

unibail-rodamco

Verhaltenskodex

Einleitung

Der vorliegende **Verhaltenskodex** beschreibt die Werte und Prinzipien, die alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder der Unibail-Rodamco-Gruppe („die Gruppe“) kraft ihres Amtes, zu jedem Zeitpunkt und in jeder Situation, respektieren und befolgen müssen, wenn sie innerhalb oder im Namen der Gruppe, oder Bestandteilen der Gruppe, handeln.

Unsere Werte sind Professionalität, Genauigkeit, Transparenz, Effizienz, Respekt und Teamwork sowie kundenorientiertes, proaktives und verantwortungsvolles Streben nach Exzellenz im unternehmerischen Handeln. Diese Werte basieren auf dem Respekt für den Einzelnen, das Gesetz und für interne Regeln und Vorschriften der Gruppe.

Dieses Dokument ist in keiner Weise ein Ersatz für irgendwelche Abläufe, interne Anweisungen, Richtlinien oder Vorschriften der Gruppe; es gilt einzig und allein als Ergänzung.

Achtung der Menschenwürde und der Arbeit von Mitarbeitern

Alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder müssen sich so verhalten, dass sie weder die Menschenwürde verletzen, noch respektlos gegenüber Mitarbeitern oder ihrer Arbeit handeln. Die Gruppe duldet keine Diskriminierung oder Belästigung, ungeachtet ihrer Natur (moralischer, religiöser, sexueller, geschlechts-, alters- oder behinderungsbedingter ...), oder Einschüchterung. Respektlosigkeit, anstößige Sprache oder Beleidigungen sind inakzeptabel. Ebenso ist es wichtig, die Menschenwürde anderer zu achten und Firmenkunden, Lieferanten, Partnern, Konkurrenten, Mitarbeitern, sowie allen Anwohnern und lokalen Gemeinschaften gegenüber respektvoll zu sein. Jegliche ungewöhnlichen oder unangemessenen Umstände sollten sowohl dem lokalen Personalmanager (Head of HR) (oder dem Personalvorstand der Gruppe) und dem Vorstandsmitglied, an den der betreffende Mitarbeiter berichtet, gemeldet werden.

Loyalität, Integrität und Interessenskonflikte

Integrität und Loyalität müssen in Geschäftsbeziehungen aller Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder gewahrt bleiben – innerhalb und außerhalb der Gruppe. Insofern ist es unabdingbar, dass Umstände gemeldet werden, die auf Interessenskonflikte schließen lassen. Ein Interessenskonflikt setzt sich aus einer Reihe von Umständen zusammen, die zu Konflikten zwischen den beruflichen Pflichten von Mitarbeitern / Führungskräften / Vorstandsmitgliedern einerseits und den privaten Interessen von Mitarbeitern / Führungskräften / Vorstandsmitgliedern andererseits führen, wenn solche privaten Interessen, auf Grund ihrer Natur und Intensität, den begründeten Verdacht erwecken, dass sie die unabhängige, unparteiische und objektive Erfüllung dieser beruflichen Pflichten beeinflussen oder beeinflussen können.

Mit “privaten Interessen” von Mitarbeitern / Führungskräften / Vorstandsmitgliedern bezeichnen wir Situationen, in denen ein Vorteil für die Mitarbeiter / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder, ihre Familien, ihre engen Freunde und Personen oder Unternehmen besteht, mit denen sie eine wichtige Geschäftsbeziehung haben oder mit denen sie durch Aktienbesitz, oder über finanzielle oder staatsbürgerliche Verpflichtungen gegenüber solchen Personen / Unternehmen direkt verbunden sind.

Im Falle eines Interessenskonflikts müssen alle Mitarbeiter / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder den Compliance Officer, ihren Vorgesetzten, das für die Abteilung, in der diese Mitarbeiter / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder arbeiten, zuständige Mitglied des Vorstands und den Chief Executive Officer über solch einen Konflikt schriftlich informieren.

Interessenskonflikte können in einer Reihe von Situationen vorkommen, zum Beispiel:

- Persönliche Verbindung von Mitarbeitern / Führungskräften / Vorstandsmitgliedern mit Dritten,

die in einer geschäftlichen Beziehung zur Gruppe stehen oder die mit der Gruppe konkurrieren, die beispielsweise daraus resultiert, dass: eine finanzielle Beteiligung eines Mitarbeiters / Führungskraft / Vorstandsmitglieds am Kunden, Lieferanten, Dienstleister, Partner oder Wettbewerber der Gruppe besteht; Dienstleistungen (die entgeltlich oder unentgeltlich) für Dritte, z.B. als Mitarbeiter, Berater, Vorstandsmitglied etc., angeboten werden; Geschäfte abgewickelt werden, durch die die entsprechenden Mitarbeiter / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder direkt oder indirekt eine geschäftliche Beziehung mit Dritten eingehen, z. B. resultierend aus Verhandlungen oder Unterzeichnungen von Verträgen, bei denen diese Mitglieder / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder Partei sind.

- familiäre Bindung von Mitarbeitern / Führungskräften / Vorstandsmitgliedern mit unterstellten Mitarbeitern, die von ihnen beurteilt werden, oder mit Vorgesetzten, die sie beurteilen.

- Das Anbieten von Geschenken oder Vorteilen, die normalerweise nicht von Dritten angeboten werden, mit denen Mitarbeiter / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Anstellung oder als Vorstandsmitglieder eines Unternehmens der Gruppe Kontakt haben.

Falls es nur den Anschein eines Interessenskonflikts geben sollte, empfehlen wir, diese Angelegenheit mit Ihrem direkten Vorgesetzten oder dem Compliance Officer zu besprechen.

Verantwortungsbewusstes unternehmerisches Handeln

Einkauf von angemessenen Waren und Dienstleistungen

In Bezug auf den Einkauf aller Waren und Dienstleistungen, einschließlich (aber nicht beschränkt auf) Finanz- und Vermittlungsdienstleistungen, müssen die Lieferanten sachgerecht ausgewählt werden, basierend auf objektiven Vergleichskriterien und, falls erforderlich, nach geltenden Verfahren für Ausschreibungen innerhalb der Gruppe. Die Preise für solche Waren und Dienstleistungen sollten in allen Fällen den Marktpreisen entsprechen.

Korruption und Bestechung

In allen Ländern, in denen die Gruppe tätig ist, ist jede Maßnahme, die direkt oder indirekt zu Korruption oder Bestechung führt, strengstens untersagt. Die Leistung oder Annahme von rechtswidrigen Zahlungen in der Ausführung der Geschäftstätigkeit der Gruppe ist strengstens untersagt. **[Für ergänzende Hinweise zu Korruption und Bestechung nach deutschem Recht vgl. den Einschub am Ende des Verhaltenskodex.]*

Falls Mitarbeiter Zweifel an der Rechtmäßigkeit einer Zahlung oder Annahme einer Zahlung haben, muss der Compliance Officer oder der Leiter der Rechtsabteilung der Gruppe unverzüglich angesprochen und um Rat gefragt werden.

Darüber hinaus ist anzumerken, dass es nicht den Werten der Gruppe entspricht, politische Parteien, Gewerkschaften oder religiöse Organisationen finanziell zu unterstützen.

Bewirtschaftung des Immobilienvermögens

Grundbesitz der Gruppe darf kurzfristig oder langfristig nur zu Preisen und Konditionen vermietet oder bewirtschaftet werden, die vorhandenen Marktpreisen und -konditionen entsprechen. Die einzige Ausnahme bildet eine praktische Unterstützung philanthropischer Aktivitäten in Übereinstimmung mit Unibail-Rodamcos Richtlinie zur nachhaltigen Entwicklung. (sustainable development policy). Allerdings sollte in solch einer Situation der genaue Betrag der von der Gruppe geleisteten Beiträge oder gewährter Vorteile genau ermittelt und dem für die Kommunikation und institutionelle Beziehungen zuständigen Vorstandsmitglied und dem Chief Resources Officer gemeldet werden.

Erhalt der Umwelt beim Betrieb

Die Gruppe hat Richtlinien für nachhaltige Entwicklung eingeführt, bei denen Umweltschutz eine zentrale Rolle einnimmt. Die Richtlinien werden regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht. Alle Mitarbeiter der Gruppe, die an der Bewirtschaftung oder Entwicklung der Vermögensgegenstände beteiligt sind, sollten sich der anwendbaren Regeln und Betriebsgrundsätze hinsichtlich des Umweltschutzes bewusst sein. Jegliches Risiko der Umweltverschmutzung und/oder unzulässig hoher Energieverbrauch sind dem Leiter für Einkauf, Wartung und Immobilien-Dienstleistungen (Director of PMPS), der für das Nachhaltigkeitsgremium der Unibail-Rodamco-Gruppe zuständig ist, zu melden.

Vergütung und Rückerstattung von Auslagen

Vergütungen und Rückerstattungen jeglicher Art, die durch die Gruppe an Mitarbeiter, Führungskräfte oder Vorstandsmitglieder gezahlt werden, müssen auf der Grundlage einer bereits existierenden schriftlichen vertraglich festgelegten Vereinbarung oder der Anwendung des „international mobility program“ erfolgen. Die Bedingungen einer solchen Vereinbarung müssen durch die Personalabteilung auf Lokal- oder Gruppenebene gebilligt werden, falls die Auslagen des „international mobility program“ direkt von der Personalabteilung der Gruppe kontrolliert werden. Andere Vereinbarungen sind nichtig. In Zweifelsfällen kontaktieren Sie die Personalabteilung der Gruppe umgehend zur Klärung.

Die Gruppe erstattet Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern nur solche Auslagen, die ihnen ausschließlich in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit gemäß den internen Kostenerstattungsregelungen entstanden sind, und die ordnungsgemäß dokumentiert und den Grund, die Beteiligten und die Identität der Teilnehmer erkennen lassen und nur nachdem solch eine Rückerstattung in schriftlicher Form durch einen direkten Vorgesetzten genehmigt wurde. Solche Rückerstattung von Auslagen werden regelmäßig geprüft.

Vertrauliche Informationen

Informationen sind ein wertvoller Vermögenswert. Vertrauliche Informationen umfassen die Listen der aktuellen und potenziellen Kunden und Vermögensgegenstände, die Lieferanten der Gruppe, finanzielle und technische Informationen bezüglich der Vermögensgegenstände der Gruppe (Mietgegenstände, Zeiträume von Mietverträgen und deren Erneuerung, Mieten und Kosten, finanzielle Prognosen, Wartungsbedarf von Gebäuden, Projekte in den nächsten 5 Jahren...), und auch Finanzberichte (falls sie noch nicht veröffentlicht wurden) sowie Dokumente zu Fortbildung und Organisation (Verfahren), und allgemein jegliche Informationen in Bezug auf zukünftige Veräußerungen oder den Erwerb von Vermögensgegenständen oder Unternehmen.

Diese vertraulichen Informationen sind äußerst wichtig für die Unibail-Rodamco-Gruppe, da sie der Bewertung der Vermögensgegenstände und der Geschäftsentwicklung dienen: ihre Veröffentlichung würde demnach den Interessen der Gruppe schaden. Aus diesem Grund müssen vertrauliche Informationen geschützt werden. Sie dürfen nicht an unbefugte Personen weitergegeben werden, innerhalb oder außerhalb der Gruppe, und Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder dürfen die Tätigkeit der Gruppe nicht an öffentlichen Orten (Restaurants, Zügen und Flugzeugen...) besprechen. Sollten Zweifel bestehen bezüglich der Vertraulichkeit von Informationen, so haben alle Mitarbeiter sich an den Vorgesetzten oder das Mitglied des Vorstands zu wenden, dem gegenüber sie berichten.

Die Pflicht, vertrauliche und geschützte Informationen zu wahren, besteht auch, nachdem sie die Gruppe verlassen haben.

Hinsichtlich Kommunikation muss jeglicher Kontakt mit der Presse oder dem Fernsehen vorher durch den Vorstand genehmigt werden, falls Unibail-Rodamco oder eine der Tochterfirmen erwähnt wird; ausgenommen ist ausdrücklich kraft der Ausübung ihrer beruflichen Funktion befugtes Personal. Falls Mitarbeiter durch einen Anteilseigner kontaktiert werden, sollte die Anfrage umgehend an Investor Relations weitergeleitet werden.

Geschäfte mit Unibail-Rodamco-Wertpapieren

Im Falle von Ereignissen, die den Preis von Unibail-Rodamco-Wertpapieren, oder Wertpapieren von Unternehmen, die an Geschäften mit Unibail-Rodamco, oder Tochtergesellschaften von Unibail-Rodamco beteiligt sind, beeinflussen könnten, so sind Mitarbeiter / Führungskräfte / Vorstandsmitglieder, falls sie von Gerüchten oder möglichen Geschäften wissen, gehalten, diese Informationen vertraulich zu behandeln und sie folglich weder direkt, noch indirekt (z. B. über Familienmitglieder), selbst oder durch Dritte, beim Kauf oder Verkauf von Unibail-Rodamco-Wertpapieren oder Finanzinstrumenten, die mit Unibail-Rodamco-Wertpapieren verbunden sind, zu nutzen, und keine dieser Informationen an irgendjemanden weiterzugeben.

Somit wird von allen Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern die Einhaltung folgender Grundsätze erwartet:

Unterlassen Sie den Kauf oder Verkauf von Unibail-Rodamco-Wertpapieren oder Wertpapieren einer anderen börsennotierten Tochtergesellschaft von Unibail-Rodamco (oder mit diesen Wertpapieren verbundene Finanzinstrumente) oder von Wertpapieren irgendeines anderen Unternehmens, mit dem Unibail-Rodamco erwägt, eine vertragliche Vereinbarung zu treffen, während des Zeitraums vom Tag, an dem Sie von den Informationen erfahren haben, welche, falls veröffentlicht, den Preis

der betreffenden Finanzinstrumente beeinflussen könnten, bis zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Informationen (Insiderhandel),

Unterlassen Sie den Kauf oder Verkauf von Unibail-Rodamco-Wertpapieren oder Wertpapieren einer anderen börsennotierten Tochtergesellschaften von Unibail-Rodamco (oder mit diesen Wertpapieren verbundene Finanzinstrumente) für den Zeitraum von einem Monat vor dem Zeitpunkt, an dem jährliche und halb-jährliche Konzernabschlüsse veröffentlicht werden. Alle Mitarbeiter werden durch die Rechtsabteilung der Gruppe über das Datum der Veröffentlichung der Konzernabschlüsse informiert.

Falls sich das Bestelldatum für den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren vom Ausführungsdatum unterscheidet, so gilt die oben genannte Regel für das Bestelldatum, vorausgesetzt die Order ist zum Zeitpunkt des Bestelldatums unbedingt. Falls die Anweisung nicht unbedingt ist, so gilt die oben genannte Regel am Bestell- sowie Ausführungsdatum.

Nutzung der Vermögenswerte und Dienste von Unibail-Rodamco

Die Vermögenswerte, Einrichtungen und Dienste der Gruppe, die Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern zur Verfügung gestellt werden, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke bestimmt. Es ist verboten, i) sie sich anzueignen oder diese Vermögenswerte für persönliche Bereicherung und Vorteile zu nutzen (Kopierer, Fax, CD-Brenner...), ii) diese Vermögenswerte ohne Genehmigung zu verändern oder zu zerstören, oder iii) die Dienste oder Geräte des Unternehmens für eigene Zwecke zu nutzen (Stempeln von persönlicher Post, Bild-Kameras...).

Im Bereich des geistigen Eigentums kauft die Gruppe in der Regel alle Lizenzen, die für die Nutzung eines jeden Software-Programms notwendig sind. Es ist strengstens untersagt, die vorgenannte Software für persönliche Zwecke zu kopieren.

Die Festnetz- und Mobiltelefone, elektronische Post, Geräte und Abonnements sind, außer in Ausnahmefällen, ausschließlich für den dienstlichen Gebrauch bestimmt.

Bitte beachten Sie, dass elektronische Post abgefangen, gedruckt oder an andere Personen weitergeleitet, über einen langen Zeitraum aufbewahrt werden und, in bestimmten Situationen, das Unternehmen binden kann. Demzufolge sollten Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder die gleichen Vorkehrungen treffen, wie bei gewöhnlicher Post.

Hinsichtlich des Internet-Zugangs ist es untersagt, Daten herunterzuladen, oder Seiten zu besuchen, die nicht für den beruflichen Gebrauch notwendig sind und deren Inhalt dem Image der Gruppe schaden könnte. Es ist ebenso untersagt, Software und andere Anwendungen auf tragbare Computer ohne Genehmigung der Abteilung für Informationssysteme der Gruppe herunterzuladen.

Achtung von Bevollmächtigungen und Unterschriften

Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder dürfen die jeweilige Gesellschaft nicht über die ihnen durch ihre Position im Unternehmen erteilte Bevollmächtigung verpflichten, und müssen sehr auf die Bedeutung von Post und Nachrichten achten, die sie kraft ihres Amtes verfassen.

Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder, die aufgrund einer Bevollmächtigung einer anderen Person handeln oder etwas unterzeichnen, müssen die Bedingungen dieser Bevollmächtigungen und Genehmigungen beachten.