

Verhaltenskodex

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--------|---|----|
| 2.1. | Allgemeine Verhaltensanforderungen | 4 |
| 2.1.1 | Menschenrechte | 4 |
| 2.1.2 | Rechtmäßiges Verhalten | 4 |
| 2.1.3 | Korruption und Bestechung | 5 |
| 2.1.4 | Wettbewerb | 7 |
| 2.1.5 | Geldwäsche | 7 |
| 2.1.6 | Führung und Vorbild | 8 |
| 2.1.7 | Interessenkonflikte | 8 |
| 2.1.8 | Vertraulichkeit von Informationen und Insiderhandel | 8 |
| 2.1.9 | Diskriminierung und Belästigung | 8 |
| 2.1.10 | Kinder- und Zwangsarbeit sowie Vereinigungsfreiheit | 9 |
| 2.1.11 | Umweltschutz | 9 |
| 2.2. | Unsere Compliance-Organisation | 10 |
| 2.3. | Beschwerdeverfahren | 10 |
| 2.4. | Weiteres Verfahren, Maßnahmen und Sanktionen | 12 |
| 2.5. | Unternehmensinterne Richtlinien | 13 |

Liebe Mitarbeiter,*

die alstria office REIT-AG ist eine der führenden Büroimmobiliengesellschaften in Deutschland. Wir wollen uns im Wettbewerb durchsetzen, indem wir unseren Mietern effiziente und moderne Büroflächen anbieten und unsere Aktionäre mit einem erstklassigen, professionell und nachhaltig gemanagten Immobilienportfolio sowie einer transparenten und zuverlässigen Kommunikation überzeugen. Dabei profitieren wir von langfristigen und vertrauensvollen Beziehungen zu unseren Stakeholdern.

Unser guter Ruf und das Vertrauen unserer Mieter, Geschäftspartner, Investoren, Mitarbeiter und der Öffentlichkeit sind maßgeblich für unseren langfristigen geschäftlichen Erfolg. Beides hängt entscheidend von dem Verhalten aller unserer Mitarbeiter ab - denn Vertrauen basiert auf Integrität.

Dieser Verhaltenskodex übersetzt unsere Unternehmenswerte in praktische Verhaltensanforderungen und beschreibt so das von allen Mitarbeitern erwartete Verhalten im Geschäftsleben. Ich erwarte von jedem Mitarbeiter, sich im Einklang mit Recht und Gesetz sowie den in diesem Verhaltenskodex und den unternehmensinternen Richtlinien festgelegten Grundsätzen und Werten zu verhalten. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, das eigene Verhalten anhand der Maßstäbe dieses Verhaltenskodex zu überprüfen und sich der Bereiche bewusst zu werden, in denen Verbesserungen nötig sind.

Im Falle von Unklarheiten oder kritischen Situationen wendet euch bitte an den Compliance Officer oder eure Vorgesetzten.

Durch Integrität und korrektes Verhalten leistet jeder von uns einen sehr wichtigen Beitrag, um alstria jeden Tag zu einem Unternehmen zu machen, dem unsere Stakeholder Vertrauen und Respekt entgegenbringen. Das konsequente Handeln nach unserem Verhaltenskodex trägt entscheidend dazu bei, dass wir unsere Werte in unserem Arbeitsalltag leben.

Ich danke euch sehr herzlich für eure Unterstützung!

Olivier Elamine

Chief Executive Officer (CEO)

* Mit dieser Bezeichnung sind zur sprachlichen Vereinfachung und besseren Lesbarkeit im Folgenden stets Personen oder Personengruppen alle Geschlechter (männlich, weiblich und divers) gemeint. Der Verhaltenskodex richtet sich an alle Mitarbeiter der alstria office REIT-AG und ihrer Konzerngesellschaften („alstria“), einschließlich befristet Beschäftigte und Leiharbeitskräfte.

2.1. Allgemeine Verhaltensanforderungen

2.1.1 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.

2.1.2 Rechtmäßiges Verhalten

Jederzeit rechtmäßiges Verhalten ist das unverzichtbare Grundprinzip unternehmerischen Handelns bei der alstria. Das Ansehen des Unternehmens wird durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters geprägt. Rechtswidriges oder 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 der Gesellschaft von besonderem Stellenwert.

Alle Mitarbeiter der alstria haben stets die Interessen von alstria zu berücksichtigen und ihr Handeln darauf auszurichten, alstria keinen Schaden zuzufügen. Bei geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen haben die Mitarbeiter stets die geltenden Gesetze und sonstigen maßgeblichen Bestimmungen, insbesondere die internen Unternehmensrichtlinien zu beachten. Dies gilt auf allen Hierarchiestufen. Mitarbeiter müssen es ihren Vorgesetzten und dem Compliance Officer melden, wenn ihnen Verletzungen des Gesetzes durch externe Dienstleister, die für alstria tätig werden, bekannt werden.

Bei Fragen, gleich ob allgemeiner Art oder in einer konkreten Situation, etwa über die Rechtmäßigkeit eines (geplanten) Handelns oder des Handelns anderer, wenden Mitarbeiter sich bitte rechtzeitig an einen Compliance Officer, die Rechtsabteilung oder ihren Vorgesetzten.

2.1.3 Korruption und Bestechung

Korrumpierte Geschäftspraktiken durch Mitarbeiter oder externe Dienstleister, die für die alstria tätig sind oder werden, werden in keiner Weise geduldet oder toleriert.

Als Korruption wird die Annahme oder das Versprechen, Anbieten oder Gewähren von jeglichen Vorteilen oder Zuwendungen verstanden, die zur unlauteren Beeinflussung geschäftlicher oder behördlicher Entscheidungen eingesetzt werden. Dies schließt ausdrücklich Bestechungsgelder in jeglicher Form ein.

Korruptes Verhalten kann nicht nur Folgen für den einzelnen Mitarbeiter nach sich ziehen, sondern auch für das gesamte Unternehmen. Zu nennen sind insbesondere ein drohender Reputationsverlust, eine mögliche Strafbarkeit der Unternehmensleitung, potentieller Schadenersatz sowie unter Umständen auch der Ausschluss von öffentlichen Aufträgen. Allein die gegen das Unternehmen drohenden strafrechtlichen Sanktionen können die Höhe des durch das betroffene Geschäft generierten Umsatzes erreichen und sogar überschreiten.

2.1.3.1 Umgang mit Amtsträgern

Das Versprechen, Anbieten oder Gewähren von Zuwendungen gleich welcher Art an Amtsträger oder ihnen nahestehende Personen/Organisationen ist grundsätzlich verboten. Dies gilt unabhängig von dem Wert solcher Zuwendungen - auch wenn dieser noch so geringfügig erscheinen mag. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung eines Compliance Officers oder eines Vorstandsmitglieds.

Auf die weiteren Regelungen in Richtlinie 4 (Anti-Korruption) wird verwiesen.

2.1.3.2 Geschenke und Bewirtung

Die Annahme, das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Sachzuwendungen und Geschenken sowie das Anbieten von oder die Teilnahme an Bewirtungen und Veranstaltungen sind nur dann zulässig, wenn ausgeschlossen ist, dass hierdurch geschäftliche Entscheidungen beeinflusst werden können. Bereits der Eindruck, eine Beeinflussung werde beabsichtigt oder sei möglich, muss vermieden werden. Nur unter dieser Voraussetzung ist die Annahme, das Anbieten, Versprechen und Gewähren von Sachzuwendungen und Geschenken sowie das Anbieten von und die Teilnahme an Bewirtungen und Veranstaltungen im geringwertigen Rahmen zulässig.

Die Annahme, das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Sachzuwendungen in einem anzunehmenden Nettowert von über EUR 50,00 je Einzelfall (bzw. EUR 150,00 jährlich bezogen auf einen Geschäftspartner) bedarf der vorherigen Zustimmung eines Compliance Officers oder eines Vorstandsmitglieds.

Das Anbieten von und die Teilnahme an Bewirtungen und Veranstaltungen in einem anzunehmenden Nettowert von über EUR 150,00 (bzw. EUR 450,00 jährlich bezogen auf einen Geschäftspartner)

bedarf der vorherigen Zustimmung eines Compliance Officers oder eines Vorstandsmitglieds.

Im Umgang mit Amtsträgern gelten die strengeren Vorschriften des Abschnitts 2.1.3.1.

Unabhängig von den vorstehenden Regelungen dürfen Sachzuwendungen nicht angenommen, angeboten, gewährt oder versprochen sowie Einladungen zu Bewirtungen und Veranstaltungen nicht angenommen oder ausgesprochen werden, wenn eine Entscheidung bevorsteht, die den Zuwendenden betrifft (z. B. während eines Vergabeverfahrens bzw. während laufender Verhandlungen) oder wenn Grund zu der Annahme besteht, dass dem Empfänger die Annahme solcher Zuwendungen betrieblich verboten ist.

In keinem Fall dürfen Mitarbeiter Einladungen zu Bewirtungen und Veranstaltungen, Geschenke, sonstige Zuwendungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern für sich oder für Dritte fordern. Auch Zuwendungen als Gegenleistung für ein bestimmtes Verhalten sind untersagt. Gleichermaßen sind Geldgeschenke oder bargeldähnliche Zuwendungen in jedem Fall unzulässig.

Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung eines Compliance Officers oder eines Vorstandsmitglieds.

Weitere Verhaltensanweisungen sind der Richtlinie 4 (Anti-Korruption) zu entnehmen.

2.1.3.3 Spenden

Bei unseren Spenden und Sponsoringaktivitäten sorgen wir für Transparenz.

Finanzielle Zuwendungen (einschließlich Sachleistungen) können an Organisationen wie Industrie-, Handels- und Wirtschaftsverbände, Think Tanks und Forschungsprojekte sowie für gemeinnützige Zwecke geleistet werden. Finanzielle Zuwendungen erfolgen jedoch freiwillig, ohne Erwartung einer Gegenleistung, im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften und bedürfen immer der Zustimmung des Vorstands.

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

Weitere Verhaltensanweisungen sind der Richtlinie 4 (Anti-Korruption) zu entnehmen.

2.1.3.4 Geschäftsbeziehungen mit Mietern, Dienstleistern und anderen Geschäftspartnern, Beauftragung für private Zwecke

Im Rahmen von Geschäftsbeziehungen zu Mietern, Dienstleistern und anderen Geschäftspartnern gilt für alstria der Grundsatz des fairen Wettbewerbs. Entscheidend für den Erfolg einer Transaktion sind stets der Preis, die Qualität und die angebotene Leistung. Dementsprechend ist zum einen die Beeinflussung der Entscheidungen von

Mietern, Dienstleistern und anderen Geschäftspartnern in korrupter Weise verboten. Zum anderen haben Mitarbeiter von alstria aber auch jegliche Versuche unlauterer Beeinflussung von Mieter-, Dienstleister- oder anderer Geschäftspartnerseite zurückzuweisen und ihrem Vorgesetzten sowie einem Compliance Officer zu melden.

Um Versuche unlauterer Beeinflussung oder bereits Interessenkonflikte zu vermeiden, sollen grundsätzlich keine Mieter, Dienstleister, Berater, Vermittler und sonstige Geschäftspartner der alstria mit welchen der jeweilige Mitarbeiter eine direkte berufliche Beziehung pflegt oder auf dessen Beauftragung durch / Vertragsabschluss mit alstria er direkt oder indirekt Einfluss nehmen kann, für private Zwecke beauftragt werden. Auf die Regelungen in der Richtlinie 4 (Anti-Korruption) wird verwiesen.

Bei der Beauftragung von Dienstleistern bedarf es stets einer kritischen Prüfung von Qualität und Ruf des jeweils eingesetzten Unternehmens. Hierbei sind die intern festgelegten Prozesse zur Beauftragung zwingend einzuhalten. Die abzuschließenden Verträge sind insbesondere im Hinblick auf die jeweils geschuldeten Leistungen präzise zu formulieren. Leistung und Gegenleistung müssen stets angemessen und marktkonform sein.

Die hohen Standards von alstria müssen auch eingehalten werden, wenn im Zuge einer Transaktion die Leistungen von Beratern und Vermittlern in Anspruch genommen werden. Ein Berater oder Vermittler ist hinreichend auf seine Seriosität zu überprüfen ("know your partner/customer!"). Deshalb bedarf die Einschaltung solcher Berater oder Vermittler der vorherigen Zustimmung eines Compliance Officers oder eines Vorstandsmitglieds, wenn er nicht bereits auf der Liste geprüfter Berater und Vermittler aufgeführt ist („grüne Liste“). Die von einem Berater oder Vermittler erbrachten Leistungen müssen hinreichend dokumentiert sein.

2.1.3.5 Zustimmung/Genehmigung

Bei Zustimmung/Genehmigung gemäß dieser Ziffer 2.1.3 durch ein Vorstandsmitglied hat der Mitarbeiter einen Compliance Officer unverzüglich per E-Mail über den Gegenstand der Zustimmung/Genehmigung zu informieren.

2.1.4 Wettbewerb

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

2.1.5 Geldwäsche

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

Weitere Verhaltensanweisungen sind der Richtlinie 12 (Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung) zu entnehmen.

2.1.6 Führung und Vorbild

alstria Vorstand ist für die Führung und Aufsicht der Mitarbeiter zuständig und hat für die Führungskräfte Leitlinien für gute Führung entwickelt. Die Führungskräfte der alstria tragen besondere Verantwortung für den Erfolg des Unternehmens. Ihnen 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.

Die Rolle der Führungskräfte entlässt die einzelnen Mitarbeiter jedoch nicht aus ihrer eigenen Verantwortung. Die Einhaltung des von der alstria gesetzten Verhaltenskodex und der geltenden rechtlichen Pflichten ist gemeinsame Aufgabe aller im Team. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Geschäftstätigkeit der alstria auch weiterhin höchsten Standards entspricht.

2.1.7 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 einem Compliance Officer und dem Vorgesetzten zu melden.

2.1.8 Vertraulichkeit von Informationen und Insiderhandel

Wenn ein Mitarbeiter aufgrund seiner Betriebszugehörigkeit Informationen über die 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. Dies gilt sowohl während der Dauer des Arbeitsverhältnisses mit alstria als auch nach dessen Beendigung, gleich aus welchem Grund.

Haben Mitarbeiter Zugang zu börsenkursrelevante Tatsachen (sog. Insiderinformationen), dürfen sie diese nicht für den Handel mit Finanzinstrumenten der alstria nutzen, sie an Dritte unberufugt weitergeben oder für entsprechende Anlageempfehlungen verwenden.

Um bereits den Anschein eines Verstoßes gegen Insidergesetze zu vermeiden, dürfen Mitarbeiter generell vom Ende eines Quartals oder Geschäftsjahres (ausschließlich) bis drei Tage nach der Veröffentlichung der jeweiligen Quartals- oder Geschäftsjahresergebnisse (einschließlich) keine Geschäfte mit alstria-Wertpapieren tätigen.

Auf die weiteren Regelungen in Richtlinie 9 (Vertraulichkeit und Insiderinformationen) wird verwiesen.

2.1.9 Diskriminierung und Belästigung

Wir lehnen jede Form der Diskriminierung oder Belästigung ab.

Alle Mitarbeiter haben sicherzustellen, dass sie andere durch ihr eigenes Handeln oder Unterlassen nicht diskriminieren. Niemand darf aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen oder nationalen Herkunft, des Geschlechts, des Familienstands, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Identität oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale oder persönlicher Eigenschaften belästigt, diskriminiert oder ohne sachlichen Grund benachteiligt oder bevorzugt werden. Dies gilt auch im Rahmen der Personalsuche, Beförderung, der Besetzung von Stellen und bei der Entscheidung über Weiterbildungsmaßnahmen.

Mitarbeiter und Geschäftspartner der alstria haben das Recht auf eine faire, höfliche und respektvolle Behandlung. Belästigungen sind weder erlaubt noch stillschweigend geduldet. Dabei ist jeder einzelne Mitarbeiter dafür verantwortlich, Kollegen, Mitarbeiter und Geschäftspartner stets mit Anstand und Respekt zu behandeln und so zu einer Atmosphäre respektvollen Miteinanders beizutragen, in der jegliche Art von persönlicher Belästigung ausgeschlossen wird. Diese Grundsätze gelten gleichermaßen gegenüber Bewerbern und Mitarbeitern (einschließlich befristet Beschäftigten, Praktikanten und Werkstudenten), Mitarbeitern von Dienstleistern, Mietern und sonstigen Geschäftspartnern sowie jeder Person, die die Unternehmensbüros aufsucht.

Weitere Einzelheiten zum Diskriminierungsverbot und zum Verbot von Belästigungen am Arbeitsplatz regelt die Richtlinie 10 (Schutz vor Diskriminierung und Belästigung).

2.1.10 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.

2.1.11 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 Energieleitlinie 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 Energieleitlinie zu halten.

2.2. Unsere Compliance-Organisation

Parallel zur Einführung dieses Verhaltenskodex hat die alstria eine entsprechende Compliance-Organisation aufgebaut. Der Vorstand wird hierbei durch die Position eines Compliance Officers unterstützt. Zur Unterstützung des Compliance Officers übernimmt der Bereich Group Accounting & Reporting eine Compliance-Revisionsfunktion. Im Rahmen dieser Tätigkeit werden risikobehaftete Themen regelmäßig überprüft und die Ergebnisse dem Vorstand sowie dem Compliance Officer berichtet.

Der Vorstand der alstria trägt nach außen die Verantwortung für die Compliance unseres Unternehmens. Er trägt die unternehmerische Verantwortung für die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und internen Richtlinien, und entscheidet über diesen Verhaltenskodex und eventuelle Änderungen oder Ergänzungen.

Die Position des Compliance Officers, der direkt an den Vorstand berichtet, ist derzeit besetzt durch

Frau Carina Jung.

Der Compliance Officer ist in dieser Funktion verantwortlich für die Durchführung dieses Verhaltenskodex, das entsprechende Training der Mitarbeiter sowie für die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften dieses Verhaltenskodex und Mitarbeiterhandbuchs insgesamt. Er ist Ansprechpartner für alle Mitarbeiter der alstria bei Fragen zum Verhaltenskodex, den zu seiner Umsetzung getroffenen Maßnahmen und zum Mitarbeiterhandbuch insgesamt. Der Compliance Officer kann per E-Mail oder telefonisch kontaktiert werden.

2.3. 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 (informelle Ebene). 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 (formelle Ebene). 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.

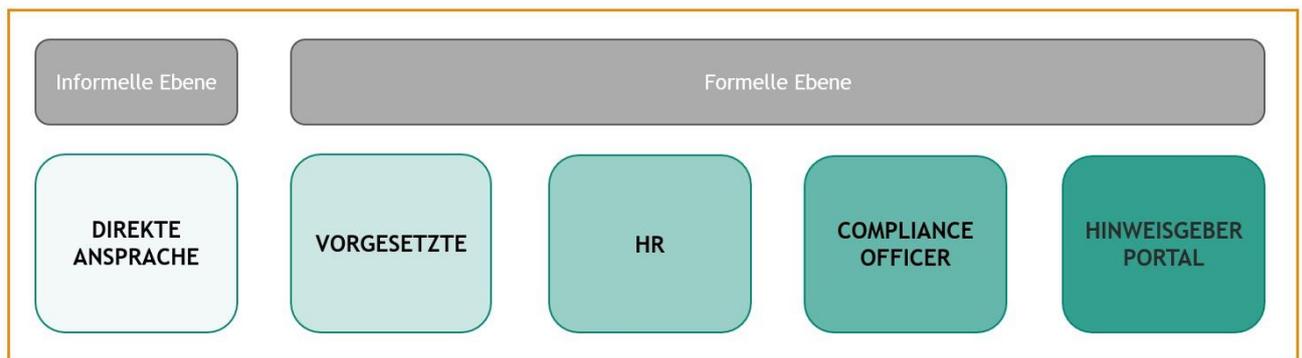
Werden Verletzungen des Gesetzes oder der in diesem Kodex niedergelegten Werte durch Geschäftspartner der alstria bekannt, müssen diese dem Vorgesetzten und dem Compliance Officer gemeldet werden.

Für Hinweisgeber, die Bedenken haben, sich an die oben genannten Ansprechpartner zu wenden, steht zur Meldung von Hinweisen zudem 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.

Es wird versichert, dass im größtmöglichem Umfang Diskretion gegenüber allen an einer Untersuchung Beteiligten gewahrt wird. Die Bedeutung der Geheimhaltung wird daher allen Beteiligten gegenüber betont. Die Geheimhaltung dient dem Schutz aller beteiligten Personen (Betroffener, Beschuldigter und Hinweisgeber). Eine Verletzung der Geheimhaltung kann disziplinarisch geahndet werden.

Den Mitarbeitern stehen folgende **Wege und Meldestellen** offen, um Hinweise auf Rechtsverstöße im Unternehmen zu geben:



Im Falle der Meldung an Vorgesetzte oder HR ist der Compliance Officer unverzüglich (ggf. anonymisiert) durch Vorgesetzte/HR über den Vorfall zu informieren.

Das Hinweisgeberportal ist insbesondere für solche Hinweisgeber eingerichtet, die Bedenken haben, sich an einen der anderen genannten Ansprechpartner zu wenden. Vorrangig sollte die Möglichkeit genutzt werden, etwaige Beschwerden an den Compliance Officer oder die Vorgesetzten bzw. HR zu melden.

2.4. Weiteres Verfahren, Maßnahmen und Sanktionen

Bei alstria werden alle Meldungen über mögliches Fehlverhalten ernstgenommen. Im Sinne einer verantwortungsvollen Unternehmensführung werden Verstöße vollumfänglich aufgeklärt und nicht toleriert.

Alle Hinweise werden vom Compliance Officer oder dem Vorstand in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen mit angemessener Sorgfalt geprüft und unparteiisch aufgeklärt. Bei konkreten Anhaltspunkten werden umgehend Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhalts eingeleitet und geeignete Gegenmaßnahmen ergriffen.

Vorrangig wird das Gespräch mit den Betroffenen gesucht und ihnen die Bedeutung des Verhaltenskodex und der darin niedergelegten Werte erläutert, um sie zu einer Verhaltensänderung zu bewegen. Bei gravierenden Verstößen können disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zu Kündigungen ergriffen, Strafanzeigen erstattet oder Schadensersatzforderungen gestellt werden. Fehlverhalten durch Geschäftspartner kann zur Beendigung der Geschäftsbeziehung führen. Über die zu treffenden Maßnahmen entscheidet der Vorstand. Etwaige Selbstanzeigen können bei dieser Entscheidung wohlwollend berücksichtigt werden.

Der Beschwerdeführer wird über den Ausgang des Verfahrens (Einleitung von Maßnahmen bei begründeten Beschwerden oder Einstellung des Verfahrens bei unbegründetem Verdacht) in Kenntnis gesetzt. Es werden keine Details über ergriffene disziplinarische Maßnahmen mitgeteilt, da diese zwischen alstria und der beschuldigten Person vertraulich behandelt werden.

Zu jeder Zeit des Verfahrens haben sowohl die beschwerdeführende Person als auch die beschuldigte Person das Recht, von einem Mitarbeiter begleitet zu werden.

Hinweisgeber, die im guten Glauben Hinweise geben, werden nicht benachteiligt. Eine Viktimisierung wird nicht gestattet. Einschüchterungsversuche, Vergeltungsmaßnahmen oder sonstige Repressalien gegen Beschwerdeführer bzw. Hinweisgeber, die ein tatsächliches oder mutmaßliches Fehlverhalten melden oder Personen, die Betroffenen bei der Beschwerde oder Untersuchung beistehen, 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 gehen wir fair mit solchen Personen um, denen ein Fehlverhalten vorgeworfen wird.

Bei Beschwerden, die wider besseres Wissen aus unlauteren Gründen und/oder um einem Mitarbeiter zu schaden zu Unrecht geäußert werden, behält alstria sich vor, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.

2.5. 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.