



**Compliance Richtlinie der
fair-finance Vorsorgekasse
anzuwenden für alle Unternehmen
der Sinnova-Gruppe**

Version 6.0

Stand 22.07.2021

Inhalt

1. Einleitung	6
2. Grundsätze	6
3. Geltungsbereich und AdressatInnenkreis	7
4. Marktmissbrauch	8
4.1. Begriffsdefinitionen	8
4.2. Strafrahmen bei Marktmissbrauch	10
4.3. Gerichtliche Strafbestimmungen	10
4.4. Verwaltungsübertretungen	12
5. Informationsweitergabe	13
5.1. Vertraulichkeitsbereiche im Rahmen des Betriebs der fair-finance Vorsorgekasse	13
5.1.1. Insiderverzeichnis	15
5.2. Dokumentation des Informationsflusses	15
6. Compliance-verantwortliche Person	16
6.1. Aktuelle compliance-verantwortliche Person	16
6.2. Zuordnung und Aufgabenbereich	16
6.3. Compliance Register	17
6.4. Compliance Bericht	17
7. Organisatorische Maßnahmen iSd § 119 Abs. 4 Z 3 BörseG	18
7.1. Allgemeines	18
7.2. Eigengeschäfte	18
7.3. Mitarbeitendengeschäfte	18
7.4. Vertraulichkeitshinweis E-Mail	20
7.5. Beobachtungsliste	20
7.6. Sperrlisten	21
8. Beteiligung an Unternehmen der Sinnova-Gruppe und Erwerbsverbot gem § 23 BMSVG	22

9. Zusammenarbeit mit Personen, die in einem Naheverhältnis stehen	22
10. Aufnahme von Krediten bei einer der Gesellschaft nahestehendem Kreditinstitut	23
11. Geldwerte Vorteile und Einladungen	24
11.1. Gewährung durch Dritte	24
11.1.1. Geschenke oder Vorteile zu allgemeinen Anlässen	24
11.1.2. Weihnachtsgeschenke	24
11.1.3. Geldgeschenke	25
11.1.4. Besuch von Veranstaltungen	25
11.2. Einladung durch die Sinnova Gruppe	25
12. Sicherheitsregeln zu Datenschutz und Vertraulichkeit	26
12.1. Passwortrichtlinie	26
12.2. „Clean Desk“-Policy	27
12.3. Sichere Entsorgung	27
12.4. Internetnutzung	28
12.5. Nutzung Daten	28
12.6. Zutrittsberechtigung	28
12.7. Handhabung der Zugangsdaten und gespeicherten Daten im Falle der Beendigung des Dienstverhältnisses	29
13. Geldwäschereiprävention und Sorgfaltspflichten	29
14. Umgang mit Interessenskonflikten	30
15. Whistleblowing	31
15.1. Allgemeines	31
15.2. Inakzeptables Verhalten	31
15.3. Meldung eines inakzeptablen Verhaltens	32
15.4. Form und Inhalt der Meldung	32
15.5. Einleitung der Untersuchung	32

15.6. Untersuchung	33
15.7. Untersuchungsergebnis	33
16. Schutzmaßnahmen iZm Whistleblowing	33
16.1. Schutz der hinweisgebenden Person	33
16.2. Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten	34
17. Meldung von Verstößen	34

1. Einleitung

Es wird von allen Mitarbeitenden der Sinnova Gruppe erwartet, dass sie sich vollumfänglich an die anwendbaren Gesetze und Vorschriften, alle maßgeblichen internen Weisungen und Richtlinien sowie die in dieser Richtlinie enthaltenen Werte, Grundsätze und Regeln halten.

Die vorliegende Richtlinie Compliance soll als Leitfaden für den Umgang der Mitarbeitenden untereinander sowie mit Personen außerhalb der Organisation dienen. So soll durch gegenseitiges Vertrauen und klare Rahmenbedingungen die Leistung gebündelt werden und zu einer nachhaltigen Unternehmensentwicklung beigetragen werden.

Diese Richtlinie stellt keine abschließende Liste von Verhaltensregeln auf. Er befreit das Individuum nicht von der Verantwortung, sein Handeln nach dem gesunden Menschenverstand und der persönlichen Integrität auszurichten sowie im Umgang mit anderen allgemeine moralische und ethische Standards zu beachten.

2. Grundsätze

Die Sinnova Gruppe hat als Basis für ihre Geschäftstätigkeit insbesondere im Bereich der Verwaltung und des Vermögensmanagements der Veranlagungsgemeinschaft der fair-finance Vorsorgekasse den gemeinsam entwickelten Standard Compliance Code der österreichischen Pensionskassen sowie den Österreichischen Corporate Governance Kodex in der jeweiligen Fassung als Benchmark definiert. Der Standard Compliance Code der österreichischen Pensionskassen gem. § 119 Abs 3 BörseG 2018 stellt die Grundlage für unternehmensinterne Richtlinien dar und basiert auf der Verordnung (EU) Nr. 596/2014 (Marktmissbrauchsverordnung), der Richtlinie 2014/57/EU (Marktmissbrauchsrichtlinie) sowie dem österreichischen Aktien- und Börsengesetz.

Neben den oben erwähnten Standards steht das Leitbild von Sinnova im Fokus der Compliance-Regelungen. fair-finance wendet bei der Ausübung der Geschäfte soziale, ökologische und ökonomische Kriterien im Sinne verantwortungsbewusster und nachhaltiger Entscheidungen an und lebt eine faire Partnerschaft mit Kundinnen und Kunden sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Es wird von der Integrität, Seriosität und gesetzeskonformem Handeln aller Mitarbeitenden ausgegangen. So muss darauf vertraut werden können, dass alle Mitarbeitenden Handlungen, Abhängigkeiten oder Interessensverflechtungen meiden, welche KundInnen schädigen könnten, den Kapitalmarkt in unfaire Weise beeinflussen könnten oder dem Ansehen der fair-finance Vorsorgekasse oder einem Unternehmen der Sinnova-Gruppe abträglich wären. Angesichts der Vielzahl von gesetzlichen Regelungen dient der Compliance Code auch der Klarstellung der Verhaltenspflichten und damit dem Schutz aller Mitarbeitenden.

Die unternehmensinternen Richtlinien beschreiben jedenfalls die Vertraulichkeitsbereiche, den Compliance-Verantwortlichen, die Form der Mitarbeitendeninformation sowie den Umgang mit Insiderinformationen und Maßnahmen im Zusammenhang mit Informationsweitergabe.

3. Geltungsbereich und AdressatInnenkreis

Die vorliegende Compliance Richtlinie gilt für den Vorstand, für alle Angestellten von Unternehmen der Sinnova-Gruppe (Sinnova Holding AG, fair-finance Vorsorgekasse AG, buildings4future Immobilien AG, Die Versicherei fair-insurances GmbH sowie deren Tochtergesellschaften) sowie für alle anderen bei einer dieser Gesellschaften beschäftigten Personen (wie etwa Lehrlinge) vom Zeitpunkt ihres Eintritts bzw. jenem ihrer Bestellung bis zur Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses bzw. ihrer Funktion. Weiters sind alle Organe und sonst für die Gesellschaften der Sinnova-Gruppe tätige Personen, die nach allgemeiner Erfahrung typischerweise compliance-relevante Informationen erlangen können (wie z.B. beratende Personen, externe FondsmanagerInnen, Mitglieder von Beratungs- und Veranlagungsausschüssen, WirtschaftsprüferInnen, Sachverständige, etc.) entsprechend zu unterrichten.

Der Vorstand, die Mitarbeitenden, der Aufsichtsrat und Personen in Vertraulichkeitsbereichen werden durch diesen Compliance Code nachweislich über das Verbot des Missbrauchs von Insiderinformation informiert. Der Compliance Code wird im Rahmen des Onboarding-Prozesses persönlich durch den Compliance-Officer übergeben sowie erläutert. Die Übergabe wird durch Unterschrift bestätigt. Dies gilt auch für PartnerInnen, die – wenn auch nur vorübergehend bzw. projektbezogen – Zugang zu Compliance-relevanten Informationen haben (Schaffung von vorübergehenden Vertraulichkeitsbereichen).

Neue Mitarbeitende erhalten mit dem Dienstvertrag auch den Compliance Code sowie eine Kurzschulung zu diesem und bestätigen den Erhalt schriftlich. Dieser Prozess ist im Handbuch Personal festgeschrieben. Neue Vorstände und neue Mitglieder des Aufsichtsrats erhalten den Compliance Code bei Bestellung oder Wahl. Bei Aufträgen betreffend besonderer Vorhaben, in deren Verlauf die Erlangung von Insiderinformationen zu erwarten ist, hat gesondert nochmals eine spezielle Unterrichtung der jeweils betroffenen Personen zu erfolgen.

Die Mitarbeitenden werden im Umgang mit Daten und Informationen geschult. Dies gilt insbesondere für die Aufbewahrung, die Vernichtung und den Umgang mit Speichermedien und Passwörtern.

Die Mitglieder des Aufsichtsrates sowie die Staatskommissäre sind über die gesetzlichen Bestimmungen und über die Compliance Regeln zu informieren und ebenso zur Einhaltung einzuladen wie Lieferanten oder (temporäre) Geschäftspartnerinnen und -partner.

Die Gültigkeit des Compliance Codes erstreckt sich auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. der Funktionsdauer oder Geschäftsbeziehung auf alle compliance-relevanten Informationen, die dem AdressatInnenkreis während des aufrechten Dienstverhältnisses, der Funktionsperiode bzw. Dauer der Geschäftsbeziehung zur Kenntnis gelangt sind.

4. Marktmissbrauch

Im Zentrum der EU-rechtlichen Compliance-Vorgaben stehen die Finanzmärkte. Finanzmärkte basieren in besonderem Maße auf dem Vertrauen der Marktteilnehmenden, welches durch Missverhalten inhärent besonders gefährdet ist. Die gestiegene Vertrauensempfindlichkeit der Märkte, die Ausdehnung des Wertpapiergeschäftes, die EU-Harmonisierung, aber auch das Ansehen des Finanzmarktes Österreich sowie die Reputation jeder einzelnen Mitarbeitervorsorgekasse erfordern geeignete Maßnahmen.

Das Wertpapiergeschäft soll geprägt sein von Fairness gegenüber anderen Marktteilnehmenden. Die Gesellschaften der Sinnova-Gruppe wollen deshalb einen unzulässigen Umgang mit compliance-relevanten Informationen, verhindern, Verstößen vorbeugen und entsprechende Maßnahmen setzen, die von eingeschränkten Geschäftsmöglichkeiten der mitarbeitenden Person bis zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen reichen.

§ 119 Abs. 4 BörseG 2018 verpflichtet alle Betrieblichen Vorsorgekassen, folgende Vorsorgemaßnahmen zur Hintanhaltung von Insidergeschäften zu treffen:

- ☞ dienstnehmende Personen sind über das Verbot des Missbrauchs von Insiderinformationen zu unterrichten,
- ☞ Erlass interner Richtlinien für die Informationsweitergabe sowie Überwachung deren Einhaltung
- ☞ geeignete organisatorische Maßnahmen zur Verhinderung einer missbräuchlichen Verwendung oder Weitergabe von Insiderinformationen zu treffen.

4.1. Begriffsdefinitionen

Marktmissbrauch ist ein Oberbegriff für unrechtmäßige Handlungen an den Finanzmärkten, welche die Integrität der Finanzmärkte untergräbt und das Vertrauen der Öffentlichkeit in Wertpapier und Derivate erschüttern kann. Der Begriff Marktmissbrauch umfasst Insidergeschäfte sowie die unrechtmäßige Offenlegung von Insiderinformationen und Marktmanipulation. Beide Tatbestände beziehen sich auf den Handel von Finanzinstrumenten auf einem geregelten Markt, einem multilateralen oder organisierten Handelssystem und schließen jede andere Handlung oder Maßnahme, unabhängig davon, ob sie auf einem Handelsplatz durchgeführt wird, die sich auf ein solches Finanzinstrument auswirken kann, ein.

Ein **Insidergeschäft** liegt vor, wenn eine Person über Insiderinformationen verfügt und unter Nutzung derselben für eigene oder fremde Rechnung direkt oder indirekt Finanzinstrumente, auf die sich die Informationen beziehen, erwirbt oder veräußert.

Als Insidergeschäft gilt auch die Nutzung von Insiderinformationen in Form der Stornierung oder Änderung eines Auftrags in Bezug auf ein Finanzinstrument, auf das sich die Informationen beziehen, wenn der Auftrag vor Erlangen der Insiderinformationen erteilt wurde; ebenso die Nutzung von Empfehlungen oder Anstiftungen, wenn die Person, die die Empfehlung nutzt oder der Anstiftung folgt, weiß oder wissen sollte, dass diese auf Insiderinformationen beruht.

Insiderinformationen sind nicht öffentlich bekannte präzise Informationen, die direkt oder indirekt einen oder mehrere Emittenten oder ein oder mehrere Finanzinstrumente betreffen und die, wenn sie öffentlich bekannt würden, geeignet wären, den Kurs dieser Finanzinstrumente oder den Kurs damit verbundener derivativer Finanzinstrumente erheblich zu beeinflussen.

Für Personen, die mit der Ausführung von Aufträgen in Bezug auf Finanzinstrumente beauftragt sind, sind auch Informationen umfasst, die von einem Kunden mitgeteilt wurden und sich auf die noch nicht ausgeführten Aufträge des Kunden in Bezug auf Finanzinstrumente beziehen, die präzise sind, direkt oder indirekt einen oder mehrere Emittenten oder ein oder mehrere Finanzinstrumente betreffen und die, wenn sie öffentlich bekannt würden, geeignet wären, den Kurs dieser Finanzinstrumente, damit verbundener Waren-Spot-Kontrakte oder zugehöriger derivativer Finanzinstrumente erheblich zu beeinflussen. Die Information verliert ihre Eigenschaft als Insiderinformation, sobald die Öffentlichkeit informiert ist. Die Weitergabe von Insiderinformationen ist zulässig, wenn sie vertraulich erfolgt und zur Erledigung der Arbeit erforderlich ist („need-to-know-Prinzip“). Sofern sie darüber hinaus auch dokumentiert ist, erstreckt sich das Recht zur Weitergabe auch auf Nicht-Vertraulichkeitsbereiche.

Eine **Empfehlung** zum Tätigen von Insidergeschäften oder die Anstiftung Dritter hierzu liegt vor, wenn eine Person über Insiderinformationen verfügt und auf der Grundlage dieser Informationen Dritten empfiehlt, Finanzinstrumente, auf die sich die Informationen beziehen, zu erwerben oder zu veräußern, oder sie dazu anstiftet, einen solchen Erwerb oder eine solche Veräußerung vorzunehmen, oder auf der Grundlage dieser Informationen Dritten empfiehlt, einen Auftrag, der ein Finanzinstrument betrifft, auf das sich die Informationen beziehen, zu stornieren oder zu ändern, oder sie dazu anstiftet, eine solche Stornierung oder Änderung vorzunehmen.

Sollten im Hinblick auf die an den Compliance-Verantwortlichen zu erstattende Meldung Zweifel darüber auftreten, ob es sich bei der Information um eine Insiderinformation handelt oder nicht, ist die Information wie eine Insiderinformation zu behandeln und an den Compliance-Verantwortlichen zu melden.

Marktmanipulation umfasst insbesondere folgende Handlungen:

- ☞ Abschluss eines Geschäfts, Erteilung eines Handelsauftrags sowie jede andere Handlung, die falsche oder irreführende Signale hinsichtlich des Angebots, der Nachfrage oder des Preises eines Finanzinstruments gibt oder bei der dies wahrscheinlich ist, oder die ein anormales oder künstliches Kursniveau eines oder mehrerer Finanzinstrumente sichert oder bei der dies wahrscheinlich ist.
- ☞ Abschluss eines Geschäfts, Erteilung eines Handelsauftrags und jegliche sonstige Tätigkeit oder Handlung an Finanzmärkten, die unter Vorspiegelung falscher Tatsachen oder unter Verwendung sonstiger Kunstgriffe oder Formen der Täuschung den Kurs eines oder mehrerer Finanzinstrumente beeinflusst oder hierzu geeignet ist.
- ☞ Verbreitung von Informationen über die Medien einschließlich des Internets oder auf anderem Wege, die falsche oder irreführende Signale hinsichtlich des Angebots oder des Kurses eines Finanzinstruments oder der Nachfrage danach geben oder bei denen dies wahrscheinlich ist

oder ein anormales oder künstliches Kursniveau eines oder mehrerer Finanzinstrumente herbeiführen oder bei denen dies wahrscheinlich ist, einschließlich der Verbreitung von Gerüchten, wenn die Person, die diese Informationen verbreitet hat, wusste oder hätte wissen müssen, dass sie falsch oder irreführend waren.

☞ Übermittlung falscher oder irreführender Angaben oder Bereitstellung falscher oder irreführender Ausgangsdaten bezüglich eines Referenzwerts, wenn die Person, die die Informationen übermittelt oder die Ausgangsdaten bereitgestellt hat, wusste oder hätte wissen müssen, dass sie falsch oder irreführend waren, oder sonstige Handlungen, durch die die Berechnung eines Referenzwerts manipuliert wird.

PrimärinsiderIn ist gem. § 163 Abs 4 BörseG 2018, wer über Insiderinformationen verfügt, weil sie/er

1. dem Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgan des Emittenten oder des Teilnehmenden auf dem Markt für Emissionszertifikate angehört,
2. am Kapital des Emittenten oder des Teilnehmenden auf dem Markt für Emissionszertifikate beteiligt ist,
3. aufgrund der Ausübung einer Arbeit oder eines Berufs oder der Erfüllung von Aufgaben Zugang zu den betreffenden Informationen hat oder
4. sich die Information durch die Begehung strafbarer Handlungen verschafft hat.

SekundärinsiderIn ist eine nicht von der Definition des Primärinsiders erfasste Person, die wissentlich über eine Insiderinformation verfügt oder wissentlich von einem Insider eine Empfehlung erlangt hat.

4.2. Strafrahmen bei Marktmissbrauch

Die österreichische Gesetzgebung hat normiert, dass grundsätzlich bei Überschreiten bestimmter Schwellenwerte eine gerichtliche Strafbarkeit bestehen soll. Werden die Schwellenwerte nicht erreicht, können Verwaltungssanktionen verhängt werden. Gerichtliche Strafen und Verwaltungssanktionen können nebeneinander bestehen.

4.3. Gerichtliche Strafbestimmungen

§ 163 BörseG 2018 – Gerichtlich strafbare Insider-Geschäfte und Offenlegungen

(1) Wer als Insider (Abs. 4) über eine Insiderinformation (Art. 7 Abs 1 bis 4 der Verordnung (EU) Nr. 596/ 2014) verfügt und unter Nutzung dieser Information für sich oder einen anderen

1. *Finanzinstrumente, auf die sich die Information bezieht, oder solche auf Emissionszertifikaten beruhende Auktionsobjekte um mehr als 1 Million Euro erwirbt oder veräußert,*
2. *vor Erlangung der Insiderinformation erteilte Aufträge zum Erwerb oder zur Veräußerung von solchen Finanzinstrumenten oder solchen auf Emissionszertifikaten beruhenden Auktionsobjekten im Umfang von mehr als 1 Million Euro storniert oder ändert, oder*
3. *Gebote auf Emissionszertifikate oder andere darauf beruhende Auktionsobjekte, auf die sich die Information bezieht, um mehr als 1 Million Euro einreicht oder im Umfang von*

mehr als 1 Million Euro zurücknimmt oder ändert,
ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

(2) Ebenso ist zu bestrafen, wer als Insider über eine Insiderinformation verfügt und einem anderen empfiehlt,

1. Finanzinstrumente, auf die sich die Information bezieht, oder solche auf Emissionszertifikaten beruhende Auktionsobjekte zu erwerben oder zu veräußern,
2. Aufträge zum Erwerb oder zur Veräußerung von solchen Finanzinstrumenten oder solchen auf Emissionszertifikaten beruhenden Auktionsobjekten zu stornieren oder zu ändern oder
3. Gebote auf Emissionszertifikate oder andere darauf beruhende Auktionsobjekte, auf die sich die Information bezieht, einzureichen, zu ändern oder zurückzunehmen, wenn es innerhalb der fünf auf das Bekanntwerden der Insiderinformation folgenden Handelstage bei den Finanzinstrumenten auf dem nach Liquiditätsaspekten wichtigsten Markt (Art. 4 Abs. 1 lit. a der VO (EU) Nr. 600/2014) zu einer Kursveränderung von mindestens 35 vH und zu einem Gesamtumsatz von mindestens 10 Millionen Euro kommt. Die Beteiligung (§ 12 des Strafgesetzbuches –StGB, BGBl. Nr. 60/1974) und der Versuch (§ 15 StGB) sind nicht strafbar.

(3) Wer als Insider über eine Insiderinformation verfügt und diese einem anderen unrechtmäßig offenlegt, ist, wenn die in Abs. 2 genannten Umstände eingetreten sind, mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen. Der Versuch (§ 15 StGB) ist nicht strafbar.

(5) Wer sonst wissentlich eine Insiderinformation oder von einem Insider eine Empfehlung erlangt hat und diese auf die in Abs. 1 Z 1, 2 oder 3 genannte Weise nutzt, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen. Wer jedoch bloß zur Nutzung einer Empfehlung beiträgt (§ 12 dritter Fall StGB), ist nicht strafbar.

(6) Wer wissentlich über eine Insiderinformation verfügt und einem Dritten empfiehlt,

1. Finanzinstrumente, auf die sich die Information bezieht, oder solche auf Emissionszertifikaten beruhende Auktionsobjekte zu erwerben oder zu veräußern,
2. Aufträge zum Erwerb oder zur Veräußerung von solchen Finanzinstrumenten zu stornieren oder zu ändern oder
3. Gebote auf Emissionszertifikate oder andere darauf beruhende Auktionsobjekte, auf die sich die Information bezieht, einzureichen, zu ändern oder zurückzunehmen, ist, wenn die in Abs. 2 genannten Umstände eingetreten sind, mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen. Die Beteiligung (§ 12 StGB) und der Versuch (§ 15 StGB) sind nicht strafbar.

(7) Wer wissentlich eine Insiderinformation oder von einem Insider eine Empfehlung erlangt hat und diese einem Dritten unrechtmäßig offenlegt, ist, wenn die in Abs. 2 genannten Umstände eingetreten sind, mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen. Der Versuch (§ 15 StGB) ist nicht strafbar.

§ 164 BörseG 2018 – Gerichtlich strafbare Marktmanipulation

(1) Wer unrechtmäßig um mehr als 1 Million Euro Geschäfte tätigt oder Handlungsaufträge erteilt und dadurch

1. falsche oder irreführende Signale hinsichtlich des Angebots oder des Preises eines Finanzinstruments, eines damit verbundenen Waren-Spot-Kontrakts oder eines auf

Emissionszertifikaten beruhen- den Auktionsobjekts oder der Nachfrage danach gibt oder

2. ein anormales oder künstliches Kursniveau eines Finanzinstruments, eines damit verbundenen Waren- Spot-Kontrakts oder eines auf Emissionszertifikaten beruhenden Auktionsobjekts sichert,

3. ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

(2) Ebenso ist zu bestrafen, wer unter Vorspiegelung falscher Tatsachen oder unter Verwendung sonstiger Kunstgriffe oder Formen der Täuschung um mehr als 1 Million Euro Geschäfte tätigt oder Handelsaufträge erteilt, wenn diese geeignet sind, den Preis eines Finanzinstruments, eines damit verbundenen Waren-Spot-Kontrakts oder eines auf Emissionszertifikaten beruhenden Auktionsobjekts zu beeinflussen.

4.4. Verwaltungsübertretungen

§ 154 BörseG 2018 – Verwaltungsübertretungen natürlicher Personen bzgl. des Missbrauchs einer Insiderinformation und der Marktmanipulation

Wer ein Insidergeschäft tätigt, eine Empfehlung zum Tätigen von Insidergeschäften abgibt oder Dritte dazu anstiftet oder Insiderinformationen unrechtmäßig offenlegt, oder wer gegen das Verbot der Marktmanipulation verstößt, begeht eine Verwaltungsübertretung und ist von der FMA mit Geldstrafe bis zu 5 Millionen Euro oder bis zu dem Dreifachen des aus dem Verstoß gezogenen Nutzens einschließlich eines vermiedenen Verlustes, soweit sich der Nutzen beziffern lässt, zu bestrafen. Im Falle der vorsätzlichen Begehung der in § 154 Abs. 1 Z 1 und 3 BörseG 2018 bezeichneten Tat ist gemäß § 154 Abs. 2 BörseG 2018 der Versuch strafbar.

§ 156 BörseG 2018 – Strafbarkeit juristischer Personen

(1) Die FMA kann Geldstrafen gegen juristische Personen verhängen, wenn Personen, die entweder allein oder als Teil eines Organs der juristischen Person gehandelt haben und eine Führungsposition innerhalb der juristischen Person aufgrund

1. der Befugnis zur Vertretung der juristischen Person,
2. der Befugnis, Entscheidungen im Namen der juristischen Person zu treffen, oder
3. einer Kontrollbefugnis innerhalb der juristischen Person

innehaben, gegen die in den §§ 154 und 155 angeführten Verbote oder Verpflichtungen verstoßen haben.

(2) Juristische Personen können wegen der in Abs. 1 genannten Verstöße auch verantwortlich gemacht werden, wenn mangelnde Überwachung oder Kontrolle durch eine in Abs. 1 genannte Person die Begehung dieser Verstöße durch eine für die juristische Person tätige Person ermöglicht hat.

(3) Die Geldstrafe gemäß Abs. 1 und 2 beträgt

1. im Falle von Verstößen gegen die in Art. 14 und 15 der Verordnung (EU) Nr. 596/2014 festgelegten Verbote oder Verpflichtungen bis zu 15 Millionen Euro oder 15 vH des jährlichen Gesamtnettoumsatzes gemäß Abs. 4 oder bis zum Dreifachen des aus dem Verstoß gezogenen

Nutzens einschließlich eines vermiedenen Verlustes, soweit sich der Nutzen beziffern lässt, (...)

5. Informationsweitergabe

Zielsetzung der Informationsweitergabe im Unternehmen iSd § 119 Abs 4 Z 2 BörseG ist es, im Sinne der Fairness und der Erzielung einer Informationssymmetrie bei der Informationsweiterleitung und -verwertung für alle Marktteilnehmenden gleiche Ausgangspositionen und Voraussetzungen sicherzustellen; alle Handlungsweisen, die das Ansehen des Unternehmens und des Finanzmarktes Österreich schädigen können, zu vermeiden. Um dies zu unternehmensintern zu verwirklichen, ist die Informationsweitergabe von den folgenden Grundprinzipien getragen:

- ☞ Prinzip der Vertraulichkeitsbereiche (siehe 5.1.) im Rahmen des Betriebs der fair-finance Vorsorgekasse
- ☞ Dokumentation des Informationsflusses (siehe Punkt 5.2.)
- ☞ Verbot der Weitergabe insiderrelevanter Informationen an Unbefugte
- ☞ Verbot der missbräuchlichen Verwendung dieser Informationen

Diese Grundprinzipien sind fester Bestandteil der Unternehmenskultur.

5.1. Vertraulichkeitsbereiche im Rahmen des Betriebs der fair-finance Vorsorgekasse

Zweck der Vertraulichkeitsbereiche ist es sicher zu stellen,

- ☞ dass compliance-relevante Informationen, die in einem Vertraulichkeitsbereich anfallen, diesen nicht verlassen
- ☞ Vermeidung von Interessenskonflikten
- ☞ dass bei Weitergabe der Information in einen anderen Vertraulichkeitsbereich die Nachvollziehbarkeit dieses Informationsflusses durch Mitteilung an den Compliance Officer und die Dokumentation durch diesen gewährleistet ist.

Das gilt nicht für die im üblichen Geschäftsablauf betriebsnotwendige Weitergabe von Informationen.

Mitarbeitende, die ständig oder vorübergehend (für die Dauer eines Projekts beispielsweise) den Vertraulichkeitsbereich wechseln, dürfen ihr vertrauliches Wissen aus dem bisherigen Bereich im neuen Bereich weder offen legen noch verwerten.

Als compliance-relevante Informationen werden insbesondere, Insiderinformationen (also vertrauliche, kursrelevante Informationen) betrachtet. Diese dürfen den Vertraulichkeitsbereich grundsätzlich nicht verlassen und sind im internen Geschäftsverkehr auch gegenüber anderen Einheiten streng vertraulich zu behandeln. So sollen die Möglichkeiten (verwaltungs-)strafrechtlich relevanten Missbrauchs minimiert werden.

Die fair-finance Vorsorgekasse AG sowie die anderen Unternehmen der Sinnova-Gruppe haben daher Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit zu treffen. Als Mindestmaßnahme haben

sich die Mitarbeitenden der Vertraulichkeitsbereiche schriftlich zu verpflichten, die Weitergabe von vertraulichen Informationen (unternehmensintern und an Dritte) über die normalen unternehmensinternen Informationsflüsse hinaus zu unterlassen.

Dies gilt nicht für die im üblichen Geschäftsablauf betriebsnotwendige hierarchische Weitergabe von Informationen. Werden Insiderinformationen zwischen zwei Vertraulichkeitsbereichen ausgetauscht, darf dies nur unter vorheriger Einschaltung der compliance-verantwortlichen Person erfolgen.

Die fair-finance Vorsorgekasse hat die unternehmensinternen compliance-relevanten Informationsflüsse sowie deren allfällige Änderungen schriftlich zu dokumentieren und der compliance-verantwortlichen Person zur Kenntnis zu bringen.

Zur Sicherstellung der weiteren Vertraulichkeit einer Insiderinformation auch nach dem Verlassen des Vertraulichkeitsbereiches zählt insbesondere die Pflicht, die Adressatin/den Adressaten der Information darauf hinzuweisen, dass es sich um eine Insiderinformation handelt. Die unternehmensfremde Person hat sich – sofern sie nicht ohnehin auf Grund von Gesetzen oder Standesregeln zur Verschwiegenheit verpflichtet ist – im Rahmen einer Vereinbarung zu verpflichten, Insiderinformationen geheim zu halten und keiner missbräuchlichen Verwendung zuzuführen („Non Disclosure Agreement“).

Im Interesse eines reibungslos funktionierenden Geschäftsablaufes wird es auf Grund der Komplexität des Geschäftes zu bereichsüberschreitender Informationsweitergabe kommen müssen. Eine derartige Informationsweitergabe ist nur dann erlaubt, wenn sie sich auf das unbedingt Erforderliche beschränkt und die Geheimhaltung der Insiderinformationen gesichert ist. Eine Weitergabe darf daher nur mit Wissen des Bereichsleiters und des Compliance-Verantwortlichen erfolgen und ist hinsichtlich Informationsinhalt, Informationsquelle, Zeitpunkt des Erhalts und der Weitergabe der Information zu dokumentieren. Mitarbeiter, die ständig oder vorübergehend (für die Dauer eines Projektes beispielsweise) den Vertraulichkeitsbereich wechseln, dürfen ihr vertrauliches Wissen aus dem bisherigen Bereich im neuen Bereich weder offen legen noch verwerten.

Für die Praxis kann das insbesondere bedeuten, dass z.B. Insiderinformationen aus dem Vertriebsbereich nicht in allgemein zugänglichen Besuchsberichten festgehalten werden dürfen, oder dass Insiderinformationen in Vorstandsprotokollen gesondert behandelt und nur unter Beachtung der Grenzen der Vertraulichkeitsbereiche weitergeleitet werden.

Folgende Vertraulichkeitsbereiche bestehen beim Betrieb der fair-finance Vorsorgekasse gem. BWG:

- Compliance
- Asset Management (Abteilung Sinnova Holding AG)
- Risikomanagement
- Rechnungswesen

Vertrauensbereiche Externe Gremien:

- Impactbeirat

Eine Aktualisierung bzw. Überprüfung der Zuordnung der einzelnen Mitarbeitenden hat turnusmäßig im Rahmen der Jahresgespräche stattzufinden (dies ist im Gesprächsprotokoll-Muster entsprechend

verankert) und ist an die compliance-verantwortliche Person weiterzuleiten.

5.1.1. Insiderverzeichnis

Die CVP hat ein Verzeichnis über Personen aus Vertraulichkeitsbereichen (Insiderverzeichnis) zu führen, welches auf Anfrage der FMA an diese unverzüglich zu übermitteln ist. In diesem Verzeichnis sind insbesondere alle Personen unter Angabe von Vor- und Zuname mit dem Eintrittsdatum in und dem Austrittsdatum aus einem Vertraulichkeitsbereich zu erfassen. Das Insiderverzeichnis ist nach seiner Erstellung oder gegebenenfalls nach seiner letzten Aktualisierung mindestens fünf Jahre lang aufzubewahren.

5.2. Dokumentation des Informationsflusses

Mitarbeitende, denen Insiderinformationen zur Kenntnis gelangen, sind verpflichtet, diese unverzüglich an die compliance-verantwortliche Person schriftlich zu melden. Alle insiderrelevanten Vorgänge (also auch solche, die außerhalb spezieller Vertraulichkeitsbereiche anfallen) sind unternehmensintern unter Angabe des Sachverhaltes, der genauen Zeitpunkte der Ereignisse und der beteiligten Personen zu protokollieren und mit dem Compliance-Verantwortlichen gemeinsam zu unterschreiben. Insbesondere sind Tatsachen zu dokumentieren, die zum Verbot von Eigengeschäften (Punkt 7.2) führen können. Die compliance-verantwortliche Person hat für die vertrauliche Aufbewahrung der Protokolle zu sorgen.

Im Rahmen der Dokumentation des Informationsflusses sind der compliance-verantwortlichen Person auch Mandate sowie andere Formen der wirtschaftlichen Abhängigkeit bei Unternehmen, deren Wertpapiere börsennotiert sind, zu melden. Hierbei ist es gleichgültig, ob es sich um verbundene oder unabhängige Unternehmen handelt.

Insiderinformationen, die eine dienstnehmende Person oder ein Organ der Sinnova-Gruppe in Ausübung seines Mandates erlangt hat, sind nicht meldepflichtig, wenn dies einen Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht gemäß §§ 99 (Sorgfaltspflicht von Aufsichtsratsmitglieder) oder 84 Abs. 1 AktG (Sorgfalt des ordentlichen Geschäftsleiters) darstellen würde.

6. Compliance-verantwortliche Person

6.1. Aktuelle compliance-verantwortliche Person

Es ist zumindest ein compliance-verantwortliche Person (CVP) zu benennen, welche für die Umsetzung und Einhaltung der vorliegenden Richtlinie in der Sinnova-Gruppe unter besonderer Beachtung der fair-finance Vorsorgekasse zuständig ist.

Seit 01.01.2019 (Wiederbestellung zum 01.01.2021) ist Magdalena Hiller (erreichbar via hiller@fair-finance.at oder via: +43 1 405 71 71-500) die compliance-verantwortliche Person der Sinnova-Gruppe und in dieser Funktion auch für die fair-finance Vorsorgekasse verantwortlich. Stellvertreter von Magdalena Hiller ist Mag. Jochen Raab (raab@fair-finance.at, t: +43 1 405 71 71-300).

6.2. Zuordnung und Aufgabenbereich

Die CVP ist in Ausübung seiner Tätigkeit direkt und ausschließlich dem Vorstand der Sinnova Holding AG unterstellt, da im Zuge der Auslagerungsvereinbarung zwischen Sinnova Holding AG und fair-finance Vorsorgekasse AG vom 10.02.2021 der Leistungsbereich „Compliance“ an die Sinnova Holding AG ausgelagert ist. Zur Absicherung der Position und zur Wahrung der Unabhängigkeit ist die CVP für den Zeitraum der Funktionsperiode von zwei Jahren (Wiederbestellungen sind zulässig) unabsetzbar und unversetzbar.

Eine Versetzung oder Absetzung von dieser Position soll nur für den Fall möglich sein, dass die CVP sich dienstrechtlich zu ahndende Verfehlungen zuschulden kommen hat lassen.

Die Frage der Bestellung der CVP ist zumindest drei Monate vor Ablauf der Funktionsperiode zu regeln.

Die CVP hat für die Umsetzung und die laufende Überwachung der Einhaltung der Compliance-Richtlinie sowie der unternehmensinternen Richtlinien zu sorgen. Die CVP berät und unterstützt in diesem Zusammenhang den Vorstand und ist für die Unterrichtung und die Durchführung und den Nachweis der zumindest jährlich durchzuführende nachweisbare Schulung zuständig.

Die CVP kann nicht verantwortlich Beauftragter im Sinne des § 9 VStG sein.

Die CVP hat ein Einsichts- und Auskunftsrecht hinsichtlich der einschlägigen Unterlagen, Bücher und Aufzeichnungen sowie Personaldaten. Sämtliche Informationen, die die CVP aufgrund des Einsichts- und Aufsichtsrechts erlangt, sind geheim zu halten und dürfen nur, soweit es zur Erfüllung der entsprechenden Aufgaben unbedingt notwendig ist, verwendet oder im Auftrag des Vorstandes oder des Gerichtes offengelegt werden. An sich ist die Informations- Überwachung von den Aufgaben der Revision zu unterscheiden, weitgehende Zusammenarbeit ist je- doch wünschenswert.

Die Prüfung und Kontrolle durch die CVP umfasst im Verdachtsfall alle dem Sachverhalt des Verbots des Missbrauchs von Insiderinformationen iSd § 119 Abs. 4 Z 1 BörseG entsprechenden oder dazu führenden Vorgänge sowie weitere Verstöße gegen den vorliegenden Compliance-Code.

Der Kreis der zu kontrollierenden Personen erstreckt sich auf

- Mitglieder des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung
- Mitglieder des Aufsichtsrats
- mandatstragende Personen (zB Prokura oder Geschäftsführung)
- Mitarbeitende in Vertraulichkeitsbereichen
- Mitglieder des Impact-Beirats

Die Compliance-Organisation wird in angemessenen, regelmäßigen Abständen einer Prüfung durch die interne Revision unterzogen.

6.3. Compliance Register

Die CVP hat alle gemäß dieser Richtlinie erfolgten Meldungen digital zu sammeln und aufzubewahren und gegebenenfalls auch die Maßnahmen zu vermerken, die verfügt wurden. Der Compliance-Verantwortliche hat dem Vorstand sowie dem Aufsichtsrat im Rahmen des Vorstandsberichts regelmäßig über seine Tätigkeit sowie einzelne Meldungen zu berichten. Dies kann als gesonderter Berichtspunkt in den Vorstandsberichten an den Aufsichtsrat erfolgen.

6.4. Compliance Bericht

Die CVP hat jährlich zum 31.12. einen schriftlichen Tätigkeitsbericht betreffend der fair-finance Vorsorgekasse sowie der Sinnova Holding AG zu erstellen. Dieser Bericht umfasst einen Überblick über alle erfolgten Compliance-Meldungen sowie Compliance-Maßnahmen, wobei jedenfalls die folgenden Informationen enthalten sind:

- alle Meldungen des Missbrauchs von Insiderinformationen iSd § 119 Abs 4 Z1 BörseG

Analog zu Z 60 des Corporate Governance Kodex hat der Compliance Bericht weiters zumindest folgende Angaben zu enthalten:

- die Zusammensetzung und die Arbeitsweise des Vorstandes
- die Zusammensetzung des Aufsichtsrats sowie seiner Ausschüsse;
- die Maßnahmen, die zur Förderung von Frauen im Vorstand, im Aufsichtsrat und in leitenden Stellen gesetzt wurden.
- das Diversitätskonzept
- die Verpflichtung zur Beachtung des Österreichischen Corporate Governance Kodex

Der Aufsichtsrat hat den Compliance-Bericht zu prüfen, sich im Rahmen der Aufsichtsratssitzung gegenüber dem Vorstand darüber zu erklären und einen Bericht an die Hauptversammlung zu erstatten. Diese Regelung tritt erstmals mit der Berichtslegung über das Jahr 2021 in Kraft.

7. Organisatorische Maßnahmen iSd § 119 Abs. 4 Z 3 BörseG

7.1. Allgemeines

Die Gesellschaften der Sinnova-Gruppe haben für die Einrichtung geeigneter organisatorischer Maßnahmen zur Verhinderung einer missbräuchlichen Verwendung oder Weitergabe von Insiderinformationen Sorge zu tragen. Der Umfang der Organisation richtet sich nach der Größe der jeweiligen Gesellschaft und nach der Anzahl und personellen Besetzung der betroffenen Abteilungen. Als geeignete organisatorische Maßnahmen werden beispielsweise die Einrichtung von Vertraulichkeitsbereichen, das Versperren von Behältern und Schränken, die räumliche Trennung, Zutrittsbeschränkungen oder EDV-Zugriffsbeschränkungen (z.B. durch Kenn- oder Passworte, eigene gesperrte Serverbereiche) angesehen. Eine genaue Definition und Abgrenzung der jeweiligen Abteilungstätigkeiten ist zur Beurteilung und Überwachung des Informationsflusses und der einzelnen Vertraulichkeitsbereiche unabdingbar.

Der Vorstand bzw. die Geschäftsführung jeder Gesellschaft der Sinnova-Gruppe hat dafür Sorge zu tragen, dass der Standard Compliance Code den unternehmensspezifischen Bedürfnissen entsprechend umgesetzt wird. Verlangen die Gegebenheiten die Beachtung bestimmter über das BörseG und das AktG hin- ausgehender gesetzlicher Vorschriften, so sind diese in unternehmensinternen Richtlinien ebenso zu beachten.

Für die **Definition von Finanzinstrumenten** iSd Richtlinie wird auf jene des WAG zurückgegriffen. Als Finanzinstrumente werden somit im besonderen Geschäfte in Wertpapier und Derivate, wie Anleihen, Futures und Optionen sowie aktive und passive („ETF“) Fonds),

7.2. Eigengeschäfte

Eigengeschäfte sind alle Transaktionen in Finanzinstrumente durch die fair-finance Gesellschaften selbst - sowohl im Bereich des Eigenkapitals als auch hinsichtlich des der Veranlagungsgemeinschaft zugeordneten Vermögens.

Sofern dem Compliance-Verantwortlichen das Vorliegen von Insiderinformationen bekannt wird, hat er die erforderlichen Verfügungen zu treffen. Diese können von einer Einschränkung bis zum Verbot von Eigengeschäften. Eigengeschäfte, die auf Insiderinformationen beruhen, sind strafbar und jedenfalls zu unterlassen.

7.3. Mitarbeitendengeschäfte

Das BörseG, das WAG und der Standard Compliance Code der österreichischen Pensionskassen legen Regeln fest, welche die Ordnungsmäßigkeit und Fairness des Handels mit Finanz- und sonstigen Instrumenten und die faire Behandlung aller Teilnehmer am Kapitalmarkt gewährleisten sollen.

Verstöße von Mitarbeitenden gegen diese Richtlinien können zu einer nachhaltigen Schädigung des Ansehens der Sinnova Gruppe führen (Reputationsrisiko). Sie können darüber hinaus arbeitsrechtliche, zivilrechtliche und/oder strafrechtliche Folgen für die einzelnen Mitarbeitenden haben.

Die Regelungen, die sich als Mindeststandard verstehen, gelten für alle Geschäfte in Finanzinstrumente die Mitarbeitende der Sinnova Gruppe außerhalb der dienstlichen Aufgabenstellung auf eigene Rechnung, für Rechnung Dritter oder im Interesse Dritter tätig oder die von Dritten auf Rechnung oder im Interesse der mitarbeitenden Person getätigt werden.

Die Regelungen, die sich als Mindeststandard verstehen, gelten für alle Geschäfte in Finanzinstrumenten im Sinne des WAG (im besonderen Geschäfte in Wertpapiere und Derivate, wie Anleihen, Futures und Optionen sowie aktive und passive („ETF“) Fonds), die Mitarbeitende der Sinnova Gruppe außerhalb der dienstlichen Aufgabenstellung für eigene Rechnung, für Rechnung Dritter oder im Interesse Dritter tätig oder die von Dritten auf Rechnung oder im Interesse der Mitarbeitenden getätigt werden. Weiters umfasst sind Geschäfte, die eine mitarbeitende Person auf Rechnung von Personen, mit denen sie in enger Beziehung steht, oder Personen, an deren Geschäftserfolg die mitarbeitende Person ein zumindest mittelbares wesentliches Interesse hat, welches nicht in einer Gebühr oder Provision für die Ausführung des Geschäfts besteht, oder außerhalb des ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichs für eigene oder fremde Rechnung getätigt wird.

Vermieden werden sollten Transaktionen, die dazu dienen, durch häufigen Abschluss von Geschäften und Gegengeschäften Vorteile aus sich sehr kurzfristig ergebenden Kurs-/Preisunterschieden zu erzielen, insbesondere intraday-Geschäfte (Kauf/Verkauf am gleichen Tag)

Die Mitglieder des Vorstands und die Mitarbeitenden sollen in ihrem eigenen Interesse Geschäfte unterlassen, deren Volumen in einem Missverhältnis zu ihrem Einkommen und Vermögen stehen. Order oder Geschäfte von Angestellten sowie Vorständen der Sinnova-Gruppe, die mehr als drei Bruttogehälter betragen, sind der CVP im Vorfeld der Transaktion schriftlich zu melden. Die Kontrollmöglichkeit für Mitarbeitendengeschäfte durch die CVP muss sichergestellt sein. Risikoorientiert kann die CVP für Mitarbeitende bestimmter Vertraulichkeitsbereiche eine Verpflichtung zur Meldung von Mitarbeitendengeschäften vorsehen. Auf deren Verlangen haben hiervon Betroffene vollständige Auskunft darüber zu geben, insbesondere die einzelnen Mitarbeitendengeschäfte offen zu legen.

Der Kreis der relevanten Personen ist verpflichtet, sämtliche Depots oder Depoteröffnungen bei Dienst Eintritt oder auf Aufforderung zu melden, die auf den Namen der mitarbeitenden Person lauten, oder für welche die mitarbeitenden Person zeichnungsberechtigt ist (zB Depots von Kindern oder LebenspartnerInnen). Weiters müssen die relevanten Personen jeweils bis zum 31.01. des Folgejahres einen Depotauszug zum 31.12. des Vorjahres beibringen. Bei Nichtvorliegen eines Wertpapierdepots ist eine Leermeldung zu erstellen. Kontrollen werden im Anlassfall oder in Form von Stichproben (z.B. Vollständigkeitsprüfungen) durchgeführt.

Der Kreis der relevanten Personen iS dieses Punktes umfasst folgende Abteilungen/Positionen:

- Mitglieder des Vorstands sowie ProkuristInnen der fair-finance Vorsorgekassen AG und der Sinnova Holding AG
- Abteilung Asset Management (Sinnova Holding AG)
- Finanzabteilung (Sinnova Holding AG)
- Abteilung Risikomanagement (Sinnova Holding AG)
- alle Mitarbeitenden der Kategorie 1 gem des jeweilig gültigen Datenblatts der Richtlinie zur Vergütungspolitik der fair-finance Vorsorgekasse

7.4. Vertraulichkeitshinweis E-Mail

Folgender Vertraulichkeitshinweise ist in der E-Mail-Signatur jedes Mitarbeitenden zu führen. Die Einrichtung hat beim Dienstantritt im Rahmen der Anforderung des EDV-Zugangs zu erfolgen.

„Der Inhalt und sämtliche Anhänge dieser E-Mail sind streng vertraulich und ausschließlich für die genannte adressierte Person bestimmt. Wenn Sie nicht die vorgesehene adressierte Person dieser E-Mail oder dessen Vertreterin oder Vertreter sein sollten, ist jede Form der Kenntnisnahme, Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe des Inhalts unzulässig. Wir bitten Sie, uns in diesem Fall über die irrtümliche Zusendung zu informieren und diese E-Mail und allfällige Anhänge zu löschen. Sämtliche E-Mail-Nachrichten dienen nur Informationszwecken und sind nicht dazu bestimmt, irgendeine rechtliche Verpflichtung vertraglicher oder sonstiger Art zu begründen.“

7.5. Beobachtungsliste

Die Beobachtungsliste wird, wie die Sperrliste, der CVP geführt und ist in Ihrer Gesamtheit nur dieser bekannt. Die Eintragung eines Wertes erfolgt ebenso wie die Streichung aufgrund der Entscheidung der CVP.

Als Basis dienen der CVP die ihr vorliegenden Informationen bzw. Meldungen von Mitarbeitenden im Zusammenhang mit compliance-relevanten Informationen.

Die Liste ermöglicht die Beobachtung von Eigenhandels- oder Mitarbeitergeschäften, die den Verdacht nahelegen könnten, dass vertrauliche Informationen unfair ausgenutzt worden sind. Zudem ist damit auch die Kontrolle über das Funktionieren der Vertraulichkeitsbereiche gegeben.

Die Eintragung eines Finanzinstrumentes zieht grundsätzlich keine Handelsbeschränkungen nach sich. Es muss jedoch die Kontrolle von Geschäften in Finanzinstrumenten der Beobachtungsliste sichergestellt sein.

Die Streichung eines Finanzinstrumentes von der Beobachtungsliste darf erst erfolgen, wenn die compliance-relevante Information entweder zur Übertragung auf die Sperrliste geführt hat, oder öffentlich zugänglich gemacht worden ist bzw. sich als irrelevant herausgestellt hat.

Der Übertrag auf die Sperrliste hat zu erfolgen, wenn sich Informationen über ein Unternehmen, dessen Finanzinstrumente auf der Beobachtungsliste stehen, verdichten oder sich neue Informationen ergeben, aufgrund derer sofortige wesentliche Kursänderungen zu erwarten sind.

7.6. Sperrlisten



Die Einbringung des Portfolios in einen sogenannten Masterfonds seit März 2013 ermöglicht der CVP zu jeder Zeit digitalen Zugriff auf den aktuellen Datenbestand. Compliance-relevante Informationen – etwa für die Erstellung einer Sperrliste - lassen sich so jederzeit abrufen. Eine derartige Sperrliste ist eine stets aktualisierte Liste jener Finanzinstrumente, zu welchen compliance-relevante Informationen vorliegen und die konkrete Gefahr eines Missbrauches dieser Information besteht. Geschäfte in Finanzinstrumenten, für die eine Sperrverfügung besteht, sind für alle Mitarbeitenden der Sinnova-Gruppe untersagt. Kontrollen können im Anlassfall oder stichprobenartig erfolgen.

Die CVP hat dafür Sorge zu tragen, dass alle insiderrelevante Wertpapiere der Veranlagungsgemeinschaft bzw der fair-finance Vorsorgekasse auf einer monatlich zu aktualisierenden Sperrliste dokumentiert werden. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Richtlinie bestehen keine Investments in insiderrelevante Wertpapiere seitens der Veranlagungsgemeinschaft bzw. der fair-finance Vorsorgekasse, so dass diese Sperrliste, ab dem erstmaligen Investment in insiderrelevante Wertpapiere an alle Mitarbeitenden der Sinnova-Gruppe versendet und ist im Intranet historisch und aktuell allgemeinzugänglich abgelegt wird. Die Einschränkung bzw. das Verbot sind so lange aufrecht zu erhalten, bis die diesen Verfügungen zugrundeliegende Information öffentlich bekannt geworden ist.

Die Sperrliste ist eine interne Liste jener Finanzinstrumente, für die Beschränkungen im Eigenhandel bzw. in der Beratung oder im Mitarbeiterhandel bestehen.

Zweck der Sperrliste ist einerseits die Vermeidung des Eindrucks, dass unzulässiger Weise Anlage- bzw. preisrelevante, noch nicht öffentlich zugänglich gemachte Informationen zum eigenen Vorteil oder dem von der Sinnova oder dem eines Kunden verwendet werden.

Andererseits schützt die Sperrliste die Mitarbeitenden davor, in Unkenntnis noch nicht öffentlich zugänglicher compliance-relevanter Informationen

-  Insidergeschäfte oder andere gesetzlich verpönte Geschäfte zu tätigen oder
-  sich auch nur einem derartigen Verdacht auszusetzen.

Damit erfüllt die Sperrliste eine generell präventive Wirkung. Eintragungen auf der Sperrliste sollen im Regelfall möglichst kurz dauern (ca 1 Woche).

Ad hoc-Direktiven

Für den Fall, dass Orders der Sinnova Holding oder von (externen) FondsmanagerInnen den Kurswert eines Wertpapiers beeinflussen könnten oder andere Sachverhalte vorliegen, durch die ein Nachteil entstehen könnte, wird der Vorstand oder der CVP Ad hoc-Direktiven erlassen.

Für diese Fälle wird der CVP in Absprache mit dem Vorstand ein E-Mail an alle Mitarbeitenden oder, je nach zu Grunde liegender Information, an einen Teil der Mitarbeitenden senden und den Kauf sowie Verkauf von bestimmten Finanzinstrumenten für einen definierten Zeitraum untersagen (Sperrliste).

Die Sperrliste ist ebenso wie jede Ad-hoc-Direktive als Betriebsgeheimnis streng vertraulich zu

behandeln. Zudem unterliegen die Sperrliste sowie jede Ad-hoc-Direktive dem Bankgeheimnis gemäß § 38 BWG. Auch die Tatsache, dass ein Finanzinstrument auf die Sperrliste gesetzt worden ist, darf keiner unternehmensfremden Person mitgeteilt werden.

8. Beteiligung an Unternehmen der Sinnova-Gruppe und Erwerbsverbot gem § 23 BMSVG

Aufsichtsratsmitglieder, Vorstandsmitglieder oder Mitarbeitende der Sinnova-Gruppe oder diesen nahestehende Personen dürfen keine Beteiligungen an Unternehmen halten, an denen ein Unternehmen der Sinnova-Gruppe beteiligt ist oder eine Beteiligung plant. Als Beteiligung wird jede Art von direkter oder indirekt (d.h. treuhändisch oä) gehaltener gesellschaftsrechtlicher Beteiligung betrachtet – hierzu zählen jedenfalls auch Kommanditbeteiligungen. Die aktuell gehaltenen Beteiligungen sind im Gruppenorganigramm im Intranet ersichtlich, welches zusätzlich jeweils in der aktuellen Fassung an alle Mitarbeitenden versendet wird.

Hat aus strategischen oder sonstigen Gründen doch eine Beteiligung an einem Unternehmen der Sinnova Gruppe zu erfolgen, so ist dies im Vorfeld der CVP unter Angabe der Gründe zu melden und von diesem zu genehmigen. Eine Beteiligung an der fair-finance Beteiligungs KG ist vom gegenständlichen Beteiligungsverbot ausgenommen.

Zusätzlich dürfen gem § 23 BMSVG Mitglieder des Vorstandes oder des Aufsichtsrates der fair-finance Vorsorgekasse weder Vermögenswerte aus dem der Veranlagungsgemeinschaft zugeordneten Vermögen erwerben noch der fair-finance Vorsorgekasse Vermögenswerte, die dem Vermögen der Veranlagungsgemeinschaft zugeordnet werden sollen, verkaufen.

9. Zusammenarbeit mit Personen, die in einem Naheverhältnis stehen

Die beabsichtigte Aufnahme einer entgeltlichen Zusammenarbeit oder der beabsichtigte Geschäftsabschluss mit einer dritten Person, einer Gesellschaft der Sinnova-Gruppe oder mit einer Gesellschaft, die in Geschäftsbeziehung zur Sinnova Gruppe steht oder wo eine solche Geschäftsbeziehung angestrebt wird, durch

- Gesellschafter der fair-finance Beteiligungs KG
- Vorstandsmitgliedern der fair-finance Vorsorgekasse AG, der Sinnova Holding AG oder der buildings4future Immobilien AG
- Aufsichtsratsmitglieder der fair-finance Vorsorgekasse AG, der Sinnova Holding AG oder der buildings4future Immobilien AG
- Personen, die in einem Angestelltenverhältnis zu einem Unternehmen der Sinnova Gruppe stehen
- Personen, die in einem familiären oder sonstigen Naheverhältnis zu einer der zuvor genannten Personengruppen stehen

sind dem Compliance-Officer anzuzeigen und von diesem inkl. der positiven Beantwortung folgender

drei genannten Fragen betreffend der Drittvergleichsfähigkeit samt etwaiger Beilagen (zB Kostenvoranschläge Dritter) zu dokumentieren:

1. Ist die Beauftragung notwendig?
2. Ist die beauftragte Person/Entität kompetent?
3. Sind die Honorare marktkonform?

Sind diese drei Fragen aus Sicht der CVP auch nach Rückfrage und der etwaigen Nachforderung belegender Dokumente nicht ausreichend positiv beantwortet, hat die Beauftragung zu unterbleiben oder ist der Aufsichtsrat mit dem Geschäftsfall zu befassen. Erfolgt die direkte Beschäftigung des Aufsichtsrats mit dem Geschäftsfall, so kommt der CVP ein Vetorecht zu, dass binnen einem Monat ab Beschlussfassung ausgeübt werden kann.

Die Kontrollmöglichkeit durch die CVP hinsichtlich der oben genannten Zusammenarbeit muss jederzeit sichergestellt sein. Auf Verlangen der CVP muss ihm vollständig Auskunft gewährt werden – dies gilt auch für den Fall, dass die Genehmigung an den Aufsichtsrat weitergereicht wurde.

10. Aufnahme von Krediten bei einer der Gesellschaft nahestehendem Kreditinstitut

Plant eine dienstnehmende Person aus der Abteilung Finanzen, der Abteilung Asset Management oder ein Mitglied der Geschäftsführung (Vorstandsmitglied oder GeschäftsführerIn) einen Kredit bei einem externen Kreditinstitut, das der Gesellschaft nahesteht aufzunehmen, so hat dies im Vorfeld durch die complianceverantwortliche Person (aktuell Magdalena Hiller) genehmigt zu werden. Für die Genehmigung ist jedenfalls eine Bestätigung des Kreditinstituts vorzulegen, dass marktkonforme und drittvergleichsfähige Zinskonditionen vereinbart wurden.

Als nahestehende Kreditinstitut werden Institute definiert, die wesentliche Geschäftsbeziehungen mit einem Unternehmen der Sinnova-Gruppe unterhalten, bzw. die gemäß der Due-Diligence Bestimmungen der Gruppe bzw laut der laufend aktualisierten Due-Diligence-Liste (zugänglich via folgendem Dateipfad: K:\DDs und KYC\Aktive DDs) als ein Unternehmen der Klasse A1 oder A5 d.h. als Depotbank oder Bankdienstleisterin für die fair-finance Vorsorgekasse AG oder für ein anderes Unternehmen der Sinnova-Gruppe tätig sind.

Per April 2021 sind dies jedenfalls die folgenden Institute:

-  Hypo Vorarlberg Bank AG (Depotbank der fair-finance Vorsorgekasse)
-  Erste Group Bank AG
-  Liechtensteinische Landesbank AG
-  Raiffeisenbank Gunskirchen eGen
-  Raiffeisen Lungau eGen

11. Geldwerte Vorteile und Einladungen

Mitarbeitende dürfen keinerlei Handlungen begehen, beauftragen oder erlauben, die Verletzungen geltender Antikorruptionsgesetze oder -verordnungen darstellen könnten. Diese Verpflichtung erstreckt sich insbesondere auf unrechtmässige Zahlungen an Staatsbedienstete oder Behördenvertreter sowie deren Geschäftspartnern, Familienangehörigen und nahen Freunden.

Mitarbeitende dürfen für sich oder für Dritte im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit Vergütungen, Geschenke oder sonstige Leistungen Dritter weder fordern, noch versprechen lassen oder entgegennehmen. Zuwendungen sind zu unterlassen, wenn sich aus der Art bzw. Höhe solcher Vorteile deren Eignung ergibt, Kundeninteressen gegenüber Eigeninteressen der Sinnova-Gruppe oder den Interessen dritter Marktteilnehmer zu beeinträchtigen, wobei die Wertgrenzen nachfolgend genau bestimmt werden:

11.1. Gewährung durch Dritte

Die Annahme von geldwerten Zuwendungen, Geschenken oder Einladungen von KundInnen, GeschäftspartnerInnen oder sonstigen Dritten kann zu Interessenskonflikten führen. Die Annahme entsprechender Zuwendungen im Zusammenhang mit der Tätigkeit bei fair-finance ist daher nur gestattet, soweit sich diese in einem sozial angemessenen Rahmen bewegen, hierbei den üblichen Gepflogenheiten des Geschäftsverkehrs entsprechen und nicht dazu geeignet sind, zu einer Beeinträchtigung von geschäftlichen Entscheidungen zu führen. Ebenso ist das Einfordern entsprechender Vorteile für sich selbst oder nahestehende Personen untersagt.

11.1.1. Geschenke oder Vorteile zu allgemeinen Anlässen

Als geringfügig und unbedenklich werden Geschenke oder Vorteile zu allgemeinen Anlässen, wie z.B. zum Geburtstag oder Dienstjubiläen angesehen, wenn sie den Betrag von EUR 100,- pro Jahr und gebender Partei nicht übersteigen. Die Annahme solcher Geschenke und Zuwendungen darf erfolgen und eine Meldung an den Compliance Verantwortlichen ist nicht nötig. Übersteigen Geschenke bzw. Zuwendungen den oben genannten Betrag, dürfen diese erst nach schriftlicher Bestätigung durch die compliance-verantwortliche Person und Aufnahme in das Compliance-Register angenommen werden. Im Falle der Ablehnung hat eine Rücksendung zu erfolgen oder das Geschenk ist für wohltätige Zwecke zu spenden.

11.1.2. Weihnachtsgeschenke

Sämtliche Weihnachtsgeschenke, die von GeschäftspartnerInnen an Mitarbeitende, Vorstände oder Aufsichtsräte der Sinnova Gruppe übermittelt werden, werden von der Büroorganisation einbehalten und im Rahmen einer Auktion zugunsten einer vom Betriebsrat ausgewählten karitativen Organisation versteigert. Die jeweiligen Begleitschreiben zu den Weihnachtsgeschenken sind unter einem Vermerk des ursprünglich beigefügten Geschenks an die oder den betriebsinternen GeschenkempfängerIn

weiterzuleiten. Die Weihnachtsgeschenke werden unabhängig von einer Wertgrenze jedenfalls einbehalten. Bei personalisierten Geschenken (zB Textilien mit eingesticktem Namen der dienstnehmenden Person oÄ) ist eine Compliance-Meldung zu erstatten; der Compliance-Beauftragte hat sodann einen Wert festzulegen, zu dem das personalisierte Geschenk zugunsten der Spendenauktion ausgelöst werden kann.

11.1.3. Geldgeschenke

Die Annahme von Geldgeschenken ist grundsätzlich nicht erlaubt.

11.1.4. Besuch von Veranstaltungen

Der Besuch von Veranstaltungen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z.B. Schulungen, Unternehmens- oder Produktpräsentationen) einschließlich angemessener Bewirtung ist zulässig. Sollte die Veranstaltung mit einer Übernachtungsmöglichkeit verbunden sein, ist jedenfalls und ausnahmslos der Compliance Verantwortliche vorab schriftlich zu verständigen. Die Annahme einer solchen Einladung darf nur nach Genehmigung durch den Compliance Verantwortlichen erfolgen.

Veranstaltungen, bei denen der geschäftliche Charakter nicht im Vordergrund steht: Die Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen, bei welchen der geschäftliche Charakter nicht eindeutig im Vordergrund steht (z.B. Sponsoring-, Marketing- oder Vertriebs-events) oder zu Veranstaltungen ohne jeglichen geschäftlichen Charakter, ist zulässig, wenn der Wert der Einladung EUR 100 pro Person und Quartal nicht überschreitet. Wenn Reise- und Übernachtungskosten Teil der Einladung sind, so ist deren Gegenwert anzusetzen. Die CVP ist bei Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten in jedem Fall vorab über eine Einladung zu informieren. Ausnahmen hinsichtlich der EUR 100,- Grenze bzw. der Reise- und Übernachtungskosten bedürfen einer vorherigen Bewilligung durch den Compliance Verantwortlichen. Besteht ein Zusammenhang zu einer eigenen unternehmerischen Entscheidung, ist die Bewilligung durch den Compliance Verantwortlichen zu untersagen.

Bei Fortbildungen, bei denen die Kosten von Dritten beglichen wurden, hat jedenfalls ein entsprechender Vermerk im Feld „Kostentragung durch:“ im Fortbildungsregister, welcher im Intranet im Ordner „Mitarbeitende“ abgelegt ist, zu erfolgen.

11.2. Einladung durch die Sinnova Gruppe

Sollte seitens der fair-finance Vorsorgekasse oder einem anderen Unternehmen der Sinnova-Gruppe eine Einladung zum Besuch von Veranstaltungen oder Geschäftsessen mit eindeutig geschäftlichem Charakter (z.B. Schulungen, Vertriebsstermin) einschließlich angemessener Bewirtung ausgesprochen werden, so ist dies zulässig, sofern der Wert der Einladung EUR 100 pro Person und Kalenderjahr nicht überschritten wird. Dies ist auf der Spesenabrechnung der Bewirtungskosten jeweils durch die einladende Person zu bestätigen. Sollen auch Reise- und Übernachtungskosten übernommen werden, so bedarf dies vorab der Genehmigung durch die CVP.

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, sofern die Ausgestaltung des nicht-geschäftlichen Teils der Veranstaltung angemessen und mit Blick auf die Außenwirkung erfolgt. Der Wert von Einladungen darf EUR 100 je Person und Kalenderjahr nicht überschreiten. Reise- und Übernachtungskosten dürfen nicht übernommen werden. Ausnahmen hinsichtlich der EUR 100 - Grenze oder der Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten bedürfen einer vorherigen Bewilligung durch die CVP. Die Veranstaltungen und Gästelisten sind zu dokumentieren und in dem Bereich zu archivieren, der die Veranstaltung organisiert.

Geschenke oder Zuwendungen sind generell nicht erlaubt, wenn diese in einem direkten Zusammenhang mit einer unternehmerischen Entscheidung der eingeladenen Partei besteht.

Die Gewährung von Geldgeschenken ist grundsätzlich untersagt.

12. Sicherheitsregeln zu Datenschutz und Vertraulichkeit

Alle geschäftlichen Vorgänge sowohl während als auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind vertraulich zu behandeln. Diese Informationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder für persönliche Zwecke genutzt werden.

Personendaten von Kunden, Geschäftspartnern oder Mitarbeitern, insbesondere Daten, die sich auf die Gesundheit, das Vermögen oder die Intimsphäre beziehen, sind besonders sorgfältig zu behandeln und zu schützen. Im Umgang mit Geschäftsgeheimnissen von fair-finance ist ebenfalls mit besonderer Sorgfalt vorzugehen.

Daten dürfen ausschließlich jenen Personen zur Verfügung gestellt werden, die diese Informationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben tatsächlich benötigen (Need-to-know-Prinzip). Durch geeignete technische und/ oder organisatorische Maßnahmen ist sicherzustellen, dass Geschäftsgeheimnisse und andere sensible Daten jederzeit vor einem unberechtigten Zugriff geschützt sind.

12.1. Passwortrichtlinie

Kryptografische Festplattenverschlüsselungen schützen den Computer-Zugang durch ein 10-stelliges, aus Klein/Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehendes Passwort.

Das Einstiegs Passwort für den Windows-Zugriff regelt sämtliche Berechtigungen der Programme und Zugriffe. Das Passwort muss beim ersten Einstieg geändert werden und aus mindestens 8 Zeichen: Groß-, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Ziffern bestehen. Nach 3 Monate muss das Passwort gewechselt werden. Die Überwachung der Komplexität und die Intervalle zum Wechsel des Passworts werden vom Betriebssystem vorgegeben und überwacht.

Die Authentifizierung bei Fremd-Software (CRM, PAS) Programmen, erfolgt über die integrierte Sicherheit von Windows. Passwortrichtlinien werden über das Active Directory definiert.

Die Authentifizierung in veveS erfolgt über IP-Filtering. Das Passwort muss beim ersten Einstieg geändert werden und aus mindestens 8 Zeichen: Groß-, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Ziffern bestehen. Spätestens nach drei Monaten muss das Passwort gewechselt werden. Die Überwachung der Komplexität und die Intervalle zum Wechsel des Passworts werden vom System vorgegeben und überwacht. Per Dienstanweisung sind die Bereiche „Sicherheit am Arbeitsplatz“ und „Umgang mit Datenträgern und Papierdokumenten“ geregelt.

12.2. „Clean Desk“-Policy

Jede Person hat am Arbeitsplatz ihre vertraulichen Unterlagen unter Verschluss zu halten, sodass keine unberechtigte Person (Besuchende, Reinigungspersonal sowie unbefugte Mitarbeitende etc.) Zugriff dazu haben.

Es ist darauf zu achten, dass Computerausdrucke oder Kopien mit sensiblen Informationen für Unbefugte nicht frei zugänglich herumliegen, z.B. neben dem Drucker oder Kopierer.

Schriftstücke und/ oder Datenträger mit vertraulichen Inhalten oder Wertgegenstände sind an einem sicheren Ort (Rollcontainer, versperbare Kästen) versperrt aufzubewahren. Besonders schutzwürdige Unterlagen sind im Banksafe aufzubewahren.

Passwortnotizen dürfen unter keinen Umständen am Arbeitsplatz aufbewahrt werden (auch nicht unter der Schreibtischunterlage oder als Post-it am Bildschirm etc.).

PCs oder Notebooks sind mit passwortgeschützten Bildschirmschonern zu sperren, wenn der Arbeitsplatz verlassen wird. Unbefugte können sonst Zugang zu vertraulichen Daten erhalten. Nach Ablauf von 5 Minuten ohne Benutzung des Computers wird der Computer automatisch gesperrt.

Bei Telefonaten ist darauf zu achten, ob sich eine interne oder externe Person in der Nähe befindet, die unbefugt ist, den Inhalt mitzuhören. Gegebenenfalls sind die Büroraumtüren zu schließen oder zu warten, bis die Person den Raum verlassen hat.

12.3. Sichere Entsorgung

Datenträger (z.B. Festplatten, CD/DVD, Sicherheitsbänder, USB-Sticks) mit vertraulichen oder personenbezogenen Inhalten, die defekt sind oder nicht mehr benötigt werden, sind auf sichere Art zu entsorgen.

Ebenso stellen weggeworfene oder liegen gelassene Papierdokumente ein Sicherheitsproblem dar, wenn sie in falsche Hände geraten und missbräuchlich verwendet werden. Daher sind vertrauliche oder personenbezogene Unterlagen bei Abwesenheit verschlossen aufzubewahren („Clean DeskPolicy“).

Datenträger dürfen auf keinen Fall in den Papierkorb geworfen werden. Sofern es sich um Inhalte handelt, die Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden dürfen, müssen die Datenträger sicher entsorgt werden. Defekte oder nicht mehr benötigten Datenträger (z.B. CD, DVD, USB-Sticks) sind einem IT-Verantwortlichen zu übergeben, der sie entsprechend sicher entsorgt.

Papierdokumente mit sensiblen Informationen sind nicht über das Altpapier zu entsorgen. Kleine Mengen sind mit einem Shredder zu vernichten, Zu beachten ist, dass beim Verlassen von Besprechungsräumen sämtliche sensible Informationen (z.B. Flip-Chart-Blätter) mitgenommen werden.

Externe Daten (Internetdownloads, Speichersticks etc.) dürfen nur nach Genehmigung durch die IT-verantwortliche Person (zur Zeit Jochen Raab) installiert werden.

12.4. Internetnutzung

Von den Mitarbeitenden wird erwartet, das Internet verantwortungsvoll und produktiv zu nutzen. Der Internetzugriff dient in erster Linie arbeitsbezogenen Aktivitäten und die private Verwendung in angemessenem Rahmen ist erlaubt.

Verboten ist der Zugriff auf Seiten, die obszöne, gehässige, gegen Gesetze verstoßende, gewalttätige oder anderweitig illegale Inhalte enthalten.

Entsprechend dem Leitbild der Sinnova-Gruppe wird von den Mitarbeitenden ein verantwortungsvoller Umgang im Internet erwartet. Die gilt sowohl für die Nutzungen der betriebsinternen Infrastruktur als auch im privaten Bereich – insbesondere auf sozialen Netzwerken, durch die ein Bezug über den Namen zu Unternehmen der Sinnova-Gruppe als Dienstgeberin hergestellt werden kann. Demnach wird erwartet, dass keine Nachrichten, Postings, Bilder usw. versendet/ veröffentlicht werden, die von diskriminierendem, belästigendem, bedrohendem und/ oder dem Ansehen der Sinnova Gruppe schadendem Inhalt sind.

12.5. Nutzung Daten

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass Dokumente und Kommunikation, die anzulegen sind, nicht im Userkontext (Mailbox, Persönliches Laufwerk) gespeichert werden, sondern in den dafür vorgesehenen Ordnern auf den Netzwerkressourcen.

Da die IT-Umgebung lediglich für dienstliche Zwecke zu verwenden ist, ist die Speicherung von persönlichen Daten im Mailsystem oder auf den Netzwerkressourcen untersagt.

12.6. Zutrittsberechtigung

Uneingeschränkter Zutritt zu den Geschäftsräumlichkeiten haben nur jene Personen, die in einem aufrechten Anstellungsverhältnis nach vollendeter Probezeit mit der jeweiligen Gesellschaft der Sinnova-Gruppe stehen. Allen anderen Personen (betriebsfremde Personen) ist der Zutritt zu den Geschäftsräumlichkeiten nur durch eine zutrittsberechtigten Person zu gewähren.

Betriebsfremde Personen, sofern sie sich nicht nur im Empfangsbereich aufhalten, haben sich in einer Besucherliste unter Angabe von Name, Firma, den Kontaktdaten, der besuchten Person und des Aufenthaltszeitraums einzutragen.

In den Räumlichkeiten der fair-finance Vorsorgekasse, welche durch eine interne Türe von den

restlichen Räumlichkeiten getrennt sind, dürfen sich Personen nur unter Aufsicht einer Zutrittsberechtigten Person aufhalten.

12.7. Handhabung der Zugangsdaten und gespeicherten Daten im Falle der Beendigung des Dienstverhältnisses

Im Falle der Beendigung des Dienstverhältnisses werden analog zur Richtlinie Personal folgende Maßnahmen ergriffen:

Sperren von:

- 🚫 Login auf der IT-Infrastruktur und Hardware von fair-fair-finance
- 🚫 Zugriff auf Telefonwebmaske
- 🚫 Zugriff auf die Netzwerkressourcen
- 🚫 Zugriff zu Rechercheplattformen
- 🚫 Nutzung der VPN und anderer virtualisierter Services
- 🚫 Zugriff auf Software (Banksystem, Finanzbuchhaltung, Datenbanken wie Compass)

Untersagung von:

- 🚫 Benutzung der Mailbox
- 🚫 Benutzung aller mit der Anstellung verbundenen IT-Services (inklusive Lizenzierung von Drittgeräten für Home Use)
- 🚫 Zugriff auf Plattformen und Mitgliederbereiche/ -seiten
- 🚫 Weitergabe von personenbezogenen und/ oder internen Daten, die durch die berufliche Tätigkeit zugänglich waren

Rückgabe von:

- 🚫 Hardware der Dienstgeberin
- 🚫 Mobilgeräte der Dienstgeberin inkl. SIM-Karte und PIN
- 🚫 Etwaige andere Hardware (z.B. Bildschirme zur Homeoffice-Nutzung)
- 🚫 Zugangsdaten zur Nutzung von Plattformen und Mitgliederbereichen/ -seiten

Der Zeitpunkt der Durchführung der Maßnahmen (ab Beendigung oder ab Bekanntgabe der Beendigung) obliegt der vorgesetzten Person in Absprache mit der IT-Sicherheit.

13. Geldwäschereiprävention und Sorgfaltspflichten

Sämtliche spezifischen Sorgfaltspflichten und Präventionsmaßnahmen zur Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung gem. Finanzmarkt-Geldwäschegesetz sowie die diesbezüglichen internen Weisungen (insbesondere das Handbuch Geldwäsche idgF) sind zu jeder Zeit einzuhalten.

Bei der Aufnahme einer Geschäftsbeziehung ist die Identität der Kundin/des Kunden sowie die Wirtschaftliche Eigentümerin oder der Wirtschaftliche Eigentümer festzustellen und zu dokumentieren.

Treten Verdachtsmomente auf, ist sofort der Geldwäsche-Beauftragte (derzeit Jochen Raab) zu informieren.

14. Umgang mit Interessenskonflikten

Die Sinnova-Gruppe und deren Mitarbeitenden haben sich im Einklang mit den gesetzlichen Grundlagen verpflichtet, ihre Dienstleistungen ehrlich, fair und professionell im Interesse der Kundinnen und Kunden zu erbringen und Interessenskonflikte, soweit möglich, auszuschließen. Auch die Einrichtung von Verwaltungs-, Rechnungs- und Kontrollverfahren hilft Interessens- und Kompetenzkonflikte zu vermeiden. Die Zweckmäßigkeit dieser Verfahren und deren Anwendung sind von der internen Revision mindestens einmal jährlich zu prüfen.

Sollten dennoch Interessenskonflikte entstehen, sind diese durch geeignete, insbesondere organisatorische und verwaltungsmäßige Maßnahmen zu lösen. Die Erkennung und Bewältigung konkreter Interessenskonflikte bleibt Aufgabe der betreffenden Abteilungen bzw. Mitarbeiter, ist jedoch vom CVP zu überwachen und gegebenenfalls durchzusetzen.

Hinsichtlich der Angemessenheit der Maßnahmen ist auf den Status der Mitarbeitervorsorgekasse als Spezialbank abzustellen, also insbesondere auf Art und Umfang der Geschäfte.

Interessenskonflikte bzw. der begründete Verdacht eines Interessenskonflikts sind ausnahmslos dem Compliance-Verantwortlichen zu melden. Dieser hat die Meldungen zu dokumentieren sowie Zeitpunkt, Inhalt, Meldenden, Interessenskonflikt und die ergriffenen Maßnahmen festzuhalten. Die Erfassung von Interessenskonflikten kann im Einzelfall auch auf ausdrückliche Veranlassung der CVP.

Die Maßnahmen zur Vermeidung und Handhabung von Interessenskonflikten umfassen

- ☛ die Schulung von Mitarbeitenden bezüglich des Umgangs mit Interessenskonflikten
- ☛ die Einrichtung von Vertraulichkeitsbereichen, um den Zugang zu kurssensiblen Informationen zu beschränken und deren unkontrollierte Weiterverbreitung zu unterbinden (siehe Punkt 7.5 und Punkt 5.1)
- ☛ die Verpflichtung aller Mitarbeitenden zur Offenlegung und Genehmigung ihrer privaten Geschäfte in relevanten Finanzinstrumenten einschließlich der laufenden Beobachtung und Kontrolle von Mitarbeitergeschäften (siehe Punkte 7.2 ff)
- ☛ das Führen von Finanzinstrumenten auf Beobachtungs- und Sperrlisten um Mitarbeitendengeschäfte in solchen Finanzinstrumenten zu untersagen (siehe Punkte 7.2 ff)
- ☛ das Führen von Verzeichnissen über Mitarbeitende, die bestimmungsgemäß über Insiderinformationen verfügen (Insiderverzeichnis – siehe Punkt 5.1.1)
- ☛ Regelungen über die Offenlegung und Genehmigung der Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen (siehe Punkt 11)
- ☛ die Meldung einer beabsichtigten entgeltlichen Zusammenarbeit mit Personen, die in einem Naheverhältnis zur Sinnova-Gruppe stehen (siehe Punkt 0)

15. Whistleblowing

15.1. Allgemeines

Mit Bescheid der FMA vom 09.03.2010 wurde der fair-finance Vorsorgekasse eine Konzession zur Hereinnahme und Veranlagung von Abfertigungsbeiträgen und Selbständigenvorsorgebeiträgen gem. § 1 Abs. 1 Z 21 BWG (Betriebliches Vorsorgekassengeschäft) erteilt.

Als Kreditinstitut muss die fair-finance Vorsorgekasse sowohl § 99g BWG und auch das Finanzmarkt-Geldwäschegesetz (in der Folge „FM-GwG“) einhalten.

Gemäß § 99g BWG und gemäß § 40 Abs. 1 FM-GwG hat fair-finance ein Hinweisgebendensystem einzurichten, das es den Beschäftigten unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität ermöglicht, betriebsinterne Verstöße gegen die in § 70 Abs. 4 BWG und im FM-GwG genannten Bestimmungen sowie gegen auf Grund dieser gesetzlichen Vorschriften erlassene Verordnung oder Bescheide an eine geeignete Stelle zu melden.

Die vorliegende Whistleblowing-Regelung dient zur Erfüllung der in § 99g BWG und § 40 FM-GwG genannten Verpflichtungen und legt die Rahmenbedingungen und die Vorgehensweise für Meldungen gegen die in § 99g BWG und § 40 Abs. 1 FM-GwG genannten Verstöße fest.

Mit Einrichtung, dem Betrieb und der Organisation des Hinweisgebersystems ist der Compliance-Beauftragte betraut. Die Verantwortung für die Umsetzung und Aktualisierung der Whistleblowing-Regelung obliegt ebenfalls der compliance-verantwortlichen Person.

Die Umsetzung der hier geschilderten Maßnahmen wurde zudem in einer Betriebsvereinbarung vom 07.05.2018 festgeschrieben.

15.2. Inakzeptables Verhalten

Inakzeptables Verhalten ist jeder betriebsinterne Verstoß gegen die in § 70 Abs. 4 BWG genannten Bundesgesetze, gegen auf Grund dieser Bundesgesetze erlassene Verordnungen oder Bescheide, gegen die Bestimmungen der Verordnung (EU) 575/2013 oder eines auf Basis dieser Verordnung erlassenen Bescheides. Die in § 70 Abs. 4 BWG genannten Bundesgesetze sind das Bankwesengesetz, des Sparkassengesetzes, des Bausparkassengesetzes, der Einführungsverordnung zum Hypothekenbank- und zum Pfandbriefgesetz, des Hypothekenbankgesetzes, des Pfandbriefgesetzes, des Bankschuldverschreibungsgesetzes, des Investmentfondsgesetzes 2011, des Depotgesetzes, des E-Geldgesetzes, des BMSVG, des Immobilien-Investmentfondsgesetzes, des Finanzkonglomeratengesetzes, des Bundesgesetzes über die Sanierung und Abwicklung von Banken, des Einlagensicherungs- und Anlegerentschädigungsgesetzes, einer auf Grund dieser Bundesgesetze erlassenen Verordnung oder eines Bescheides, die Bestimmungen der Verordnung (EU) Nr. 575/2013 oder eines auf Basis dieser Verordnung erlassenen Bescheides oder der für die Bankenaufsicht relevanten technischen Standards im Sinne der Art. 10 bis 15 der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 und der Art. 10 bis 15 der

15.3. Meldung eines inakzeptablen Verhaltens

Hat eine mitarbeitende Person den begründeten Verdacht eines inakzeptablen Verhaltens, dann soll dies unmittelbar der CVP gemeldet werden. Betrifft die Meldung die compliance-relevante Person selbst, dann hat die meldungswillige mitarbeitende Person stattdessen direkt den Vorstand zu informieren.

15.4. Form und Inhalt der Meldung

Meldungen können grundsätzlich – nach Wahl der Mitarbeitenden – entweder in nicht-anonymer oder in anonymer Form erfolgen. Nicht-anonyme Meldungen, d.h. Meldungen, bei denen die Identität der hinweisgebenden Person bekannt ist, werden bevorzugt, da

- ☞ die Untersuchung der Sache dadurch erschwert wird, wenn keine Rückfragen möglich sind,
- ☞ der aktive Schutz der Interessen der hinweisgebenden Person schwieriger ist, wenn diese anonym bleibt,
- ☞ die Gefahr besteht, dass eine interne „Verdachtskultur“ gefördert wird, und damit anonyme, nicht eindeutige und unbegründete Meldungen zunehmen.

Mitarbeitenden wird am Standort Alser Straße zum Zwecke anonymer Meldungen ein Hinweisgebersystem in Form eines Whistleblowing-Briefkastens zur Verfügung gestellt, der rund um die Uhr für einen schriftlichen Hinweis genutzt werden kann. Der Briefkasten befindet sich in der Küche, neben den analogen Postfächern. Dieser Ort wird nicht von der Videoüberwachung erfasst. Für Meldungen möge jedenfalls ein verschlossenes, Kuvert verwendet werden.

15.5. Einleitung der Untersuchung

Die Meldungen werden zuerst von der CVP oder dem Vorstand, je nachdem an wen die Meldung adressiert ist, geprüft, um festzustellen, ob ein inakzeptables Verhalten im Sinnes dieser Regelung vorliegt.

Gelangt der Compliance-Beauftragte bzw. der Vorstand zu der Überzeugung, dass ausreichende Belege für ein inakzeptables Verhalten vorliegen, dann wird er eine Person mit der Untersuchung beauftragen („untersuchende Person“) und gegebenenfalls auch eine Person aus der nachfolgend genannten Gruppe dabei einbeziehen:

- ☞ Risikomanagement
- ☞ Interne Revision
- ☞ Personal

Der eines inakzeptablen Verhaltens beschuldigte mitarbeitende Person sowie deren vorgesetzte Person ist von der Meldung und ihrem Inhalt in Kenntnis zu setzen, sowie dadurch nicht der Zweck des einzuleitenden Untersuchungsverfahrens gefährdet werden könnte.

Falls nach einhelliger Sichtweise der compliance-verantwortlichen Person bzw. des Vorstandes sowie der personalverantwortlichen Person eine mitarbeitende Person Meldungen in böser Absicht absetzt, so können gegebenenfalls disziplinarische oder arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen werden.

15.6. Untersuchung

Die untersuchende Person

- ☞ muss alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass die Untersuchung fair und unvoreingenommen abläuft. Soweit dies nach den österreichischen arbeitsrechtlichen Vorschriften vorgeschrieben ist, müssen alle von der Untersuchung betroffenen Personen über die gegen sie vorgebrachten Vorwürfe und Beweise in Kenntnis gesetzt werden und Gelegenheit zu einer Stellungnahme erhalten;
- ☞ kann zur Unterstützung bei der Durchführung der erforderlichen Prüfungen/ Ermittlungen die
- ☞ Interne Revision (sofern nicht bereits zuvor Adressat der Meldung) oder erforderliche Dritte zu aktiven Ermittlungshandlungen einschalten;
- ☞ kann zu Fragen außerhalb der eigenen Expertise fachliche Hilfe in Anspruch nehmen (zum Beispiel externe Rechtsberatung oder interne Beratung durch Experten);
- ☞ hat dafür Sorge zu tragen, dass die Untersuchung sorgfältig und schnellstmöglich durchgeführt wird; dabei ist der Schutz der Identitäten des Hinweisgebers und der von der Untersuchung betroffenen Personen, insbesondere auch der Person, auf die sich die Meldung bezieht, sicherzustellen.

Alle Meldungen sind als „nur eingeschränkt zugänglich“ („restricted“) einzustufen.

Im nach österreichischen Arbeits- und Datenschutzrecht zulässigen Rahmen und ohne Gefährdung des Untersuchungsverfahrens sind sowohl die von der Meldung betroffene Person als auch – sofern bekannt – der Hinweisgeber über den Verfahrensfortschritt auf dem Laufenden zu halten.

15.7. Untersuchungsergebnis

Nach Abschluss des Verfahrens legt die untersuchende Person jedenfalls der CVP bzw. dem Vorstand sowie der jeweiligen personalverantwortlichen, und zusätzlich, soweit die untersuchende Person dies als angemessen erachtet, dem Vorstand einen entsprechenden Bericht vor.

16. Schutzmaßnahmen iZm Whistleblowing

16.1. Schutz der hinweisgebenden Person

Durch das oben beschriebene Verfahren und die nachfolgenden Schutzbestimmungen sollen hinweisgebende Personen ermutigt werden, ihnen bekanntgewordenen Tatsachen im Sinne dieser Regelungen mitzuteilen.

Hinweisgebende Personen, die in gutem Glauben eine Meldung gemacht haben, dürfen deswegen weder bestraft noch diskriminiert werden. Eine mitarbeitende Person, die sich allein oder gemeinsam

mit anderen auf inakzeptable Weise verhalten hat, ist hingegen nicht vor disziplinarischen Maßnahmen geschützt, nur weil diese sich selbst oder andere angezeigt hat. Allerdings können diese Umstände bei der Entscheidung über disziplinarische Maßnahmen berücksichtigt werden.

Die CVP hat die Identität der hinweisgebenden Person unternehmensintern und gegenüber Dritten geheim zu halten und gibt den Namen der betreffenden mitarbeitenden Person nur in den folgenden Fällen bekannt:

- ☞ die hinweisgebende Person stimmt der Bekanntgabe zu;
- ☞ die Offenlegung der Identität hat im Rahmen eines staatsanwaltschaftlichen, gerichtlichen oder verwaltungsrechtlichen Verfahren zwingend zu erfolgen

Die unbefugte Bekanntgabe der Identität der hinweisgebenden Person oder von Informationen, aus denen deren Identität abgeleitet werden könnte, wird als Zuwiderhandlung gegen diese Regelungen erachtet.

16.2. Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten

Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Meldungen über Missstände sind vertraulich. Alle Aufzeichnungen im Rahmen des Untersuchungsverfahrens werden im Einklang mit den arbeits- und datenschutzrechtlichen Vorschriften und Regelungen nach Abschluss des Verfahrens für den Zeitraum des aufrechten Dienstverhältnisses der betreffenden mitarbeitenden Person durch die Personalabteilung sorgfältig und vertraulich aufbewahrt. Ausschließlich gemäß diesen Regelungen entsprechend berechnete Mitarbeitende haben Zugang zu diesen Informationen.

Personenbezogenen Daten, die im Zusammenhang mit der Meldung und der nachfolgenden Untersuchung erfasst und weitergegeben werden, müssen spätestens zwei Monate nach Abschluss des Untersuchungsverfahrens gänzlich vernichtet werden; diese Regelung berührt nicht die Aufzeichnungsfristen der Personalabteilung und gesetzliche Vorschriften, die gestatten oder vorschreiben, dass die Daten für einen längeren Zeitraum aufbewahrt werden müssen.

17. Meldung von Verstößen

Alle anfallenden compliance-relevanten Informationen sind unverzüglich und nachvollziehbar der CVP zu melden. Das Gleiche gilt für den Wegfall der compliance-relevanten Information.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, der CVP jeden nahe liegenden Verdacht

- ☞ auf eine ein Insider-Geschäft darstellende Transaktion bzw.
- ☞ auf eine Marktmanipulation oÄ
- ☞ auf einen sonstigen Verstoß gegen die vorliegende Richtlinie oder gegen hierauf basierende erlassenen internen Richtlinien und Handbücher

unverzüglich mitzuteilen.

Die meldenden Personen haben aus der Meldung keinerlei Nachteile, insbesondere keine dienstrechtlichen Nachteile.

Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts auf Durchführung einer Insider-Transaktion bzw. einer Marktmanipulation veranlasst die CVP eine Meldung an die Finanzmarktaufsichtsbehörde (FMA).

Die fair-finance Vorsorgekasse sowie die anderen Unternehmen der Sinnova-Gruppe behalten sich generell das Recht vor, Mitarbeitengeschäfte zu beschränken oder ex post stornieren zu lassen. Der CVP kann auch die Durchführung von Geschäften, von denen er erfahren hat, untersagen.