

EMPIRA-Gruppe

Compliance Richtlinie

Anwendbar auf die EMPIRA AG sowie alle Tochtergesellschaften mit Ausnahme der EMPIRA Investment Solutions S.A.,
welche ihre eigenen Richtlinien und Weisungen erlassen hat.

Inhalt

Vorwort.....	3
I. Geltungsbereich	4
II. Informationspflicht über geltende Gesetze und Vorschriften	4
III. Wohlverhaltensregeln	4
IV. Gleichbehandlung.....	4
V. Vertraulichkeit und Wahrung des Geschäftsgeheimnisses	5
VI. Kundeninformationen.....	5
VII. Schutz persönlicher Informationen.....	6
VIII. Umgang mit sozialen Netzwerken.....	6
IX. Schutz und korrekte Verwendung von Unternehmenseigentum.....	7
X. Verbot von Bestechung und Korruption	7
XI. Insbesondere: Zuwendungen, Bewirtung und Veranstaltungen sowie deren Angemessenheit.....	8
XII. Vermeidung von Interessenkonflikten	9
XIII. Insiderhandel	9
XIV. Bekämpfung von Geldwäsche	10
XV. Aufbewahrungspflicht von Geschäftsunterlagen	10
XVI. Umweltschutz/ESG	10
XVII. Abschließende Erklärung / Bestätigung.....	11

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Mit einer stetig wachsenden Mitarbeiterzahl sowie immer größeren und komplexeren Transaktionen sowie einer Vielzahl von externen Geschäftspartnern und Dienstleistern in allen Unternehmensbereichen, ist es der Geschäftsleitung wichtig, die Mitarbeiter selbst aber auch das Unternehmen in diesem Zusammenhang vor ethisch missbräuchlichem sowie strafrechtlich relevantem Verhalten zu schützen.

Diese Compliance-Richtlinie soll insbesondere das

- Verhalten gegenüber Kollegen;
- Verhalten gegenüber unseren Geschäftspartnern, Kunden und Konkurrenten; sowie das
- Verhalten im Umgang mit Betriebsmitteln

regeln.

Keine Richtlinie, sei sie auch noch so ausführlich, kann alle möglicherweise auftretenden Situationen oder Herausforderungen vorhersehen. Diese Richtlinie ist nicht als vollständige Beschreibung der Unternehmensrichtlinien von EMPIRA oder geltenden Rechts gedacht.

Grundsätzlich gilt: Keine Notsituation und kein Druck von keiner Seite rechtfertigt gesetzwidriges Verhalten oder Anstiftung zu gesetzwidrigem Verhalten.

In einem komplexen Geschäft wie dem unseren, werden nahezu alle Aspekte unserer Geschäftstätigkeiten durch rechtliche Vorschriften bestimmt. Verstöße gegen lokale Gesetze können erhebliche finanzielle und nicht-finanzielle Konsequenzen (insbesondere Reputationsschäden) für EMPIRA Mitarbeiter sowie das Unternehmen selbst haben.

Wir danken Euch, dass ihr die Integrität der EMPIRA Gruppe aufrecht erhaltet und dafür sorgt, dass wir uns im Geschäftsleben sowie privat integer und gesetzeskonform verhalten.

Zug, im Januar 2020



Lahcen Knapp, CEO



Michael Schmidt, COO

I. Geltungsbereich

Diese Compliance-Richtlinie ist auf die EMPIRA AG sowie alle Tochtergesellschaften anwendbar.

Nicht eingeschlossen ist die EMPIRA Investment Solutions S.A., welche als regulierter AIFM in Luxemburg ihre eigenen Richtlinien und Weisungen erlassen hat.

II. Informationspflicht über geltende Gesetze und Vorschriften

Wir möchten Euch darauf aufmerksam machen, dass sich alle EMPIRA Mitarbeiter den diversen strafrechtlichen Bestimmungen in jeder Jurisdiktion, wo wir geschäftlich aktiv sind, bewusst sein müssen.

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Tätigkeits- bzw. Verantwortungsbereich geltenden Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren.

III. Wohlverhaltensregeln

Jeder Mitarbeiter ist dazu angehalten,

- die in seinem Tätigkeitsbereich geltenden Gesetze, Richtlinien, Vorschriften und/oder internen Anweisungen einzuhalten;
- alle Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen pflichtbewusst, fair und im Einklang mit dieser Compliance-Richtlinie auszuüben;
- das Ansehen der EMPIRA-Gruppe zu achten und zu fördern;
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden;
- sich oder anderen keine unrechtmäßige Vorteile zu verschaffen;
- Verstöße gegen diese Richtlinie umgehend dem Vorgesetzten und/oder der Geschäftsleitung zu melden.

IV. Gleichbehandlung

Ungleichbehandlungen jeglicher Art aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt.

Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung, Entlohnung oder Entlassung von Mitarbeitern.

V. Vertraulichkeit und Wahrung des Geschäftsgeheimnisses

Vertrauliche und sensitive Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit bei EMPIRA erlangt werden, dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zugänglich gemacht werden.

Mit Arbeitskollegen teilen wir etwaige Geschäftsgeheimnisse oder sensitive Informationen nur insoweit, als dies zur ordnungsgemäßen Bearbeitung des betreffenden Geschäftsvorgangs nötig ist.

Wir verstehen die persönlichen Daten unserer Mitarbeiter, Vertragspartner und Kunden als sensible, personenbezogene Informationen und gehen entsprechend vertraulich damit um.

Wir nutzen persönliche Daten ausschließlich für die Zwecke, zu denen sie uns zur Verfügung gestellt sind und halten die zum Schutz solcher Daten bestehenden Gesetze ein.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort.

VI. Kundeninformationen

Das Vertrauen unserer Kunden ist für uns von unschätzbarem Wert. EMPIRA Mitarbeiter müssen mit vertraulichen Informationen anderer höchst sorgfältig umgehen. Insbesondere sollten

- sensible physische Dokumente nicht frei am Arbeitsort herumliegen bzw. nach Büroschluss in ein abgeschlossenes Behältnis (z.B. Schublade) gelegt werden („*clean desk policy*“);
- Ausdrucke mit sensiblen, geheimen oder sonst schützenswerten Daten sollten nicht im normalen Papierkorb entsorgt werden (*Shredding*);
- nicht-physische Dokumente auf dem Arbeitsrechner nach Möglichkeit passwortgeschützt sein;
- Passwörter regelmäßig gewechselt und nie aufgeschrieben werden.

Jede unsachgemäße Nutzung vertraulicher Kundeninformationen schwächt dieses Vertrauen und damit unsere Beziehung zu unseren Kunden. Außerdem entsteht uns durch den Erhalt vertraulicher Informationen des Kunden in der Regel auch eine gesetzliche Pflicht zu deren

Schutz. Für jeden Fehler im Umgang mit dieser Information können Sie oder EMPIRA haftbar gemacht werden.

Aus diesen Gründen stellt es einen Verstoß gegen unsere Richtlinien und gegebenenfalls auch gegen gesetzliche Vorschriften dar, Kundeninformationen, die der EMPIRA anvertraut wurden, zu einem anderem Zweck außer zu dem bestimmungsgemäßen Zweck, zu dem uns die Informationen anvertraut wurden, zu nutzen.

VII. Schutz persönlicher Informationen

EMPIRA respektiert die Privatsphäre der Mitarbeiter und die Vertraulichkeit persönlicher Informationen und hält sich an die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften. EMPIRA gibt grundsätzlich keine vertraulichen Informationen über unsere Mitarbeiter weiter, es sei denn, wir sind gesetzlich dazu verpflichtet.

Jeder Mitarbeiter muss im Umgang mit vertraulichen Informationen anderer Mitarbeiter besondere Sorgfalt walten lassen.

EMPIRA bemüht sich, ihre Systeme und Richtlinien so auszulegen, dass nur solche Informationen gespeichert werden, die zur effektiven Verwaltung des Unternehmens benötigt werden. EMPIRA verlangt auch von allen Mitarbeitern, Sicherheitsmaßnahmen zu beachten, um sicherzustellen, dass nur befugte Mitarbeiter Zugriff auf persönliche Informationen haben.

VIII. Umgang mit sozialen Netzwerken

EMPIRA und viele Mitarbeiter verwenden soziale Netzwerke, um ihre Unternehmungen und Karrieren voranzubringen. Wir bekräftigen Sie darin, soziale Netzwerke sachkundig und effektiv zu nutzen, um unseren Kundenstamm zu erweitern und Neuerungen in unserer Geschäftstätigkeit einzuführen. Es gilt jedoch zu bedenken, dass auch diese Compliance-Richtlinie für die Nutzung sozialer Netzwerke gilt:

Wenn Sie soziale Netzwerke verwenden, repräsentieren Sie immer auch EMPIRA und tragen damit auch zu unserem Ruf bei:

Unangemessenes Verhalten, Preisgabe vertraulicher Informationen, Belästigung und Betrug haben die gleichen Konsequenzen, wenn sie online geschehen als wenn sie persönlich geschehen. Solcherlei Tätigkeiten werden, egal auf welcher Plattform oder mit welchen Mitteln, nicht toleriert.

Letztendlich möchten wir Sie darum bitten, sich immer Gedanken zu machen, bevor Sie etwas posten. Eine beleidigende Erklärung, ein unangebrachter „Witz“ oder Hinweise auf vertrauliche oder persönliche Informationen über unser Unternehmen sind jahrelang für unsere Kunden und Geschäftspartner sichtbar und setzen EMPIRA und Sie dem Risiko von Rufschädigung oder auch gesetzlicher Haftung aus.

IX. Schutz und korrekte Verwendung von Unternehmenseigentum

Büroeinrichtungen, Geräte, Materialien, Grundstücke, Immobilien, Technik, Informationen und die Marke EMPIRA sind Teil des Unternehmensvermögens. Die Vermögenswerte des Unternehmens umfassen auch der EMPIRA gehörende geldwerte Mittel.

Wir sind dazu verpflichtet, diese Vermögenswerte vor Diebstahl, Verlust, Verschwendung oder Schaden zu schützen und sicherzustellen, dass wir sie so effizient und nachhaltig wie möglich verwenden. Dies gilt beispielsweise für Reisen, Geschäftsessen, Materialbeschaffung, Veranstaltungen etc.

Eigentum von EMPIRA darf nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. Persönliche Interessen dürfen im Umgang mit Unternehmenseigentum und -vermögen keine Rolle spielen.

X. Verbot von Bestechung und Korruption

Beim geschäftlichen Kontakt mit staatlichen Angestellten oder staatsnahen Personen (Beamte, Amtsträger) gelten für die Vergabe und Annahme von Zuwendungen jeglicher Art sehr strenge gesetzliche Anforderungen: Grundsätzlich sollen EMPIRA Mitarbeiter Amtsträgern bzw. Beamten gar keine Zuwendungen machen oder von diesen annehmen.

Aber auch im Umgang mit Privatpersonen im Geschäftsverkehr kann in den meisten Ländern sehr schnell strafrechtlich relevantes Verhalten vorliegen (in Deutschland bspw. StGB § 299 betr. „Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr“ oder in der Schweiz StGB 322^{octies} betr. „Bestechung Privater“).

Auch grenzüberschreitende Verletzungen solcher und ähnlicher Bestimmungen sind in der Regel strafbar (auch wenn sie ggf. im Land, aus dem die Handlung heraus verübt wird, u.U. erlaubt wäre).

Grundsätzlich gilt:

Wenn Außenstehende den Eindruck bekommen könnten, dass eine Zuwendung den Empfänger in einer Entscheidungsfindung beeinflusst, dann ist die Gefahr groß, dass es als Bestechung gewertet wird. Das Gleiche gilt, wenn eine Zuwendung den Empfänger in einen Interessenskonflikt bringt. Grundsätzlich unzulässig sind insbesondere Zuwendungen, die im Zusammenhang mit einem Vertragsabschluss oder einer sonstigen Geschäftsentscheidung gemacht werden.

Es ist allen Mitarbeitern strikt untersagt:

- Amtsträgern/Beamten oder sonstigen staatsnahen Personen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung für die Vornahme oder Unterlassung einer Handlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren;
- Mitarbeiter oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren;
- rechtswidrige persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen.

XI. Insbesondere: Zuwendungen, Bewirtung und Veranstaltungen sowie deren Angemessenheit

Einladungen oder Bewirtungen können in den richtigen Situationen und im richtigen Maß, geschäftliche Beziehungen festigen und pflegen. Amtsträger und Beamte dürfen jedoch in keinem Fall Zuwendungen erhalten.

EMPIRA Mitarbeitern ist es grundsätzlich gestattet, angemessene Aufwendungen für Bewirtung, Kundenveranstaltungen, oder ähnliche Aufwendungen zu angebrachten und nachweislich geschäftlichen Zwecken zu machen oder anzunehmen. Ein Übermaß an Aufwendungen und Bewirtung kann jedoch tatsächliche oder auch als solche empfundene Interessenkonflikte verursachen oder schlimmstenfalls als Bestechungsversuch ausgelegt werden. Dies ist unbedingt zu vermeiden.

Um schon den Anschein von Korruption zu vermeiden, gelten folgende Regeln:

- EMPIRA Mitarbeiter müssen Einladungen und Zuwendungen ablehnen, wenn sie ersichtlich oder vermutlich mit einer konkreten Erwartung einer Gegenleistung (jeglicher Art) verbunden sind;

- EMPIRA Mitarbeiter dürfen keine Zuwendungen verlangen.

XII. Vermeidung von Interessenkonflikten

EMPIRA Mitarbeiter müssen mögliche, tatsächliche oder auch nur scheinbare Interessenkonflikte in ihrer geschäftlichen Tätigkeit vermeiden.

Zu diesem Zweck müssen sie die Beziehungen zwischen ihren privaten Interessen und ihren geschäftlichen Verpflichtungen regelmäßig prüfen.

In Fällen, in denen sie Interessenkonflikte nicht vermeiden können, müssen EMPIRA Mitarbeiter diese dem Vorgesetzten und/oder der Geschäftsleitung offenlegen.

Als konfliktbeladen gelten zum Beispiel folgende Aktivitäten:

- Geschäfte mit nahestehenden Personen (u.a. Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner);
- Geschäfte mit Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten oder Unternehmen, an denen nahestehende Personen maßgeblich beteiligt sind;
- Nebentätigkeiten für andere Unternehmen, die für EMPIRA als Wettbewerber, Kunden, Dienstleister oder als sonstige Geschäftspartner tätig sind.

XIII. Insiderhandel

Es ist Mitarbeitern strikt untersagt, Insiderinformationen in jeglicher Form zu verwenden oder weiterzugeben

Da wir geschäftlich mit einer Vielzahl von Personen im Kontakt stehen, kann es durchaus sein, dass wir im Rahmen eines formellen oder informellen Austauschs direkt oder indirekt auf relevante, nicht öffentlich bekannte Informationen börsennotierter Unternehmen stoßen. In den meisten Ländern ist die Verwendung und/oder Weitergabe solcher Informationen zum eigenen Vorteil strafbar (Insiderhandel).

Verstöße gegen das Verbot von Insiderhandel können ernsthafte Konsequenzen für Sie als Mitarbeiter haben (u.a. hohe Geldstrafen und sogar Freiheitsstrafen) und für EMPIRA und seine Stakeholder nicht abschätzbare Schäden finanzieller und nicht-finanzieller Art (insb. Reputationsschaden, Bussen etc.) verursachen.

XIV. Bekämpfung von Geldwäsche

EMPIRA pflegt nur mit seriösen Geschäftspartnern geschäftliche Beziehungen, die in keiner Weise illegale Geschäftsaktivitäten ausüben und insbesondere nicht aus illegalen Quellen herrührende Finanzmittel direkt oder indirekt dem Wirtschaftskreislauf zuführen.

Jeder Mitarbeiter hat die jeweils geltenden Gesetze gegen Geldwäsche – die i.d.R. auch fahrlässig begangen werden können – zu befolgen und bei Verdachtsmomenten unverzüglich den Vorgesetzten und die Geschäftsleitung zu informieren.

XV. Aufbewahrungspflicht von Geschäftsunterlagen

Für die Einhaltung rechtlicher Vorschriften ist es für EMPIRA unerlässlich, unsere Geschäftsunterlagen korrekt zu führen und abzulegen. Manchmal mag es nicht ganz klar sein, welche Dokumente und welche Informationen aufbewahrt werden müssen und wie lange. Im Falle eines Rechtsstreits oder einer Untersuchung sind wir verpflichtet, sonst übliche Regelungen zur Dokumentenaufbewahrung auszusetzen und Beweismaterial zu sichern. Die Konsequenzen einer falschen Entscheidung, was wie lange aufgehoben werden muss, können äußerst kostspielig werden.

Bei Klärungsbedarf, besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, wie in Ihrem Tätigkeitsbereich Geschäftsunterlagen aufbewahrt werden.

XVI. Umweltschutz/ESG

Wir engagieren uns dafür, die Umwelt so wenig wie nur möglich zu belasten und auch unsere Kunden und Geschäftspartner dabei zu unterstützen, in ihren Unternehmen es uns gleich zu tun.

Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst, die Umwelt zu schützen und damit auch die Lebensqualität unserer Mitarbeiter und aller, die bei uns arbeiten oder uns besuchen, zu verbessern.

EMPIRA ist insbesondere auch zuständig für die Verwaltung und Bewirtschaftung von diversen Immobilienportfolios und arbeitet konstant daran, die Umweltbilanz dieser Objekte zu optimieren.

Sämtliche bei unserer Arbeit anfallende Abfallstoffe müssen im Übrigen vorschriftsmäßig und unter Einhaltung internationaler Umweltschutzgesetze entsorgt werden.

XVII. Abschließende Erklärung / Bestätigung

Bevor Sie handeln, fragen Sie sich immer:

- Ist das rechtmäßig?
- Halte ich mich damit an die Compliance-Richtlinien?
- Handle ich korrekt und ethisch integer?
- Wie würden unsere Kunden, die Medien oder die Gesellschaft mein Handeln beurteilen?

Denken Sie an folgende Regeln:

- Sie müssen die rechtlichen Anforderungen und Richtlinien von EMPIRA kennen, die für Ihre Position gelten.
- Versäumen Sie nie, diese Richtlinien zu befolgen.
- Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich an ihren Vorgesetzten und/oder die Geschäftsleitung.

EMPIRA Mitarbeiter müssen bei Eintritt in das Unternehmen sowie jährlich bestätigen, dass sie diese Richtlinien gelesen und verstanden haben und sich dazu verpflichten, sich während ihres Beschäftigungsverhältnisses mit EMPIRA an diese Richtlinien zu halten.

Die Richtlinie wird durch EMPIRA elektronisch versandt, worauf Mitarbeiter direkt ihre Einwilligung dazu geben können.

EMPIRA dankt euch für die fortwährende Beachtung und Umsetzung dieser Richtlinie und für euren Beitrag zu unserem Erfolg.