

VERHALTENSRICHTLINIEN FRÖSCHL GRUPPE

COMPLIANCE RICHTLINIEN

Version	Inkrafttreten am
1.0	01.02.2024
2.0	01.07.2026

Einleitung

Integrität und Rechtstreue sind die Grundlagen unseres geschäftlichen Erfolges. Dies gilt umso mehr, als in den letzten Jahren in der Baubranche Korruptionsfälle und wettbewerbswidriges Verhalten zu verzeichnen waren.

Diese Verhaltensrichtlinien legen verbindliche Verhaltensanweisungen für unsere Mitarbeiter fest und beschreiben auch das Verhalten, das wir von unseren Geschäftspartnern erwarten.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text eine einheitliche Sprachform verwendet. Entsprechende Begriffe beziehen sich auf alle Geschlechter gleichermaßen.



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 in diesen Verhaltensrichtlinien Fröschl Gruppe Verhaltensanordnungen (die „Verhaltensrichtlinien bzw. die „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 zur Verfügung. Im Falle von Unklarheiten – auch seitens des Vorgesetzten – sind die Compliance Beauftragten (Herr Hannes Bortolotti und Frau Martina Riccabona) oder der Compliance Manager (Herr Hannes Bortolotti) beizuziehen, die mit ihrer Fachexpertise beratend zur Seite stehen. Bei einem Zweifel über das gebotene Verhalten ist stets Compliance einzubinden.

Im Fall eines Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften, interne Richtlinien, Regelungen und Weisungen oder gegen Bestimmungen dieser Verhaltensrichtlinien können disziplinarische 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.

Letztlich dienen die Richtlinien somit nicht nur dem Schutz des Unternehmens, sondern insbesondere auch jedem einzelnen Mitarbeiter.



I. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, 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 unseres Unternehmens gewünscht bzw. auch eingefordert werden.

Seitens der Compliance-Beauftragten sind in regelmäßigen Intervallen Schulungen durchzuführen. 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 haben Mitarbeiter ausschließlich im Interesse unseres Unternehmens tätig zu werden.

Beispiele:

- Ein naher Verwandter eines Mitarbeiters ist in leitender Position bei einem Unternehmen tätig, das von Fröschl als Subunternehmer beauftragt werden soll.
- Ein Mitarbeiter ist an einem Unternehmen beteiligt, das bei einem Bauprojekt neben Fröschl als Bieter auftritt.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, aktuelle oder potentielle Interessenskonflikte dem jeweiligen Vorgesetzten und/oder den Compliance-Beauftragten unaufgefordert und im vollen Umfang zu melden. Gemeinsam ist dann das Vorgehen im konkreten Fall zu besprechen sowie eine Lösung zu finden, die dann entsprechend zu dokumentieren ist.

Nebentätigkeiten, selbstständige oder unselbstständige Erwerbstätigkeit, Beteiligungen an Unternehmungen oder ähnliches sind grundsätzlich nicht erwünscht. Diese sind gegenüber den Abteilungen HR und den Compliance-Beauftragten offenzulegen und von diesen Abteilungen auf eine Unvereinbarkeit hin zu prüfen sowie allenfalls freizugeben. 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 weiterzuleiten.

Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie über alle sonstigen betrieblichen Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung das Unternehmen ein berechtigtes Interesse hat, Stillschweigen zu bewahren. Diese Pflicht gilt auch für die private Nutzung von sozialen Medien und über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.

Sofern sich Mitarbeiter in sozialen Medien als solche zu erkennen geben oder aufgrund ihres Profils als Mitarbeiter der Fröschl-Gruppe erkennbar sind, sind Meinungsäußerungen, die einen Bezug zum Unternehmen aufweisen, klar als persönliche Ansicht zu kennzeichnen (z.B. durch den Zusatz 'Dies ist meine persönliche Meinung' oder 'persönliche Ansicht').

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 Termingenaugigkeit 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 und den Lieferantenkodex der Fröschl-Gruppe in der aktuellen Fassung zu überbinden. 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 Anbieten oder Annehmen von Bargeld oder bargeldähnlichen Vorteilen (zB Gutscheine oder Wertkarten) ist ausnahmslos verboten.

Ebenso ist es untersagt, direkt oder indirekt Vorteile anzubieten, zu versprechen oder anzunehmen, wenn dadurch geschäftliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen oder auch nur der Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme entstehen kann. Als Vorteile gelten insbesondere Geschenke, Einladungen, Rabatte, unübliche Konditionen, Darlehen oder sonstige Vergünstigungen.

Entscheidend ist also nicht nur die tatsächliche Beeinflussung, sondern bereits der Anschein einer unzulässigen Einflussnahme.

Hinsichtlich des gebotenen Umgangs im Geschäftsalltag gibt es eine wichtige Unterscheidung:

A) Umgang mit Amtsträgern (öffentliche Auftraggeber)

Im Umgang mit Amtsträgern gelten besonders strenge gesetzliche Vorgaben.

Als Amtsträger gelten insbesondere Mitarbeiter und Organe von:

- Bund, Ländern und Gemeinden
- Gesetzgebung und Rechtsprechung (zB Landtagsabgeordnete, Richter)
- öffentlichen Unternehmen (z. B. ÖBB, ASFINAG)
- Unternehmen unter maßgeblichem staatlichem Einfluss
- Einrichtungen, die der Kontrolle durch Rechnungshöfe unterliegen

Grundsatz:

Amtsträgern dürfen grundsätzlich keine Geschenke oder Einladungen unabhängig der Wertgrenze angeboten oder gewährt werden.

Bei Zweifeln, ob bei einem Geschäftspartner ein Amtsträger vorliegt, ist Rücksprache mit Compliance zu halten.

Ausnahme:

Nur in begründeten Einzelfällen und ausschließlich nach vorheriger Freigabe durch Compliance kann eine Einladung zulässig sein. Ein begründeter Ausnahmefall kann etwa die übliche Bewirtung im Rahmen von längeren Geschäftsbesprechungen (z.B. Kaffee, Wasser, einfaches Mittagessen) sein.

B) Umgang mit Geschäftspartnern der Privatwirtschaft

Im Geschäftsverkehr mit privaten Kunden und Geschäftspartnern sind geringwertige und angemessene Vorteile zulässig, sofern sie:

- geschäftsüblich sind
- keinen Einfluss auf Entscheidungen haben
- keinen unangemessenen Eindruck erwecken

Beispiele:

- einfache Werbegeschenke
- angemessene Geschäftsessen (in der Regel dann, wenn der geschäftliche Anlass (z.B. eine Besprechung, eine Vertragsverhandlung) klar im Vordergrund steht und der Rahmen (Ort, Auswahl der Speisen und Getränke) keinen luxuriösen oder extravaganten Charakter hat

Alle darüberhinausgehenden Geschenke oder Einladungen sind abzulehnen oder zurückzugeben.

Wir empfehlen unseren Geschäftspartnern, ihrerseits interne Genehmigungen (z.B. durch Vorgesetzte) einzuholen.

Regeln bei Veranstaltungen und Einladungen:

Kundenveranstaltungen dürfen ausschließlich der Pflege von Geschäftsbeziehungen und dem fachlichen Austausch dienen. Sie dürfen nicht darauf abzielen, geschäftliche Entscheidungen unzulässig zu beeinflussen.

1. Einladungen durch die Fröschl-Gruppe

- Bei Veranstaltungen mit einem höheren Wert der Einladung (insbesondere über € 100) ist vorab eine interne Abstimmung mit dem Vorgesetzten bzw. Compliance erforderlich.
- Die Einladung von Amtsträgern ist – unabhängig einer Wertgrenze – nur nach vorheriger Freigabe durch Compliance zulässig.

2. Einladungen an Mitarbeiter der Fröschl-Gruppe

Werden Mitarbeiter zu Veranstaltungen eingeladen, die nicht überwiegend der Aus- oder Fortbildung dienen und deren Wert € 100 übersteigt, gilt:

- Der Vorgesetzte ist vorab zu informieren
- Die Teilnahme bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung

Wichtiger Grundsatz für alle Fälle:

Im Zweifel gilt: Vorteil nicht annehmen bzw. nicht anbieten und Rücksprache mit Vorgesetzten oder Compliance halten.

Die Entscheidungen und Freigaben sind seitens Compliance entsprechend zu dokumentieren.



IX. Geldwäsche

Wir als Unternehmen sind verpflichtet, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu befolgen.

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.

Von Mitarbeitern fordern wir folgendes Verhalten:

Grundsätzlich werden Geschäfte nur mit seriösen Geschäftspartnern abgeschlossen. Sollte Zweifel an der Seriosität bestehen bzw. Verdachtsmomente in Bezug auf den Geschäftspartner entstehen, ist eine Prüfung durch Herrn Prok. Mag. Flunger (Durchwahl 1339), kaufmännische Verwaltung in der Zentrale Hall, zu veranlassen. Verdachtsmomente können etwa sein:

- **Ungewöhnliche Transaktionen:**
 - Der Kunde wünscht eine Barzahlung für hohe Beträge (über € 10.000), obwohl eine Überweisung üblich und zumutbar wäre.
 - Der Kunde versucht, Transaktionen in mehrere kleinere Beträge aufzuteilen, um unter einer gefühlten Aufmerksamkeitsschwelle zu bleiben ("Smurfing").
 - Zahlungen werden von Dritten geleistet, die nicht Vertragspartner sind, ohne dass dafür ein nachvollziehbarer Grund besteht.
- **Auffälliges Kundenverhalten:**
 - Der Kunde ist nicht bereit, übliche Informationen über sein Unternehmen (z.B. Firmenbuchnummer, wirtschaftlicher Eigentümer) preiszugeben.
 - Die Eigentümer- oder Kontrollstruktur des Geschäftspartners ist ungewöhnlich komplex, undurchsichtig oder dient offensichtlich der Verschleierung.
 - Der Geschäftspartner hat seinen Sitz in einem als Hochrisikoland bekannten Staat oder die Gelder stammen von dort, ohne dass dies durch die Geschäftstätigkeit plausibel erklärt wird.

Im Zuge der Prüfung ist den Anordnungen von Herrn Prok. Mag. Flunger (Durchwahl 1339), kaufmännische Verwaltung in der Zentrale Hall, Folge zu leisten. So kann es

etwa nötig sein, vom Kunden die Identität anhand einer Ausweiskopie zu dokumentieren oder eine vertiefende Prüfung der Beteiligungskette durchzuführen.



X. Fairer Wettbewerb

Transparentes und faires Verhalten am Markt hat für unser Unternehmen 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 wettbewerbswidrigem Verhalten, wie Preisabsprachen, Abgabe von Scheinangeboten, Marktaufteilungen und Informationsaustausch mit Mitbewerbern, in Bezug auf öffentliche und private Ausschreibungen.

Im Kontakt mit Mitbewerbern ist besondere Vorsicht geboten. Sollte ein Gespräch Themen wie Preise, Angebote, Marktaufteilungen oder sonstige wettbewerbsensible Informationen betreffen, ist das Gespräch unverzüglich zu beenden. Der Vorfall ist zu dokumentieren und umgehend dem Vorgesetzten oder Compliance zu melden. 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 Verhaltensrichtlinien oder sonstiger interner Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten, sind diese anzuzeigen, dies umgehend dem Vorgesetzten und/oder Compliance zu melden.

Weiters 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 unter Einhaltung strikter Vertraulichkeit sowie Sorgfältigkeit von Compliance geprüft und bearbeitet. Im Rahmen der Prüfung kann es auch zur Anhörung der Betroffenen kommen.

Redliche Hinweisgeber helfen aktiv mit, unsere hohen Anforderungen an Integrität und Rechtstreue zu leben. Sie sind vor jedweden Repressalien geschützt.

Hall, am 01.07.2026

Die Geschäftsführung



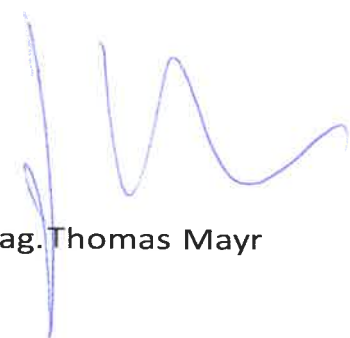
Ing. Eduard Fröschl



Ing. Franz Fröschl



Mag. Bruni Fröschl



Mag. Thomas Mayr

