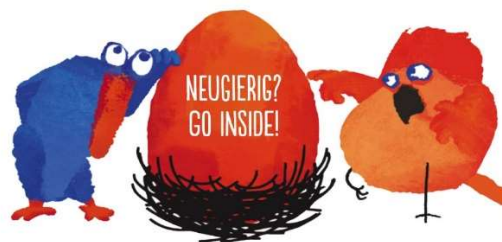




A1 Group Richtlinie Anti-Korruption und Interessenkonflikte

- Korruptionsbekämpfung
- Vermeidung von und Umgang mit Interessenkonflikten
- Geschenke und Einladungen
- Sponsoring, Spenden und Werbung
- Managementberatung und Lobbying
- Verhaltenskodex für Lobbying-Aktivitäten des Managements und der Unternehmenslobbyisten der A1 Telekom Austria Group



**Integrität ist die Basis unseres Geschäfts.
ehrlich. fair. transparent.**

April 2021

Inhalt

Präambel	3
1 Definition und Regelungsbedarf	4
2 Korruptionsbekämpfung	4
2.1 Verbot der Bestechung	5
2.2 Verbot der Bestechlichkeit	5
2.3 Verbot der Bestechung durch Dritte	6
2.4 Mergers & Acquisitions	6
3 Vermeidung von und Umgang mit Interessenkonflikten	7
3.1 Interessenkonflikte aufgrund von Nebenbeschäftigungen	7
3.2 Private Investitionen	7
3.3 Interessenkonflikte mit nahen Angehörigen	8
3.4 Interessenkonflikte aus Vereinsfunktionen	8
3.5 Umgang mit Unternehmenseigentum	8
3.6 Nutzen von sozialen Medien und Collaboration Plattformen	8
3.7 Rabatte und Incentiveprogramme von Geschäftspartnern	9
4 Geschenke und Einladungen	10
4.1 Akzeptieren von Geschenken und Einladungen	10
4.1.1 Akzeptieren von Geschenken	10
4.1.2 Akzeptieren von Einladungen zu Geschäftsessen	10
4.1.3 Akzeptieren von Einladungen zu Veranstaltungen	11
4.2 Gewähren von Geschenken und Einladungen	11
4.2.1 Gewähren von Geschenken	11
4.2.2 Gewähren von Einladungen zu Geschäftsessen	11
4.2.3 Gewähren von Einladungen zu Veranstaltungen	11
4.3 Gewähren von Geschenken und Einladungen an Amtsträger	12
4.4 Interne Geschenke und Einladungen	13
5 Sponsoring, Spenden und Werbung	14
5.1 Sponsoring	14
5.2 Spenden	15
5.3 Werbung	15
6 Managementberatung und Lobbying	16
6.1 Genehmigung von Managementberatung und Lobbying	16
6.2 Dokumentation von Managementberatungs- und Lobbying-Leistungen	17
7 Verhaltenskodex für Lobbying-Aktivitäten	17
8 Fehlverhalten melden	18
9 Keine Toleranz bei Fehlverhalten	18
10 Gültigkeit und Kommunikation	18
11 Fragen und Hinweise zu dieser Richtlinie	19
12 Historie	19
Anlage 1: Was ist zu genehmigen / zu berichten?	20
Anlage 2: Amtsträgerbegriff nach österreichischem Recht und US amerikanischem Recht (FCPA)	21
Anlage 3: Klassifizierung für Managementberatung & Lobbying	22
Anlage 4: Geschenke & Einladungen – Was ist erlaubt?	23
Anlage 5: Genehmigungen und Berichte	24

Präambel

„Team, Vertrauen und Agilität“ sind unsere „Guiding Principles“. Sie leiten uns, wenn wir unsere Vision „Empowering Digital Life“ für unsere Kundinnen und Kunden und die Gesellschaft verwirklichen. Wir übernehmen aktiv gesellschaftliche, ökologische und soziale Verantwortung und sehen Environmental, Social & Corporate Governance (ESG) als langfristigen Werttreiber. Der aktive Kampf gegen jede Form von Korruption und die strikte Einhaltung der UN Global Compact Prinzipien ist dabei ein wichtiger Bestandteil.

Für uns ist es nicht nur wichtig, dass wir unsere Ziele erreichen, sondern auch WIE wir diese erreichen. Ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen. Es ist eine notwendige Voraussetzung dafür, dass KundInnen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und alle Stakeholder uns vertrauen können. Mit anderen Worten: Integrität ist die Basis unseres Geschäfts. Für uns steht Integrität über dem kurzfristigen geschäftlichen Erfolg. Im Zweifelsfall verzichten wir lieber auf ein Geschäft, als einen Auftrag durchzuführen, der mit dem Gesetz oder unseren internen Richtlinien in Konflikt steht.

Um dies zu unterstützen, geben wir uns klare Regeln, was erlaubt, aber auch, was nicht erlaubt ist. Wir halten uns selbstverständlich an die gesetzlichen Vorschriften und an unsere internen Regelwerke, also den Code of Conduct und die Compliance Richtlinien.

Jeder weiß, dass es nicht für jede Entscheidungssituation eine vorab aufgestellte Regel geben kann. Aber wie verhalten wir uns in nicht vorab geregelten Fällen? Die Antwort ist „ethisch und integer“, also „ehrlich, fair und transparent“.

Es muss unser gemeinsamer Anspruch sein, den wirtschaftlichen Erfolg und die Reputation der A1 Telekom Austria Group nachhaltig abzusichern, indem integrires Verhalten selbstverständliche Grundlage all unserer beruflichen Aktivitäten und Entscheidungen ist. Es liegt ausschließlich an uns!

Wie von uns selbst, so erwarten wir auch von all unseren Geschäftspartnern gesetzeskonformes und integrires Verhalten und fordern dies auch ein.

Die aktive
Korruptions-
bekämpfung
ist Teil
unserer ESG
Strategie

Richtige
Ergebnisse
und
richtiger
Weg

1 Definition und Regelungsbedarf

Vertrauen und Fairness prägen unseren Umgang mit Geschäftspartnern. Wir tolerieren keine Form von Bestechung und Korruption.

Ziel dieser Richtlinie ist es sicherzustellen, dass alle relevanten gesetzlichen Anti-Korruptionsbestimmungen inklusive dem US-amerikanischen FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) und des UK Bribery Acts konzernweit beachtet werden.

Verstöße gegen die Richtlinie werden konsequent und ohne Ansehen von Rang und Position der handelnden Personen geahndet.

Dadurch sollen finanzielle oder Reputationsschäden für die MitarbeiterInnen, das Management oder Unternehmen der A1 Telekom Austria Group aufgrund von Korruptionsrisiken vermieden werden.

Die Führungskräfte sind an erster Stelle für integriertes Verhalten verantwortlich. Daher müssen sie regelmäßig auf dessen Bedeutung hinweisen, Beispiele für richtiges Verhalten veranschaulichen und dies durch ihr persönliches Verhalten vorleben. Das Engagement der Führungskräfte ist ein wesentlicher Faktor bei der Schaffung einer Kultur der Integrität, Transparenz, Offenheit und Compliance. Unsere Kultur ist entscheidend für den Erfolg oder Misserfolg unseres Anti-Korruptions-Management Systems, welches der ISO Norm 37001 (Anti-Korruptions-Management System) entspricht. Integriertes Verhalten jedes Einzelnen ist die unverzichtbare Basis für einen nachhaltigen Geschäftserfolg.

Tone at the top/middle

Auch ungelöste Interessenkonflikte können zu schweren Schäden führen. Ein Interessenkonflikt besteht, wenn finanzielle, familiäre, politische oder persönliche Interessen im Widerspruch zu unseren geschäftlichen Aktivitäten oder Entscheidungen stehen. Diese Richtlinie gibt Hilfestellungen, derartige Interessenkonflikte zu vermeiden bzw. aufzulösen.

2 Korruptionsbekämpfung

Korruption ist ein weit verbreitetes Phänomen, führt zu ernsthaften sozialen, moralischen, wirtschaftlichen und politischen Problemen und untergräbt gute Unternehmensführung. Korruption erhöht die Kosten der Geschäftstätigkeit, führt zu Unsicherheiten bei geschäftlichen Transaktionen, zerstört Vertrauen, beeinträchtigt den fairen und effizienten Wettbewerb am Markt und behindert dadurch die wirtschaftliche Entwicklung.

Korruption ist Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Vorteil

Die Reputation der A1 Telekom Austria Group hängt davon ab, wie wir uns gegenüber unseren Geschäftspartnern verhalten. Wir befolgen Gesetze und behandeln unsere Geschäftspartner so, wie wir behandelt werden möchten. Unsere Beziehungen zu Geschäftspartnern zeichnen sich durch Vertrauen und Fairness aus. Unsere Geschäftsentscheidungen dürfen nicht durch private Interessen und persönliche Vorteile beeinflusst werden.

Vertrauen und Fairness

Wir gewinnen unsere Aufträge auf faire Weise über Qualität und Preis unserer attraktiven Produkte und Services und nicht dadurch, dass wir Angehörigen des öffentlichen Bereichs oder Entscheidungsträgern in privatwirtschaftlichen Unternehmen unlautere Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren. Darunter fallen u.a. Geschenke, Darlehen, Vermögenswerte, Bewirtung, Reisen, Urlaube, Provisionen oder Belohnungen in Form von Geld- oder Sachleistungen, Stellenangebote, besondere persönliche Dienstleistungen, die mit der Absicht angeboten bzw. gegeben werden, um

Keine Bestechung!

- sich einen ungebührlichen Vorteil zu verschaffen oder
- jemanden moralisch unter Druck zu setzen, um diesen Vorteil zu erhalten oder
- eine Entscheidung zu beeinflussen.

Ferner haben alle MitarbeiterInnen im Rahmen ihrer Verantwortung dafür zu sorgen, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen der A1 Telekom Austria Group haben.

Wer eine korrupte Handlung aufzeigt oder sich weigert an einer solchen mitzuwirken, wird keine Nachteile erleiden.

2.1 Verbot der Bestechung

Im Umgang mit Geschäftspartnern, KundInnen und Lieferanten sowie Behörden und sonstigen Amtsträgern ist es allen MitarbeiterInnen und Führungskräften ausnahmslos untersagt, finanzielle oder sonstige Vorteile direkt oder indirekt anzubieten, zu versprechen, zu gewähren oder solche Vorteile zu genehmigen, sofern hierdurch eine pflichtwidrige Handlung oder Unterlassung des Empfängers bewirkt werden soll. Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen, Geschenke und Einladungen dürfen auch nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden könnten, einen Amtsträger oder Geschäftspartner unlauter zu beeinflussen. Wir vermeiden strikt jeglichen Anschein von Unangemessenheit und Unredlichkeit.

Wir
bestechen
nicht!

Keine
Ausreden!

Die Vorteilsgewährung an Amtsträger unterliegt darüber hinaus besonders strengen Regeln. Hier sind Vorteilszuwendungen auch für pflichtgemäße Amtshandlungen nur in einem sehr eingeschränkten Ausmaß zulässig. Streng verboten sind Zahlungen oder sonstige Wertgeschenke, um eine Handlung oder Entscheidung eines Amtsträgers zu beeinflussen, die Entstehung von Gesetzen oder Verordnungen zu beeinflussen oder Amtsträger zu veranlassen, ihren Einfluss geltend zu machen, um neue Geschäfte abzuschließen bzw. eine Geschäftsbeziehung aufrechtzuerhalten. Erlaubt sind orts- und landesübliche Aufmerksamkeiten geringen Wertes sowie Vorteile im Rahmen einer Veranstaltung, an deren Teilnahme der Amtsträger ein sachlich gerechtfertigtes Interesse hat. Für weitere Details siehe 4.3.

Wenn der Vorteil im Austausch für die Beschleunigung oder zur Sicherstellung einer Amtshandlung gewährt wird, ist Pflichtwidrigkeit gegeben und die Zahlung solcher „Bewirkungsgelder“ (Facilitation Payments) verboten. Keine Pflichtwidrigkeit liegt vor, wenn die Nichtzahlung die persönliche Gesundheit von MitarbeiterInnen oder nahen Angehörigen gefährden würde (Extortion Payments). Solche Vorfälle sind dem Compliance Manager zu melden.

Bewirkungs-
gelder sind
verboten

Sollten wir von Angehörigen des öffentlichen Bereichs oder von Entscheidungsträgern in privatwirtschaftlichen Unternehmen zur Gewährung unlauterer Vorteile aufgefordert werden oder wir Bestechungshandlungen im Unternehmen wahrnehmen, informieren wir unsere Führungskraft oder melden dies im tell.me Hinweisgeber-Portal der A1 Telekom Austria Group (www.bkms-system.net/tell.me) oder an einen Compliance Manager (Liste der Kontaktadressen: www.A1.group/compliance).

Aufforder-
ung zu
Bestechung
ist zu
melden

2.2 Verbot der Bestechlichkeit

Wir treffen unsere geschäftlichen Entscheidungen ausschließlich im Interesse der A1 Telekom Austria Group und stellen private Interessen hierbei zurück. Wir dürfen uns in geschäftlichen Entscheidungen nicht beeinflussen lassen, indem wir uns von Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern unlautere Vorteile anbieten oder versprechen lassen oder solche Vorteile annehmen. Ebenso wenig fordern wir von diesen die Gewährung unlauterer Vorteile.

Wir lassen
uns nicht
bestechen!

Keine
Ausreden!

Wir wollen bereits den Anschein vermeiden, dass wir uns in geschäftlichen Entscheidungen durch Vorteile beeinflussen lassen. Wenn wir unsicher sind, ob wir beispielsweise ein Geschenk, eine Einladung zu einem Geschäftsessen oder eine Einladung zu einer Veranstaltung von einem Lieferanten annehmen dürfen, prüfen wir dies anhand des Abschnitts 4 „Geschenke und Einladungen“ und

wenden uns bei offenen Fragen an unsere Führungskraft, an den zuständigen Compliance Manager oder mittels E-Mail an: „ask.me@A1.group“.

Sollten uns unerlaubte Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt werden oder wir Vorfälle von Korruption im Unternehmen wahrnehmen, informieren wir unsere Führungskraft oder melden dies im tell.me Portal der A1 Telekom Austria Group oder einem Compliance Manager.

Bestechungsversuche müssen gemeldet werden

2.3 Verbot der Bestechung durch Dritte

MitarbeiterInnen der A1 Telekom Austria Group ist es untersagt, finanzielle oder sonstige Vorteile einem Geschäftspartner, Berater, Agenten, Vermittler oder sonstigen Dritten zu gewähren oder einen solchen Vorteil zu genehmigen, wenn Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt an einen Amtsträger oder eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung einer pflichtwidrigen Handlung oder Unterlassung des Empfängers oder zu einer sonstigen nicht erlaubten Beeinflussung des Amtsträgers weitergegeben werden.

Wir arbeiten nur mit integren Geschäftspartnern zusammen

In diesem Zusammenhang stellt die A1 Telekom Austria Group hohe Anforderungen an die Integrität von Geschäftspartnern, die auch Eingang in die vertraglichen Vereinbarungen finden. Mit Geschäftspartnern, die selbst oder deren handelnde Personen in der Vergangenheit in Bezug auf nicht integres oder unrechtmäßiges Unternehmenshandeln (insbesondere Korruption) auffällig wurden, arbeiten wir nicht zusammen oder wir etablieren Maßnahmen zur Sicherstellung von integrem und rechtmäßigem Verhalten.

Wir prüfen die Integrität unserer Geschäftspartner

Im Rahmen der Geschäftspartnerauswahl führen wir einen risikobasierten, dokumentierten Business Partner Integrity Check durch.

2.4 Mergers & Acquisitions

Im Rahmen des Erwerbs und der Veräußerung von Mehrheits- und Minderheitsbeteiligungen durch die A1 Telekom Austria Group sind im Rahmen der Risikoidentifikation der Investitions- bzw. Verkaufsentscheidung wesentliche Compliance Risiken angemessen zu erfassen und zu berücksichtigen (risikoorientierte Compliance Due Diligence).

Inhärente Compliance-Risiken von M&A müssen gemildert werden

Insbesondere ist sicherzustellen, dass durch die Beauftragung von Beratern, Vermittlern oder sonstigen Dritten im M&A-Prozess keine wie immer geartete Form von Korruption ermöglicht wird.

Group Compliance muss rechtzeitig bei der Prüfung und Bewertung von Compliance Risiken eingebunden werden, die sich aus dem Zielobjekt selbst, dessen Führungskräften, Eigentümern und Endbegünstigten sowie aus der Deal Struktur für die A1 Telekom Austria Group ergeben.

Nach der Akquisition muss im Rahmen der Integration ein Plan zur Minderung möglicher verbleibender Compliance Risiken und zur zügigen Einführung des A1 Telekom Austria Group Compliance Management Systems bei der erworbenen Gesellschaft erstellt werden. Der Implementierungsfortschritt ist regelmäßig an Group Compliance zu berichten.

3 Vermeidung von und Umgang mit Interessenkonflikten

Unser berufliches Handeln orientiert sich ausschließlich am Interesse des Unternehmens. Alle MitarbeiterInnen und Führungskräfte sind aufgefordert, Situationen zu vermeiden, in denen ihre persönlichen, familiären, politischen oder finanziellen Interessen mit den Interessen der A1 Telekom Austria Group in Konflikt stehen könnten. Wir vermeiden Situationen, die auch nur den Eindruck vermitteln, dass unsere Geschäftsentscheidungen von persönlichen Interessen beeinflusst sind.

Wir legen jeden Interessenkonflikt offen

Dennoch lassen sich solche Interessenkonflikte nicht immer ausschließen. Mögliche Interessenkonflikte legen wir unserer Führungskraft gegenüber unaufgefordert, sofort und in vollem Umfang offen.

3.1 Interessenkonflikte aufgrund von Nebenbeschäftigungen

Eine Nebenbeschäftigung ist jede Tätigkeit, in der außerhalb des Arbeitsverhältnisses mit der A1 Telekom Austria Group die Arbeitskraft in nicht nur geringfügigem Ausmaß einem Dritten zur Verfügung gestellt wird – unabhängig davon, ob dies entgeltlich oder unentgeltlich erfolgt. Hierunter fällt auch eine selbständige Nebentätigkeit.

Wir dürfen keine Nebenbeschäftigung ausüben, die wesentlichen Interessen der A1 Telekom Austria Group entgegensteht, insbesondere, wenn Gründe des Wettbewerbs oder der Reputation dagegensprechen. Erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen sind zu melden und können bei Beeinträchtigung wesentlicher dienstlicher Interessen vom Bereich Human Resources untersagt werden.¹ Die Meldepflicht gilt auch für Organfunktionen in konzernfremden Gesellschaften (z.B. Vorstands-, Aufsichtsrats- oder Beiratstätigkeiten).

Wir melden eine Nebenbeschäftigung oder externe Organfunktion

Nicht zu melden sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge, ehrenamtliche Tätigkeiten sowie vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten, sofern der zeitliche Aufwand zu keiner Beeinträchtigung der beruflichen Tätigkeit führt.

3.2 Private Investitionen

MitarbeiterInnen, die auf eine Beauftragung Einfluss nehmen oder nehmen können, haben eine Kapitalbeteiligung an möglichen Geschäftspartnern vor ihrer Mitwirkung an dieser Entscheidung ihrer Führungskraft und dem Bereich, der die Verhandlungen führt, offenzulegen, sofern diese eine Beteiligungshöhe von 5 % übersteigt. Dies gilt ebenso für Beteiligungen naher Angehöriger (Ehepartner, Partner, Kinder, Geschwister, Eltern, nahe Angehörige der Partner und Personen, die zumindest 1 Jahr im gemeinsamen Haushalt leben).

Wir melden einen möglichen Einfluss auf Geschäftspartner

Kapitalbeteiligungen an Wettbewerbern der A1 Telekom Austria Group, die unternehmerischen Einfluss² ermöglichen, sind zwingend vom Vorstand/von der Geschäftsleitung zu genehmigen.

¹ Lokales Arbeitsrecht muss befolgt werden.

² Wirtschaftlicher Einfluss besteht immer dann, wenn durch die Beteiligung das Management beeinflusst werden kann. Dies hängt nicht nur von der Höhe der Beteiligung ab, ist aber bei einer strategischen Minderheitsbeteiligung (z.B. 25 % plus eine Aktie) jedenfalls gegeben.

3.3 Interessenkonflikte mit nahen Angehörigen

Die folgenden dienstlichen Beziehungen mit nahen Angehörigen (Definition siehe unter 3.2.) melden wir so rasch als möglich der Führungskraft und Human Resources:

- Weisungs- oder Kontrollbefugnis des einen gegenüber dem anderen,
- Zusammenwirken bei Abrechnungsprozessen oder bei der Geld- bzw. Materialgebarung.

Wir melden unserer Führungskraft und dem Bereich, der in die Verhandlungen eingebunden ist, rechtzeitig, wenn bei Vertragsverhandlungen wir selbst auf Seiten der Gesellschaft und auf Seiten der Geschäftspartner nahe Angehörige Einfluss nehmen können.

Wir melden Geschäftsbeziehungen mit nahen Angehörigen

3.4 Interessenkonflikte aus Vereinsfunktionen

Wir melden auch mögliche Interessenskonflikte, wenn wir oder nahe Angehörige sowohl als Organ eines Vereines als auch in einer Funktion in der Gesellschaft in eine Entscheidungsfindung eingebunden sind.

Wir melden Interessenskonflikte in Organfunktionen eines Vereines

3.5 Umgang mit Unternehmenseigentum

Wir gehen sorgsam mit betrieblichem Vermögen um. Wir nutzen Unternehmenseigentum grundsätzlich nicht für den Privatgebrauch oder für Tätigkeiten, die nicht dem Unternehmenszweck dienen. Die private Nutzung von Firmeneigentum ist nur gestattet, wenn entsprechende interne Regelungen dies vorsehen.

Auch geistiges Eigentum wie Urheberrechte, Markenrechte und Patentrechte sind wertvolle Güter, die wir vor unberechtigter Nutzung schützen.

Persönliche Nutzung von Firmeneigentum

3.6 Nutzen von sozialen Medien und Collaboration Plattformen

MitarbeiterInnen dürfen Postings in sozialen Medien nur als persönliche Meinungen formulieren, sodass sie nicht als Unternehmensmeinung verstanden werden können. Offizielle Statements kommen nur von A1 Accounts und/oder von vorab befugten Personenaccounts (z.B. Vorstände, Leadership-Team, Pressesprecher)

Jeder darf öffentlich verfügbare Informationen mit allen teilen, aber die Verschwiegenheitspflicht für interne, vertrauliche und geheime Informationen muss gewahrt bleiben.

Auch bei der Nutzung von unseren A1 Telekom Austria Group Collaboration Plattformen halten wir die internen Richtlinien (z.B. Guidelines für Workplace) ein.

3.7 Rabatte und Incentiveprogramme von Geschäftspartnern

Wir nehmen keine persönlichen Rabatte von Geschäftspartnern oder Wettbewerbern der A1 Telekom Austria Group an, die uns privat aufgrund unserer Beschäftigung bei der A1 Telekom Austria Group gewährt werden, sofern diese Rabatte nicht allen oder einer großen Gruppe von A1 Telekom Austria Group MitarbeiterInnen gewährt werden.

Incentive-Programme von Geschäftspartnern, welche das Ziel verfolgen Produkte über unsere Vertriebskanäle zu vertreiben, müssen mit der intern definierten Vertriebsstrategie in Einklang stehen und vom Management freigegeben werden.

4 Geschenke und Einladungen

Das Gewähren und Akzeptieren von Geschenken und Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen ist Teil des Geschäftslebens. Wird hiervon jedoch in unangemessener Weise Gebrauch gemacht, kann der Vorwurf der Bestechung, der Bestechlichkeit oder eines anderen strafrechtlichen Tatbestandes erhoben werden.

Ziel dieser Richtlinie ist sicherzustellen, dass weder aus dem Gewähren noch aus dem Akzeptieren von Geschenken oder Einladungen ein finanzieller oder ein Reputationsschaden für die MitarbeiterInnen, das Management oder Unternehmen der A1 Telekom Austria Group entsteht.

Bei Geschenken und Einladungen achten wir in jedem Fall und unabhängig von den nachfolgenden Detailregelungen auf Wirtschaftlichkeit, Angemessenheit und Außenwirkung. Die in den nachfolgenden Kapiteln erwähnte Wertgrenze von € 100,- pro Quartal ist so zu verstehen, dass der Gesamtwert für sämtliche akzeptierte Geschenke und Einladungen bzw. der Gesamtwert für sämtliche gewährte Geschenke und Einladungen pro Geschäftspartner den Wert von € 100,- pro Quartal nicht überschreiten darf.

Geschenke und Einladungen müssen immer angemessen sein

Der Wert von Geschenken ist mit dem Wert von Einladungen zu addieren

4.1 Akzeptieren von Geschenken und Einladungen

4.1.1 Akzeptieren von Geschenken

Geschenke dürfen den Wert von € 100,- pro Geschäftspartner (= Unternehmen) und Quartal nicht überschreiten.

Würde dieser Wert überschritten, lehnen wir das Geschenk höflich ab. Wenn die Ablehnung nicht angemessen erscheint, ist von der Führungskraft die Genehmigung einzuholen und dies zu dokumentieren.

Geschenke sind nicht erlaubt, wenn ein Zusammenhang zwischen dem Erhalt des Geschenks und einer unternehmerischen Entscheidung des Empfängers besteht.

Keinesfalls darf die Annahme des Geschenks an Bedingungen geknüpft sein.

Die Annahme von Geldgeschenken (z.B. in Form von Bargeld, Überweisungen, zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen, Gutscheinen, Überlassen von Kreditkarten) ist nicht erlaubt.

Bei der unentgeltlichen Zurverfügungstellung von z.B. Devices durch Geschäftspartner, beachten wir unsere internen Regelungen.

Wertgrenze von € 100,- pro Quartal

4.1.2 Akzeptieren von Einladungen zu Geschäftsessen

Einladungen zu Geschäftsessen, die den ortsüblichen Gepflogenheiten entsprechen, sind bis zu einem Wert von € 100,- pro Geschäftspartner (= Unternehmen) und Quartal erlaubt.³

Erght die Einladung auch an eine private Begleitperson, darf sie angenommen werden. Dies bedarf jedoch einer schriftlichen Genehmigung durch die Führungskraft und ist die Wertgrenze von € 100,- insgesamt einzuhalten.

³ Vorständen / Geschäftsführern ist es gestattet, falls es das Unternehmensinteresse erfordert, Einladungen zu Geschäftsessen, die den Wert von € 100,- übersteigen, von Geschäftspartnern anzunehmen bzw. an Geschäftspartner auszusprechen.

4.1.3 Akzeptieren von Einladungen zu Veranstaltungen

Der Besuch von Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z.B. Schulungen, Unternehmens- oder Produktpräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung ist zulässig.

Die Annahme von Einladungen durch Geschäftspartner zu Veranstaltungen, bei welchen der geschäftliche Charakter nicht eindeutig im Vordergrund steht (z.B. Sponsoring-, Marketing- oder Vertriebsveranstaltungen) oder zu Veranstaltungen ohne jeglichen geschäftlichen Charakter, bedarf der Genehmigung durch die Führungskraft und dies ist zu dokumentieren. Übersteigt der Wert der Einladung € 100,-, sollte die Genehmigung nur in begründbaren Ausnahmefällen erteilt werden.

Einladungen für Begleitpersonen dürfen dann akzeptiert werden, wenn eine schriftliche Genehmigung durch die Führungskraft vorliegt.

Reise- und Übernachtungskosten sind bei jeder Form der Einladung grundsätzlich von der Konzerngesellschaft der A1 Telekom Austria Group zu tragen. Werden Reise- und Übernachtungskosten vom Geschäftspartner übernommen, bedarf dies der finalen Genehmigung des zuständigen A1 Group Vorstandsmitglieds, sofern vom Eingeladenen keine Gegenleistung (z.B. Vortragstätigkeit) erbracht wird.

Besteht ein Zusammenhang zu einer eigenen unternehmerischen Entscheidung darf eine Einladung nicht angenommen werden.

Beachte
mögliche
Interessen-
konflikte

Bei
laufenden
Verhand-
lungen nicht
erlaubt

4.2 Gewähren von Geschenken und Einladungen

4.2.1 Gewähren von Geschenken

Geschenke dürfen den Wert von € 100,- pro Geschäftspartner (= Einzelperson) und Quartal nicht überschreiten⁴.

Geschenke sind nicht erlaubt, wenn ein Zusammenhang mit einer unternehmerischen Entscheidung des Geschäftspartners besteht.

Keinesfalls darf die Gewährung des Geschenks an Bedingungen geknüpft sein.

Die Gewährung von Geldgeschenken (z.B. in Form von Bargeld, Überweisungen, zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen, Gutscheinen, Überlassen von Kreditkarten) ist nicht erlaubt.

Keine
unlautere
Beeinflussung
von Geschäfts-
entscheidungen

4.2.2 Gewähren von Einladungen zu Geschäftsessen

Einladungen zu Geschäftsessen, die den ortsüblichen Gepflogenheiten entsprechen, sind bis zu einem Wert von 100 € pro Geschäftspartner (= Einzelperson) und Quartal erlaubt.

4.2.3 Gewähren von Einladungen zu Veranstaltungen

Einladungen zum Besuch von Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z.B. Schulungen, Unternehmens- oder Produktpräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung sind zulässig. Reise- und

⁴ Ausnahme: Handsets und sonstige von A1 vertriebene Produkte sowie Gesprächs- / Datenguthaben im Wert über € 100,- dürfen durch einen vom Vorstand / durch die Geschäftsführung festgelegten, möglichst eng zu begrenzenden Personenkreis verschenkt werden, falls erstens ein Geschäftsbezug vorliegt und zweitens alle weiteren Regeln zur Gewährung von Geschenken (siehe oben) strikt beachtet werden.

Übernachungskosten dürfen grundsätzlich nicht übernommen werden. Ausnahmen hinsichtlich der Reise- und Übernachtungskosten bedürfen eines Vorstands- bzw. Geschäftsführungsbeschlusses.

Einladungen zu Veranstaltungen, bei welchen der geschäftliche Charakter nicht eindeutig im Vordergrund steht (z.B. Sponsoring-, Marketing- oder Vertriebsveranstaltungen) oder zu Veranstaltungen ohne jeglichen geschäftlichen Charakter sind zulässig. Die Ausgestaltung des nicht-geschäftlichen Teils der Veranstaltung hat jedoch angemessen und mit Blick auf die Außenwirkung zu erfolgen.

Beachte
mögliche
Interessen-
konflikte

In folgenden Fällen müssen Veranstaltungen mit teilweise / ohne geschäftlichen Charakter durch den Vorstand / die Geschäftsführung genehmigt werden:

- wenn die Veranstaltung für den Eingeladenen einen Wert größer € 100 hat,
- wenn Reise- und Nächtigungskosten durch uns übernommen werden,
- wenn Begleitpersonen des Geschäftspartners mit eingeladen werden,
- Einladungen für Begleitpersonen dürfen dann ausgesprochen werden, wenn das Erscheinen ohne Begleitung unpassend wäre (z.B. auf Bällen).

Bei
laufenden
Verhand-
lungen nicht
erlaubt

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

Die Veranstaltungen und Gästelisten sind zu dokumentieren und in dem Bereich zu archivieren, der die Veranstaltung organisiert.

4.3 Gewähren von Geschenken und Einladungen an Amtsträger

Geschenke an Amtsträger⁵ sind generell nicht erlaubt⁶.

Einladungen von Amtsträgern zu Geschäftsessen müssen den Positionen der beteiligten Personen entsprechen (z.B. eine angemessene Bewirtung im Rahmen einer Unternehmens- oder Produktpräsentation) und im Einklang mit dem Gesetz und den Compliance-Richtlinien des Amtsträgers sein. Die Kosten von Einladungen sind mit € 100,- pro Quartal und Amtsträger beschränkt. Auf keinen Fall darf eine Einladung den Eindruck einer Beeinflussung erwecken.

Einladungen an Amtsträger zum Besuch von Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z.B. Schulungen, Unternehmens- oder Produktpräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung sind zulässig. Reise- und Übernachtungskosten dürfen nicht übernommen werden.

Einladungen an Amtsträger zu Veranstaltungen, bei welchen der geschäftliche Charakter nicht eindeutig im Vordergrund steht (z.B. Sponsoring-, Marketing- oder Vertriebsveranstaltungen), sind zulässig. Einladungen für Begleitpersonen dürfen dann ausgesprochen werden, wenn das Erscheinen ohne Begleitung unpassend wäre. Vom Amtsträger ist eine schriftliche Bestätigung beizubringen, dass die Teilnahme an der Veranstaltung nicht im Widerspruch mit für ihn geltenden internen Richtlinien steht.

Die Ausgestaltung des nicht-geschäftlichen Teils der Veranstaltung hat angemessen und mit Blick auf die Außenwirkung zu erfolgen. Reise- und Übernachtungskosten sind vom Amtsträger zu tragen.

Besteht ein Zusammenhang zu einer dienstlichen Entscheidung des Amtsträgers, darf die Einladung nicht ausgesprochen werden.

Keine
Geschenke
oder
Einladungen
ohne
geschäft-
lichen
Charakter an
Amtsträger

⁵ Zur Definition des Amtsträgerbegriffs siehe Anlage 2.

⁶ Konzerngesellschaften mit Sitz außerhalb Österreichs dürfen bei besonderen Anlässen, sofern gesetzlich zulässig und ethisch korrekt, kleine Aufmerksamkeiten (bis zu € 50,-) gewähren.

Die Veranstaltungen, Gästelisten und Bestätigungen der Amtsträger, dass die Teilnahme an der Veranstaltung nicht im Widerspruch zu geltenden Richtlinien steht, sind zu dokumentieren und in dem Bereich zu archivieren, der die Veranstaltung organisiert.

Einladungen an Amtsträger zu Veranstaltungen ohne jeglichen geschäftlichen Charakter sind nicht zulässig.

4.4 Interne Geschenke und Einladungen

Außer zu besonderen dienstlichen Anlässen, wie z.B. Firmen-Jubiläen, Verabschiedung in die Pension und Welcome-Package sind interne Geschenke nicht zulässig. Geldgeschenke⁷ sind generell verboten. Nicht zulässig sind weiters z.B. Geburtstagsgeschenke, Weihnachts- oder Ostergeschenke, weil hier kein dienstlicher Anlass vorliegt. Lokale Einkommensteuerregelungen sind zu beachten.

Interne Einladungen zu Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z.B. Informationsveranstaltungen, Schulungen, Unternehmens- oder Produktpräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung sind zulässig.

Interne Einladungen⁸ zu Geschäftsessen sind bei gegebenem Geschäftsinteresse zulässig, bedürfen der Genehmigung durch die Führungskraft und dies ist zu dokumentieren.

Es ist nicht zulässig, dass Geschäftspartner alle Kosten für Veranstaltungen exklusiv für MitarbeiterInnen der A1 Telekom Austria Group (z.B. Weihnachtsfeiern) übernehmen.

Einladungen an Begleitungen von MitarbeiterInnen sind in begründbaren Ausnahmefällen erlaubt, bedürfen jedoch der Genehmigung der Führungskraft des Einladenden und dies ist zu dokumentieren.

⁷ Recognition Prämien gemäß der jeweiligen Richtlinie von Human Resources (inkl. Sachprämien) fallen nicht unter diese Regelung.

⁸ Interne Einladungen liegen immer dann vor, wenn die Einladung der MitarbeiterInnen und nicht die eines Geschäftspartners im Vordergrund steht.

5 Sponsoring, Spenden und Werbung

Sponsoring, Spenden und Werbung sind inhärent einem erhöhten Bestechungsrisiko ausgesetzt. Daher wurden Regeln und Verfahren implementiert, um das Unternehmen sowie seine MitarbeiterInnen und Führungskräfte zu schützen.

Sponsoring ist eine Sonderform des Marketings, bei der der Werbeeffect nicht mittels einer Schaltung in einem klassischen Medium (Print, TV) erzielt werden soll, sondern durch Werbemaßnahmen im Rahmen eines von Dritten veranstalteten Events (z.B. Sport, Kultur).

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft fördert die A1 Telekom Austria Group im Rahmen der rechtlichen und wirtschaftlichen Möglichkeiten Bildung, Wissenschaft, soziale und Umweltanliegen durch Geld- und Sachspenden. Im Gegensatz zum Sponsoring erwartet der Zuwendungsgeber bei einer Spende keine geschäftliche Gegenleistung.

Werbung wird im Rahmen dieser Richtlinie nur unter dem Aspekt der Unabhängigkeit der journalistischen Berichterstattung thematisiert.

Definitionen

5.1 Sponsoring

Vor dem Abschluss eines Sponsoring-Vertrages muss geprüft sein, dass

- die Art der Veranstaltung mit dem Markenauftritt A1 kompatibel ist,
- die Gegenleistung für das Sponsoring werthaltig ist und die Höhe des Sponsoring-Engagements einem Marktpreisvergleich (durch Marketing) standhält,
- der Veranstalter unter Marketing- oder Compliance-Aspekten keine negative Historie aufweist und keinem Interessenkonflikt unterliegt (Geschäftspartner Integrity Check) und keine sonstigen Verhandlungen mit dem Sponsoring-Nehmer anstehen,
- die Veranstaltung gemäß den unten angeführten Detailregelungen genehmigt wurde.

Kein Sponsoring ohne angemessene Gegenleistung

Events, die von politischen Parteien oder Behörden veranstaltet werden, werden grundsätzlich nicht gesponsert. Ausnahmen (z.B. Veranstaltungen mit großer öffentlicher Breitenwirkung, bei denen der politische Charakter nicht im Vordergrund steht) bedürfen in jedem Fall einer Vorstandsgenehmigung.

Die Gegenleistung muss dokumentiert werden

Das Sponsoring Board wird durch Marketing oder die zuständige Business Unit geleitet und organisiert. Weitere Mitglieder sind zumindest Communications, Recht, Einkauf, Vertrieb und Compliance. Es trifft sich zumindest einmal im Jahr und entscheidet über alle Sponsoring-Aktivitäten für das gesamte Jahr. Für darüber hinaus gehende ad-hoc-Sponsorings wird die Genehmigung durch die Mitglieder des Sponsoring Boards im Wege des Umlaufverfahrens erteilt. Sponsoring-Anträge, die nicht einstimmig vom lokalen Sponsoring Board verabschiedet wurden, können dem Vorstand nur gemeinsam mit den Gründen für die Genehmigung oder Ablehnung vorgelegt werden.

Jedes Sponsoring muss vom Sponsoring Board geprüft und vom Management Board genehmigt werden

Der vom lokalen Sponsoring Board genehmigte jährliche Sponsoringplan wird vom lokalen Vorstand oder Leadership Team und danach im MPC und/oder A1 Group Vorstand genehmigt.

Alle Sponsoring-Aktivitäten, die nicht im jährlichen Sponsoring-Plan enthalten sind oder den ursprünglich geplanten Betrag übersteigen, müssen vom örtlichen Sponsoring Board geprüft und vom lokalen Vorstand oder Leadership Team und bei Überschreitung von € 20.000,- auch im MPC und/oder vom A1 Group Vorstand genehmigt werden. Im Antrag an das MPC und/oder A1 Group Vorstand ist die Gesamthöhe der bisher für das laufende Jahr genehmigten

Sponsoring Aktivitäten und eine Bestätigung über den lokal durchgeführten Compliance Check anzuführen.

Alle nicht bereits im Sponsoring-Plan enthaltenen und nur lokal genehmigten Sponsoring-Aktivitäten (bis € 20.000,-) sind im MPC und/oder an den A1 Group Vorstand zu berichten. Der Bericht hat die Sponsoring-Aktivitäten einzeln mit Sponsoring-Empfänger, Gegenstand und Höhe des Sponsoring-Betrags und Bestätigung des durchgeführten Compliance Checks sowie die Gesamtsumme der bisher für das laufende Jahr genehmigten Sponsoring-Aktivitäten zu enthalten.

Alle Sponsoring-Aktivitäten sind auf der Kostenstelle der zuständigen Business Unit zu budgetieren und auszuweisen (Marketing oder Communications). Dieser obliegt es sicherzustellen, dass die vom Vertragspartner erbrachten Gegenleistungen angemessen sind und nachweislich dokumentiert und archiviert werden (vorzugsweise direkt in SAP).

5.2 Spenden

Geld- oder Sachspenden an Einzelpersonen, auf Privatkonten oder an politische Parteien oder an Organisationen, die mit politischen Parteien eng verflochten sind, werden nicht gewährt. Dies gilt ebenso für Organisationen, die den Interessen oder dem Ruf der A1 Telekom Austria Group schaden könnten.

Die Spendenhöhe muss im Hinblick auf die Ertragskraft des Unternehmens angemessen sein. Mögliche lokale rechtliche Einschränkungen, zum Beispiel Untreue, sind zu beachten.

Spenden bedürfen der Zustimmung im lokalen Sponsoring Board und anschließender Genehmigung durch den lokalen Vorstand oder Leadership Team. Spenden größer € 20.000,- / Jahr bedürfen darüber hinaus der Zustimmung im MPC und/oder des A1 Group Vorstands. Im Antrag an das MPC und/oder an den A1 Group Vorstand ist die Gesamthöhe der bisher für das laufende Jahr genehmigten Spenden-Aktivitäten und eine Bestätigung über den lokal durchgeführten Compliance Check anzuführen.

Alle nicht bereits im Sponsoring Plan enthaltenen und nur lokal genehmigten Spenden sind im MPC und/oder A1 Group Vorstand zu berichten. Der Bericht hat alle Spenden einzeln mit Spenden-Empfänger, Gegenstand und Höhe der Spende und Bestätigung des durchgeführten Compliance Checks sowie die Gesamtsumme der bisher für das laufende Jahr genehmigten Spenden zu enthalten.

Spenden sind auf der Kostenstelle des CEO der Gesellschaft zu budgetieren und auszuweisen. Die Dokumentation von Empfänger und Verwendungszweck der Spenden erfolgt in jeder Konzerngesellschaft zentral.

Spenden müssen vom Sponsoring Board geprüft und vom Management Board genehmigt werden

5.3 Werbung

Wir fördern eine Kultur der transparenten, ehrlichen und verantwortungsvollen Werbung.

Wir achten die Unabhängigkeit der journalistischen Berichterstattung. Daher nehmen wir unter keinen Umständen über Anzeigenvergabe oder Bereitstellung von unentgeltlichen Leistungen Einfluss auf die journalistische Berichterstattung.

Für die Berichterstattung anfallende Kosten der Redaktionen, z.B. Reisekosten, übernehmen wir nicht - Ausnahmen bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

Wir schalten in Medien politischer Parteien keine Werbung.

Wir respektieren die journalistische Unabhängigkeit

6 Managementberatung und Lobbying

Managementberatungs- und Lobbying-Verträge sind inhärent einem erhöhten Korruptionsrisiko ausgesetzt. Daher wurden die folgenden Regeln und Verfahren implementiert, um das Unternehmen sowie seine MitarbeiterInnen und Führungskräfte zu schützen.

Es gelten
strenge
Regeln

Ziel dieser Leitlinien ist es, sicherzustellen, dass nicht gegen geltende Normen verstoßen wird und dass für die MitarbeiterInnen, das Management oder Gesellschaften der A1 Telekom Austria Group keine finanziellen Schäden oder Reputationsschäden aus einem Beratungs- oder Lobbying-Mandat entstehen, insbesondere durch zweckfremde Verwendung der Beratungs- oder Lobbying-Honorare.

Managementberatung⁹ liegt vor, wenn ein externes Unternehmen oder eine externe Einzelperson zu einem konkreten Sachverhalt dem Management eine Problemanalyse mit Handlungsvorschlägen unterbreitet.

Lobbying liegt vor, wenn ein externes Unternehmen oder eine externe Einzelperson im Auftrag eines Konzernunternehmens der A1 Telekom Austria Group einem Funktionsträger der öffentlichen Hand Informationen direkt oder indirekt zur Verfügung stellt oder Vorschläge unterbreitet.

6.1 Genehmigung von Managementberatung und Lobbying

Vor dem Abschluss sowohl eines Managementberatungs- als auch eines Lobbying-Vertrages muss sichergestellt sein, dass

- die Wahl des zu beauftragenden Unternehmens (inkl. Einholung von Angeboten, Vertragsverhandlungen und finale Lieferantenauswahl) und die Optimierung des Preis-/Leistungsverhältnisses im Einklang mit den Purchasing Guidelines steht,
- ein Geschäftspartner Integrity Check vom Einkauf durchgeführt wurde, der keine Red Flags erbracht hat - bei Auftreten von Red Flags oder nicht eindeutigen Fällen ist eine Abklärung mit Compliance erforderlich,
- die budgetäre Deckung sichergestellt ist,
- alle erforderlichen Vorstandsgenehmigungen erteilt wurden (lokaler Vorstand oder Leadership Team und, falls der Vertrag oder die jährlichen Lieferantaufträge für Management Consulting € 75.000,- übersteigt, auch im MPC und/oder A1 Group Vorstand¹⁰). Im Antrag an MPC und/oder an den A1 Group Vorstand ist die Gesamthöhe der bisherigen Managementberatungs- und Lobbying-Verträge im Vergleich zum Budget und die Bestätigung über den lokal durchgeführten Compliance Check anzuführen.
- alle lokal genehmigten Managementberatungs- und Lobbying-Verträge (unter € 75.000,-) sind im MPC und/oder an den A1 Group Vorstand zu berichten. Der Bericht hat alle Managementberatungs- und Lobbying-Verträge einzeln mit Geschäftspartner, Gegenstand und Höhe des Managementberatungs- und Lobbying-Vertrages, die Gesamthöhe der bisherigen Managementberatungs- und Lobbying-Verträge im Vergleich zum Budget und die Bestätigung des durchgeführten Compliance Checks zu enthalten,
- die Genehmigung des A1 Group CFO und des Director Group Accounting bei jeder Finanzberatung (inkl. von Beratungsleistungen der Big Four Wirtschaftsprüfungsgesellschaften) vorliegt,
- in Lobbying-Verträgen kein erfolgsabhängiges Honorar vereinbart ist und
- eine Lobbying-Agentur oder ein externer Lobbyist alle rechtlichen Anforderungen erfüllt (z.B. in einem öffentlichen Lobbying- und

⁹ Eine Klassifikation von Managementberatungsleistungen ist als Anlage 3 angeschlossen.

¹⁰ In bestimmten Fällen kann auch die Zustimmung des A1 Group Aufsichtsrat erforderlich sein.

Interessenvertretungsregister eingetragen ist, sofern dies rechtlich gefordert ist).

Besteht ein Zweifel über die Zuordnung einer Leistung als Managementberatung- bzw. Lobbying-Vertrag, ist Compliance zu konsultieren.

6.2 Dokumentation von Managementberatungs- und Lobbying-Leistungen

Der Anforderer der Managementberatungs- oder Lobbying-Leistung muss sicherstellen, dass die vom Vertragspartner erbrachten Leistungen so umfassend und transparent dokumentiert werden (z.B. durch einen Abschlussbericht oder Stundennachweise), dass die Leistungserbringung durch einen sachverständigen Dritten jederzeit nachvollziehbar ist (vorzugsweise direkt in SAP).

Keine Zahlung ohne aussagekräftige Dokumentation

Leistungen dürfen erst bezahlt werden, wenn deren Dokumentation abgeschlossen ist.

7 Verhaltenskodex für Lobbying-Aktivitäten

Interessensvertretung und Informationsaustausch bilden wesentliche Elemente einer funktionierenden und lebendigen Demokratie. Im Rahmen der Vermittlungsfunktion zwischen Wirtschaft, Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft handeln wir rechtmäßig, ehrlich und angemessen. Integrität, Transparenz sowie die Einhaltung und Achtung der demokratischen Grundordnung bilden die Voraussetzung der Arbeit der Unternehmenslobbyisten der A1 Telekom Austria Group.

Vermeide jegliches Verhalten, das den Ruf schädigen könnte

Wir vermeiden jedwede Irreführung durch Verwendung falscher, unvollständiger oder irreführender Angaben. Wir unterlassen es, Informationen auf unlautere Art und Weise zu beschaffen.

Wir agieren transparent und legen unsere Identität und die spezifizierten Anliegen des Dienstgebers stets offen.

Wir beachten alle für den Funktionsträger kundgemachten Tätigkeitseinschränkungen und Unvereinbarkeitsregeln.

Wir üben zur Artikulation und Verfolgung der Interessen von A1 Telekom Austria Group keinen unlauteren, unsachlichen, unangemessenen oder ungesetzlichen Einfluss auf Funktionsträger aus, insbesondere weder durch direkte, noch indirekte finanzielle oder sonstige materielle Anreize.

Wir vermeiden jedes Verhalten, welches dem Ruf der A1 Telekom Austria Group schaden könnte.

Wir registrieren alle Unternehmenslobbyisten im Lobbying- und Interessenvertretungsregister, wenn ein solches gesetzlich geregelt ist.

8 Fehlverhalten melden

Hinweise integrierter MitarbeiterInnen sind in Unternehmen effektive Maßnahmen, um Risiken frühzeitig aufzuzeigen und Fehlverhalten aufzuklären und schützen somit die A1 Telekom Austria Group vor ernsthaften Gefahren. Jeder Beschäftigte aber auch jeder andere Betroffene kann einen Verstoß bzw. einen Verdacht auf einen Verstoß gegen Rechtsvorschriften, unseren Code of Conduct und interne Richtlinien melden. Wir schätzen Hinweisgeber, die nach bestem Wissen Informationen zur Verfügung stellen.

Hinweise von Meldenden sind die wertvollste Informationsquelle

Interne Hinweisgeber sollten sich zunächst an ihre unmittelbare Führungskraft wenden, die entsprechende Hilfestellung gewährt. Wenn eine Führungskraft eine Whistleblower Meldung bekommt, ist das Compliance Team über diese Meldung in Kenntnis zu setzen. Alternativ können Hinweise auch direkt an den zuständigen Compliance-Manager gerichtet werden (für die Liste mit Kontakten siehe www.A1.group/compliance).

Auch das tell.me Hinweisgeber-Portal der A1 Telekom Austria Group unter www.bkms-system.net/tell.me steht, wenn gewünscht auch völlig anonym, für Meldungen über (vermutetes) Fehlverhalten zur Verfügung.

Alternativ können Hinweise entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen auch an Behörden gegeben werden.

Redlichen Hinweisgebern entstehen durch nach bestem Wissen und Gewissen gegebene Hinweise keine Nachteile.

9 Keine Toleranz bei Fehlverhalten

Fehlverhalten und Verstöße gegen Anti-Korruptionsgesetze und interne Verhaltensanforderungen können nicht nur für den Einzelnen persönlich, sondern für das ganze Unternehmen schwerwiegende Folgen haben. Die A1 Telekom Austria Group ahndet bewusstes, rechtswidriges Fehlverhalten und Verstöße gegen interne Richtlinien konsequent und ohne Rücksicht auf Rang und Position der handelnden Personen.

Keine Toleranz bei Regelverletzungen

Täter werden zur Wiedergutmachung aller erlittenen Schäden herangezogen.

10 Gültigkeit und Kommunikation

Diese Richtlinie gilt für alle Vorstände und Geschäftsführer, Leadership Teams, Führungskräfte, interne und externe MitarbeiterInnen aller Gesellschaften der A1 Telekom Austria Group.

Österreichische Staatsbürger haben auch im Ausland die österreichischen Korruptionsbestimmungen zu beachten.

Diese Richtlinie ist in jeder Konzerngesellschaft¹¹ der A1 Telekom Austria Group zu beschließen und umzusetzen, soweit nicht gesetzliche Gründe oder länderspezifische Gepflogenheiten zwingend dagegen sprechen. Ein hieraus resultierender allfälliger Anpassungsbedarf ist mit Group Compliance abzustimmen. Strengere national zu beachtende gesetzliche Bestimmungen sind jedenfalls einzuhalten und gehen den Bestimmungen dieser Richtlinie vor.

Diese Richtlinie ist entsprechend dem Compliance Kommunikations- und Trainingsplan zu kommunizieren. Dies liegt in der Verantwortung des

¹¹ Jedes Unternehmen das mittelbar oder unmittelbar unter beherrschendem Einfluss der Telekom Austria AG steht.

Compliance Bereichs bzw. des Compliance Managers, der hierbei von der Kommunikationsabteilung geeignet unterstützt wird.

Diese Richtlinie ersetzt nach Beschlussfassung in der jeweiligen Konzerngesellschaft bestehende Richtlinien zu diesem Thema. Bei der lokalen Implementierung ist auf bestehende Prozesse (z.B. hinsichtlich der Dokumentation) und Kontrollen (z.B. IKS-Kontrollen) Rücksicht zu nehmen. Eventuell erforderliche Anpassungen von Prozessen bzw. Kontrollen sind in Abstimmung mit dem zuständigen Compliance Manager durchzuführen.

11 Fragen und Hinweise zu dieser Richtlinie

Fragen und Hinweise zu dieser Richtlinie können an den zuständigen Compliance Bereich bzw. Compliance Manager gerichtet werden.

Group Compliance erreichen Sie per E-Mail unter ask.me@A1.group.

Kontaktdaten zu Compliance finden Sie im jeweiligen Intranet und Internet unter www.A1.group/compliance.

Alexander Heppe, Director Group Compliance, erreichen Sie persönlich unter

Mobil: +43 664 66 22251

Festnetz: +43 50 664 22251

alexander.heppe@A1.group

12 Historie

Datum	Maßnahme
06.09.2012	In Kraft Setzung durch den Konzernvorstand der Telekom Austria AG.
20.01.2016	Konzernvorstand genehmigt Anpassungen.
01.01.2017	Alexander Heppe als neuer Director Group Compliance.
06.09.2017	Zusammenfassung der Richtlinien (Anti-Korruption und Interessenkonflikte, Geschenke- und Einladungen, Sponsoring, Spenden und Werbung, Managementberatung und Lobbying) und Anpassungen im Einklang mit internationalen Standards.
28.04.2021	Neue Genehmigungsgrenzen bei Sponsoring und Spenden sowie Managementberatungs- und Lobbyingverträgen, Berücksichtigung von ESG, Klarstellung für die Social Media Nutzung und Berücksichtigung der EU Whistleblower Vorgaben.

Anlage 1: Was ist zu genehmigen / zu berichten?

Genehmigung durch MPC und/oder A1 Group Vorstand

- Alle Managementberatungs- und Lobbying-Verträge der Telekom Austria AG
- Managementberatungs- und Lobbying-Verträge von OpCos über € 75.000,- (Im Antrag an das MPC und/oder den A1 Group Vorstand ist die Gesamthöhe der bisherigen Managementberatungs- und Lobbying-Verträge im Vergleich zum Budget und eine Bestätigung über den lokal durchgeführten Compliance Check anzuführen.)
- Nicht budgetierte Managementberatungs- und Lobbying-Verträge von OpCos
- Alle Sponsoring-Aktivitäten und Spenden der Telekom Austria AG
- Der jährliche Sponsoring-Plan von OpCos
- Sponsoring-Aktivitäten und Spenden von OpCos über € 20.000,- die nicht im jährlichen Sponsoring-Plan enthalten sind (Im Antrag an das MPC und/oder den A1 Group Vorstand ist die Gesamthöhe der bisherigen Sponsoring-Aktivitäten bzw. Spenden und eine Bestätigung über den lokal durchgeführten Compliance Check anzuführen.)
- Einladungen zu TAG-Veranstaltungen im Wert von mehr als € 100,- und/oder wenn Reise- und/oder Übernachtungskosten der eingeladenen Partei von TAG getragen werden

Bericht an MPC und/oder A1 Group Vorstand

- Alle Managementberatungs- und Lobbying-Verträge von OpCos unter € 75.000,- sowie die Gesamtsumme der bisher für das laufende Jahr genehmigten Verträge im Vergleich zum Budget
- Alle Sponsoring-Aktivitäten und Spenden von OpCos unter € 20.000,- die nicht im jährlichen Sponsoring-Plan enthalten sind sowie die Gesamtsumme der bisher für das laufende Jahr genehmigten Sponsoring-Aktivitäten und Spenden
- Der Bericht hat alle Sponsoring-Aktivitäten / Spenden bzw. Managementberatungs- und Lobbying-Verträge einzeln mit Geschäftspartner / Spendenempfänger, Gegenstand und Höhe des der Geschäftsaktivität und Bestätigung des durchgeführten Compliance Checks zu enthalten

Zuständiges A1 Group Vorstandsmitglied

- Einladung zu einer Veranstaltung eines Geschäftspartners, der unsere Reise- und/oder Übernachtungskosten trägt, sofern vom Eingeladenen keine Gegenleistung (z.B. Vortragstätigkeit) erbracht wird.

Lokales Management Board bzw. Leadership Team

- Alle Managementberatungs- und Lobbyingverträge der OpCo
- Der jährliche lokale Sponsoring-Plan und alle Sponsoring-Aktivitäten und Spenden der OpCo
- Einladungen zu Veranstaltungen im Wert von über € 100,- und/oder wenn Reise- oder Übernachtungskosten der eingeladenen Partei von der OpCo getragen werden

Zuständige Führungskraft

- Einladung zu einer Veranstaltung eines Geschäftspartners mit teilweise oder ohne geschäftlichen Charakter
- Einladungen einschließlich einer privaten Begleitperson
- In Ausnahmefällen für die Annahme eines Geschenks im Wert von über € 100,-, wenn es nicht angemessen erscheint, das Geschenk abzulehnen

Anlage 2: Amtsträgerbegriff nach österreichischem Recht und US amerikanischem Recht (FCPA¹)

Amtsträger sind:

- Mitglieder der gesetzgebenden Körperschaften
Beispiele: Mitglieder des Nationalrates, Bundesrates und der Landtage
- Personen, die für den Bund, ein Bundesland, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde, für eine andere Person des öffentlichen Rechts (alle durch Gesetz eingerichteten Institutionen ausgenommen Kirchen und Religionsgemeinschaften), für eine Regierungsagentur oder eine Quasi-Regierungsagentur, für einen anderen Staat oder für eine internationale Organisation Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer wahrnehmen,
Beispiele: Bundesminister, MitarbeiterInnen von Ministerien, Leiter und MitarbeiterInnen von Ämtern und Behörden, Mitglieder von Landesregierungen, Richter, Staatsanwälte, Bürgermeister und Gemeinderäte, Professoren von Universitäten, Leiter und MitarbeiterInnen von öffentlichen Krankenhäusern u. Sozialversicherungsträgern, Botschafter, MitarbeiterInnen der UNO
- Personen, die sonst im Namen der oben genannten Körperschaften befugt sind, in Vollziehung der Gesetze Amtsgeschäfte vorzunehmen,
Beispiele: Leiter und MitarbeiterInnen der Personalämter ausgegliederter Unternehmen, Mitglieder der Disziplinarcommissionen und Berufungskommissionen
- Organe und Mitarbeiter von staatsnahen Unternehmen,
 - die der Rechnungshofkontrolle oder einer gleichartigen Kontrolle unterliegen
Eine Liste der rechnungshofgeprüften Unternehmen findet sich auf der Website des Rechnungshofes unter <http://www.rechnungshof.gv.at/beratung/pruefobjekte.html>
 - an denen Gebietskörperschaften einen signifikanten Einfluss haben (z.B. mehr als 50 %ige Beteiligung, Nominierungsrechte für Vorstand oder Aufsichtsrat, tatsächliche Beherrschung)
Beispiele: ÖBAG, Österreichische Post, Verbund, Wiener Stadtwerke
- Vertreter einer politischen Partei und Bewerber um ein politisches Amt

¹ Foreign Corrupt Practices Act

Anlage 3: Klassifizierung für Managementberatung & Lobbying

Allgemein definiert liegt Managementberatung dann vor, wenn ein externes Unternehmen oder eine externe Einzelperson zu einem konkreten Sachverhalt dem Management eine Problemanalyse mit Handlungsvorschlägen unterbreitet.

Lobbying liegt vor, wenn ein externes Unternehmen oder eine externe Einzelperson im Auftrag eines Konzernunternehmens der A1 Telekom Austria Group einem Funktionsträger der öffentlichen Hand Informationen direkt oder indirekt zur Verfügung stellt oder Vorschläge unterbreitet.

Gebiet	Managementberatung & Lobbying	Nicht – Managementberatung & Lobbying
Generell	<ul style="list-style-type: none"> • Klassische Strategieberatung / Managementberatung (z.B. bezüglich Struktur, Organisation, Prozessen, Umsatz, Kosten) • Zusätzliche Tätigkeiten im Rahmen einer klassischen Strategieberatung / Managementberatung (z.B. Workshops, Marktanalysen, Benchmarking) 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulung, Coaching • Leistungen von Wirtschaftsprüfern (z. B. Jahresabschlussprüfung, Steuerberatung) • Externe, operative Projektunterstützung / Projektmanagement • Steuerberatung, Rechtsberatung • Architektenleistungen • Workshops (ohne strategische Handlungsempfehlungen) • operative Audits und Zertifizierungen (z.B. Umweltaudits) • Recruiting und Headhunting
Lobbying	<ul style="list-style-type: none"> • Lobbying (ein externes Unternehmen oder eine externe Einzelperson stellt einem Funktionsträger der öffentlichen Hand Informationen direkt oder indirekt zur Verfügung oder unterbreitet Vorschläge) 	
Forensik	<ul style="list-style-type: none"> • Forensische Aktivitäten 	
IT- und technische Beratung	<p>Beratung bezüglich IT und Netzwerk, gilt als Managementberatung, wenn von strategischer Relevanz.</p> <p><i>Beispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratungsleistungen für IT-Benchmarking, Technologie-Benchmarking, Technologie-Management • Beratung hinsichtlich der Organisation und Struktur von IT / Technologie-Bereichen/-einheiten • Beratung hinsichtlich IT-Outsourcing, Netzwerk Outsourcing/Netzwerk Sharing • Analysen und Beratung hinsichtlich globaler (IT-)Technologien und Trends, Beratungsleistungen für technische Analysen ohne Umsetzungsmaßnahmen. • Technologie/IT-Markt-Analysen 	<p>Operative IT und technische Beratung wird nicht als Managementberatung klassifiziert, sondern als Werkleistungen / sonstige Kosten (Kosten für externe Arbeitskräfte).</p> <p><i>Beispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Software Design, Entwicklung, Programmierung, Customizing, Testing • Scoping, Proof of Concept, detaillierte Spezifikation, Unterstützung technischer Architektur • Technische Unterstützung an Ort und Stelle (z.B. Operations, Ramp up), Professional Services im Rahmen der Konzepterstellung oder Umsetzung von Projekten • Externe IT-Arbeitskräfte (bestimmte Techniker auf Basis von Tagessätzen), externe Techniker zur Unterstützung von operativen oder planerischen Aufgaben (z.B. Netzwerkoptimierung) • Unterstützung bei der Implementierung von Hardware oder Software, deren Nutzung, Projektmanagement (z.B. Implementierung von Systemen, Änderungsanforderungen) während eines Projekts oder im Laufe des Lebenszyklus eines Systems. • IT/Technik-Trainings • Versuchs-/Pilot-/Testingunterstützung
PR-Kosten	<p>Beratung hinsichtlich der Positionierung des Unternehmens in der Öffentlichkeit (strategische PR-Konzepte)</p> <p><i>Beispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Externe Kommunikationskonzepte 	<p>Operative Unterstützung</p> <p><i>Beispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung für Pressekonferenzen • Erstellung von Geschäftsberichten • Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen (z.B. Organisation von Pressekonferenzen, Versendung von Presseausendungen, Medienmonitoring)
Marketing Kosten	<p>Beratung hinsichtlich der Positionierung des Unternehmens in der Öffentlichkeit (strategische Marken-Konzepte)</p> <p><i>Beispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Marketingagentur berät hinsichtlich der Positionierung der Marke 	<p>Operative Unterstützung</p> <p><i>Beispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agentur liefert Powerpoint-Vorlagen im corporate design • Operative Kreativleistungen und Werbeagenturleistungen • Marktforschungsstudien (z.B. Kundentrends)
M&A Kosten	<p>M&A-Kosten sind ausschließlich alle Kosten der Kostenstelle M&A in der TAG Holding. Diese M&A-Kosten werden samthalt als Managementberatung behandelt (inkl. Steuer- & Finanzberatung, Wirtschaftsprüferkosten, Due Diligence, Rechtsberatung, etc.).</p>	

Anlage 4: Geschenke & Einladungen – Was ist erlaubt?

Geschenke + Essenseinladungen	Akzeptieren von Geschenken + Essenseinladungen	Gewähren von Geschenken + Essenseinladungen	Gewähren von Geschenken + Essenseinladungen an Amtsträger
	Annahme von Geschenken und Geschäftsessen bis zu 100 Euro pro Quartal und Geschäftspartner (= Unternehmen). Annahme von Geschenken über 100 Euro pro Geschäftspartner nur mit Genehmigung des Vorgesetzten und wenn Ablehnung unangemessen ist)	Bis zu 100 Euro pro Quartal und Geschäftspartner (=Person)	Geschenke an Amtsträger sind nicht erlaubt Essenseinladungen an Amtsträger sind möglich, wenn diese sozial adäquat und mit den Compliance Regeln des Amtsträgers vereinbar sind
Einladungen zu Events	Annahme von Einladungen zu Events	Gewähren von Einladungen zu Events	Gewähren von Einladungen an Amtsträger zu Events
Eindeutig geschäftlicher Charakter	Erlaubt; bei Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten durch den Geschäftspartner ist die Genehmigung durch einen Vorstand der Telekom Austria AG erforderlich	Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten nur mit Vorstandsbeschluss	Keine Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten
Teilweise geschäftlicher Charakter	Genehmigung des Vorgesetzten erforderlich; über 100 Euro nur in Ausnahmefällen Reise- u. Übernachtungskosten siehe oben	Über 100 Euro sowie Reise- u. Übernachtungskosten nur mit Vorstandsgenehmigung	Bestätigung des Amtsträgers, dass Einladung nicht im Widerspruch zu seinen Regeln steht ; keine Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten
Ohne jeglichen geschäftlichen Charakter	Genehmigung des Vorgesetzten erforderlich; über 100 Euro nur in Ausnahmefällen Reise- u. Übernachtungskosten siehe oben	Über 100 Euro sowie. Reise- u. Übernachtungskosten nur mit Vorstandsgenehmigung	Nicht erlaubt

Anlage 5: Genehmigungen und Berichte

1

Sponsoring + Spenden in OpCos

- **Bis zu 20 k EUR Genehmigung in OpCo und nur Info an MPC und / oder MBM**
 - Compliance Check ist in der OpCo durchzuführen
 - Bericht/Info an MPC und / oder MBM
 - Soll immer die YTD Zahlen enthalten
- **Über 20 k EUR Genehmigung im MPC und / oder MBM**
 - Bestätigung des durchgeführten Compliance Checks hat im Antrag an MPC und / oder MBM enthalten zu sein
 - Antrag an MPC und / oder MBM hat immer die YTD Zahlen zu enthalten (Gesamtbetrag der Sponsorings und Spenden des laufenden Geschäftsjahrs)

Genehmigungsprozess:

- Genehmigung des jährlichen **Sponsoring Plan** inkl. Spenden im MPC und / oder MBM (unverändert)
- Wenn nicht im Sponsoring Plan enthalten **Ad hoc Genehmigung** im MPC und / oder MBM

2

Management Beratung in OpCos

- **Bis zu 75 k EUR Genehmigung in OpCo und nur Info an MPC und / oder MBM**
 - Compliance Check ist in der OpCo durchzuführen
 - Bericht/Info an MPC und / oder MBM soll immer die Gesamthöhe der bisherigen Managementberatungsverträge (YTD Zahlen) im Vergleich zum Budget enthalten .
- **Über 75 k Genehmigung* im MPC und / oder MBM**
 - Bestätigung des durchgeführten Compliance Checks hat im Antrag an MPC und / oder MBM enthalten zu sein
 - Antrag an MPC und / oder MBM soll immer die Gesamthöhe der bisherigen Managementberatungsverträge (YTD Zahlen) im Vergleich zum Budget enthalten (Gesamtbetrag der bisherigen Managementberatungsverträge des laufenden Geschäftsjahres im Vergleich zum Budget)

- Endgültige Genehmigung im MPC und / oder MBM vor RFP wenn über € 75k oder bei Überschreitung des Budget