



## Vorwort

### **Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**

als eine der großen Windstromproduzentinnen in Österreich, die auch in ausgewählten europäischen Märkten tätig ist, sind wir uns unserer Verantwortung für Mensch und Umwelt bewusst. Dazu gehört, dass die Windkraft Simonsfeld jederzeit und überall die geltenden Gesetze einhält, ethische Grundwerte respektiert und nachhaltig handelt. Dies alles stets getreu unserer Mission:

### ***Windkraft ist unser Antrieb. Wir schaffen Werte für Mensch und Umwelt***

Mit dem Windkraft Simonsfeld Code of Conduct möchten wir die wesentlichen Prinzipien und Verhaltensregeln in einem für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – national wie auch international – gültigen Dokument festschreiben und zeigen, dass

- 1) unsere Mitarbeiter\*innen unser wertvollstes Kapital sind,**
- 2) wir allen Kund\*innen und Partner\*innen auf Augenhöhe begegnen,**
- 3) sie deshalb in uns einen Unterschied sehen und**
- 4) die Öffentlichkeit in uns einen Mehrwert erkennt und uns vertraut.**

Wir wünschen Euch viel Erfolg bei der Anwendung, damit wir gemeinsam den Ausbau der Ökostromerzeugung und damit die Energiewende so erfolgreich wie bisher weiter vorantreiben können!



Martin Steininger,  
Vorstand





Windkraft Simonsfeld  
Code of Conduct  
auf einen Blick



**Gesellschaftliche & ökologische Verantwortung**

- > Unternehmerische Verantwortung
- > Arbeitssicherheit und Gesundheit



**Wettbewerb**

- > Interessenkonflikte
- > Fairer und lauterer Wettbewerb



**Finanzielles**

- > Geldwäsche und Steuerhinterziehung
- > Korruption
- > Zuwendung



**Respektvoller Umgang**

- > Verhalten gegenüber Mitarbeiter\*innen
- > Verhalten gegenüber unseren Stakeholdern



**Geheimhaltung & Datenschutz**

- > Geheimhaltung und Insiderinformation
- > Transparenz
- > Vertraulichkeit und Datenschutz



Seite 6

## **Gesellschaftliche & ökologische Verantwortung**

### **Unternehmerische Verantwortung**

Wir gehen verantwortungsvoll und nachhaltig mit natürlichen Ressourcen um und steigern in und außerhalb der Windkraft Simonsfeld das Bewusstsein dafür.

### **Arbeitsicherheit und Gesundheit**

Wir vermeiden jegliche Gefährdungen für Mensch und Umwelt und setzen uns für betriebliche Gesundheitsförderung und Wohlfühlen am Arbeitsplatz ein.



Seite 8

## **Wettbewerb**

### **Interessenkonflikte**

Wir verpflichten uns, aktuelle oder potenzielle Interessenkonflikte sofort und in vollem Umfang offen zu legen.

### **Fairer und lauterer Wettbewerb**

Wir bekennen uns zu fairem Verhalten am Markt.



Seite 10

## **Finanzielles**

### **Geldwäsche und Steuerhinterziehung**

Wir halten uns in allen Ländern an Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche und Finanzkriminalität.

### **Korruption**

Wir verpflichten uns, gegen Korruption einzutreten, um diese in unserem Einflussbereich zu unterbinden.

### **Zuwendung**

Wir nehmen oder bieten keine Vorteile an, wenn dadurch Geschäftstransaktionen unzulässig beeinflusst werden oder ein derartiger Eindruck entstehen könnte.



Seite 13

## **Respektvoller Umgang**

### **Verhalten gegenüber Mitarbeiter\*innen**

Wir stehen für respektvollen Umgang miteinander, verantwortungsvolles Führen und kurze Entscheidungswege.

### **Verhalten gegenüber unseren Stakeholdern**

Unser Umgang mit Partner\*innen, Kund\*innen, Behörden, Interessent\*innen und Anleger\*innen ist geprägt von Respekt, Geradlinigkeit, Verlässlichkeit und Gemeinschaftlichkeit. Wir respektieren die Gemeinden und Kulturen, in denen wir aktiv sind, lernen von ihnen und unterstützen sie.



Seite 15

## **Geheimhaltung & Datenschutz**

### **Geheimhaltungspflicht und Insiderinformationen**

Wir schützen Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse der Windkraft Simonsfeld sowie unserer Geschäftspartner\*innen vor einer unbefugten Verbreitung. Wir halten uns an das Verbot der Ausnutzung von Insiderinformationen zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter.

### **Vertraulichkeit und Datenschutz**

Wir achten auf die Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften und schützen personenbezogene Daten.

### **Transparenz**

Wir bekennen uns zur Einhaltung von Transparenzkriterien betreffend Wertpapiergeschäften von Führungskräften.



# Aufbau und Anwendung des Windkraft Simonsfeld Code of Conduct

Der Windkraft Simonsfeld Code of Conduct (CoC) baut auf der Unternehmens- und Nachhaltigkeitsstrategie der Windkraft Simonsfeld auf. Er gilt für die gesamte Windkraft Simonsfeld Gruppe, d.h. die Windkraft Simonsfeld AG samt all ihren Tochtergesellschaften (nachfolgend „WKS“).<sup>1</sup>

Die anzuwendenden Gesetze sowie sonstige Rechtsvorschriften stellen die Grundlage allen Handelns der WKS dar. Verstöße sind nicht mit unseren Werten vereinbar, denn sie schaden dem Ruf unseres Unternehmens und können darüber hinaus im Extremfall schwerwiegende rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Unser Ziel ist es, unser Unternehmen weit über den gesetzlichen Mindestvorschriften zu führen und in allen Handlungen der Unternehmensgruppe unsere Rechenschaftspflicht für gesellschaftliche, ökologische und wirtschaftliche Belange miteinzubeziehen.

Darüber hinaus werden Regelungen dieses CoC durch interne Regeln (siehe WKS-Organisationshandbuch) zu ausgewählten Themenbereichen, als auch durch die gesetzlichen Bestimmungen konkretisiert und ergänzt. Soweit strengere Regelungen, Standards oder Anforderungen bestehen, werden sie durch diesen Verhaltenskodex nicht eingeschränkt und finden Anwendung. Bei Erlass von internen Regelwerken sind die Leitlinien dieses CoC zu beachten.

Die WKS unterstützt ihre Mitarbeiter\*innen stets bei der Umsetzung dieses CoC und bietet bedarfsorientiert thematische Trainings an. Prinzipiell ist jede/r einzelne Mitarbeiter\*in für die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex selbst verantwortlich, wobei die Führungskräfte den Mitarbeiter\*innen gegenüber durch gelebte Praxis als Vorbild agieren, die Einhaltung überwachen und bei Bedarf Schulungen anbieten. Bei der Einhaltung dieses CoC sind gesunder Menschenverstand, sowie ethische und moralische Grundsätze anzuwenden. Insbesondere gilt es folgende Fragen zu berücksichtigen:

- > **Ist diese Handlung ethisch vertretbar?**
- > **Ist diese Handlung rechtlich vertretbar?**
- > **Spiegelt diese Handlung die Ziele, Strategie und Vision des Unternehmens wider?**
- > **Wäre es ok, wenn diese Handlung öffentlich (z.B. Zeitung) bekannt würde?**



**Der CoC ist auf Deutsch und Englisch auf unserer Website und im WKS-Intranet abrufbar.**

<sup>1</sup> Anwendung findet dieser CoC auch auf jene Personen, die im Auftrag der WKS tätig sind. Wir erlauben uns, soweit dies möglich ist, diesen CoC auch auf dritte Personen, die im Auftrag der WKS tätig sind, anzuwenden.





## Gesellschaftliche & ökologische Verantwortung

### Unternehmerische Verantwortung

Wir bekennen uns im Sinne unserer Nachhaltigkeits- und Unternehmensstrategie – die auf den globalen Nachhaltigkeitszielen der Agenda 2030 der Vereinten Nationen aufbaut – zu einer gesellschaftlichen, ökologischen und ökonomischen Verantwortung, die weit über die gesetzlichen Forderungen hinausgeht.

Stabiles wirtschaftliches Wachstum bei größtmöglich gesellschafts- und umweltfreundlicher Gestaltung ist Ziel unseres unternehmerischen Schaffens. Wir versuchen unseren ökologischen Fußabdruck so gering wie möglich zu halten und wählen, wo möglich und wirtschaftlich vertretbar, stets die umweltfreundliche Variante (Dienstreise, Material, Fahrgemeinschaften...).

Wir bekennen uns zu dem Wunsch nach fortlaufender Verbesserung in Prozessabläufen, Umweltverträglichkeit und gesellschaftlicher Akzeptanz und sind dabei offen für notwendiges Umdenken und Umlenken.

Gemäß unserer unternehmerischen Grundhaltung beziehen wir in Geschäftsabläufen Stellung gegen nicht-nachhaltige Energieformen und treten für die Beschleunigung der Energiewende ein. Wir nehmen diese Verantwortung für Gesellschaft und Umwelt aktiv wahr, indem wir uns bei der Gestaltung von energiepolitischen Rahmenbedingungen in Österreich aktiv einbringen und uns bei konkreten Projekten im Bereich der erneuerbaren Energien engagieren.

Wir sind politisch neutral und leisten keine Spenden an politische Parteien oder deren Vorfelddorganisationen.

#### *Was tue ich, wenn ...*

***Eine regionale Politikerin, die sich für die Energiewende stark macht, bittet mich für den Wahlkampf um eine Geldspende. Darf ich sie – im Sinne der Energiewende – unterstützen?***

**Antwort:** *Nein, diese Bitte ist jedenfalls abzulehnen, da wir in jedem Fall politisch neutral handeln wollen. Unabhängig davon achte auf die in der Rechnungszeichnungsrichtlinie geltenden besonderen Regelungen in Bezug auf Zuwendungen (Spenden, Sponsoring etc.).*

***Der LKW-Fahrer einer Spedition, die uns regelmäßig Komponenten zustellt, ist sichtlich übermüdet. Er erzählt mir bei der Lieferung, dass er aufgrund***



**von Personalengpässen seit 20 Tagen durchgehend arbeitet und zuletzt eine 18-Stundenroute am Stück fahren musste, weil er sonst seinen Job verlieren würde. Was mache ich?**

**Antwort:** Hier liegen eventuelle mehrere Verstöße vor, die von zuständigen Instanzen geprüft werden sollten. Informiere umgehend die/den Compliance-Beauftragte\*n und deine/n Vorgesetzte\*n, die weitere Schritte einleiten. In der Zwischenzeit bitte auf andere Speditionen ausweichen, oder bei Folgeaufträgen im Voraus Namen und Routen der Chauffeur\*innen anfragen.

## Arbeitssicherheit und Gesundheit

Die WKS bietet ihren Mitarbeiter\*innen ein höchstmögliches Ausmaß an Sicherheit am Arbeitsplatz und unterstützt sie bei zusätzlichen Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge. Prozesse, Betriebsstätten und -mittel übertreffen dabei die anwendbaren gesetzlichen Mindestvorgaben zu Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Brandschutz (z.B. bedachte Auswahl der Arbeits- und Büroausstattung in Hinblick auf soziale Faktoren bzw. Schadstoffkriterien). Im Gegenzug verlangt die WKS von ihren Arbeitnehmer\*innen, stets diesen Standards entsprechend vorzugehen, hochwertige Materialien behutsam zu behandeln und eine ausnahmslose Einhaltung der Sicherheitsverordnungen zu gewährleisten.

*Was tue ich, wenn ...*

**Ich habe gehört, dass ein Mitarbeiter eines Mitbewerbers weniger „lästige“ Regelungen zur Arbeitssicherheit einhalten muss. Außerdem passe ich auf, kann man nicht auch Ausnahmen machen?**

**Antwort:** Nein. Die Windkraft Simonsfeld verpflichtet sich zum Wohle und wegen der Gesundheit aller Mitarbeiter\*innen, an allen Standorten ein möglichst gefahrloses und sicheres Arbeitsumfeld zu bieten, auch wenn wir damit über die lokalen Anforderungen hinausgehen.

**Ich habe gehört, dass die WKS sich für betriebliche Gesundheitsförderung und „Wohlfühlen am Arbeitsplatz“ einsetzt. Was bedeutet das?**

**Antwort:** Ja. Die WKS bietet, organisiert oder fördert regelmäßig Leistungen, die oftmals im Rahmen der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden können und/oder finanziell gefördert werden.







## Wettbewerb

### Interessenkonflikte

Es ist möglich, dass Mitarbeiter\*innen in Situationen gelangen, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen (direkt oder indirekt oder durch nahestehende Personen oder Unternehmen) mit den Interessen der WKS in Konflikt stehen, geraten oder geraten können. Jede/r Mitarbeiter\*in ist verpflichtet, aktuelle oder potenzielle Interessenkonflikte, auch wenn nur der Anschein für einen solchen Interessenkonflikt entstehen könnte, dem/der jeweiligen Vorgesetzten unaufgefordert sofort und in vollem Umfang offenzulegen und allenfalls um eine spezielle Genehmigung anzusuchen.

Jegliche auf Erwerb gerichtete Nebentätigkeit, ob selbständig oder unselbständig, bedarf der vorhergehenden schriftlichen Zustimmung der WKS. Das Betreiben eines Unternehmens oder eine wesentliche direkte oder indirekte Beteiligung an einem Unternehmen, das mit der WKS ganz oder teilweise im Wettbewerb oder in einer Geschäftsbeziehung steht, ist umgehend zu melden. Nicht zuletzt können sich Interessenkonflikte ergeben, wenn nahe Angehörige von Mitarbeiter\*innen der WKS Unternehmen, die ganz oder teilweise mit der WKS im Wettbewerb oder in einer Geschäftsbeziehung stehen, betreiben oder daran beteiligt sind. Deshalb sind diese ebenso zu melden, sofern daraus Interessenkonflikte entstehen könnten.

#### *Was tue ich, wenn ...*

***Ich bin mit der Organisation einer Veranstaltung beauftragt und benötige Catering-Leistungen. Meine Schwester hat vor kurzem ein Catering-Geschäft eröffnet. Dieses Event wäre für sie eine große Starthilfe. Kann ich sie beauftragen?***

**Antwort:** *Nein, nicht ohne Genehmigung der/des Compliance-Beauftragten. Auch wenn es legitime Gründe gibt, könnte es den Eindruck erwecken, dass sie den Job nur aufgrund des Naheverhältnisses bekommen hat. Vor Abschluss eines etwaigen Vertrages ist eine unabhängige Überprüfung durch die/den die/den Compliance-Beauftragte\*n durchzuführen. Dies dient dem Schutz aller: der Mitarbeiter\*innen, der ihnen nahestehenden Personen und der Windkraft Simonsfeld.*

***Einer unserer Mitbewerber sichert aktuell in meiner Heimatgemeinde Grundstücke und hat auch mir ein Pachtangebot gemacht. Wie gehe ich damit um?***

**Antwort:** *Sprich am Besten mit deiner/m Vorgesetzten und/oder der/dem Compliance-Beauftragten. Vielleicht hat auch die WKS Interesse an dem Grundstück und möchte dir auch ein Angebot machen.*





## Fairer und lauterer Wettbewerb

Es entspricht der Geschäftspolitik der WKS, einen fairen Wettbewerb zu fördern. Verstöße gegen wettbewerbs- und kartellrechtliche Vorschriften können schwerwiegende Folgen für die WKS haben und sind nicht mit unserer Unternehmensphilosophie vereinbar. Beschaffungsvorgänge wickeln wir gemäß unternehmensinternem Einkaufsleitfaden nach den Grundsätzen des freien und lauterer Wettbewerbs sowie der Gleichbehandlung aller Anbieter\*innen ab.

Beschaffungsentscheidungen werden nur bei einem nachvollziehbaren und angemessenen Verhältnis zwischen dem Wert der zu erbringenden Leistung und dem Entgelt getroffen.

Jegliche Aktivitäten, die geeignet sind, den Wettbewerb zu beschränken, sind unzulässig. Darunter fallen sämtliche Absprachen – mündlicher oder schriftlicher Art – die das Wettbewerbsverhalten bestimmen oder beeinflussen können, Druck auf Zwischenhändler\*innen ausüben oder Scheinangebote darstellen/fördern.

### Was tue ich, wenn ...

**Ein Mitarbeiter des Mitbewerbs bietet uns an, bei einer Gemeinde an der Ausschreibung eines Windparks nicht teilzunehmen, wenn wir im Gegenzug bei einer Ausschreibung, an welcher der Mitbewerb teilnimmt, nicht anbieten.**

**Antwort:** Es kann sein, dass es sich um eine Vereinbarung handelt, die den fairen und lauterer Wettbewerb einschränkt. Wende dich bitte unbedingt direkt an die Geschäftsleitung und informiere zusätzlich die/den Compliance-Beauftragte\*n.





## Finanzielles

### Geldwäsche & Steuerhinterziehung

Als Geldwäsche bezeichnet man den Prozess der Verschleierung der Herkunft illegal erhaltener oder verdächtiger Gelder, um diese legitim erscheinen zu lassen.

Wir bekennen uns nachdrücklich dazu, alle Gesetze zur Verhinderung, Aufdeckung und Meldung von Geldwäscheaktivitäten zu befolgen und wickeln unsere Geschäftsbeziehungen nur mit Kund\*innen und Geschäftspartner\*innen ab, die unseres Wissens nach eine legitime Geschäftstätigkeit ausüben und legitime Finanzmittel einsetzen.

Wir leisten darüber hinaus auch keine Unterstützung zur Umgehung von Steuergesetzen, weder in unseren Tätigkeiten noch in der Zusammenarbeit mit Dritten.

*Was tue ich, wenn ...*

**Beim Kauf eines Grundstückes fragt mich die Grundstückbesitzerin, ob ein Teil des Kaufpreises bar ausbezahlt werden kann. Ist das möglich?**

**Antwort:** Barzahlungen dürfen nicht ohne nachweisliche Bestätigung (Beleg, Rechnung etc.) getätigt werden, da dies sonst die Umgehung von Steuergesetzen begünstigt.

### Korruption

„Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil“ (Transparency International 2019). Wir verpflichten uns, alles zu unternehmen bzw. unser Bestmögliches zu tun, um in unserem Einflussbereich Korruption zu unterbinden.

Unser Verhältnis zu Amts- und Mandatsträger\*innen ist von Respekt und Rechtstreue geprägt. Mitarbeiter\*innen dürfen daher im Rahmen ihrer dienstlichen Stellung von Geschäftspartner\*innen, deren Mitarbeiter\*innen, Vermittler\*innen oder sonstigen Personen unter keinen Umständen Vorteile für sich oder Dritte fordern, annehmen, sich verschaffen oder auch nur versprechen lassen, auf die kein rechtlich durchsetzbarer Anspruch besteht („Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr“).

Deshalb unterlassen wir jede Form des Anbietens oder Gewährens von Vorteilen, die als Versuch einer Beeinflussung verstanden werden könnte.



## Was tue ich, wenn ...

**Die Mitarbeiterin A der Behörde XY ist eine gute Bekannte von mir. Um ein beantragtes Verfahren bei der Behörde XY zu beschleunigen, könnte ich meiner Bekannten im Gegenzug anbieten, dafür ihrer Tochter ein Praktikum in unserem Unternehmen zu verschaffen. Ist das erlaubt?**

**Antwort:** Nein, weil dadurch die Stellung der Behördenmitarbeiterin widerrechtlich genutzt wird, um einen Vorteil zu erlangen. Derartige (private) Hilfeleistungen, Gefallen oder Geschenke zum Ziele der Verfahrensbeschleunigungen dürfen keinesfalls angeboten werden.

**Der Mitarbeiter B backt in seiner Freizeit leidenschaftlich gerne und bringt dem Grundbuchpfleger C des Bezirksgerichtes XY, welcher für die Grundbuchsangelegenheiten zuständig ist, ohne konkrete Gegenleistung immer wieder seine ausgezeichneten Mehlspeisen vorbei. Ist das erlaubt?**

**Antwort:** Dieses Konstrukt wird auch „Anfütterungsphase“ bezeichnet. Dabei erhält der Grundbuchpfleger eine oder mehrere Aufmerksamkeiten, die aber nach einer Erwiderung verlangen. Derartige Aufmerksamkeiten sind daher zu unterlassen, da der Übergang von oft noch korrektem Verhalten zu Korruption oft fließend ist. Es ist hier auf die Wirkung und das richtige Maß zu achten: Ein einmaliges Kuchenstück stellt in der Regel kein Problem dar.

## Zuwendungen

Unter Zuwendungen verstehen wir die Annahme oder das Anbieten eines Geschenkes, eines Darlehens, einer Provision, einer Belohnung oder irgendeines anderen Vorteils an eine oder von einer Person für sich und/oder Familienangehörige bzw. Dritte. Dient die Zuwendung als Anreiz dazu, etwas zu tun, das unredlich, oder illegal ist oder einen Vertrauensbruch darstellt, oder ist sie unverhältnismäßig, sind Zuwendungen nicht gestattet.

Darum dürfen Vorteile weder angeboten noch angenommen werden, sofern sie eine Bagatellgrenze überschreiten. Erlaubt sind ausschließlich Kleinigkeiten, die einen vernachlässigbaren wirtschaftlichen Wert haben und auch als orts- und landesübliche Aufmerksamkeiten anzusehen sind sowie insbesondere aus Anlass von sozial anerkannten Gepflogenheiten (wie z.B.: Bewirtungen, Höflichkeits- und Werbegeschenke) üblich sind. Darüberhinausgehende Zuwendungen sind abzulehnen oder zurückzuweisen. Des Weiteren sind die jeweiligen Vorgesetzten darüber in Kenntnis zu setzen.

Die Frage, ob eine Zuwendung noch als geringwertig zu betrachten ist, kann stets nur im Einzelfall beantwortet werden. Werden Zuwendungen gemacht oder angeboten, die einen Wert von EUR 100,00 überschreiten, sind jedenfalls die/der Vorgesetzte und die/der Compliance-Beauftragte zu informieren. Dabei macht es keinen Unterschied, ob eine einzige Zuwendung im Wert von mehr als EUR 100,00 gewährt



oder angeboten wird, oder ob es sich um mehrere Zuwendungen von gleicher Seite handelt, bei denen erst der Gesamtwert diese Grenze übersteigt.

Sponsoring und Förderungen sind nicht per se untersagt, es ist jedoch darauf zu achten, dass sie verhältnismäßig sind beziehungsweise den Unternehmenswerten entsprechen. Insbesondere bei Werbe-Sponsoring muss der Sponsoringwert dem Gegenwert der Werbung/Werbepresenz entsprechen.

Bezüglich der Ausgabe von Zuwendungen sind die unternehmensinternen Rechnungszeichnungsrichtlinien zu beachten.

### *Was tue ich, wenn ...*

***Eine langjährige Lieferantin, mit der ich mittlerweile „per Du“ bin, weiß, dass ich ein begeisterter Skifahrer bin. Sie schickt mir rechtzeitig vor der Eröffnung der Skisaison Skipässe für meine Familie und mich zu – mit dem Hinweis, wir könnten dort am Abend gemeinsam unsere Verhandlungen über einen wichtigen Vertrag führen. Wir pflegen bereits seit vielen Jahren eine sehr gute Geschäftsbeziehung und ich habe noch nie eine Aufmerksamkeit von ihr angeboten bekommen. Kann ich das Geschenk annehmen?***

**Antwort:** *Nein. Ein Geschenk dieser Art ist zu großzügig und liegt eindeutig jenseits dessen, was akzeptabel wäre. Das Geschenk darf nicht angenommen, sondern muss zurückgeschickt werden.*

***Darf ich die Einladung einer Lieferantin zu einem Geschäftsessen annehmen bzw. aussprechen?***

**Antwort:** *Die Einladung zu unregelmäßigen Geschäftsessen kann in der Regel angenommen oder ausgesprochen werden. Wenn die Lieferantin für ein Essen bezahlt oder du sie einzuladen gedenkst, solltest du immer die besonderen Umstände in Betracht ziehen und überlegen, ob dadurch die Objektivität gefährdet sein könnte oder gegenüber anderen der Eindruck einer solchen Beeinträchtigung erweckt werden könnte. Wenn das Essen im Verlauf von größeren Verhandlungen stattfindet, ist besondere Feingefühl geboten.*

***Wende dich an die/den die/den Compliance-Beauftragte\*n, wenn du dir nicht sicher bist!***



## Respektvoller Umgang

### Unsere Mitarbeiter\*innen

Wir gewähren im Inland wie auch Ausland jeder/jedem Mitarbeiter\*in unabhängig von Alter, Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung und Herkunft dieselben Chancen für Verwirklichung und Entfaltung. Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Fairness im Sinne einer angemessenen Entlohnung und gleichem Entgelt bei gleichwertiger Tätigkeit. Leistung, Potenzial, Einsatz und Wille sind die wesentlichen und ausschlaggebenden Kriterien für die persönliche Weiterentwicklung – und dies unabhängig von allfälligen anderen Faktoren (dies betrifft sowohl die oben genannten, aber auch Faktoren wie das Stundenausmaß, die Arbeitszeitverteilung etc.). Die Einhaltung aller lokalen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen ist für die WKS dabei nicht nur selbstverständlich, wir gehen klar darüber hinaus. Als Arbeitgeberin, die ihre Mitarbeiter\*innen respektvoll und fair behandelt, erwarten wir im Gegenzug von unseren Mitarbeiter\*innen einen respektvollen Umgang miteinander. Diskriminierung, Rassismus und Belästigungen werden nicht geduldet.

Wir fordern unsere Mitarbeiter\*innen deshalb ausdrücklich dazu auf, unverzüglich ihre Vorgesetzten oder andere Vertrauenspersonen im Unternehmen zu informieren, wenn sie innerhalb ihres Arbeitsverhältnisses in Situationen kommen, die sie auf persönlicher Ebene verletzen oder wenn sie innerhalb ihres Arbeitsfeldes mit Tätigkeiten betraut werden, die mit ihren ethischen Grundwerten in Widerspruch stehen (z.B. Glaubensbekenntnis, Ausdrucksweise, Sexualität, politische Kommentare).

#### Was tue ich, wenn ...

**Ich bekomme mit, dass sich eine meiner Kolleginnen in letzter Zeit immer mehr zurückzieht, nicht mehr an der gemeinsamen Mittagspause teilnimmt und so gut wie gar nichts mehr aus ihrem privaten Umfeld erzählt. Ich mache mir Sorgen, möchte sie aber nicht direkt darauf ansprechen, weil ich ihre Privatsphäre respektieren möchte. Wie kann ich ihr helfen?**

**Antwort:** Es ist wertvoll und wichtig, dass du als Kolleg\*in solche Änderungen wahrnimmst! In unserer Unternehmenskultur und schriftlich in unserem Unternehmensleitbild ist verankert, dass wir unseren Mitarbeiter\*innen auch in schwierigen persönlichen Lebenslagen Rückhalt bieten wollen. Derartige Situationen erfordern ein spezielles Feingefühl und diesbezügliche Fragen können deshalb nicht pauschal beantwortet werden. Die WKS bemüht sich, zum „aktiven Hinschauen“ aufzufordern und hat deshalb auch einen eigenen „Leitfaden für Mitarbeiter\*innen in schwierigen Lebenslagen“ erarbeitet: Abhängig von der Situation wäre es möglich, die Person selbst anzusprechen, die/den Vorgesetzte\*n zu involvieren oder sich an die Personalabteilung zu wenden.



## Unsere Stakeholder

Wir legen sehr viel Wert auf eine hohe Qualität unserer Unternehmenskommunikation. Unsere Anleger\*innen werden von der WKS regelmäßig, zeitnah und mit größtmöglicher Transparenz über alle wesentlichen Aktivitäten und Entwicklungen in wirtschaftlicher, sozialer und umweltpolitischer Hinsicht informiert.

Die Kommunikation mit Medien, Aktionär\*innen und Aufsichtsbehörden erfolgt nur durch Vorstand und Geschäftsleitung und die dazu ausdrücklich beauftragten und autorisierten Mitarbeiter\*innen.

Unser Umgang mit Partner\*innen, Kund\*innen, Behörden, Interessent\*innen und Anleger\*innen ist geprägt von Respekt, Geradlinigkeit, Verlässlichkeit und Gemeinschaftlichkeit. Handschlagqualität im Sinne von Vertrauenswürdigkeit und Verlässlichkeit sind Teil unseres Erfolges. Wir setzen auf langfristige Kooperationen und behandeln unsere Partner\*innen so, wie wir von diesen behandelt werden wollen.

Wir respektieren die Gemeinden und Kulturen, in denen wir aktiv sind, lernen von ihnen und unterstützen sie. Wir verstehen die Wirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf die jeweiligen Regionen und geben ihnen die Chance, sich aktiv an der Energiewende zu beteiligen.

*Was tue ich, wenn ...*

***Ich habe mitbekommen, dass unser neuer Kollege unserer Kundin am Telefon falsche Informationen gegeben hat. Ich zögere, die Kundin zu kontaktieren, um die Sache richtig zu stellen, weil ich keinen unprofessionellen Eindruck unseres Unternehmens hinterlassen möchte. Was soll ich tun?***

**Antwort:** *Es wäre ein Verstoß gegen unseren CoC und gegen unsere gelebte Fehlerkultur, ganz bewusst wichtige Informationen wegzulassen. Gemeinsam mit deinem Kollegen solltest du die Kundin sofort kontaktieren, um den Fehler zu korrigieren. So lernst dein Kollege am Schnellsten und so vermittelst du ihm auch am besten unseren Umgang mit Fehlern.*





## Geheimhaltung & Datenschutz

### Geheimhaltung & Insiderinformation

Im Rahmen ihrer Tätigkeit bekommen Mitarbeiter\*innen oftmals Einblicke in die Betriebstätigkeit oder die Finanzen des Unternehmens, insbesondere in Bezug auf wesentliche Veränderungen im Geschäftsverlauf, Akquisitionen, wichtige personelle Veränderungen sowie Finanzzahlen. Diese und weitere Informationen über das Unternehmen und seine Geschäftspartner\*innen stellen – sofern sie nicht öffentlich bekannt sind – vertrauliche Informationen dar und sind ein wesentliches Element für den geschäftlichen Erfolg der WKS. Kenntnisse über geschäftsrelevante/nicht öffentliche Vorhaben und Vorgänge dürfen ausschließlich intern unter den jeweils geltenden innerbetrieblichen Regelungen genutzt und nicht an Außenstehende, einschließlich Familienmitglieder (z.B. Ehepartner\*innen), weitergegeben – das heißt weder für eigene noch für die Zwecke Dritter missbraucht – werden. Dies gilt auch für Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse von Geschäftspartner\*innen der WKS. Alle Mitarbeiter\*innen und Organe der WKS sind deshalb verpflichtet, zu verhindern, dass diese Kenntnisse und Informationen außerhalb der WKS, in welcher Form auch immer (mündlich, elektronisch, schriftlich), bekannt werden, z.B. durch unbefugte Verbreitung sensibler, geschäftsrelevanter Informationen im Gespräch mit Dritten oder im Internet.

Verwiesen wird diesbezüglich unter anderem auf die einschlägigen Bestimmungen der WKS, insbesondere der Dienstverträge; derartige Bestimmungen bestehen auch nach Verlassen des Unternehmens fort. Sollten unternehmensbezogene Dokumente/Informationen entwendet werden, unauffindbar sein oder an nicht intendierte Personen(gruppen) übermittelt werden, so ist unverzüglich Meldung an den/die Vorgesetzte\*n zu erstatten.

Das hierin Gesagte gilt auch für Insiderinformationen, die im Wesentlichen eine Kategorie vertraulich zu behandelnder Informationen darstellen. So handelt es sich um Insiderinformationen, wenn vertrauliche, die Geschäftstätigkeit beeinflussenden Informationen so verwendet, gehandelt oder kommuniziert werden, dass dies Einfluss auf den Aktienhandel nehmen könnte.

#### Was tue ich, wenn ...

**Ich kann meinen Weg zur Arbeit im Zug produktiv dazu nutzen, um berufliche Telefonate zu führen. Ist dies ein Problem?**

**Antwort:** Du musst darauf achten, dass du in der Öffentlichkeit keine nicht öffentlichen Unternehmensinformationen erörterst, die von anderen etwa im Taxi, Aufzug oder auf Konferenzen und Messen zufällig gehört werden können. Wenn du einen Anruf in der Öffentlichkeit tätigen musst, solltest du auf deine Umgebung achten.





**Meine Verwandten und FreundInnen stellen mir oft Fragen zur Windkraft Simonsfeld und möchten wissen, ob sie Aktien kaufen sollen. Meistens gebe ich mein Wissen über unser Geschäft und über geplante Expansionen weiter. Ist dies ein Problem?**

**Antwort:** Ja. Unabhängig davon, ob du selbst Aktien kaufst bzw. verkaufst oder Informationen an andere weitergibst, gelten dieselben Regeln zum Insiderwissen. Wenn Verwandte oder Freund\*innen Aktien auf der Grundlage nicht öffentlicher Informationen, die sie von dir erhalten hat, kaufen oder verkaufen, könntet ihr beide gegen bestehende Gesetze verstoßen. Des Weiteren stellt schon allein die Tatsache, dass du wesentliche, nicht öffentliche Informationen weitergibst, einen Verstoß gegen unseren Code of Conduct dar und kann schwerwiegende arbeitsrechtliche Konsequenzen haben. Dabei spielt es keine Rolle, ob der/die Informationsempfänger\*in einen Nutzen daraus zieht.

Sehr wohl darfst du aber auf allgemein zugängliche Informationen verweisen: Um Transparenz für bestehende beziehungsweise potenzielle Anleger\*innen zu schaffen, veröffentlicht die WKS beispielsweise auf ihrer Homepage

## Transparenz und Director's Dealings

Die WKS versteht sich als transparentes und offen kommunizierendes Unternehmen. Daher bekennt sich die WKS zur Einhaltung von Transparenzkriterien betreffend Wertpapiergeschäften von Führungskräften.

Die Windkraft Simonsfeld AG veröffentlicht Transaktionen mit Aktien und Anleihen der Windkraft Simonsfeld AG, welche von unseren Führungskräften und Personen, die zu diesen in enger Beziehung stehen, getätigt werden. Zu den Führungskräften gehören Vorstand, Aufsichtsrät\*innen und Abteilungsleiter\*innen, zu Personen, die zu diesen in enger Beziehung stehen, gehören Ehepartner\*innen, unterhaltsberechtigter Kinder und Verwandte, die bei Geschäftsabschluss seit mindestens einem Jahr im selben Haushalt wohnen. Hierzu zählen ebenso juristische Personen, Personengesellschaften und treuhänderisch tätige Einrichtungen, die in einem Naheverhältnis zu einer Person mit Führungsaufgaben stehen.

Diese Personen sind verpflichtet, unser Unternehmen über Transaktionen mit Windkraft Simonsfeld Aktien oder Anleihen unverzüglich nach Vertragsabschluss in Kenntnis zu setzen. Eine entsprechende Veröffentlichung kann nur erfolgen, sofern uns diese Transaktionen auch tatsächlich - gemäß den Nutzungsbedingungen unseres Handelsplatzes (Pkt. 17) bzw. unseres Code of Conduct - gemeldet werden.



Binnen fünf Werktagen nach Eintragung im Aktienbuch veröffentlicht die Windkraft Simonsfeld AG auf ihrer Website die Art der gehandelten Wertpapiere, die Volumina, das Datum der Transaktion sowie die Funktion und den Namen der beteiligten Führungskräfte beziehungsweise deren naher Angehöriger. Die Veröffentlichung bleibt für mindestens drei Monate bestehen.

## Vertraulichkeit & Datenschutz

Der Respekt der Privatsphäre unserer Mitarbeiter\*innen schließt den Schutz ihrer persönlichen Daten ein. Die WKS achtet daher auf die Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften und verlangt dies auch von ihren Mitarbeiter\*innen.

Alle im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit erhaltenen vertraulichen Daten und Geschäftsinformationen unserer Partner\*innen schützen wir professionell gegen Verlust und Ausspähung. Die Weitergabe von personenbezogenen Daten, sowohl innerhalb des Unternehmens als auch nach außen, ist ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig.

*Was tue ich, wenn ...*

***Ich bin per Zufall in unserem firmeninternen Laufwerk auf eine Datei mit Mitarbeiter\*innen-Namen und zugehöriger Sozialversicherungsnummer gestolpert. Soll ich die Datei einfach schließen und diese ignorieren?***

**Antwort:** ***Nein. Es ist davon auszugehen, dass neben dir auch andere Mitarbeiter\*innen ohne entsprechende Autorisierung Zugriff haben. Kontaktiere bitte die/den Compliance-Beauftragte\*n oder die/den Datenschutzbeauftragte\*n, um sicherzustellen, dass die Zugriffsrechte entsprechend geändert und entsprechende weitere Schutzmaßnahmen abgeleitet werden.***



### **Interne Organisation zur Einhaltung dieses Code of Conduct, von Gesetzen und sonstigen externen und internen Vorschriften**

Jede/jeder Mitarbeiter\*in ist für die Einhaltung der hierin festgelegten Verhaltensregeln, der gesetzlichen Bestimmungen, sowie weiterer unternehmensintern festgelegter Regeln in ihrem/seinem Verantwortungsbereich selbst verantwortlich. Die jeweils geltenden Gesetze und Rechtsvorschriften sowie alle sonstigen konzerninternen Vorschriften sind strikt einzuhalten.

Die Mitarbeiter\*innen haben sich über die – für ihren Verantwortungsbereich geltenden – Gesetze und Regelungen zu informieren.

### **Fragen, Anregungen und Meldungen von Fehlverhalten**

Es kann vorkommen, dass Mitarbeiter\*innen Verstöße gegen Bestimmungen dieses CoC, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen.

Wenn Mitarbeiter\*innen ein solches Fehlverhalten erkennen, haben sie dieses umgehend der/dem Compliance-Beauftragten zu melden. Diese/r fungiert darüber hinaus neben der/dem jeweiligen Vorgesetzten als Anlaufstelle im Falle von Fragen und Unklarheiten.

Zur Förderung einer offenen und vertrauensvollen Kommunikation wird ausdrücklich festgehalten, dass Mitarbeiter\*innen, die festgestellte Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen welcher Art auch immer erwachsen. Dies gilt genauso für andere Personen, die wichtige Informationen zur Untersuchung eines solchen Fehlverhaltens beitragen. WKS behält sich jedoch ausdrücklich vor, gegen Mitarbeiter\*innen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche Anschuldigungen machen oder Handlungen tätigen, disziplinarische Maßnahmen zu setzen.

Für Fragen und Anregungen wenden Sie sich per E-Mail an [recht@wksimonsfeld.at](mailto:recht@wksimonsfeld.at)

### **Sonstiges**

Für die Pflege, Anpassung und Weiterentwicklung dieses CoC ist die/der Compliance-Beauftragte in Absprache mit der Geschäftsleitung zuständig. Etwaige Modifikationen bedürfen der Schriftform und eines Beschlusses der Geschäftsleitung, um Geltungswirkung zu entfalten.

Dieser CoC tritt mit Beschluss der Geschäftsleitung am 22.10.2020 in Kraft. Er ersetzt alle vorgängigen Versionen.

