

## Verhaltenskodex für Mitarbeiter

Für alstria<sup>1</sup> ist das Streben nach wirtschaftlichem Erfolg untrennbar verbunden mit gesellschaftlicher Verantwortung. Daher ist die Erfüllung dieser gesellschaftlichen Verantwortung eines von alstrias Unternehmenszielen. In diesem Kontext hat alstria einen Verhaltenskodex und verschiedene unternehmensinterne Richtlinien erlassen, welche als gemeinsame Leitlinie für Entscheidungen und das Handeln dienen. Die Richtlinien beschreiben alstrias Prinzipien, welche jeder Mitarbeiter in seinem täglichen Handeln berücksichtigen soll. Der Vorstand ist verantwortlich für alstrias Compliance und stellt sicher, dass die Mitarbeiter den Verhaltenskodex einhalten. In der folgenden Übersicht sind die wesentlichen Prinzipien des Verhaltenskodex und einiger dieser Richtlinien dargestellt:

### 1. Menschenrechte

alstria bekennt sich voll und ganz zu ihrer Verantwortung in Bezug auf die Achtung der Menschenrechte. Wir stellen sicher, dass unser Verhalten stets hohen ethischen Standards entspricht. Die gesamte Unternehmensgruppe beachtet insbesondere die UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte, die auf der Anerkennung der Verpflichtung der Staaten und Wirtschaftsunternehmen zur Achtung von Menschenrechten basieren. In erster Linie sind die Staaten für den Schutz der Menschenrechte ihrer Staatsbürger verantwortlich und kommen diesen Schutzpflichten durch nationale Regelungen und Gesetze zur Sicherstellung des Schutzes der Menschenrechte nach. Sollten die nationalen Gesetze international anerkannte Menschenrechtsgrundsätze nicht ausreichend schützen, ist gemäß den UN-Leitprinzipien von den Wirtschaftsunternehmen zu erwarten, dass diese ihr Handeln an dem höheren internationalen Standard ausrichten. In Deutschland werden Menschenrechte vergleichsweise stark beachtet und geschützt. alstria ist ein deutsches Immobilienunternehmen, das sich ausschließlich auf deutsche Büroimmobilien konzentriert. alstria handelt im Rahmen der deutschen Gesetze und beachtet dementsprechend auch die Regeln und Bestimmungen zu Menschenrechten. Bei alstria richten wir unsere Aufmerksamkeit stets darauf, nachteilige Auswirkungen auf Menschenrechte durch unsere Geschäftsaktivitäten zu vermeiden bzw. nicht zu diesen beizutragen. Ebenso erwarten wir von unseren Mitarbeitern, dass sie Menschenrechtsbestimmungen uneingeschränkt einhalten.

### 2. Rechtmäßiges Verhalten

Jederzeit rechtmäßiges Verhalten ist das unverzichtbare Grundprinzip unternehmerischen Handelns bei alstria. Das Ansehen der alstria wird geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann alstria erheblichen Schaden zufügen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf bestehende und zukünftige Geschäftsbeziehungen zur öffentlichen Hand. Gerade hier ist die Bedeutung des Ansehens von alstria von besonderem Stellenwert.

Alle Mitarbeiter von alstria haben bei geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen stets die geltenden Gesetze und sonstigen maßgeblichen Bestimmungen zu beachten. Dies gilt auf allen Hierarchiestufen und auch für alstria tätig werdende externe Dienstleister.

### 3. Korruption und Bestechung

Korrumpierte Geschäftspraktiken durch Mitarbeiter oder externe Dienstleister, die für alstria tätig werden, duldet alstria nicht. Als Korruption wird die Annahme oder Gewährung von Vorteilen oder Zuwendungen verstanden, die zur unlauteren Beeinflussung geschäftlicher oder behördlicher Entscheidungen eingesetzt werden. Dies schließt ausdrücklich Bestechungsgelder in jeglicher Form ein. Geldgeschenke an Geschäftspartner sind strengstens untersagt und werden als (versuchte) Bestechung gewertet. Während laufender Verhandlungen dürfen Zuwendungen und Einladungen zu Veranstaltungen oder Bewirtungen nicht angenommen werden. Darüber hinaus dürfen Mitarbeiter grundsätzlich keine Geschenke im Wert von über EUR 50,00 annehmen oder anbieten. Einladungen zu Bewirtungen oder Veranstaltungen sollen auf einen anzunehmenden Netto-Wert von EUR 150,00 begrenzt werden. Den Mitarbeitern ist es verboten, Amtsträgern Geld- oder Sachzuwendungen gleich welcher Art anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.

---

<sup>1</sup> alstria office REIT-AG und ihre im Mehrheitsbesitz gehaltenen Tochtergesellschaften

Spenden (einschließlich Sachleistungen) können an Organisationen wie Industrie-, Handels- und Wirtschaftsverbände, Think Tanks und Forschungsprojekte sowie für gemeinnützige Zwecke geleistet werden. Spenden erfolgen jedoch freiwillig, ohne Erwartung einer Gegenleistung, im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften und bedürfen immer der Zustimmung des Vorstands. Alle geleisteten finanziellen Zuwendungen sind der Bereich Sustainability & Future Research zu melden und werden in alstrias Nachhaltigkeitsbericht veröffentlicht.

Finanzielle Zuwendungen an Politiker, politische Parteien und politische Kampagnen sind nicht erlaubt und werden weder direkt noch indirekt geleistet. -

#### **4. Wettbewerb**

Wir streben faires Verhalten und fairen Wettbewerb sowie die Einhaltung der wettbewerbs- und kartellrechtlichen Gesetze und Vorschriften an.

#### **5. Geldwäsche**

alstria kommt ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur Geldwäscheprävention nach und beteiligt sich nicht an Geldwäscheaktivitäten oder Terrorismusfinanzierungen.

#### **6. Führung und Vorbild**

alstrias Vorstand ist für die Führung und Aufsicht der Mitarbeiter zuständig und hat für die Führungskräfte Leitlinien für gute Führung entwickelt. Den Führungskräften kommt in besonderem Maße eine Vorbildfunktion für die Einhaltung des Verhaltenskodexes und der unternehmensinternen Richtlinien zu und sie überwachen die Einhaltung dieser Regelungen durch die Mitarbeiter.

#### **7. Interessenkonflikte**

Ein Interessenkonflikt kann beispielsweise dann entstehen, wenn ein Mitarbeiter, sein Ehegatte oder einer seiner Familienangehörigen in Aktivitäten eingebunden ist, die seine Objektivität bei der Arbeit beeinflussen. Solche Aktivitäten können z.B. Nebentätigkeiten bei Mietern, Dienstleistern, sonstigen Geschäftspartnern und Wettbewerbern oder finanzielle oder persönliche Interessen bei einer dieser Gruppen sein. Mitarbeiter sind, wenn ein Interessenkonflikt oder ein Zweifel hierüber besteht, verpflichtet, diesen dem Compliance Officer und dem Vorgesetzten zu melden.

#### **8. Vertraulichkeit von Informationen und Insiderhandel**

Wenn ein Mitarbeiter aufgrund seiner Betriebszugehörigkeit Informationen über alstria oder Mieter, Dienstleister oder andere Geschäftspartner erhält, die als vertraulich gekennzeichnet sind oder bei denen davon auszugehen ist, dass sie nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind, so hat er diese vertraulich zu behandeln. Mitarbeiter dürfen solche Informationen nur an diejenigen Personen weitergeben, die durch ihre Aufgabenstellung als Vorgesetzte, Mitarbeiter oder als externer Vertragspartner zur Kenntnisnahme befugt sind. Die Weitergabe vertraulicher Informationen an andere Personen - unternehmensintern wie extern - ist zu dokumentieren.

Kein Mitarbeiter darf interne, nicht öffentliche Kenntnisse, die alstria betreffen dazu verwenden, um Geschäfte in Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten der alstria zu tätigen, wenn der Marktpreis dieser Papiere von der Insiderinformation beeinflusst werden könnte. Die Information darf darüber hinaus an Dritte nicht unbefugt weitergegeben oder sonst zugänglich gemacht werden oder für Anlageempfehlungen genutzt werden.

#### **9. Diskriminierung und Belästigung**

Alle Mitarbeiter haben das Recht auf faire, höfliche und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte und Kollegen.

alstria unterstützt das Recht aller Menschen, die Arbeitssuche, Bewerbung und Arbeitsausübung frei von jeglicher Belästigung durchführen zu können. alstria wird Belästigungen weder erlauben noch stillschweigend dulden, sei es gegenüber Mitarbeitern (einschließlich befristeten Beschäftigten), Bewerbern, Mitarbeitern von Fremdfirmen, Kunden, Dienstleistern und jeder Person, die die Unternehmensbüros aufsucht. Jede Form von Belästigung ist inakzeptabel, daher ist alstria bemüht, belästigendem Verhalten vorzubeugen.

Niemand darf jemals wegen seines Geschlechts, Alters, seiner ethnischen Abstammung, Hautfarbe, Nationalität, sozialen Herkunft, sexuellen Orientierung, seines Glaubens, seiner Weltanschauung oder seiner körperlichen Konstitution belästigt, diskriminiert oder ohne sachlichen Grund benachteiligt oder bevorzugt werden. Dies gilt auch im Rahmen der Personalsuche, Beförderung, der Besetzung von Stellen und Weiterbildungsmaßnahmen.

Alle Mitarbeiter von alstria sind persönlich dafür verantwortlich, sich in keiner Weise so zu benehmen, dass an ihrem Verhalten anderen Personen gegenüber Anstoß genommen werden kann. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die persönliche Sphäre der anderen Mitarbeiter zu achten. Sexuelle oder anderweitige Belästigungen sind verboten.

## 10. Gesundheit und Sicherheit

Die Sicherheit und Gesundheit von alstrias Mitarbeitern bei der Arbeit sind von herausragender Bedeutung. Sie leisten einen wichtigen Beitrag zu alstrias Erfolg. Auf alstria sind zahlreiche spezifische Arbeitsschutzbestimmungen anwendbar. Zusätzlich möchte alstria „Best-in-Class“-Praktiken realisieren.

alstria möchte einen optimalen Schutz für alle Mitarbeiter erzielen. Dafür

- wird regelmäßig eine externe Prüfung der Arbeitssicherheit in alstrias Büroräumen durchgeführt,
- tritt regelmäßig ein Gesundheits- und Sicherheitsausschuss zusammen, um alle Themen der Gesundheit und Sicherheit zu diskutieren,
- hat die Gesellschaft einen Sicherheitsbeauftragten benannt, um den Vorstand bei diesen Themen zu unterstützen,
- werden regelmäßig Überprüfungen der Arbeitsplätze durchgeführt,
- werden alle Mitarbeiter in Bezug auf Sicherheit am Arbeitsplatz geschult und
- hat alstria einen Betriebsarzt beauftragt, welcher z.B. kostenlose Grippeimpfungen auf freiwilliger Basis anbietet.

Jeder Mitarbeiter bei alstria soll nach seinen Möglichkeiten für seine eigene Sicherheit und Gesundheit und die der Kollegen und Gäste Sorge tragen.

## 11. Kinder- und Zwangsarbeit sowie Vereinigungsfreiheit

alstria möchte ausgezeichnete Beschäftigungsbedingungen sicherstellen. Wir sprechen uns klar gegen Kinder- und Zwangsarbeit aus und tolerieren diese auch nicht. Unsere Mitarbeiter können uneingeschränkt ihre Arbeitsrechte gemäß den einschlägigen deutschen Gesetzen ausüben.

## 12. Umweltschutz

alstria übernimmt eine Mitverantwortung für die mit ihren Immobilien verbundenen Kohlenstoffemissionen und verpflichtet sich, die Auswirkung ihrer Tätigkeit auf die Umwelt bestmöglich zu begrenzen. alstria hat eine Energierichtlinie zur laufenden Verbesserung und Überwachung des Energiebedarfs in den Immobilien implementiert und geht damit über die Anforderungen der in Deutschland geltenden Gesetze zum Umweltschutz hinaus. Der Vorstand stellt sicher, dass die für das Energiemanagement erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stehen. Jeder Mitarbeiter der alstria ist verpflichtet, sich an diese Energierichtlinie zu halten.

## 13. Beschwerdeverfahren

alstria ermutigt ihre Mitarbeiter, Verstöße gegen geltendes Recht oder diesen Verhaltenskodex bzw. das Mitarbeiterhandbuch mitzuteilen. Die Meldung von Verstößen hilft bei der Aufklärung und Beseitigung von Fehlverhalten und Missständen und schützt die Mitarbeiter und die Gesellschaft gegen Risiken und Schäden, die hieraus entstehen können.

Mitarbeiter können sich zunächst direkt an die Personen wenden, deren Verhalten sie beunruhigt. Wenn dies nicht möglich, gewünscht oder keine Aussicht auf Erfolg hat, können Mitarbeiter ihren

Vorgesetzten oder die Personalabteilung (HR) ansprechen oder sich an den Compliance Officer wenden. alstria legt Wert auf ein offenes Klima, in dem Mitarbeiter sich bedenkenlos und vertrauensvoll an die genannten Ansprechpartner wenden können und in dem auch kritische Hinweise ausgesprochen werden können. Werden Verletzungen des Gesetzes oder der in diesem Kodex niedergelegten Werte durch Geschäftspartner der alstria bekannt, müssen diese dem Vorgesetzten und dem Compliance Officer gemeldet werden.

Hinweisgebern, die Bedenken haben, sich an die oben genannten Ansprechpartner zu wenden, steht zur Meldung von Hinweisen auch das technisch hochgesicherte **Hinweisgeberportal** der alstria zur Verfügung. Das Hinweisgeberportal ist rund um die Uhr unter <https://compliance.alstria.de> zugänglich. Hinweisgeber können sich mit ihrem Namen oder anonym anmelden, ihren Hinweis abgeben und gegebenenfalls Dateien zu dem Vorgang hochladen. Bei möglichen Rückfragen kann der Compliance Officer über das Portal auch mit anonymen Hinweisgebern in Kontakt treten. Im Interesse einer offenen Arbeitsatmosphäre und zur Ermöglichung einer effizienten Bearbeitung sind Hinweisgeber jedoch gebeten, ihren Namen bei der Meldung eines möglichen Verstoßes offenzulegen.

Bei alstria werden alle Meldungen über mögliches Fehlverhalten ernstgenommen. Im Sinne einer verantwortungsvollen Unternehmensführung werden Verstöße vollumfänglich und unparteiisch durch den Compliance Officer oder den Vorstand aufgeklärt und nicht toleriert.

Hinweisgeber, die im guten Glauben Hinweise geben, werden nicht benachteiligt. Einschüchterungsversuche, Vergeltungsmaßnahmen oder sonstige Repressalien gegen Beschwerdeführer oder Hinweisgeber, die ein tatsächliches oder mutmaßliches Fehlverhalten melden, werden nicht toleriert und ihrerseits als Compliance-Verstöße geahndet. Dies gilt selbstverständlich auch dann, wenn sich die Meldung im Nachhinein als unbegründet erweist. In gleicher Weise wird fair mit solchen Personen umgegangen, denen ein Fehlverhalten vorgeworfen wird.

#### 14. Unternehmensinterne Richtlinien

In einigen Bereichen wird der Verhaltenskodex durch unternehmensinterne Richtlinien weiter spezifiziert. Die für alle Mitarbeiter der alstria office REIT-AG und ihrer Konzerngesellschaften verbindlichen Richtlinien sind in einem Mitarbeiterhandbuch zusammengefasst, das die folgenden Dokumente enthält:

- Richtlinie 1: Unternehmensprofil der alstria und ihre Unternehmensbereiche
- Verhaltenskodex (Code of Conduct)
- Richtlinie 3: Auftragsvergabe, Rechnungsfreigabe und-zahlung
- Richtlinie 5: Kasse
- Richtlinie 6: Dienstreisen, Bewirtung und Reisekostenabrechnungen
- Richtlinie 7: EDV und Datenschutz
- Richtlinie 8: Urlaubsregelungen
- Richtlinie 9: Nutzung von mobilen Geräten
- Richtlinie 10: Gleichstellung von Mitarbeitern im Unternehmen und Verbot der Diskriminierung
- Richtlinie 11: Verbot von Belästigungen am Arbeitsplatz
- Richtlinie 12: Geldwäsche
- Richtlinie 13: Dienstwagen
- Richtlinie 14: Mitarbeiter-Benefits
- Richtlinie 15: Sabbatical
- Richtlinie 16: Gesundheit und Sicherheit
- Richtlinie 17: Flexible Work