

ViF Business Conduct Guidelines

Ausgabe 2019

**Virtual Vehicle Research GmbH
Inffeldgasse 21/A
8010 Graz, AUSTRIA**

I. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

• Gesetzesgetreues und rechtmäßiges Verhalten

Ein Grundprinzip für das ViF ist die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, sowie der geltenden ViF Richtlinien. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden. Bei Verletzung von gesetzlichen Vorschriften oder ViF Richtlinien muss jede/r Mitarbeiter/in mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

• Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Unsere Grundsätze sind gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität. Das gilt sowohl für die interne Zusammenarbeit, als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

• Verantwortung für das Ansehen des ViF

Das Ansehen des ViF wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jeder/jedes Einzelnen von uns. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur einer Mitarbeiter/in/eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

• Richtlinien und Grundsätze für die Beschäftigung

Wir respektieren die international gültigen Menschenrechte und achten auf ihre Einhaltung. Dazu gehört auch der Schutz der persönlichen Würde und der Privatsphäre jeder/jedes Einzelnen. Wir dulden keine Menschenrechtsverletzungen.

Jede Form von Kinderarbeit oder Zwangsarbeit lehnen wir ab.

Da wir beim ViF mit Frauen und Männern unterschiedlicher Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe zusammenarbeiten, dulden wir nicht, dass ein/e ViF-Mitarbeiter/in oder ein externer Partner hinsichtlich Rasse, Hautfarbe, Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, einer Behinderung, einer gewerkschaftlichen oder politischen Zugehörigkeit, sexueller Orientierung oder des Familienstandes diskriminiert, schikaniert oder beleidigt wird. Jede Form von sexueller Belästigung, körperlicher Züchtigung, Nötigung und damit verbundenen verbalen Angriffen ist verboten.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit, als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

Für die Einstellung und Auswahl, das Training, sowie die Beförderung und Vergütung von ViF-Mitarbeiter/innen, legt das ViF ausschließlich beschäftigungsspezifische Kriterien wie Leistung, Erfahrung und Verhalten zugrunde. Alle ViF-Mitarbeiter/innen werden für ihre Arbeit angemessen entlohnt, wobei die Entgeltleistungen mindestens den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Außerdem achten wir auf die Einhaltung nationaler und lokaler Bestimmungen und Vereinbarungen zur Arbeitszeit.

• Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter/innen. Führungskräfte am ViF müssen sich durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz auszeichnen. Es liegt im Verantwortungsbereich jeder Führungskraft die Einhaltung von Richtlinien hervor zu heben. Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeiter/innen nicht von ihrer Eigenverantwortung. Oberste Priorität hat die Einhaltung von Gesetzen und ViF Richtlinien. Im Verantwortungsbereich einer Führungskraft liegt es auch, dass keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

II. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

• Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Eine Voraussetzung für eine freie Marktentwicklung ist ein fairer Wettbewerb. Die Regeln des fairen Wettbewerbs und die Kartellgesetze sind von allen Mitarbeiter/innen einzuhalten. Bestimmte Verhaltensweisen können zu Verstößen gegen das Kartellrecht führen. Daher ist es Mitarbeiter/innen untersagt:

- Mit Mitbewerbern über Preise, Gewinnmargen, Kosten oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen und beeinflussen mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnlichen Verhalten zu bewegen.
- Mit Mitbewerbern Absprachen über einen Wettbewerbsverzicht zu treffen.

Mitarbeiter/innen ist es nicht erlaubt, sich durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen, wettbewerbsrelevante Informationen anzueignen. Auch dürfen wissentlich keine falschen Informationen über Mitbewerber, deren Produkte oder Dienstleistungen verbreitet werden.

- **Korruptionsbekämpfung**

Aufträge werden auf faire Weise über Qualität und Leistung lukriert und nicht durch das Anbieten von unzulässigen Vorteilen. Mitarbeiter/innen dürfen keine Geldzahlungen oder andere Leistungen – direkt oder indirekt – tätigen oder gewähren, um amtliche Entscheidungen, oder Mitarbeiter/innen von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen aus der Privatwirtschaft.

Gestattet sind Bewirtungen und Einladungen sowie Geschenke und sonstige Zuwendungen, soweit diese angemessen sind, den allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und so ausgewählt werden, dass bei der/dem Eingeladenen oder EmpfängerIn jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifelsfall ist mit dem Compliance-Officer des ViF Rücksprache zu halten.

- **Politische Beitragszahlungen**

Das ViF leistet keinerlei politische Spenden. Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft leistet das ViF in speziellen Fällen Geld- und Sachspenden sowohl für Bildung und Wissenschaft, als auch für soziale und humanitäre Projekte. Alle Spenden müssen transparent und nachvollziehbar sein. Dies gilt auch für alle Sponsoring Aktivitäten. Sponsoring für Veranstaltungen, die sich mit dem Unternehmenszweck des ViF nicht vereinbaren lassen (z.B. Sponsoring einer politischen oder religiösen Veranstaltung, oder von Organisationen, die die Menschenrechte nicht achten, etc.), oder die das Ansehen des ViF schädigen, ist nicht erlaubt.

- **Geschäftsbeziehungen mit Kunden und Lieferanten**

Es ist ein erklärtes Ziel des ViF, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind.

Das ViF erwartet von seinen Lieferanten die Anwendung und Einhaltung folgender Prinzipien:

- Einhaltung aller anwendbaren Gesetze
- Verzicht auf Korruption
- Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter/innen
- Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter/innen
- Einhaltung der relevanten Gesetze und Standards zum Umweltschutz
- Aufforderung, dass diese Werte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden

Eine ausführliche Darstellung der Prinzipien ist im „Code of Conduct für Lieferanten“ festgehalten und wird an die Hauptlieferanten weitergegeben.

- **Geldwäschebekämpfung**

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Es ist erklärtes Ziel des ViF, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche.

Alle unsere Mitarbeiter/innen sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet, um verdächtige Zahlungsformen oder Kunden oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, zu erkennen und zu verhindern.

Die Aufmerksamkeit aller Mitarbeiter/innen ist gefragt, verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu melden. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter/innen verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

<https://www.bmf.gv.at/finanzmarkt/geldwaesche-terrorisfinanzierung/geldwaesche.html>

III. Vermeidung von Interessenskonflikten

Das ViF legt Wert darauf, dass die ViF-Mitarbeiter/innen bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessens- oder Loyalitätskonflikte geraten.

ViF-Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im Interesse des ViF zu treffen. Ein Interessenskonflikt kann durch die Vergabe privater Aufträge an Firmen, mit denen die Mitarbeiter/innen im Rahmen ihrer Tätigkeit zu tun haben, entstehen. Weitere Interessenskonflikte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit einem Kunden oder einem Mitbewerber, sowie aus Nebentätigkeiten von Mitarbeiter/innen, die sie an einer pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben beim ViF hindern. Ein Interessenskonflikt im Zusammenhang mit der Durchführung dienstlicher Aufgaben ist der jeweiligen Führungskraft mitzuteilen. Im Zweifelsfall ist mit dem Compliance-Officer des ViF Rücksprache zu halten.

- **Wettbewerb mit dem ViF**

Mitarbeiter/innen dürfen kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit dem ViF im Wettbewerb steht. Ausnahmen müssen durch die Geschäftsführung vom ViF genehmigt werden. Sämtliche Nebentätigkeiten und deren Genehmigung müssen transparent und nachvollziehbar sein. Falls erforderlich, ist eine zusätzliche, erweiterte Geheimhaltungsvereinbarung zum Dienstvertrag abzuschließen.

- **Nebentätigkeiten**

Mitarbeiter/innen dürfen keinen Nebentätigkeiten nachgehen, die eine Konkurrenzsituation für das ViF darstellen könnten. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf deren Einwilligung. Die Freigabe der Nebentätigkeit erfolgt durch die Geschäftsführung des ViF.

- **Nutzung von Geschäftschancen**

Kein/e ViF-Mitarbeiter/in darf eine Geschäftschance, von der sie/er aufgrund ihrer/seiner Tätigkeit für das Unternehmen Kenntnis erlangt, zu ihrem/seinem persönlichen Vorteil nutzen, es sei denn, diese Geschäftschance wurde zuerst dem Unternehmen angeboten und vom Unternehmen bereits abgelehnt. Über jede derartige Geschäftschance ist die zuständige Führungskraft zu informieren. Die zuständige Führungskraft erteilt nach Abstimmung mit der Geschäftsführung die Freigabe für die Nutzung einer derartigen Geschäftschance.

IV. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Alle Einrichtungen und sonstige Arbeitsmittel dürfen nur für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Die private Nutzung von Einrichtungen und Arbeitsmitteln in Ausnahmefällen darf nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten stehen, keine Interessenskonflikte hervorrufen, nicht zu nennenswerten Mehrkosten, oder sonstigen negativen Auswirkungen führen.

Im Rahmen des allg. Ausbildungsauftrages ist die „private“ Nutzung der Einrichtungen und sonstigen Arbeitsmittel im Zusammenhang mit einer Diplomarbeit, Bakkalaureats-Arbeit, Master-Arbeit, Doktorats-Arbeit oder Vergleichbarem in Abstimmung mit der Führungskraft gestattet. Auf eine adäquate Nutzung ist in diesen Fällen zu achten.

V. Umgang mit Informationen

- **Aufzeichnungen und Berichte**

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine adäquate, korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, ViF-Mitarbeiter/innen, Kunden, Geschäftspartnern, sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

- **Verschwiegenheit**

Für vertrauliche oder geschützte Informationen des ViF gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Informationen von und über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter/innen und anderen Dritten, die nicht an

die Öffentlichkeit gelangen sollen, müssen gemäß rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Dazu gehören insbesondere

- Einzelheiten zu Organisationen und Einrichtungen des Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Informationen über Forschungs- und Entwicklungsvorgänge,
- Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit geht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus.

• **Datenschutz und Datensicherheit**

Die Vorteile der elektronischen Kommunikation über Intranet und Internet sind verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Eine wirksame Vorbeugung gegenüber diesen Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Sicherheitsmanagements, der Führungsaufgaben und auch des Verhaltens jeder/jedes Einzelnen. Die Mitarbeiter/innen sind an die geltenden Gesetze hinsichtlich Datenschutz und Datensicherheit gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

VI. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

• **Umwelt und technische Sicherheit**

Wir engagieren uns für den Schutz unserer Umwelt. Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind für uns wichtig. Jede/r Mitarbeiter/in trägt durch ihr/sein Verhalten zum Schutz der Umwelt und zur Schonung der natürlichen Ressourcen bei.

• **Arbeitssicherheit**

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter/innen an ihrem Arbeitsplatz hat für das ViF hohe Priorität. Die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren wird erreicht durch

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen,
- das Sicherheitsmanagement,
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Jede/r Mitarbeiter/in muss der Arbeitssicherheit ständige Aufmerksamkeit widmen und sicherheitsbewusst handeln.


VII. Verstöße gegen die Business Conduct Guidelines

Jede/r ViF-Mitarbeiter/in ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung dieser Business Conduct Guidelines gegebenenfalls Fragen zu stellen, um Rat zu bitten und Bedenken hinsichtlich der Einhaltung dieser Guidelines anzusprechen. Jede/r Mitarbeiter/in kann gegenüber seiner Führungskraft Beschwerden vorbringen. Repressalien gegen BeschwerdeführerInnen, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.

Grundsätzlich trifft das Unternehmen die Entscheidung, ob ein Verstoß gegen die Business Conduct Guidelines vorliegt. Wenn dies der Fall ist, bestimmt das Unternehmen die Disziplinarmaßnahmen, die gegen jede/n ViF-Mitarbeiter/in eingeleitet werden, die/der gegen diese Business Conduct Guidelines verstoßen hat.

VIII. Compliance-Implementierung und -Kontrolle

Das Management des ViF fördert aktiv die flächendeckende Kommunikation der Business Conduct Guidelines und sorgt für ihre Implementierung. Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der Business Conduct Guidelines sind regelmäßig zu kontrollieren.



Geschäftsführer



Finance & Reporting



Organisation & Business
Development