



COMPLIANCE POLICY

of Science Park Graz GmbH

(hereinafter referred to as "SPG")

Version 1.0 issued on 28th June 2019

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort	3
2.	Allgemeine Grundsätze.....	4
2.1.	Geltungsbereich	4
2.2.	Verantwortung für die Umsetzung.....	5
2.3.	Einhaltung von Gesetzen und sonstigen externen und internen Vorschriften.....	6
2.4.	Mögliche Konsequenzen von Verstößen	7
3.	Auswahl der AplusB-Scale-up-Gründungsprojekte und Betreuung während der Inkubation.....	7
3.2.	Befangenheit	8
3.3.	Interessenskonflikt.....	9
4.	Kommunikation.....	10
4.1.	Kommunikation nach außen.....	10
4.2.	Kommunikation innerhalb des Unternehmens 11	
5.	Korruption, Bestechung und Geschenkannahme..	11
5.1.	Bestechung.....	11
5.2.	Vorteilsannahme, Bewirtung, Geschäftsanhahnung	12
5.3.	Politische Zuwendungen.....	14
6.	Vertraulichkeit.....	14
6.1.	Umgang mit Unternehmensinformationen, Geheimhaltung.....	14
6.2.	E-Mail und Internet.....	15
7.	Wettbewerbsregeln	17
7.1.	Unlauterer Wettbewerb.....	17
7.2.	Verhalten gegenüber KundInnen, PartnerInnen und LieferantInnen.....	18
7.3.	Verhalten gegenüber MitbewerberInnen.....	18
8.	Interessenskonflikt	18
9.	Soziale Verantwortung und Umweltschutz.....	20
9.1.	Alkohol- und Drogenmissbrauch	20
9.2.	Respekt und Integrität	21
10.	Meldung von Fehlverhalten.....	21
11.	Sanktionen	22

Contents

1.	Preface.....	3
2.	General principles.....	4
2.1.	Scope	4
2.2.	Responsibility for implementation.....	5
2.3.	Compliance with laws and other external and internal regulations	6
2.4.	Potential consequences of infringements.....	7
3.	Selection of AplusB-Scale up startup projects and support during incubation.....	7
3.1.	Selection process	7
3.2.	Bias	8
3.3.	Conflict of interest.....	9
4.	Communication.....	10
4.1.	External communication.....	10
4.2.	Internal communication.....	11
5.	Corruption, bribery, acceptance of gifts.....	11
5.1.	Bribery	11
5.2.	Acceptance of advantages, corporate hospitality, initiation of business relationships	12
5.3.	Offering benefits to holders of political offices 14	
6.	Confidentiality.....	14
6.1.	Handling company information, confidentiality 14	
6.2.	Email and internet	15
7.	Rules of competition.....	17
7.1.	Unfair competition.....	17
7.2.	Behaviour towards clients, partners and suppliers.....	18
7.3.	Behaviour towards competitors	18
8.	Conflict of interest.....	18
9.	Social responsibility and environmental protection 20	
9.1.	Alcohol and drug abuse.....	20
9.2.	Respect and integrity.....	21
10.	Reporting of misconduct.....	21
11.	Penalties	22

1. Vorwort

Seit ihrer Gründung im Jahr 2002, macht die Science Park Graz GmbH (SPG) die Herausforderungen ihrer Startups zu ihren eigenen und trägt als Hightech-Inkubator maßgeblich zur Förderung von Innovation und Unternehmertum in der Steiermark und über ihre Grenzen hinaus bei. Als Inkubator sind wir verlässlicher Partner für GründerInnen und Teil der regionalen und internationalen Startup-Ökosysteme. Als solcher tragen wir eine soziale, ökonomische, ökologische und ethische Verantwortung – dieser nachzukommen, prägt unsere fundamentalen Handlungsmaxime sowie den Umgang mit unseren MitarbeiterInnen, KundInnen und GeschäftspartnerInnen jeder Art. Als KundInnen verstehen wir allen voran die im SPG inkubierten Startups sowie unsere Alumni, die sich vertrauensvoll an uns wenden und welchen wir die bestmögliche Unterstützung auf ihrem Weg in eine erfolgreiche Geschäftstätigkeit bieten.

Dieser großen Verantwortung Rechnung tragend, wurde eine Compliance-Richtlinie erarbeitet – ein Verhaltenskodex – mit welchem wir unsere MitarbeiterInnen bei der eigenverantwortlichen Wahrnehmung ihrer Geschäftstätigkeiten unter Wahrung unserer Handlungsmaxime unterstützen. Er bildet die Basis für moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen aller MitarbeiterInnen des SPG.

Unsere MitarbeiterInnen sind ein wesentlicher Bestandteil unseres Unternehmenserfolges. Ihr Handeln begründet einen bedeutenden Teil des in uns gesetzten Vertrauens sowie unserer Reputation. Gerade deshalb ist es essentiell für uns, eindeutige Grundsätze und klare Prinzipien zu Ethik und Moral im Geschäftsleben festzulegen.

Die vorliegende Compliance-Richtlinie ist eine wesentliche Grundlage dafür und soll

1. Preface

Ever since its establishment in 2002, Science Park Graz GmbH (SPG) has been treating its startups' challenges as its own and has been and still is making a significant contribution to the promotion of innovation and entrepreneurship in the region of Styria and beyond. As a high-tech incubator, we act as a reliable partner for founders and are part of the local and international start-up ecosystems. Both these roles entail great responsibility in a social, economic, ecological and ethical sense. Our commitment and constant effort to uncompromisingly fulfil this responsibility is at the heart of our guiding principles and shapes all our interaction with our employees, clients and business partners of all sorts. When we speak of clients, we first and foremost refer to our startups and alumni, who put their trust in us and who we provide with the best possible support on their way to becoming entrepreneurs and developing successful businesses.

Honouring this trust and the great responsibility that comes with it, we have developed this Compliance Policy – a code of conduct. It is a means of supporting our employees to reflect on their demeanour and conduct in business and as such is intended to encourage them to act autonomously, yet responsibly and in line with our guiding principles. This policy encompasses the basis for moral, ethical and lawful behaviour on the part of all SPG's employees.

Our employees are an integral part of our company's success. Their professional conduct considerably shapes our reputation and consequently the trust placed in us. Establishing clear guiding principles with regards to ethics and morality in business is therefore of the utmost importance to us.

This Compliance Policy encompasses these guiding principles and is intended to help each of

jeder/jedem Einzelnen dabei helfen, unsere Unternehmenskultur und Werthaltung zu verstehen und vorbildhaft zu leben.

Der Internationalität unserer Organisation Rechnung tragend, ist diese Compliance-Richtlinie auf Deutsch und Englisch verfasst. Im Falle von Widersprüchen, Unklarheiten oder Abweichungen ist die deutsche Version maßgeblich.

**Die Geschäftsführung der Science Park Graz GmbH vertreten durch
Mag. phil. Martin Mössler, MSc (LSE)**

2. Allgemeine Grundsätze

2.1. Geltungsbereich

Jede/r einzelne MitarbeiterIn des SPG beeinflusst durch ihr/sein Handeln das Ansehen des Unternehmens – in positivem wie auch negativem Sinne. Diese Compliance-Richtlinie ist gleichzeitig verbindliches Regelwerk und Leitfaden im Sinne einwandfreien, durchwegs positiven Verhaltens und moralisch korrekten und ethischen Gebarens. Er gilt für alle MitarbeiterInnen des SPG, unabhängig vom Beschäftigungsausmaß. Neue MitarbeiterInnen verpflichten sich mit Unterschrift ihres Dienstvertrages zur Einhaltung der Compliance-Richtlinie, die einen integralen Bestandteil des Dienstvertrages darstellt. MitarbeiterInnen, deren Dienstverhältnis bei Ausgabe der vorliegenden Compliance-Richtlinie bereits aufrecht ist, verpflichten sich ebenso mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen.

Von allen MitarbeiterInnen des SPG wird erwartet, dass sie die in dieser Compliance-Richtlinie festgehaltenen Bestimmungen ausnahmslos befolgen. Es mag vorkommen, dass anwendbares nationales

our employees understand, embrace and live our company culture and the values by which it is shaped.

Cherishing the internationality of our organisation, this Compliance Policy has been written in both German and English. However, in the event of contradictions, ambiguities or deviations, the German version shall prevail.

**The Management of Science Park Graz GmbH represented by
Mag. phil. Martin Mössler, MSc (LSE)**

2. General principles

2.1. Scope

The actions of every one of SPG's employees have an impact on the company's reputation – potentially both in a positive and in a negative way. To ensure impeccable behaviour, as well as moral and ethical demeanour at all times, this Compliance Policy is binding for all employees of SPG, regardless of the extent of their employment. By signing their contract of employment, new employees pledge themselves to abide by the provisions of this Compliance Policy that is an integral part of the contract of employment. All those employees, who are already employed at SPG upon the release of this Compliance Policy, equally undertake to abide by its provisions, which they confirm with their signature.

All employees of SPG are expected to abide by the provisions of this Compliance Policy without exception. It might occur that governing national law and/or specific operational instructions and/or internal regulations stipulate standards

Recht und/oder spezifische Betriebsvorschriften strengere, höhere Standards vorsehen als jene in diesen Richtlinien festgehaltenen; in solchen Fällen haben stets die strengeren, höheren Standards Anwendung zu finden.

Es liegt darüber hinaus im Interesse des SPG, dass die vorliegende Compliance-Richtlinie auch den wesentlichen GeschäftspartnerInnen des SPG (Startups, Alumni, KooperationspartnerInnen, BeraterInnen, etc.) zur Kenntnis gebracht wird, weshalb sie über unsere Website www.sciencepark.at zugänglich gemacht wird.

2.2. Verantwortung für die Umsetzung

Jede/r einzelne MitarbeiterIn ist für die Einhaltung und Umsetzung der Compliance-Richtlinie selbst verantwortlich.

Die Führungskräfte des Unternehmens haben MitarbeiterInnen durch gelebte Praxis Vorbild bei der Umsetzung der Inhalte dieser Compliance-Richtlinie zu sein. Sie haben ihre MitarbeiterInnen auch im Umgang mit der Compliance-Richtlinie zu unterweisen, die Einhaltung zu überwachen und bei Bedarf gezielt zu schulen.

Jede/r MitarbeiterIn ist verpflichtet,

- die in ihrem/seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten;
- bei der Erfüllung ihrer/seiner Pflichten und in sämtlichen Geschäftsbeziehungen fair, respektvoll und vertrauenswürdig zu agieren und jederzeit Integrität zu wahren;
- das gute Ansehen des SPG zu achten und zu fördern;
- Interessenskonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden;

stricter and higher than those contained in in this Compliance Policy. Whenever this is the case, the higher, stricter standards apply.

Moreover, it is in SPG's interest to bring its Compliance Policy to the attention of its most significant business partners (startups, alumni, cooperation partners, advisors, etc.). It will therefore be made accessible on our website www.sciencepark.at.

2.2. Responsibility for implementation

Every single employee is accountable for abiding by the provisions of this Compliance Policy and their according actions.

The company's management and all staff in leadership positions are to act as role models by setting an example of putting the provisions under this Compliance Policy into action every day. They are responsible for instructing their employees in all matters related to this Compliance Policy, to supervise compliance and, if necessary, coach them individually.

Every employee is obliged to:

- comply with all laws, regulations and internal instructions applicable to her/his area of responsibility;
- act in a fair, respectful and integral manner when carrying out their duties and in all their business relationships;
- cherish and promote SPG's good reputation;
- avoid conflicts of interest between business affairs and personal affairs;

- sich und anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen.

Bei der Auslegung der Regeln dieser Compliance-Richtlinie haben sich die MitarbeiterInnen neben den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vom gesunden Menschenverstand leiten zu lassen und zu hinterfragen, ob unter Zugrundelegung vernünftiger ethischer und moralischer Maßstäbe eine konkrete Handlungsweise Anlass zu Kritik geben, oder gar schwerwiegende Konsequenzen nach sich ziehen könnte. In diesem Zusammenhang sind vor allem auch landes- und kulturspezifischen Maßstäbe und Gepflogenheiten sowie die nationalen Gesetze zu berücksichtigen. Bei Vorliegen gesetzlicher Regelungen gibt es keine Ermessensspielräume.

Im Fall von Unklarheiten oder Fragen stehen jeder/m MitarbeiterIn ihr/e bzw. sein/e direkte/r Vorgesetzte/r sowie die Geschäftsführung mit entsprechendem Rat und Unterstützung bei der Entscheidungsfindung zur Verfügung und sollen bei Unklarheiten auch unbedingt konsultiert werden.

2.3. Einhaltung von Gesetzen und sonstigen externen und internen Vorschriften

Bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen sind die jeweils geltenden nationalen Gesetze und sonstigen externen und internen Vorschriften jederzeit strikt einzuhalten.

Alle MitarbeiterInnen sind angehalten, sich über die für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, sonstigen Vorschriften und internen Richtlinien und Regelungen umfassend zu informieren.

- refrain from obtaining any unlawful advantages for themselves or others.

When it comes to interpreting the provisions of this Compliance Policy, employees should be guided by both governing law and common sense; they should critically reflect on whether certain actions or behaviours are in line with reasonable ethical and moral principles or might give rise to criticism or even lead to serious negative consequences. In this context, country- and culture-specific standards and conventions, as well as applicable state law, have special importance and thus are to be taken into account. In all matters regulated by law there is no discretion.

In the case of ambiguities or questions, employees can always refer to their immediate supervisor and/or to the management for advice and support in making an appropriate decision. Each employee is to be supported with appropriate advice and decision-making aids by his/her immediate supervisor. Employees are strongly encouraged to seek the advice of their immediate supervisor, in unclear situations.

2.3. Compliance with laws and other external and internal regulations

In all business activities and decisions all relevant national laws and other external/internal regulations are to be most strictly observed.

All employees are required to thoroughly acquaint themselves with the relevant laws and internal and external regulations and policies concerning their area of responsibility.

2.4. Mögliche Konsequenzen von Verstößen

Verstöße gegen geltendes Recht und ethische Grundsätze können für die Science Park Graz GmbH weitreichende Konsequenzen haben. Unter anderem drohen Geldstrafen, Schadenersatzforderungen, Ausschluss oder vorzeitige Beendigung von Förderungen, Entfall von Projekten und Kooperationen, Abbruch von Geschäftsbeziehungen, Ausschluss von Vergabeverfahren sowie Imageschäden.

2.4. Potential consequences of infringements

Violations of applicable laws and ethical principles can have far-reaching consequences for SPG. Such violations may lead to fines, indemnity claims, exclusion from or early termination of funding agreements, termination of business relationships, exclusion from tender procedures and reputational damage.

3. Auswahl der AplusB-Scale-up-Gründungsprojekte und Betreuung während der Inkubation

3.1. Auswahlprozess

Um zu gewährleisten, dass die Auswahl der AplusB-Scale up-Gründungsprojekte jederzeit fair, transparent und nach klaren Kriterien erfolgt, hat der SPG seinen Auswahlprozess mehrstufig und maximal objektiv gestaltet:

1. Evaluierung der Bewerbung (Online-Formular): Potentialanalyse durch die GründungsberaterInnen des SPG nach den folgenden Kriterien: Kundenproblem & Marktbedarf, Marktpotential & USP, Internationale Skalierbarkeit, Innovationsgrad, Team, Implementierungsplan.
2. Persönliches Erstgespräch mit 1-2 GründungsberaterInnen des SPG: Detaillierte Evaluierung des Gründungsprojektes u.a. anhand der Startup-Scorecard und Durchführung einer Backgroundrecherche, ggf. unter Zuhilfenahme von BranchenexpertInnen.
3. Einladung in die Science Park Academy: 8-wöchiges Training in Form von Workshops, Gruppen- und Einzelcoachings, Vorbereitung auf den Projektbeirat. Neben Feedback von

3. Selection of AplusB-Scale up startup projects and support during incubation

3.1. Selection process

To ensure that the selection of the AplusB-Scale up startup projects is always conducted in a fair and transparent manner and based on clear criteria, SPG has introduced a maximum objective, multi-stage selection process:

1. Evaluation of the application (online form): SPG's consultant team analyses the potential following a defined set of criteria: Customer problem & market need, market potential & USP, international scalability, degree of innovation, team, implementation plan.
2. Personal first meeting with 1-2 of SPG's consultants: Detailed evaluation of the startup project, i.a. by means of the startup scorecard and background research, if necessary, in consultation with industry experts.
3. Invitation to join the Science Park Academy: 8-weeks of training through workshops, group and single coachings, and preparation for the Project Advisory Board (PAB). Besides feedback

sämtlichen GründungsberaterInnen des SPG, stellt moderiertes Peer-Feedback eine zusätzliche wertvolle Perspektive dar.

4. Interne Vorauswahl: Präsentation vor der SPG-Geschäftsführung und den GründungsberaterInnen, abermalige Evaluierung nach den unter 1. *Evaluierung der Bewerbung* angeführten Kriterien.

5. Projektbeirat (Project Advisory Board - PAB)/Empfehlung: Präsentation der Projekte und Evaluierung durch die international besetzte Jury aus FachexpertInnen aus unterschiedlichen Disziplinen und Branchen anhand der unter 1. *Evaluierung der Bewerbung* angeführten Kriterien. Empfehlung für die (Nicht-)Aufnahme in SPG.

6. Aufsichtsrat/Entscheidung: Nach kritischer Prüfung der Empfehlungen des Projektbeirats, fasst der Aufsichtsrat des SPG den finalen Beschluss über die (Nicht-)Inkubation neuer Projekte.

Alle an der Auswahl beteiligten MitarbeiterInnen des SPG sowie sämtliche verpflichten sich zur Einhaltung dieses Prozesses, der ausschließlich anhand klarer Kriterien erfolgt, die für alle Gründungsprojekte gleichermaßen gelten. Nationalität, ethnische Herkunft, politische Gesinnung, Geschlecht, Religionszugehörigkeit und andere persönliche Aspekte haben keinerlei Einfluss auf den Auswahlprozess. Wie auch innerhalb des SPG-Teams, ist der Umgang mit Gründungsprojekten jederzeit von gegenseitigem Respekt, Fairness und Offenheit geprägt, wobei die MitarbeiterInnen des SPG in diesem Kontext als BotschafterInnen der Unternehmenswerte und -kultur fungieren.

3.2. Befangenheit

Ist ein/e MitarbeiterIn des SPG gegenüber einem Gründungsprojekt aus welchen Gründen auch immer befangen und hat daher Grund zur

from the entire consultant team, moderated peer feedback adds a valuable perspective.

4. Internal preselection: Presentation in front of SPG's management and the consultant team, and further evaluation by the criteria named under 1. *Evaluation of the application*.

5. Project Advisory Board (PAB) /Recommendation: Presentation of the projects and evaluation by an international jury of experts from various disciplines and industries, using the criteria stated in 1. *Evaluation of the application* to base their recommendation for or against incubation at SPG.

6. Supervisory Board/Final decision: After critical review of the Project Advisory Board's recommendations, SPG's Supervisory Board passes the final resolution on the (non-) incubation of new projects.

All employees of SPG involved in the selection are obliged to abide by this process, which is bound by clear criteria that apply to all startup projects the same way. Nationality, ethnic origin, political views, gender, religious affiliation, and other personal aspects have no influence whatsoever on the selection process. As the interaction within the SPG team, the interaction with projects is characterised by mutual respect, fairness and openness, whereby SPG's employees act as ambassadors of the company's values and culture.

3.2. Bias

If an employee of SPG, for whatever reason, is biased towards a startup project and has therefore reason to believe that she/he might be

Annahme, nicht oder nur eingeschränkt objektiv und fair handeln zu können, so kommuniziert sie/er dies offen an die Geschäftsführung, damit eine entsprechende Änderung der Zuständigkeit erfolgen kann. Dies betrifft sowohl die Auswahl- als auch die Betreuungsphase.

Dasselbe gilt für die Mitglieder des Projektbeirates des SPG, die, sofern Befangenheit vorliegt und eine Einschätzung/Bewertung des betreffenden Gründungsprojektes demnach Entscheidungs-verzerrend wirken könnte, dies im Rahmen der Sitzung des Projektbeirates offen kundtun und sich gegebenenfalls der Stimme enthalten.

Befangenheit kann insbesondere bei Freundschaft, familiärem Naheverhältnis, aufrechten oder ehemaligen Geschäfts- bzw. Arbeitsbeziehungen vorliegen.

3.3. Interessenskonflikt

Im Rahmen des Auswahlprozesses sowie der Betreuung von Gründungsprojekten kann es vorkommen, dass MitarbeiterInnen in Situationen geraten, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen mit den Interessen eines Gründungsprojektes und folglich auch mit jenen des SPG in Konflikt geraten oder potenziell geraten können (siehe hierzu auch 7. *Interessenskonflikt*). In solchen Situationen verpflichtet der SPG seine MitarbeiterInnen zum transparenten und verantwortungsbewussten Umgang mit derartigen Themen. Die Geschäftsführung ist zu informieren, damit entsprechende Maßnahmen wie beispielsweise die Ausnahme vom Entscheidungsprozess und eine entsprechende Zuteilung der Zuständigkeit getroffen werden können.

Diese Verpflichtung zum transparenten und verantwortungsbewussten Umgang mit Interessenskonflikten betrifft auch die Mitglieder des Projektbeirates des SPG vollumfänglich. Im

restricted in their ability to act in an objective and fair way, she/he will communicate this to the management openly, so responsibilities can be re-allocated accordingly. This equally applies to the selection phase and incubation.

The same principle applies to the members of SPG's Project Advisory Board. In the case that that bias on the part of a board member might potentially distort their evaluation/rating of a startup project and consequently their decision, the respective board member will disclose this in the course of the PAB meeting and will, if found necessary, abstain from voting.

Bias might especially occur if friendship, family relations or ongoing or past business or work relations are involved.

3.3. Conflict of interest

In the course of the selection process and/or incubation, employees might find themselves in situations whereby their personal or financial interests conflict or might potentially conflict with a startup project's and consequently SPG's interests (see also 7. *Conflict of Interest*). In such situations, SPG expects its employees to act in a transparent and responsible way. The management must be informed to ensure that adequate measures such as the exemption from the decision-making process and the re-allocation of responsibilities can be taken.

This obligation to deal with conflicts of interest in a transparent and responsible way also fully extends to the members of SPG's Project Advisory Board. In the case of a factual or

Falle eines faktischen oder potenziellen Interessenskonfliktes, tut das betroffene Mitglied des Projektbeirats diesen im Rahmen der Beiratssitzung kund und enthält sich gegebenenfalls der Stimme.

4. Kommunikation

Die Positionierung der Marke und das Image des SPG werden durch einheitliche und professionelle Kommunikation mit Dritten sowie den Medien gestärkt bzw. gebildet. MitarbeiterInnen handeln im Umgang mit Dritten transparent, ehrlich, offen und fair und spiegeln die Wertehaltung des SPG wider.

4.1. Kommunikation nach außen

Alle mündlichen und schriftlichen Verlautbarungen und Pressemitteilungen, die die Interessen des SPG berühren, erfolgen grundsätzlich über die Geschäftsführung oder die Stelle „Marketing & PR“. Dies bezieht sich sowohl auf klassische als auch auf digitale Kommunikation auf allen Kanälen.

Werden spontane Anfragen für Statements, Interviews und dergleichen z.B. auf Events an MitarbeiterInnen von SPG herangetragen, so werden diese stets im Sinne von SPG beantwortet und nur in heiklen und zweifelhaften Fällen abgelehnt.

Presseanfragen sind direkt an die Stelle „Marketing & PR“ zu richten oder an diese weiterzuleiten, um eine koordinierte und durchgängige Pressebetreuung sicher zu stellen.

Die Weitergabe von personenbezogenen Daten, sowohl innerhalb des Unternehmens als auch nach außen, ist ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig.

potential conflict of interest, the respective board member will disclose it in the course of the PAB meeting and will, if found necessary, abstain from voting.

4. Communication

The positioning of both the brand and image of SPG are strengthened by uniform and professional communication with third parties and the media. Employees are obliged to follow principles of transparency, honesty, openness and fairness when interacting with third parties, reflecting the values and attitudes of SPG at all times.

4.1. External communication

All oral and written statements and press releases having any (potential) impact on the interests of SPG are, as a general rule, performed by the management or the Marketing & PR representatives. This refers to both classical and digital communication on all channels.

If employees of SPG are approached with spontaneous requests for statements, interviews or the like at events, they will respond to these in SPG's best interest and will only decline in delicate or dubious cases.

Press enquiries are to be addressed directly to or forwarded to the person/department in charge of "Marketing & PR" in order to ensure all press work is well coordinated and consistent.

The disclosure of personal data, both internally and to third parties, is permitted only in accordance with applicable legal provisions.

4.2. Kommunikation innerhalb des Unternehmens

Ein fairer und freundschaftlicher Umgang unter den MitarbeiterInnen ist wesentlicher Bestandteil der Unternehmenskultur des SPG. MitarbeiterInnen richten ihre Kritik im Sinne einer effizienten Konfliktlösung an die/den direkt von der Kritik betroffene/n Kollegin/Kollegen und unterbinden die Verbreitung von Falschmeldungen und Fehlbehauptungen.

Es wird erwartet, dass MitarbeiterInnen nützliche und wichtige Informationen proaktiv ins Unternehmen einbringen. Abgesehen von klassifizierten und somit geheimhaltungspflichtigen Informationen, teilen MitarbeiterInnen des SPG Informationen proaktiv miteinander und fördern und leben einen offenen Austausch im Sinne eines transparenten und effizienten Miteinanders.

5. Korruption, Bestechung und Geschenkkannahme

Durch die vielseitigen Manifestationen von Korruption entstehen weltweit große Wettbewerbsverzerrungen und andere teils nicht quantifizierbare Schäden mit folgenschweren Auswirkungen. Um solchen Umständen entgegenzuwirken und einen Beitrag zur Bekämpfung von Korruption im Geschäftsverkehr zu leisten, verschreibt sich der SPG der sorgfältigen Anwendung der diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen. MitarbeiterInnen oder Dritte, die in deren Namen und folglich im Auftrag des SPG handeln, werden die nachstehenden Bestimmungen befolgen.

5.1. Bestechung

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von finanziellen oder sonstigen

4.2. Internal communication

Fair and friendly relations between all employees of SPG are an essential aspect of the company's culture. In order to resolve conflicts efficiently, employees direct any criticism directly to the person concerned and help to prevent and counteract false allegations, accusations and rumours.

All employees are expected to share all useful and important information within the company. With the exception of classified and thus confidential information, all employees of SPG share information with each other proactively and foster a culture of open exchange, transparency and efficient collaboration.

5. Corruption, bribery, acceptance of gifts

The manifold manifestations of corruption cause significant competitive distortions and other massive unquantifiable damage on a global scale. To counteract such developments and to make a contribution to the combating of corruption in business, SPG is fully committed to abiding by all relevant legal regulations. All employees of SPG, as well as any third parties acting on SPG's behalf, will comply with the following provisions.

5.1. Bribery

Bribery is the offering, promising or granting of financial or other benefits to public officials,

Vorteilen an AmtsträgerInnen, SchiedsrichterInnen, Organe oder DienstnehmerInnen eines Unternehmens (unabhängig von der Beteiligungsstruktur durch die öffentliche Hand), um Geschäfte zu machen. Unter den Begriff Bestechung fallen auch Beschleunigungszahlungen. Das sind Zuwendungen mit dem Ziel, dass legale und übliche Tätigkeiten im Sinne eines Wettbewerbsvorteiles der/des GeberIn schneller erledigt werden. Den MitarbeiterInnen des SPG sind jegliche Formen von Bestechung, unabhängig von ihrem Wert, sowie Beschleunigungszahlungen jeglicher Höhe untersagt.

Einige Beispiele für Zuwendungen, die für eine Bestechung benutzt werden können:

- Bargeld, Geschenkgutscheine oder andere Geldäquivalente
- Geschenke, Mahlzeiten, Reisen oder Bewirtung
- Einladungen zu Veranstaltungen und Konferenzen
- Anstellungsangebote
- Geschäftsmöglichkeiten
- Persönliche Gefälligkeiten
- Spenden an eine bestimmte gemeinnützige Einrichtung
- Kostenlose oder reduzierte Produkte

5.2. Vorteilsannahme, Bewirtung, Geschäftsanhaltung

Im Umgang mit Vorteilsannahmen (Geschenken und Zuwendungen) gilt vor allem der Grundsatz der Angemessenheit. Vorteilsannahmen werden nur akzeptiert, wenn diese unter keinen Umständen als Einflussfaktor gewertet werden können und keinerlei Verpflichtungen seitens der annehmenden Partei implizieren.

arbitrators and/or organs or employees of a company (public shareholder structures notwithstanding) in order to obtain unlawful advantages in business. Such unlawful advantages might be facilitation payments. These are benefits/gifts intended to have specific legal and customary activities/services performed faster to the advantage of the giving party. SPG's entire staff is strictly prohibited from performing any form of bribery not limited to but including facilitation payments, irrespective of the value.

The following are a few examples of benefits that might be used for the purpose of bribery:

- Cash, gift vouchers or other cash equivalents
- Gifts, meals, travel or other gestures of corporate hospitality
- Invitations to events and conferences
- Employment offers
- Business opportunities
- Personal favours
- Donations to specific charitable organisations
- Free or discounted products

5.2. Acceptance of advantages, corporate hospitality, initiation of business relationships

When it comes to the acceptance of advantages (gifts and benefits), the major decisive factor must be reasonableness. Advantages may be accepted only, if they cannot under any circumstances be regarded as an influencing factor or imply any obligations on the part of the accepting party.

Verboten ist jedenfalls das Anbieten oder Annehmen von Vorteilen, wenn dadurch Geschäftstransaktionen in unzulässiger, unethischer Weise beeinflusst werden (sollen) oder auch nur der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung entstehen könnte. Als Teil der Bemühungen, gute Beziehungen zu GeschäftspartnerInnen aufrecht zu erhalten, dürfen MitarbeiterInnen gelegentliche geringfügige Geschenke oder Bewirtungen annehmen oder anbieten.

Zuwendungen in Form von Bargeld oder etwas Gleichwertigem dürfen jedoch keinesfalls angenommen oder angeboten werden, auch nicht, wenn es sich nur um geringfügige Beträge handelt.

Landesspezifische Gesetze und Usancen sind in diesem Kontext jedenfalls zu berücksichtigen und MitarbeiterInnen haben sich in Anlassfällen proaktiv über diese zu informieren.

Unter orts- oder landesüblichen Aufmerksamkeiten geringen Werts und Usancen sind beispielsweise Kaffee und Erfrischungsgetränke, Reklameartikel, Blumen zum Geburtstag, ein Buffet nach einem Vortrag oder Aufmerksamkeiten zu Weihnachten zu verstehen, wobei der „Geschenkwert“ unter EUR 100 zu liegen hat.

Ein „Anfüttern“ ist jedoch jedenfalls zu vermeiden. Hierbei ist die Art, der Wert und die Zahl der gewährten Vorteile ausschlaggebend.

Besteht ein amtlich oder sachlich gerechtfertigtes Interesse des SPG an der kostenlosen Teilnahme an einer Veranstaltung, so ist dies den MitarbeiterInnen grundsätzlich erlaubt. Ob ein derartiges Interesse des SPG vorliegt, hat vorab die Geschäftsführung zu entscheiden und haben die MitarbeiterInnen vorab die Geschäftsführung über eine derartige Veranstaltung zeitgerecht zu informieren.

Offering or accepting advantages that might result in illegal, unethical manipulation of business transaction or might potentially be regarded as such influencing factors, are prohibited without exception. In the context of the constant effort to maintain good relations with business partners, employees may occasionally accept and/or offer small gifts or gestures of corporate hospitality.

Benefits in the form of cash or any equivalent must, however, not be accepted or offered at any rate, regardless of the amount.

In this context, country-specific laws and practices are to be considered in any case, whereby employees must inform themselves proactively.

Country- and place-specific courtesies of low value are, for instance, coffee and refreshments, promotional items, flowers for a birthday, a buffet after a presentation or small Christmas gifts, whereby the cash value of the individual benefit must not exceed EUR 100.

“Sweeteners”, however, are to be avoided at any rate. In this context, the determining factors are the type, value and the amount of granted benefits.

Employees of SPG are permitted to attend events free of charge, if SPG has an official and objective interest in their attendance. Whether such an interest is given, is to be decided by the management. Employees must therefore inform the management of such events in sufficient time.

5.3. Politische Zuwendungen

Zuwendungen an politische Parteien sind verboten. Persönliche politische Aktivitäten der einzelnen MitarbeiterInnen dürfen nicht innerhalb des Unternehmens erfolgen und auch sonst keinen wie auch immer gearteten negativen Einfluss auf den SPG haben. SPG respektiert das Recht jedes Einzelnen, sich politisch zu betätigen. Die Entscheidung, sich politisch zu betätigen, ist eine rein persönliche und freiwillige und es muss jederzeit klar sein, dass die vertretenen Meinungen persönliche Meinungen und nicht jene des Unternehmens sind. Engagement im Sinne des Gemeinwohls wird seitens des Unternehmens grundsätzlich positiv gewertet.

6. Vertraulichkeit

6.1. Umgang mit Unternehmensinformationen, Geheimhaltung

Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden – dazu gehören auch Informationen außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereiches – dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen genutzt noch für die Nutzung der Interessen Dritter zugänglich gemacht werden.

Es ist sicherzustellen, dass Unternehmensinformationen jeglicher Art (Dokumente, Auszüge, Dateien, Zeichnungen, Pläne, Vordrucke, usw. einschließlich Vervielfältigungen davon auf Papier sowie elektronischen oder anderen Datenträgern) immer sicher verwahrt werden. Müssen solche Informationen aus dienstlichen Gründen zur Verwendung außerhalb des Unternehmens mitgenommen werden, so sind sie gegen die Einsichtnahme oder den Zugriff Dritter zu sichern.

5.3. Offering benefits to holders of political offices

Offering any benefits whatsoever to political parties is strictly prohibited. Personal political activities of individual employees may not be performed within the company and must under no circumstances create negative impact on SPG. SPG respects the right of the individual to be politically active. The decision to be(come) politically active is a purely personal and voluntary one. Therefore, it must always be made clear that any opinions held and represented are personal opinions and not the company's.

Engagement in activities fostering public welfare is, in general, perceived in a positive way by the company.

6. Confidentiality

6.1. Handling company information, confidentiality

Information of any kind that is obtained in the course of professional practice, including but not limited to information beyond the employee's main area of activity, may not be used for the purpose of pursuing any personal interests or the interests of any third parties, neither may it be made available to third parties.

All internal company information (documents, statements, files, drawings, plans, forms, etc., including both paper and electronic copies) is always to be kept safe. If such information needs to be moved outside the company for business-related purposes, it must be duly secured against disclosure to or access by third parties.

Über sämtliche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie unternehmensrelevante Themen, die SPG direkt betreffen, sowie über sämtliche klassifizierte und/oder sensible Informationen über im SPG inkubierte Gründungsprojekte, BewerberInnen und Alumni, unabhängig davon, welcher Informationsquelle diese entstammen, ist strenge Verschwiegenheit zu wahren. Bei Einbindung externer PartnerInnen (z.B. externe BeraterInnen) sind geeignete Geheimhaltungsvereinbarungen abzuschließen.

Informationen, aus denen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ableitbar sind, sind ebenso vertraulich zu behandeln und dürfen nur jenen MitarbeiterInnen zugänglich gemacht werden, die diese im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit benötigen. Sie sind auch von diesen MitarbeiterInnen sicher aufzubewahren. Dies gilt auch für Informationen, an denen VertragspartnerInnen des SPG ein Geheimhaltungsinteresse haben, insbesondere wenn hierfür eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung abgeschlossen wurde.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort. Darüber hinaus gelten die einschlägigen Geheimhaltungsbestimmungen der jeweiligen Dienstverträge zwischen dem SPG und seinen MitarbeiterInnen sowie die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere § 6 DSGVO.

6.2. E-Mail und Internet

Die wesentlichsten Grundsätze zum bestmöglichen Risikoausschluss bei Benutzung der IT-Systeme, die SPG seinen MitarbeiterInnen zur dienstlichen Nutzung zur Verfügung stellt, sind von allen MitarbeiterInnen einzuhalten:

All business secrets and trade secrets, other classified and/or sensitive business-related information directly related to SPG, as well as all sensitive and/or classified information on startup projects incubated at SPG, applicants' startup projects, as well as alumni projects, are subject to confidentiality, regardless of their source. Whenever external partners (e.g. external consultants) are involved, according confidentiality agreements must be signed.

Information, from which business and trade secrets might potentially be derived, is to be treated equally confidential and must only be made available to those employees, who need access to it in order to carry out their duties. They must be kept safe by the respective employees at all times. This also applies to such information provided by SPG's contractual partners, especially when an according confidentiality agreement has been signed between the respective contractual partner and SPG.

The confidentiality obligation on the part of the employee remains in force indefinitely after the termination of employment. In addition, all relevant provisions concerning confidentiality as stipulated in the employee's contract of employment with SPG as well as relevant provisions of the data protection law, especially § 6 DSGVO, apply unconditionally.

6.2. Email and internet

The most essential principles minimising any potential risks related to the use of the IT systems SPG provides to its employees for the purpose of carrying out their responsibilities, are to be observed by all employees:

- Die firmeneigenen IT-Systeme, so auch der Firmen-E-Mail-Account, sind ausschließlich geschäftsbezogen zu verwenden.
- The company's IT systems, including but not limited to the company email account, are to be used exclusively for business-related purposes.
- Firmenintern dürfen nur Geräte zum Einsatz kommen, die vom SPG zur Verfügung gestellt werden oder über deren Nutzung eine mündliche BYOD-Vereinbarung („Bring your own device“) inklusive aller dahingehend relevanten Sicherheitsbestimmungen mit der Geschäftsführung abgeschlossen wurde.
- Within the company, only devices provided by SPG and devices for the use of which an according oral BYOD („Bring your own device“) agreement has been made with the management, taking into account all relevant security regulations.
- Inhalte, die ungesetzlich, verleumderisch, diskriminierend, rassistisch oder pornografisch sind, dürfen weder heruntergeladen noch versandt oder kopiert werden.
- Any content that is unlawful, defamatory, discriminatory, racist or pornographic, must neither be downloaded nor be distributed, shared or copied.
- Sämtliche Unternehmensinformationen sind ausschließlich auf den Servern des SPG und keinesfalls lokal oder auf privaten Geräten abzuspeichern.
- All company-related information must be stored exclusively on the servers of SPG and must not in any case be saved locally or on any private devices.
- Auf Datensicherheit, vor allem im Umgang mit mobilen Datenträgern wie USB-Sticks ist zu achten. Diesbezügliches Fehlverhalten kann zu Schadenersatzforderungen und disziplinären Maßnahmen führen.
- Data security, with special regard to the use of mobile data storage media such as USB flash drives, must be ensured at any time. Misconduct in this regard can lead to indemnity claims and disciplinary measures.
- Auf Dienstreisen sollten nur die unmittelbar erforderlichen Daten mitgeführt werden.
- Only relevant data should be taken along on business trips.
- Persönliche Passwörter dürfen nicht an andere MitarbeiterInnen oder Dritte weitergegeben werden.
- Personal passwords must not be shared with or be passed on to other employees or third parties.

Sollten unternehmensbezogene Daten entwendet werden bzw. unauffindbar sein, so sind die/der jeweilige Vorgesetzte/n sowie die/der designierte DSGVO-Beauftragte des SPG davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Betrifft dies elektronische Daten, so sind die Sperre der Passwörter oder andere geeignete Schritte umgehend zu veranlassen. Dies wird von der/dem designierten DSGVO-Beauftragten in

If any business-related data gets stolen or becomes untraceable, the immediate supervisor and the data protection officer (DPO) are to be notified immediately. If electronic data is concerned, immediate action such as resetting passwords is to be taken in consultation with the data protection officer and the IT service provider in charge.

Koordination mit dem jeweils zuständigen IT-Dienstleister abgewickelt.

7. Wettbewerbsregeln

Zur Wahrung einer sachlichen und transparenten Geschäftsbeziehung wird ein professionelles Geschäftsverhältnis zu allen am Geschäftsprozess Beteiligten angestrebt. Verstöße gegen internationale und nationale Wettbewerbsregelungen ziehen ernsthafte rechtliche Konsequenzen sowohl für den SPG als auch für die beteiligten MitarbeiterInnen nach sich.

Unser Verhalten am Arbeitsplatz und in anderen berufsbezogenen Situationen, etwa auf Geschäftsreisen, bei Meetings oder bei gesellschaftlichen Veranstaltungen mit geschäftlichem Hintergrund, hat direkte Auswirkungen auf den Ruf von SPG. Unser Verhalten sollte daher in jeder Situation verantwortungsbewusst, respektvoll und ehrlich sein. Auch in Internet-Foren und auf Networking-Sites sollten wir uns so verhalten, wie es einem SPG-Mitarbeiter entspricht. Unsere Entscheidungen und Handlungen sind stets wohlüberlegt.

7.1. Unlauterer Wettbewerb

Der SPG hält die entsprechenden wettbewerbsrechtlichen Bestimmungen ein. Es werden weder irreführende Angaben über geschäftliche Verhältnisse getätigt noch Geschäftspraktiken angewandt, die die Entscheidungs- und/oder Handlungsfreiheit anderer MarktteilnehmerInnen wesentlich beeinträchtigen.

7. Rules of competition

In order to maintain objective, transparent and professional business relationships with all parties involved in the business process, all interaction follows the highest professional standards. Violations of international and national rules of competition entail serious legal consequences for both SPG and the employee(s) involved.

Our conduct in the workplace and in other business-related settings, such as on business trips, in meetings or at business-related social events, has direct impact on SPG's reputation. Our conduct should therefore be responsible, respectful and sincere in any situation. On internet forums and networking sites we should act as is appropriate for an employee of SPG. Our decisions and actions are always well-considered.

7.1. Unfair competition

SPG complies with all applicable competition laws and regulations. Neither will any misleading statements be made about business relations, nor will any practices be adopted that might impair the freedom of decision and/or freedom of action of competitors in relevant ways.

7.2. Verhalten gegenüber KundInnen, PartnerInnen und LieferantInnen

Ehrlichkeit, Aufrichtigkeit, Fairness und Transparenz charakterisieren den Umgang des SPG mit KundInnen, PartnerInnen und anderen Parteien. Geschäfte mit KundInnen und PartnerInnen basieren immer auf korrekten und wahrheitsgetreuen Aussagen in Bezug auf die Qualität, Verfügbarkeit und Eigenschaften von Dienstleistungen.

Der SPG ist ein fairer Partner gegenüber LieferantInnen und SubunternehmerInnen. Der Zukauf externer Leistungen und die im Rahmen dessen getroffenen Entscheidungen lassen sich klar nach den Kriterien Preis, Qualität und Service nachvollziehen. Gegenseitige Erwartungshaltungen werden mit LieferantInnen zu Beginn des Beschaffungsprozesses klar definiert, kommuniziert und schriftlich festgehalten.

7.3. Verhalten gegenüber MitbewerberInnen

MitbewerberInnen werden fair und respektvoll behandelt, abwertende Bemerkungen über MitbewerberInnen werden unterlassen. Der SPG geht keine wettbewerbsbehindernden Abmachungen ein, die KundInnen, PartnerInnen oder LieferantInnen schädigen können.

Die Beschaffung und Weitergabe von Informationen über MitbewerberInnen hat jederzeit unter Einhaltung von geltenden internationalen und nationalen Gesetzen zu erfolgen.

8. Interessenskonflikt

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit kann es vorkommen, dass MitarbeiterInnen in Situationen

7.2. Behaviour towards clients, partners and suppliers

Honesty, sincerity, fairness and transparency shape SPG's interaction with its clients, partners and other parties. Transactions with clients and partners are always based on correct and truthful information regarding the quality, availability and attributes of services.

SPG is a fair partner to suppliers and subcontractors. When it comes to purchasing external services, decisions are made along the criteria of price, quality and service. Mutual expectations are clearly defined and communicated in writing between SPG and its suppliers at the beginning of the procurement process.

7.3. Behaviour towards competitors

Competitors are treated fairly and respectfully, and no derogatory remarks about competitors are made at any time. SPG does not enter into any anti-competitive agreements that might potentially harm clients, partners or suppliers.

The acquisition and dissemination of competitor information must at all times be performed in compliance with all applicable international and national laws.

8. Conflict of interest

In the context of business activities, employees might find themselves in situations whereby their

geraten, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen mit den Interessen des SPG in Konflikt geraten oder potentiell geraten können. In derartigen Situationen erwartet der SPG, dass seine MitarbeiterInnen ausschließlich im Interesse des Unternehmens tätig werden. Da sich derartige Interessenkonflikte nicht immer ausschließen lassen, verpflichtet der SPG seine MitarbeiterInnen zum transparenten Umgang mit derartigen Themen.

Jede/r MitarbeiterIn ist verpflichtet, aktuelle oder potentielle Interessenkonflikte – auch wenn nur der Anschein eines solchen Interessenkonflikts entstehen könnte – der Geschäftsführung unaufgefordert sofort und in vollem Umfang offenzulegen und allenfalls um eine spezielle Genehmigung anzusuchen.

Interessenkonflikte können sich insbesondere im Zusammenhang mit den folgenden Aspekten ergeben:

- Nebentätigkeiten können den Pflichten am SPG widersprechen oder zu einer Interessenskollision führen und bedürfen daher in jedem Fall einer vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsführung. Dies gilt auch für die Mitwirkung in Gremien wie Aufsichts- oder Beiräten in anderen Gesellschaften, Organisationen und Institutionen jeder Art.
- Ein wirtschaftliches Engagement bei WettbewerberInnen oder bei GeschäftspartnerInnen des SPG, insbesondere jedoch nicht ausschließlich bei KundInnen, PartnerInnen oder LieferantInnen ist nicht zulässig. Derartige wirtschaftliche Engagements (auch durch Investitionen) durch nahe Angehörige sind der Geschäftsführung nachweislich zur

personal or financial interests conflict or might potentially conflict with SPG's interests. In such situations, SPG expects its employees to act solely in the company's interest. Since conflicts of interest cannot always be prevented entirely, SPG obliges its employees to deal with such issues in a transparent way.

Every employee is obliged to notify SPG's management of any actual and potential conflicts of interest, situations that might suggest the assumption of a conflict of interest included. Any such situations are to be reported to the management immediately, proactively and in full detail and approval for further action is to be sought in any case.

Conflicts of interest may arise in particular in connection with the following issues:

- Secondary employment might lead to conflicts of interest with special regard to the responsibilities and obligations under the employment contract with SPG. Therefore, any secondary employment requires prior written approval by SPG's management. This also applies to the involvement in committees such as supervisory or advisory boards of other companies, organisations and institutions of all kinds.
- Any business-related, commercially motivated involvement with competitors¹ or business partners of SPG, in particular with, but not limited to clients, partners or suppliers, is not permitted. Such involvement (e.g. through investments) of close relatives is to be brought to the attention of SPG's management. Close relatives include the spouse or life partner of

¹ Any institution, organisation or company engaged in the development, incubation and/or acceleration of innovative high-tech startups within Austria – Styria in particular – and South East Europe.

Kenntnis zu bringen. Nahe Angehörige umfassen die/den EhepartnerIn bzw. LebenspartnerIn der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters, ihre/seine Eltern, Geschwister und Kinder sowie sonstige Personen, sofern diese im selben Haushalt wie die/der MitarbeiterIn leben.

- Ebenfalls rechtzeitig vor der Aufnahme von Vertragsverhandlungen sind Transaktionen mit solchen GeschäftspartnerInnen des SPG meldepflichtig, bei denen die auf Seiten der GeschäftspartnerInnen an den Unternehmensentscheidungen beteiligten Personen und/oder die direkten VerhandlungspartnerInnen nahe Angehörige sind.
- Interessenkonflikte können auch durch familiäre oder anderweitige intime Beziehungen zwischen MitarbeiterInnen entstehen, weshalb derartige Verhältnisse gegenüber der Geschäftsführung offen zu legen sind.

9. Soziale Verantwortung und Umweltschutz

Wir legen größten Wert auf die Gleichberechtigung und faire Behandlung all seiner MitarbeiterInnen, KundInnen und PartnerInnen. SPG bietet allen MitarbeiterInnen gleiche Beschäftigungschancen, wobei Leistung und Qualifikation das Entscheidungsfundament bilden. SPG toleriert keine Arbeitsbedingungen, die den Gesetzen und Regelungen widersprechen und verlangt dies auch von seinen GeschäftspartnerInnen.

9.1. Alkohol- und Drogenmissbrauch

MitarbeiterInnen ist es verboten, Drogen bzw. illegale Rauschmittel zu konsumieren. Während der Arbeitszeit ist der Konsum von alkoholischen

the employee, his/her parents, siblings and children as well as other individuals residing in the same household as the respective employee.

- Before any contract negotiations for transactions with business partners of SPG are initiated, where individuals directly involved in the negotiations and/or major decision-making processes on the part of the respective business partner are at the same time close relatives of an employee of SPG, the management is to be informed.
- Conflicts of interest may also arise through family relations or other intimate relations between employees. Such relationships are therefore to be brought to the attention of the management.

9. Social responsibility and environmental protection

We place great value on the equal and fair treatment of all our employees, clients and partners. SPG provides equal employment opportunities to all its employees, performance and qualifications forming the basis for any decisions in this regard. SPG does not tolerate any working conditions that contravene laws and regulations and demands its business partners to do the same.

9.1. Alcohol and drug abuse

Employees are prohibited from consuming any illegal drugs. During working hours, during breaks and on the way to work the consumption of

Getränken untersagt. Auch während Pausen sowie auf Wegen zur Arbeit ist auf den Konsum von Alkohol zu verzichten. Davon ausgenommen ist der verantwortungsvolle und angemessene Konsum von Alkohol bei betriebsbedingten, von der Geschäftsführung freigegebenen Feiern oder Veranstaltungen.

9.2. Respekt und Integrität

Basierend auf der UN-Charta und der Europäischen Konvention für Menschenrechte, werden die Menschenrechte als fundamentale, universell gültige Werte betrachtet, die von allen MitarbeiterInnen des SPG zu respektieren und zu beachten sind. Die Unternehmenskultur fußt auf der tiefen Überzeugung, dass jeder Mensch einzigartig und wertvoll und für seine individuellen Fähigkeiten zu respektieren ist.

Der SPG toleriert daher keine Art der Diskriminierung, in welcher Form auch immer. Dies gilt auch für sexuelle Belästigungen in jeglicher Form, beispielsweise durch offensichtliche Annäherungsversuche, erniedrigende und/oder anzügliche Bemerkungen, obszöne Witze, unflätige Ausdrücke, anzügliche Gesten oder das Zur-Schau-Stellen einschlägigen Bildmaterials. Solches Verhalten kann auch dann als Belästigung eingestuft werden, wenn es nicht so beabsichtigt war.

Diese Grundsätze gelten auch für das Verhalten gegenüber externen PartnerInnen und KundInnen sowie grundsätzlich gegenüber allen Personen, mit denen MitarbeiterInnen im Rahmen ihrer Tätigkeit für SPG Umgang pflegen.

10. Meldung von Fehlverhalten

Es kann vorkommen, dass MitarbeiterInnen des SPG Verstöße gegen Bestimmungen dieser

alcoholic beverages is prohibited. The only exception are company-related festivities and events that have been approved by the management; on such occasions, alcohol may be consumed in a responsible and appropriate manner.

9.2. Respect and integrity

Based on the UN Charter and the European Convention on Human Rights, human rights are considered fundamental and universal values that must be respected and observed by all employees of SPG. The company culture is based upon the strong conviction that every individual is unique and valuable and is as such to be respected for its individual abilities.

Therefore, SPG does not tolerate discrimination in any form whatsoever. This also applies to all forms of sexual harassment such as obvious overtures, degrading and/or sexually suggestive comments, obscene jokes, foul language, lewd gestures or public display of relevant image material. Such behaviour can also be classified as harassment, if it was not intended as such.

These principles also apply to the conduct towards external partners and clients as well as any person, employees of SPG interact with in the course of fulfilling their responsibilities.

10. Reporting of misconduct

It may occur that employees of SPG become aware of violations of the provisions of this

Compliance-Richtlinie, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen. In solchen Fällen sind MitarbeiterInnen nachdrücklich dazu angehalten, der Geschäftsführung den betreffenden Vorfall umgehend und vertraulich zu melden, damit potenziellen schwerwiegenden Konsequenzen solcher Verstöße vorgebeugt werden kann.

Alle eingehenden Meldungen werden sorgfältig untersucht und auf Wunsch vertraulich behandelt. Zur Förderung offener und vertrauensvoller Kommunikation wird ausdrücklich festgehalten, dass MitarbeiterInnen, die festgestellte Verstöße gegen Gesetze, diese Compliance-Richtlinie oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen welcher Art auch immer erwachsen werden. Dies gilt genauso für andere Personen, die signifikant zur Untersuchung und Aufklärung eines solchen Fehlverhaltens beitragen.

SPG behält sich jedoch ausdrücklich vor, gegen MitarbeiterInnen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche Anschuldigungen erheben, disziplinarische bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen zu ergreifen.

11. Sanktionen

Verstöße gegen diese Compliance-Richtlinie können zu zivil-, straf- oder dienstrechtlichen Konsequenzen führen.

Für die interne Ahndung von Compliance-Verstößen nutzt SPG sämtliche arbeitsrechtlich zulässigen Sanktionsmöglichkeiten, wobei sich die Ermessensentscheidung über die jeweilige Sanktion an der Schwere des Compliance-Verstoßes orientiert.

Compliance Policy, of other internal rules and regulations or of other legal regulations. In such cases, employees are strongly encouraged to report the respective incident to the management immediately and in confidence, so potential serious consequences of such violations can be prevented.

All reported incidents are duly investigated and will be treated confidentially upon request. To promote open and trustful communication it is important to emphasise that employees who report on violations of laws, the provisions of this Compliance Policy or any other internal rules and regulations, will on no account face any negative consequences. The same holds true for any individual making a significant contributing to investigations and resolutions of misconduct.

However, SPG explicitly reserves the right to take disciplinary measures and sanctions under labour law against employees who either deliberately or in a grossly negligent manner make false accusations.

11. Penalties

Violations of this Compliance Policy may result in civil, penal or employment law consequences.

To sanction violations of this Compliance Policy internally, SPG will harness all punitive measures permitted by labour law. SPG will, at its own discretion, decide on the appropriate sanction, thereby taking into account the severity of the compliance violation.

Mit Ausgabe dieser Compliance-Richtlinie und der darin enthaltenen Bestimmungen verfolgt SPG das Ziel, eine klare und solide Basis für ein gemeinsames Verständnis ethischen Handelns zu schaffen, das wiederum Nährboden für ein respektvolles, kooperatives Miteinander und eine durch Verantwortungsbewusstsein charakterisierte Unternehmenskultur ist.

With the publication of this Compliance Policy and the provisions contained therein, SPG aims to create a clear and solid basis for a joint understanding of ethical conduct – the fertile ground on which respectful collaboration and a company culture shaped by a sense of responsibility can flourish.