

## **POWERLINES Compliance Richtlinie**

### **Leitlinien zum Umgang mit Geschäftspartnern**

POWERLINES tritt im täglichen Geschäftsleben in zahlreiche Vertragsbeziehungen ein. Neben stabilen Kundenbeziehungen legt POWERLINES großen Wert auf die Integrität sämtlicher Geschäftspartner, unabhängig davon, auf welche Art und Weise sie mit POWERLINES zusammenarbeiten.

Die in diesen Leitlinien genannten Evaluierungsprozesse sind grundsätzlich von den jeweils zuständigen Personen des Einkaufs durchzuführen und die entsprechenden Checklisten/Berichte von diesen Personen auszufüllen. Einkaufsabteilungen von POWERLINES Tochtergesellschaften haben diese Aufgaben in Abstimmung mit der Einkaufsabteilung der POWERLINES Group GmbH durchzuführen.

#### **1. Zulieferer**

Zulieferer von POWERLINES werden im Rahmen eines transparenten und fairen Prozesses ausgewählt. Als potenzielle Vertragspartner kommt dabei nur in Betracht, wer ähnliche ethische Standards vorweisen kann.

In diesem Rahmen wird auf die **interne Richtlinie zur Beschaffung von Materialien** und Leistungen hingewiesen, mit der sich betroffene Mitarbeiter jedenfalls neben den hier dargestellten Regeln vertraut machen müssen. Diese Richtlinie enthält grundlegende Prinzipien, die im Vorfeld eines Vertragsschlusses zu beachten sind sowie zusätzliche Anforderungen für Sonderfälle (z.B. Vergabeverfahren, etc.), welche die hier gegenständlichen Regeln teilweise ergänzen.

#### **A Auswahlprozess**

Vor Eintritt in eine Vertragsbeziehung mit einem neuen strategischen Zulieferer, der hierfür in der engeren Auswahl ist, ist daher eine interne **Evaluierung** durchzuführen, die auch den Aspekt der Compliance einbezieht. Dieser Evaluierungsprozess gestaltet sich in einer mehrstufigen Prüfung, deren Ergebnis in einer internen Checkliste (siehe Anhang 1 zu diesem Dokument) festzuhalten ist. Ziel ist es, detaillierte Informationen über den Zulieferer einzuholen, um in diesem Rahmen allfällige „Red Flags“ zu identifizieren, die gegen den Eintritt in vertragliche Beziehungen mit einem bestimmten Zulieferer sprechen. Dabei werden vor allem die im Rahmen dieser Compliance-Richtlinie thematisierten Bereiche geprüft.

Die Durchführung eines solchen Evaluierungsprozesses ist beschränkt auf **strategische Zulieferer**, also solche, die im Rahmen des Kerngeschäfts von Powerlines eingesetzt werden sollen.

##### **i. „Red Flags“**

„Red Flags“ im Sinne dieser Richtlinie sind z.B.

- Anklagen, Verurteilungen oder Vorwürfe betreffend die Begehung von Straftaten wie Betrug, Korruption, Untreue, Geldwäsche;
- die Verletzung grundlegender Menschenrechte;
- Sanktionierung infolge von Verstößen gegen Exportrecht;
- Involvierung in wettbewerbswidrige Praktiken (z.B. Kartellbildung, Preisbindung);

- sonstige Risiken, die sich auf den Ruf des betreffenden Unternehmens ausgewirkt haben und in weiterer Folge auf den Ruf von POWERLINES auswirken können (z.B. anhängige Gerichtsverfahren, Skandale).

## **ii. Weiteres Vorgehen**

Sofern sich beim potenziellen Vertragspartner eine oder mehrere derartige „Red Flags“ finden, ist die Begründung einer Vertragsbeziehung mit diesem Zulieferer nur zulässig, nachdem eine detailliertere Prüfung extern durchgeführt wurde (zweite Stufe).

Der Mitarbeiter, der die Evaluierung der ersten Stufe durchführt, hat in seinem Fazit festzuhalten, ob

- (a) keine Red Flags identifiziert wurden; oder
- (b) Red Flags identifiziert wurden, die durch Durchführung einer Evaluierung zweiter Stufe beseitigt werden könnten (→ Anordnung einer Evaluierung zweiter Stufe); oder
- (c) der Fall an die Geschäftsführung der POWERLINES Group weitergeleitet wird, weil Red Flags identifiziert wurden, die so schwerwiegend sind, dass der prüfende Mitarbeiter davon ausgeht, dass Vertragsbeziehungen mit dem geprüften Zulieferer ausgeschlossen sind. Die Entscheidung, ob auf eine Vertragsbeziehung verzichtet oder eine Evaluierung zweiter Stufe durchgeführt wird, obliegt in diesem Fall der Geschäftsführung der POWERLINES Group.

Zur Durchführung einer **Evaluierung zweiter Stufe** wird von der Infrastruktur der Eigentümer-Gruppe oder von externen Dienstleistern Gebrauch gemacht.

Fällt der Auswahlprozess zugunsten des geprüften Zulieferers aus, so ist ein transparenter Vertragsverdingungsprozess durchzuführen, an dessen Ende die Verschriftlichung der getroffenen Vereinbarungen steht.

Die der „Red Flag“-Prüfung zugrundeliegenden Unterlagen sind intern aufzubewahren. Auch die abschließende Entscheidung der Geschäftsführung der POWERLINES Group ist zu dokumentieren.

## **B Grundregeln für laufende Vertragsbeziehungen**

Nach Eintritt in vertragliche Beziehungen mit einem Zulieferern sind neben den weiterhin anwendbaren Gesetzen und internen Richtlinien (siehe Leitlinien zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten) folgende Grundregeln der Zusammenarbeit ausnahmslos einzuhalten, werden aber auch von Vertragspartnern eingefordert:

### **i. Respektvoller Umgang**

Die Mitarbeiter von Powerlines haben sich gegenüber den Vertragspartnern des Unternehmens stets respektvoll und konstruktiv zu verhalten. Auch in Konfliktsituationen muss deeskalierend und im Interesse des Unternehmens gehandelt werden. Das positive Einvernehmen mit dem Vertragspartner steht an erster Stelle.

### **ii. Bindung an getroffene Vereinbarungen**

POWERLINES legt großen Wert auf Handschlagqualität. Einmal geschlossene Vereinbarungen sind daher tunlichst einzuhalten. Sollten sich Probleme bei der Erfüllung

eingegangener Verpflichtungen aufzutun, muss es möglich sein, auf eine gesunde, offene Gesprächsbasis mit dem Vertragspartner zurückgreifen zu können.

**iii. Vertrauliche Behandlung ausgetauschter Informationen**

Im Rahmen einer Geschäftsbeziehung ausgetauschte Informationen müssen strikt vertraulich behandelt werden. Grundsätzlich dürfen interne Informationen sowohl von POWERLINES als auch des Vertragspartners nicht an unternehmensexterne Personen weitergegeben werden. Sofern es sich beim Vertragspartner außerdem um eine börsennotierte Gesellschaft handelt, sind weiters die Regeln des Insiderhandels zu beachten (vgl. Punkt 5.5.2 der Compliance-Richtlinie).

**iv. Wahrung der Objektivität; Vermeidung von Interessenkonflikten**

Auch gegenüber Vertragspartnern sind die Regeln zur Vermeidung von Korruption einzuhalten. Die Vorgaben für Geschenke und Einladungen finden auch hier Anwendung. Ebenso ist kritisch zu hinterfragen, ob die Beteiligung bestimmter Personen an bestimmten Projekten möglicherweise einen Interessenkonflikt begründet (siehe zu all diesen Punkten die Leitlinien zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten).

**v. Meldepflichten**

Ungeachtet der vorherigen Ausführungen trifft jede/n Mitarbeiter/in die Pflicht, allfällige Verstöße gegen diese Prinzipien an seinen/ihren Vorgesetzten zu melden. Das betrifft sowohl Verstöße aufseiten von POWERLINES als auch Verstöße des Vertragspartners gegen die in der Compliance-Richtlinie dargestellten Vorgaben und gesetzliche Verbote.

## **2. Externe Berater (*Business Consultants*)**

Es kann für Unternehmen sinnvoll sein, externe Berater mit der Verfolgung der Unternehmensinteressen zu beauftragen. Der Vorteil externer Berater liegt in der Regel in ihrer besonderen **Marktkenntnis** und/oder einem besonders attraktiven **Kundenstock**. Insbesondere für die Erschließung neuer Märkte oder Kundengruppen kann die Beauftragung daher naheliegen. Nicht erfasst von diesen Regelungen sind folglich beispielsweise Rechts- und Steuerberater.

Der externe Berater wird im Auftrag des Unternehmens tätig und vertritt dieses so gewissermaßen nach außen. Es ist daher, wie bei strategischen Zulieferern (siehe Punkt 1.), unbedingt erforderlich, die Integrität, Zuverlässigkeit und ordentliche Arbeitsweise des Beraters vor Eintritt in Vertragsbeziehungen genau zu prüfen und auch die ordnungsgemäße Ausführung eines laufenden Beratervertrags zu überwachen.

Die Nutzung der Dienste externer Berater soll für POWERLINES die absolute **Ausnahme** bleiben. Dies dient sowohl der effizienten Ressourcennutzung als auch der Minimierung von Compliance-Risiken, die sich andernfalls ergeben. Dementsprechend betrifft der Abschluss eines Beratervertrags die oberste Führungsebene von POWERLINES sowie den POWERLINES-Mutterkonzern.

## **A Auswahlprozess**

Vor Eintritt in eine Vertragsbeziehung mit einem externen Berater ist daher eine interne **Evaluierung** durch einen hiermit betrauten Mitarbeiter der betroffenen POWERLINES Gesellschaft durchzuführen. Diese Evaluierung bezieht insbesondere auch den Aspekt der Compliance ein. Auch dieser Evaluierungsprozess gestaltet sich in einer mehrstufigen Prüfung, die in einer internen Checkliste (siehe Anhang 2 zu diesem Dokument) festzuhalten ist. Am Ende des Prüfprozesses soll die Geschäftsführung der POWERLINES Group in der Lage sein, eine informierte Entscheidung zu treffen.

### ***i. Prüfpunkte***

Sämtliche wesentlichen Prüfpunkte sind in der Checkliste in Anhang 1 zu diesem Dokument enthalten.

Zum einen ist das in Aussicht genommene **Entlohnungsmodell** des externen Beraters zu prüfen. Hier gilt, dass zu einer angemessenen fixen Entlohnung nur ein möglichst geringes Ausmaß an erfolgsorientierten Zuschlägen hinzukommen soll.

Zum anderen ist zu prüfen, ob der **verfolgte Zweck** die Beauftragung eines externen Beraters tatsächlich rechtfertigt. Dies ist vor dem Hintergrund zu sehen, dass die Nutzung externer Berater eine Ausnahme bilden soll.

Im Rahmen des weiteren Evaluierungsprozesses sind die Integrität, Qualifikation und persönliche Eignung des Beraters zu beurteilen. In dieser Hinsicht wird der Berater gebeten, den **Fragebogen für externe Berater** (siehe Anhang 3) auszufüllen, der Aufschluss über diverse Prüfpunkte geben und bei der Identifikation von „Red Flags“ helfen soll.

### ***ii. Persönliches Treffen mit dem externen Berater***

Aufgrund der sehr persönlichen Komponente der Tätigkeit eines externen Beraters, ist es von erheblicher Wichtigkeit, dass die Geschäftsführung der betreffenden POWERLINES-Gesellschaft einen Kandidaten persönlich trifft. Über ein solches persönliches Treffen ist eine kurzes **Protokoll** bzw. ein Aktenvermerk anzufertigen. Dieses Protokoll ist an die Geschäftsführung der POWERLINES Group zu übermitteln.

### ***iii. Entscheidung durch die Geschäftsführung der POWERLINES Group***

Auf Basis der wie ausgeführt gesammelten Informationen und Unterlagen (Evaluierungs-Checkliste, Fragebogen des externen Beraters, Protokoll über das persönliche Treffen) trifft die Geschäftsführung der POWERLINES Group eine Entscheidung darüber, ob Vertragsbeziehungen mit dem betreffenden Berater grundsätzlich denkbar sind oder nicht.

Allenfalls ist es möglich, dass die Geschäftsführung der POWERLINES Group eine weitergehende, detaillierte Prüfung (zweite Stufe) anordnet, die extern durchgeführt wird. Hier wird Gebrauch von der Eigentümer-Infrastruktur oder externen Dienstleistern gemacht.

Sofern beim Gegenüber keine „Red Flags“ identifiziert wurden und die POWERLINES Group Geschäftsführung nicht aus sonstigen Gründen vom Eintritt in Vertragsbeziehungen absehen möchte, wird die Geschäftsführung die Angelegenheit an eine designierte Stelle bei der Eigentümer-Gruppe weitergeben, welche die endgültige Entscheidung trifft.

## **B Vertragswerdung**

Der Abschluss eines Beratervertrags hat in Abstimmung mit der Rechtsabteilung bzw. allenfalls mit Rechtsberatern zu erfolgen, um die Interessen von POWERLINES ausreichend abzusichern.

## **C Überwachung der Vertragsbeziehung**

Wurde nach Durchführung des dargestellten Prüfprozesses ein Beratervertrag zwischen einer POWERLINES Gesellschaft und einem externen Berater geschlossen, so hat die Geschäftsführung der betreffenden POWERLINES Gesellschaft die Einhaltung der im Beratervertrag getroffenen Vereinbarungen sicherzustellen.

**Anhang 1:**  
**„Red Flag“-Evaluierung für Zulieferer**

**ÜBERBLICK**

Geprüfter Zulieferer (Name/Firma)	
Betroffene PWL- Gesellschaft	
Projekt	
Datum	
Sachbearbeiter/in	

Fazit	Anmerkung bzw. Begründung
<input type="checkbox"/> Red Flag(s) identifiziert <sup>1</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Weitere Prüfung empfohlen</li> <li><input type="checkbox"/> Prüfung durch Group-Geschäftsführung empfohlen</li> </ul> <input type="checkbox"/> Keine Red Flag(s) identifiziert	

**Informationen über den Zulieferer**

Rechtsform	
FN/Registrierungs- nummer	
Adresse (Sitz- und Geschäftsanschrift)	
Kontaktperson(en)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tel.:</li> <li>• E-Mail:</li> </ul>
Tätigkeit	
Gesellschaftsstruktur	
Geschäftsführung	

**Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Punkte an:**

<sup>1</sup> Wenn Red Flags identifiziert wurden, besteht die Möglichkeit, durch eine weitergehende (externe) Prüfung die Bedenken beizulegen. Wenn jedoch zumindest ein Red Flag von so erheblichem Gewicht ist, dass dem/der Sachbearbeiter/in von der Eingehung von Vertragsbeziehungen mit dem geprüften Zulieferer abstehen würde, ist der Fall an die Geschäftsführung der Powerlines Group GmbH weiterzugeben, welche entscheidet, ob weitergehende Prüfungen durchzuführen sind, oder ob ein Vertragsschluss von vornherein ausgeschlossen ist. Die Weitergabe der Entscheidung an die Group Geschäftsführung ist zu begründen (Schwere der Red Flag).

1. Zugang zu Informationen und Berichten	
<input type="checkbox"/>	<b>Fehlender Nachweis der Registrierung bzw. der tatsächlichen Existenz des Zulieferers</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Unmöglichkeit des Zugangs zu Jahresabschlüssen oder Nichteinhaltung finanzieller Verpflichtungen; zB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unveröffentlichte Jahresabschlüsse trotz entsprechender gesetzlicher Verpflichtung;</li> <li>• Weigerung des Wirtschaftsprüfers, den Bestätigungsvermerk zu erteilen;</li> <li>• Verdacht oder laufende Ermittlungen/Sanktionierungen betreffend finanzielle Verpflichtungen (zB Insiderhandel, Bilanzfälschung, Abgabenbetrug).</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>Aufsichts- und Verwaltungsorgane können nicht identifiziert werden</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Aktionäre und wirtschaftliche Eigentümer können nicht identifiziert werden</b>
2. Unternehmensführung/Corporate-Governance	
<input type="checkbox"/>	Fehlende Corporate-Governance-Leitlinien
<input type="checkbox"/>	Nichteinhaltung der Corporate-Governance-Leitlinien und –Standards
<input type="checkbox"/>	Andere Probleme im Zusammenhang mit der Unternehmensführung
3. Frühere Gerichtsverfahren, Korruption und Geldwäsche	
<input type="checkbox"/>	<b>Probleme/Angelegenheiten betreffend Korruption oder Geldwäsche, zB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laufende Ermittlungen oder Gerichtsverfahren in Korruptionsfällen, Fällen von Interessenkonflikten oder Geldwäsche (sowohl im Land der anderen Partei als auch international);</li> <li>• Fälle potenzieller Korruption, die mangels gerichtlicher Unabhängigkeit nicht weiterverfolgt wurden;</li> <li>• Schwere Verdachte (zB ernsthafte Vorwürfe einer NGO oder Ermittlungsergebnis);</li> <li>• Wiederholte Tatbegehung / Wiederkehrendes Verhaltensmuster.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>Die Beteiligungsstruktur des geprüften Zulieferers ist intransparent oder sie beinhaltet Steueroasen,<sup>2</sup> Trusts, Treuhandschaften oder Stiftungen<sup>3</sup>, zB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Beteiligungsstruktur ist ausschließlich zur Verheimlichung der tatsächlichen wirtschaftlichen Eigentümer gestaltet, um Steuern zu vermeiden oder Gelder zu waschen;</li> <li>• anonymer Trust (Trustee/Begünstigte unbekannt);</li> <li>• Holdinggesellschaften in Steueroasen (siehe Fußnote 2);</li> <li>• Ernsthafte Vorwürfe betreffend die Nutzung von offshore Gesellschaften, was zu einem Reputationsverlust führen könnte.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>Involvierung von PEP oder öffentlichen Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine PEP (oder Familienmitglied einer PEP) ist in der Lage, die Vergabe eines Auftrags in jenem Land zu beeinflussen, in dem die Spende/das Sponsoring getätigt wird;</li> <li>• Eine PEP steht im Zusammenhang mit illegal erlangten Vermögenswerten bzw. Geldwäscherei;</li> <li>• Eine PEP kann ernsthafte Reputationsschäden verursachen (zB Familienmitglieder eines Diktators oder eines bekanntermaßen korrupten Politikers oder PEP ist involviert in Menschenrechtsverletzungen).</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>Der Zulieferer oder seine Anteilseigner scheinen auf einer Sanktions- oder Embargo bzw. Ausschlussliste.</b>

<sup>2</sup> Siehe als Indikator die diesbezügliche Liste der EU, Stand 27.02.2020, abrufbar in verschiedenen Sprachen unter [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/de/TXT/?uri=CELEX:52020XG0227\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/de/TXT/?uri=CELEX:52020XG0227(01)).

<sup>3</sup> Ausnahme: Familientrusts oder –stiftungen bzw. solche Trusts oder Stiftungen, deren Stifter und Begünstigte bekannt sind.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Listung auf der US-, EU- oder UN-Sanktions-/Embargoliste in jenem Land, in dem die geplante Spende/das geplante Sponsoring erfolgen soll;</li><li>• Verbot der Teilnahme an Ausschreibungen in jenem Land, in dem die geplante Spende/das geplante Sponsoring erfolgen soll;</li><li>• Verbot der Aufsichtsbehörde, eine bestimmte Tätigkeit auszuführen (zB Verbot, bestimmte Dienste anzubieten).</li></ul>
<input type="checkbox"/>	Tätigkeiten in Ländern, über die ein Embargo verhängt wurde oder die sich auf einer Sanktionsliste finden
<input type="checkbox"/>	Sonstige Verletzungen nationaler und internationaler Standards

#### 4. Soziale Verantwortung und Menschenrechte

<input type="checkbox"/>	Keine Code of Conduct oder keine Richtlinie betreffend Ethik oder Menschenrechte
<input type="checkbox"/>	<b>Problematik betreffend Menschenrechte</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Problematik betreffend die Umwelt</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Problematik betreffend Gesundheit/Sicherheit</b>

#### 5. Reputation

<input type="checkbox"/>	Negative Informationen/Nachrichten über den Zulieferer
<input type="checkbox"/>	Negative Informationen/Nachrichten über die Anteilseigner oder wirtschaftlichen Eigentümer des Zulieferers
<input type="checkbox"/>	Negative Informationen/Nachrichten über die Geschäftsführer (bzw. Aufsichtsratsmitglieder) des Zulieferers

\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_  
[Ort] [Datum]

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sachbearbeiter



**Anhang 2:**  
**„Red Flag“-Evaluierung für externe Berater**

---

**ÜBERBLICK**

Rechtsform	<input type="checkbox"/> natürliche Person <input type="checkbox"/> juristische Person
Gepürfter Berater (Name/Firma)	
Betroffene PWL- Gesellschaft	
Projekt	
Datum	
Sachbearbeiter/in	

<b>Fazit</b>	<b>Anmerkung bzw. Begründung</b>
<input type="checkbox"/> Red Flag(s) identifiziert <input type="checkbox"/> Keine Red Flag(s) identifiziert	

## 1. Allgemeine Informationen

### (a) natürliche Person

Vor- und Zuname	
Geburtsdatum	
Geschäftsanschrift	
Staatsbürgerschaft	
Hauptwohnsitz	

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Punkte an:

- Der Berater ist Mitglied einer Vereinigung oder einer professionellen Organisation:

\_\_\_\_\_ *[Angabe der Vereinigung/Organisation]*

### (b) juristische Person

Rechtsform	
FN/Registernummer	
Adresse (Sitz- und Geschäftsanschrift)	
Tätigkeit	
Gesellschaftsstruktur	
Geschäftsführung	

## 2. Geplantes Entlohnungsmodell

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Punkte an:

- Das geplante Entlohnungsmodell sieht neben einer fixen Entlohnung erfolgsabhängige Zuschläge vor.
- Die geplante Entlohnung übersteigt den Betrag von € 100.000 exkl. USt.
- Das Einsatzland des Beraters befindet sich nicht innerhalb jener Länder, die im Jahresranking von Transparency International<sup>4</sup> mit 75 Punkten oder besser abschneidet.

Beschreiben Sie das geplante Entlohnungsmodell des Beraters:

<sup>4</sup> Abrufbar (Stand 2019) unter <https://www.transparency.org/en/cpi/2019/results>.

**3. Rechtfertigung für die Nutzung eines externen Beraters**

Beschreiben Sie den mit dem Einsatz des externen Beraters verfolgten Zweck im Zusammenhang mit dem betroffenen Projekt:

Voraussichtliche Dauer des Einsatzes:

Spezifische Ziele, die vom Berater im Rahmen seines Einsatzes erreicht werden sollen:

<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	

Erläutern Sie den Nutzen bzw. die Notwendigkeit des Einsatzes eines externen Beraters:

Könnte das konkrete Projekt auch intern abgewickelt werden?

- Ja
- Nein

Falls *Ja*: Erläutern Sie die Gründe, weshalb das Projekt nicht intern abgewickelt wird:

Falls *Nein*: Erläutern Sie die Gründe, weshalb das Projekt nicht intern abgewickelt werden kann:

**4. Durchgeführte Prüfungen**

**(a) Online-Recherche<sup>5</sup>**

Datum	
Genutzte Suchmaschine	
Gesuchte Schlagwörter	

**(b) Einsichtnahme in Datenbanken<sup>6</sup>**

Datum	
Einsichtnehmende Person	

**(c) Fragebogen für externe Berater**

Wurde dem Berater der Fragebogen für externe Berater<sup>7</sup> übermittelt und von diesem ausgefüllt retourniert?

- Ja
  - ⇒ Datum der Übermittlung
  - ⇒ Datum der Antwort:
- Nein
  - ⇒ Begründung:

Sind die Antworten des Beraters zufriedenstellend?

- Ja
- Nein

Falls *Nein*: Geben Sie an, welche Fragen vom Berater nicht oder nicht zufriedenstellend beantwortet wurden:

<sup>5</sup> Relevante Ergebnisse der Online-Recherche sind diesem Bericht anzuhängen.

<sup>6</sup> Relevante Ergebnisse der Einsichtnahme sind diesem Bericht anzuhängen.

<sup>7</sup> Siehe Anhang 3 zu diesem Dokument „Leitlinien zum Umgang mit Geschäftspartnern“.

Stehen die Antworten des Beraters im Einklang mit den Ergebnissen der Internet- und Datenbankrecherchen (siehe oben (b) und (c))?

- Ja
- Nein

Falls *Nein*: Führen Sie die festgestellten Unregelmäßigkeiten aus:

**(d) Persönliche(s) Treffen**

Wurde der Berater persönlich getroffen?

- Ja
- Nein

Falls *Ja*:

Datum des Treffens	
Teilnehmende Personen (Vor-/Zuname, Position, Kontaktmöglichkeit)	

Falls *Nein*: Erläutern Sie die Gründe, weshalb der Berater nicht persönlich getroffen wurde:

**5. Analyse**

**(a) Expertise, Qualifikation, Fähigkeiten**

Erläutern Sie auf Basis der gesammelten Informationen, ob und warum der externe Berater über die erforderliche Expertise, Qualifikationen, Fähigkeiten, materiellen und menschlichen Ressourcen verfügt, die zur Erfüllung des geplanten Einsatzes nötig sind:

**(b) Ruf und Integrität**

Lassen die gesammelten Informationen Schlüsse auf den Ruf oder die Integrität des Beraters, (bei juristischen Personen weiters:) seine Struktur, Geschäftsführung, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftlichen Eigentümer aus? Bitte erläutern Sie:

**(c) Verhältnis zum öffentlichen Sektor**

Beschreiben Sie auf Basis der gesammelten Informationen das Verhältnis des Beraters, seiner nahen Verwandten, Geschäftsführer, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftlichen Eigentümer zum öffentlichen Sektor:

Sollten derartige Beziehungen bestehen, beschreiben Sie allfällige Risiken (inklusive Länderrisiko) betreffend Korruption und Vorteilsgewährung, die möglicherweise aufgrund (i) der Rolle des Beraters im geplanten Einsatz oder (ii) der Tätigkeit des Beraters existieren:

**(d) Kooperation und Verhältnis zum externen Berater**

Ist das Verhältnis zum in Aussicht genommenen externen Berater sowie der Austausch im Rahmen des Auswahlprozesses transparent und kooperativ?

- Ja
- Nein

Falls *Nein*: Führen Sie die vorgefallenen Schwierigkeiten aus

**Dieser Bericht ist ausgefüllt an die Geschäftsführung der POWERLINES Group GmbH gemeinsam mit folgenden Anhängen zu übermitteln:**

- Auszüge aus dem Eigentümer-Register externer Berater
- Aus Online-Suchen bezogene Ergebnisse
- Aus Datenbank-Suchen bezogene Ergebnisse
- Ausgefüllter Fragebogen für externe Berater
- Protokoll bzw. detaillierter Aktenvermerk zum Treffen mit dem Berater

### **Anhang 3: Brief und Fragebogen für externe Berater**

---

*[Brief für externe Berater:]*

#### **Betreff: Fragebogen für externe Berater**

Sehr geehrter Herr / Frau **[Nachname]**,

Betreffend **[kurze Beschreibung des Projekts]** in **[Land]** (das „**Projekt**“), erwägt **[betreffende POWERLINES-Gesellschaft]** die Beiziehung eines qualifizierten Beraters.

Wir kontaktieren Sie in der Absicht, Gespräche mit Ihnen über allfällige Dienstleistungen aufzunehmen, die Sie im Rahmen des Projekts für den Fall einer Auftragserteilung erbringen könnten.

Die POWERLINES Gruppe legt erheblichen Wert auf grundsätzliche Compliance und 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.

Auch von unseren externen Partnern erwarten wir die Einhaltung dieser ethischen Grundregeln, weshalb im Auswahlprozess aber auch in laufenden Vertragsbeziehungen die gesetzlichen Regelungen und internen Vorgaben ausnahmslos einzuhalten sind. Die POWERLINES-Compliance Richtlinie ist diesem Brief beigelegt (Beilage ./1). Bitte lesen Sie diese aufmerksam.

Zudem finden Sie anbei einen Fragebogen für externe Berater (Beilage ./2). Wir bitten Sie, diesen vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllt und ordnungsgemäß (ggf. firmenmäßig) unterfertigt **bis spätestens [Datum]** an uns zu retournieren.

Die im Fragebogen von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen werden einem allenfalls mit Ihnen abgeschlossenen Beratervertrag in rechtlich verbindlicher Form zugrunde- oder diesem beigelegt.

Der Vollständigkeit halber wird darauf hingewiesen, dass jegliche Datenverarbeitung in Verbindung mit der Richtlinie im Einklang mit unserer Datenschutzerklärung erfolgt (Beilage ./3). Weiters wird auf die vertrauliche Natur sowohl dieses Schreibens als auch der übrigen mit Ihnen geführten Korrespondenz hingewiesen.

Für weitere Fragen stehe ich selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen

**[Name]**

Beilage ./1:	POWERLINES Compliance Richtlinie
Beilage ./2:	Fragebogen für externe Berater
Beilage ./3:	POWERLINES Datenschutzerklärung



[Fragebogen für externe Berater:]

### 1. Allgemeine Informationen

<p>Vor- und Zuname bzw. Firma Beizulegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>natP:</b> Lichtbildausweis</li> <li>• <b>jurP:</b> Registerauszug oder sonstiger Existenznachweis</li> </ul>	
<p>Geburtsdatum (<b>natP</b>) bzw. Registerbehörde + Registernummer (<b>jurP</b>)</p>	
<p>Nationalität (<b>natP</b>) / Sitzland (<b>jurP</b>)</p>	
<p>Adresse (Geschäfts- und Sitzadresse)</p>	
<p>Kontaktdaten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tel.:</li> <li>• Fax:</li> <li>• E-Mail:</li> <li>• Website:</li> </ul>
<p>Identifikationsnummer (Lizenz, Registrierung, Gewerbeschein, etc.) Beizulegen: Nachweis</p>	
<p>Jahr der Tätigkeitsaufnahme</p>	
<p>UID Beizulegen: Kontoinformation</p>	
<p><b>jurP:</b> Geschäftsführung (Vor-/Zunamen, Nationalitäten und Positionen jener Personen, die der Geschäftsführung angehören; Angabe der Beteiligungshöhe dieser Personen)</p>	
<p><b>jurP:</b> Geschäftsstruktur (Vor-/Zunamen bzw. Firmen jener Anteilseigner, die am Stammkapital der Gesellschaft direkt mit mehr als 5% beteiligt sind)</p>	
<p><b>jurP:</b> Kontrolle (Angabe sämtlicher Gesellschaften, die von der Gesellschaft direkt/indirekt kontrolliert werden oder die von einer solchen kontrollierten Gesellschaft direkt/indirekt kontrolliert werden)</p>	

## 2. Geschäftstätigkeit

Haupttätigkeit	
Sonstige wesentliche Geschäftstätigkeit(en)	
Liste der Ländern, in denen Sie in den vergangenen 3 Jahren geschäftlich aktiv waren	
Waren oder sind Sie in irgendeiner Form für ein Unternehmen oder im Rahmen eines Projektes tätig, das in Konkurrenz mit einer POWERLINES-Gesellschaft steht? Bitte erläutern Sie.	
Bitte führen Sie sämtliche POWERLINES-Gesellschaften an, mit denen aktuell eine Geschäftsbeziehung besteht oder in der Vergangenheit bestand.	
Bitte führen Sie sämtliche Berufsverbände oder Berufsvereinigungen an, denen Sie angehören oder deren Mitglied Sie sind.	
Ausbildung, Erfahrung, Qualifikation und/oder wesentliche Projekte, die für das gegenständliche Projekt von Relevanz sein können (Wenn gewünscht, kann diese Information auch als Beilage beigefügt werden)	
Angabe der materiellen und menschlichen Ressourcen, die Ihnen bei Ausführung des Projekts zur Verfügung stünden	

### 3. Compliance

<p>Haben Sie Maßnahmen oder Verfahren implementiert, um die Risiken von Korruption und Vorteilsgewöhnung/-annahme und von Interessenkonflikten zu verhindern?</p> <p>Bitte erläutern Sie und fügen Sie allfällige nachweise diesem Dokument bei.</p>	
<p>Wurden Sie oder eine oder mehrere Ihrer Führungskräfte, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftliche Eigentümer von der Ausübung eines bestimmten Gewerbes / von der Leitung eines Unternehmens ausgeschlossen? Falls ja, bitte erläutern Sie.</p>	
<p>Wurde über Sie oder eine oder mehrere Ihrer Führungskräfte, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftliche Eigentümer internationalen Sanktionen welcher Art auch immer verhängt? Falls ja, bitte erläutern Sie.</p>	

### 4. Beziehungen zum öffentlichen Sektor (PEP)

<p>Waren Sie, Ihr Ehepartner, ein naher Verwandter oder einer oder mehrere Ihrer Führungskräfte, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftliche Eigentümer oder ein naher Angehöriger dieser Personen in den letzten 3 Jahren ein Amtsträger oder eine politisch exponierte Person (PEP)<sup>8</sup>?</p>	
---	--

Mit der nachfolgenden Unterschrift bestätige ich, dass der vorangehende Fragebogen für externe Berater wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen ausgefüllt wurde.

Ich stimme der Verifizierung der angegebenen Informationen auf jegliche Art und Weise (Datenbanken, etc.) zu.

\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_  
[Ort] [Datum]

Unterschrift des Sachbearbeiters: \_\_\_\_\_

Name:

Position:

---

<sup>8</sup> "PEP" ist eine Person, die aufgrund der politischen, gerichtlichen oder administrativen Ämter, die sie im Namen eines Staates innehat/innehaltete, besonderen Risiken ausgesetzt ist. Dies umfasst auch Ämter, die von direkten Familienmitgliedern dieser Person oder von Personen bekleidet werden, von denen bekannt ist, dass sie mit dieser Person eng verbunden sind oder im Laufe einer Geschäftsbeziehung werden.