

SORAVIA

COMPLIANCE-RICHTLINIE

für die

österreichischen Konzerngesellschaften

von

SORAVIA

Verantwortung für die Richtlinie:

Freigegeben von der Geschäftsführung von Soravia Investment Holding GmbH

Gültig ab: 01.03.2023

SORAVIA

Inhaltsverzeichnis

1.	PRÄAMBEL	3
2.	ZIEL DER COMPLIANCE-RICHTLINIE	4
3.	GELTUNGSBEREICH UND ZUGÄNGLICHKEIT	5
4.	GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN.....	5
5.	UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND SONSTIGEN DRITTEN	7
6.	BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG	7
7.	VERBOT DER KORRUPTION	8
8.	VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN.....	12
9.	UMGANG MIT INFORMATIONEN	14
10.	STEUEREHRLICHKEIT	14
11.	UMGANG MIT MITARBEITERN.....	15
12.	SOZIALE VERANTWORTUNG	15
13.	UMWELTSCHUTZ	16
14.	COMPLIANCE-IMPLEMENTIERUNG UND –ÜBERWACHUNG	16
15.	ANLAGEN	23

SORAVIA

1. Präambel

1.1. SORAVIA zählt zu den führenden Immobilienkonzernen in Österreich und Deutschland.

Wir haben grundlegende Werte festgelegt, die die Basis unserer Geschäftstätigkeiten darstellen und nach denen das unternehmerische Handeln ausgerichtet wird. Diese Werte zeigen, worauf man sich bei SORAVIA und unseren Projekten und Dienstleistungen verlassen kann.

Vertrauen

Durch eine professionelle Abwicklung unserer Geschäftstätigkeit und unserer beruflichen Verantwortung, schaffen wir das notwendige Vertrauen unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden und Investoren. Dieses Vertrauen basiert auf einer Zusammenarbeit, die stets auf Integrität und Respekt aufbaut.

Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit hat viele Facetten. Als Immobilienunternehmen sind wir uns unserer Verantwortung gegenüber Umwelt und Gesellschaft bewusst. Daher berücksichtigen wir alle Dimensionen der Nachhaltigkeit bei unseren Geschäftsentscheidungen, um ökologisch, sozial und ökonomisch nachhaltig zu wirtschaften.

Stabilität

Stabilität bedeutet für uns Beständigkeit und Sicherheit. Dies ist nicht nur die Kernessenz unseres Geschäftsmodells, sondern jeder Vorgesetzte ist dafür verantwortlich, seinen Mitarbeitern ein stabiles und sicheres Arbeitsumfeld zu bieten.

Wirtschaftlichkeit

Eine ethisch verantwortliche und sinnvolle Wirtschaftlichkeit ist Grundvoraussetzung, um die Zukunft unseres Unternehmens zu sichern und mit unseren Geschäftstätigkeiten langfristig einen positiven Beitrag für Umwelt, Gesellschaft und unsere Mitarbeiter leisten zu können.

Die nachstehende Compliance Richtlinie soll diese Grundsätze weiter verdeutlichen.

1.2. Compliance Management in der Immobilienwirtschaft ist die Gesamtheit aller Vorkehrungen, um das rechtskonforme Verhalten eines Unternehmens, seiner Organe und Mitarbeiter hinsichtlich aller rechtlichen Vorschriften, die das Unternehmen und seine Aktivitäten betreffen, zu gewährleisten. Die kompromisslose Rechtstreue, die Verbindlichkeit beruflicher Standards und die Orientierung an ethischen Werten sind die Grundpfeiler einer professionellen Kultur in der gesamten Wertschöpfungskette der Immobilienwirtschaft. Der nachhaltige geschäftliche Erfolg und der gute Ruf der Branche beruhen darauf.

1.3. Um die Entstehung von Interessenkonflikten, Grauzonen und Anreizstrukturen für illegale und nicht legitime Handlungen zu vermeiden, ist für SORAVIA neben der professionellen Expertise eine an Integrität und Werten ausgerichtete professionelle Kultur wichtig. Integrität und Werteorientierung bedeuten daher für SORAVIA:

SORAVIA

Gesetzestreue, wechselseitige Fairness, persönliche Integrität sowie wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Verantwortlichkeit als grundlegende Prinzipien aller Handlungen und Entscheidungen im Geschäftsalltag festzulegen.

- 1.4. Die Compliance-Richtlinie kann nicht den Anspruch der Vollständigkeit erheben. Sie soll spezifische Leitlinien, Anweisungen und positive Anreizmechanismen für Organe und Mitarbeiter von SORAVIA zur Verfügung stellen.
- 1.5. Um zu gewährleisten, dass die Compliance-Richtlinie stets den aktuellen Stand der Umsetzung und die aktuelle Rechtslage widerspiegelt, ist diese in regelmäßigen zeitlichen Abständen, mindestens aber jährlich, zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Änderungen und Ergänzungen dieser Compliance-Richtlinie sind gegenüber der Geschäftsführung der Soravia Investment Holding GmbH zu begründen und von dieser zu genehmigen. Sämtliche Organe und Mitarbeiter von SORAVIA sind in geeigneter Weise über die Änderungen in Kenntnis zu setzen.
- 1.6. Die Bestimmungen dieser Compliance-Richtlinie vermitteln – unbeschadet gesetzlicher Vorgaben – keine subjektiven Rechte Dritter.
- 1.7. Wenn personenbezogene Bezeichnungen im Sinne einer besseren Lesbarkeit nur in der männlichen Form verwendet werden, beziehen sich diese auf Frauen und Männer gleichermaßen.

2. Ziel der Compliance-Richtlinie

- 2.1. Ziel dieser Compliance-Richtlinie ist es, Situationen vorzubeugen, die die Integrität des Verhaltens der Unternehmensgruppe von SORAVIA in Frage stellen könnten und Rahmenbedingungen zu schaffen, die die Einhaltung gesetzlicher Regelungen, Richtlinien und sonstiger Verhaltensstandards durch alle Adressaten dieser Compliance-Richtlinie sicherstellen.
- 2.2. Diese Compliance-Richtlinie legt grundlegende Prinzipien fest und bestimmt das Verhalten der Organe und Mitarbeiter innerhalb der Unternehmensgruppe von SORAVIA und in Beziehung zu deren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.
- 2.3. Die Compliance-Richtlinie beinhaltet Standards für alle Organe und Mitarbeiter der Unternehmensgruppe von SORAVIA, die insbesondere zur Risikominimierung und zur Schadensabwehr, aber auch der Steigerung der Transparenz und Reputation sowie der Adressierung gesetzeskonformen Verhaltens beitragen sollen.
- 2.4. Ziel dieser Compliance-Richtlinie ist es weiters, sicherzustellen, dass sämtliche

SORAVIA

Angelegenheiten, die dem Ruf von Soravia schaden könnten (dies ist nicht nur auf finanziellen oder nicht-finanziellen Verlust beschränkt), ordnungsgemäß gemeldet und zeitnah und angemessen geregelt werden.

3. Geltungsbereich und Zugänglichkeit

- 3.1. Die Compliance-Richtlinie gilt innerhalb der Unternehmensgruppe von SORAVIA, bestehend aus der Soravia Investment Holding GmbH und deren Tochterunternehmen im Sinne des § 189a Z 7 UGB (im Folgenden „SORAVIA“).
- 3.2. Die Compliance-Richtlinie verpflichtet unmittelbar sowohl sämtliche Organe als auch alle weiteren Mitarbeiter von SORAVIA, unabhängig von der Art, Form, Dauer und Umfang des Arbeitsverhältnisses und gilt für alle unmittelbaren und mittelbaren dienstlichen sowie betrieblichen Vorgänge und Angelegenheiten von SORAVIA.
- 3.3. Die Compliance-Richtlinie wird allen Mitarbeitern von SORAVIA jederzeit leicht zugänglich gemacht (bspw. über das Intranet, per Aushang oder durch Rundschreiben) und liegt auch bei der Compliance beauftragten Stelle und der Personalabteilung zur Einsicht auf.

4. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

4.1. Rechtmäßiges Verhalten

SORAVIA unterliegt in allen Bereichen ihrer unternehmerischen Tätigkeit den jeweils zur Anwendung gelangenden Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen, deren Beachtung für SORAVIA oberstes Gebot hat. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden, insbesondere Verstöße, die mit Freiheitsstrafe, Geldstrafe oder Geldbuße geahndet werden.

Die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen sind sowohl von Organen als auch allen weiteren Mitarbeitern im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeitsbereiche sicherzustellen.

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes dieser Compliance-Richtlinie – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen, wobei je nach Grad des Verstoßes auch die Kündigung des Arbeitsverhältnisses erfolgen kann.

4.2. Verantwortung für das Ansehen von SORAVIA

Das Ansehen von SORAVIA wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters von SORAVIA. Unangemessenes Verhalten auch nur eines einzelnen Mitarbeiters kann von SORAVIA bereits erheblichen Schaden zufügen.

SORAVIA

Sowohl von den Organen als auch von allen Mitarbeitern von SORAVIA wird erwartet, auf das Ansehen von SORAVIA in der Gesellschaft zu achten und dieses bei der Erfüllung der dienstlichen und betrieblichen Aufgaben in allen Belangen zu wahren.

4.3. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jedes Organ und jede Führungskraft von SORAVIA übt eine Vorbildfunktion für die Mitarbeiter von SORAVIA aus. Der Einhaltung der Compliance-Richtlinie durch diesen Personenkreis kommt eine besondere Bedeutung zu.

Jedes Organ und jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält jedes Organ und jede Führungskraft ihre eigenständige Verantwortung.

Es gilt insbesondere Folgendes:

- (i) Die Führungskraft muss bei der Übertragung von Aufgaben die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
- (ii) Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere betreffend die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
- (iii) Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
- (iv) Die Führungskraft muss den Mitarbeitern klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

SORAVIA

5. Umgang mit Geschäftspartnern und sonstigen Dritten

5.1. Die Beziehungen zu Geschäftspartnern sollen von gegenseitiger Wertschätzung, Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit geprägt sein. Dazu gehört, dass Entscheidungen transparent und nachvollziehbar getroffen und kommuniziert werden. Diese Grundsätze können nur umgesetzt werden, wenn sie in gleicher Weise von Organen und Führungskräften von SORAVIA gegenüber den Mitarbeitern vorgelebt und von den Mitarbeitern von SORAVIA eingehalten werden.

5.2. Fairer Wettbewerb

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und den damit verbundenen sozialen Nutzen. Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch im Wettbewerb um Marktanteile. SORAVIA unterliegt geltendem Wettbewerbs- und Kartellrecht.

Jeder Mitarbeiter von SORAVIA ist daher verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten und wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen zu unterlassen.

Insbesondere dürfen wissentlich keine falschen Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte und Dienstleistungen verbreitet oder Preisabsprachen getroffen werden.

6. Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

6.1. Die Organe und alle Mitarbeiter jener Gesellschaften von SORAVIA, die als Immobilienmakler zu qualifizieren sind oder die Kapitalbereitstellungsverträge (Darlehen, Anleihen etc.) abschließen, haben die Gesetze gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu befolgen. Dabei handelt es sich insbesondere um die Pflicht zur Feststellung und Überprüfung der Kundenidentität (§ 365p Abs 1 Z 1 GewO), zur Feststellung des wirtschaftlichen Eigentümers (§ 365p Abs 1 Z 2 GewO), zur Einholung von Informationen über Zweck und angestrebte Art der Geschäftsbeziehung (§ 365p Abs 1 Z 3 GewO), zur kontinuierlichen Überwachung der Geschäftsbeziehung (§ 365p Abs 1 Z 4 GewO), zur Überprüfung der Identität und Vertretungsbefugnis eines Vertreters des Kunden, zur Feststellung, ob es sich bei dem Kunden oder dem wirtschaftlichen Eigentümer des Kunden um eine politisch exponierte Person (§ 365s Abs 1 GewO) oder deren Familienmitglieder bzw diesen bekanntermaßen nahestehende Personen handelt (§ 365s Abs 4 GewO) sowie zur Einhaltung verstärkter Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden (§ 365s Abs 8 GewO).

6.2. Die Organe und alle Mitarbeiter jener Gesellschaften von SORAVIA, die als Immobilienmakler zu qualifizieren sind sowie die Organe und alle Mitarbeiter jener Gesellschaften von SORAVIA, die mit dem Abschluss von Kapitalbereitstellungsverträgen befasst sind, anerkennen das „Know your customer“-Prinzip (KYC), dass die Pflicht zur Feststellung und

SORAVIA

Überprüfung der Kundenidentität auf Grundlage eines amtlichen Lichtbildausweises (natürliche Personen) oder beweiskräftigen Urkunden (juristische Personen) im Zusammenhang mit der Bekämpfung terroristischer Vereinigungen, der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung darstellt.

- 6.3. Bei Verdachtsmomenten, die auf Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung gemäß den geltenden Bestimmungen hindeuten, bei Zweifeln hinsichtlich der Identität eines potenziellen Geschäftspartners sowie der Rechtmäßigkeit einer Transaktion, ist unverzüglich die Compliance beauftragte Stelle zu informieren.
- 6.4. Geschäfte werden nur mit seriösen Geschäftspartnern eingegangen, deren Mittel aus legalen Quellen stammen. Sollte es Zweifel an der Seriosität eines Geschäftspartners geben, muss eine sorgfältige Überprüfung des Geschäftspartners durchgeführt werden. SORAVIA tätigt keine Geschäfte mit Geschäftspartnern, die mit illegalen oder unethischen Geschäftspraktiken in Zusammenhang stehen.

7. Verbot der Korruption

- 7.1. Unter Korruption versteht man den Missbrauch anvertrauter Macht zum persönlichen Vorteil. Bestechlichkeit, Bestechung, Vorteilsgewährung und Vorteilsannahme sind Formen der Korruption.
- 7.2. Ein „Vorteil“ im Sinne der Compliance-Richtlinie ist
 - (i) jede Zuwendung von materiellen als auch immateriellen Leistungen,
 - (ii) die für den Vorteilsnehmer unentgeltlich ist oder bei der die Gegenleistung in keinem angemessenen Verhältnis steht; und
 - (iii) auf die der Vorteilsnehmer keinen rechtlichen Anspruch hat.
- 7.3. Der Begriff des Vorteils ist sehr umfassend zu verstehen und gelten als Vorteile insbesondere:
 - (i) Geld (zB Bargeld, Überweisungen, zinslose oder zinsgünstige Darlehen);
 - (ii) Geldwerte Leistungen (zB Einladungen mit Bewirtung, Gutscheine, Rabatte, Frei- oder Eintrittskarten, Verzicht auf Forderungen);
 - (iii) Sachwerte (zB wertvolle Bücher, Spirituosen, Geschenkkörbe); sowie
 - (iv) Gesellschaftliche und berufliche Vorteile (zB Verschaffen einer Auszeichnung, Unterstützen einer Bewerbung, Jobangebote, Verschaffen eines Ferienjobs für Kinder).

SORAVIA

- 7.4. SORAVIA toleriert keine Form der Korruption von Geschäftspartnern, Beratern, Wettbewerbern, Interessensvertretern oder ähnlichen Personen (Personen der Privatwirtschaft), Amtsträgern oder Gesellschaftern, Organen oder Mitarbeitern.
- 7.5. Jeder Mitarbeiter von SORAVIA trägt Mitverantwortung, wenn er von korruptem Verhalten innerhalb von SORAVIA Kenntnis erhält und dies nicht meldet. Alle Mitarbeiter von SORAVIA werden daher aufgefordert, korruptes Verhalten dem jeweiligen Vorgesetzten sowie der Compliance beauftragte Stelle mitzuteilen oder eine Meldung im Sinne des Punktes 14.3 diese Compliance-Richtlinie zu erstatten (Meldung). Alle eingehenden Meldungen werden streng vertraulich behandelt. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht eine Verdachtsmitteilung macht, muss Nachteile befürchten, auch dann nicht, wenn sich der Verdacht als unbegründet herausstellen sollte.
- 7.6. In allen Grundsatz- und Zweifelsfragen, bei Verdachtsmomenten einer Beeinflussung oder eines Bestechungsversuches ist der Sachverhalt der Compliance beauftragte Stelle mitzuteilen. Die Compliance beauftragte Stelle ist verpflichtet, eine Klärung des Sachverhaltes herbeizuführen.

Je nach Bedarf hat die Compliance beauftragte Stelle weitere Expertise hinzuziehen.

- 7.7. Verbot der Bestechung von und Vorteilsgewährung an Amtsträger

Jegliche Bestechung von und jede Vorteilsgewährung an Amtsträger sind nicht nur seitens SORAVIA ausdrücklich verboten und werden mit (disziplinar-)rechtlichen Schritten geahndet, sondern stellen darüber hinaus auch ein strafbares Verhalten im Sinne des Strafgesetzbuches dar, dessen Begehung mit Freiheits- und Geldstrafe sanktioniert wird.

Amtsträger ist insbesondere jeder, der für den Bund, ein Land, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde oder eine andere Person des öffentlichen Rechts (hiervon sind die Kirche und Religionsgemeinschaften ausgenommen), einen anderen Staat und / oder eine internationale Organisation Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer wahrnimmt. Amtsträger ist weiters, wer einen der genannten Rechtsträger aufgrund organschaftlicher Vertretungsmacht nach außen hin vertritt oder als Dienstnehmer gegen Entgelt unter Einbindung in die Organisationsstruktur beschäftigt ist. Schließlich ist auch Amtsträger, wer als Organ oder Bediensteter eines Unternehmens tätig ist, das der Überprüfung durch den Rechnungshof oder einer vergleichbaren internationalen oder ausländischen Kontrolleinrichtung unterliegt.

Dem gleichgestellt sind Bestechung und Vorteilsgewährung an Dritte, die ebenfalls nicht nur seitens SORAVIA ausdrücklich verboten sind und mit (disziplinar-)rechtlichen Schritten geahndet werden, sondern darüber hinaus auch ein strafbares Verhalten im Sinne des Strafgesetzbuches darstellen, dessen Begehung mit Freiheits- und Geldstrafe sanktioniert wird.

Als Dritter kommt potentiell jede natürliche Person in Betracht, wie beispielsweise Angehörige,

SORAVIA

Lebensgefährten, Ehepartner, eingetragene Partner, Freunde und Bekannte. Doch auch jede juristische Person wie beispielsweise politische Parteien, Behörden, einzelne Dienststellen, Kapitalgesellschaften, Stiftungen, Vereine, karitative Vereinigungen, insbesondere, wenn deren wirtschaftlicher Eigentümer und / oder Mitglieder des obersten Entscheidungsorgans als Amtsträger zu qualifizieren sind, können solche Dritte darstellen.

7.8. Verbot der Bestechung von und Vorteilsgewährung an Personen der Privatwirtschaft

Jegliche Bestechung von und Vorteilsgewährung an Bedienstete und Beauftragte eines Unternehmens sind nicht nur seitens SORAVIA ausdrücklich verboten und werden mit (disziplinar-)rechtlichen Schritten geahndet, sondern stellen darüber hinaus auch ein strafbares Verhalten im Sinne des Strafgesetzbuches dar, dessen Begehung mit Freiheits- und Geldstrafe sanktioniert wird. Die Gefahr einer strafrechtlichen Verfolgung könnte nur damit ausgeschlossen werden, dass vorweg das Einverständnis des Unternehmensinhabers oder Auftraggebers zur Vorteilsgewährung eingeholt wird.

Unternehmen können dabei auch karitative, soziale, gemeinnützige oder politische Organisationen sein.

Als Bediensteter und Beauftragter eines Unternehmens kommen nicht nur weisungsgebundene Arbeitnehmer in Betracht, sondern auch Organmitglieder juristischer Personen.

Das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von finanziellen oder sonstigen Vorteilen, insbesondere von Geschenken, Zuwendungen, Einladungen, Vergünstigungen und Ähnlichem, kann – in angemessenem Umfang – ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Pflege von Geschäftsbeziehungen sein. Sie dürfen jedoch niemals dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen oder zu gewähren. Eine mit der Zuwendung verbundene Einflussnahme muss in jedem Fall ausgeschlossen werden. Es ist strikt jeder Anschein von Unangemessenheit und Unredlichkeit zu vermeiden. Maßstab ist der unabhängige Dritte.

Art und Wert von finanziellen oder sonstigen Vorteilen, insbesondere von Geschenken, Zuwendungen, Einladungen, Vergünstigungen und Ähnlichem, müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass und zur Stellung des Empfängers stehen. In Zweifelsfällen ist vorab die Zustimmung des Vorgesetzten (bzw der Geschäftsführung, des Aufsichtsrates oder des Vorstandes) oder der Compliance beauftragte Stelle einzuholen. Der entsprechende Vorgang ist schriftlich zu dokumentieren.

Als Orientierungshilfe können folgende Beispiele für zulässige finanzielle oder sonstige Vorteile, insbesondere Geschenke, Zuwendungen, Einladungen, Vergünstigungen und Ähnlichem, an Personen der Privatwirtschaft herangezogen werden:

- (i) Wert und Anlass entspricht dem gewöhnlichen Geschäftsverkehr (zB Werbegeschenke von geringem Wert, Anstandsgeschenke zu bestimmten Anlässen wie Geburtstage, Jubiläen, Verabschiedungen, Weihnachten);

SORAVIA

- (ii) Geschäftsessen in angemessenem, ortsüblichem Umfang;
- (iii) Teilnahme an Rahmenprogrammen im Zusammenhang mit Verbandstagen, Fachtagungen, Kongressen, Schulungen oder Ähnlichem in angemessenem Umfang;
- (iv) Gelegentliche Bewirtung außerhalb der geschäftlichen Tätigkeit sowie nichtdienstliche Einladungen zu kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen und Ähnlichem bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Vorgesetzten bzw. im Zweifelsfall einer Information an die Compliance beauftragte Stelle;
- (v) Keine Geschenke an Privatadressen;
- (vi) Keinerlei Vorteile im zeitlichen Zusammenhang mit Vertrags- und Vergabeentscheidungen;
- (vii) Finanzielle oder sonstige Vorteile niemals fordern oder anregen;
- (viii) Geldgeschenke sind grundsätzlich nicht zulässig.

7.9. Spenden und Sponsoring

Spenden werden freiwillig aus wissenschaftlichen, gemeinnützigen, kulturellen oder wirtschaftlichen Zwecken gewährt. Es gibt daher keine oder keine nennenswerte Gegenleistung. Eine „nicht nennenswerte“ Gegenleistung könnte ein Dankschreiben des Empfängers, eine Erwähnung des Spenders auf der Website des Empfängers, eine Tafel auf dem Gebäude des Empfängers oder ähnliches sein.

Sponsoring ist ein Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit von SORAVIA. Diese werden getätigt, um den Werbewert, das Ansehen und die Reputation von SORAVIA durch eine (messbare) Gegenleistung des Empfängers zu erhöhen. Beim Abschluss des Sponsoringvertrages ist darauf zu achten, dass die Sponsoringleistung und die vereinbarte Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen, also einem Drittvergleich standhalten. Zudem sind erbrachte Gegenleistungen anhand von Nachweisen zu dokumentieren.

Bei allen Spenden sowie Sponsoringmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese nicht dazu verwendet werden, die vorgenannten Bestimmungen zur Korruptionsbekämpfung zu umgehen und die Spenden sowie Sponsorings stets transparent erfolgen. Aus diesem Grund sind vor der Vergabe jeder Spenden- sowie Sponsoringleistung der in der Compliance Checkliste für Spenden und Sponsoring (Anlage ./1) sowie dem Konzernrichtlinie für Spenden und Sponsoring (Anlage ./2) festgelegte Prozess einzuhalten.

SORAVIA

8. Vermeidung von Interessenkonflikten

- 8.1. Sowohl Organe als auch alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Interessen von SORAVIA bei der Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben und Tätigkeiten zu wahren. Ein Missbrauch der Position bei SORAVIA zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil eines Dritten ist unzulässig. Sollte ein Interessenkonflikt auftreten, ist dies unverzüglich der Compliance beauftragte Stelle mitzuteilen. Einzelheiten zur Vorgehensweise bei Auftreten von Interessenskonflikten regeln die nachfolgenden Bestimmungen.
- 8.2. Die Organe und alle Mitarbeiter von SORAVIA dürfen in Ausübung ihrer dienstlichen und betrieblichen Tätigkeit keine persönlichen Interessen verfolgen oder Geschäftschancen, die SORAVIA zustehen, für sich oder Dritte nutzen. Die Beeinflussung anderer Mitarbeiter von SORAVIA sowie von Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten zu Handlungen, die offenkundig rechtswidrig sind oder offenkundig den Interessen von SORAVIA zuwiderlaufen, ist untersagt.
- 8.3. Die Organe und alle Mitarbeiter von SORAVIA haben ihr dienstliches und betriebliches Handeln und Verhalten nach dem Interesse von SORAVIA auszurichten.
- 8.4. Im dienstlichen und betrieblichen Zusammenhang haben die Organe und alle Mitarbeiter von SORAVIA ihre Aufgaben von den Interessen Dritter unabhängig und ausschließlich an sachlichen Gesichtspunkten orientiert zu erfüllen.
- 8.5. Geschäfte mit nahestehenden Personen

Geschäftliche Beziehungen wie insbesondere

- (i) Auftragsverhältnisse (zB Beraterverträge, Werkverträge) zu nahestehenden Personen;
- (ii) Beschäftigungsverhältnisse (zB Einstellung, Beförderung) zu nahestehenden Personen;
- (iii) Abschluss von Mietverträgen mit nahestehenden Personen;
- (iv) Verwaltung von Mieterkonten nahestehender Personen;
- (v) Immobilienverkäufe an nahestehenden Personen

sind dem Vorgesetzten (bzw bei Geschäftsführern sämtlichen übrigen Geschäftsführern, bei Vorstandsmitgliedern dem Aufsichtsrat und bei Aufsichtsratsmitgliedern dem Aufsichtsrat und dem Vorstand) sowie der Compliance beauftragte Stelle schriftlich mitzuteilen. Gleiches gilt für geschäftliche Beziehungen zu Gesellschaften, an denen nahestehende Personen beteiligt sind.

SORAVIA

Nahestehende Personen im Sinne dieser Vereinbarung sind insbesondere Ehepartner, eingetragene Partner, Lebensgefährten, Geschwister, Geschwister der Ehepartner, eingetragenen Partner oder Lebensgefährten sowie Verwandte oder Verschwägerte in gerader Linie (zB Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kinder, Schwiegerkinder, Enkel). Auch nicht verwandte Personen können eine nahestehende Person sein, wenn enge persönliche oder freundschaftliche Kontakte bestehen. Im Zweifel ist stets der Vorgesetzte sowie die Compliance beauftragte Stelle über ein Geschäft zu informieren.

8.6. Private Vertragsabschlüsse

Mitarbeiter von SORAVIA, die auf die Beauftragung von Gesellschaften oder auf die Abwicklung der Geschäftsprozesse Einfluss nehmen können oder die beauftragten Gesellschaften zu überwachen haben, sind verpflichtet, bei privaten Vertragsabschlüssen mit diesen Gesellschaften, die nach ihrer Kenntnis auch in geschäftlichen Kontakten mit SORAVIA stehen, dies ihrem Vorgesetzten oder der Compliance beauftragte Stelle mitzuteilen. Im eigenen Interesse sollten sie Angebote auch anderer Firmen einholen, um sicherzustellen, dass keine unverhältnismäßig günstigen Konditionen vereinbart werden.

8.7. Nebentätigkeit

Mitarbeiter von SORAVIA sind verpflichtet, Nebentätigkeiten (zB Arbeitsverhältnis, freie Dienstverträge, Ausübung eines Gewerbes als Selbstständiger oder einer freiberuflichen Tätigkeit, Mandate in Aufsichtsräten und Körperschaften sowie zeitintensive, ehrenamtliche Tätigkeiten) vor deren Aufnahme schriftlich genehmigen zu lassen.

Insbesondere Nebentätigkeiten, die im Wettbewerb zur Geschäftstätigkeit von SORAVIA stehen, sind nicht erlaubt.

8.8. Beteiligungen an Drittunternehmen

Kapitalbeteiligungen ab einer Beteiligungshöhe von 10 % von Mitarbeitern von SORAVIA an Geschäftspartnern und Wettbewerbern von SORAVIA sind vom Mitarbeiter dem Vorgesetzten (bzw bei Geschäftsführern sämtlichen übrigen Geschäftsführern, bei Vorstandsmitgliedern dem Aufsichtsrat und bei Aufsichtsratsmitgliedern dem Aufsichtsrat und dem Vorstand) sowie der Compliance beauftragte Stelle mitzuteilen. Diese Anzeigepflicht besteht nicht beim Erwerb von börsengängigen Werten oder reinen Vermögensanlagen in nicht erheblichem Umfang.

Gleiches gilt für Kapitalbeteiligungen an Geschäftspartner und Wettbewerbern von SORAVIA von Ehepartnern, eingetragenen Partnern, Lebensgefährten sowie Verwandten oder Verschwägerten in gerader Linie (zB Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kinder, Schwiegerkinder, Enkel) von Mitarbeitern von SORAVIA.

SORAVIA

9. Umgang mit Informationen

9.1. SORAVIA hat die Vorschriften des österreichischen und europäischen Datenschutzrechtes im Hinblick auf die Datenverarbeitung personenbezogener Daten sowie des österreichischen Wettbewerbsrechtes im Hinblick auf die Verschwiegenheit über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu beachten.

9.2. Sämtliche Organe und Mitarbeiter von SORAVIA sind

- (i) zur Verschwiegenheit über sämtliche personenbezogene Daten aus der Datenverarbeitung, die ihnen beruflich anvertraut oder zugänglich gemacht wurden, und zur Wahrung des Datenschutzrechtes, insbesondere des Datengeheimnisses gemäß § 6 Datenschutzgesetz, verpflichtet; sowie
- (ii) zur Verschwiegenheit über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie anvertraute Vorlagen von SORAVIA gemäß § 11 Bundesgesetz gegen den unlauteren Wettbewerb und über betriebsrelevante Informationen von deren Kunden, Lieferanten und sonstigen Vertragspartnern verpflichtet.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit über personenbezogenen Daten, zur Wahrung des Datengeheimnisses und zur Verschwiegenheit über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse trifft sämtliche Organe und Mitarbeiter von SORAVIA zeitlich unbegrenzt auch nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses mit SORAVIA.

9.3. Um die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu gewährleisten, wurde bei SORAVIA die Datenschutz-Richtlinie (Anlage. /3) als Prozess für den rechtskonformen Umgang mit personenbezogenen Daten sowie Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen umgesetzt.

9.4. Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber den Medien, dürfen ausschließlich durch die Abteilungsleitung von Group Marketing & Communication oder durch speziell von diesen ermächtigten Personen erfolgen.

10. Steuerehrlichkeit

10.1. SORAVIA legt größten Wert auf die Einhaltung steuerlicher Vorschriften und die Erfüllung steuerlicher Pflichten. Verstöße gegen geltendes Steuerrecht werden nicht geduldet, konsequent bekämpft und entsprechend sanktioniert. Wirtschaftliche Erfolge dürfen ausschließlich mit legalen Mitteln erreicht werden. Damit lebt SORAVIA eine Kultur der Steuerehrlichkeit – dies sowohl bei SORAVIA selbst als auch im Umgang mit Geschäftspartnern und Kunden. Nach außen wird klar kommuniziert, dass ein steuerehrliches Verhalten unabdingbare Grundlage für die Rechtsbeziehungen mit Geschäftspartnern und Kunden ist. Die Verantwortung für ein steuerehrliches Verhalten bei SORAVIA liegt bei jedem Einzelnen. Das gilt für sämtliche Organe als auch Mitarbeiter von SORAVIA.

11. Umgang mit Mitarbeitern

11.1. Arbeitssicherheit

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren. Das gilt sowohl für die Gestaltung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheitsmanagement und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag. Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen.

11.2. Diskriminierungsverbot

Niemand darf wegen seines Geschlechtes, ethnischen Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Alters, sexuellen Orientierung oder Behinderung belästigt oder diskriminiert werden. Das Verhalten jeden Mitarbeiters hat sich hieran auszurichten.

Jede Art von Mobbing, physischer oder psychischer Gewalt, sexueller Belästigung und vergleichbaren Verhaltensweisen ist ausdrücklich verboten. Jeder Mitarbeiter ist dazu angehalten, derartige Verhaltensweisen zu unterlassen und anzuzeigen.

11.3. Gleichstellung sämtlicher Mitarbeiter

Die Gesellschaft wirkt darauf hin, dass die Personalentwicklung und –förderung die Gleichberechtigung von Frauen und Männer berücksichtigt, und fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

12. Soziale Verantwortung

Als Immobilienunternehmen übernimmt SORAVIA Verantwortung für die sozialen und gesellschaftlichen Auswirkungen ihrer Geschäftstätigkeit.

Daher verpflichtet sich SORAVIA, bei Geschäftsentscheidungen Auswirkungen auf Menschen und Gesellschaft zu berücksichtigen. Nur durch die ganzheitliche Betrachtung der Aktivitäten und ihrer langfristigen Wirkung auf alle Stakeholder die Wertschöpfungskette kann nachhaltig gewirtschaftet werden.

12.1. Menschenrechte

SORAVIA ist sich ihrer unternehmerischen Verantwortung zur Achtung der Menschenrechte bewusst. Daher verpflichtet sich SORAVIA, Menschenrechte bei den Geschäftstätigkeiten zu achten sowie Betroffenen von Menschenrechtsverstößen Zugang zu Abhilfe zu ermöglichen.

SORAVIA

SORAVIA respektiert alle Aspekte der international anerkannten Menschenrechte. Dazu gehören insbesondere Diskriminierung, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Vereinigungsfreiheit, faire Entlohnung, Arbeitszeiten, Kinderarbeit sowie Zwangsarbeit.

Dabei orientiert sich SORAVIA an anerkannten internationalen Konventionen und Praktiken, wie

- Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (UN-UDHR)
- Konventionen und Empfehlungen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) zu Arbeits- und Sozialstandards
- Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen (UNGC)
- Kinderrechtskonvention der Vereinten Nationen (UN-CNC)
- Frauenrechtskonvention der Vereinten Nationen (UN-CEDAW)
- Leitsätze für multinationale Unternehmen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD)

13. Umweltschutz

Der nachhaltige und ressourcenschonende Umgang mit der Umwelt ist ein wesentlicher Bestandteil bei SORAVIA. Ökologieorientiertes Denken und Handeln begleiten die gesamte Wertschöpfungskette – von der Planung, der Produktauswahl, der Produktion selbst, dem Vertrieb und Transport bis hin zur Entsorgung.

14. Compliance-Implementierung und –Überwachung

14.1. Mitarbeiterinformation

Alle Organe und Mitarbeiter von SORAVIA werden über die Maßnahmen und Regelungen der Compliance-Richtlinie und deren Verbindlichkeit in allen Belangen des Geschäftes mindestens einmal jährlich informiert.

Für Führungskräfte und Mitarbeiter in sensiblen Bereichen werden entsprechend vertiefender Trainings oder andere Weiterbildungsmaßnahmen angeboten, welche arbeitsrechtlich dokumentiert werden.

SORAVIA

14.2. Compliance beauftragte Stelle

Um eine unabhängige und objektive Bearbeitung aller Compliance-relevanten Informationen und Anliegen zu gewährleisten, wird eine Compliance beauftragte Stelle eingesetzt. Die Compliance beauftragte Stelle ist unter folgenden Kontaktdaten für jedermann erreichbar: per E-Mail unter compliance@soravia.at oder telefonisch unter +43 1 71690 4000.

Die Compliance beauftragte Stelle hat die Aufgabe, darauf zu achten, dass die Compliance-Richtlinie von SORAVIA innerhalb der Unternehmensgruppe von SORAVIA eingehalten wird.

14.3. Meldungen / Whistleblowing

Am 16.12.2019 ist die Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (EU-Hinweisgeberrichtlinie) in Kraft getreten. Diese soll ein hohes Schutzniveau für Personen sicherstellen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden. Mit dem HinweisgeberInnenschutz-Gesetz (HSchG) wurde die EU-Hinweisgeberrichtlinie am 1. Februar 2023 im österreichischen Nationalrat beschlossen und umgesetzt. Das HSchG legt die Mindestanforderungen an das Verfahren und den Schutz von Hinweisgebern bei Hinweisen auf Rechtsverletzungen im Unternehmen fest. Hauptzweck des HSchG ist es, dass solche Hinweise/Meldungen eine (interne) Aufarbeitung allfälliger Rechtsverstöße zur Folge haben, ohne dass der Hinweisgeber negative Konsequenzen zu befürchten hat.

14.3.1. Definitionen

Unter Whistleblowing ist die Meldung von gravierenden Missständen im Unternehmen oder verbotenen Handlungen im Wirkungsbereich eines Unternehmens, hingegen nicht arbeitsvertragliche Verfehlungen von Kollegen wie Zuspätkommen oder schlechte Arbeitsleistung zu verstehen. Auch nicht unter Whistleblowing zu verstehen sind Anschuldigungen, Anschwärzen und Diffamierung wider besseres Wissen.

Whistleblower bzw Hinweisgeber sind Personen, die im Zusammenhang mit ihren Arbeitstätigkeiten erlangte Informationen über Verstöße, insbesondere Gesetzesverstöße und Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie, bzw vermutete Fehlverhalten meldet oder offenlegt. Eine Meldung wird von den Mitarbeitern vorgenommen.

Vermutetes Fehlverhalten ist ein Verdacht, der auf nachvollziehbaren Umständen basiert und im Zusammenhang mit nachfolgenden Punkten SORAVIA betrifft:

- (i) Ein (bevorstehender) Verstoß gegen Gesetze, Vorschriften und geltende Richtlinien;
- (ii) einen Verstoß gegen die im Unternehmen geltenden Verhaltensregeln, wie insbesondere diese Compliance-Richtlinie;
- (iii) eine absichtliche Verbreitung (oder die Androhung der Verbreitung) falscher Informationen gegenüber interessierten Personen oder Stellen;

SORAVIA

- (iv) eine absichtliche Unterdrückung, Vernichtung oder Manipulation (oder die Androhung der Unterdrückung, Vernichtung oder Manipulation) von Informationen über die oben genannten Fakten.

14.3.2. Inhalte von Meldungen

Um die Einhaltung der Compliance-Richtlinie von SORAVIA zu gewährleisten, sind alle Organe und Mitarbeiter ausdrücklich aufgefordert, vermutete Fehlverhalten in Form von Gesetzesverstößen sowie Verstößen gegen die Compliance-Richtlinie zu melden.

14.3.3. Einbringen von Meldungen

SORAVIA ermutigt sämtliche Mitarbeiter, ihre Bedenken im Zusammenhang mit (vermutetem) Fehlverhalten zunächst gegenüber ihrem zuständigen Vorgesetzten vorzutragen. SORAVIA vertritt die Ansicht, dass eine offene Kommunikation in der Organisation die Grundlage für ein gutes Arbeitsumfeld bildet. Anonyme Meldungen müssen möglich, sollen aber nicht der Regelfall sein. Insbesondere werden Hinweisgeber unter anderem dadurch geschützt, dass ihre Meldung auf eigenen Wunsch anonym bleibt.

Zur Entgegennahme und Bearbeitung vertraulicher und anonymer Meldungen wurde ein Beschwerde-Briefkasten im Bereich der Rechtsabteilung in 1030 Wien, Schnirchgasse 17, 9. Obergeschoß angebracht, in welchen Meldungen schriftlich eingebracht werden können, die dann anschließend vertraulich von der Compliance beauftragte Stelle bearbeitet werden. Ferner können Meldungen auch

- per E-Mail unter compliance@soravia.at,
- telefonisch unter +43 1 71690 4000
- oder (auch anonym) sowohl von unternehmensinternen als auch unternehmensexternen Personen über das Webportal in der Footer-Leiste der Soravia Website

abgegeben werden.

SORAVIA geht davon aus, dass der Hinweisgeber bei der Einbringung von Meldungen in gutem Glauben handelt. Der Hinweisgeber sollte in der Meldung sämtliche ihm bekannte Einzelheiten des (vermuteten) Fehlverhaltens (Art, Zeitpunkt und Ort des vermuteten Fehlverhaltens sowie beteiligte Personen) schildern und möglichst entsprechende Nachweise beifügen; der Anfangsverdacht muss nicht vollständig belegt werden.

Die Nutzung des Beschwerde-Briefkastens schmälert nicht das Recht der Mitarbeiter, ein internes Beschwerdewesen zu nutzen oder ein Fehlverhalten bei der Geschäftsleitung vorzubringen, ohne dadurch in irgendeiner Form benachteiligt zu werden.

SORAVIA

Ebenso besteht uneingeschränkt das Recht und die Möglichkeit bei der jeweils zuständigen Behörde eine Anzeige einzubringen. Externe Meldungen können bei folgenden Institutionen eingebracht werden:

- (i) Datenschutzbehörde;
- (ii) Volksanwaltschaft;
- (iii) Finanzmarktaufsicht; sowie
- (iv) WKStA.

14.3.4. Umgang mit Meldungen

Sämtliche im Zusammenhang mit einer Meldung durch einen Hinweisgeber erworbenen Informationen dürfen einzig und allein zur Klärung des Sachverhaltes, auf den sich die Meldung bezieht, verwendet werden. Jede andere Nutzung ist ausdrücklich untersagt. Insbesondere ist es untersagt, die Meldungen zu Zwecken der Leistungskontrolle, zur Kontrolle des Freizeitverhaltens oder privater Angelegenheiten von Mitarbeitern, die unabhängig von einem gemeldeten (vermuteten) Fehlverhalten sind, zu verwenden.

Die Compliance beauftragte Stelle macht eine Aktennotiz zur Meldung, die die zur Verfügung gestellten Angaben sowie das Empfangsdatum enthält. Im Falle einer schriftlichen Meldung erhält der Hinweisgeber eine Empfangsbestätigung. Bei einer mündlichen Meldung wird dem Hinweisgeber eine schriftliche Aktennotiz zur Genehmigung zugesandt. Die Bestätigung der Meldung durch die Compliance beauftragte Stelle an den Hinweisgeber hat umgehend, jedenfalls jedoch innerhalb von sieben Tagen nach Eingang der Meldung, zu erfolgen.

Es werden Ermittlungen eingeleitet und mit größtmöglicher Vertraulichkeit in möglichst kleinem Personenkreis geführt. Die Ermittlungen werden mit jenen Personen im Unternehmen durchgeführt, die in jenem Bereich arbeiten, der von der Meldung betroffen ist und von dem anzunehmen ist, dass mit ihnen eine Aufklärung gelingen kann.

Sämtliche an den Ermittlungen beteiligte Personen sind auf ihre strenge Verschwiegenheit hinzuweisen solange die Ermittlungen laufen. Meldungen sind unverzüglich und umfassend aufzuklären und dem Hinweisgeber ist eine Rückmeldung über die gesetzten Ermittlungsschritte zu geben. Längstens binnen drei Monaten nach der erfolgten Meldung erhält der Hinweisgeber eine Sachstandsmitteilung zu dem gemeldeten (vermuteten) Fehlverhalten sowie die Untersuchungsergebnisse bzw eine Mitteilung der nächsten zu ergreifenden Schritten bzw Maßnahmen.

Die am (vermuteten) Fehlverhalten beteiligten Personen erhalten die Möglichkeit, sich zu verteidigen und zu entlasten. Die an dem (vermuteten) Fehlverhalten beteiligten Personen können jedoch disziplinarischen Maßnahmen, bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses, unterliegen – je nach den Ergebnissen der Untersuchung.

SORAVIA

SORAVIA kann eine strafrechtliche Verfolgung oder zivilrechtliche Schritte einleiten und Ersatz des durch das Fehlverhalten entstandenen geldwerten Schadens verlangen.

Sofern eine Meldung mangels substantiierten Anfangsverdachts oder Inhaltes nicht weiterzuverfolgen ist, wird diese Entscheidung im 4-Augen-Prinzip von der Compliance beauftragten Stelle getroffen und dokumentiert. Personenbezogene Daten sind in diesem Fall unverzüglich zu löschen. Auch die Entscheidung, die weiteren Untersuchungen einzustellen sowie eine entsprechende Begründung ist dem Hinweisgeber sowie dem Beschuldigten unverzüglich mitzuteilen.

Berichte über Untersuchungsergebnisse werden von SORAVIA für einen Zeitraum von sieben Jahren aufbewahrt.

14.3.5. Schutz von Hinweisgebern

Bei einer Meldung eines (vermuteten) Fehlverhaltens im guten Glauben wird der Hinweisgeber vor Vergeltungsaktionen geschützt. Wenn Mitarbeiter in gutem Glauben (vermutetes) Fehlverhalten melden, sind Vergeltungsaktionen nicht tolerierbar und ziehen Disziplinarverfahren nach sich. Vorsätzliche Falschmeldungen, die nur darauf abzielen, einer anderen Person Schaden zuzufügen, werden mit Disziplinarmaßnahmen geahndet.

SORAVIA sichert dem Hinweisgeber Schutz, strengste Vertraulichkeit und auf Wunsch Anonymität zu.

Jede Form von Repressalien aufgrund einer Meldung gegen den Hinweisgeber ist untersagt. Zum umfassenden Katalog von Vergeltungsmaßnahmen zählen beispielsweise:

- (i) Suspendierung;
- (ii) Kündigung;
- (iii) Herabstufung oder Versagung einer Beförderung;
- (iv) Aufgabenverlagerung, Änderung des Arbeitsortes, Gehaltsminderung, Änderung der Arbeitszeit;
- (v) Versagung der Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen;
- (vi) Negative Leistungsbeurteilung oder Ausstellung eines schlechten Arbeitszeugnisses;
- (vii) Disziplinarmaßnahmen, Rügen oder sonstige Sanktionen einschließlich finanzieller Sanktionen;
- (viii) Nötigung, Einschüchterung, Mobbing, Diskriminierung;

SORAVIA

- (ix) Nichtumwandlung bzw Nichtverlängerung des befristeten Arbeitsvertrages;
- (x) Rufschädigung, Aufnahme auf schwarze Listen;
- (xi) vorzeitige Kündigung eines befristeten Vertrages oder Aufhebung eines Vertrags über Waren und Dienstleistungen;
- (xii) Entzug von Lizenzen und Genehmigungen; sowie
- (xiii) psychiatrische oder ärztliche Überweisungen.

14.3.6. Schutz von beschuldigten Personen

Ermittlungen werden unter Einhaltung größtmöglicher Vertraulichkeit in einem möglichst kleinen Personenkreis geführt. Unverzüglich nach Einlangen einer Meldung und Aufnahme interner Erhebungen, wird der Beschuldigte durch die zuständige Abteilung bzw den zuständigen Vorgesetzten über die Existenz und den Inhalt der Meldung schriftlich informiert. Die beschuldigte Person hat grundsätzlich ein Recht auf Einsichtnahme, Stellungnahme und gegebenenfalls Richtigstellung der sie betreffenden personenbezogenen Daten in der Meldung.

Besteht begründete Gefahr, dass im Falle der Benachrichtigung des Beschuldigten die Sachlage nicht ausreichend ermittelt werden kann, wird er erst nach Abschluss der Untersuchungen informiert.

Eine Information unterbleibt zwecks Wahrung des Betriebsfriedens auch dann, wenn bereits im Eingangsstadium entschieden wurde, eine Meldung mangels substantiierten Anfangsverdacht nicht weiterzuverfolgen oder eine Meldung abzulehnen, weil dieser nicht im Einklang mit den angeführten Meldearten steht.

Nachweislich bewusst falsch erhobene Anschuldigungen können für den Hinweisgeber zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen und Ansprüchen des Beschuldigten führen.

14.3.7. Datensicherheit, Datenschutz und Löschung von Daten

Die Anonymität von Hinweisgebern wird durch eine geschützte und vertrauliche Prozedur gewährleistet.

Unbefugten ist der Zugriff verwehrt. Insbesondere stellt SORAVIA nachweislich sicher, dass alle Berechtigten, denen Einsichts- und Bearbeitungsrechte eingeräumt wurden, in geeigneter Form über die umfassende besondere Verschwiegenheitspflicht im Umgang mit den aus dem Whistleblowing-System gewonnenen Informationen in Kenntnis gesetzt wurden. Zugriffsberechtigten Personen und den in den weiteren Prozess eingebundenen Bearbeitenden darf aus der Ausübung ihrer Tätigkeit kein Nachteil entstehen.

SORAVIA

Die Löschung personenbezogener Daten erfolgt spätestens zwei Monate nach Beendigung der Untersuchung. Wird eine Meldung mangels substantiierten Anfangsverdachts nicht weiterverfolgt, so sind personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen.

Sämtliche Hinweise, einschließlich der Bezüge zum Hinweisgeber, werden vertraulich und im Rahmen der geltenden Gesetze verarbeitet. Detaillierte Verfahrensregeln zum Schutz der Hinweisgeber und der bei der Aufklärung mitwirkenden Personen im Hinweisgebersystem sind festgelegt in der Anlage ./4. Sämtliche Hinweise sind unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt geeignet, das Ansehen der Betroffenen, der Hinweisgeber und/oder Dritter sowie des Unternehmens in höchstem Maße zu beschädigen. Sie werden daher von uns über die sich aus den Datenschutzgesetzen ergebenden Pflichten hinaus besonders vertraulich behandelt. Im Rahmen des Hinweisgebersystems werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Der Umgang mit diesen Daten erfolgt unter Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze. Es werden nur die Daten verarbeitet, die für die Zwecke dieser Richtlinie objektiv erforderlich sind. Die erhobenen Daten werden ausschließlich für die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke genutzt. Die Bereitstellung der Daten erfolgt insbesondere, um die gesetzlichen Pflichten der SORAVIA bzw. Compliance im Unternehmen sicherzustellen. Detaillierte Regelungen zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, zum Schutz der Hinweisgeber und der bei der Aufklärung mitwirkenden Personen im Hinweisgebersystem und Information zum Umgang mit personenbezogenen Daten sind enthalten in der Anlage ./4.

14.4. Überwachung und Sanktionen

Ein wichtiger Baustein des Geschäftserfolgs von SORAVIA bildet die strikte Einhaltung der Verhaltensgrundsätze dieser Compliance-Richtlinie. Die Compliance beauftragte Stelle hat die Geschäftsführung von SORAVIA mindestens einmal jährlich über die Sicherstellung der Compliance-Richtlinie zu unterrichten.

SORAVIA duldet keine Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie. Sowohl die Organe als auch alle weiteren Mitarbeiter von SORAVIA sollen sich vergegenwärtigen, dass Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie ernste Folgen sowohl für SORAVIA als auch für sie selbst haben können. SORAVIA ist grundsätzlich daran interessiert, Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden und außergerichtliche Konfliktlösungsversuche zu unterstützen. Dies schließt allerdings nicht aus, dass ein Verstoß gegen die Regelungen dieser Compliance-Richtlinie zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung, Schadenersatzforderungen und anderen rechtliche Schritten, insbesondere einer Strafanzeige, führen kann.

SORAVIA

15. Anlagen

Dieser Compliance-Richtlinie angeschlossene Anlagen bildet einen integrierten Bestandteil dieser Compliance-Richtlinie:

Anlage ./1: Compliance Checkliste für Spenden und Sponsoring;

Anlage ./2: Konzernrichtlinie für Spenden und Sponsoring

Anlage ./3: Datenschutz-Richtlinie; sowie

Anlage ./4: Hinweisgeber-Datenschutz-Richtlinie

Geschäftsführung der Soravia Investment Holding GmbH

Compliance-Checkliste für Spenden und Sponsoring

1. Informationen über den Antragsteller			
1.1.	Name: _____		
1.2.	Unternehmen/Abteilung: _____		
1.3.	Freigabe durch die zuständige Geschäftsführung vorhanden? (Bitte den Namen des Geschäftsführers angeben) _____	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
1.4.	Erfolgt die Unterstützung im Rahmen des jährlichen Spenden- und Sponsorings-Budgetrahmens?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2. Informationen über den Empfänger (sofern Privatperson)			
2.1.	Handelt es sich beim Empfänger um eine Privatperson? Sofern die Frage 2.1. mit „ Ja “ beantwortet wird, bitte weiter ab Frage 2.2. Die Fragen in Punkt 3. sind nicht zu beantworten. Sofern die Frage 2.1. mit „ Nein “ beantwortet wird, bitte weiter ab Frage 3.1.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2.2.	Name: _____		
2.3.	Adresse (falls möglich laut Auszug aus dem Zentralen Melderegister): _____		
2.4.	Geburtsdatum: _____		

2.5. Wurde eine Kopie eines Legitimationsausweises (Reisepass, Personalausweis) des Empfängers eingeholt?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2.6. Tätigkeit / Position des Empfängers: _____		
2.7. Handelt es sich beim Empfänger um einen Bediensteten oder Beauftragten eines Unternehmens, zu dem unser Unternehmen eine Geschäftsbeziehung hat?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2.8. Ist der Empfänger für den Bund, ein Land, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde, eine andere Person des öffentlichen Rechts (ausgenommen einer Kirche oder Religionsgesellschaft), einen anderen Staat und / oder eine internationale Organisation tätig oder übernimmt Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2.9. Hat der Empfänger zu einer in Punkt 2.8. beschriebenen Person ein persönliches Naheverhältnis (z.B. Ehegatte, (Adoptiv)Kind, Lebensgefährte, sonstiger Angehöriger oder sonstiges Naheverhältnis zu politisch einer politisch exponierten Person)?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2.10. Frage 2.10. ist nur dann zu beantworten, wenn zumindest eine Frage von 2.8. bis 2.9. mit „ Ja “ beantwortet wird. Überschneidet sich der Tätigkeitsbereich des Empfängers oder des Unternehmens, für das der Empfänger tätig ist, mit dem Tätigkeitsbereich unseres Unternehmens?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
2.11. Hat das Screening des Empfängers oder des Unternehmens, für das der Empfänger tätig ist, betreffend Sanktionen und negative / nachteilige Meldungen (z.B. Berichte über zweckwidrige Verwendung von Spenden in der Vergangenheit) in den Medien Ergebnisse gebracht?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

2.12. Handlungsalternativen zu Punkt 2.:			
(i)		Sofern Frage 2.7. mit „ Ja “ zu beantworten ist, sollte das Sponsoring / die Spende auf Grund hoher Risiken für Verdachtsmomente in enger Abstimmung mit dem / den Eigentümer(n) des Unternehmens geleistet werden.	
(ii)		Sofern Frage 2.10. mit „ Ja “ zu beantworten ist, sollte das Sponsoring / die Spende auf Grund hoher Risiken für Verdachtsmomente nicht durchgeführt werden.	
(iii)		Sofern Frage 2.11. mit „ Ja “ zu beantworten ist, sollte das Sponsoring / die Spende auf Grund des Reputationsrisikos nicht durchzuführen.	
(iv)		Sofern Fragen 2.7., 2.10. und 2.11. mit „ Nein “ zu beantworten sind, weiter ab Frage 4.1.	
3. Informationen über den Empfänger (sofern keine Privatperson)			
3.1. Firma oder sonstige Bezeichnung: _____			
3.2. Firmenbuchnummer/Vereinsregisternummer (sofern verfügbar): _____			
3.3. Wurde ein Auszug aus dem Firmenbuch oder eine Auskunft aus dem Vereinsregister eingeholt?		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
3.4. Wurde ein Auszug aus dem Register der Wirtschaftlichen Eigentümer eingeholt, aus dem der wirtschaftliche Eigentümer des Empfängers ersichtlich ist?		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
3.5. Tätigkeitsbereich des Empfängers: _____			
3.6. Ist der wirtschaftliche Eigentümer und / oder Mitglieder des obersten Organs des Empfängers für den Bund, ein Land, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde, eine andere Person des öffentlichen Rechts (ausgenommen einer Kirche oder Religionsgesellschaft), einen anderen Staat und / oder eine internationale Organisation tätig oder übernimmt Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer?		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

3.7.	Hat der wirtschaftliche Eigentümer und / oder Mitglieder des obersten Organs des Empfängers in Punkt 3.6 beschriebenen Personen ein persönliches Naheverhältnis (z.B. Ehegatte, (Adoptiv)Kind, Lebensgefährte, sonstiger Angehöriger oder sonstiges Naheverhältnis zu politisch einer politisch exponierten Person)?	<p style="text-align: center;">Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">Nein</p> <input type="checkbox"/>
3.8.	<p>Frage 3.8. ist nur dann zu beantworten, wenn zumindest eine Frage von 3.6. bis 3.7. mit „Ja“ beantwortet wird.</p> <p>Überschneidet sich der Tätigkeitsbereich des Empfängers mit dem Tätigkeitsbereich unseres Unternehmens?</p>	<p style="text-align: center;">Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">Nein</p> <input type="checkbox"/>
3.9.	Hat das Screening des Empfängers, dessen oberster Organe (z.B. Geschäftsführer oder Vorstand) oder des wirtschaftlichen Eigentümers des Empfängers betreffend Sanktionen und negative / nachteilige Meldungen (z.B. Berichte über zweckwidrige Verwendung von Spenden in der Vergangenheit) in den Medien Treffer ergeben?	<p style="text-align: center;">Ja</p> <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">Nein</p> <input type="checkbox"/>
<p>3.10. <u>Handlungsalternativen</u> zu Punkt 3.:</p> <p>(v) Sofern Frage 3.8. mit „Ja“ zu beantworten ist, sollte das Sponsoring / die Spende auf Grund hoher Risiken für Verdachtsmomente nicht durchgeführt werden.</p> <p>(i) Sofern Frage 3.9. mit „Ja“ zu beantworten ist, wird empfohlen das Sponsoring / die Spende auf Grund des Reputationsrisikos nicht durchzuführen.</p> <p>(ii) Sofern Fragen 3.9. mit „Nein“ zu beantworten ist, weiter ab Frage 4.1.</p>			

4. Informationen zur Spenden- bzw. Sponsoringleistung	
4.1.	Art der Leistung (Geld/Sachleistung/Dienstleistung): _____
4.2.	Bei Vorliegen einer Geldleistung, bitte den Betrag angeben: _____
4.3.	Art der Leistungserbringung (Barzahlung/Überweisung/Übergabe/Leistungserbringung): _____
4.4.	Kategorie/Zweck der Leistung: <input type="checkbox"/> Spende (ohne Gegenleistung bzw. nur Erwähnung auf der Website) <input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Bildung/Wissenschaft <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Kunst/Kultur <input type="checkbox"/> sonstige ESG-Projekte <input type="checkbox"/> Sponsoring (mit nennenswerter Gegenleistung) <input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Bildung/Wissenschaft <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Kunst/Kultur <input type="checkbox"/> sonstige ESG-Projekte
4.5.	Geplanter Zeitpunkt der Leistungserbringung: _____
4.6.	Hintergründe der Leistung (Gründe für das Sponsoring oder Spende): _____

4.7. Geplante mehrjährige Unterstützung (Zeitraum einfügen) oder Einmalige Unterstützung

4.8. Nur bei zu erbringender Sponsoringleistung zu beantworten:

Welche Gegenleistung erhält das Unternehmen vom Empfänger für die Sponsoringleistung?

Wird das Unternehmen als Gegenleistung für die Sponsoring Leistung öffentlich erwähnt (Banner, Broschüre bzw. sonstige öffentliche Erwähnungen etc.)?

Wenn ja: bitte um folgende Angaben:

In welcher Art erfolgte die Erwähnung?

Wurde die Erwähnung mit Group Marketing abgestimmt bzw. ist diese geplant?

Steht die Sponsoringleistung und die vereinbarte Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinander bzw. halten einem Drittvergleich stand (z.B. bei einer aufrechten bzw. geplanten Geschäftsbeziehung)?

Liegt ein Nachweis bzw. eine Überprüfung vor, dass das angestrebte Ergebnis der Sponsoringleistung (Erhöhung des Unternehmenswertes) mit den aufgewendeten Mitteln erreicht werden kann? Wenn ja, welche?

4.9. Handlungsalternativen zu Punkt 4.:			
(i) Sofern der unter Punkt 4.2. angegebene Betrag die Höhe von EUR 5.000 überschreitet, ist der Antrag entsprechend der Konzernrichtlinie für Spenden und Sponsoring jedenfalls neben der Abstimmung mit der Geschäftsführung auch an das Spenden- und Sponsoring Gremium weiterzuleiten, über welches die Durchführung freigegeben wird.			
(ii) Sofern Frage 4.6. einen etwaigen Interessenkonflikt oder ähnliches erkennen lässt, wird empfohlen das Sponsoring / die Spende nicht durchzuführen.			
(iii) Sofern Frage 4.8. Anhaltspunkte für eine etwaige Unangemessenheit der Gegenleistung des Empfängers erkennen lässt, der außerdem keinem Drittvergleich standhält, wird empfohlen das Sponsoring nicht durchzuführen.			
5. Informationen zu Interessenkonflikten			
5.1.	Besteht ein persönliches Naheverhältnis zwischen über das Sponsoring / die Spende entscheidende Personen oder die für den Compliance-Prozess zuständigen Personen und dem Empfänger (zB Ehegatte, (Adoptiv)Kind, Lebensgefährte, sonstiger Angehöriger oder sonstiges Naheverhältnis)?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
5.2.	Sind über das Sponsoring / die Spende entscheidende Personen oder die für den Compliance-Prozess zuständigen Personen beim Empfänger ehrenamtlich und/oder beruflich tätig?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
5.3.	Halten die über das Sponsoring / die Spende entscheidende Personen oder die für den Compliance-Prozess zuständigen Personen eine wirtschaftliche Beteiligung am Empfänger (Geschäftsanteil, Aktien)?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
5.4.	Ist eine (i) den über das Sponsoring / die Spende entscheidende Personen oder (ii) den für den Compliance-Prozess zuständigen Personen nahestehende Person (z.B. Ehegatte, Kind, Adoptivkind, Lebensgefährte sonstiger Angehöriger oder sonstiges Naheverhältnis) beim Empfänger ehrenamtlich und/oder beruflich tätig?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
5.5.	Frage 5.5. ist nur dann zu beantworten, wenn zumindest eine Frage von 5.1. bis 5.4. mit „ Ja “ beantwortet wird. Würde man dem Empfänger die Leistung auch gewähren, wenn kein persönliches und/oder wirtschaftliches Naheverhältnis (wie	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

in den Fragen 5.1. bis 5.4. beschreiben) bestünde? Bitte Gründe ausführen: <hr/>		
<p>5.6. Handlungsalternative zu Punkt 5.:</p> <p>(i) Sofern zumindest eine der Fragen zu 5.1. bis 5.4. mit „Ja“ zu beantworten ist, wird empfohlen das Sponsoring / die Spende nicht durchzuführen.</p> <p>(ii) Das Sponsoring / die Spende kann dennoch durchgeführt werden, wenn die Frage 5.5. mit „Ja“ beantwortet wird.</p>		

 Datum, Ort

 Unterschrift Antragsteller

 Datum, Ort

 Unterschrift zuständige Geschäftsführung

 Datum, Ort

 Gegenzeichnung durch Compliance

SORAVIA

KONZERNRICHTLINIE FÜR SPENDEN UND SPONSORING



Verantwortung für die Richtlinie: Geschäftsführung von Soravia Investment Holding GmbH

Freigegeben von der Geschäftsführung von Soravia Investment Holding GmbH

Gültig ab: 01.01.2024

SORAVIA

1. PRÄAMBEL

SORAVIA bekennt sich zu einer Unterstützung ausgewählter regionaler Projekte sowie von Projekten in den Bereichen soziales Engagement inklusive Bildung, Kunst und Kultur. Im Sinne der Gleichbehandlung und der Nachvollziehbarkeit werden die Vergabekriterien in der Konzernrichtlinie für Spenden und Sponsoring (im Folgenden kurz „**Richtlinie**“) wie folgt einheitlich festgelegt. Zur Vereinfachung und im Sinne der einheitlichen Formulierung, werden Spenden und Sponsorings auch einheitlich als „**Zuwendungen**“ oder „**Unterstützungen**“ bezeichnet.

2. ALLGEMEINES UND GRUNDSÄTZE

2.1. Warum unterstützen wir?

Spenden und Sponsorings sind Ausdruck des Engagements von SORAVIA für die Gestaltung einer nachhaltigen, von Innovation geprägten Zukunft. Sämtliche Aktivitäten im Rahmen des gesellschaftlichen Engagements von SORAVIA sind eng mit unserer Unternehmensstrategie verknüpft. Wir orientieren uns bei unserer Geschäftstätigkeit an ESG-Kriterien und verfolgen eine verantwortungsvolle, auf nachhaltigen wirtschaftlichen Erfolg ausgelegte Unternehmensführung. Hierzu gehört auch die Unterstützung von gemeinnützigen Projekten, die den Grundsatz der Nachhaltigkeit befolgen und das Leben der lokalen Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, stärken.

2.2. Was unterstützen wir?

Die Geschäftsbereiche und Geschäftseinheiten können aktiv nach Unterstützungsmöglichkeiten Ausschau halten, müssen aber vor der Zusage einem vorgegebenen Prozess folgen (siehe Punkt 6 dieser Richtlinie). Ziel ist es, mit sorgsam ausgewählten Kooperationen den größtmöglichen positiven Markenwert für SORAVIA zu erzielen. Unterstützungen im Zusammenhang mit Mitarbeitervereinen sind von diesen Regeln ausgeschlossen.

2.3. Was unterstützen wir nicht?

Von Spenden- bzw. Sponsoringleistungen **ausgeschlossen** sind:

- Privatpersonen oder Bewerber für ein politisches Amt, Parteien oder politische Gruppierungen. (Seit dem 1. Jänner 2023 müssen Parteien Einzelspenden über 150 Euro spätestens vier Wochen nach Ablauf eines Kalendervierteljahres dem Rechnungshof melden und bei Beträgen über 500 Euro werden diese vom Rechnungshof unverzüglich veröffentlicht.)
- In diesem Zusammenhang sei auf die Compliance-Richtlinie für die österreichischen Konzerngesellschaften von SORAVIA gemäß Anlage .1 als auch auf die Compliance-Richtlinie für die deutschen Konzerngesellschaften von SORAVIA gemäß Anlage .12 verwiesen, die seit Februar 2023 in Kraft sind.)

3. ZIEL UND GELTUNGSBEREICH DER RICHTLINIE

3.1. Ziel dieser Richtlinie ist es, Situationen vorzubeugen, die die Integrität des Verhaltens der Unternehmensgruppe von SORAVIA in Frage stellen könnten und Rahmenbedingungen zu schaffen, die die Einhaltung gesetzlicher Regelungen, Richtlinien und sonstiger Verhaltensstandards durch alle Adressaten dieser Richtlinie sicherstellen.

SORAVIA

- 3.2. Die Richtlinie gilt innerhalb der Unternehmensgruppe von SORAVIA, bestehend aus der Soravia Investment Holding GmbH und deren Tochterunternehmen im Sinne des § 189a Z 7 UGB (im Folgenden „**SORAVIA**“).

4. DEFINITIONEN

Sowohl Spenden als auch Sponsorings stellen üblicherweise eine monetäre Zuwendung an Dritte dar. Wesentlicher Unterschied zwischen Spenden und Sponsoring ist, welchen Zweck diese verfolgen.

- 4.1. **Spenden** werden freiwillig aus wissenschaftlichen, gemeinnützigen, kulturellen oder wirtschaftlichen Zwecken gewährt. Es gibt daher keine oder keine nennenswerte Gegenleistung. Eine „nicht nennenswerte“ Gegenleistung könnte ein Dankschreiben des Empfängers, eine Erwähnung des Spenders auf der Website des Empfängers, eine Tafel auf dem Gebäude des Empfängers oder Ähnliches sein.
- 4.2. **Sponsoring** wird getätigt, um den Werbewert, das Ansehen und die Reputation des Unternehmens durch eine Gegenleistung des Empfängers zu erhöhen. Der Sponsoringvertrag sollte insbesondere die zu erbringende Sponsoringleistung sowie den Umfang der Gegenleistung des Empfängers präzise beschreiben.

Beim Abschluss des Sponsoringvertrages ist darauf zu achten, dass die Sponsoringleistung und die vereinbarte Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen, also einem Drittvergleich standhalten (z.B. bei einer aufrechten bzw. geplanten Geschäftsbeziehung). **Zudem sind erbrachte Gegenleistungen anhand von Nachweisen zu dokumentieren.** Nach der Erbringung der Sponsoringleistung sollte seitens des Unternehmens eine Überprüfung erfolgen, ob das angestrebte Ergebnis (Erhöhung des Unternehmenswerts) mit den aufgewendeten Mitteln erreicht wurde.

5. KRITERIEN UND VORAUSSETZUNGEN FÜR UNTERSTÜTZUNGSZUSAGEN

Grundsätzlich sind Leistungen, Ziele und Vergütung für jedes Projekt stets separat zu vereinbaren.

5.1. Kriterienkatalog für die Gewährung von Spenden- bzw Sponsoringleistung

Alle Initiativen müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Die Spenden- bzw Sponsoringleistung muss für die Geschäftstätigkeit oder Unternehmenswerte relevant bzw. ist dies verbal zu beschreiben.
- Die Spenden- bzw Sponsoringleistung muss einer der unten angeführten Kategorie zuordenbar sein.
- Sponsoringleistungen müssen klar definierte Ziele haben. Die Erfüllung dieser Ziele ist nachzuweisen.
- Sponsoringleistungen müssen messbare und nachweisbare Vorteile bringen.
- Bei Spendenleistungen ist der ideelle Mehrwert für das Unternehmen zu beschreiben.
- Bei lokalen Spenden- bzw. Sponsoringleistungen soll in erster Linie das Leben und Wohl der Gemeinden, in denen SORAVIA tätig ist, gestärkt werden.

SORAVIA

- Spenden- bzw. Sponsoringleistungen sollten für externe Kommunikationszwecke geeignet sein. Jegliche geplante externe Kommunikation ist in Anlage ./3 anzugeben und Group Marketing ist hierüber zu informieren. Group Marketing entscheidet dann, inwieweit sie in den weiteren Prozess eingebunden werden möchten.
- Die Ausschlusskriterien gemäß Punkt 2.3. wurden berücksichtigt.
- Durch die Spenden- bzw. Sponsoringleistungen ergeben sich keine persönlichen Vorteile.

5.2. Kategorien von Spenden und Sponsorings

Spenden- bzw. Sponsoringleistungen müssen einer der folgenden Kategorien zuordenbar sein. Dies ist auch in der Verbuchung entsprechend auszuweisen, damit für SORAVIA Equity GmbH jederzeit ein umfassender Überblick über alle Spenden- und Sponsoringtätigkeiten besteht.

1. Kategorie **Spende** (keine nennenswerte Gegenleistung)
2. Kategorie **Sponsoring** (mit einer nennenswerten Gegenleistung)

Subkategorie:

- Kinder
- Bildung & Wissenschaft
- Sport
- Kunst & Kultur
- Sonstige ESG-Projekte (Umwelt- und Naturschutz, Gesundheit & Wohlergehen, lokales Gemeindeprojekt, das nicht zu obigen Kategorien zuordenbar ist)

6. VORGEHENSWEISE ANTRAG AUF UNTERSTÜTZUNGSZUSAGE

Besteht ein Naheverhältnis des Spendenempfängers zum öffentlichen Sektor oder zu einem Geschäftspartner des Unternehmens, liegt ein Compliance Risiko vor.

6.1. Zu beachtende Aspekte bei Antragstellung:

- der **Empfänger** von Spenden oder Sponsoring;
- die Einhaltung von **Betragsgrenzen**;
- zusätzlich im Fall eines Sponsorings der Prüfung eines **angemessenen Verhältnisses zwischen Sponsoringleistung und Gegenleistung** des Empfängers im Wege eines Drittvergleiches;
- die **Vermeidung und Offenlegung von Interessenkonflikten**; sowie
- die **lückenlose Dokumentation**, der Prüfung und der Aufbewahrung von Nachweisen.

6.2. Prüfschritte VOR der Vergabe einer Spende bzw. Sponsoringleistung:

- **Schriftlichen Antrag** mit den wesentlichen Inhalten an Compliance übermitteln; dieser ist vorab mit dem zuständigen Geschäftsführer abzustimmen und von diesem freizugeben;
- **Checkliste für Spenden und Sponsoring** (Anlage ./3) vorab vollständig ausfüllen und mit dem Antrag einreichen;
- **Freigabe** durch Compliance bzw. bei hohen Beträgen (> EUR 5.000) durch das SORAVIA Spenden- und Sponsoring-Gremium (erreichbar über compliance@soravia.at);

SORAVIA

- **Dokumentation** der Leistung der Spende / des Sponsorings und gemeinsame **Ablage** mit den entscheidungsrelevanten Unterlagen
- jährlich festzulegender Budgetrahmens der Geschäftsbereiche und -einheiten ist einzuhalten
- Jährlich ist eine Spendenübersicht von der jeweiligen Geschäftsführung an compliance@soravia.at (bis spätestens Ende Jänner des Folgejahres). Darin ist insbesondere der Budgetplan für Spenden- bzw. Sponsoringleistungen für das Folgejahr auszuweisen. Die Informationen werden im Spenden- und Sponsoring-Gremium, welches einmal jährlich tagt, besprochen.

6.3. Prüfschritte NACH der Vergabe einer Spende bzw. Sponsoringleistung:

- Information, ob die Spende bzw. das Sponsoring **öffentlich** bzw. außenwirksam gemacht (z.B. Veröffentlichung auf Homepage)
- Im Fall von Sponsoring: Information, ob der Empfänger die vereinbarte **Gegenleistung** erbracht hat
- Erbringung **Nachweis** über die erbrachte Gegenleistung

6.4. Rechnungslegung und Budgets

- Alle unterstützenden Aktivitäten sollen innerhalb eines jährlich festzulegenden Budgetrahmens der Geschäftsbereiche und -einheiten liegen. Beträge, die darüber hinaus gehen, sind vorab von der jeweiligen Geschäftsführung freizugeben.
- **Für die Rechnungsüberweisung sind in der Buchhaltung die jeweiligen Spenden/Sponsoringkategorien entsprechend zu kategorisieren. Damit soll sichergestellt werden, dass taggenau jegliche Spendenbeträge des Konzerns wie auch der Tochterunternehmen eingesehen werden können.**

6.5. Berichterstattung

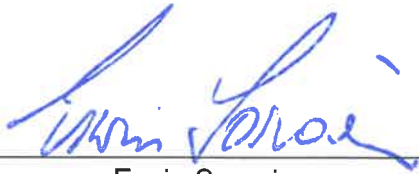
- Die laufende Kommunikation mit den Begünstigten verbleibt beim Antragsteller.
- Die Kommunikation an das „SORAVIA Spenden – und Sponsoring-Gremium“ erfolgt nach Vertragsunterzeichnung (siehe Erfolgsmessung)
- SORAVIA Equity GmbH (Compliance) überwacht die Kooperationsprojekte und berichtet einmal im Jahr im Compliance- und Nachhaltigkeitsbericht über die Ergebnisse.

7. ANLAGEN

Dieser Richtlinie angeschlossene Anlagen bildet einen integrierten Bestandteil dieser Richtlinie:

- Anlage ./1: Compliance-Richtlinie für die österreichischen Konzerngesellschaften von SORAVIA
- Anlage ./2: Compliance-Richtlinie für die deutschen Konzerngesellschaften von SORAVIA
- Anlage ./3: Compliance Checkliste für Spenden und Sponsoring

SORAVIA



Erwin Soravia



Peter Steurer

Geschäftsführung der Soravia Investment Holding GmbH

DATENSCHUTZ-RICHTLINIE

für die

österreichischen und deutschen Konzerngesellschaften

von

SORAVIA

Verantwortung für die Richtlinie:

Freigegeben von der Geschäftsführung von Soravia Investment Holding GmbH

Gültig ab: 01.03.2024

SORAVIA

Inhaltsverzeichnis

1	AUFGABEN UND ZIELE DER DATENSCHUTZ-RICHTLINIE.....	3
2	GELTUNGSBEREICH UND ZUGÄNGLICHKEIT	3
3	BEGRIFFSDEFINITIONEN	4
4	VERANTWORTLICHKEIT FÜR DATENSCHUTZ	6
5	GRUNDSÄTZE FÜR DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN.....	8
6	ZULÄSSIGKEIT DER DATENVERARBEITUNG.....	12
7	ÜBERMITTLUNG PERSONENBEZOGENER DATEN.....	15
8	DATENÜBERMITTLUNG INNERHALB VON SORAVIA	16
9	AUFTRAGSVERARBEITUNG	17
10	RECHTE DER BETROFFENEN	19
11	MELDUNGEN GEGENÜBER DER ZDS-STELLE/ VERFAHRENS-VERZEICHNIS/ DATENSCHUTZ-FOLGENABSCHÄTZUNGEN	20
12	WERBUNG	21
13	MELDUNG VON VERLETZUNGEN	21
14	INFORMATIONSSICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ	22
15	KONTROLLE - BESCHWERDEN.....	24
16	AUDITS.....	24
17	INTERNE ERMITTLUNGEN	25
18	SCHULUNGEN	25
19	FOLGEN VON VERSTÖßEN	25
20	ÄNDERUNG DER DATENSCHUTZ-RICHTLINIE	25
21	ANLAGEN ZUR DATENSCHUTZ-RICHTLINIE	26

SORAVIA

1 Aufgaben und Ziele der Datenschutz-Richtlinie

- 1.1 Datenschutz ist ein wesentlicher Teil der Unternehmens-Compliance von SORAVIA. Die Datenschutz-Richtlinie beschreibt die Umsetzung der gesetzlichen Regelungen und sonstigen Pflichten beim Umgang mit personenbezogenen Daten von SORAVIA, deren Organen und Mitarbeiter.
- 1.2 Zweck dieser Datenschutz-Richtlinie ist es, die Einhaltung der im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu beachtenden gesetzlichen Vorschriften sowie allgemeinen Grundsätze von SORAVIA sicherzustellen sowie die Sicherheit, Integrität und Funktionalität der Datenverarbeitung von SORAVIA sicherzustellen. Hierzu stellt diese Datenschutz-Richtlinie grundlegende Regeln für den Umgang mit personenbezogenen Daten auf und legt eine Organisation für den Schutz personenbezogener Daten fest.
- 1.3 Um zu gewährleisten, dass die Datenschutz-Richtlinie stets den aktuellen Stand der Umsetzung und die aktuelle Rechtslage widerspiegelt, ist diese in regelmäßigen zeitlichen Abständen, mindestens aber jährlich, zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Änderungen und Ergänzungen dieser Datenschutz-Richtlinie sind gegenüber der Geschäftsführung der Soravia Investment Holding GmbH zu begründen und von dieser zu genehmigen. Sämtliche Organe und Mitarbeiter von SORAVIA sind in geeigneter Weise über die Änderungen in Kenntnis zu setzen.
- 1.4 Wenn personenbezogene Bezeichnungen im Sinne einer besseren Lesbarkeit nur in der männlichen Form verwendet werden, beziehen sich diese auf Frauen und Männer gleichermaßen.

2 Geltungsbereich und Zugänglichkeit

- 2.1. Die Datenschutz-Richtlinie gilt innerhalb der SORAVIA Group (auch „**SORAVIA**“), bestehend aus der Soravia Investment Holding GmbH und deren Tochterunternehmen im Sinne des § 189a Z 7 österr. UGB bzw. verbundenen Unternehmen im Sinne des § 17 deutschen AktG sind.
- 2.2. Die Datenschutz-Richtlinie verpflichtet unmittelbar sowohl sämtliche Organe als auch alle weiteren Mitarbeiter von SORAVIA, unabhängig von der Art, Form, Dauer und Umfang des Arbeitsverhältnisses und gilt für alle unmittelbaren und mittelbaren dienstlichen sowie betrieblichen Vorgänge und Angelegenheiten von SORAVIA.

Die IT-Administratorinnen und Administratoren der deutschen Unternehmen werden gemäß § 3 Abs. 2 Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz (TTDSG) zur Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses gemäß **Anlage / 1 (gilt nur für die deutschen Gesellschaften von SORAVIA)** verpflichtet.

SORAVIA

- 2.3. Von dieser Datenschutz-Richtlinie sind sämtliche Vorgänge umfasst, bei denen SORAVIA, deren Organe und Mitarbeiter ganz oder teilweise automatisiert (z.B. mittels elektronischer Datenverarbeitung) personenbezogene Daten von Betroffenen – insbesondere Mitarbeitern, Mietern, Interessenten, Lieferanten, Kunden oder sonstigen Vertrags- und Geschäftspartnern – erheben, speichern, übermitteln, nutzen oder sonst verarbeiten. Diese Datenschutz-Richtlinie gilt auch bei nicht automatisierter Verarbeitung, wenn personenbezogene Daten in einer strukturierten Sammlung, die nach bestimmten Kriterien zugänglich ist, gespeichert bzw. abgelegt werden oder werden sollen (z.B. in Personalakten).
- 2.4. Soweit nationale gesetzliche Vorschriften ein höheres Schutzniveau oder andere Anforderungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten vorsehen als diese Datenschutz-Richtlinie, gelten diese vorrangig.
- 2.5. Es gelten insbesondere die Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des österreichischen Datenschutzgesetzes (DSG) und des deutschen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).
- 2.6. Soweit SORAVIA ausgewählte Themen, wie etwa die Nutzung der betrieblichen IT-Infrastruktur, die Nutzung mobiler Endgeräte oder das Verhalten in sozialen Medien gesondert geregelt hat, bleiben diese Regelungen unberührt.
- 2.7. Die Datenschutz-Richtlinie wird allen Mitarbeitern von SORAVIA jederzeit leicht zugänglich gemacht (bspw. über das Intranet, per Aushang oder durch Rundschreiben) und liegt auch bei der zentralen Datenschutz-Stelle („**ZDS-Stelle**“ oder nur „**ZDS**“) und der Personalabteilung zur Einsicht auf.

3 Begriffsdefinitionen

- 3.1 Auftragsverarbeitung liegt vor, wenn eine für eine Datenverarbeitung verantwortliche Stelle von SORAVIA „Verantwortlicher“), die personenbezogenen Daten weitergibt, weiterhin über den Zweck und die Mittel der Verarbeitung (z.B. Speicherdauer, Zugriffsberechtigungen) dieser personenbezogenen Daten entscheidet und der Datenempfänger als Auftragsverarbeiter die personenbezogenen Daten lediglich im Auftrag und nach den Weisungen des Verantwortlichen verarbeitet.

Auftragsverarbeiter ist jede natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.

Beispiel: Jene Gesellschaft von SORAVIA, die ausschließlich IT-Dienstleistungen an andere Gesellschaften von SORAVIA bereitstellt, wird in Bezug auf die von diesen Gesellschaften erhaltenen personenbezogenen Daten im Regelfall als Auftragsverarbeiter tätig sein, da diese Daten nur nach Weisung der betreffenden Gesellschaft verarbeitet werden sollen. Gleiches kann für die Durchführung der Lohnverrechnung gelten.

SORAVIA

- 3.2 Die ZDS-Stelle von SORAVIA ist im Bereich Datenschutz zentraler Ansprechpartner für Mitarbeiter und Betroffene und wirkt auf die Einhaltung des Datenschutzes hin. Die ZDS-Stelle ist stets zu kontaktieren, wenn Verfahren neu eingeführt werden.
- 3.3 Der/die jeweilige Abteilungsleiter/in wirkt (unter Zugrundelegung der Datenschutzrichtlinie sowie der Datenschutzorganisation von SORAVIA) in seiner jeweiligen Fachabteilung auf die Einhaltung des Datenschutzes hin.
- 3.4 Dritter ist jede natürliche oder juristische Person, Behörde oder Einrichtung oder andere Stelle außer der Betroffene, der Verantwortliche, Auftragsverarbeiter und Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Mitglieder von SORAVIA sind zueinander ebenfalls Dritte (wobei es konzernintern jedoch gewisse Erleichterungen geben kann).
- 3.5 Einwilligung ist jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der der Betroffene zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.
- 3.6 Erforderlich ist eine Verarbeitung personenbezogener Daten, wenn (i) der zulässige Zweck oder (ii) das berechtigte Interesse ohne die jeweilige Verarbeitung der personenbezogenen Daten nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand zu erreichen ist oder (iii) die betreffende Verarbeitung zur Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten notwendig ist.
- 3.7 Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (Betroffener). Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung oder zu einer Kennung wie einem Namen, einer Kennnummer, Standortdaten oder einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann. Es genügt, wenn die jeweilige Information erst mit einer Zusatzinformation verknüpft werden muss, wie etwa bei einem Autokennzeichen. Das Zustandekommen der Information ist für einen Personenbezug unerheblich. Auch Fotos, Video- oder Tonaufnahmen können personenbezogene Daten darstellen. Keine personenbezogenen Daten sind anonyme Informationen, die sich nicht auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen, oder personenbezogene Daten, die in einer Weise anonymisiert worden sind, dass der Betroffene nicht oder nicht mehr identifiziert werden kann.
- 3.8 Sperren ist das Kennzeichnen von personenbezogenen Daten, um die weitere Verarbeitung einzuschränken (z.B. aus steuerlichen Gründen noch nicht gelöschte Daten werden markiert, damit sie nicht mehr für Marketingzwecke genutzt werden).
- 3.9 Übermittlung ist jede Bekanntgabe von geschützten Daten durch die verantwortliche Stelle an

SORAVIA

Dritte (unabhängig davon, ob diese in Form der Übersendung oder der Bereitstellung – etwa durch Gewährung von Zugang – erfolgt). Eine Übermittlung ist immer auch eine Verarbeitung.

- 3.10 Verarbeitung personenbezogener Daten ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten, wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Beispiele: Erstellung einer Kundendatei, Aufnahme der Daten zur Erstellung einer Rechnung, Führung und Aktualisierung der Mitarbeiterdatenbank.

- 3.11 Verantwortlicher ist jede Gesellschaft von SORAVIA, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

Beispiel: Die Soravia Investment Holding GmbH ist Verantwortlicher in Bezug auf die personenbezogenen Daten ihrer Mitarbeiter, die sie von diesen bereitgestellt erhält.

4 Verantwortlichkeit für Datenschutz

- 4.1 Jedes Organmitglied und Mitarbeiter von SORAVIA hat im Rahmen seiner ihm zugewiesenen Aufgaben auf den ordnungsgemäßen Umgang mit den ihm anvertrauten Daten und Informationen zu achten. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten, aber auch – im Hinblick auf die Informationssicherheit – für Betriebs- und Unternehmensdaten (siehe dazu auch die IT Richtlinie von SORAVIA, abrufbar im Intranet). Das bedeutet im Einzelnen insbesondere:

- (i) Die Behandlung von / der Umgang mit personenbezogenen Daten und Informationen darf nur für von SORAVIA festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke und im Rahmen und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erfolgen.
- (ii) Die Löschung von (personenbezogenen) Daten und Informationen sowie die Entsorgung von Kopien bzw. Ausdrucken und mobilen Datenträgern (USB Sticks, Festplatten, SD Karten, usw.) erfolgt entsprechend den Vorgaben von SORAVIA und wird im Löschkonzept von SORAVIA festgelegt. In keinem Fall ist es erlaubt, Datenträger oder Kopien bzw. Ausdrücke mit sensiblen Daten und Informationen in Papierkörbe, Mülltonnen oder ähnliche leicht zugängliche Behälter zu entsorgen.
- (iii) Es darf keine eigenmächtige Erhebung bzw. Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgen. Jegliche Übertragung von Daten und Informationen auf persönliche elektronische Geräte ist strengstens untersagt. Es ist außerdem nicht gestattet, eigenständig zusätzliche (analoge oder digitale) Sicherungskopien von Daten und

SORAVIA

Informationen herzustellen und / oder diese auf privaten bzw. betriebsfremden Datenträgern zu speichern (dies schließt auch das „Abfotografieren“ von Dokumenten ein). Insbesondere ist es unzulässig, Daten und Informationen in externe Online-Speicherdienste („Cloud-Services“) hochzuladen bzw. dort abzulegen.

- (iv) Die Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte darf nur auf Anordnung von SORAVIA und nur im notwendigen Ausmaß erfolgen. An Unbefugte darf keine Weitergabe von personenbezogenen Daten erfolgen.
- (v) Alle relevanten Sicherheitsvorschriften sind zu beachten und einzuhalten.
- (vi) Bei Unregelmäßigkeiten ist der Vorgesetzte zu informieren (z.B. Mängel im Sicherheitsbereich, Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen).
- (vii) Bei Zweifeln über Auslegung dieser Datenschutz-Richtlinie oder die gemäß dieser Datenschutz-Richtlinie gebotene Vorgehensweise in einem bestimmten Fall ist der die ZDS-Stelle zu kontaktieren.

4.2 Führungskräfte bzw. die Geschäftsführung der Unternehmen von SORAVIA haben bezüglich der Umsetzung datenschutzrechtlicher Regelungen im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung eine weitergehende Verantwortung. Vor allem sind sie verpflichtet dafür zu sorgen, dass die in ihrem Verantwortungsbereich notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit getroffen werden und die Mitarbeiter über die rechtlichen Rahmenbedingungen im Datenschutz angemessen unterrichtet sind und insbesondere auf das Datengeheimnis gemäß § 6 DSGVO (Österreich) bzw § 47 BDSG (Deutschland) sowie Art 5 DSGVO verpflichtet sind (vgl. hierzu auch das Formblatt sowie Zusatzvereinbarung für IT-Administration als **Anlage .I2** zu dieser Richtlinie).

4.3 Die Datenschutzorganisation wird gemäß **Anlage .I3** (Datenschutzorganisation) geregelt und besteht innerhalb von SORAVIA aus einer zentralen Anlaufstelle (ZDS-Stelle). Diese ist per Email unter **datenschutz@soravia.at** bzw. telefonisch unter +43-1-716 90-1220 (Österreich) oder +49 40 2383199 99 (Deutschland) zu erreichen. Die ZDS-Stelle ist Ansprechpartner für Mitarbeiter und Betroffene vor Ort. Die ZDS-Stelle wird durch Datenschutzkoordinatoren und die Datenschutzbeauftragten für die deutschen Konzerngesellschaften unterstützt.

4.4 **(Dieser Punkt gilt nur für die deutschen Gesellschaften von SORAVIA)** Bezüglich der deutschen Unternehmen von SORAVIA gilt ergänzend folgendes: Gemäß § 38 Abs. 1 S. 1 BDSG ist ab 20 Personen, die ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, ein Datenschutzbeauftragter zu benennen. Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten ergeben sich aus Art. 39 DSGVO.

Dem Datenschutzbeauftragten obliegen zumindest folgende Aufgaben:

- (i) Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters und

SORAVIA

der Beschäftigten, die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten nach der DSGVO sowie nach sonstigen Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten;

- (ii) Überwachung der Einhaltung der DSGVO, anderer Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten sowie der Strategien des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters für den Schutz personenbezogener Daten, einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen;
- (iii) Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung gemäß Art. 35 DSGVO;
- (iv) Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde;
- (v) Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung zusammenhängenden Fragen, einschließlich der vorherigen Konsultation gemäß Art. 36 DSGVO, und gegebenenfalls Beratung zu allen sonstigen Fragen.
- (vi) Aufgabe der jeweiligen Datenschutzorganisation ist es, auf den Schutz personenbezogener Daten und auf die Einhaltung und Umsetzung der Gesetze und Richtlinien zum Schutz personenbezogener Daten hinzuwirken. Hierbei handelt die Datenschutzorganisation weisungsfrei von der jeweiligen Geschäftsleitung. Verantwortlich für die Einhaltung der Gesetze und Richtlinien zum Schutz personenbezogener Daten bleiben die jeweiligen Geschäftsleitungen. Die Unternehmen von SORAVIA und deren Mitarbeiter haben die ZDS-Stelle bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

5 Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten sind von SORAVIA, ihren Organen und Mitarbeitern die folgenden Grundsätze zu beachten:

5.1 Zweckbindung

Personenbezogene Daten müssen für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden. Die Datenverarbeitung ist auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß einzuschränken (Datenminimierung). Als nicht unvereinbar gilt eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Zwecke oder für statistische Zwecke.

Beispiel: Die von Mietern erhobenen Kontaktdaten dürfen bspw. zum Zweck der Vertragserfüllung verarbeitet werden. Eine Weiterverarbeitung zum Zweck des Betriebs einer Profiling-Datenbank zum Zahlungsverhalten von Mietergruppen ist davon jedoch nicht gedeckt.

SORAVIA

Der Verantwortliche hat die Zwecke bei der Erhebung zu dokumentieren, sofern diese nicht offensichtlich sind.

Sollen personenbezogene Daten nachträglich für einen anderen als den ursprünglichen Zweck verarbeitet werden, muss für diese Verarbeitung entweder eine entsprechende Einwilligung oder eine andere Rechtsgrundlage vorliegen oder der Zweck der Weiterverarbeitung ist mit dem ursprünglichen Zweck vereinbar. Ergänzend sind die allgemeinen Grundsätze der Art. 5 ff DSGVO zu beachten (insbesondere Art. 6 Abs. 4 DSGVO zur Zulässigkeit der Weiterverarbeitung von erhobenen Daten zu anderen Zwecken). Insbesondere ist die Zweckänderung gegenüber dem Betroffenen transparent zu machen. Die Änderung des Verwendungszwecks ist vom Verantwortlichen in jedem Fall zu dokumentieren.

Die Verwendung von Daten, für einen anderen als den ursprünglichen Verwendungszweck, der von der Einwilligungserklärung des Betroffenen nicht umfasst ist, und ohne eine eigene Einwilligungserklärung hierfür, ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- (i) Es besteht eine ausreichende inhaltliche Verbindung bzw. ein Zusammenhang zwischen den ursprünglichen und den neuen Zwecken und der ursprünglichen Datenerhebung, die eine Weiterverarbeitung rechtfertigen kann (z.B. Kundenbindung, Marketing für eigene Produkte).
- (ii) Der Zusammenhang, in dem die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben worden sind – insbesondere das Verhältnis zum Betroffenen – ist zu berücksichtigen.
- (iii) Die Folgen der beabsichtigten Weiterverarbeitung für den Betroffenen sind zu berücksichtigen.
- (iv) Der Betroffene ist von den weiteren Verwendungszwecken zu informieren.

Beispiel: Daten wurden zur Begründung des Mietverhältnisses erhoben; anschließend erhält der Mieter Werbung für eine „Mieter werben Mieter-Aktion“. Unter bestimmten Voraussetzungen kann dies eine zulässige Weiterverarbeitung darstellen.

Ob eine Weiterverarbeitung von personenbezogenen Daten zu einem anderen Zweck als jenem, zu dem sie ursprünglich erhoben worden sind, zulässig ist, muss in jedem Einzelfall separat geprüft werden (nicht nur im Hinblick auf datenschutzrechtliche Vorschriften, sondern auch unter Berücksichtigung anderer Regelungen, bspw. TKG).

5.2 Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz

Personenbezogene Daten müssen auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für den Betroffenen nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden. Dies setzt voraus, dass alle Informationen und Mitteilungen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten leicht zugänglich und verständlich in klarer und einfacher Sprache abgefasst sind. Dieser Grundsatz betrifft insbesondere die Bereitstellung der Informationen gemäß Art. 13 DSGVO (insbesondere über die Identität des Verantwortlichen und die Zwecke der Verarbeitung sowie die Auskunft darüber, welche personenbezogenen Daten eines Betroffenen verarbeitet werden).

Beispiel: Sollen zu einem späteren Zeitpunkt personenbezogene Daten von Mietern für Empfehlungswerbung (für Leistungen Dritter, z.B. Telekommunikation) genutzt werden, so muss ein entsprechender Hinweis im Mietvertrag erfolgen (dieser Hinweis hat unter anderem die Art der beabsichtigten Verarbeitung darzustellen sowie die Rechtsgrundlage anzugeben, auf der diese

Verarbeitung beruht).

Die Information kann ausnahmsweise unterbleiben, wenn sie unter Berücksichtigung der Umstände der Erhebung, des Zwecks der Verarbeitung oder überwiegender Interessen der verantwortlichen Stelle nicht geboten erscheint (z.B. der Betroffene hat bereits Kenntnis von der Verarbeitung oder die Verarbeitung ist gesetzlich vorgeschrieben, z.B. Übermittlung von Lohnsteuerdaten an das Finanzamt).

5.3 Direkterhebung

Personenbezogene Daten sind direkt beim Betroffenen zu erheben (Grundsatz der Direkterhebung).

Beispiel: Erhebung direkt beim Mieter (etwa personenbezogene Daten, die der Mieter bei Abschluss des Mietvertrags selbst offenlegt, z.B. die Kontakt- und Kontoverbindungsdaten).

Eine Erhebung bei Dritten ist nur dann zulässig, wenn der Geschäftszweck dies erfordert, dies im Interesse des Betroffenen ist oder eine Direkterhebung nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich wäre.

Beispiel: Eine Bonitätsabfrage ist nur bei einer Auskunft möglich und zudem für den Abschluss eines Mietvertrages erforderlich.

Werden personenbezogene Daten nicht direkt beim Betroffenen erhoben, so sind die Betroffenen gemäß Art. 14 DSGVO unter Berücksichtigung der spezifischen Umstände der Verarbeitung innerhalb einer angemessenen Frist nach Erlangung der personenbezogenen Daten, längstens jedoch innerhalb eines Monats über den Umgang mit seinen Daten zu informieren. Falls die personenbezogenen Daten zur Kommunikation mit dem Betroffenen verwendet werden sollen, ist er spätestens zum Zeitpunkt der ersten Mitteilung zu informieren. Im Fall einer beabsichtigten Weitergabe der Daten an einen anderen Empfänger, ist der Betroffene spätestens bei der ersten Weitergabe zu informieren.

5.4 Datenminimierung, Privacy by Design/Privacy by Default

Personenbezogene Daten müssen dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein. Dazu zählt auch, dass Verantwortliche durch technische Voreinstellungen sicherzustellen haben, dass grundsätzlich nur personenbezogene Daten, deren Verarbeitung für den jeweiligen bestimmten Verarbeitungszweck unbedingt erforderlich ist, verarbeitet werden.

Beispiel: Es sollen nur solche Daten gespeichert werden, die für die Begründung, Durchführung oder Beendigung des Mietverhältnisses erforderlich sind. Dazu zählen etwa nicht Informationen zum Hobby des Mieters oder dessen sexueller Orientierung, politischer Weltanschauung, rassische Herkunft etc.

Wenn es zur Erreichung des Zwecks möglich ist und der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Zweck steht, sind anonymisierte oder statistische Daten zu verwenden. Statistische Auswertungen oder Untersuchungen, die auf der Basis anonymisierter Daten erfolgen, sind nicht von dieser Datenschutz-Richtlinie erfasst, da es sich dabei um keine personenbezogenen Daten handelt.

Entsprechendes gilt für die Auswahl und Gestaltung von Datenverarbeitungssystemen. Der Datenschutz ist von Anfang an bei der Architektur und Konfiguration von Datenverarbeitungssystemen zu berücksichtigen, um die Einhaltung der Grundsätze des Schutzes der Privatsphäre und des Datenschutzes zu erleichtern (Privacy by Design). Es sind stets datenschutzfreundliche Voreinstellungen vorzunehmen, die dem Nutzer den größtmöglichen Datenschutz bieten (Privacy by Default).

SORAVIA

5.5 Richtigkeit

Personenbezogene Daten sind sachlich richtig und immer auf dem letztaktuellen Stand zu verarbeiten. Es sind angemessene Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass im Hinblick auf den Zweck der Verarbeitung nicht zutreffende, unrichtige oder unvollständige Daten gelöscht, berichtigt oder ergänzt werden. Die jeweilige Abteilung innerhalb von SORAVIA hat daher durch entsprechende Prozesse dafür Sorge zu tragen, dass Datenbestände regelmäßig auf ihre Richtigkeit, Erforderlichkeit und Aktualität hin überprüft werden.

5.6 Speicherbegrenzung

Personenbezogene Daten müssen in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung des Betroffenen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist. Dies erfordert insbesondere, dass die Speicherfrist für personenbezogene Daten auf das unbedingt erforderliche Mindestmaß beschränkt bleibt. Daher sollte der Verantwortliche entsprechende Fristen für die Löschung oder regelmäßige Überprüfungen vorsehen (bspw. durch die Einführung von Löschkonzepten). Eine längere Speicherung ist vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen für ausschließlich im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke zulässig.

5.7 Löschung

Nicht mehr benötigte personenbezogene Daten sind zu löschen. Ist eine vollständige oder endgültige Löschung nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich (z.B. in bestimmten Datenbackups) oder werden personenbezogene Daten später nur noch für bestimmte Zwecke benötigt (z.B. zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten), sind sie entsprechend zu sperren.

Beispiel: Mieterstammdaten sind zu löschen, wenn das Mietverhältnis beendet ist und Verjährungsfristen eventueller Ansprüche sowie gesetzliche Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

5.8 Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit

Personenbezogene Daten dürfen nur in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen. In Abhängigkeit der Art, des Umfangs, der Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie der Eintrittswahrscheinlichkeit hat für jedes Verfahren eine dokumentierte Schutzbedarfsfeststellung und Analyse hinsichtlich der Risiken für Betroffene zu erfolgen. Siehe dazu im Detail unten Punkt 14.

5.9 Rechenschaftspflicht

Die Gesellschaften von SORAVIA (vgl. vorstehend Ziffer 2.1) als Verantwortliche müssen nicht nur für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften Sorge tragen, sondern müssen dies auch jederzeit Dritten gegenüber nachweisen können (Rechenschaftspflicht). Hierbei ist auf die Nachvollziehbarkeit und Transparenz getroffener Maßnahmen zu achten, insbesondere durch eine ausreichende Dokumentation.

6 Zulässigkeit der Datenverarbeitung

Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn für die Verarbeitung eine der folgenden Rechtsgrundlagen (Erlaubnistatbestände) vorliegt. Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit einer Verarbeitung, sollte die ZDS-Stelle per E-Mail kontaktiert werden.

6.1 Notwendigkeit zur Vertragserfüllung

Personenbezogene Daten des Betroffenen dürfen zur Durchführung eines mit ihm abgeschlossenen Vertrages (z.B. Mietvertrag) oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen verarbeitet werden. Dies umfasst auch die Betreuung des Vertragspartners nach Abschluss des Vertrages, sofern dies im Zusammenhang mit dem Vertragszweck steht. Kundenbindungs- oder Werbemaßnahmen sind davon nicht umfasst.

Im Vorfeld eines Vertrages – also in der Vertragsanbahnungsphase – ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Erstellung von Angeboten, der Vorbereitung von Miet- und Kaufanträgen oder zur Erfüllung sonstiger auf einen Vertragsabschluss gerichteter Wünsche des Interessenten (z.B. Wohnungsbesichtigungstermine) erlaubt.

Interessenten dürfen während der Vertragsanbahnung unter Verwendung der Daten kontaktiert werden, die sie mitgeteilt haben. Eventuell vom Interessenten geäußerte Einschränkungen sind zu beachten.

6.2 Berechtigtes Interesse an der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten kann auch erfolgen, wenn dies zur Verwirklichung eines berechtigten Interesses des Verantwortlichen oder einer dritten Stelle erforderlich ist. Berechtigte Interessen sind in der Regel rechtlich (z.B. Übermittlung an einen Rechtsanwalt zur Durchsetzung von offenen Forderungen, Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche vor Gericht) oder wirtschaftlich begründet (z.B. Konzentration der Personalverwaltung auf eine Konzerngesellschaft). Schutzwürdige Interessen des Betroffenen an dem Schutz seiner personenbezogenen Daten dürfen das Interesse an der Datenverarbeitung nicht überwiegen.

6.3 Rechtliche Verpflichtung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist auch dann zulässig, wenn die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung notwendig ist (z.B. gesetzlich verpflichtende Meldungen zum Einkommen der Mitarbeiter an das Finanzamt zur Lohnsteuererhebung, gesetzliche Aufbewahrungspflichten).

6.4 Einwilligung

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten auf Grundlage einer vorherigen Einwilligung des Betroffenen ist zulässig, wenn sämtliche nachfolgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- (i) Ausdrückliche Erklärung: Der Betroffene hat seine Einwilligung zur Verarbeitung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke ausdrücklich gegeben.
- (ii) Die Einwilligung muss durch eine eindeutige bestätigende Handlung erfolgen, mit der freiwillig, für den konkreten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich

SORAVIA

bekundet wird, dass der Betroffene mit der Verarbeitung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist (Untätigkeit und Schweigen gelten daher nicht als Einwilligung, da es sich dabei nicht um eine „eindeutige bestätigende Handlung“ handelt).

- (iii) **Freiwilligkeit:** Die Einwilligung muss frei von Zwang und anderen Beeinträchtigungen gegeben werden. Dies spielt insbesondere bei Mitarbeitern des Verantwortlichen eine wichtige Rolle: Soll eine Einwilligung von einem Mitarbeiter eingeholt werden, muss diesem daher eine echte Wahlmöglichkeit zur Verfügung stehen und ein späterer Widerruf ohne Nachteile möglich sein. Eine Einwilligung in Einstellungssituationen ist gegebenenfalls nicht freiwillig, wenn sie sich auf Verarbeitungen während des Arbeitsverhältnisses bezieht, da hier davon ausgegangen werden kann, dass die Einwilligung nicht freiwillig, sondern mit Aussicht auf eine Einstellung abgegeben wird.

Beispiel: Einwilligungen, nach denen Arbeitgeber von Bewerbern oder neu eingestellten Arbeitnehmern Arbeitsunfähigkeitszeiten und Krankheitsdiagnosen bei der Krankenkasse erheben dürfen, sind unwirksam.

- (iv) **Information:** Die Einwilligung hat auf informierter Grundlage zu erfolgen. Dies bedeutet, dass der Betroffene wissen muss, worin er einwilligt. Der Betroffene kann nur frei über die Einwilligung entscheiden, wenn er die vorgesehenen Verarbeitungen kennt und weiß, auf welche personenbezogenen Daten sich die Einwilligung bezieht. Der Betroffene ist ferner über den Zweck der Verarbeitung aufzuklären sowie über den Zweck und Empfänger gegebenenfalls vorgesehener Übermittlungen von personenbezogenen Daten. Der Betroffene ist weiters ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass er die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Dem Betroffenen müssen die allfälligen Folgen einer Verweigerung bzw. eines Widerrufs der Einwilligung mitgeteilt werden.

Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter darin einwilligt, dass seine Gehaltsdaten an die Konzernmutter geleitet werden, muss er auch über den Zweck und die Rechtsgrundlage informiert werden (z.B. berechtigtes Interesse an der Umsetzung eines einheitlichen Vergütungssystems von SORAVIA).

- (v) **Form:** Eine Einwilligung kann schriftlich, mündlich oder auch elektronisch, etwa auch durch Anklicken eines Kästchens auf einer Internetseite, durch die Auswahl technischer Einstellungen für Dienste der Informationsgesellschaft oder andere Erklärungen oder Verhaltensweisen, die im jeweiligen Kontext eindeutig das Einverständnis des Betroffenen zur Datenverarbeitung signalisieren. Stillschweigen, bereits vorangekreuzte Kästchen oder Untätigkeit können keine Einwilligung darstellen. Wenn die Verarbeitung mehreren Zwecken dient, ist für jeden Zweck der Verarbeitung eine gesonderte Einwilligung nötig.

Die Erteilung, Verweigerung und der Widerruf einer Einwilligung sind vom Verantwortlichen entsprechend zu dokumentieren, da jeder Verantwortliche nachweisen können muss, dass eine entsprechende Einwilligung vorliegt (Rechenschaftspflicht).

6.5 Besonders schutzbedürftige Daten

Besonders schutzbedürftige personenbezogene Daten (in Art. 9 Abs. 1 DSGVO als „besondere Kategorien personenbezogener Daten“ bezeichnet) dürfen grundsätzlich nur verarbeitet werden, wenn der Betroffene zuvor in die Verarbeitung dieser besonderen personenbezogenen Daten eingewilligt hat. Diese besonderen personenbezogenen Daten sind Daten über die rassische und ethnische Herkunft, über politische Meinungen, über religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, über Gewerkschaftszugehörigkeiten oder über die Gesundheit oder das Sexualleben oder die sexuelle Orientierung des Betroffenen sowie genetische Daten oder biometrische Daten. Insbesondere in solchen Fällen, in denen besonders schutzbedürftige Daten verarbeitet werden sollen, ist zuvor stets die ZDS-Stelle einzubeziehen.

Eine Verarbeitung besonderer personenbezogener Daten ohne ausdrückliche Einwilligung ist jedoch auch dann zulässig, wenn und soweit eine der folgenden besonderen Rechtsgrundlagen gegeben ist:

- (i) Die Verarbeitung ist erforderlich, damit der Verantwortliche oder der Betroffene die ihm aus dem Arbeitsrecht oder dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erwachsenden Rechte ausüben und seinen diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann, soweit dies nach Unionsrecht oder dem innerstaatlichen Recht oder einer Kollektivvereinbarung, das geeignete Garantien für die Grundrechte und die Interessen der Betroffenen vorsieht, zulässig ist (z.B. Mitteilung der Religionszugehörigkeit an das Finanzamt zur Kirchensteuererhebung);
- (ii) die Verarbeitung ist zum Schutz lebenswichtiger Interessen des Betroffenen oder einer anderen natürlichen Person erforderlich und der Betroffene ist aus körperlichen oder rechtlichen Gründen außerstande, seine Einwilligung zu geben;
- (iii) die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage geeigneter Garantien durch eine politisch, weltanschaulich, religiös oder gewerkschaftlich ausgerichtete Stiftung, Vereinigung oder sonstige Organisation ohne Gewinnerzielungsabsicht im Rahmen ihrer rechtmäßigen Tätigkeiten unter der Voraussetzung, dass sich die Verbreitung ausschließlich auf die Mitglieder oder ehemalige Mitglieder der Organisation oder auf Personen, die im Zusammenhang mit deren Tätigkeitszweck regelmäßige Kontakte mit ihr unterhalten, bezieht und die personenbezogenen Daten nicht ohne Einwilligung des Betroffenen nach außen offengelegt werden;
- (iv) die Verarbeitung bezieht sich auf personenbezogene Daten, die der Betroffene offensichtlich öffentlich gemacht hat;
- (v) die Verarbeitung ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder bei Handlungen der Gerichte im Rahmen der justiziellen Tätigkeit erforderlich;
- (vi) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des Unionsrechtes oder des innerstaatlichen Rechtes, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den

SORAVIA

Wesensgehalt des Rechtes auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen des Betroffenen vorsieht, aus Gründen eines erheblichen öffentlichen Interesses erforderlich;

- (vii) die Verarbeitung ist für Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin, für die Beurteilung der Arbeitsfähigkeit des Beschäftigten, für die medizinische Diagnostik, die Versorgung oder Behandlung im Gesundheits- oder Sozialbereich oder für die Verwaltung von Systemen und Diensten im Gesundheits- oder Sozialbereich auf der Grundlage des Unionsrechtes oder des innerstaatlichen Rechtes oder aufgrund eines Vertrags mit einem Angehörigen eines Gesundheitsberufs und vorbehaltlich der in Absatz 3 genannten Bedingungen und Garantien erforderlich;
- (viii) die Verarbeitung ist aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit, wie dem Schutz vor schwerwiegenden grenzüberschreitenden Gesundheitsgefahren oder zur Gewährleistung hoher Qualitäts- und Sicherheitsstandards bei der Gesundheitsversorgung und bei Arzneimitteln und Medizinprodukten, auf der Grundlage des Unionsrechtes oder des innerstaatlichen Rechtes, das angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten des Betroffenen, insbesondere des Berufsgeheimnisses, vorsieht, erforderlich; sowie
- (ix) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des Unionsrechtes oder des innerstaatlichen Rechtes, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechtes auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Art. 89 Abs. 1 DSGVO erforderlich.

7 Übermittlung personenbezogener Daten

- 7.1 Für viele Geschäftsprozesse ist es notwendig, dass personenbezogene Daten von Mietern, Käufern, Mitarbeitern, Lieferanten oder Partnern an Auftragsverarbeiter oder Dritte übermittelt werden. Wenn diese Übermittlung nicht aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung erfolgt, muss jeweils geprüft werden, ob eine andere Rechtsgrundlage für die Übermittlung der personenbezogenen Daten besteht und ob ein schutzwürdiges Interesse des Betroffenen entgegensteht. Für eine Übermittlung personenbezogener Daten müssen die Voraussetzungen des Punktes 6 dieser Datenschutz-Richtlinie erfüllt und die Grundsätze des Punktes 5 dieser Datenschutz-Richtlinie eingehalten werden. Der Empfänger der Daten muss Kenntnis über die Zweckbindung der Datenverarbeitung haben und ist erforderlichenfalls hierüber zu unterrichten. Unter „Übermittlung“ versteht man in diesem Zusammenhang nicht nur die aktive Versendung von Daten an Dritte, sondern auch schon die Einräumung von Zugriffsrechten an Dritte. Auf den tatsächlichen Abruf kommt es insoweit nicht an.

SORAVIA

Beispiel: Bei der Einschaltung von Auskunftgebern ist darauf zu achten, dass Bonitätsauskünfte nur von seriösen/zertifizierten Anbietern eingeholt werden. Bonitätsauskünfte über Interessenten/Mieter dürfen nur zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit der Betroffenen im Zusammenhang mit Abschluss/Durchführung des Mietvertrags verwendet werden, nicht aber für andere Zwecke.

7.2 Im Regelfall werden keine der von SORAVIA erhobenen und verarbeiteten personenbezogenen Daten ins Ausland übermittelt. In Ausnahmefällen kann dies jedoch der Fall sein. Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten in das EU-Ausland ist aber an strenge Voraussetzungen geknüpft. Bevor personenbezogene Daten ins EU-Ausland übermittelt werden, ist daher jedenfalls die ZDS-Stelle zu kontaktieren, wobei aber bei folgenden Fällen im Regelfall eine Übermittlung möglich sein wird:

- (i) Es handelt sich um zulässigerweise veröffentlichte Daten.
- (ii) Es liegt bereits die Einwilligung des Betroffenen vor (vgl. dazu Punkt 6.4 dieser Datenschutz-Richtlinie; diese muss "ohne jeden Zweifel" die Übermittlung oder Überlassung der Daten ins Ausland zum Gegenstand haben).
- (iii) Notwendigkeit der Datenübermittlung zur Vertragserfüllung.
- (iv) Es sind die Voraussetzungen der Art. 45 ff. DSGVO erfüllt:
 - Vorliegen eines Angemessenheitsbeschlusses (Art. 45 DSGVO)
 - Vorliegen geeigneter Garantien (Art. 46 DSGVO) wie verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Binding Corporate Rules)
 - Standarddatenschutzklauseln der Europäischen Kommission, auch und ggf. nach einer Überprüfung des Risikos im Drittland über ein transfer impact assesment (TIA). Eine Auflistung zusätzlicher Garantien
 - Genehmigte Verhaltensregeln und genehmigter Zertifizierungsmechanismus
 - Ausnahmen nach Art. 49 DSGVO
 - Datenübermittlung aus einem Register zur Information der Öffentlichkeit

8 Datenübermittlung innerhalb von SORAVIA

8.1 Gibt eine Gesellschaft von SORAVIA personenbezogene Daten an eine andere Gesellschaft von SORAVIA weiter, handelt es sich rechtlich ebenfalls um eine Übermittlung an Dritte (es gibt in diesem Zusammenhang kein „automatisches Konzernprivileg“). Für eine Datenübermittlung innerhalb von SORAVIA (die nicht in Form der Auftragsverarbeitung erfolgt) bedarf es daher einer entsprechenden Rechtsgrundlage gemäß Art. 6 DSGVO (vgl. Punkt 6 dieser Datenschutz-Richtlinie). Eine mögliche Rechtsgrundlage für die Weitergabe

SORAVIA

von Daten innerhalb von SORAVIA kann das Vorliegen eines berechtigten Interesses für interne Verwaltungszwecke nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO i.V.m ErwG. 48 sein (vgl. Punkt 6.2 dieser Datenschutz-Richtlinie). Welche Rechtsgrundlage für die Übermittlung von personenbezogenen Daten innerhalb von SORAVIA jeweils in Frage kommt, ist gegebenenfalls einzelfallbezogen zu prüfen und vorab mit der ZDS abzustimmen.

Beispiel: Zentrale Organisation der Anmeldung zu und Verwaltung von Schulungen bei einer Gesellschaft von SORAVIA für alle Mitarbeiter von SORAVIA.

8.2 Innerhalb von SORAVIA wurden weiters Verträge zwischen den einzelnen Gesellschaften geschlossen, welche eine rechtliche Grundlage für konzerninterne Datenübermittlungen schaffen sollen. Dieses System von Verträgen bildet die Grundprozesse der Datenübermittlungen zwischen den einzelnen Gesellschaften von SORAVIA ab.

9 Auftragsverarbeitung

9.1 Bei einer Auftragsverarbeitung bleibt der Verantwortliche trotz Übermittlung von personenbezogenen Daten an einen Dritten (Auftragsverarbeiter) weiterhin dafür verantwortlich, den Zweck und die Mittel der Verarbeitung festzulegen. Der Auftragsverarbeiter verarbeitet die bereitgestellten personenbezogenen Daten in diesem Fall nur nach Weisung des Verantwortlichen.

Beispiel: Lohn- und Gehaltsabrechnung durch einen Dienstleister, Outsourcing, Cloud-Computing, Verarbeitung von Kundendaten durch ein Callcenter, Datenträgerentsorgung, externer IT-Support.

Auch im Fall der Auftragsverarbeitung bleibt der Verantwortliche dafür verantwortlich, dass die Gesetze und die Datenschutz-Richtlinie von SORAVIA zum Schutz personenbezogener Daten eingehalten werden. Eine Verarbeitung, die der Verantwortliche selbst nicht vornehmen darf, kann damit auch nicht durch einen Auftragsverarbeiter erfolgen. Es wird auf die Prozessbeschreibung zur Auftragsverarbeitung (Anlage ./4) verwiesen.

9.2 Zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter ist eine Vereinbarung über die Auftragsdatenvereinbarung gemäß Art. 28 DSGVO abzuschließen, in welchem die Rechte und Pflichten der Parteien im Zusammenhang mit dem Umgang der personenbezogenen Daten festgelegt werden und dass der Auftragsverarbeiter die Daten im Auftrag und nach den Weisungen des Verantwortlichen verarbeitet. In diesem Zusammenhang ist der Auftragsverarbeiter auch darauf hinzuweisen, dass er für die vorliegende Auftragsverarbeitung ein Verarbeitungsverzeichnis nach Art. 30 DSGVO zu erstellen hat.

9.3 Auftragsverarbeiter sind vor der Auftragserteilung sorgfältig auszuwählen und dürfen nur dann beauftragt werden, wenn sie durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen hinreichend Garantien dafür bieten, dass die Rechte der Betroffenen geschützt sind. Die Auswahl ist für eine spätere Nachweisbarkeit zu dokumentieren. Der Auftragsverarbeiter ist im Hinblick auf die mit ihm vertraglich vereinbarten technischen und organisatorischen Maßnahmen regelmäßig zu überprüfen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

SORAVIA

9.4 Die Erfassung und Gliederung der bestehenden Auftragsdatenvereinbarungen und die anschließende Auswertung über Verzeichnisse erfolgen bei SORAVIA über eine Software zum Datenschutzmanagement (Verwaltung der DSGVO) von Intervalid GmbH, Kärntner Straße 21-23/1/18, 1010 Wien (www.intervalid.at).

9.5 Das Datenverarbeitungsverzeichnis besteht aus:

- (i) den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und gegebenenfalls mit ihm Verantwortlichen, des Vertreters des Verantwortlichen sowie eines etwaigen Datenschutzbeauftragten;
- (ii) Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke;
- (iii) Detailangaben zu den einzelnen Datenverarbeitungszwecken; sowie
- (iv) Allgemeine Beschreibung organisatorisch-technischer Maßnahmen;

und hat folgenden Inhalt:

- (i) Gegenstand und Dauer des Auftrags;
- (ii) Kategorien der betroffenen Personen und der Kategorien der personenbezogenen Daten (z.B. Gehaltsdaten von Arbeitnehmern);
- (iii) Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen;
- (iv) Zweck und Inhalt der Verarbeitung;
- (v) vom Auftragsverarbeiter zu treffende technische und organisatorische Maßnahmen;
- (vi) vom Auftragsverarbeiter vorzunehmende Selbstkontrollen in Bezug auf die Verarbeitung;
- (vii) Kontrollrechte des Auftraggebers in Bezug auf die Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen;
- (viii) etwaige Berechtigung des Auftragsverarbeiters zur Begründung von Unterauftragsverhältnissen; sowie
- (ix) Rückgabe und Löschung der beim Auftragsverarbeiter gespeicherten personenbezogenen Daten am Ende des Auftrags.

SORAVIA

- 9.6 Mit der „Softwareanwendung Datenschutzmanagement Intervalid“ können alle diese Inhalte gespeichert, verarbeitet und aufbereitet werden.

Von der Einhaltung der technischen und organisatorischen Maßnahmen hat sich der Verantwortliche in geeigneter Weise vorab und regelmäßig während der Durchführung des Auftrags zu überzeugen (z.B. durch eigene Prüfungen oder durch Vorlage unabhängiger interner oder externer Audits sowie gemäß der Datenschutz-Richtlinien von SORAVIA zum Vertragsmanagement).

10 Rechte der Betroffenen

- 10.1 Die von einer Datenverarbeitung Betroffenen haben gesetzliche Rechte. Im Bereich von SORAVIA gelten diese Rechte für alle natürlichen Personen gleichermaßen, somit insbesondere für Kunden, Mitarbeiter oder andere Personen, deren Daten gegebenenfalls verarbeitet werden.

- 10.2 Zu den unabdingbaren Rechten der Betroffenen gehören insbesondere:

- (i) Das Recht auf Widerruf gemäß Art. 7 Abs. 3 S. 1 DSGVO
- (ii) Das Recht auf Auskunft gemäß Art. 15 DSGVO;
- (iii) das Recht auf Berichtigung gemäß Art. 16 DSGVO (z.B. bei fehlerhaften, unvollständigen Daten);
- (iv) das Recht auf Löschung gemäß Art. 17 DSGVO (bspw. nach Wegfall des Zwecks der Verarbeitung, Ablauf der Speicherfrist, Widerruf der Einwilligung, Unzulässigkeit der Verarbeitung);
- (v) das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DSGVO (z.B. bei Bestreitung der Richtigkeit der Daten für die Dauer der Überprüfung der Richtigkeit, bei Widerspruch gegen eine Verarbeitung für die Dauer der Prüfung des Widerspruchs, wenn die Verarbeitung unzulässig ist und der Betroffene die Löschung ablehnt, oder die Daten zwar nicht mehr von dem Unternehmen benötigt werden, aber der Betroffene diese noch zur Geltendmachung oder Abwehr von Rechtsansprüche benötigt);
- (vi) das Recht auf Datenübertragbarkeit gemäß Art. 20 DSGVO (Recht auf Erhalt und Wiederverwendung der eigenen Daten); sowie
- (vii) das Recht auf Widerspruch gemäß Art. 21 DSGVO.

- 10.3 Interne Maßnahmen zur Gewährleistung der Betroffenenrechte

SORAVIA

10.4 Es ist sicherzustellen, dass Anfragen oder Begehren im Zusammenhang mit den oben genannten Rechten von Betroffenen unverzüglich bearbeitet werden und die Bearbeitung entsprechend dokumentiert und abgelegt wird. Bezüglich aller Betroffenenrechte wurden Prozessbeschreibungen erstellt.

11 Meldungen gegenüber der ZDS-Stelle/ Verfahrens-verzeichnis/ Datenschutz-Folgenabschätzungen

11.1 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Jede Gesellschaft von SORAVIA dokumentiert alle datenschutzrelevanten Prozesse in einem Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO ggf. bei Tätigwerden als Auftragsverarbeiter im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 Abs. 2 DSGVO. Bei der Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten ist die ZDS-Stelle entsprechend einzubinden. Das Verzeichnis von Datenverarbeitungen wird den zuständigen Aufsichtsbehörden auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

11.2 Meldepflicht gegenüber der ZDS-Stelle

Die ZDS-Stelle ist bei der geplanten Einführung oder Änderung von Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten frühzeitig vorab einzubinden (z.B. DV-Programme zur Mieter- oder Personalverwaltung, Telefondatenerfassung, Kundenbetreuung, Einschaltung externer Dienstleister, Weitergabe von Daten an andere Konzernunternehmen, Nutzung von Shared Services). Eine Meldepflicht besteht auch bei beabsichtigten rein konzerninternen Datentransfers (kein „Konzernprivileg“ für die Weitergabe von Daten innerhalb von SORAVIA).

Der Verantwortliche hat der ZDS-Stelle die Angaben über von ihm geführte Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten unaufgefordert mitzuteilen. Dies erfolgt bei SORAVIA über die „Softwareanwendung Datenschutzmanagement Intervall“.

11.3 Datenschutz-Folgenabschätzungen

(Jede Fachabteilung ist zur Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen für Verfahren, die unter ihrer Verantwortung erfolgen, vor der Verarbeitung personenbezogener Daten verpflichtet, wenn ein hohes Risiko für Rechte und Freiheiten von Betroffenen aufgrund der Datenverarbeitung zu erwarten ist. Bei einer Einführung eines neuen Verfahrens ist stets durch das zur Verfügung gestellte Prüfungsschema „Prüfschema: Erforderlichkeit der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) gemäß Art. 35 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)“ (Anlage ./5) unter Einbeziehung der ZDS-Stelle und ggf. des Datenschutzbeauftragten zu prüfen, ob ein solches Risiko voraussichtlich besteht (sogenannte „Schwellenwertanalyse“). Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

Bei der Datenschutz-Folgenabschätzung werden Risiken für Betroffene und deren Eintrittswahrscheinlichkeit ermittelt, bewertet und dokumentiert. Die Datenschutz-

SORAVIA

Folgenabschätzung hat alle gesetzlich geforderten Beschreibungen des Art. 35 Abs. 7 DSGVO zu enthalten.

Der Datenschutzbeauftragte (sofern benannt) berät die Fachabteilungen bei der Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzung sowie bezüglich der Frage, wann Verarbeitungen ein hohes Risiko für Betroffene beinhalten können.

12 Werbung

Die werbliche Ansprache von Betroffenen insbesondere per E-Mail, Telefon oder Brief ist grundsätzlich nur zulässig, wenn der Betroffene zuvor in die Verwendung seiner personenbezogenen Daten zu Werbezwecken eingewilligt hat. Ausnahmen davon sind nur bei Vorliegen eines anderen Erlaubnistatbestandes im Sinne des Punktes 6 dieser Datenschutz-Richtlinie zulässig (bspw. auf der Grundlage eines berechtigten Interesses). In der Bundesrepublik Deutschland ist zudem auf die Einhaltung des § 7 Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) zu achten. Das Vorliegen eines derartigen Erlaubnistatbestandes ist jeweils im Einzelfall mit der ZDS-Stelle abzustimmen.

13 Meldung von Verletzungen

- 13.1 Gemäß Art. 33 DSGVO sind Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten der Datenschutzbehörde unverzüglich und möglichst binnen 72 Stunden, nachdem die Verletzung bekannt geworden ist, zu melden, es sei denn die Verletzung führt voraussichtlich nicht zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten des Betroffenen.
- 13.2 Gemäß Art. 34 DSGVO sind Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten den Betroffenen unverzüglich zu melden, sofern die Verletzung ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat.
- 13.3 Eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten ist immer dann gegeben, wenn personenbezogene Daten unrechtmäßig verändert oder vernichtet werden, verloren gehen, Dritten unbefugt offengelegt werden oder Dritte unbefugt Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten (z.B. Verlust eines Datenträgers, Hackerangriff). Dadurch kann den Betroffenen ein physischer, materieller oder immaterieller Schaden entstehen, wie etwa Verlust der Kontrolle über ihre personenbezogenen Daten, Identitätsdiebstahl oder –betrug, finanzielle Verluste, Rufschädigung, Verlust der Vertraulichkeit von dem Berufsgeheimnis unterliegenden Daten oder andere erhebliche wirtschaftliche oder gesellschaftliche Nachteile.
- 13.4 Damit die Gesellschaften von SORAVIA diesen gesetzlichen Verpflichtungen sowie dem Datenschutz insgesamt nachkommen kann, sind die ZDS-Stelle bzw. der Datenschutzkoordinator unverzüglich zu unterrichten, wenn es zu einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten gekommen ist, insbesondere wenn personenbezogene Daten Unbefugten zur Kenntnis gelangt sind oder in sonstiger Weise rechtswidrig oder nicht richtlinienkonform verarbeitet wurden oder konkrete Anhaltspunkte einen entsprechenden

SORAVIA

Verdacht begründen (zur Meldung einer Datenschutzverletzung gegenüber dem Betroffenen und Meldung einer Datenschutzverletzung gegenüber der zuständigen Aufsichtsbehörde.

Der Prozess Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten gemäß Art. 33-34 DS-GVO (**Anlage J6**) ist zu beachten.

In Österreich ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Österreichische Datenschutzbehörde

Barichgasse 40-42,
1030 Wien

Eine Liste der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden kann hier entnommen werden:

<https://www.datenschutzkonferenz-online.de/datenschutzaufsichtsbehoerden.html>

14 Informationssicherheit am Arbeitsplatz

Jeder Mitarbeiter ist integraler Bestandteil der Informationssicherheit, und ist somit verantwortlich für den verantwortungsvollen Umgang mit Informationen. In diesem Zusammenhang wird auch auf die Grundlagen der Informationssicherheit hingewiesen, die von den Mitarbeitern einzuhalten sind:

14.1 Vertraulichkeit

Die vertrauliche Behandlung von personenbezogenen Daten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen ist ein Grundprinzip der Arbeit von SORAVIA.

Wurde zusätzlich Vertraulichkeit oder Geheimhaltung hinsichtlich bestimmter Informationen vereinbart oder vorgegeben, gleich ob sie mündlich, schriftlich, als Teil des Vertrages oder in einer Nebenabsprache, gilt dies sowohl für Mitarbeiter als auch Geschäftspartner.

14.2 Schutz von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen

Insbesondere mit Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen wird sorgfältig und verantwortungsvoll umgegangen, so dass höchstmöglicher Schutz dieser Informationen geboten wird. Verletzungen werden gegebenenfalls unternehmensintern verfolgt und entsprechende Maßnahmen gesetzt. Weiters gelten bei Verletzung dieser Sorgfaltspflicht die Regelungen des Bundesgesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG), des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB), des Gesetzes zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen (GeschGehG), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und die Bestimmungen des österreichischen Strafgesetzbuches (StGB Österreich), des deutschen Strafgesetzbuches (StGB Deutschland).

14.3 Datensicherheit

Durch technische Einrichtungen und organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, dass nur berechtigte Personen, wie z.B. zuständige Mitarbeiter, Zugang zu relevanten digitalen und analogen Daten erhalten. Geregelt sind dabei insbesondere:

- (i) der Zutritt zu den Büroräumlichkeiten (Schließsysteme, Alarmanlagen);
- (ii) die Sicherung von Geschäftsunterlagen (Clean-Desk-Policy, versperrbare Schränke/Container);
- (iii) die Vernichtung von Unterlagen (Reißwolf);
- (iv) die Sicherung und der Zugang zu elektronischen Daten (Sicherungskopien, technische Barrieren, Verschlüsselung, Management der Zugangsberechtigungen und Passwörter);
- (v) die gezielte Entsorgung von Geschäftsunterlagen; und
- (vi) die Maßnahmen zur Kontrolle der Einhaltung der Datensicherheit gemäß Art. 32 DSGVO.

14.4 Die (technische) Datensicherheit wird durch einen laufenden Risikomanagementprozess und anhand der technischen und organisatorischen Maßnahmen begleitet und verbessert. Nutzung von Bildern von Mitarbeitern

14.5 Bei Fotos von Mitarbeitern handelt es sich um personenbezogene Daten im Sinne der DSGVO, die nur entsprechend den Bestimmungen der DSGVO und unter den dort normierten Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen (bspw. zur Veröffentlichung auf einer Homepage der Gesellschaft von SORAVIA).

Gemäß Art. 6 DSGVO kann die Verarbeitung von Mitarbeiterfotos unter anderem dann rechtmäßig erfolgen, wenn der Betroffene in diese ausdrücklich eingewilligt hat oder die Datenverarbeitung für die Erfüllung eines Vertrags, deren Vertragspartei der Betroffene ist, erforderlich ist.

In diesem Zusammenhang ist das Kopplungsverbot gemäß Art. 7 Abs. 4 DSGVO zu beachten, wonach der Abschluss bzw. die Erfüllung eines Vertrages nicht von einer Einwilligung in eine Datenverarbeitung abhängig gemacht werden darf, die zur Vertragserfüllung nicht notwendig ist. Die Einwilligung eines Mitarbeiters zur Verwendung seiner Bilder sollte daher nur dann durch eine Klausel im Dienstvertrag erfolgen, wenn diese Verwendung tatsächlich zur Erfüllung des Dienstvertrags erforderlich ist.

Auch gemäß § 12 Datenschutzgesetz (DSG) (Österreich) und § 22 des deutschen

SORAVIA

Kunsturhebergesetz (KUG) (Deutschland), wobei das Verhältnis zur DSGVO noch umstritten ist, ist grundsätzlich eine Einwilligungserklärung für die Verarbeitung von Bildaufnahmen erforderlich. Dies wäre gemäß § 12 DSG (Österreich) nur dann nicht der Fall, wenn überwiegende berechnigte Interessen des Verantwortlichen an der Verarbeitung der Bildaufnahmen bestehen bzw. wenn einer der Tatbestände § 23 Abs. 1 KUG (Deutschland) erfüllt ist.

Die Einwilligungserklärung über die Nutzung von Bildern von Mitarbeitern wird daher grundsätzlich gesondert vom Dienstvertrag eingeholt und ist nicht Voraussetzung für den Abschluss bzw. die Erfüllung des Dienstvertrages. Den Mitarbeitern von SORAVIA steht es daher frei, ob sie in eine Verarbeitung ihrer Bilddaten zum Zweck der Veröffentlichung auf der Website von SORAVIA einwilligen oder nicht. Sollte keine Einwilligung erteilt werden, sind damit keinerlei Konsequenzen verbunden.

15 Kontrolle - Beschwerden

15.1 Kontrolle

Diese Datenschutz-Richtlinie sowie deren Einhaltung werden in regelmäßigen Abständen von der ZDS-Stelle überprüft und den Entwicklungen des Datenschutzrechts entsprechend angepasst.

15.2 Beschwerden

Jeder Betroffene hat das Recht, sich über eine Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu beschweren, sollte er sich hierdurch in seinen Rechten verletzt fühlen. Ebenso können Mitarbeiter von SORAVIA Verstöße gegen diese Datenschutz-Richtlinie jederzeit anzeigen.

16 Audits

16.1 Um ein hohes Datenschutzniveau zu gewährleisten, werden relevante Prozesse durch regelmäßige Audits interner Stellen oder durch externe Auditoren überprüft. Im Fall der Feststellung eines Verbesserungspotentials sind entsprechende Abhilfemaßnahmen zu treffen.

16.2 Die beim Audit gewonnenen Erkenntnisse sind zu dokumentieren. Die Dokumentation ist dem Management, der ZDS-Stelle sowie den Fachverantwortlichen für den jeweiligen Prozess zu übergeben.

16.3 Ein Audit ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle im Bericht dokumentierten Maßnahmen umgesetzt sind. Bei Bedarf werden Follow-Up-Audits durchgeführt, in denen Empfehlungen des initialen Audits einer Überprüfung ihrer Implementierung unterzogen werden.

SORAVIA

17 Interne Ermittlungen

17.1 Maßnahmen zur Sachverhaltsaufklärung und zur Vermeidung oder Aufdeckung von Straftaten oder schwerwiegenden Pflichtverletzungen im Arbeitsverhältnis sind unter genauer Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Datenschutzvorschriften durchzuführen. Insbesondere muss die damit einhergehende Datenerhebung und -verwendung zum Erreichen des Ermittlungszwecks erforderlich, angemessen und mit Blick auf die schutzwürdigen Interessen des Betroffenen verhältnismäßig sein. Der Betroffene ist so bald wie möglich über die zu seiner Person durchgeführten Maßnahmen zu informieren. Bei allen Formen der internen Ermittlungen sind die ZDS-Stelle sowie die Personalabteilung hinsichtlich der Auswahl und Ausgestaltung der Maßnahmen vorab einzubeziehen.

18 Schulungen

18.1 Die Organe und Mitarbeiter von SORAVIA werden durch regelmäßige Schulungen mit den Verpflichtungen zur Einhaltung des Datenschutzes und dieser Datenschutz-Richtlinie vertraut gemacht. Dabei liegt der Fokus auf der Schulung des Führungspersonals, das dann im Rahmen des Tagesgeschäfts dem Datenschutz Rechnung trägt und diesen den Mitarbeitern in Form eigener Schulungen vermittelt. Die Häufigkeit der Schulungen hängt von aktuellen Entwicklungen statt. Die relevanten Führungskräfte sollten jedoch spätestens alle zwei Jahre geschult werden, wobei frühere Schulungen aus aktuellem Anlass geboten sein können. Im Rahmen dieser Schulungen werden die Schulungsteilnehmer auch über Gesetzesänderungen, die den Datenschutz betreffen, informiert.

19 Folgen von Verstößen

19.1 Jeder Verstoß gegen diese Datenschutz-Richtlinie durch einen Mitarbeiter von SORAVIA kann für diesen arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zu einer außerordentlichen Kündigung zur Folge haben. Unabhängig besteht das Risiko strafrechtlicher Sanktionen sowie zivilrechtliche Folgen wie Schadenersatzpflichten der Unternehmen von SORAVIA, ihrer Organe und der handelnden Personen.

20 Änderung der Datenschutz-Richtlinie

20.1 SORAVIA ist jederzeit berechtigt, eine Änderung dieser Datenschutz-Richtlinie auch ohne Zustimmung der einzelnen Mitarbeiter vorzunehmen.

20.2 Der Mitarbeiter bestätigt mit dem Hochladen dieser Richtlinie in den elektronischen Personalakt (Sage DPW) die Anerkennung, Zustimmung und Einhaltung der geltenden Bestimmungen.

SORAVIA

21 Anlagen zur Datenschutz-Richtlinie

Dieser Compliance-Richtlinie angeschlossene Anlagen bildet einen integrierten Bestandteil dieser Compliance-Richtlinie

- Anlage ./1 Verpflichtung Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses (**gilt nur für die deutschen Gesellschaften von SORAVIA**)
- Anlage ./2 Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis und zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen sowie Zusatzvereinbarung für IT-Administration;
- Anlage ./3 Datenschutzorganisation;
- Anlage ./4 Prozessbeschreibung zur Auftragsverarbeitung;
- Anlage ./5 Prüfschema: Erforderlichkeit DSFA;
- Anlage ./6 Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten gemäß Art. 33-34 DS-GVO;

Geschäftsführung der Soravia Investment Holding GmbH

Datenschutzinformationen zum Hinweisgebersystem

Die österreichischen Gesellschaften der SORAVIA Gruppe, (nachfolgend auch „**SORAVIA**“ oder „**wir**“) stellen die Einhaltung von Recht und Gesetz durch eine angemessene Compliance-Organisation, rechtssichere Prozesse und sonstige Maßnahmen zur Prävention von und Reaktion auf mögliche Regelverstöße sicher.

Zu diesen Aufklärungsmaßnahmen zählt unter anderem auch die Einführung und der Betrieb eines Hinweisgebersystems durch die SORAVIA. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der SORAVIA („**Mitarbeiter**“) und Externe, können das Hinweisgebersystem nutzen, um die SORAVIA über mögliche Verstöße gegen gesetzliche Vorgaben oder interne Regelungen („**Regelverstöße**“) zu informieren („**Hinweis**“) und so zu deren Aufklärung und Verfolgung beizutragen.

Hiermit informieren wir Sie nach Art. 13, 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten („**Daten**“) im Rahmen des Hinweisgebersystems der SORAVIA. Die SORAVIA wird personenbezogene Daten im Rahmen des Hinweisgebersystems nur nach Maßgabe der geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeiten. Diese Vorgaben ergeben sich insbesondere aus der DSGVO und dem österreichischen Datenschutzgesetz (DSG). Die vorliegende Datenschutzinformation enthält weitergehende Erläuterungen zu Datenverarbeitungen, die der Erfassung und Aufklärung der mittels des Hinweisgebersystems eingegangenen Hinweise dienen („**Aufklärungsmaßnahmen**“). Sie ergänzt unsere allgemeine Datenschutzinformation für das Arbeitsverhältnis.

1. Wer ist für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortlich?

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die **Soravia Investment Holding GmbH**, Österreich, FN 304129 z, Schnirchgasse 17, 1030 Wien. Unsere **zentralen Datenschutz-Stelle („ZDS“)** erreichen Sie unter der o.g. Adresse oder unter datenschutz@soravia.at.

SORAVIA verarbeitet im Rahmen des Hinweisgebersystems manche personenbezogenen Daten auch als gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortliche im Sinne von Art. 26 DSGVO.

Je nach Art und Umfang der gebotenen Maßnahmen wird die SORAVIA gegebenenfalls weisungsfreie Dienstleister mit der konkreten Durchführung der entsprechenden Aufklärungsmaßnahmen betrauen. Zu diesen Dienstleistern können etwa Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwaltskanzleien oder Steuerberater zählen. In diesem Fall handeln die Dienstleister oftmals als eigene datenschutzrechtlich Verantwortliche im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO.

2. Hintergrund der Verarbeitung Ihrer Daten

Die SORAVIA muss die Einhaltung geltender Gesetze im Rahmen ihres Geschäftsbetriebs sicherstellen. Dies gilt etwa für Vorgaben des Strafrechts, des Steuerrechts, des Datenschutzrechts, des Aktienrechts, des Arbeitsrechts, des Kartell rechts und für sonstige verbindliche rechtliche Vorgaben. Sofern die SORAVIA diesen gesetzlichen Anforderungen nicht hinreichend nachkommt, drohen Nachteile, wie etwa Geld- oder Haftstrafen, Bußgelder, Schadensersatzforderungen oder Reputationsschäden. Um ihren rechtlichen Pflichten nachzukommen, trifft SORAVIA daher geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben oder interner Regelungen im Unternehmen. Zu diesen Maßnahmen zählen unter anderem auch die Einführung und der Betrieb eines Hinweisgebersystems.

Die Mitarbeiter sind nach der SORAVIA Compliance-Richtlinie verpflichtet, SORAVIA über mögliche Regelverstöße zu informieren. Mitarbeiter und Externe, die einen möglichen Regelverstoß melden („**Hinweisgeber**“), können für Hinweise auf mögliche Regelverstöße interne und externe Kanäle nutzen. Die SORAVIA hat angemessene Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass den eingehenden Hinweisen zeitnah und effektiv nachgegangen wird. Im Rahmen der durchzuführenden Aufklärungsmaßnahmen wird insbesondere sichergestellt, dass die berechtigten Interessen der von Hinweisen betroffenen oder in Hinweisen genannten Personen („**Betroffene**“) gewahrt werden.

Nähere Informationen zu den verschiedenen Hinweiseingangskanälen und dem Ablauf eines Hinweisgeberverfahrens finden Sie in der SORAVIA Compliance-Richtlinie.

3. Für welche Zwecke verarbeiten wir Ihre Daten?

SORAVIA verarbeitet Ihre Daten im Rahmen der geltenden Gesetze insbesondere für die folgenden konkreten Compliance- und Aufklärungszwecke:

- **Prüfung der Plausibilität von Hinweisen:** Die SORAVIA wird vor der Einleitung von Aufklärungsmaßnahmen unter anderem prüfen, ob die von den Hinweisgebern übermittelten Hinweise plausibel erscheinen und auf einen Regelverstoß durch einen Mitarbeiter der SORAVIA schließen lassen. Die Verarbeitung Ihrer Daten dient unter anderem dieser Plausibilitätsprüfung.
- **Aufklärung von Fehlverhalten:** Aufklärungsmaßnahmen können der Aufdeckung und Aufklärung von möglichen arbeitsvertraglichen Pflichtverletzungen oder Straftaten von Mitarbeitern der SORAVIA in Wahrnehmung ihrer dienstlichen Pflichten sowie sonstiger Regelverstöße und Missstände innerhalb des Unternehmens dienen. Dies betrifft beispielsweise die Aufdeckung und Ahndung von Betrugshandlungen, Korruption, Steuerstraftaten, Kartellverstößen, Geldwäsche oder sonstigen Wirtschaftsdelikten oder auch von Verletzungen der SORAVIA Compliance Richtlinie.
- **Umsetzung von gesetzlichen Pflichten:** SORAVIA unterliegt umfassenden gesetzlichen Aufsichts- und Compliance-Pflichten. Aufklärungsmaßnahmen dienen der Umsetzung von diesen und anderen gesetzlichen Pflichten der SORAVIA. Wir führen beispielsweise Aufklärungsmaßnahmen durch, um sicherzustellen, dass unsere Produkte den gesetzlichen und behördlichen Vorgaben entsprechen (Produkt-Compliance) und um mögliche Interessenkonflikte innerhalb des Unternehmens aufzudecken.
- **Verhinderung zukünftigen Fehlverhaltens:** Weiterhin fließen die Ergebnisse der Aufklärungsmaßnahmen - soweit sie dafür geeignet sind - auch in allgemeine, präventive Compliance-Maßnahmen (z.B. Schulungen) ein und tragen so dazu bei, dass künftige arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen oder Straftaten von Mitarbeitern der SORAVIA verhindert oder erschwert werden.
- **Rechtsausübung:** Aufklärungsmaßnahmen können auch der Kompensation und Abwehr von drohenden wirtschaftlichen oder sonstigen Schäden oder Nachteilen für SORAVIA und damit der effektiven Rechtsverteidigung, der Ausübung und Durchsetzung von Rechten dienen. Beispielsweise wird die SORAVIA die durch Aufklärungsmaßnahmen ermittelten Ergebnisse und Informationen gegebenenfalls im Rahmen von arbeitsgerichtlichen Verfahren oder sonstigen Rechtsstreitigkeiten nutzen.
- **Entlastung von Beschäftigten:** Die SORAVIA ergreift in Abstimmung mit dem jeweils Betroffenen auch geeignete Aufklärungsmaßnahmen, um mögliche Vorwürfe gegen zu Unrecht in Verdacht geratene Betroffene aufzuklären und diese zu entlasten (sog. Rehabilitierung).
- **Prüfung der Relevanz für andere Konzerngesellschaften:** Die SORAVIA wird Hinweisen von Hinweisgebern, die gegebenenfalls auch die österreichische SORAVIA Gruppe oder eine andere Konzerngesellschaft betreffen, an diese weiterleiten. Die Verarbeitung Ihrer Daten dient unter anderem auch der Prüfung, ob eine entsprechende Datenübermittlung im Einzelfall notwendig ist.
- **Umsetzung Mitwirkungspflichten:** Die SORAVIA kann gegebenenfalls aufgrund gesetzlicher Mitwirkungspflichten dazu verpflichtet sein, die im Rahmen der Aufklärungsmaßnahmen erhobenen Daten an Strafverfolgungsbehörden oder sonstige Behörden weiterzuleiten. Dies kann beispielweise der Fall sein, wenn eine Strafverfolgungsbehörde als Folge einer Aufklärungsmaßnahme ein strafrechtliches Ermittlungsverfahren gegen einen Betroffenen einleitet.

Ergänzend kommen als mögliche Zwecke der Datenverarbeitung die in der allgemeinen Datenschutzhinweise für das Arbeitsverhältnis unter Ziffer 3 genannten Zwecke in Betracht.

4. Welche Daten bzw. Datenkategorien sind von Aufklärungsmaßnahmen betroffen?

Im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen werden wir gegebenenfalls die nachfolgenden Daten bzw. Datenkategorien über Sie verarbeiten:

- **Daten in Bezug auf Hinweise:** Im Rahmen des Hinweisgeberverfahrens erfassen wir unter anderem den Zeitpunkt, den Inhalt und sonstige relevante Umstände in Bezug auf die von Hinweisgebern übermittelten Hinweise. Beispielweise werden wir erfassen, ob der Hinweisgeber den Hinweis über einen internen oder einen externen Meldekanal eingereicht hat. Falls ein Hinweisgeber im Rahmen des Hinweises seine Identität offenlegt, werden wir diese ebenfalls erfassen.
- **Betriebliche Angaben:** Wir werden im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen gegebenenfalls auch betriebliche Informationen über Sie verarbeiten (z.B. Funktion im Unternehmen, Berufsbezeichnung, mögliche Vorgesetztenstellung, berufliche E-Mail-Adresse, berufliche Telefonnummer).
- **Angaben zu relevanten Sachverhalten:** Typische Aufklärungsmaßnahmen beziehen sich vielfach auf konkrete Sachverhalte. Die Ermittlung und Auswertung relevanter Angaben zum jeweiligen Sachverhalt kann gegebenenfalls Rückschluss auf Ihr Verhalten oder von Ihnen durchgeführte Handlungen zulassen. Dazu können in Einzelfällen auch Pflichtverletzungen oder Straftaten zählen.
- **Betrieblich veranlasste Dokumente:** Wir werden im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen gegebenenfalls auch betrieblich veranlasste Dokumente auswerten. Dazu können im Einzelfall Reisekostenabrechnungen, Zeitnachweise bzw. Stundenaufstellungen, Verträge, Leistungsnachweise, Fahrtenbücher oder Rechnungen zählen. Diese Dokumente können auch personenbezogene Daten über Sie enthalten.
- **Kommunikationsverhalten:** Zudem können Aufklärungsmaßnahmen Rückschlüsse auf Ihr Kommunikationsverhalten bei der Nutzung betrieblicher Kommunikationssysteme zulassen. Die SORAVIA wird beispielsweise im Rahmen von E-Mail-Auswertungen gegebenenfalls auch Zugriff auf die Inhalte von E-Mails in Ihrem betrieblichen E-Mail-Postfach nehmen. Daneben wird die SORAVIA gegebenenfalls Log-Daten oder Metadaten auswerten.
- **Persönliche Angaben:** Im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen werden wir gegebenenfalls allgemeine persönliche Angaben über Sie verarbeiten (z. B. Name, private Anschrift, private Telefonnummer, private E-Mail-Adresse).
- **Private Inhalte:** In Einzelfällen können auszuwertende Datensätze gegebenenfalls auch Rückschlüsse auf Sie betreffende private Inhalte zulassen. Dies kann etwa der Fall sein, wenn eine von einem Hinweisgeber übermittelte Hinweis entsprechende Inhalte enthält. Die SORAVIA wird aber durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherstellen, dass Datensätze mit rein privatem Inhalt nicht ausgewertet werden.
- **Daten zu strafrechtlichen Verurteilungen und Straftaten:** Im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen müssen wir gegebenenfalls auch Daten über Sie erheben, welche Rückschlüsse auf Sie betreffende Straftaten oder strafrechtliche Verurteilungen zulassen. Die SORAVIA wird diese Daten aber nur nach Maßgabe der einschlägigen Datenschutzvorgaben, insbesondere Art. 10 DSGVO, verarbeiten.
- **Besondere Kategorien personenbezogener Daten:** In Einzelfällen erheben wir im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen auch besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Art. 9 Abs. 1 DSGVO. Dies kann etwa der Fall sein, wenn ein von einem Hinweisgeber übermittelter Hinweis entsprechende Daten enthält. Zu den besonderen Kategorien personenbezogener Daten zählen etwa Gesundheitsdaten, Daten über eine mögliche Gewerkschaftszugehörigkeit, biometrische Daten oder Daten über politische oder religiöse Einstellungen. Die SORAVIA wird solche Daten nur nach Maßgabe der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere nach Art. 9 Abs. 2 DSGVO, verarbeiten.

5. Auf welchen Rechtsgrundlagen beruht die Verarbeitung Ihrer Daten?

Die SORAVIA wird Ihre Daten im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen nur verarbeiten, soweit mindestens eine anwendbare datenschutzrechtliche Regelung dies erlaubt. Dazu zählen insbesondere die Bestimmungen der DSGVO, des DSG sowie sonstiger einschlägiger Rechtsvorschriften.

Die SORAVIA kann zulässige Datenverarbeitungen im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen insbesondere auf die folgenden Rechtsgrundlagen stützen:

- **Umsetzung des Beschäftigungsverhältnisses:** Datenverarbeitungen im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen können unter anderem für die Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Mitarbeitern erforderlich sein. Dies gilt beispielweise für Aufklärungsmaßnahmen zur Aufdeckung von arbeitsvertraglichen Pflichtverletzungen, welche keine Straftat begründen. Aufklärungsmaßnahmen können auch für die Abwicklung von Arbeitsverhältnissen erforderlich sein. Dies kann beispielweise der Fall sein, wenn die SORAVIA auf Basis der im Rahmen einer Aufklärungsmaßnahme gewonnenen Erkenntnisse arbeitsrechtliche Sanktionen gegen einen Betroffenen verhängt.
- **Aufklärung von Straftaten:** Falls Aufklärungsmaßnahmen der Aufdeckung von möglichen Straftaten im Rahmen von Beschäftigungsverhältnissen dienen, können diese gerechtfertigt sein. SORAVIA wird die entsprechenden Datenverarbeitungen aber nur dann auf diese Rechtfertigung stützen, wenn dokumentierte tatsächliche Anhaltspunkte den Verdacht einer Straftat im Beschäftigungsverhältnis begründen und die Interessen des Betroffenen nicht überwiegen.
- **Umsetzung gesetzlicher Pflichten:** Wie bereits unter Ziffer 2 und 3 dieser SORAVIA Hinweisgeber-Datenschutzrichtlinie dargestellt, unterliegt die SORAVIA umfassenden gesetzlichen Aufsichts- und Compliance-Pflichten. Die von der SORAVIA durchgeführten Aufklärungsmaßnahmen dienen damit unter anderem auch der Umsetzung dieser gesetzlichen Pflichten der SORAVIA.
- **Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO):** Die SORAVIA wird Ihre Daten gegebenenfalls auch verarbeiten, um ihre oder die berechtigten Interessen eines Dritten zu wahren. Zu diesen berechtigten Interessen können im Einzelfall zählen
 - Rechtsverteidigung: Die SORAVIA führt Aufklärungsmaßnahmen unter anderem auch deshalb durch, um Schaden vom eigenen Unternehmen abzuwenden. Die Datenverarbeitung kann insofern auch den berechtigten Interessen der SORAVIA in Form der Geltendmachung, Verteidigung und Ausübung von Rechtsansprüchen dienen.
 - Verbesserung der Compliance-Strukturen: Aufklärungsmaßnahmen können mittelbar auch der Verbesserung der internen Compliance-Strukturen von SORAVIA dienen. Beispielsweise kann die SORAVIA im Zuge von Aufklärungsmaßnahmen mögliche Schwachstellen in ihrer internen Compliance-Organisation aufdecken und beheben. Auch hierbei handelt es sich um ein berechtigtes Interesse von SORAVIA.
 - Unterstützung von Betroffenen: Aufklärungsmaßnahmen können unter anderem auch der Entlastung von Betroffenen dienen. Hierbei handelt es sich grundsätzlich um ein berechtigtes Interesse eines Dritten.
 - Umsetzung ausländischer Rechtsvorschriften: Neben nationalen und unionsrechtlichen Vorgaben unterliegt die SORAVIA im Bereich Compliance auch umfassenden Rechtsvorschriften von Staaten außerhalb der EU. Dazu zählen etwa Anti-Korruptions- oder Wettbewerbsrichtlinien nach US-amerikanischem Recht.

Die Sicherstellung der Einhaltung solcher ausländischen Rechtsvorschriften kann grundsätzlich ebenfalls ein berechtigtes Interesse darstellen.

Die SORAVIA wird sicherstellen, dass Aufklärungsmaßnahmen zur Wahrung berechtigter Interessen nur durchgeführt werden, soweit nicht entgegenstehende berechnete Interessen und Rechte der hiervon betroffenen Mitarbeiter überwiegen.

6. An welche Stellen werden wir Ihre Daten weitergeben?

Die SORAVIA wird Ihre Daten im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen nur dann an Dritte weitergeben, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder wir zuvor Ihre Einwilligung zu der entsprechenden Datenübermittlung eingeholt haben.

Bei Datenübermittlungen im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen kommen insbesondere die nachfolgenden Empfänger von Daten in Betracht:

- **Andere Konzerngesellschaften:** Zur Aufklärung möglicher Compliance-Sachverhalte müssen wir Ihre Daten möglicherweise auch an andere Konzerngesellschaften der SORAVIA Gruppe übermitteln. Solche konzerninternen Datenübermittlungen kommen insbesondere dann in Betracht, wenn Aufklärungsmaßnahmen Sachverhalte zugrunde liegen, die mehrere oder andere Konzerngesellschaften betreffen.
- **Gerichte, Behörden und sonstige öffentliche Stellen:** Die SORAVIA wird die Ergebnisse von Aufklärungsmaßnahmen möglicherweise auch gegenüber öffentlichen Stellen offenlegen. Dies betrifft etwa die österreichische oder ausländische Staatsanwaltschaften, Gerichte oder sonstige Behörden. Eine solche Weitergabe kann insbesondere dann notwendig sein, wenn die SORAVIA zur Offenlegung der entsprechenden Daten gesetzlich verpflichtet ist. Dies kann beispielsweise in Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungsverfahren der Fall sein, die als Folge von Aufklärungsmaßnahmen eingeleitet werden.
- **Dienstleister:** Bei der Durchführung von Aufklärungsmaßnahmen greifen wir gegebenenfalls auch auf die Unterstützung durch externe Dienstleister, wie etwa Anwaltskanzleien oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, zurück. Wir werden durch geeignete Maßnahmen sicherstellen, dass diese Dienstleister Ihre Daten nur im Rahmen der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeiten.
- **Weisungsgebundene Auftragsverarbeiter:** Wir binden im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen möglicherweise auch Auftragsverarbeiter im Sinne von Art. 28 DSGVO ein, z. B. im Rahmen des Dokumentenmanagements. Die SORAVIA wird sicherstellen, dass diese Auftragsverarbeiter nur auf Basis eines wirksamen Auftragsverarbeitungsvertrages Daten für die SORAVIA verarbeiten.
- **Sonstige Dritte:** Sofern dies zur Durchführung der in dieser Datenschutzerklärung genannten Zwecke erforderlich ist und keine entgegenstehenden schutzwürdigen Interessen betroffener Personen überwiegen, kommt zudem eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Prozessgegner oder an Versicherungen in Betracht.

Sofern wir Ihre für Compliance-Zwecke verarbeiteten personenbezogenen Daten nicht direkt bei Ihnen selbst erhoben haben, erhalten wir diese typischerweise von den vorstehend in diesem Abschnitt der SORAVIA Hinweisgeber-Datenschutzrichtlinie genannten Stellen, Geschäftspartnern oder aus ähnlichen Quellen.

7. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Sie können als von der Datenverarbeitung betroffene Person verschiedene Betroffenenrechte geltend machen. Um von Ihren Rechten Gebrauch zu machen, können Sie die SORAVIA über die unter Ziffer 1 genannten Kontaktdaten erreichen.

Zu den Betroffenenrechten zählen insbesondere:

- Recht auf Widerruf (Art. 7 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO);
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO);
- Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO);
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO);
- Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO
- Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO);

Die allgemeine Datenschutzinformation für das Arbeitsverhältnis erläutert die Voraussetzungen und den Umfang der einzelnen Betroffenenrechte unter Ziffer 8 näher.

8. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Die SORAVIA wird die im Rahmen der Aufklärung von Hinweisen erhobene Daten nach Maßgabe der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere gemäß Art. 17 DSGVO und nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit c DSGVO zwei Jahre nach Abschluss des Verfahrens, speichern bzw. löschen. Danach wird die SORAVIA Ihre Daten grundsätzlich dann löschen, wenn sie für die in dieser Datenschutzinformation genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind.

Gesetzliche Aufbewahrungsvorschriften oder berechtigte Interessen der SORAVIA können jedoch eine längere Aufbewahrung Ihrer Daten rechtfertigen. Beispielsweise kann die SORAVIA Ihre Daten gegebenenfalls während aktueller Rechtsstreitigkeiten, welche das Ergebnis möglicher Aufklärungsmaßnahmen sind, weiter aufbewahren.

Die Speicherfristen richten sich dabei im Einzelfall nach dem Aufbewahrungsinteresse der SORAVIA unter Berücksichtigung der Wichtigkeit der Aufbewahrung für die SORAVIA, der schutzwürdigen Interessen Betroffener an der Löschung sowie der Wahrscheinlichkeit, dass ein im Hinweisgebersystem gemeldeter Verdacht zutrifft.

9. Inwieweit finden automatisierte Einzelfallentscheidungen oder Maßnahmen zum Profiling statt?

Im Rahmen von Aufklärungsmaßnahmen finden weder automatisierte Einzelfallentscheidungen noch Maßnahmen zum Profiling im Sinne von Art. 22 DSGVO statt.

10. Informationen Konzernvereinbarung

Der Inhalt der zugrundeliegenden Konzernvereinbarung zum SORAVIA Konzernhinweisgeberschutz wird im Folgenden dargestellt.

a) Was ist der Grund für die gemeinsame Verantwortlichkeit?

Die SORAVIA Konzerngesellschaften (gemäß § 189a Unternehmensgesetzbuch (UGB) verbundenen Konzerngesellschaften) betreiben das Hinweisgebersystem als gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortliche gemäß Art. 26 DSGVO. Die Konzerngesellschaften legen nach Maßgabe der in Abschnitt III festgelegten Verantwortlichkeiten die Zwecke und Mittel der von ihnen gemeinschaftlichen durchgeführten Datenverarbeitungen („**gemeinsame Datenverarbeitungen**“) fest.

Die SORAVIA-Konzerngesellschaften haben hierzu eine Vereinbarung zur gemeinsamen Verantwortlichkeit im Sinne von Art. 26 DSGVO („**Konzernvereinbarung**“) abgeschlossen. Die Konzernvereinbarung legt die konkreten Pflichten, Rechte und Verantwortlichkeiten der einzelnen Konzerngesellschaften bei der gemeinsamen Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen des Hinweisgebersystems fest.

Nachstehend informieren wir Sie gemäß Art. 26 Abs. 2 S. 2 DSGVO über die wesentlichen Inhalte der Konzernvereinbarung.

b) Für welche Prozessabschnitte besteht eine gemeinsame Verantwortlichkeit?

Die gemeinsame Verantwortlichkeit gilt in sachlicher Hinsicht für den gesamten Betrieb und die Organisation des Hinweisgebersystems innerhalb des SORAVIA -Konzerns. Dies betrifft insbesondere die interne Verwaltung des Hinweisgebersystems und die Durchführung von konkreten Hinweisgeberverfahren. Die Konzerngesellschaften greifen hierfür auf eine einheitliche Plattform und einheitliche IT-Systeme zurück. Durch das standardisierte Vorgehen soll sichergestellt werden, dass Regelverstöße innerhalb des SORAVIA-Konzerns nach einheitlichen Maßstäben aufgeklärt, abgestellt und gegebenenfalls geahndet werden. Die SORAVIA Konzerngesellschaften sind jeweils eigenständig für die Ahndung und gegebenenfalls Sanktionierung von im Rahmen von Hinweisgeberverfahren ermittelten Regelverstößen von Mitarbeitern verantwortlich. Die damit verbundenen Datenverarbeitungen sind von der Konzernvereinbarung umfasst.

c) Was regelt die Konzernvereinbarung?

Der nachstehende Abschnitt beschreibt die wesentlichen Inhalte der Konzernvereinbarung.

Festlegung datenschutzrechtlicher Verantwortlichkeit

Die Konzernvereinbarung legt insbesondere die datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeiten im Rahmen des Hinweisgebersystems fest. Der Soravia Investment Holding GmbH, als für Compliance verantwortliche Stelle kommt im Rahmen des Hinweisgebersystems eine zentrale Rolle zu.

Nachstehend werden die wesentlichen datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeiten im Rahmen des Hinweisgebersystems im Überblick dargestellt:

- Prozesse und Strukturen: Die Soravia Investment Holding GmbH (Compliance verantwortliche Stelle) stellt die für die effektive Durchführung von Hinweisgeberverfahren notwendige technische und organisatorische Infrastruktur zur Verfügung. Dies umfasst unter anderem die Organisation von internen und externen Meldekanälen. Die ZDS ist für die entsprechenden Strukturen und Prozesse zentral verantwortlich.
- Datenaustausch in Bezug auf eingehende Hinweise: Konzerngesellschaften, bei denen Hinweise auf mögliche schwere Regelverstöße eingehen, sind verpflichtet, diese zentral an die ZDS weiterzuleiten.
- Abwicklung von konkreten Hinweisgeberverfahren – schwere Regelverstöße: Falls eingehende Hinweise auf schwere Regelverstöße durch Mitarbeiter hindeuten, ist ZDS für die Durchführung der einzuleitenden Hinweisgeberverfahren verantwortlich. Dies gilt für die unter anderem für die Plausibilisierung von eingehenden Hinweisen, die Planung und Durchführung von gebotenen Maßnahmen zur Sachverhaltsaufklärung sowie gegebenenfalls die Erstellung eines Abschlussberichts. Die Aufklärungsmaßnahmen können unter anderem die Befragung von betroffenen Personen sowie die Auswertung von Datensätzen und Dokumenten umfassen.
- Abwicklung von konkreten Hinweisgeberverfahren – sonstige Regelverstöße: Falls eingehende Hinweise auf sonstige Regelverstöße hindeuten, werden die jeweiligen SORAVIA Konzerngesellschaften die einzuleitenden Hinweisgeberverfahren eigenständig durchführen. Regelverstöße sind vorsätzliche oder fahrlässige Verletzungen geltenden Rechts (z.B. Gesetze, Verordnungen, etc.) oder unternehmensinterner Regelungen, insbesondere Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze (SORAVIA Compliance Richtlinie) sowie Verletzungen arbeitsvertraglicher Pflichten durch Beschäftigte, die sie im Zusammenhang mit oder aus Anlass ihrer Tätigkeit für den SORAVIA-Konzern begehen. „Schwere Regelverstöße“ sind dabei unter anderem: Straftaten, Verstoß gegen Menschenrechte, Verstoß gegen US Umweltvorschriften, Behinderung von internen Ermittlungen, erheblicher Verstoß gegen ethnische Grundwerte, Beeinträchtigung finanzieller Interessen der SORAVIA.
- Zusammenarbeit im Rahmen der Sachverhaltsaufklärung: Die Compliance verantwortliche Stelle und die gegebenenfalls beteiligten Konzerngesellschaften werden im Rahmen von Hinweisgeberverfahren zusammenarbeiten, um eine effektive Aufklärung der mitgeteilten Verdachtsmomente sicherzustellen. Diese Zusammenarbeit erfordert gegebenenfalls einen gegenseitigen Austausch von personenbezogenen Daten.
- Datenaustausch nach Abschluss der Sachverhaltsaufklärung: SORAVIA und die beteiligten Konzerngesellschaften werden sich nach Abschluss der Sachverhaltsaufklärung in Bezug auf ermittelte Erkenntnisse austauschen und gegebenenfalls zu den zu ergreifenden Folgemaßnahmen abstimmen.
- Dokumentation von Hinweisgeberverfahren: Die Compliance verantwortliche Stelle ist für die Dokumentation von durchgeführten Hinweisgeberverfahren zentral verantwortlich.
- Informationspflichten: Die Compliance verantwortliche Stelle informiert die betroffenen Personen über die sie betreffenden Datenverarbeitungen in einer allgemeinen Datenschutzinformation zum Hinweisgebersystem. (Compliance verantwortliche Stelle) oder die gegebenenfalls für die Durchführung eines konkreten Hinweisgeberverfahrens zuständige SORAVIA Konzerngesellschaft wird den betroffenen Personen darüber hinaus noch

spezifischere Informationen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen.

d) Weitere Regelungsinhalte

Die Konzernvereinbarung sieht weitere konkrete Regelungen zum Schutz von personenbezogenen Daten im Rahmen des Hinweisgebersystems vor. Zu diesen Regelungen zählen insbesondere die nachstehenden Vorgaben:

- Formale Verpflichtung (§ 2 der Konzernvereinbarung);
- Weisungsbefugnis und Vertraulichkeitspflichten (§ 3 der Konzernvereinbarung);
- Informationspflichten (§ 6 der Konzernvereinbarung)
- Ernennung eines Datenschutzbeauftragten; EU-Vertreter (§ 4 der Konzernvereinbarung);
- Aufsichtsbehörden und gerichtliche Verfahren (§ 5 der Konzernvereinbarung);
- Informationspflichten Verfahren (§ 6 der Konzernvereinbarung);
- Anfragen und Rechte der betroffenen Personen (§ 7 der Konzernvereinbarung)
- Einsatz von Auftragsverarbeitern und Unterauftragnehmern (§ 8 der Konzernvereinbarung);
- Benachrichtigung bei Datenschutzvorfällen (§ 9 der Konzernvereinbarung);
- Von den Konzerngesellschaften zu ergreifende technische und organisatorische Maßnahmen (§ 10 der Konzernvereinbarung);

e) Was bedeutet die gemeinsame Verantwortlichkeit für betroffene Personen?

Die betroffenen Personen können sich mit Anfragen direkt an **Soravia Investment Holding GmbH**, wenden:

zentralen Datenschutz-Stelle („ZDS“) unter datenschutz@soravia.at bzw. telefonisch unter **+43-1-716 90-2220** oder aus Deutschland unter **+49 40 2383199 99**.