verbotene Transaktion
- Rote Liste: Prüfung durchzuführen
- Grüne Liste: zulässige Transaktion

Diese erste Einschätzung erfolgt durch einen zuständigen, hierzu befugten Mitarbeiter. Dieser Mitarbeiter hat in weiterer Folge zeitnahe einen detaillierten **Bericht** zu entwerfen, der neben **(i)** der Kategorisierung der Transaktion eine Darstellung der involvierten Parteien und deren Herkunft (Staatsbürgerschaft und Ansässigkeit natürlicher Personen, Gründungs- und Sitzort von Gesellschaften sowie deren Kontrollstruktur) auch **(ii)** eine Beschreibung der geplanten Transaktionsschritte beinhaltet.

Dieser Bericht wird in Abstimmung mit der Rechtsabteilung der POWERLINES Group sowie rechtlichen Beratern vervollständigt und angepasst. Über die genannten Informationen hinaus muss der finale Bericht **(iii)** eine Verifizierung der übrigen Partei(en) samt allfälliger Beteiligungsstrukturen, **(iv)** eine Verifizierung der Währung in der die Transaktion erfolgt, sowie **(v)** eine Einschätzung über die (Un-)Zulässigkeit der Transaktion samt Handlungsempfehlung beinhalten, die neben rechtlich verbindlichen Vorgaben auch die Vorgaben der Compliance berücksichtigt.

Der finale Bericht ist der **Geschäftsführung der POWERLINES Group** vorzulegen, die sich dazu äußert und weitere Anpassungen fordern kann, bevor der Bericht an das **ECPD** (bzw. die jeweils für Ethik, Compliance und Datenschutz zuständige Stelle) zur abschließenden Entscheidung weitergeleitet wird.

5.5.6 Human Resources

Auch bei der Einstellung neuer Mitarbeiter und beim Management bestehender Mitarbeiter gilt es, die anwendbaren Gesetze, insbesondere aber auch die zwischenmenschlich gebotenen Regeln von Fairness, Respekt und Gleichbehandlung zu beachten.

POWERLINES verfügt über entsprechende **interne Leitlinien** zum Umgang mit bestimmten, das Personalmanagement betreffende Fragen, um in dieser Hinsicht Konsequenz und Geradlinigkeit sicherzustellen. Gehaltsmaßnahmen und weitere Maßnahmen von Gewicht sind an interne Zustimmungsprozesse geknüpft.

Bei der **Einstellung neuer Mitarbeiter** ist ein ordnungsgemäßer Ablauf einzuhalten. Die Qualifikation des Bewerbers muss sich ausnahmslos aus einer Dokumentation ergeben. Es darf aus keinerlei Gründen auf die Einholung dieser Informationen verzichtet werden. Einstellungskriterium ist im Interesse von POWERLINES stets die **Qualifikation** eines Bewerbers, niemals ein Naheverhältnis zu bestimmten Personen. Aus diesem Grund sind Bewerber dazu anzuhalten, solche familiären oder persönlichen Verhältnisse offenzulegen, die den Anschein erwecken könnten, dass POWERLINES eine Stelle nicht aufgrund der Qualifikation, sondern aufgrund anderer, unlauterer Merkmale vergibt. Derartige Versuche von Bewerbern, eine Anstellung zu erschleichen, ohne die nötige Qualifikation dafür zu besitzen, sind von den zuständigen Personen an die lokale Geschäftsführung zu melden.

5.5.7 Geschäftsreisen

Auch im Rahmen von Dienst- und Ausbildungsreisen ist stets die Angemessenheit der ausgewählten Unterbringung, der Schulungsorte, Reiseklasse, etc. zu beachten. Ausgaben jeder Art haben sich im ortsüblichen Maß zu bewegen und müssen durch Belege gedeckt sein, um ersetzt zu werden. Extravagante Aufenthalte auf Kosten von POWERLINES, die nicht mit einem professionellen Auftreten vereinbar bzw. nicht maßhaltend sind, werden nicht finanziert.

Dies gilt auch für Freizeitangebote, die im Rahmen einer Geschäftsreise genutzt werden, sofern sie auf Kosten von POWERLINES durchgeführt werden (z.B. Abendessen, Kinobesuche, Nutzung kostenpflichtiger Freizeitangebote wie Fitnesscenter). Derartige Tätigkeiten müssen sich stets in einem angemessenen finanziellen Rahmen bewegen.

POWERLINES finanziert Geschäftsreisen seiner Mitarbeiter und Geschäftsführer, nicht jedoch von deren Freunden oder Angehörigen.

5.5.8 Bekenntnis zu Menschenrechten, fairen Arbeitsbedingungen und Umweltschutz

POWERLINES wird sich weder direkt, noch indirekt an Geschäften oder Projekten beteiligen, die einhergehen mit:

- der Nutzung von Zwangsarbeit, einschließlich Kinderarbeit oder einer Verletzung aller anderen geltenden Vorschriften der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO);
- der Verletzung der Europäischen Menschenrechtskonvention;
- politischen Unruhen oder anderen Verletzungen der Menschenrechte;
- der Verletzung von geltenden Umweltschutzgesetzen oder internationalen Übereinkommen darüber;
- der Verletzung von fairen Arbeitsbedingungen, nach der im jeweiligen Land gültigen Definition; oder
- der Verletzung von anwendbaren Regelungen, die von Internationalen Organisationen verabschiedet wurden, einschließlich, aber nicht ausschließlich, der einschlägigen UNO-Konventionen.

6. Warnsignale

In den unterschiedlichen in dieser Richtlinie dargestellten Bereichen, gilt es, bereits frühzeitig auf das Vorliegen von Warnsignalen zu achten, die einen Compliance-Verstoß indizieren. Je nach spezifischem Bereich können diese Warnsignale unterschiedlich ausgestaltet sein. Es ist daher wichtig, sich bereits präventiv mit ihnen auseinanderzusetzen, um sie im Anwendungsfall richtig einzuordnen.

Gerade in Bereichen, in denen Kontakt zu anderen Personen (z.B. Zulieferer, externe Berater, Geschäftspartner, Konkurrenten) besteht, ist besondere Vorsicht geboten.

Beispiele für Warnsignale im Erscheinungsbild bzw. Verhalten anderer sind:

- Überraschende bzw. schlagartige, unerklärliche Verbesserung der Vermögenssituation des Gegenübers, dies womöglich innerhalb eines sich allgemein verschlechternden wirtschaftlichen Klimas;
- Überraschende bzw. schlagartige, unerklärliche Verschlechterung der Vermögenssituation des Gegenübers;
- Einem Vertrag ist die tatsächliche Leistung bzw. eine Werthaftigkeit der stipulierten Leistung nicht zu entnehmen bzw. sie erscheint der Entlohnung nicht angemessen;
- Ein Konkurrenzunternehmen schlägt im Rahmen eines Bieterverfahrens die Setzung illegitimer Schritte vor;
- Das Gegenüber weigert sich offenkundig, jegliche Art von Prüfung o.ä. über sich ergehen zu lassen (vgl. Auswahlprozess für Zulieferer, Fragebogen für externe Berater);
- Ein Lieferant bietet zu unüblich hohen Preisen an;
- Plötzliche, ungerechtfertigte erhebliche Erhöhung der Preise eines Lieferanten;
- Lieferant verfügt über keine sonstigen Abnehmer.

7. Verantwortung

Der Vorsitzende der POWERLINES Group Geschäftsführung (nachfolgend bezeichnet als „**Group CEO**“) hat die Letztverantwortung für die Implementierung, Überprüfung und Verbesserung dieser Richtlinie.

Die Verantwortung für Compliance obliegt in jedem POWERLINES Unternehmen den lokalen Geschäftsführern, die im Rahmen ihres Betriebs weitere Prozesse implementieren können, soweit solche erforderlich sind, um sicherzustellen, dass diese Richtlinie vollständig umgesetzt wird und alle mutmaßlichen Verletzungen dieser Richtlinie in Übereinstimmung mit den unten (Abschnitt 10) näher beschriebenen Anforderungen gemeldet und geprüft werden. Sollte eine Verletzung dieser Richtlinie von einem lokalen Geschäftsführer festgestellt werden, ist der Group CEO gemäß Abschnitt 10 zu informieren. Dies jedoch erst nach der Analyse und Untersuchung gemäß Abschnitt 10.1 lit a) bis d).

Unabhängig davon betrachtet POWERLINES Compliance als Verantwortung der gesamten Organisation. Daher müssen sich alle Führungskräfte ihrer Vorbildrolle bewusst sein und sicherstellen, dass alle Mitarbeiter, die ihrem Verantwortungsbereich unterliegen, mit dieser Richtlinie vertraut sind und deren Regelungen im Geschäftsalltag einhalten.

Die lokalen Geschäftsführer eines jeden POWERLINES Unternehmens werden aufgefordert, einen jährlichen Compliance Bericht zu erstellen, der alle in dieser Richtlinie genannten Themen beinhaltet und in dem die Einhaltung dieser Richtlinie bestätigt wird sowie dem Group CEO bei Bedarf im Anlassfall Ad-Hoc Compliance-Berichte vorzulegen (siehe hierzu Berichtsvorlage 1 in Anhang 2).

8. Schulungen

Über diese Richtlinie und deren Umsetzung werden maßgeschneiderte, auf die in den betroffenen Unternehmen von POWERLINES identifizierten Risiken abgestimmte Schulungen durchgeführt. Diese Schulungen dienen dazu ein ausreichendes Verständnis der Inhalte, der Anwendung, der Berichtsmechanismen und der Konsequenzen dieser Richtlinie zu

gewährleisten. Die Schulungen sollen sobald als möglich nach Umsetzung dieser Richtlinie und danach in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch jährlich durchgeführt werden. Die Gruppe der relevanten Mitarbeiter, die verpflichtet ist, an diesen Schulungen teilzunehmen, wird von der POWERLINES Group Geschäftsführung auf Grundlage eines Vorschlags der lokalen Geschäftsführer des betroffenen POWERLINES Unternehmens ausgewählt und in einem angemessenen Zeitraum vorab darüber informiert.

9. Sanktionen und Folgen

Nach den geltenden Gesetzen und Vorschriften können Verstöße gegen die meisten in dieser Richtlinie genannten Prinzipien zu gravierenden Geldstrafen oder sogar Freiheitsstrafen sowie zu Schadenersatzklagen führen. Bitte beachten Sie, dass sowohl dem einzelnen Mitarbeiter als auch dem betroffenen POWERLINES Unternehmen Sanktionen drohen können. Daher werden Verletzungen dieser Richtlinie nicht geduldet!

Als mögliche Folgen kommen eine Überprüfung und Beendigung der Geschäftsbeziehung mit einem betroffenen Dritten, die gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen, oder Disziplinarmaßnahmen gemäß den diesbezüglichen Anforderungen von POWERLINES in Betracht. Solche Disziplinarverfahren können auch zur fristlosen Entlassung / Kündigung führen.

Disziplinarmaßnahmen und andere Sanktionen können auch verhängt werden, wenn bekannte Verstöße gegen diese Richtlinie nicht gemeldet wurden oder Berichten und Bestätigungsschreiben bewusst falsche Informationen zugrunde gelegt wurden.

10. Meldung von Verstößen

10.1 Interne Vorgehensweise

Alle Mitarbeiter und Geschäftspartner sind dazu angehalten, jeden ernststen Verdacht über mutmaßliche Verstöße, jedes Fehlverhalten und jede Nachlässigkeit im Zusammenhang mit dieser Richtlinie aufzuzeigen. Bekannte Verstöße gegen diese Richtlinie müssen von den Mitarbeitern ihrem zuständigen **Vorgesetzten** gemeldet werden.

Jeder Vorgesetzte hat den unterhalb angeführten Leitlinien zur Meldung zu folgen:

- 1) Melden Sie den Vorfall direkt den lokalen Geschäftsführern des POWERLINES Unternehmens, in dem das mutmaßliche Fehlverhalten aufgetreten ist.
- 2) Die lokalen Geschäftsführer melden den Vorfall dem Group CEO, jedoch erst nach der Analyse und Untersuchung der Maßnahmen gemäß lit a) bis g) unten (bitte verwenden Sie Berichtsvorlage 1 in die Anhang 2 hierzu). Es liegt in der Verantwortung des Group CEO solche Vorfälle danach weiter zu kommunizieren.
- 3) Die lokalen Geschäftsführer werden ein allenfalls eingerichtetes zuständiges Betriebsratsorgan entsprechend informieren und einbinden, sofern die Überprüfung der Anschuldigungen einen begründeten Verdacht ergeben sollte und auch dem Beschuldigten die Gelegenheit geben, sich zu rechtfertigen, sofern dadurch die Ermittlungen nicht gefährdet werden.

POWERLINES toleriert keine Form von Vergeltung oder Karrierenachteilen gegenüber Mitarbeitern, die einen Verdacht im guten Glauben melden. Falls Sie Ihren Verdacht melden und in gutem Glauben Rat suchen, wird Sie POWERLINES immer angemessen unterstützen.

Nach Erhalt von Informationen über einen möglichen Verstoß gegen diese Richtlinie sind die lokalen Geschäftsführer des jeweiligen POWERLINES Unternehmens für die Einleitung folgender Maßnahmen verantwortlich:

- a) **Überprüfen** der Richtigkeit der Anschuldigungen und Beachtung länderspezifischer gesetzlicher Erfordernisse für Untersuchungsmaßnahmen
 - Der Nachforschungsprozess hat idealerweise in Abstimmung mit Rechtsberatern sowie einem informierten Vertreter der Eigentümer-Gruppe zu erfolgen;
 - im Rahmen des Nachforschungsprozesses sind die betroffenen Personen möglichst zu hören, wenn dies nicht die Nachforschungen behindern würde;
 - Ergreifen angemessener **Disziplinarmaßnahmen** und Einhalten einer Null-Toleranz-Politik gegenüber Verstößen;
 - Sicherstellung der **Vertraulichkeit**, um eine effiziente Untersuchung zu gewährleisten und die Reputation von POWERLINES zu schützen;
 - **Berichterstattung** über den Verstoß an den Group CEO, wie oben dargelegt (Vorlage des ad-hoc Berichts in Anhang 2);
 - Ob der Whistleblower über das Ergebnis einer Nachforschung und/oder die daraus gezogenen Konsequenzen informiert wird, entscheidet die Geschäftsführung der POWERLINES Group.
- b) Sicheres **Aufbewahren** von Beweisen und Daten, um POWERLINES ein gerichtliches Vorgehen zu ermöglichen, sofern ein solches von der Geschäftsführung beschlossen wird.
- c) Ermittlung und Beseitigung von Schwachstellen in Verfahren und Prozessen, um **weitere Vorfälle zu verhindern**.
- d) Ergreifen aller geeigneten Maßnahmen, um Schäden an Vermögenswerten des Unternehmens wieder auszugleichen und Beweise für eine allfällige strafrechtliche Verfolgung sicherzustellen.

Es liegt in der Verantwortung der lokalen Geschäftsführer solche Fälle so zu behandeln, dass ein Schadensausgleich hinsichtlich verlorener Vermögenswerte von POWERLINES erwirkt werden kann.

Alternativ ist es auch möglich, sich anonym an die Whistleblowing-Plattform zu wenden (<https://app.whistle-report.com/report/fead1ffc-f615-49cb-8f7a-612b53198936>). Um die größtmögliche Unabhängigkeit und Objektivität der Whistleblowing-Plattform zu gewährleisten, haben wir eine Anwaltskanzlei gemäß §13 Abs 4 HSchG (Hinweisgeberschutzgesetz) mit der Entgegennahme und objektiven Auswertung aller Meldungen beauftragt. Anschließend wird das Verfahren in Abstimmung mit der jeweiligen POWERLINES Gesellschaft durchgeführt.

10.2 Meldung an Eigentümer Compliance

Jeder Vorfall ist unverzüglich nach Auftreten an die Eigentümer Compliance zu melden. Diese Meldung ist unabhängig davon zu machen, ob der Vorfall bereits untersucht, geklärt und/oder in dokumentierter Form bearbeitet/geschlossen wurde. Die lokalen Geschäftsführer der

POWERLINES Gesellschaften werden daher ersucht, allfällige Meldungen unter Verwendung der Berichtsvorlage 1: „AD HOC“ Compliance Bericht (Anhang 2) an POWERLINES Group Teamassistenz sowie POWERLINES Group Head of Legal Services zu übermitteln, welche den Vorfall an die Eigentümer Compliance weiterleiten. Der weitere Verlauf bzw. Abschluss einer allfälligen Untersuchung eines Vorfalls ist fortlaufend von den lokalen Geschäftsführern ebenfalls in dokumentierter Form zu melden.

11. Überwachung, Überprüfung und Verbesserung

Diese Richtlinie wird durch regelmäßige Überwachung und Überprüfung aktuell gehalten. Auf Grundlage der Ergebnisse solcher Überwachungs- oder Überprüfungsmaßnahmen kann es erforderlich sein, diese Richtlinie von Zeit zu Zeit abzuändern.

12. Anfragen

Sollten Sie Fragen bezüglich dieser Richtlinie oder ihren Grundsätzen haben, kontaktieren Sie bitte Ihren Vorgesetzten.

Anhang 1

BESTÄTIGUNGSSCHREIBEN (→ FÜR RELEVANTE MITARBEITER VON POWERLINES)

Bestätigungsschreiben

POWERLINES Compliance Richtlinie

WICHTIG: Unterschreiben Sie dieses Schreiben nicht, bevor Sie die POWERLINES Compliance Richtlinie einschließlich den Anhängen (nachstehend als „**Richtlinie**“ bezeichnet), die diesem Brief beigefügt sind (Anlage 1), gelesen und vollständig verstanden haben.

NAME:

NAME DES UNTERNEHMENS:

POSITION:

VORGESETZTER:

LOKALE GESCHÄFTSFÜHRER MIT COMPLIANCE-VERANTWORTLICHKEIT:

- 1) Mit Unterzeichnung dieses Briefs bestätige ich, dass
 - ich diese Richtlinie (Anlage 1), die ab [Datum] wirksam ist und in der jeweils geltenden Fassung auf alle Vorfälle am oder nach dem [Datum] angewendet werden soll, erhalten, gelesen und vollständig verstanden habe;
 - ich mich strikt an diese Richtlinie halten, alle notwendigen Meldungen tätige und alle erforderlichen Zustimmungen ohne unangemessene Verzögerungen einholen werde;
 - ich die Verpflichtung habe, jede mir bekannte Nichteinhaltung dieser Richtlinie meinem Vorgesetzten (siehe oben) zu melden ;
 - wenn ich eine Führungsposition innehave, ich die Verpflichtung habe, jede mir bekannte Nichteinhaltung dieser Richtlinie den lokalen Geschäftsführern (siehe oben) zu melden;
 - ich nach vorangehender Mitteilung an jeder verpflichtenden Compliance Schulung , die regelmäßig stattfinden, in meinem Unternehmen teilnehmen werde;
 - ich anerkenne, dass diese Richtlinie (Anlage 1) jederzeit durch die POWERLINES Group auf jede erdenkliche Art geändert werden kann, um die Einhaltung der Vorschriften innerhalb von POWERLINES und die Effizienz dieser Richtlinie zu gewährleisten. Ich werde mich an die jeweils geltende Fassung der Richtlinie halten, sobald mir eine derartige Änderung mitgeteilt wird.
- 2) Ich nehme zur Kenntnis, dass ich bei jeder Zweifelsfrage betreffend Compliance sofort meinen Vorgesetzten (siehe oben) konsultieren muss.
- 3) Ich nehme zur Kenntnis, dass bei Verfehlungen in Bezug auf meine Verpflichtung, die Richtlinie einzuhalten, folgende Konsequenzen eintreten können:
 - Ein Verstoß gegen diese Regeln kann zu erheblichen Schäden und Geldstrafen für POWERLINES, sowie zu Klagen und strafrechtlicher Verfolgung zum Schaden von POWERLINES, seinen Geschäftsführern und/oder mir führen;

- Verträge oder Vereinbarungen, die gegen die Bestimmungen dieser Richtlinie verstoßen, sind nicht durchsetzbar;
 - Mitarbeiter, die gegen die Richtlinie verstoßen, können aufgrund groben Fehlverhaltens entlassen werden.
- 4) Im Fall, dass ich als Führungskraft eine Funktion als Vorgesetzter inne habe, bestätige ich zudem, dass:
- ich allen meinen mir zugeteilten Mitarbeitern diese Richtlinie zur Verfügung stelle und alle geeigneten Maßnahmen ergreifen werde, damit diese deren Regelungen einhalten.
 - ich sicherstellen werde, dass all meine mir zugeteilten Mitarbeiter an jeder für sie verpflichtenden Compliance Schulung teilnehmen werden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Anhang 2

Berichtsvorlage 1: „AD HOC“ COMPLIANCE BERICHT

Bitte beachten Sie, dass

- bekannte Verstöße gegen die POWERLINES Compliance Richtlinie, samt ihren Anhängen (die „**Richtlinie**“) gemeldet werden müssen,
- es für Sie keinen Grund zur Sorge gibt, solange Sie in gutem Glauben handeln: POWERLINES duldet, soweit dies vernünftigerweise möglich ist, keine Form von Vergeltung oder Karrierenachteilen gegenüber Mitarbeitern, die im guten Glauben handeln.

Bitte füllen Sie die Felder wie im folgenden Formular vorgesehen

- so verständlich und vollständig wie möglich aus und
- stellen Sie sicher, dass Sie im guten Glauben und nach ihrem besten Wissen handeln:

Meldende Person:	[Bitte geben Sie Ihren vollständigen Namen und Ihre Funktion an]
Unternehmen:	[Bitte geben Sie das, durch diese Meldung betroffene Unternehmen an]
Datum:	
Betrifft:	[Bitte geben Sie den Gegenstand dieses Berichts an, indem sie ein Schlüsselwort angeben, zB Interessenkonflikt]
Zu Handen von:	[Bitte geben Sie den Empfänger dieses Berichts an, zB lokaler Geschäftsführer]
Vollständiger Bericht:	<p>[Bitte beschreiben Sie den Vorfall, der Gegenstand dieses Berichts ist detailliert und stellen Sie sicher, dass folgende Elemente enthalten sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Worum geht es bei dem Vorfall (zB Vorteilszuwendung)? • Warum glauben Sie, dass ein Verstoß gegen unsere Compliance Richtlinien erfolgt sein könnte? • Wann hat sich der Vorfall ereignet? (Bitte geben Sie relevante Daten an) • Welche Personen sind beteiligt? (Bitte geben Sie die vollständigen Namen und ihre Funktionen an) • Bitte führen Sie alle Beweise und/oder Daten, die Ihnen zugänglich sind, an. Falls zutreffend, führen Sie bitte alle Maßnahmen an, die infolge dieses Vorfalls ergriffen wurden.]

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Anhang 2

Berichtsvorlage 2: JÄHRLICHER COMPLIANCE BERICHT

Bitte beachten Sie, dass dieser jährliche Bericht gemäß Abschnitt 5 der POWERLINES Compliance Richtlinie (einschließlich ihrer Anhänge, nachfolgend zusammen bezeichnet als „**Richtlinie**“) einen wesentlichen Bestandteil von POWERLINES‘ Compliance Bemühungen darstellt. Auf Grundlage der Ergebnisse dieser Berichte sind wir in der Lage die Wirksamkeit unserer Compliance Prozesse kritisch zu überprüfen und zu bewerten; daher sind diese Berichte auch entscheidend, um notwendige Anpassungen und Verbesserungen zu identifizieren, die den langfristigen Erfolg von POWERLINES gewährleisten sollen.

Wir bitten Sie höflich, sich Zeit zu nehmen, um diesen Bericht sorgfältig auszufüllen und die unten vorgesehenen Informationen so verständlich und vollständig wie möglich anzugeben:

Berichtende Partei:	<i>[Bitte geben Sie den vollständigen Namen und die Funktion an]</i>
Unternehmen:	<i>[Bitte geben Sie das von diesem Bericht betroffene Unternehmen an]</i>
Datum:	
Zu Händen von:	<i>[Bitte geben Sie den Empfänger dieses Berichts an, zB Group CEO]</i>
Schulung	<i>[Bitte beschreiben Sie, ob alle aufgeforderten relevanten Mitarbeiter an den verpflichtenden Compliance Schulungen teilgenommen haben. Falls nicht, geben Sie bitte die Namen und Funktionen der Mitarbeiter, die an den Schulungen nicht teilgenommen haben, an]</i>

Durch Unterzeichnen dieses jährlichen Berichts bestätige ich, dass die oben angegebenen Informationen wahr und richtig sind, und dass:

- ich die Richtlinie (Version 10/2020) erhalten, gelesen und vollständig verstanden habe;
- ich mich genau an die Regelungen dieser Richtlinie gehalten, alle Vorfälle berichtet und alle nötigen Zustimmungen ohne unangemessene Verzögerung eingeholt habe;
- ich nachweislich meinen relevanten Mitarbeitern die Richtlinie bereitgestellt und alle angemessenen Maßnahmen ergriffen habe, damit sie ihr entsprechen.
- von allen relevanten Mitarbeitern ein unterschriebenes Bestätigungsschreiben erhalten habe, in dem sie die Entgegennahme und die Einhaltung der Richtlinie bestätigen.
- sich, abgesehen von Vorfällen, die schon durch vorgesehene „AD HOC“ Compliance Berichte gemeldet wurden, in diesem Jahr keine weiteren Vorfälle betreffend diese Richtlinie ereignet haben.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Anhang 3

Verpflichtende Compliance Klauseln

[Klauseln, die in Vereinbarungen mit relevanten Geschäftspartnern integriert werden müssen, es sei denn das Management der Powerlines Group entscheidet anderes]

Version 1:

- 1.1 *Powerlines setzt sich dafür ein, Geschäfte ehrlich, fair und transparent zu führen und hält sich daher an alle anwendbaren Gesetze und Grundprinzipien der Geschäftsethik. Powerlines erwartet eine solche Compliance auch von [dritte Partei], insbesondere was die wesentlichen ethischen Prinzipien von Powerlines (abrufbar unter www.powerlines-group.com > Unternehmen > Ethik) anbelangt.*
- 1.2 *[Dritte Partei] stellt sicher, dass im Zusammenhang mit der Durchführung des Vertrags alle Bestimmungen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) betreffend die Rechte der Arbeitnehmer und ihrer Arbeitsumwelt (Mindeststandards wie die Einhaltung der Menschenrechte, das Verbot von Kinderarbeit und Zwangsarbeit, angemessene Entlohnung etc) eingehalten werden. [Dritte Partei] stellt sicher, dass diese Verpflichtungen für ihre Zulieferer verbindlich sind.*
- 1.3 *[Dritte Partei] bestätigt, dass keine Vermittler persönliche Vorteile und/oder einen persönlichen finanziellen Vorteil etc. im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrags mit Powerlines erhalten. [Dritte Partei] vermeidet Situationen, die auf Interessenkonflikte mit Powerlines hindeuten und verpflichtet sich weiters dazu, alle Handlungen, die Powerlines schaden könnten, zu unterlassen, insbesondere alle Handlungen, die den Ruf des Unternehmens schädigen könnten.*
- 1.4 *[Dritte Partei] garantiert die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze. Powerlines duldet keine Korruption oder Bestechung. Insbesondere darf [dritte Partei] keine unrechtmäßigen Vorteile oder sonstige Vergünstigungen verlangen, anbieten oder gewähren.*
- 1.5 *Der Verstoß gegen die Bestimmungen dieses [Artikels 1] stellt eine wesentliche Vertragsverletzung dar, die Powerlines dazu berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung aufzulösen. In diesem Fall verliert [dritte Partei] ihren Anspruch auf die vereinbarte Vergütung, es sei denn, es wurden Leistungen erbracht/geliefert, die von POWERLINES genutzt werden können. Dies gilt unbeschadet allfälliger Schadenersatzansprüche von Powerlines. [Dritte Partei] haftet gegenüber POWERLINES für alle Nachteile und trägt alle zusätzlichen Kosten, die im Zusammenhang mit einer solchen Beendigung aufgrund der Vertragsverletzung der [dritten Partei] entstehen können.*

Version 2:

1. *[Dritte Partei] bestätigt und garantiert, dass sie in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Gesetzen, Verordnungen und internationalen Übereinkommen handelt*

und während der Laufzeit dieses Vertrages handeln wird, einschließlich, aber nicht beschränkt auf alle Anti-Korruptions- und Wettbewerbsgesetze. Weiters bestätigt [dritte Partei] die POWERLINES Group Compliance Richtlinie gelesen und verstanden zu haben [•LINK]. Die Bestimmungen dieser Richtlinie legen auch die Anforderungen von POWERLINES an all ihre Geschäftspartner fest. Daher erwartet POWERLINES von [dritte Partei], dass diese alle Regelungen dieser Richtlinie oder gleichwertige Regelungen der eigenen Compliance Richtlinie von [dritte Partei] einhält. In Zusammenhang mit dem Gegenstand dieses Vertrags oder jeder anderen Geschäftsbeziehung mit POWERLINES, hat und wird sich [dritte Partei] nicht, weder direkt noch indirekt, an verbotenen Verhalten beteiligen. Verbotenes Verhalten schließt es ein, einer Person einen unangemessenen Vorteil zu versprechen, anzubieten oder zu gewähren oder einen unangemessenen Vorteil zu verlangen oder anzunehmen, um Handlungen und andere Verhaltensweisen unzulässig zu beeinflussen oder jedes andere Verhalten, das den Ruf von POWERLINES schädigen könnte.

2. POWERLINES kann diesen Vertrag mit sofortiger Wirkung schriftlich auflösen, wenn [dritte Partei] ihre Verpflichtung nach [Artikel 1] nicht erfüllt hat, woraufhin POWERLINES keine weitere Verpflichtung oder Haftung im Rahmen dieses Vertrags trägt. Wenn POWERLINES vernünftigerweise davon ausgehen kann, dass das Ereignis, welches zu solch einer Beendigung führte, ebenfalls eine Verletzung des UK Bribery Act und/oder des U.S. Foreign Corrupt Practices Act oder anderer anwendbarer Anti-Korruptionsgesetze darstellt, sind alle Zahlungsansprüche von [dritte Partei] in Bezug auf diese Vereinbarung automatisch hinfällig. [Dritte Partei] wird POWERLINES hinsichtlich aller Forderungen, Verluste, Kosten oder Schäden, die aus oder in Zusammenhang mit der sofortigen Beendigung dieses Vertrages oder mit der Entscheidung zur Zurückhaltung von Zahlungen hierunter entstehen, ersetzen und POWERLINES schad- und klaglos halten .

Ergänzende Klauseln zu sonstigen Compliance-Risiken, falls anwendbar:

1. Über die genannten Verpflichtungen betreffend Compliance hinaus bekennt POWERLINES sich bei seiner Tätigkeit zum umfassenden Schutz der Umwelt. Die Parteien verpflichten sich daher, bei der Ausführung des gegenständlichen Vertrags nachhaltigen Arbeitsweisen, -materialien und Methoden den Vorrang gegenüber umweltschädigenden zu geben.
2. [Dritte Partei] bestätigt und garantiert die Einhaltung sämtlicher Gesetze, Verordnungen und sonstiger Vorgaben betreffend Embargos, Import- und Exportbeschränkungen und die Verzollung von ein- bzw. ausgelieferten Waren.

Anhang 4

Grundlegende Ethikprinzipien von POWERLINES

1. Einhaltung von Gesetzen und internen Regelungen

POWERLINES und seine Mitarbeiter bekennen sich zur umfassenden Compliance. Das bedeutet die konsequente Einhaltung aller relevanten externer Regelungen (zB Gesetze und Verordnungen), aber auch die genaue Beachtung interner Leitlinien und grundlegender Ethikprinzipien.

Ein besonderes Augenmerk wird insbesondere auf Korruptionsprävention, Betrugsvermeidung, Vermeidung von Interessenkonflikten und die Integrität des Wettbewerbs gelegt.

2. Ehrlichkeit, Integrität und Respekt

POWERLINES legt größten Wert auf einen ehrlichen, fairen und respektvollen Umgang. Das gilt sowohl unternehmensintern als auch im Verkehr mit Kunden und Geschäftspartnern. Die Integrität des Unternehmens hat oberste Priorität und wird durch die gewissenhafte Einhaltung der gegenständlichen Prinzipien sichergestellt. Toleranz, Respekt und Gleichbehandlung werden bei POWERLINES tagtäglich gelebt.

Auch an die Integrität von Geschäftspartnern wird ein entsprechender Maßstab angelegt. Ein Bekenntnis zu ethischem und gesetzlichem Wohlverhalten ist aus Sicht von POWERLINES unerlässlich, um als Vertragspartner infrage zu kommen.

3. Loyalität

Die Qualität einer Beziehung, unternehmensintern oder -extern mit Kunden und Geschäftspartnern, hängt maßgeblich von der Loyalität ab, die die Parteien einander entgegenbringen. Das betrifft insbesondere die Erfüllung von eingegangenen Verpflichtungen aber auch eine offene Kommunikation und gesunde Gesprächsbasis.

Langanhaltende Geschäftsbeziehungen und Handschlagqualität sind daher Vorzüge, auf die POWERLINES stolz ist und deren Aufrechterhaltung ein hoher Stellenwert zukommt.

4. Verbundenheit mit der Gemeinschaft

POWERLINES ist international tätig und legt großen Wert darauf, in den Regionen, in denen das Unternehmen aktiv ist, ein echter Teil der Gemeinschaft zu sein. POWERLINES unterstützt durch seine Tätigkeit den Ausbau regionaler Infrastruktur und schafft in diesem Rahmen einen aktiven Austausch mit der Gemeinschaft.

Die Respektierung lokaler Behörden und Regulierungen sowie auch die Beachtung regionaler Gepflogenheiten sind Voraussetzung für ein effizientes Miteinander. POWERLINES interessiert sich für die Erwartungen seiner Kunden, der lokalen Bewohner, der Mitarbeiter und der Gemeinschaft und strebt danach, diese Erwartungen zu erfüllen.

5. Bedingungsloses Bekenntnis zu Menschenrechten und fairen Arbeitsbedingungen

Die Beachtung der Menschenrechte muss für jedermann selbstverständlich sein. POWERLINES spricht sich klar und deutlich gegen jede Verletzung dieser grundlegenden gesellschaftlichen Regeln aus.

Dieses Bekenntnis und die Einhaltung der Europäischen Menschenrechtskonvention, sonstiger national und international anwendbarer Regelungen zu Menschenrechten und zu fairen Arbeitsbedingungen fordert POWERLINES auch von sämtlichen Geschäftspartnern und beteiligt sich nicht an Projekten, die mit einer Verletzung dieser Regelungen einhergehen.

6. Umweltschutz

Die Umwelt als Lebensraum der Menschheit betrifft jeden und ihr Schutz verlangt kollektiven Einsatz. POWERLINES anerkennt diese Verantwortung, die nicht nur gegenüber dem Planeten, sondern auch gegenüber kommenden Generationen besteht. Es ist ein erklärtes Ziel von POWERLINES, nachhaltige Geschäftspraktiken zu finden, anzuwenden und weiterzuentwickeln sowie auch Geschäftspartner und Lieferanten dazu zu ermutigen, selbst Wert auf Nachhaltigkeit zu legen, um so nachteilige Umwelteinflüsse zu reduzieren und in Richtung einer sauberen Umwelt zu arbeiten.

Anhang 5

Liste kritischer Länder im Zusammenhang mit der Ausfuhrkontrolle

Sofern eine Transaktion folgende Länder, deren Staatsangehörige oder Gesellschaften aus diesen Ländern (dort gegründet oder ansässig oder direkt/indirekt kontrolliert von Staatsbürgern dieser Länder oder direkt/indirekt kontrolliert von dort gegründeten oder ansässigen Gesellschaften) betrifft, sind die Regeln zur Ausfuhrkontrolle (siehe Punkt 5.5.5) zu beachten:

- Länder, über die das Eigentümer-ECPD¹ einen Report herausgegeben hat
- Afghanistan
- Ägypten
- Bosnien-Herzegowina
- Burundi
- Demokratische Republik Kongo
- Eritrea
- die Falklandinseln
- Guinea
- Guinea-Bissau
- Irak
- Jemen
- Kosovo
- Kuba
- Libanon
- Liberia
- Libyen
- Mali
- Mazedonien
- Moldawien
- Montenegro
- Myanmar
- Pakistan
- die Palästinensischen Gebiete
- Russland
- Serbien
- Simbabwe
- Somalia
- Sudan (Nord und Süd)
- Tunesien
- Ukraine
- Venezuela
- Weißrussland
- Zentralafrikanische Republik

¹ Ethics, Compliance and Privacy Department der Eigentümer Gruppe (bzw. die jeweils für Ethik, Compliance und Datenschutz zuständige Stelle) (siehe auch Punkt 5.5.5 dieser Richtlinie).

Schwarze Liste

Darüber hinaus befinden sich folgende Länder/Transaktionen auf der schwarzen Liste. Eine Transaktion mit oder betreffend Staatsbürger dieser Länder oder Gesellschaften aus diesen Ländern (dort gegründet oder ansässig oder direkt/indirekt kontrolliert von Staatsbürgern dieser Länder oder direkt/indirekt kontrolliert von dort gegründeten oder ansässigen Gesellschaften) ist absolut unzulässig:

- Transaktionen, über die das Eigentümer-ECPD² einen Report herausgegeben hat
- Iran
- die Krim / das Donezbecken
- Nordkorea
- Kuba (sofern die Transaktion in US-Dollar (\$) abgewickelt wird)
- Sudan (Nord und Süd; sofern die Transaktion in US-Dollar (\$) abgewickelt wird)

Außerdem: Transaktionen, die eine Boykottklausel beinhalten

² Ethics, Compliance and Privacy Department der Eigentümer Gruppe (bzw. die jeweils für Ethik, Compliance und Datenschutz zuständige Stelle) (siehe auch Punkt 5.5.5 dieser Richtlinie).