

VERHALTENSRICHTLINIEN FRÖSCHL GRUPPE

COMPLIANCE RICHTLINIEN

Einleitung

In den letzten Jahren gab es auch in der Baubranche Korruptionsfälle und wettbewerbswidriges Verhalten. Daher haben wir uns entschieden, auf diesen Bereich noch mehr Augenmerk zu legen und unsere Compliance Regeln für unsere Mitarbeiter und für unsere Geschäftspartner klar und deutlich zu formulieren. Wir wollen diese Verhaltensrichtlinien leben und dies auch von unseren Geschäftspartnern einfordern.



Unsere Verhaltensrichtlinien

Als traditionsbewusstes Familienunternehmen legen wir großen Wert auf partnerschaftlichen Umgang mit unseren Kunden, Geschäftspartnern, Mitarbeitern, Lieferanten und Subunternehmern.

Aus diesem Grund haben wir Richtlinien erarbeitet, mit welchen wir unsere Mitarbeiter bei der eigenverantwortlichen Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit unterstützen.

Sie sollen als Basis für moralisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen aller Mitarbeiter unseres Unternehmens im betrieblichen Umfeld dienen.

Durch gelebtes Vorbild jedes Einzelnen sollen diese Richtlinien ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmenskultur sein.

Diese Verhaltensrichtlinien schließen alle Mitarbeiter unserer Unternehmen mit ein. Bei der Auslegung der Regeln haben sich die Mitarbeiter auch vom gesunden Menschenverstand leiten zu lassen und für sich zu überlegen, ob konkrete Handlungsweisen Anlass zu Kritik geben könnten.

Im Fall von Unklarheiten oder Fragen steht jedem Mitarbeiter als erster Ansprechpartner sein direkter Vorgesetzter, die Compliance Beauftragten (Herr Hannes Bortolotti und Frau Martina Riccabona) oder der Compliance Manager mit entsprechendem Rat und Entscheidungshilfe zur Verfügung.

Im Fall eines Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften, interne Richtlinien, Regelungen und Weisungen oder gegen Bestimmungen dieser Verhaltensrichtlinien können disziplinarischen Konsequenzen nicht ausgeschlossen werden. Darüber hinaus kann mitunter ein Zuwiderhandeln auch straf- und zivilrechtliche Konsequenzen, wie z. B. Regress- und Schadenersatzforderungen, für den Betroffenen zur Folge haben.

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung (z.B. MitarbeiterInnen) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.



I. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Alle Mitarbeiter sind angehalten, sich über die Inhalte dieser Richtlinien, für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, sonstige Vorschriften und interne Richtlinien und Regelungen umfassend zu informieren und diese bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen strikt einzuhalten.

Darin sind alle relevanten Verhaltensweisen angeführt die seitens des Unternehmens gewünscht bzw. auch eingefordert werden. Hierzu werden auch Schulungen bzw. Vorträge durchgeführt.



II. Respekt und Integrität

Unser Unternehmen toleriert keine Form von Diskriminierung und fördert Chancengleichheit sowie Gleichbehandlung, ungeachtet der Hautfarbe, Religion, Nationalität, sozialer Herkunft, etwaiger Behinderung, politischer Gesinnung, sexueller Orientierung sowie des Geschlechts oder des Alters.

Die persönliche Würde, Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen werden respektiert.



III. Interessenskonflikte

In Rahmen ihres Aufgabengebietes ist es möglich, dass Mitarbeiter in Situationen geraten, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten oder geraten können. In derartigen Situationen erwarten wir uns, dass unsere Mitarbeiter ausschließlich im Interesse des Unternehmens tätig werden.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, aktuelle oder potentielle Interessenskonflikte dem jeweiligen Vorgesetzten unaufgefordert und im vollen Umfang zu melden.

Nebentätigkeiten, selbstständige oder unselbstständige Erwerbstätigkeit, Beteiligungen an Unternehmungen oder ähnliches sind nicht erwünscht, Ausnahmeregelungen sind direkt im Dienstvertrag des Betroffenen zu regeln.



IV. Unternehmungskommunikation

Ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmungskultur ist eine freundliche, respektvolle und professionelle Kommunikation untereinander. Dazu gehört, dass jede Art der Kritik, sachlich und fair, direkt an den von der Kritik betroffenen Kollegen oder Vorgesetzten gerichtet wird.

Alle Informationen, die wir Kunden, Lieferanten, Behörden, öffentliche Stellen oder ähnlichen Gruppen unterbreiten, sollen in allen wesentlichen Aspekten vollständig, zutreffend, objektiv, verständlich und soweit möglich positiv formuliert sein.

Kommunikation von Unternehmensmeldungen nach außen, insbesondere zu Medien und öffentlichen Stellen, hat ausschließlich durch dazu von der Geschäftsführung autorisierte Mitarbeiter zu erfolgen.

Allfällige Anfragen von Vertretern der Presse sind unmittelbar an den Pressesprecher des Unternehmens weiter zu leiten.

Von all unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass sie in den sozialen Medien (auch im Privatgebrauch) Loyalität zur Fröschl Gruppe zeigen, keine vertraulichen Informationen weitergeben, sich bei Äußerungen (z. B. in Foren) zu Sachverhalten, die die Fröschl Gruppe betreffen, klar als Mitarbeiter mit ihrer Identität zu erkennen geben und Meinungsäußerungen mit einem Vermerk versehen, aus dem hervorgeht, dass es sich um eine individuelle Sicht und nicht um eine offizielle Äußerung der Fröschl Gruppe handelt.

Wir erteilen prinzipiell keine Auskünfte über Kundenbeziehungen, Mitbewerber oder Mitarbeiter.



V. Umgang mit Unternehmenseigentum

Das Eigentum der Fröschl Gruppe ist von jedem Mitarbeiter vor Beschädigung, Verlust oder Missbrauch zu bewahren.

Die Nutzung von Unternehmenseigentum für betriebsfremde Zwecke ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen hiervon sind schriftlich geregelt bzw. schriftlich einzuholen.

Ohne Einwilligung des Vorgesetzten ist es Mitarbeitern der Fröschl Gruppe nicht gestattet, Firmeneigentum für private Zwecke zu nutzen.



VI. Datenschutz und IT

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihrem Arbeitsplatz zugehörigen Informationen gegen unbefugten Zugriff zu sichern. Für vertrauliche Informationen aus dem Geschäftsverkehr gilt das Gebot der Verschwiegenheit, welches auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses jedes Mitarbeiters der Fröschl Gruppe hinaus aufrecht erhalten bleibt.



VII. Kunden und Lieferanten

Wir wollen faire, ehrliche und transparente Kunden- und Lieferantenbeziehungen leben.

Unsere Leistungen sind in Hinsicht auf Qualität, Verfügbarkeit, Eigenschaften der angebotenen Produkte bzw. Dienstleistungen sowie Termingenauigkeit auf die Erwartungen und Anforderungen unserer Kunden ausgerichtet.

Im Sinne von Qualität und Wirtschaftlichkeit unserer Leistungen bauen wir auch auf die Kompetenz gezielt ausgewählter Lieferanten und Subunternehmer.

Die Einhaltung arbeits- und sozialrechtlicher Gesetze und Regelungen ist für uns eine Selbstverständlichkeit.

Alle Mitarbeiter sind angewiesen, diesen Grundsatz auch bei unseren Subunternehmern und Lieferanten einzufordern. Bei Verstößen hat eine Beauftragung zu unterbleiben bzw. sind bereits bestehende Geschäftsbeziehungen - soweit rechtlich möglich - zu beenden. Unser Beschaffungswesen lässt sich klar nach den Kriterien Preis, Qualität und Service einteilen. Wir gehen mit unseren Lieferanten fair und respektvoll um.



VIII. Geschenke, Bewirtung, Geschäftsanbahnung, Bestechung und Korruption

Das Entgegennehmen oder das Anbieten von Geld ist ausnahmslos verboten.

Allen Mitarbeitern ist sowohl das direkte als auch das indirekte Anbieten oder Annehmen von Vorteilen (Vorteilsgewährungen können Einladungen, Geschenke,

vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten, unübliche Konditionen, zinslose Darlehen, etc. sein) streng verboten, wenn dadurch Geschäftstransaktionen in unzulässiger Weise beeinflusst werden sollen oder auch nur ein derartiger Eindruck entstehen könnte.

Ausgenommen davon sind ausschließlich Geschenke von geringem Wert und Bewirtungen im Rahmen geschäftsüblicher Gepflogenheiten.

Alle anderen Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben.

Kundenveranstaltungen dienen generell nicht dazu, unsere Kunden zu Compliance Verstößen zu bewegen!

Für den Fall, dass bei Kundenveranstaltungen von uns der Wert von € 100,- überstiegen wird, ist zu beachten: Öffentliche Auftraggeber bzw. alle Amtsträger dürfen aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen nur in Ausnahmefällen zu Kundenveranstaltungen eingeladen werden, wobei vor der beabsichtigten Einladung eines Amtsträgers zu einer Kundenveranstaltung hinsichtlich deren Zulässigkeit mit der Geschäftsleitung Rücksprache zu halten ist.

Als Amtsträger ist jeder erfasst, der als Organ eines Unternehmens oder aufgrund eines Dienstverhältnisses zu einem Unternehmen tätig ist, an dem eine oder mehrere inländische oder ausländische Gebietskörperschaften unmittelbar oder mittelbar mit mindestens 50 % des Stamm-, Grund- oder Eigenkapital beteiligt sind, jedenfalls aber alle Organmitglieder bzw. Bedienstete, deren Gebarung der Überprüfung durch den Rechnungshof, dem Rechnungshof gleichartige Einrichtungen der Bundesländer oder einer vergleichbaren internationalen oder ausländischen Kontrolleinrichtung unterliegen (z. B. Mitarbeiter von Gemeinden, Länder, Bund, ÖBB, ASFINAG...).

Eigentümer von Privatunternehmen dürfen ohne besondere Hinweise eingeladen werden. Mitarbeitern von Privatunternehmen empfehlen wir, die Freigabe des Vorgesetzten bzw. des Eigentümers zur Teilnahme an der Kundenveranstaltung einzuholen.

Für den Fall, dass Mitarbeiter von uns zu Veranstaltungen, die nicht der Schulung bzw. Aus- und Fortbildung dienen, mit einem Wert von über € 100,- eingeladen werden, ist der Vorgesetzte zu informieren und die Freigabe des Vorgesetzten (Hierarchieebene Filialleiter, Bereichsleiter) zur Teilnahme an der Kundenveranstaltung einzuholen.

Die Wertgrenze von € 100 ist wertgesichert nach dem Verbraucherpreisindex 2020, die Ausgangsbasis für die Berechnung der Wertsicherung ist die vom österreichischen statistischen Zentralamt für den Monat Dezember 2021 verlautbarte Indexzahl (hiervon ausgenommen sind Amtsträger).



IX. Geldwäsche

Wir als Unternehmen sind verpflichtet, darauf zu achten, dass es keine Richtlinienverstöße gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung gibt.

Unter Geldwäsche versteht man das Verschleiern des illegalen Ursprungs von Erträgen aus bestimmten kriminellen Aktivitäten.

Unter Terrorismusfinanzierung versteht man das Bereitstellen von (auch legalen) Vermögenswerten zur Ausführung eines terroristischen Aktes.

Alle Mitarbeiter müssen sich an die aktuellen Geldwäschevorschriften halten:

- Grundsätzlich werden Geschäfte nur mit seriösen Geschäftspartnern abgeschlossen. Sollte Zweifel an der Seriosität bestehen, bitte eine Prüfung durch

Herrn Prok. Mag. Flunger (Durchwahl 1339), kaufmännische Verwaltung in der Zentrale Hall, veranlassen.

- Insbesondere die Annahme und das in Umlauf bringen von aus Straftaten stammenden Geldern ist strengstens untersagt.
- Besonders bei Zahlungen in bar in Höhe von über € 10.000,00 (= Wert einer Transaktion oder einer Reihe verbundener Transaktionen) ist es nötig, vom Kunden die Identität anhand einer Ausweiskopie zu dokumentieren. Anschließend sind diese Transaktionen umgehend an Herrn Prok. Mag. Flunger (Durchwahl 1339), kaufmännische Verwaltung in der Zentrale Hall, zu melden.



X. Fairer Wettbewerb

Transparentes und faires Verhalten am Markt hat für unsere Unternehmung höchste Priorität.

Eine Einschränkung des freien Wettbewerbes sowie Verstöße wettbewerbs- und kartellrechtlicher Natur sind mit unserer Unternehmungsphilosophie bzw. Kultur nicht vereinbar. Wir akzeptieren keine Form von Preisabsprachen, Marktaufteilungen und Informationsaustausch mit Mitbewerbern, in Bezug auf öffentliche und private Ausschreibungen.

Mitbewerber werden respektvoll behandelt.



XI. Umwelt, Gesundheit und Arbeitssicherheit

Bei allen Maßnahmen ist es unser Ziel, Entscheidungen und Abläufe im Unternehmen so abzustimmen, dass gesetzliche Forderungen eingehalten und der nachhaltige Umgang mit natürlichen Ressourcen gebührend berücksichtigt wird.

Arbeitssicherheit und die Gesundheit aller Mitarbeiter sind uns ein vorrangiges Anliegen. Jeder Arbeitsunfall verursacht persönliches Leid und auch finanziellen Schaden für das Unternehmen. Befolgen Sie daher bitte die Sicherheitsunterweisungen, sowie die Ratschläge und Vorschriften der Sicherheitsvertrauenspersonen und Sicherheitsfachkräfte.

Tragen Sie bitte unbedingt die zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung (PSA)!

Sie tragen damit zur Vermeidung von Arbeitsunfällen und zur Erhöhung der Sicherheit am Arbeitsplatz bei. Sicherheitsmängel sind nach Möglichkeit selbst zu beheben und unverzüglich an eine Sicherheitsvertrauensperson, eine Sicherheitsfachkraft oder an Ihren direkten Vorgesetzten zu melden.



XII. Meldung von Fehlverhalten

Sollten Mitarbeiter Verstöße gegen Bestimmungen dieser Richtlinie oder sonstiger interner Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten, sind diese angehalten, dies umgehend dem Vorgesetzten zu melden.

Entsprechend der gesetzlichen Vorgaben können Personen, die für die Fröschl

Gruppe arbeiten, oder im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit etwa als Lieferanten, Geschäftspartnern etc. in Verbindung mit der Fröschl Gruppe stehen, Verstöße insbesondere Straftaten wie Bestechung, verbotene Vorteilszuwendung, Vorteilsannahme anonym mittels elektronischer Eingabe melden.

Der elektronische Meldeprozess kann über den Link „Meldesystem HSchG“ auf unserer Homepage (bei allen Firmen mit mehr als 50 Mitarbeitern) aufgerufen werden.

Unser Meldesystem dient zur Wahrung der Integrität unseres Unternehmens und zur Abwendung möglicher Schäden.

Der Meldekanal darf nicht dazu verwendet werden, bewusst falsche bzw. verleumderische Hinweise abzugeben. Der Meldekanal ist auch nicht für allgemeine Beschwerden und Anliegen gedacht.

Ziel dieser Aufforderung ist es nicht, das innerbetriebliche Vertrauensverhältnis zwischen Mitarbeitern zu unterwandern, sondern vielmehr rechtzeitig reagieren zu können, wenn durch Einzelne die von der Mehrheit getragene Unternehmenskultur und das Ansehen des Unternehmens gefährdet werden.

In diesem Sinne werden eingehende Meldungen jedenfalls von den verantwortlichen Vorgesetzten sorgfältig, auch unter Anhörung der Betroffenen, geprüft und behandelt.

Hall, am 01.02.2024

Die Geschäftsleitung



Ing. Eduard Fröschl Ing. Franz Fröschl Mag. Bruni Fröschl Mag. Thomas Mayr