

CODE OF CONDUCT



Inhalt

1.	Vorwort des CEO	3
2.	Einleitung	4
3.	Anwendungsbereich/Grundverpflichtung	4
4.	Verantwortung für die Umsetzung	4
5.	Unternehmenskultur	4
6.	Grundsätze für die Zusammenarbeit	6
7.	Grundsätze für die Erbringung unserer Dienstleistungen	9
8.	Grundsätze für Integrität & Compliance	12
9.	Verstöße	20
10.	Impressum	21

1. Vorwort des CEO



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

als internationale Geschäftsbank mit einem wachsenden Fußabdruck tragen wir eine besondere Verantwortung: Unser Ziel ist es, nicht nur wirtschaftlich erfolgreich zu sein, sondern auch die hohen ethischen Standards zu erfüllen, die unsere Kundinnen und Kunden, Partner, die natürliche Umwelt, die lokalen Gemeinschaften und unsere Aktionäre von uns erwarten. In einer sich rasch entwickelnden Bankenlandschaft, die von Wandel und Innovation geprägt ist, bilden Integrität, außergewöhnliches Engagement, gegenseitiger Respekt und Vertrauen nach wie vor die Grundlage unserer Kultur.

Unser Code of Conduct dient als Leitfaden, um diese Werte zu leben, und hilft uns, unsere täglichen Entscheidungen zu treffen und die verschiedenen Herausforderungen zu meistern, mit denen wir konfrontiert sind. Zusammen mit Gesetzen und internationalen Vorschriften beschreibt er die ethischen Grundsätze und Erwartungen, die unser gemeinsames Handeln bestimmen. In Zeiten des Wandels und des Wachstums ist es wichtig, dass wir verantwortungsvoll handeln und unseren Grundwerten treu bleiben, um langfristig Vertrauen aufzubauen und zu erhalten.

Ich ermutige Sie, diesen Code of Conduct aufmerksam zu lesen und ihn in Ihre tägliche Arbeit zu integrieren. Nur gemeinsam können wir sicherstellen, dass unsere Bank nicht nur dynamisch wächst, sondern auch als Vorbild für Integrität und Verantwortungsbewusstsein anerkannt wird.

Wir danken Ihnen für Ihren unermüdlichen Einsatz und Ihren Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens.

Beste Grüße,

Anas Abuzaakouk

2. Einleitung

Dieser Code of Conduct legt das konzernweit gelebte banken- und verhaltensethische Verständnis der BAWAG Gruppe fest. Er definiert die Verhaltensstandards, die wir von jedem Mitglied der BAWAG Gruppe erwarten und beschreibt unsere Verantwortung gegenüber Mensch und Umwelt. Unser Code of Conduct wird regelmäßig auf Aktualität überprüft und ist auf der Website der BAWAG Group in deutscher und englischer Sprache veröffentlicht.

3. Anwendungsbereich/Grundverpflichtung

Um einen reibungslosen Betriebsablauf zu gewährleisten und das Vertrauen in die BAWAG Gruppe zu erhalten, ist es unerlässlich, dass die in diesem Code of Conduct festgelegten Grundsätze von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von den Mitgliedern des Vorstandes und des Aufsichtsrates der BAWAG Gruppe eingehalten werden. Dieser Code of Conduct gilt in allen Ländern, in denen die BAWAG Gruppe tätig ist, unter Berücksichtigung zusätzlicher nationaler Anforderungen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Unterstützung bei der Interpretation der Bestimmungen des Kodex benötigen oder zusätzliche Informationen wünschen, können sich an das Chief Compliance Office der BAWAG Group wenden.

4. Verantwortung für die Umsetzung

Es liegt in der Verantwortung jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters der BAWAG Gruppe, den in diesem Code of Conduct dargelegten Werten gerecht zu werden. Um dies zu erleichtern, ist der Code of Conduct Teil des Onboarding-Prozesses für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie des Schulungsplans für alle bestehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dadurch werden der Code of Conduct und seine Bedeutung hervorgehoben und mindestens alle zwei Jahre in Erinnerung gerufen.

Die Verantwortung für die Umsetzung liegt bei unserem Gesamtvorstand sowie bei den jeweiligen direkten Führungskräften, da sie als ethische Vorbilder fungieren.

5. Unternehmenskultur

Unsere Mission erinnert uns daran, warum wir eine Kultur fördern, in der jeder wachsen kann, etwas bewirken kann und befähigt wird, neue Ideen einzubringen. Wir haben geeignete Bedingungen geschaffen um Initiative, Vertrauen, Leistung und Resilienz zu fördern. Die Organisationsstruktur der BAWAG Group ist bewusst flach gehalten, um kurze Entscheidungsprozesse zu ermöglichen. Darüber hinaus gelten für den Vorstand und den Aufsichtsrat zusätzlich Leitlinien zur Beurteilung der Eignung von Leitungsorganen und Inhabern von Schlüsselfunktionen ("Fit and Proper Leitlinien"). Wir begrüßen Veränderungen durch kontinuierliche Verbesserungen und indem wir großen Wert auf die

Entwicklung und Befähigung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter legen. Darüber hinaus trägt eine offene Kommunikation dazu bei, Verbesserungspotential zu erkennen. Wir sind uns unserer Verpflichtung gegenüber der Gesellschaft und der Gemeinschaft, der wir etwas zurückgeben möchten, bewusst. Durch die Förderung einer Kultur freiwilligen Engagements wollen wir die vielfältigen Fähigkeiten und Talente unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nützen, um gesellschaftliche Herausforderungen zu bewältigen und einen dauerhaften positiven Wandel zu bewirken.

Die zentralen Werte und Grundsätze, die unsere Unternehmenskultur prägen werden in den folgenden Abschnitten ausführlicher veranschaulicht.

6. Grundsätze für die Zusammenarbeit

Wir schätzen einander. Wie wir arbeiten, ist genauso wichtig wie die Arbeit, die wir leisten. Mit diesem Code of Conduct legen wir die Grundregeln für den Umgang mit Menschen innerhalb und außerhalb der BAWAG fest. Darüber hinaus definiert er die Maßnahmen, die wir ergreifen, um ein sicheres und positives Arbeitsumfeld zu schaffen.

6.1. Respekt: Wir setzen auf Fairness und Vertrauen

Respekt ist eine Grundvoraussetzung für gegenseitiges Vertrauen, ein gutes Arbeitsklima und den Willen, Entscheidungen zu treffen. Der respektvolle Umgang der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander sowie zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist für uns eine selbstverständliche Form der Zusammenarbeit und somit integraler Bestandteil unserer modernen Führungskräfteausbildung. Wir erwarten einen offenen und fairen Umgang aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander. Darüber hinaus verhalten wir uns respektvoll, wertschätzend und fair gegenüber unseren Kundinnen und Kunden, Geschäftspartnern und Mitbewerbern sowie gegenüber der medialen Öffentlichkeit und der Financial Community.

6.2. Teamwork: Wir arbeiten gemeinsam an unseren Zielen

Wir bündeln unsere Kompetenzen und entwickeln gemeinsam neue Ideen für die BAWAG Gruppe von morgen. Eine Kultur der Solidarität ist entscheidend für das Wohlbefinden unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unserer Fähigkeit, optimalen Kundenservice zu bieten.

Alle Führungskräfte sind mit der Strategie und den Zielen der Bank vertraut, kommunizieren diese regelmäßig an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und formulieren die damit verbundenen Leistungserwartungen klar. Die Führungskräfte unterstützen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer beruflichen Entwicklung und auf dem Weg zur Erreichung ihrer Ziele sowie der Ziele der Bank durch die Verankerung einer kontinuierlichen Feedback-Kultur, die Ermittlung von individuellem Schulungsbedarf und die Weiterentwicklung der Teams.

Die Führungskräfte arbeiten dabei stets auch an ihrer eigenen Weiterentwicklung - als Manager und als Know-how-Träger in den verantworteten Fachthemen.

Fehler sind ein unvermeidlicher Teil des Arbeitsalltags. Daher ist es für uns von entscheidender Bedeutung, einen offenen und transparenten Umgang mit ihnen zu fördern. Es liegt in der Verantwortung unserer Führungskräfte, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich Personen wohlfühlen, Fehler melden zu können. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen daher Fehler offen mit ihrer Führungskraft besprechen, um gemeinsam eine Lösung zu finden.

6.3. Mitarbeiterbindung: Wir ziehen Talente an, motivieren sie und halten sie

Unser Ziel ist es für Talente attraktiv zu sein, die sich sowohl persönlich als auch für unsere Organisation für eine kontinuierliche Verbesserung begeistern und sie zu motivieren und im Unternehmen zu halten. Sie sollten raschen Veränderungen gegenüber anpassungsfähig sein und sich für die Erreichung konkreter Ziele einsetzen. Im Gegenzug bieten wir ein breites Spektrum an Sozialleistungen und Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Konzerns, die es den Talenten ermöglichen, sich weiterzuentwickeln und weitere Verantwortung zu übernehmen.

Wir unterstützen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Entwicklung ihrer Talente und Fähigkeiten entsprechend ihrer Karrierestufe. Neben spezifischen Programmen bieten wir eine breite Palette von Weiterbildungsmöglichkeiten, um ihre persönlichen und beruflichen Fähigkeiten zu fördern. Mentoring-Programme beispielsweise fördern die berufliche und persönliche Entwicklung der Mentees durch eine Kombination aus Workshops, Networking-Veranstaltungen und umfangreichen Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen der BAWAG Academy.

6.4. Inklusion: Wir sehen Vielfalt als eine Stärke an

Es ist Teil unserer Unternehmenspolitik, Chancengleichheit für alle zu bieten und einen aufgeschlossenen Arbeitsplatz zu fördern. Wir sehen unsere Diversität als Chance an, besser auf die Bedürfnisse unserer Kundinnen und Kunden eingehen zu können. Unsere Belegschaft, die sich aus Menschen verschiedener Nationen, aller Altersgruppen, mit Behinderungen, mit unterschiedlichen sexuellen Orientierungen und Glaubensrichtungen zusammensetzt, ist daher eine wertvolle Ressource für uns.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ob Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte, sind fair und gleich zu behandeln. Wir tolerieren keine Diskriminierung aufgrund des Alters, des Geschlechts, der geschlechtlichen Identität, der Nationalität, der Ethnie, der Hautfarbe, der sexuellen Orientierung, des Familienstands, familiärer Verpflichtungen, der Religion, des sozialen Hintergrunds, der politischen Meinung, einer Beeinträchtigung, sensibler medizinischer Konditionen, der Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft/gewerkschaftlichen Aktivitäten oder aus anderen Gründen. Wir stellen uns entschieden gegen jede Erscheinungsform von Mobbing, sexueller Belästigung, Bedrohung und Gewalt. Der Bereich Human Resources ist dafür zuständig, jedem begründeten Verdachtsmoment nachzugehen und angemessene Maßnahmen zu ergreifen.

6.5. Gesundheit: Wir sorgen für ein sicheres Arbeitsumfeld

Wir verfügen über ein umfassendes Managementsystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, das für alle unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt. Unser Sicherheitshandbuch behandelt wichtige Themen wie den Umgang mit Umweltgefahren, Brandschutzbestimmungen, Verhalten in Gefahrensituationen, Sicherheitstechnik in Filialen, Zugang zu Bürogebäuden, Hausordnung und Schlüsselverwaltung. Wir haben Präventivfachkräfte, die uns bei der Arbeitsplatzgestaltung auf Basis der geltenden gesetzlichen Bestimmungen beraten. Um das Bewusstsein für dieses Thema zu schärfen, haben wir auch verpflichtende Selbstlernprogramme eingerichtet.

6.6. Mitarbeiterzufriedenheit: Wir schätzen internes Feedback

Um das Feedback unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten und deren Zufriedenheit zu messen, führen wir Mitarbeiterbefragungen durch. Dies ermöglicht es uns Verbesserungspotenziale frühzeitig zu erkennen.

Wir fördern eine offene Kommunikation zwischen unseren Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir ermutigen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Bedenken, Kritik oder Beschwerden direkt an ihre Führungskräfte zu richten. Bei Bedarf bietet der Bereich Human Resources Unterstützung an. Zu diesem Zweck haben wir ein strukturiertes Verfahren zur Untersuchung berechtigter Beschwerden eingerichtet. Sollte sich eine Beschwerde eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin als begründet erweisen, wird der Bereich entsprechende Maßnahmen ergreifen. Beim Umgang mit Konflikten bieten wir Unterstützung durch unabhängige Stellen, wobei das Recht unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Anonymität gewahrt bleibt.

7. Grundsätze für die Erbringung unserer Dienstleistungen

Unser Kundenversprechen besteht darin, einfache, transparente und erschwingliche Finanzprodukte und -dienstleistungen anzubieten, die den Bedürfnissen unserer Kundinnen und Kunden entsprechen. Daher stellen wir sicher, dass unsere Interessengruppen Zugang zu allen benötigten Informationen in klarer und prägnanter Form haben. Außerdem fördern wir eine Kultur der kontinuierlichen Verbesserung, um unsere Finanzprodukte und -dienstleistungen weiterzuentwickeln.

7.1. Zugänglichkeit: Wir bieten digitale und persönliche Dienstleistungen

Wie in unserer Geschäftsstrategie festgelegt, wollen wir unseren Kundinnen und Kunden mithilfe einer Multichannel- und Multimarken-Plattform rund um die Uhr Zugang zu Bankdienstleistungen ermöglichen. Dafür wollen wir die richtige Balance zwischen digitalen und persönlichen Dienstleistungen finden: Wir verbinden den persönlichen Charakter der traditionellen Beratung mit den Vorteilen der modernen Technologie.

Wir bemühen uns um die Zugänglichkeit unserer Finanzprodukte und -dienstleistungen, indem wir sicherstellen, dass unsere Filialen und Websites uneingeschränkt zugänglich sind, wir unseren Online-/Digitalzugang kontinuierlich verbessern (z. B. vollautomatisches Onboarding) und indem wir Online-Termine anbieten. Der Zugang soll unabhängig von den physischen oder technischen Möglichkeiten einer Person ermöglicht sein.

Für alle Fragen zu Produkten, Dienstleistungen etc. haben wir auf unseren Websites (z. B.: <https://www.bawag.at/bawag/faq>, <https://hilfe.easybank.at/faq-easybank/>) einen eigenen Bereich eingerichtet, in dem die Kundinnen und Kunden im "Self-Service" Informationen finden können. Die Bereitstellung der Informationen online erhöht die Zahl der Kundinnen und Kunden, die rund um die Uhr von zu Hause aus auf die Inhalte zugreifen können.

7.2. Finanzielle Bildung: Wir fördern aktiv die finanzielle Bildung

Durch eine Reihe von Bildungsressourcen, darunter Workshops, Seminare und virtuelle Schulungsmaterialien (z. B. "Börsenführerschein"), vermitteln wir den Menschen das nötige Finanzwissen, um fundierte Entscheidungen zu treffen. Außerdem arbeiten wir an der Einrichtung von Stipendienprogrammen, um Studenten aus einkommensschwachen Schichten bei der Aufnahme eines Hochschulstudiums zu unterstützen, und arbeiten mit Bildungseinrichtungen zusammen, um den Zugang zu hochwertiger Bildung zu verbessern.

7.3. Marketing: Wir werben verantwortungsvoll

Wir verpflichten uns, unsere Marketing- und Produktinformationen in umfassender, ausgewogener, nicht irreführender, klar verständlicher und leicht vergleichbarer Form bereitzustellen. Wir stellen die Vor- und Nachteile von Finanzprodukten in ausgewogener und fairer Weise dar, um die damit

verbundenen potenziellen Risiken, aber auch realistische Chancen aufzuzeigen. Ein Marketing-Handbuch steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Nachschlagewerk zur Verfügung, um die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften zu gewährleisten.

Darüber hinaus haben wir eine konzernweite "Responsible Marketing and Sales Policy". Darin verpflichten wir uns unter anderem zu einer transparenten und klaren Sprache bei Kommunikationsmaßnahmen, zu einer fairen Preisgestaltung, zu Vielfalt in der Werbung und zu einem respektvollen Umgang mit allen Kundengruppen. Mit unseren Marketingkampagnen sprechen wir proaktiv nur Kundinnen und Kunden an, deren finanzielle Situation es ihnen erlaubt, das beworbene Finanzdienstleistungsprodukt zu nutzen.

7.4. Kommunikation: Wir pflegen eine offene Kommunikationskultur

Die BAWAG Group hat sich zum Ziel gesetzt, alle Stakeholder angemessen zu informieren und die öffentliche Kommunikation konsistent, korrekt und im Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen zu gestalten. Ziel aller Kommunikationsaktivitäten ist es, den Ruf der BAWAG Group und der einzelnen Unternehmen der Gruppe zu stärken und zu schützen. Darüber hinaus sollen wichtige interne und externe Stakeholder zu Überzeugungen, Handlungen bzw. Verhaltensweisen motiviert werden, die uns bei der Erreichung unserer Ziele unterstützen.

Unsere etablierte Kommunikationsrichtlinie stellt sicher, dass die folgenden Ziele eingehalten werden:

- ▶ Bereitstellung von Leitlinien für die Verbreitung von Informationen an und den Umgang mit Interessengruppen (einschließlich Medien, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Öffentlichkeit im Allgemeinen)
- ▶ Aufbau einer guten externen Kommunikation mit Medien/Journalisten und der Öffentlichkeit, um Vertrauen zu schaffen
- ▶ Aufbau einer guten internen Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, um Vertrauen zu schaffen
- ▶ Schutz vertraulicher Informationen vor unbefugter Offenlegung

7.5. Veröffentlichungen: Wir stellen relevante Informationen zur Verfügung

Wir stellen allen relevanten Interessengruppen (einschließlich Aktionären, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kundinnen und Kunden sowie der Öffentlichkeit) die wichtigsten Informationen zur Verfügung, um sie über die finanzielle Leistung der Gruppe zu informieren. Zu diesem Zweck veröffentlichen wir die Ergebnisse vierteljährlich, was über die gesetzlichen Anforderungen hinausgeht. Diese Berichte sind zusammen mit weiteren Informationen auf unserer Website www.bawagroup.com abrufbar. Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen können die Aktionäre zudem ihr Auskunftsrecht in der Jahreshauptversammlung ausüben. Um über den regelmäßigen Informationsaustausch hinaus Kontakte zu knüpfen, organisieren wir Roadshows und nehmen an Konferenzen teil.

7.6. Feedback-Kultur: Wir werten regelmäßig externes Feedback aus

Im Rahmen unserer Kultur der kontinuierlichen Verbesserung arbeiten wir daran, unseren Interessengruppen Gehör zu verschaffen. Daher haben unsere Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, Anfragen und Feedback über verschiedene Kanäle zu übermitteln. Neben den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in den Filialen direkt mit den Kundinnen und Kunden arbeiten, sind das Kundenservicecenter, die Beschwerdemanagementabteilung und die sozialen Medien wichtige Feedback-Kanäle. Wir werten dieses Feedback regelmäßig aus und leiten bei Bedarf Maßnahmen zur Verbesserung von Produkten und Prozessen ein.

7.7. Beschwerdemanagement: Wir gehen verantwortungsvoll mit Beschwerden um

Unsere Beschwerdemanagement-Richtlinie legt fest, wie mit Kundenbeschwerden umgegangen wird und wie dies organisatorisch und rechtskonform ausgestaltet ist. Unser Ziel ist es, mit Beschwerden verantwortungsvoll und vorschriftsmäßig umzugehen, die Kundenzufriedenheit wiederherzustellen und unsere Servicequalität zu verbessern. Wir bemühen uns, jede Kundenbeschwerde so schnell und effizient wie möglich zu bearbeiten und zufriedenstellende Lösungen zu finden. Unabhängig von der Art der Einreichung werden alle Beschwerden registriert. Zudem erhalten die Kundinnen und Kunden eine schriftliche Eingangsbestätigung mit einer individuellen Beschwerdennummer, wenn die Angelegenheit nicht sofort gelöst werden kann. Die Beschwerdemanagementabteilung übernimmt die Prüfung und Koordination der Angelegenheiten und kontaktiert bei Bedarf Fachabteilungen, um zusätzliche Unterlagen zu erhalten.

8. Grundsätze für Integrität & Compliance

Rechtskonformes Verhalten in Bezug auf interne und externe Vorschriften ist für uns ein zentrales Anliegen. Es ist unser Ziel, mögliche Risiken frühzeitig zu erkennen und entsprechende Maßnahmen transparent zu kommunizieren. Durch interne Kontrollmaßnahmen wie das Vier-Augen-Prinzip stellen wir sicher, dass unserer Prozesse ordnungsgemäß ablaufen und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Meinungen äußern können, wann immer sie dies für notwendig erachten, ohne Repressalien befürchten zu müssen.

8.1. Interessenkonflikte: Wir sorgen dafür, dass die Interessen unser Kundinnen und Kunden gewahrt werden

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn persönliche Interessen über die Interessen der BAWAG Gruppe oder ihrer Kundinnen und Kunden gestellt werden. Wir müssen daher gewährleisten, dass persönliche Eigeninteressen nicht mit unseren Verpflichtungen gegenüber der BAWAG Gruppe und unseren Kundinnen und Kunden in Konflikt geraten. Von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie jede Tätigkeit vermeiden, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte oder auch nur den Eindruck eines solchen Konflikts erweckt.

Wenn die Umstände eine vernünftige Person dazu veranlassen könnten, die Unparteilichkeit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin in Frage zu stellen oder anderweitig den Anschein eines Interessenkonflikts zu erwecken, darf der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin nicht an einer Angelegenheit teilnehmen, es sei denn, er oder sie hat das Wertpapier Compliance Office darüber informiert. Das Wertpapier Compliance Office entscheidet, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt und leitet gegebenenfalls weitere Maßnahmen ein. Kann ein identifizierter Interessenkonflikt nicht durch entsprechende Maßnahmen vermieden werden, muss er letztendlich offengelegt werden.

Wir verfügen über umfassende Interessenkonflikte-Richtlinien, die Beispiele und Verhaltensregeln enthalten. Darüber hinaus werden unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in regelmäßigen Abständen, mindestens alle zwei Jahre, zu diesem Thema geschult.

Beispiele für potenzielle Interessenkonflikte sind:

- ▶ Einbringen persönlicher Interessen in (Wertpapier-)Transaktionen, die für unsere Kundinnen und Kunden durchgeführt werden
- ▶ Vertragsabschlüsse mit Dritten, aus denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst, deren Verwandte oder andere nahestehende Personen (oder Unternehmen) mögliche Vorteile ziehen
- ▶ Empfehlung von Produkten, um höhere Verkaufsprovisionen zu erzielen.

8.1.1. Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stehen nicht zwangsläufig im Widerspruch zu Interessen der BAWAG Gruppe. Darunter fallen unter anderem Arbeitsverhältnisse, Beraterpositionen, Geschäftsführerpositionen, Erwerb von Gesellschaftsanteilen oder Joint Venture Beteiligungen, wobei im Einzelfall geprüft wird, ob ein Interessenkonflikt vorliegt. In einem solchen Fall wird die betreffende Nebenbeschäftigung untersagt.

8.1.2. Mitarbeitergeschäfte

Mitarbeitergeschäfte sind alle persönlichen Wertpapiergeschäfte, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf eigene oder fremde Rechnung tätigen. Diese Geschäfte werden laufend durch das Wertpapier Compliance Office überwacht. Grundsätzlich sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehalten, Wertpapierdepots bei einem Institut innerhalb der BAWAG Gruppe zu führen. Ausnahmen müssen vorab durch das Wertpapier Compliance Office genehmigt werden. Um die gesetzlich vorgeschriebene Überwachung eines Mitarbeiterdepots bei Drittbanken gewährleisten zu können, ist jährlich eine vollständige Transaktionsaufstellung zu übermitteln. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Vertraulichkeitsbereichen müssen darüber hinaus jede einzelne Transaktion unverzüglich dem Wertpapier Compliance Office melden. Weitere Informationen finden sich in der Wertpapier Compliance Richtlinie im Intranet.

8.1.3. Zeichnungsberechtigungen

Grundsätzlich dürfen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Zeichnungsberechtigungen bei Kundenkonten und Kundenwertpapierdepots sowie keine Bevollmächtigungen aus Safemietverträgen für sich selbst einrichten. Zeichnungsberechtigungen bei Kundenkonten naher Familienangehöriger (dazu zählen Ehepartner und Lebensgefährten, Eltern, Großeltern, Kinder und Geschwister) oder Kollektivzeichnungsberechtigungen bei gemeinnützigen Vereinskonten sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestattet, müssen dem Wertpapier Compliance Office jedoch vorab gemeldet werden.

8.1.4. Aufträge & Verfügungen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen zu eigenen Konten oder zu Konten naher Angehöriger keine Aufträge (z.B. Produkteröffnung, Dauerauftragsanlage, Wertpapiertransaktionen) sowie keine Verfügungen (z.B. Überweisungen) in den bankinternen Systemen selbst erfassen. Es ist erforderlich, dass diese Eingaben über E-Banking oder durch einen Kollegen oder eine Kollegin in einer Filiale vorgenommen werden.

8.2. Korruption, Bestechung und Zuwendungen: Wir setzen auf korrekte Geschäftsbeziehungen

Wir tolerieren keine Wirtschaftskriminalität und zögern nicht das Richtige zu tun um mögliche illegale Aktivitäten zu unterbinden. Unter illegalen Aktivitäten ist jeglicher Missbrauch von Macht, Funktion oder Ressourcen zu verstehen, um sich einen persönlichen Vorteil oder einen Vorteil für Dritte zu verschaffen und das Verhalten des Empfängers in eine bestimmte Richtung zu beeinflussen. Daher verbieten wir ausdrücklich jegliche Form von Bestechung oder Korruption.

Wir treten Korruptionsversuchen in allen Geschäftsbereichen und in allen Ländern, in denen wir geschäftlich aktiv sind, entschieden entgegen. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen weder direkt noch indirekt verbotene Zuwendungen anbieten, versprechen oder gewähren. Außerdem beteiligen wir uns nicht an Geschäften, bei denen wir den begründeten Verdacht haben, dass Bestechung vorliegt. Wir unterstützen auch keine politischen Parteien.

Alle Bestechungsversuche oder sonstige unrechtmäßige Zuwendungen wie zum Beispiel Beschleunigungszahlungen müssen abgewiesen, sofort an die Führungskraft gemeldet und zusätzlich der für Antikorruption zuständigen Abteilung angezeigt werden.

Das Annehmen und Gewähren von Zuwendungen oder Einladungen ist nur im vorgegebenen Rahmen erlaubt. Jedes Mitglied der BAWAG wird mindestens alle zwei Jahre über die geltenden Regeln geschult.

8.3. Bankgeheimnis: Wir schützen die uns anvertrauten Daten

Die Informationen und Daten unserer Kundinnen und Kunden unterliegen dem Bankgeheimnis sowie den europäischen Datenschutzbestimmungen und müssen vertraulich behandelt werden. Die Weitergabe von Informationen ist nur in den gesetzlich definierten Ausnahmefällen zulässig (z.B. Datenweitergabe an Aufsichtsbehörden und Strafverfolgungsbehörden). Personenbezogene Daten von natürlichen Personen sind besonders geschützt. Wir verarbeiten oder geben Kundendaten nur dann weiter, wenn es dafür eine gesetzliche Grundlage gibt.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich zur Einhaltung des Bankgeheimnisses und des Datenschutzes. Die Verpflichtung zur Wahrung des Bank- und Datengeheimnisses bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen und gilt somit auf unbestimmte Zeit.

8.4. Vertraulichkeit: Wir schützen unsere eigenen Informationen

Wir verfügen über eine Vielzahl von Informationen, die für unser Geschäft, unsere Marktposition und unsere Wettbewerbsfähigkeit von großer Bedeutung sind. Diese Informationen sind ein wertvolles Gut, das entsprechend geschützt werden muss, um Einnahmeverluste, rechtliche Sanktionen, Ruf- und Markenschäden zu vermeiden und das Vertrauen unserer Kundinnen und Kunden, unserer Aktionäre und der Öffentlichkeit beizubehalten.

In unserem täglichen Verhalten haben wir die unbeabsichtigte Offenlegung oder Verwendung von Informationen zu vermeiden, um die oben genannten Risiken zu verhindern. Jeder soll mit Informationen umsichtig umgehen und Grundregeln wie das "Need to know"-Prinzip beachten. Es liegt in der Verantwortung einer jeden Mitarbeiterin und eines jeden Mitarbeiters, den Schutz der verwendeten Daten und Informationen zu gewährleisten.

Ein Mittel zur Gewährleistung des korrekten Schutzes von Informationen ist die Datenklassifizierung. Wir klassifizieren die Vertraulichkeit von Informationen gemäß der "Group Policy on Information Classification" in 4 Stufen: öffentlich, intern, vertraulich und streng vertraulich. Unsere IT-Systeme unterstützen diese Klassifizierungsstufen. Alle nicht-öffentlichen Informationen der BAWAG Gruppe müssen entsprechend geschützt werden, z.B. durch die Nutzung der Möglichkeiten unserer IT-Systeme/Dienste, wie beispielsweise die Dokumentenklassifizierung oder E-Mail-Verschlüsselung.

Wir nutzen unsere IT-Ausstattung und -Dienste unter Einhaltung der Informationssicherheitsrichtlinien, um eine sichere, professionelle und effiziente Abwicklung zu gewährleisten. Dazu gehört der sorgfältige Umgang mit Anmeldedaten, E-Mails, Intranetdiensten inkl. MS Teams und die rechtskonforme Nutzung von Internetzugängen. Weitere Informationen können in der "Group Policy for Acceptable Use of Information Systems" gefunden werden.

Potenzielle oder tatsächliche Sicherheitsvorfälle müssen unverzüglich dem IT-Helpdesk oder der Abteilung für Informationssicherheit (CISO Office) gemeldet werden.

8.5. Know Your Customer: Wir bekämpfen Geldwäsche und andere illegale Aktivitäten

Wir setzen alles daran, nicht für illegale oder unseriöse Geschäftspraktiken (z.B. Geldwäscherei, Terrorfinanzierung, wirtschaftskriminelle Handlungen) missbraucht zu werden. Aus diesem Grund unterstützen wir den internationalen Kampf gegen derartige Verbrechen sowie die Behörden bei der Vorbeugung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung mit den uns zur Verfügung stehenden Mitteln. Wir stellen daher die Identität unserer Kundinnen und Kunden eindeutig fest und holen ausreichend Informationen über ihre Bonität, Geschäftstätigkeit und Mittelherkunft ein. Außerdem stellen wir sicher, dass wir die geltenden Sanktionsvorschriften einhalten. Aus diesem Grund überprüfen wir regelmäßig unsere Kundinnen und Kunden und ihre Transaktionen. Wir melden verdächtige Transaktionen und Kundinnen und Kunden an die zuständigen Behörden. Hierfür müssen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verdächtige Vorgänge der für Geldwäsche-Prävention zuständigen Abteilung melden, die über weitere Schritte entscheidet. Die involvierten Personen/Kundinnen und Kunden sind über diese Meldungen unter keinen Umständen in Kenntnis zu setzen.

Darüber hinaus haben wir in allen Geschäftsbereichen Maßnahmen zur Betrugsprävention eingeführt. Es ist die Pflicht aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, jegliches Verhalten, das gegen Gesetze oder Richtlinien verstößt, der unmittelbaren Führungskraft zu melden. Falls erforderlich, ist auch das Fraud Management (bei externem Betrugsverdacht) oder die Innenrevision (bei internem Betrugsverdacht) zu informieren. Diese Stellen sind für die Durchführung weiterer Ermittlungen und die Koordinierung etwaiger Maßnahmen zuständig. Sollten die Ermittlungen ergeben, dass betrügerische Handlungen begangen wurden, werden die erforderlichen Maßnahmen ergriffen. Die Ergebnisse der Ermittlungen werden nur den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mitgeteilt. Keinesfalls dürfen mutmaßliche Täter über den Verdacht informiert werden oder Ermittlungen auf eigene Faust durchgeführt werden.

8.6. Whistleblowing: Wir setzen uns für einen offenen Dialog ein

Der offene Dialog zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist uns sehr wichtig. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Führungskräften jederzeit begründete Hinweise über auffällige Umstände mitteilen. Auf Wunsch ist es jedoch auch möglich, derartige Meldungen anonym und vertraulich über das Whistleblowing System abzugeben. Über das Whistleblowing-System können Meldungen zu folgenden Themen gemacht werden: Betrug, Untreue/ Unterschlagung, Diebstahl, Korruption, Betriebsinterne Verstöße gegen gesetzliche/ aufsichtsrechtliche Verordnungen/Bestimmungen, Verstoß gegen Datenschutzvorschriften, Verstöße gegen Netz und Informationssystemen oder Missstände in einem Unternehmen in der Lieferkette.

Wir sehen unser Whistleblowing-System als Grundlage und wichtiges Instrument für eine nachhaltige Corporate Governance und als wichtigen Bestandteil unseres Compliance-Management-Systems. Detaillierte Informationen zum Prozess finden sich in der konzernweiten Whistleblowing-Richtlinie, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in deutscher und englischer Sprache im Intranet zur Verfügung steht. Die Regelungen sollen sicherstellen, dass allen Hinweisen zu Rechtsverletzungen in den Unternehmen der BAWAG Group AG nach dem in Österreich geltenden HinweisgeberInnenschutzgesetz (HSchG), dem in Deutschland geltenden Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) und sonstigen Gesetzen, die Whistleblowing vorsehen, sowie bei Verstößen gegen den Code of Conduct für Lieferanten, nachgegangen wird.

Berechtigt zur Meldung sind in Österreich und Deutschland:

- ▶ Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer eines Unternehmens der BAWAG Group AG oder an eines der Unternehmen der BAWAG Group AG überlassene Arbeitskräfte,
- ▶ Bewerberinnen und Bewerber eines Unternehmens der BAWAG Group AG
- ▶ Personen, welche in Unternehmen innerhalb der Lieferkette der BAWAG Group beschäftigt sind

Berechtigt zur Meldung sind in Österreich darüber hinaus:

- ▶ Selbständige Geschäftspartner sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lieferanten und Subunternehmer eines Unternehmens der BAWAG Group AG oder
- ▶ Mitglieder des Vorstands, des Aufsichtsrats sowie Gesellschafter eines Unternehmens der BAWAG Group AG

Externe Interessensgruppen, wie Lieferanten und Geschäftspartner, haben die Möglichkeit, Bedenken bezüglich des Geschäftsverhaltens und der steuerlichen Auswirkungen auch über die E-Mail-Adresse csr@bawaggroup.com zu äußern. Auf diese Kontaktmöglichkeit wird auch auf der Website www.bawaggroup.com hingewiesen.

8.7. Marktmissbrauch: Wir spielen fair

Marktmissbrauch umfasst Insidergeschäfte und Marktmanipulation. Ein Insidergeschäft liegt vor, wenn eine Person unter Nutzung einer Insiderinformation für sich oder einen Dritten Finanzinstrumente erwirbt oder veräußert. Bereits der Versuch sowie die Empfehlung an einen Dritten, ein Insidergeschäft zu tätigen, sind verboten. Unter Marktmanipulation versteht man alle betrügerischen Praktiken, die sich auf das Angebot von, die Nachfrage nach oder den Preis von Finanzinstrumenten beziehen. Solche Handlungen sind geeignet, die Integrität der Finanzmärkte zu gefährden und der anonymen Preisbildung an den Börsen entgegenzuwirken. Die Marktteilnehmer können so in die Irre geführt werden. Eine solche Beeinflussung ist gesetzlich verboten, und schon der Versuch ist strafbar. Wir tolerieren derartiges Verhalten unter keinen Umständen.

8.8. Risikokultur: Wir sind uns der Risiken bewusst

Die Risikokultur leitet die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an, wie sie im Rahmen ihrer Tätigkeit mit Risiken umgehen sollen. Eine gesunde und konzernweit einheitliche Risikokultur ist der Schlüssel für ein effektives Risikomanagement. Sie ermöglicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Risiken nicht nur zu identifizieren, sondern auch fundierte Entscheidungen im Umgang mit ihnen zu treffen. Der Kern unserer Risikokultur sind interne Regelungen und allem voran eine offene und transparente Kommunikationsstrategie. Dadurch wird sichergestellt, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein umfassendes Verständnis der Risiken haben, denen die BAWAG Gruppe ausgesetzt ist.

8.9. Steuern: Wir verfolgen unsere Steuer-Strategie

Wir verpflichten uns, in allen Steuerangelegenheiten mit Integrität und Transparenz zu handeln. Wir stellen sicher, dass alle Steuern rechtzeitig gezahlt werden. Dies erfolgt in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind. Wir reichen zeitnahe und genaue Steuererklärungen ein, die unsere steuerlichen Verpflichtungen gegenüber den Regierungen entsprechen. Um sicherzustellen, dass wir die Steuergesetze und deren Sinn und Zweck richtig interpretiert haben, wenden wir uns gegebenenfalls an Steuerberater. Wir unterstützen Initiativen zur Verbesserung der internationalen Transparenz in Steuerangelegenheiten, einschließlich der OECD-Maßnahmen zur länderbezogenen Berichterstattung und zum automatischen Informationsaustausch. Wir streben auf der Basis der Offenlegung aller relevanten Fakten und Umstände einen offenen und konstruktiven Dialog mit den lokalen Steuerbehörden und anderen staatlichen Stellen an. Um die ständige Weiterentwicklung der Kenntnisse und des Fachwissens unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Steuerfragen zu gewährleisten, bieten wir ihnen Zugang zu einer Reihe von internen und externen Schulungen.

8.10. Nachhaltigkeit: Wir übernehmen Verantwortung für unseren ökologischen, sozialen und unternehmerischen Fußabdruck

Nachhaltiges Handeln bedeutet für uns, die Balance zwischen ökonomischen, ökologischen, sozialen und ethischen Zielen zu finden. Wesentliche Eckpfeiler unserer Nachhaltigkeitsstrategie sind Maßnahmen zur Bekämpfung des Klimawandels, zum Schutz der Menschenrechte, die zehn Prinzipien des UN Global Compact, die sieben UN Global Compact Women's Empowerment Programms, die UN Sustainable Development Goals/Ziele für nachhaltige Entwicklung sowie die OECD-Leitsätze.

Um unseren CO2-Fußabdruck zu verringern, prüfen wir einen Übergangsplan und haben darüber hinaus Kreditvergabekriterien für ausgewählte Branchen mit erhöhten ESG-Risiken aufgestellt.

Weitere Informationen über unseren ESG-Ansatz finden sich auf unserer Website:

<https://www.bawaggroup.com/de/esg>

8.10.1. Umwelt

Während unser ökologischer Fußabdruck durch unsere eigene Tätigkeit begrenzt ist, wollen wir für unsere Interessengruppen mit gutem Beispiel vorangehen. Unser Ziel ist es, negative Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit so gering wie möglich zu halten. Da unsere größten Auswirkungen aus der Kreditvergabe resultieren, stellen wir sicher, dass wir die negativen Auswirkungen begrenzen und prüfen einen Übergangsplan für die größten Anlageklassen.

8.10.2. Soziales

Unser vorrangiges Ziel als Finanzinstitut ist es, den Zugang zu Finanzmitteln zu ermöglichen, wobei wir einen Multichannel-Ansatz verfolgen, um die Reichweite der Kundinnen und Kunden zu erhöhen.

Wir nehmen unsere soziale Verantwortung als "good corporate citizen" wahr, indem wir Partner von gemeinnützigen Organisationen und zahlreichen Wohltätigkeitsorganisationen sind, mit denen wir eine langjährige Bankbeziehung führen. Im Einklang mit unseren Grundsätzen unterstützen wir diese Organisationen, ohne der Absicht, Entscheidungen oder Amtsträger zu beeinflussen.

Darüber hinaus ermutigen wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sich persönlich sozial und karitativ zu engagieren und fördern dies durch unsere Initiative "Freiwilligentage". Diese Initiative ermöglicht es unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ein paar Tage im Jahr während der Arbeitszeit zu nutzen, um sich ehrenamtlich für wohltätige Organisationen und Projekte zu engagieren. Wir bieten ein breites Spektrum an Möglichkeiten für Corporate Volunteering und ermutigen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihre Vorschläge einzubringen. Häufig unterstützen wir diese Organisationen auch mit Spenden.

8.10.3. Corporate Governance

Um die Fortschritte im Bereich Nachhaltigkeit und ESG zu steuern und zu überwachen wurde die interne Organisationsstruktur erweitert. Auf Vorstandsebene haben Nachhaltigkeitsthemen die gleiche Priorität wie die Finanzberichterstattung und werden mindestens vierteljährlich in einer regulären Vorstandssitzung behandelt. Auf Aufsichtsratsebene haben wir ein eigenes ESG-Committee errichtet. Darüber hinaus haben wir ein Group Sustainability Office eingerichtet, das für die Umsetzung der ESG-Anforderungen und der Strategie in der gesamten BAWAG Gruppe verantwortlich ist. Dieses Office berichtet direkt an den Vorstand. Darüber hinaus treibt ein ESG-Steuerungsteam mit Vertretern der Geschäfts- und Zentralfunktionen die Umsetzung der ESG-Prioritäten in ihren jeweiligen Funktionen voran.

8.11. Österreichische Corporate Governance Kodex: Wir wenden die geltenden Bestimmungen an

Der Österreichischen Corporate Governance Kodex stellt österreichischen Aktiengesellschaften einen Ordnungsrahmen für die Leitung und Überwachung des Unternehmens zur Verfügung. Dieser enthält international übliche Standards für gute Unternehmensführung, aber auch die in diesem Zusammenhang bedeutenden Regelungen des österreichischen Aktienrechts. Wir haben uns verpflichtet, die geltenden Bestimmungen des Österreichischen Corporate Governance Kodex anzuwenden.

8.12. Code of Conduct für Lieferanten: Wir haben Erwartungen an unsere Geschäftspartner

Der Code of Conduct für Lieferanten definiert unsere Standards und Erwartungen an unsere Geschäftspartner. Diese Erwartungen beziehen sich insbesondere auf ethisch korrektes und gesetzeskonformes Verhalten, Umweltschutz und Menschenrechte.

Alle Lieferanten, die mit uns eine Geschäftsbeziehung eingehen, verpflichten sich, die in unserem Code of Conduct für Lieferanten festgelegten Grundsätze einzuhalten. Die Verpflichtung zur Unterzeichnung des Code of Conduct für Lieferanten ist in der konzernweiten Einkaufsrichtlinie festgeschrieben und gilt dementsprechend für alle Unternehmen der BAWAG Gruppe.

9. Verstöße

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, Verstöße gegen diesen Kodex an das Chief Compliance Office der BAWAG Group zu melden. Die Nichteinhaltung der in diesem Code of Conduct enthaltenen Regelungen kann zu disziplinären Konsequenzen führen. Es wird in jedem Einzelfall geprüft, welche Konsequenzen angemessen sind, um den Verstoß zu sanktionieren. Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin, der oder die gegen eine gesetzlich vorgeschriebene Bestimmung dieses Kodex verstößt, muss mit disziplinären Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechnen.

10. Impressum

BAWAG Group AG

Wiedner Gürtel 11, A-1100 Vienna, Austria

FN: 269842b

UID: ATU72252867

Telefon: +43 (0)5 99 05 0

Internet: www.bawaggroup.com

Investor Relations:

investor.relations@bawaggroup.com

Medien:

communications@bawaggroup.com

Satz:

Inhouse produziert mit Workiva

Stand April 2025