

POWERLINES COMPLIANCE RICHTLINIE

LEITLINIEN ZUM UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN

POWERLINES tritt im täglichen Geschäftsleben in zahlreiche Vertragsbeziehungen ein. Neben stabilen Kundenbeziehungen legt POWERLINES großen Wert auf die Integrität sämtlicher Geschäftspartner, unabhängig davon, auf welche Art und Weise sie mit POWERLINES zusammenarbeiten.

Die in diesen Leitlinien genannten Evaluierungsprozesse sind grundsätzlich von den jeweils zuständigen Personen des Einkaufs durchzuführen und die entsprechenden Checklisten/Berichte von diesen Personen auszufüllen. Einkaufsabteilungen von POWERLINES Tochtergesellschaften haben diese Aufgaben in Abstimmung mit der Einkaufsabteilung der POWERLINES Group GmbH durchzuführen.

Diese Richtlinie gilt für Lieferanten, Business Consultants (definiert in Abschnitt 2.A.) und für alle Dritten, die in ihrem Geltungsbereich handeln, mit Ausnahme von Unternehmensberatern, die mit einzelnen Endverbrauchern interagieren. Um festzustellen, ob ein Dritter in eine der Kategorien fällt, ist der tatsächliche Zweck der Vereinbarung ausschlaggebend, unabhängig von ihrer Bezeichnung und der Art der zuvor von dem betreffenden Dritten ausgeführten Arbeiten.

A ZIELSETZUNG

Da die Unternehmensgruppe in ihren Beziehungen zu Geschäftspartnern dem Risiko der Bestechung und der Einflussnahme ausgesetzt ist, müssen wir bei der **Auswahl** dieser Partner und bei der **Unterstützung** und **Überwachung** der ihnen anvertrauten Aufträge besonders sorgfältig vorgehen, um sicherzustellen, dass die Geschäftsbeziehungen mit der geltenden Rechtslage konform sind. Dies ist unerlässlich, um POWERLINES und ihre Mitarbeiter vor rechtlichen, wirtschaftlichen und finanziellen Risiken zu schützen.

Es muss ausreichend auf die Integrität von Dritten geachtet werden, mit denen Geschäftsbeziehungen eingegangen werden oder in Erwägung gezogen werden, sonst könnte POWERLINES mehr oder weniger direkt in Handlungen verwickelt werden, die gegen Gesetze verstoßen (Wettbewerbsrecht, Menschenrechten usw.), die die Reputation schädigen, die Geschäftstätigkeit nachhaltig beeinflussen und die Haftung des Unternehmens nach sich ziehen könnten.

Mit Hilfe eines ethischen Evaluierungsprozesses kann festgestellt werden, ob Dritte:

- in einen Fall von Redlichkeitsverletzung (Korruption usw.) oder Umweltvergehen verwickelt sind,
- internationalen Wirtschaftssanktionen oder Embargos unterliegen,
- in einem Land tätig sind, mit dem POWERLINES nicht zusammenarbeitet (z.B. Steueroase),

Ziel dieser Richtlinie ist es, die wichtigsten Grundsätze für die Evaluierungsprozesse festzulegen sowie den Rahmen, den Umfang und die Verfahren für die Durchführung der Evaluierung zu definieren. Diese Richtlinie gilt für die gesamte POWERLINES-Gruppe.

B AUSWAHLPROZESS

Vor Eintritt in eine Vertragsbeziehung mit einem neuen strategischen Zulieferer, der hierfür in der engeren Auswahl ist, einem Business Consultant (Definition siehe Punkt 2 unten) oder sonst einem Dritten Geschäftspartner ist eine interne **Evaluierung** durchzuführen, die auch den Aspekt der Compliance einbezieht. Dieser Evaluierungsprozess gestaltet sich in einer mehrstufigen Prüfung, deren Ergebnis in einer internen Checkliste (siehe Anhang 1 zu diesem Dokument für Zulieferer und Anhang 2 für Business Consultants) festzuhalten ist. Ziel ist es, detaillierte Informationen über den potenziellen Geschäftspartner einzuholen, um in diesem Rahmen allfällige „Red Flags“ zu identifizieren, die gegen den Eintritt in vertragliche Beziehungen mit einem bestimmten Dritten sprechen. Darüber hinaus werden ethische Evaluierungsprozesse eingesetzt, um das Risiko zu minimieren, Geschäftsbeziehungen mit Drittparteien einzugehen, die nicht gesetzeskonform agieren. Dabei werden vor allem die im Rahmen dieser Compliance-Richtlinie thematisierten Bereiche geprüft.

i. „Red Flags“

„Red Flags“ im Sinne dieser Richtlinie sind z.B.

- Anklagen, Verurteilungen oder Vorwürfe betreffend die Begehung von Straftaten wie Betrug, Korruption, Untreue, Geldwäsche;
- die Verletzung grundlegender Menschenrechte;
- Sanktionierung infolge von Verstößen gegen Exportrecht;
- Involvierung in wettbewerbswidrige Praktiken (z.B. Kartellbildung, Preisbindung);
- sonstige Risiken, die sich auf den Ruf des betreffenden Unternehmens ausgewirkt haben und in weiterer Folge auf den Ruf von POWERLINES auswirken können (z.B. anhängige Gerichtsverfahren, Skandale).

ii. Weiteres Vorgehen

Sofern sich beim potenziellen Vertragspartner eine oder mehrere derartige „Red Flags“ finden, ist die Begründung einer Vertragsbeziehung mit diesem nur zulässig, nachdem eine detailliertere Prüfung extern durchgeführt wurde (zweite Stufe).

Der Mitarbeiter, der die Evaluierung der ersten Stufe durchführt, hat in seinem Fazit festzuhalten, ob

- (a) keine Red Flags identifiziert wurden; oder
- (b) Red Flags identifiziert wurden, die durch Durchführung einer Evaluierung zweiter Stufe beseitigt werden könnten (→ Anordnung einer Evaluierung zweiter Stufe); oder
- (c) der Fall an die Geschäftsführung der POWERLINES Group weitergeleitet wird, weil Red Flags identifiziert wurden, die so schwerwiegend sind, dass der prüfende Mitarbeiter davon ausgeht, dass Vertragsbeziehungen mit dem geprüften Zulieferer ausgeschlossen sind. Die Entscheidung, ob auf eine Vertragsbeziehung verzichtet oder eine Evaluierung zweiter Stufe durchgeführt wird, obliegt in diesem Fall der Geschäftsführung der POWERLINES Group.

Zur Durchführung einer **Evaluierung zweiter Stufe** wird von der Infrastruktur der Eigentümer-Gruppe oder von externen Dienstleistern Gebrauch gemacht. Sie dient dazu, die Risiken in Bezug auf den Dritten und sein Umfeld eingehender zu analysieren, um eine fundierte Entscheidung über den Abschluss eines Vertrags mit ihm treffen zu können.

iii. Evaluierung zweiter Stufe

Jede "Red Flag", die während des Evaluierungsprozesses entdeckt wird, muss in der zweiten Evaluierungsphase im Detail überprüft werden. Die vom potenziellen Geschäftspartner zur Verfügung gestellten Dokumente müssen überprüft und analysiert werden, um festzustellen, ob sie ausreichen, um das aus der "Red Flag" resultierende Risiko zu bewerten. Wenn die vorgelegten Dokumente nicht ausreichen, um das Risiko zu analysieren, müssen zusätzliche Informationen angefordert und überprüft werden.

Alle Dokumente und Informationen, die während dieses zweitstufigen Evaluierungsprozesses gesammelt wurden, müssen in einen Bericht mit den Ergebnissen aufgenommen werden.

Fällt der Auswahlprozess zugunsten des geprüften Geschäftspartners aus, so ist ein transparenter Vertragsverdingungsprozess durchzuführen, an dessen Ende die Verschriftlichung der getroffenen Vereinbarungen steht.

Die der „Red Flag“-Prüfung zugrundeliegenden Unterlagen sind intern aufzubewahren. Auch die abschließende Entscheidung der Geschäftsführung der POWERLINES Group ist zu dokumentieren.

iv. Risikoanalyse von Geschäftspartner

Im Falle einer ethisch heiklen Bewertung im Rahmen des Evaluierungsprozesses ist eine einfache Recherche (Sammlung von Informationen und Dokumenten, die als Open Source verfügbar sind) erforderlich. Sollte dies nicht ausreichen, muss eine Untersuchung, Sammlung von Informationen und Dokumenten, eine Datenbankrecherche des potentiellen Geschäftspartners, d.h. eine eingehende Untersuchung, durchgeführt werden, um das Ausmaß des Risikos durch den Geschäftspartner zu ermitteln. Dabei sollte vorrangig die Infrastruktur der gesamten Eigentümergruppe genutzt werden; reicht diese nicht aus, müssen externe Berater, wie z.B. ein spezialisiertes „Business-Intelligence-Unternehmen“ hinzugezogen werden. Für diese eingehende Untersuchung, die durch einen Experten für „Business-Intelligence“ durchgeführt wird, kann eine Rechnung in Höhe von 2000 bis 5000 € ohne Steuern verrechnet werden. Um zu gewährleisten, dass die Untersuchung rechtzeitig durchgeführt wird, ist eine Vorlaufzeit von 1 bis 3 Wochen erforderlich. Werden solche Risiken bei einem Dritten festgestellt, muss die Abteilung Ethik und Compliance operative Empfehlungen abgeben.

1. ZULIEFERER

Zulieferer von POWERLINES werden im Rahmen eines transparenten und fairen Prozesses ausgewählt. Als potenzielle Vertragspartner kommt dabei nur in Betracht, wer ähnliche ethische Standards vorweisen kann.

In diesem Rahmen wird auf die **interne Richtlinie zur Beschaffung von Materialien** und Leistungen hingewiesen, mit der sich betroffene Mitarbeiter jedenfalls neben den hier

dargestellten Regeln vertraut machen müssen. Diese Richtlinie enthält grundlegende Prinzipien, die im Vorfeld eines Vertragsschlusses zu beachten sind sowie zusätzliche Anforderungen für Sonderfälle (z.B. Vergabeverfahren, etc.), welche die hier gegenständlichen Regeln teilweise ergänzen.

Die Durchführung eines solchen Evaluierungsprozesses ist beschränkt auf **strategische Zulieferer**, also solche, die im Rahmen des Kerngeschäfts von POWERLINES eingesetzt werden sollen.

A Grundregeln für laufende Vertragsbeziehungen

Nach Eintritt in vertragliche Beziehungen mit einem Zulieferer sind neben den weiterhin anwendbaren Gesetzen und internen Richtlinien (siehe Leitlinien zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten) folgende Grundregeln der Zusammenarbeit ausnahmslos einzuhalten, werden aber auch von Vertragspartnern eingefordert:

i. Respektvoller Umgang

Die Mitarbeiter von POWERLINES haben sich gegenüber den Vertragspartnern des Unternehmens stets respektvoll und konstruktiv zu verhalten. Auch in Konfliktsituationen muss deeskalierend und im Interesse des Unternehmens gehandelt werden. Das positive Einvernehmen mit dem Vertragspartner steht an erster Stelle.

ii. Bindung an getroffene Vereinbarungen

POWERLINES legt großen Wert auf Handschlagqualität. Einmal geschlossene Vereinbarungen sind daher tunlichst einzuhalten. Sollten sich Probleme bei der Erfüllung eingegangener Verpflichtungen auftun, muss es möglich sein, auf eine gesunde, offene Gesprächsbasis mit dem Vertragspartner zurückgreifen zu können.

iii. Vertrauliche Behandlung ausgetauschter Informationen

Im Rahmen einer Geschäftsbeziehung ausgetauschte Informationen müssen strikt vertraulich behandelt werden. Grundsätzlich dürfen interne Informationen sowohl von POWERLINES als auch des Vertragspartners nicht an unternehmensexterne Personen weitergegeben werden. Sofern es sich beim Vertragspartner außerdem um eine börsennotierte Gesellschaft handelt, sind weiters die Regeln des Insiderhandels zu beachten (vgl Punkt 5.6.2 der Compliance-Richtlinie).

iv. Wahrung der Objektivität; Vermeidung von Interessenkonflikten

Auch gegenüber Vertragspartnern sind die Regeln zur Vermeidung von Korruption einzuhalten. Die Vorgaben für Geschenke und Einladungen finden auch hier Anwendung. Ebenso ist kritisch zu hinterfragen, ob die Beteiligung bestimmter Personen an bestimmten Projekten möglicherweise einen Interessenkonflikt begründet (siehe zu all diesen Punkten die Leitlinien zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten).

v. **Meldepflichten**

Ungeachtet der vorherigen Ausführungen trifft jede/n Mitarbeiter/in die Pflicht, allfällige Verstöße gegen diese Prinzipien an seinen/ihren Vorgesetzten zu melden. Das betrifft sowohl Verstöße aufseiten von POWERLINES als auch Verstöße des Vertragspartners gegen die in der Compliance-Richtlinie dargestellten Vorgaben und gesetzliche Verbote.

2. BUSINESS CONSULTANTS

Es kann für Unternehmen sinnvoll sein, für bestimmte Tätigkeiten externe Personen zu beauftragen, die sie bei wichtigen Entscheidungen, der Einführung neuer Prozesse und Produkte (sofern keine interne Expertise vorhanden ist) mit Fachwissen unterstützen können („**Business Consultant**“). Diese Business Consultants haben die Aufgabe, die Interessen von POWERLINES zu verfolgen, z.B. Geschäfte zu verhandeln oder abzuschließen. Der Vorteil von Business Consultants liegt in der Regel in ihrer besonderen **Marktkenntnis** und/oder einem besonders attraktiven **Kundenstock**. Insbesondere für die Erschließung neuer Märkte oder Kundengruppen kann die Beauftragung daher naheliegen. **Nicht erfasst von diesen Regelungen sind folglich beispielsweise Rechts- und Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, M&A – und sonstige Berater die nicht der Definition des Business Consultant entsprechen.**

Der Business Consultant wird im Auftrag des Unternehmens tätig und vertritt dieses so gewissermaßen nach außen. Es ist daher, wie bei strategischen Zulieferern (siehe Punkt 1.), unbedingt erforderlich, die Integrität, Zuverlässigkeit und ordentliche Arbeitsweise des Business Consultants vor Eintritt in Vertragsbeziehungen genau zu prüfen und auch die ordnungsgemäße Ausführung eines laufenden Business Consultancy Vertrages zu überwachen.

Die Nutzung der Dienste von Business Consultants soll für POWERLINES die absolute **Ausnahme** bleiben. Dies dient sowohl der effizienten Ressourcennutzung als auch der Minimierung von Compliance-Risiken, die sich andernfalls ergeben. Dementsprechend betrifft der Abschluss eines Business Consultancy Vertrages die oberste Führungsebene von POWERLINES sowie den POWERLINES-Mutterkonzern. Die Auslagerung eines Auftrags an einen Business Consultant muss dadurch gerechtfertigt sein, dass es keine qualifizierten Mitarbeiter gibt, die diesen Auftrag ausführen könnten. In jedem Fall muss es sich bei dem potenziellen Auftrag um legitime und notwendige Leistungen für die ordnungsgemäße und rechtmäßige Abwicklung von Geschäften handeln. Der Einsatz von Business Consultants muss die Ausnahme bleiben und einem konkreten und eindeutigen Bedarf entsprechen.

Wird der Einsatz eines Business Consultants in Erwägung gezogen, muss die Integrität des Business Consultants durch ein Bewertungsverfahren (siehe oben) überprüft werden. Das Bewertungsverfahren soll die Entscheidung ermöglichen, ob eine Zusammenarbeit mit einem Business Consultant aufgenommen, fortgesetzt oder beendet werden soll.

A Definition

Der Begriff Business Consultant bezeichnet jede natürliche oder juristische Person, unabhängig von ihrer Funktion oder Position, die hauptsächlich oder teilweise im Namen des Unternehmens der POWERLINES-Gruppe tätig ist, um Aufträge zu beschaffen oder die

Geschäftstätigkeit der Gruppe zu entwickeln oder zu erweitern, indem sie Verträge mit öffentlichen Stellen oder Privatpersonen schließt.

B Sonderregelungen im Auswahlprozess für Business Consultants

i. Prüfpunkte

Sämtliche wesentlichen Prüfpunkte sind in der Checkliste in Anhang 1 zu diesem Dokument enthalten.

Zum einen ist das in Aussicht genommene **Entlohnungsmodell** des Business Consultants zu prüfen. Hier gilt, dass zu einer angemessenen fixen Entlohnung kein erfolgsorientierter Zuschlag hinzukommen soll.

Die fixe Entlohnung (stunden-, monats- oder jahresweise) muss in einem angemessenen Verhältnis zu den vom Business Consultant erbrachten Leistungen stehen und darf keinesfalls höher sein als der in diesem Land übliche Betrag.

Zum anderen ist zu prüfen, ob der **verfolgte Zweck** die Beauftragung eines Business Consultants tatsächlich rechtfertigt. Dies ist vor dem Hintergrund zu sehen, dass die Nutzung von Business Consultants eine Ausnahme bilden soll.

Im Rahmen des weiteren Evaluierungsprozesses sind die Integrität, Qualifikation und persönliche Eignung des Business Consultants zu beurteilen. In dieser Hinsicht wird der Business Consultant gebeten, den **Fragebogen für externe Business Consultants**(siehe Anhang 3) auszufüllen, der Aufschluss über diverse Prüfpunkte geben und bei der Identifikation von „Red Flags“ helfen soll.

ii. Persönliches Treffen mit dem Business Consultants

Aufgrund der sehr persönlichen Komponente der Tätigkeit eines externen Business Consultants, ist es von erheblicher Wichtigkeit, dass die Geschäftsführung der betreffenden POWERLINES-Gesellschaft einen Kandidaten persönlich trifft. Über ein solches persönliches Treffen ist ein kurzes Protokoll bzw. ein Aktenvermerk anzufertigen. Dieses Protokoll ist an die Geschäftsführung der POWERLINES Group zu übermitteln.

iii. Entscheidung durch die Geschäftsführung der POWERLINES Group

Auf Basis der wie ausgeführt gesammelten Informationen und Unterlagen (Evaluierungs-Checkliste, Fragebogen des externen Business Consultants, Protokoll über das persönliche Treffen) trifft die Geschäftsführung der POWERLINES Group eine Entscheidung darüber, ob Vertragsbeziehungen mit dem betreffenden Business Consultant grundsätzlich denkbar sind oder nicht.

Allenfalls ist es möglich, dass die Geschäftsführung der POWERLINES Group eine weitergehende, detaillierte Prüfung (zweite Stufe) anordnet, die extern durchgeführt wird. Hier wird Gebrauch von der Eigentümer-Infrastruktur oder externen Dienstleistern gemacht.

Sofern beim Gegenüber keine „Red Flags“ identifiziert wurden und die POWERLINES Group Geschäftsführung nicht aus sonstigen Gründen vom Eintritt in Vertragsbeziehungen absehen

möchte, wird die Geschäftsführung die Angelegenheit an eine designierte Stelle bei der Eigentümer-Gruppe weitergeben, welche die endgültige Entscheidung trifft.

C Vertragswerdung

Auf der Grundlage des Evaluierungsprozesses, der ermittelten Risiken und nach einem positiven Ergebnis wird in Abstimmung mit der Rechtsabteilung der Entwurf eines Business Consultancy Vertrages (BCA) erstellt, um die Interessen von POWERLINES ausreichend zu sichern.

Der BCA-Entwurf regelt die Beziehung zwischen POWERLINES und dem Business Consultant und muss immer in Form eines schriftlichen Dokuments vorliegen. Die Verfahren für die Genehmigung und Unterzeichnung des BCA sind identisch, unabhängig davon, ob ein ein- oder zwei-stufiges Evaluierungsverfahren durchgeführt wird. Der Inhalt des BCA-Entwurfes muss im Wesentlichen die folgend angeführten Klauseln enthalten:

i. Zweck des Vertrags/Auftrags

Die Beschreibung der Aufgaben des Business Consultants muss für jeden Vertrag spezifisch sein und so präzise und erschöpfend wie möglich formuliert werden.

ii. Entgeltbestimmungen

Das BCA muss die Höhe der Vergütung und der erstattungsfähigen Kosten festlegen.

iii. Zahlungsmodalitäten

Das BCA muss Abrechnungs- und Verrechnungszeiträume vorsehen, Modalitäten der Rechnungslegung und Zahlungsvorgänge regeln.

iv. Dauer der Geschäftsbeziehung

Das BCA muss für einen bestimmten Zeitraum abgeschlossen werden und an die Art und den Kontext der dem Business Consultant übertragenen Aufgaben angepasst sein.

v. Beschreibung des Auftrags und Beziehung der Geschäftspartner zueinander

Das BCA muss die Ausschließlichkeit, die Garantie des Nichtvorliegens eines Interessenkonflikts, die Unabhängigkeit des Business Consultants, das Verbot der Vergabe von Unteraufträgen (der Business Consultant darf seine Aufgabe(n) weder ganz noch teilweise an Dritte weitergeben), das Verbot von Abtretungen oder Übertragungen und die Verpflichtung des Business Consultant, alle von POWERLINES übermittelten Anweisungen zu befolgen, vorsehen.

vi. Tätigkeitsbericht

Das BCA sieht vor, dass der Business Consultant Tätigkeitsberichte vorlegt, die eine ausführliche und genaue Beschreibung der im Rahmen seiner Beauftragung durchgeführten Aufgaben enthalten und in denen der Fortschritt des Projekts dargelegt wird.

vii. Gewähr der Richtigkeit und Vollständigkeit der zur Verfügung gestellten Informationen des Business Consultants

Die Informationen, die vom Business Consultant im Rahmen des Evaluierungsprozesse zur Verfügung gestellt werden, sind vertraglich bindend. Der Business Consultant garantiert, dass die Informationen richtig und vollständig sind.

viii. Anti-Korruptionsklausel und Einhaltung der Gesetz

Folgender Text muss als notwendige Klausel vollumfänglich in jedem BCA enthalten sein.

1. Der Business Consultant erklärt und gewährleistet gegenüber dem Unternehmen, dass er bei der Erbringung der Dienstleistungen die Gesetze, Regeln, Vorschriften und Richtlinien, denen der Vertrag und seine Erbringung unterliegen, einhält und weiterhin einhalten wird. Der Business Consultant sichert dem Unternehmen zu, dass er bei der Erbringung der Dienstleistungen alle angemessenen Anstrengungen unternimmt, um die Gesetze, Regeln, Vorschriften und Richtlinien, denen der Vertrag und seine Erfüllung unterliegen, einzuhalten.
2. Der Business Consultant erklärt und gewährleistet gegenüber dem Unternehmen, dass er alle auf ihn, das Unternehmen und das Projekt anwendbaren Gesetze in Bezug auf Korruption, Bestechung und allgemein in Bezug auf Verstöße gegen die Redlichkeit einhält und weiterhin einhalten wird.
3. Der Business Consultant sichert dem Unternehmen zu und gewährleistet, dass er:
 - (i) keinen Teil der im Rahmen dieses Vertrages fälligen und zahlbaren Beträge in irgendeiner Weise an oder für das Unternehmen, ein anderes Unternehmen der POWERLINES Gruppe oder einen Mitarbeiter des Unternehmens ausschütten wird;
 - (ii) die in diesem Vertrag vorgesehene Vergütung die Gesamtvergütung darstellt, die der Business Consultant für die Dienstleistungen erhält, so dass der Business Consultant von Dritten keine Form der Vergütung oder Zuwendung, einschließlich Trinkgeldern und Geschenken, annehmen wird.
4. Der Business Consultant erklärt und gewährleistet gegenüber der Gesellschaft, dass er die Gesellschaft unverzüglich informieren wird, wenn aufgrund späterer Entwicklungen die abgegebenen Zusicherungen, Erklärungen und Garantien oder die hierin enthaltenen Informationen nicht mehr zutreffend oder vollständig sind.
5. Der Business Consultant erkennt an, dass die Gesellschaft den Vertrag mit dem Business Consultant in erster Linie auf der Grundlage der in dieser Klausel enthaltenen Zusicherungen, Garantien und Verpflichtungen geschlossen hat.
6. Wenn das Unternehmen Grund zu der Annahme hat, dass der Business Consultant, seine Partner, Eigentümer, Auftraggeber (falls vorhanden) oder eine natürliche oder juristische Person, die direkt oder indirekt von ihm beschäftigt wird oder unter seiner Kontrolle steht oder in seinem Namen handelt gegen die Antikorruptionsgesetze oder gegen die oben genannten Zusicherungen, Garantien und Verpflichtungen verstoßen haben oder verstoßen werden, kann das Unternehmen künftige Zahlungen aus dem Vertrag zurückhalten, bis es eine zufriedenstellende Bestätigung erhält, dass kein solcher Verstoß stattgefunden hat oder stattfinden wird, vorausgesetzt, es benachrichtigt den Business Consultant per Einschreiben samt Rückschein über das Vorgehen. Erfolgt eine solche Bestätigung nicht innerhalb von 60 Tagen nach Erhalt der vorgenannten Mitteilung, wird der Vertrag automatisch und ohne weitere

Formalitäten beendet, ohne dass der Business Consultant Anspruch auf irgendeine Form der Entschädigung hat. Die Gesellschaft haftet nicht mehr für weitere Beträge.

ix. *Jährliche Evaluierung der ordnungsgemäßen Durchführung*

Eine Bescheinigung der Einhaltung der Vorschriften muss während der Laufzeit des BCA in jährlichen Abständen erfolgen.

x. *Rechnungsprüfung*

Das BCA muss die Möglichkeit vorsehen, dass POWERLINES den Business Consultant während der Laufzeit des Vertrages prüfen kann.

xi. *Haftungsbeschränkung*

Das BCA muss einen Mechanismus zur Entschädigung und eine Haftungsbeschränkung vorsehen.

Es ist immer möglich, die Bestimmungen des BCA zu verschärfen und/oder strengere Klauseln als die hier aufgelisteten vorzusehen, insbesondere wenn ein solcher Ansatz darauf abzielt, dass in einer bestimmten Situation festgestellte Risiko besser zu kontrollieren. Die Aufnahme der Beziehung mit dem Geschäftspartner ist nur dann zulässig, wenn der Geschäftsführer der POWERLINES dies abschließend genehmigt.

D Überwachung der Vertragsbeziehung

Wurde nach Durchführung des dargestellten Prüfprozesses ein Business Consultancy Vertrag zwischen einer POWERLINES Gesellschaft und einem Business Consultant geschlossen, so hat die Geschäftsführung der betreffenden POWERLINES Gesellschaft die Einhaltung der im Business Consultancy Vertrag getroffenen Vereinbarungen sicherzustellen.

Anhang 1:
„RED FLAG“-EVALUIERUNG FÜR ZULIEFERER

ÜBERBLICK

| | |
|--------------------------------------|--|
| Geprüfter Zulieferer (Name/Firma) | |
| Betroffene PWL- Gesellschaft | |
| Projekt | |
| Datum | |
| Sachbearbeiter/in | |

| FAZIT | Anmerkung bzw. Begründung |
|--|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> „Red Flag(s)“ identifiziert ¹ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Weitere Prüfung empfohlen <input type="checkbox"/> Prüfung durch Group-Geschäftsführung empfohlen <input type="checkbox"/> Keine „Red Flag(s)“ identifiziert | |

Informationen über den Zulieferer

| | |
|---|--|
| Rechtsform | |
| FN/Registrierungs- nummer | |
| Adresse (Sitz- und Geschäftsanschrift) | |
| Kontaktperson(en) | <ul style="list-style-type: none"> • Tel.: • E-Mail: |
| Tätigkeit | |
| Gesellschaftsstruktur | |
| Geschäftsführung | |

¹ Wenn Red Flags identifiziert wurden, besteht die Möglichkeit, durch eine weitergehende (externe) Prüfung die Bedenken beizulegen. Wenn jedoch zumindest ein Red Flag von so erheblichem Gewicht ist, dass dem/der Sachbearbeiter/in von der Eingehung von Vertragsbeziehungen mit dem geprüften Zulieferer abstehen würde, ist der Fall an die Geschäftsführung der Powerlines Group GmbH weiterzugeben, welche entscheidet, ob weitergehende Prüfungen durchzuführen sind, oder ob ein Vertragsschluss von vornherein ausgeschlossen ist. Die Weitergabe der Entscheidung an die Group Geschäftsführung ist zu begründen (Schwere der Red Flag).

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Punkte an:

| 1. ZUGANG ZU INFORMATIONEN UND BERICHTEN | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Fehlender Nachweis der Registrierung bzw. der tatsächlichen Existenz des Zulieferers |
| <input type="checkbox"/> | Unmöglichkeit des Zugangs zu Jahresabschlüssen oder Nichteinhaltung finanzieller Verpflichtungen; z.B. <ul style="list-style-type: none"> • unveröffentlichte Jahresabschlüsse trotz entsprechender gesetzlicher Verpflichtung; • Weigerung des Wirtschaftsprüfers, den Bestätigungsvermerk zu erteilen; • Verdacht oder laufende Ermittlungen/Sanktionierungen betreffend finanzielle Verpflichtungen (z.B. Insiderhandel, Bilanzfälschung, Abgabebetrag). |
| <input type="checkbox"/> | Aufsichts- und Verwaltungsorgane können nicht identifiziert werden |
| <input type="checkbox"/> | Aktionäre und wirtschaftliche Eigentümer können nicht identifiziert werden |
| 2. UNTERNEHMENSFÜHRUNG/CORPORATE-GOVERNANCE | |
| <input type="checkbox"/> | Fehlende Corporate-Governance-Leitlinien |
| <input type="checkbox"/> | Nichteinhaltung der Corporate-Governance-Leitlinien und –Standards |
| <input type="checkbox"/> | Andere Probleme im Zusammenhang mit der Unternehmensführung |
| 3. FRÜHERE GERICHTSVERFAHREN, KORRUPTION UND GELDWÄSCHE | |
| <input type="checkbox"/> | Probleme/Angelegenheiten betreffend Korruption oder Geldwäsche, zB <ul style="list-style-type: none"> • laufende Ermittlungen oder Gerichtsverfahren in Korruptionsfällen, Fällen von Interessenkonflikten oder Geldwäsche (sowohl im Land der anderen Partei als auch international); • Fälle potenzieller Korruption, die mangels gerichtlicher Unabhängigkeit nicht weiterverfolgt wurden; • Schwerer Verdachte (z.B. ernsthafte Vorwürfe einer NGO oder Ermittlungsergebnis); • Wiederholte Tatbegehung / Wiederkehrendes Verhaltensmuster. |
| <input type="checkbox"/> | Die Beteiligungsstruktur des geprüften Zulieferers ist intransparent oder sie beinhaltet Steueroasen,² Trusts, Treuhandschaften oder Stiftungen³, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Die Beteiligungsstruktur ist ausschließlich zur Verheimlichung der tatsächlichen wirtschaftlichen Eigentümer gestaltet, um Steuern zu vermeiden oder Gelder zu waschen; • anonymer Trust (Trustee/Begünstigte unbekannt); • Holdinggesellschaften in Steueroasen (siehe Fußnote 2); • Ernsthafte Vorwürfe betreffend die Nutzung von offshore Gesellschaften, was zu einem Reputationsverlust führen könnte. |
| <input type="checkbox"/> | Involvierung von PEP oder öffentlichen Einrichtungen <ul style="list-style-type: none"> • Eine PEP (oder Familienmitglied einer PEP) ist in der Lage, die Vergabe eines Auftrags in jenem Land zu beeinflussen, in dem die Spende/das Sponsoring getätigt wird; • Eine PEP steht im Zusammenhang mit illegal erlangten Vermögenswerten bzw. Geldwäscherei; • Eine PEP kann ernsthafte Reputationschäden verursachen (z.B. Familienmitglieder eines Diktators oder eines bekanntermaßen korrupten Politikers oder PEP ist involviert in Menschenrechtsverletzungen). |

² Siehe als Indikator die diesbezügliche Liste der EU, Stand 27.02.2020, abrufbar in verschiedenen Sprachen unter [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/de/TXT/?uri=CELEX:52020XG0227\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/de/TXT/?uri=CELEX:52020XG0227(01)).

³ Ausnahme: Familientrusts oder –stiftungen bzw. solche Trusts oder Stiftungen, deren Stifter und Begünstigte bekannt sind.

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <p>Der Zulieferer oder seine Anteilseigner scheinen auf einer Sanktions- oder Embargo bzw. Ausschlussliste.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listung auf der US-, EU- oder UN-Sanktions-/Embargoliste in jenem Land, in dem die geplante Spende/das geplante Sponsoring erfolgen soll; • Verbot der Teilnahme an Ausschreibungen in jenem Land, in dem die geplante Spende/das geplante Sponsoring erfolgen soll; • Verbot der Aufsichtsbehörde, eine bestimmte Tätigkeit auszuführen (z.B. Verbot, bestimmte Dienste anzubieten). |
| <input type="checkbox"/> | Tätigkeiten in Ländern, über die ein Embargo verhängt wurde oder die sich auf einer Sanktionsliste finden |
| <input type="checkbox"/> | Sonstige Verletzungen nationaler und internationaler Standards |

4. SOZIALE VERANTWORTUNG UND MENSCHENRECHTE

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Keine Code of Conduct oder keine Richtlinie betreffend Ethik oder Menschenrechte |
| <input type="checkbox"/> | Problematiken betreffend Menschenrechte |
| <input type="checkbox"/> | Problematiken betreffend Umwelt |
| <input type="checkbox"/> | Problematiken betreffend Gesundheit/Sicherheit |

5. REPUTATION

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Negative Informationen/Nachrichten über den Zulieferer |
| <input type="checkbox"/> | Negative Informationen/Nachrichten über die Anteilseigner oder wirtschaftlichen Eigentümer des Zulieferers |
| <input type="checkbox"/> | Negative Informationen/Nachrichten über die Geschäftsführer (bzw. Aufsichtsratsmitglieder) des Zulieferers |

_____, am _____
 [Ort] [Datum]

 Unterschrift Sachbearbeiter

**Anhang 2:
„RED FLAG“-EVALUIERUNG FÜR BUSINESS CONSULTANTS**

ÜBERBLICK

| | |
|--|---|
| Rechtsform | <input type="checkbox"/> natürliche Person <input type="checkbox"/> juristische Person |
| Geprüfter Business Consultant (Name/Firma) | |
| Betroffene PWL-Gesellschaft | |
| Projekt | |
| Datum | |
| Sachbearbeiter/in | |

| FAZIT | Anmerkung bzw. Begründung |
|--|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> „Red Flag(s)“ identifiziert <input type="checkbox"/> Keine „Red Flag(s)“ identifiziert | |

1. Allgemeine Informationen

(a) natürliche Person

| | |
|--------------------|--|
| Vor- und Zuname | |
| Geburtsdatum | |
| Geschäftsanschrift | |
| Staatsbürgerschaft | |
| Hauptwohnsitz | |

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Punkte an:

- Der Business Consultant ist Mitglied einer Vereinigung oder einer professionellen Organisation:

_____ *[Angabe der Vereinigung/Organisation]*

(b) juristische Person

| | |
|--|--|
| Rechtsform | |
| FN/Registernummer | |
| Adresse (Sitz- und Geschäftsanschrift) | |
| Tätigkeit | |
| Gesellschaftsstruktur | |
| Geschäftsführung | |

2. Geplantes Entlohnungsmodell

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Punkte an:

- Die geplante Entlohnung übersteigt den Betrag von € 100.000 exkl. USt.
- Das Einsatzland des Business Consultant befindet sich nicht innerhalb jener Länder, die im Jahresranking von Transparency International⁴ mit 75 Punkten oder besser abschneidet.

Beschreiben Sie das geplante Entlohnungsmodell des Business Consultant:

⁴ Abrufbar (Stand 2019) unter <https://www.transparency.org/en/cpi/2019/results>.

3. Rechtfertigung für die Nutzung eines externen Business Consultants

Beschreiben Sie den mit dem Einsatz des externen Business Consultants verfolgten Zweck im Zusammenhang mit dem betroffenen Projekt:

Voraussichtliche Dauer des Einsatzes:

Spezifische Ziele, die vom Business Consultant im Rahmen seines Einsatzes erreicht werden sollen:

| | |
|----------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

Erläutern Sie den Nutzen bzw. die Notwendigkeit des Einsatzes eines externen Business Consultants:

Könnte das konkrete Projekt auch intern abgewickelt werden?

- Ja
- Nein

Falls *Ja*: Erläutern Sie die Gründe, weshalb das Projekt nicht intern abgewickelt wird:

Falls *Nein*: Erläutern Sie die Gründe, weshalb das Projekt nicht intern abgewickelt werden kann:

| |
|--|
| |
|--|

4. Durchgeführte Prüfungen

(a) Online-Recherche⁵

| | |
|-----------------------|--|
| Datum | |
| Genutzte Suchmaschine | |
| Gesuchte Schlagwörter | |

(b) Einsichtnahme in Datenbanken⁶

| | |
|--------------------------|--|
| Datum | |
| Einsicht nehmende Person | |

(c) Fragebogen für externe Business Consultants

Wurde dem Business Consultant der Fragebogen für Business Consultants⁷ übermittelt und von diesem ausgefüllt retourniert?

- Ja
 - ⇒ Datum der Übermittlung
 - ⇒ Datum der Antwort:
- Nein
 - ⇒ Begründung:

| |
|--|
| |
|--|

Sind die Antworten des Business Consultants zufriedenstellend?

- Ja
- Nein

Falls *Nein*: Geben Sie an, welche Fragen vom Business Consultant nicht oder nicht zufriedenstellend beantwortet wurden:

| |
|--|
| |
|--|

⁵ Relevante Ergebnisse der Online-Recherche sind diesem Bericht anzuhängen.

⁶ Relevante Ergebnisse der Einsichtnahme sind diesem Bericht anzuhängen.

⁷ Siehe Anhang 3 zu diesem Dokument „Leitlinien zum Umgang mit Geschäftspartnern“.

Stehen die Antworten des Business Consultants im Einklang mit den Ergebnissen der Internet- und Datenbankrecherchen (siehe oben (b) und (c))?

- Ja
- Nein

Falls *Nein*: Führen Sie die festgestellten Unregelmäßigkeiten aus:

(d) Persönliche(s) Treffen

Wurde der Business Consultant persönlich getroffen?

- Ja
- Nein

Falls *Ja*:

| | |
|---|--|
| Datum des Treffens | |
| Teilnehmende Personen (Vor-/Zuname, Position, Kontaktmöglichkeit) | |

Falls *Nein*: Erläutern Sie die Gründe, weshalb der Business Consultant nicht persönlich getroffen wurde:

5. Analyse

(a) Expertise, Qualifikation, Fähigkeiten

Erläutern Sie auf Basis der gesammelten Informationen, ob und warum der externe Business Consultant über die erforderliche Expertise, Qualifikationen, Fähigkeiten, materiellen und menschlichen Ressourcen verfügt, die zur Erfüllung des geplanten Einsatzes nötig sind:

(b) Ruf und Integrität

Lassen die gesammelten Informationen Schlüsse auf den Ruf oder die Integrität des Business Consultants, (bei juristischen Personen weiters:) seine Struktur, Geschäftsführung, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftlichen Eigentümer aus? Bitte erläutern Sie:

(c) Verhältnis zum öffentlichen Sektor

Beschreiben Sie auf Basis der gesammelten Informationen das Verhältnis des Business Consultants, seiner nahen Verwandten, Geschäftsführer, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftlichen Eigentümer zum öffentlichen Sektor:

Sollten derartige Beziehungen bestehen, beschreiben Sie allfällige Risiken (inklusive Länderrisiko) betreffend Korruption und Vorteilsgewährung, die möglicherweise aufgrund (i) der Rolle des Business Consultants im geplanten Einsatz oder (ii) der Tätigkeit des Business Consultants existieren:

(d) Kooperation und Verhältnis zum externen Business Consultant

Ist das Verhältnis zum in Aussicht genommenen externen Business Consultant sowie der Austausch im Rahmen des Auswahlprozesses transparent und kooperativ?

- Ja
- Nein

Falls *Nein*: Führen Sie die vorgefallenen Schwierigkeiten aus

Dieser Bericht ist ausgefüllt an die Geschäftsführung der POWERLINES Group GmbH gemeinsam mit folgenden Anhängen zu übermitteln:

- Auszüge aus dem Eigentümer-Register externer Business Consultants
- Aus Online-Suchen bezogene Ergebnisse
- Aus Datenbank-Suchen bezogene Ergebnisse
- Ausgefüllter Fragebogen für externe Business Consultants
- Protokoll bzw. detaillierter Aktenvermerk zum Treffen mit dem Business Consultant

**Anhang 3:
BRIEF UND FRAGEBOGEN FÜR EXTERNE BUSINESS CONSULTANTS**

[Brief für externe Business Consultants:]

BETREFF: FRAGEBOGEN FÜR EXTERNE BUSINESS CONSULTANTS

Sehr geehrter Herr / Frau **[Nachname]**,

Betreffend **[kurze Beschreibung des Projekts]** in **[Land]** (das „**Projekt**“), erwägt **[betreffende POWERLINES-Gesellschaft]** die Beziehung eines qualifizierten Business Consultants.

Wir kontaktieren Sie in der Absicht, Gespräche mit Ihnen über allfällige Dienstleistungen aufzunehmen, die Sie im Rahmen des Projekts für den Fall einer Auftragserteilung erbringen könnten.

Die POWERLINES Gruppe legt erheblichen Wert auf grundsätzliche Compliance und die Einhaltung der Regeln eines respektvollen Miteinanders. Ehrlichkeit, Integrität, Respekt und Loyalität sollen den Umgang sowohl unternehmensintern und zwischen den Gesellschaften der POWERLINES Gruppe als auch im Verkehr mit Kunden und Geschäftspartnern prägen.

Auch von unseren externen Partnern erwarten wir die Einhaltung dieser ethischen Grundregeln, weshalb im Auswahlprozess aber auch in laufenden Vertragsbeziehungen die gesetzlichen Regelungen und internen Vorgaben ausnahmslos einzuhalten sind. Die POWERLINES-Compliance Richtlinie ist diesem Brief beigelegt (Beilage ./1). Bitte lesen Sie diese aufmerksam.

Zudem finden Sie anbei einen Fragebogen für externe Business Consultants (Beilage ./2). Wir bitten Sie, diesen vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllt und ordnungsgemäß (ggf. firmenmäßig) unterfertigt **bis spätestens [Datum]** an uns zu retournieren.

Die im Fragebogen von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen werden einem allenfalls mit Ihnen abgeschlossenen Business Consultancy Vertrag in rechtlich verbindlicher Form zugrunde- oder diesem beigelegt.

Der Vollständigkeit halber wird darauf hingewiesen, dass jegliche Datenverarbeitung in Verbindung mit der Richtlinie im Einklang mit unserer Datenschutzerklärung erfolgt (Beilage ./3). Weiters wird auf die vertrauliche Natur sowohl dieses Schreibens als auch der übrigen mit Ihnen geführten Korrespondenz hingewiesen.

Für weitere Fragen stehe ich selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

| | |
|--------------|---|
| Beilage ./1: | POWERLINES Compliance Richtlinie |
| Beilage ./2: | Fragebogen für externe Business Consultants |
| Beilage ./3: | POWERLINES Datenschutzerklärung |

[Fragebogen für externe Business Consultants:]

1. Allgemeine Informationen

| | |
|---|--|
| Vor- und Zuname bzw. Firma Beizulegen: <ul style="list-style-type: none"> • natP: Lichtbildausweis • jurP: Registerauszug oder sonstiger Existenznachweis | |
| Geburtsdatum (natP) bzw. Registerbehörde + Registernummer (jurP) | |
| Nationalität (natP) / Sitzland (jurP) | |
| Adresse (Geschäfts- und Sitzadresse) | |
| Kontaktdaten | <ul style="list-style-type: none"> • Tel.: • Fax: • E-Mail: • Website: |
| Identifikationsnummer (Lizenz, Registrierung, Gewerbeschein, etc.) Beizulegen: Nachweis | |
| Jahr der Tätigkeitsaufnahme | |
| UID Beizulegen: Kontoinformation | |
| jurP: Geschäftsführung (Vor-/Zunamen, Nationalitäten und Positionen jener Personen, die der Geschäftsführung angehören; Angabe der Beteiligungshöhe dieser Personen) | |
| jurP: Geschäftsstruktur (Vor-/Zunamen bzw. Firmen jener Anteilseigner, die am Stammkapital der Gesellschaft direkt mit mehr als 5% beteiligt sind) | |
| jurP: Kontrolle (Angabe sämtlicher Gesellschaften, die von der Gesellschaft direkt/indirekt kontrolliert werden oder die von einer solchen kontrollierten Gesellschaft direkt/indirekt kontrolliert werden) | |

2. Geschäftstätigkeit

| | |
|--|--|
| Haupttätigkeit | |
| Sonstige wesentliche Geschäftstätigkeit(en) | |
| Liste der Länder, in denen Sie in den vergangenen 3 Jahren geschäftlich aktiv waren | |
| Waren oder sind Sie in irgendeiner Form für ein Unternehmen oder im Rahmen eines Projektes tätig, das in Konkurrenz mit einer POWERLINES-Gesellschaft steht? Bitte erläutern Sie. | |
| Bitte führen Sie sämtliche POWERLINES-Gesellschaften an, mit denen aktuell eine Geschäftsbeziehung besteht oder in der Vergangenheit bestand. | |
| Bitte führen Sie sämtliche Berufsverbände oder Berufsvereinigungen an, denen Sie angehören oder deren Mitglied Sie sind. | |
| Ausbildung, Erfahrung, Qualifikation und/oder wesentliche Projekte, die für das gegenständliche Projekt von Relevanz sein können (Wenn gewünscht, kann diese Information auch als Beilage beigefügt werden) | |
| Angabe der materiellen und menschlichen Ressourcen, die Ihnen bei Ausführung des Projekts zur Verfügung stünden | |

3. Compliance

| | |
|---|--|
| <p>Haben Sie Maßnahmen oder Verfahren implementiert, um die Risiken von Korruption und Vorteilsgewöhnung/-annahme und von Interessenkonflikten zu verhindern?</p> <p>Bitte erläutern Sie und fügen Sie allfällige nachweise diesem Dokument bei.</p> | |
| <p>Wurden Sie oder eine oder mehrere Ihrer Führungskräfte, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftliche Eigentümer von der Ausübung eines bestimmten Gewerbes / von der Leitung eines Unternehmens ausgeschlossen? Falls ja, bitte erläutern Sie.</p> | |
| <p>Wurde über Sie oder eine oder mehrere Ihrer Führungskräfte, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftliche Eigentümer internationalen Sanktionen welcher Art auch immer verhängt? Falls ja, bitte erläutern Sie.</p> | |

4. Beziehungen zum öffentlichen Sektor (PEP)

| | |
|---|--|
| <p>Waren Sie, Ihr Ehepartner, ein naher Verwandter oder einer oder mehrere Ihrer Führungskräfte, Mehrheitsgesellschafter oder wirtschaftliche Eigentümer oder ein naher Angehöriger dieser Personen in den letzten 3 Jahren ein Amtsträger oder eine politisch exponierte Person (PEP)⁸?</p> | |
|---|--|

Mit der nachfolgenden Unterschrift bestätige ich, dass der vorangehende Fragebogen für Business Consultants wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen ausgefüllt wurde.

Ich stimme der Verifizierung der angegebenen Informationen auf jegliche Art und Weise (Datenbanken, etc.) zu.

_____, am _____
[Ort] [Datum]

Unterschrift des Sachbearbeiters: _____

Name:

Position:

⁸ "PEP" ist eine Person, die aufgrund der politischen, gerichtlichen oder administrativen Ämter, die sie im Namen eines Staates innehat/innehaltete, besonderen Risiken ausgesetzt ist. Dies umfasst auch Ämter, die von direkten Familienmitgliedern dieser Person oder von Personen bekleidet werden, von denen bekannt ist, dass sie mit dieser Person eng verbunden sind oder im Laufe einer Geschäftsbeziehung werden.