

## LINKS UND WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

## CODE OF CONDUCT

NACHSTEHEND FINDEN SIE DIE IM VERHALTENS- UND ETHIKKODEX ANGEFÜHRTEN RICHTLINIEN  
NACH THEMEN IN ALPHABETISCHER REIHENFOLGE SAMT FUNDSTELLEN:

### COMPLIANCE:

- Compliance-Richtlinie der Österreichischen Post AG:  
Intranet | Unternehmen | Organisationsvorschriften | Organisations-Vorschrift 02/2010 in der jeweils geltenden Fassung
- Compliance Office: Intranet | Unternehmen | Organisationseinheiten | Zentrale Funktionen | Konzernrevision, Risikomanagement & Compliance | Compliance

### CORPORATE GOVERNANCE:

- Corporate Governance Kodex: [www.corporate-governance.at](http://www.corporate-governance.at)

### CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY:

- Nachhaltigkeitsbericht der Österreichischen Post: Intranet | Unternehmen | CSR-Nachhaltigkeit

### DATENSCHUTZ:

- Geschäftsordnung des Konzerndatenschutzbeauftragten sowie der internen betrieblichen Datenschutzbeauftragten in den Konzerngesellschaften: Intranet | Unternehmen | Organisationsvorschriften | Organisations-Vorschrift 08/2010 in der jeweils geltenden Fassung
- Betriebsvereinbarung SAP-HR (Nr. 12/2003 vom 13.10.2003) über die „betriebliche Datenschutzkommission“

### GESCHENKANNAHME UND BESTECHUNG:

- Konzernrichtlinie zum Thema „Annahme und Gewährung von Geschenken, Einladungen und sonstigen Vorteilen“:  
Intranet | Unternehmen | Organisationsvorschriften | Organisations-Vorschrift 05/2009 in der jeweils geltenden Fassung

### GESUNDHEIT UND SICHERHEIT:

- Intranet | MitarbeiterInnen-Arbeitnehmerschutz

### KOMMUNIKATION UND SPONSORING:

- Richtlinie zur Sicherstellung von aufeinander abgestimmten Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Österreichischen Post AG: Intranet | Unternehmen | Organisationsvorschriften | Organisations-Vorschrift 03/2009 in der jeweils geltenden Fassung

### UNIVERSELLE WERTE:

- UN Global Compact: [www.unglobalcompact.at](http://www.unglobalcompact.at)

## IHR ANSPRECHPARTNER:

Compliance Office, Haidingergasse 1, 1030 Wien.

E-Mail: [compliance.helpdesk@post.at](mailto:compliance.helpdesk@post.at)

- Hotline Österreich: 0800 202 224
- Hotline international: 00800 202 22426
- Hotline Serbien: +43 (0) 57767 24317

# UNSER VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

WENN'S WIRKLICH WICHTIG IST,  
DANN LIEBER MIT DER POST.



**WAS IST DER CODE OF CONDUCT?**

**Unser Code of Conduct** basiert auf unserem Unternehmensleitbild und ist der für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sämtliche Unternehmens- und Geschäftsbereiche des Post-Konzerns verbindliche Verhaltenskodex.

Dieser Kodex enthält die Regeln für ethisches und rechtlich einwandfreies Handeln und Entscheiden aller Beschäftigten des Konzerns.

Er orientiert sich an internationalen Übereinkünften sowie ethischen Standards und spiegelt unser Bekenntnis zu den Prinzipien des UN Global Compact wider.

**WIE BENÜTZE ICH DEN CODE OF CONDUCT?**

**Im Geschäftsalltag** können Situationen eintreten, in denen Sie nicht mit Sicherheit feststellen können, welches Verhalten richtig und angemessen ist. In solchen schwierigen Situationen sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- Ist meine Handlung/ Entscheidung gesetzlich erlaubt?
- Entspricht sie unseren Werten, den im Code of Conduct enthaltenen Grundsätzen sowie unseren internen Richtlinien und Verhaltensanweisungen?
- Ist sie frei von persönlichen Interessen und steht das Wohl des Unternehmens im Mittelpunkt?
- Habe ich das „Gefühl“, dass meine Handlung/ Entscheidung richtig ist?
- Hält meine Handlung/ Entscheidung einer öffentlichen Prüfung (z. B. durch Behörden) stand?
- Schützt meine Handlung/ Entscheidung den Ruf der Österreichischen Post als Konzern mit hohen ethischen Standards?

Können Sie alle diese Fragen mit „JA“ beantworten, ist Ihre Handlung oder Entscheidung höchstwahrscheinlich korrekt und stimmt mit den nachfolgenden Grundsätzen überein. Im Zweifelsfall kontaktieren Sie Ihren Vorgesetzten und/oder das Compliance Office bzw. den zuständigen regionalen Compliance-Beauftragten.

**WIE SCHÜTZT MICH DER CODE OF CONDUCT?**

**Im Code of Conduct** finden Sie die Leitlinien und Grundsätze für werte- und gesetzeskonformes Verhalten im geschäftlichen Alltag.

Die Einhaltung dieser Verhaltensrichtlinien schützt das Ansehen unseres Unternehmens und damit auch Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter.

Wenn Sie von einem Verstoß gegen Gesetze oder die Regeln unseres Code of Conduct Kenntnis erlangen, informieren Sie Ihren Vorgesetzten oder das Compliance Office.

Alle Eingaben können namentlich oder anonym erfolgen und werden streng vertraulich behandelt.

Auch wenn sich Ihr Verdacht als unbegründet herausstellen sollte, müssen Sie keine unmittlaren oder mittelbaren Nachteile befürchten, wenn Sie Ihren Hinweis nach bestem Wissen und in redlicher Absicht gegeben haben.

**WELCHE FOLGEN HAT DIE NICHTBEACHTUNG?**

**Die Nichtbeachtung** der im Kodex enthaltenen Grundsätze kann der Reputation und der Wettbewerbsfähigkeit unseres Unternehmens schaden und kann daher dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen bzw. Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.

**UN Global Compact:**  
[www.unglobalcompact.at](http://www.unglobalcompact.at)

<sup>1</sup> Zum Konzern gehören alle Gesellschaften, an denen die Österreichische Post direkt oder indirekt mit zumindest 50 % beteiligt ist oder bei denen sie auf andere Weise Kontrolle ausübt. Allen anderen Gesellschaften, an denen die Österreichische Post direkt oder indirekt mit zumindest 25 % beteiligt ist, wird der Code of Conduct mit der Aufforderung zur Kenntnis gebracht, diesem durch selbstständige Anerkennung im Rahmen ihrer gesellschaftsrechtlichen Entscheidungsstrukturen ebenfalls Geltung zu verschaffen.

**Die Österreichische Post trägt als österreichischer Universaldiensteanbieter für Post- und andere Logistikdienstleistungen sowie als internationaler Konzern mit Logistikscherpunkt große gesellschaftliche Verantwortung. Unser Anspruch ist, dieser Verantwortung durch Serviceorientierung, Kompetenz und Leistung sowie durch die Art, wie wir ethisch agieren, gerecht zu werden. Das ist eine wichtige Anforderung an jeden Einzelnen. Wir wollen garantieren, dass unser Handeln jederzeit einwandfrei und vorbildlich ist.**

**Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Basis für den Erfolg und die Qualität unseres Unternehmens. Das Image der Österreichischen Post in der Gesellschaft wird nicht zuletzt durch ihr Verhalten geprägt. Jede und jeder Einzelne trägt durch Persönlichkeit, Leistung und Verhalten dazu bei.**

**Daher haben wir auf der Basis unseres Leitbildes diesen Verhaltens- und Ethikkodex erarbeitet, den Code of Conduct. Er ist für alle Beschäftigten im Konzern gültig – für den Vorstand, die Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in sämtlichen Unternehmens- und Geschäftsbereichen des Post-Konzerns.<sup>1</sup> Unser Code of Conduct beschreibt die Grundsätze, die für unser Verhalten bei der Österreichischen Post gelten.**

**Der Verhaltens- und Ethikkodex bildet einen Orientierungsrahmen. Er enthält keine detaillierten Handlungsanweisungen. Er ist die Grundlage einer offenen, wertschätzenden und rechtskonformen Unternehmenskultur, der wir uns verpflichtet fühlen und die wir jeden Tag aufs Neue mit Leben füllen müssen.**

**Unser Anspruch, unseren Kunden bestmögliche Qualität anzubieten, und der faire, vertrauenswürdige Umgang mit unseren Partnern sind Maßstäbe unseres Handelns. Wir wollen als vertrauenswürdiger Partner wahrgenommen werden – bei unseren Kunden, Aktionären, Geschäftspartnern und Beschäftigten ebenso wie bei Behörden, Institutionen und in der Öffentlichkeit.**



**Generaldirektor  
DI Dr. Georg Pölzl**





**WIR ALLE  
STEHEN  
ZU UNSEREN  
WERTEN  
UND ZUM  
VERHALTENS-  
UND ETHIKKODEX.**

**Der Vorstand trägt die oberste Verantwortung für die einheitliche Anwendung unseres Verhaltens- und Ethikkodex im Konzern.**

**Sämtliche Führungskräfte einschließlich der Geschäftsführer unserer Beteiligungsgesellschaften tragen die Verantwortung für die Anwendung und Befolgung in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich.**

## WIR STELLEN DEN KUNDEN IN DEN MITTELPUNKT

**Wir behandeln unsere Kunden so, wie wir selbst behandelt werden möchten:  
freundlich, zuvorkommend und kompetent**

**Konzernrichtlinie  
Kommunikation >  
Intranet >  
OrgVorschriften**

### I. Kundenbetreuung

Wir behandeln unsere Kunden so, wie wir selbst behandelt werden möchten – freundlich, zuvorkommend und kompetent. Wir sind für unsere Kunden da – vor allem anderen. Wir pflegen ein klares, unverwechselbares und sympathisches Erscheinungsbild.

Wir setzen den Maßstab für Qualität und Kundenorientierung. Wir nehmen Kritik unserer Kunden ernst und sehen sie als Ansporn zur Verbesserung. Wir setzen unsere Stärken zum Wohl unserer Kunden ein, über Landesgrenzen hinweg.



Wir geben unseren Kunden ein klares Leistungsversprechen und halten dieses stets ein. Wir gestalten unsere Produkte und Dienstleistungen kundenorientiert, einfach und verständlich. In Österreich garantieren wir in

einem sich verändernden Umfeld als Universaldiensteanbieter die flächendeckende Versorgung mit Postdienstleistungen.

### II. Transparenz

Wir wollen als vertrauenswürdiger, glaubhafter und zuverlässiger Partner wahrgenommen werden – bei unseren Kunden, Aktionären, Geschäftspartnern und Beschäftigten ebenso wie bei Institutionen und in der Öffentlichkeit.

### III. Kommunikation

Im Sinne einer unternehmensweit durchgängigen Kommunikation und eines abgestimmten Auftretens nach innen und außen beachten wir die entsprechenden internen Richtlinien betreffend Kontakte mit Medien, Politik/Interessensvertretungen und Investoren.

Weitere Informationen zum Thema „Kommunikation“ finden Sie in unserer Kommunikationsrichtlinie.

### IV. Bestechung

Wir tolerieren keine Form von Bestechung und Korruption.

Im Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden und Lieferanten sowie Behörden ist es allen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Post-Konzerns untersagt, geldwerte Vorteile anzubieten, zu versprechen, zu gewähren oder anzunehmen, sofern hierdurch eine pflichtwidrige Handlung oder Unterlassung des Empfängers bewirkt werden soll (Verbot der Bestechung).

Die näheren Regelungen finden Sie in der Konzernrichtlinie zum Thema „Annahme und Gewährung von Geschenken, Einladungen und sonstigen Vorteilen“.

Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und/oder das Compliance Office bzw. an den zuständigen regionalen Compliance-Beauftragten. Das Verbot der Bestechung gilt auch für die ausländischen Tochtergesellschaften in Regionen, in denen (aktive oder passive) finanzielle Zuwendungen örtlichen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und nicht gesetzlich verboten sind.

### V. Geschenke und Einladungen

Regionale Geschäftsgepflogenheiten können einen maßvollen Austausch von Geschenken und Einladungen vorsehen. Das Annehmen oder die Zuwendung von Geschenken und Einladungen kann jedoch geeignet sein, in ungebührlicher Weise auf eine Geschäftsbeziehung Einfluss zu nehmen.

Unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es grundsätzlich untersagt, für sich oder

einen Dritten ein Geschenk, einen anderen Vermögensvorteil oder einen sonstigen Vorteil zu fordern. Das Annehmen oder Gewähren eines Geschenkes oder einer Einladung kann unter Berücksichtigung universeller oder regionaler Geschäftsgepflogenheiten und Größenordnungen zulässig sein.

Das Fordern, Sich-Versprechen-Lassen, Annehmen oder Gewähren von Geldgeschenken ist unabhängig von der Höhe des Geldgeschenkes untersagt. Ausgenommen hiervon ist die Annahme geringfügiger Geldbeträge, sofern diese nicht über den gewohnten Rahmen einer Gefälligkeit hinausgehen (sog. „Trinkgelder“). Die näheren Regelungen dazu finden Sie in der Konzernrichtlinie zum Thema „Annahme und Gewährung von Geschenken, Einladungen und sonstigen Vorteilen“.

Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und/oder das Compliance Office.

### VI. Spenden, gemeinnützige Zuwendungen und Sponsoring

Spenden, gemeinnützige Zuwendungen und Sponsoring dürfen nicht zur Umgehung unserer internen Richtlinien betreffend Annahme und Gewährung von Geschenken, Einladungen und sonstigen Vorteilen verwendet werden und müssen mit den in diesem Verhaltens- und Ethikkodex festgelegten Werten und Grundsätzen vereinbar sein. ■

**Konzernrichtlinie  
Geschenke, Einladungen und sonstige Vorteile: Intranet >  
OrgVorschriften**

**Für weitere Auskünfte  
und im Zweifelsfall  
steht Ihnen das  
Compliance Office  
oder der Compliance  
Helpdesk zur  
Verfügung.**

**Compliance Helpdesk:  
Hotline Österreich:  
0800 202 224  
Hotline international:  
00800 202 22426  
Hotline Serbien:  
+43 (0) 57767 24317**

**E-Mail: [compliance.helpdesk@post.at](mailto:compliance.helpdesk@post.at)**



**UNSER ZIEL IST,  
UNSERE  
MARKTPOSITION  
IM KERNGESCHÄFT  
LANGFRISTIG  
ZU SICHERN.**

# WIR HANDELN ZUKUNFTSORIENTIERT

**Wir handeln wirtschaftlich und leisten unseren persönlichen Beitrag zum Erfolg des Unternehmens**

Nachhaltigkeitsbericht  
der Österreichischen  
Post: Intranet >  
Unternehmen >  
„CSR-Nachhaltigkeit“  
oder [www.post.at/ir](http://www.post.at/ir)

## I. Wirtschaftlichkeit

Wir arbeiten ergebnisorientiert und sichern unsere Marktposition.

Wir handeln wirtschaftlich und leisten unseren persönlichen Beitrag zum Erfolg des Unternehmens.

Wir denken langfristig und sorgen für wirtschaftlich schwierige Situationen vor. Wir sichern die Zukunft unseres Unternehmens als einer der wichtigsten Dienstleister und Arbeitgeber Österreichs sowie als wirtschaftlich bedeutender Akteur im europäischen/internationalen Umfeld. Wir sichern unsere Marktposition durch zielgerichtete Ideen und Innovationen. Wir nutzen neue Technologien, um Mehrwert zu schaffen.

## II. Fairer Wettbewerb

Unser Ziel ist, unsere Marktposition im Kerngeschäft langfristig zu sichern und in definierten Märkten Wachstumspotenziale zu nutzen.

Den Herausforderungen des steigenden Wettbewerbs begegnen wir mit Veränderungen in unseren Prozessen, neuen Produkten und laufender Effizienzsteigerung.

Wir verpflichten uns dazu, die Regeln des Wettbewerbs und des Kartellrechts einzuhalten. Wettbewerbswidriges Verhalten wie Preisabsprachen oder den Missbrauch der Stellung als professioneller Marktteilnehmer lehnen wir ab.

## III. Nachhaltigkeit

Die nachhaltige Sicherung der Ertragskraft unseres Unternehmens ist zur Wahrnehmung unserer gesellschaftlichen Verantwortung von zentraler Bedeutung. Wir wollen darüber hinaus einen angemessenen Beitrag leisten, um soziale Bedürfnisse zu erfüllen.

Wir sind uns der ökologischen Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit bewusst und nehmen unsere Verantwortung gegenüber der Umwelt aktiv wahr. Deshalb ist es unser Ziel, die Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf die Umwelt durch Einsatz umweltfreundlicher Technologien möglichst gering zu halten. Wir nutzen Ressourcen sparsam, nachhaltig, schonend und umweltbewusst. Wir schöpfen unser Leistungspotenzial optimal aus und nutzen Synergien und unsere Erfahrung über Bereichsgrenzen hinweg – im Kleinen wie im Großen. Wir vereinfachen unsere Prozesse konsequent und halten das gegebene Leistungsversprechen in hoher Qualität.

## IV. Rechnungslegung und Berichtswesen

Die Österreichische Post stützt ihre Entscheidungsprozesse auf die Richtigkeit und Genauigkeit der Aufzeichnungen des Rechnungswesens. Besondere Bedeutung hat dabei die vertrauliche Behandlung von Sicherheits- und Personaldaten sowie von Rechnungs- und

Finanzdaten. Alle geschäftlichen Vorgänge müssen in unseren Büchern nach Maßgabe festgelegter Verfahren und Prüfgrundsätze und allgemein anerkannter Grundsätze der Rechnungslegung ausgewiesen werden. Diese Aufzeichnungen beinhalten die notwendigen Informationen über die jeweiligen Transaktionen.

## V. Kooperation mit Behörden

Wir verpflichten uns dazu, im Rahmen bestehender Offenlegungspflichten gegenüber den Aufsichtsbehörden und der Öffentlichkeit in unseren Kommunikationsmitteln rechtzeitig vollständige, faire, präzise und verständliche Daten zu liefern. Die Offenlegung unserer Finanzdaten entspricht den anerkannten Standards der Corporate Governance.

Mit den für die Österreichische Post relevanten Aufsichts- und Regulierungsbehörden pflegen wir einen offenen, transparenten und kooperativen Umgang.

Es ist unser Ziel, ein stabiles Vertrauensverhältnis zwischen der Österreichischen Post und den Behörden zu gewährleisten.

## VI. Kapitalmarkt

Als börsennotiertes Unternehmen unterliegt unser Unternehmen den strengen Anforderungen des Kapitalmarktes. Zum Schutz des Unternehmens und seiner Reputation beachten wir die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und pflegen eine offene und transparente Kommunikation mit Aktionären, Investoren und Analysten. Wir bekennen uns weiters zum Grundsatz, dass Aktionäre unter gleichen Bedingungen gleich behandelt werden.

Wir sind uns bewusst, dass der Missbrauch von Insiderinformationen („Insiderhandel“), also der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren unter Ausnutzung eines Wissensvorsprungs gegenüber den übrigen Marktteilnehmern, gesetzlich verboten und gerichtlich strafbar ist. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden über den Umgang mit streng vertraulichen Informationen und das Verbot des Missbrauchs von Insiderinformationen informiert und geschult.

Die näheren Bestimmungen über den Umgang mit oder die Weitergabe von Insiderinformationen finden Sie in der Compliance-Richtlinie der Österreichischen Post. ■

Österreichischer  
Corporate  
Governance Kodex:  
[www.corporate-governance.at](http://www.corporate-governance.at)

Compliance-Richtlinie  
der Österreichischen  
Post: Intranet >  
OrgVorschriften

Für weitere Auskünfte  
und im Zweifelsfall  
steht Ihnen das  
Compliance Office  
bzw. der zuständige  
regionale Compliance-  
Beauftragte zur  
Verfügung.

**WIR GEHEN  
OFFEN UND  
WERTSCHÄTZEND  
MITEINANDER UM.**



**TOCHTERUNTERNEHMEN DER  
ÖSTERREICHISCHEN POST AG**

## WIR ALLE SIND DIE POST

**Wir gehen offen und wertschätzend miteinander um.**

**Wir respektieren alle Menschen**



### I. Offenheit und Wertschätzung

Wir gehen offen und wertschätzend miteinander um. Wir geben einander unmittelbar offenes Feedback, üben Kritik an der Sache und nicht an Personen. Wir lösen Konflikte intern, tragen Informationen nicht nach außen und bemühen uns stets um das Ansehen unseres Unternehmens. Wir stehen geschlossen zu getroffenen Entscheidungen und setzen diese gemeinsam um.

Als Führungskräfte sind wir Vorbilder – sowohl menschlich als auch fachlich. Wir geben Orientierung und wollen im Team mit den richtigen Menschen am richtigen Platz unsere Ziele erreichen. Wir sind offen für Anliegen und Feedback unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### II. Chancengleichheit und Diversität

Wir respektieren alle Menschen ungeachtet ihres Alters, Geschlechts, ihrer Rasse, Religion, etwaiger Behinderung, sexueller Orientierung und Herkunft. Wir achten ihre Würde und ihr Recht auf Privatsphäre. Diskriminierung – egal aus welchem Grund – dulden wir nicht.

### III. Gesundheit und Sicherheit

Die Gesundheit und die Sicherheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind uns ein

besonderes Anliegen. Wir legen deshalb größten Wert auf die Einhaltung der gesetzlichen und innerbetrieblichen Arbeitnehmerschutzbestimmungen. Wir betreiben aktiv betriebliche Gesundheitsförderung und setzen präventive Maßnahmen zur langfristigen Erhaltung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit unserer Beschäftigten. Nähere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Intranet.

### IV. Vermeidung von Interessenkonflikten

Unser Handeln orientiert sich ausschließlich am Interesse des Unternehmens. Es ist darauf ausgerichtet, jegliche Art von Interessenkonflikten zu vermeiden, die sich nachteilig auf unser Unternehmen auswirken können. Wir vermeiden Situationen, in denen persönliche oder wirtschaftliche Interessen mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten oder geraten können. Mögliche Interessenkonflikte (Beziehungen zu Personen oder Firmen, mit denen die Österreichische Post Geschäfte tätigt, wie z. B. Verwandtschaftsverhältnisse, Geschäftsbeziehungen oder Investitionen) legen wir unseren Vorgesetzten gegenüber unaufgefordert und in vollem Umfang offen.

Interessenkonflikte können sich auch im Zusammenhang mit Nebenbeschäftigungen ergeben; diese sind grundsätzlich dem zuständigen Personalbüro zu melden.

Nähere Regelungen finden Sie in Ihrem Dienstvertrag bzw. in der jeweils gültigen Dienstordnung oder im Kollektivvertrag.

### V. Umgang mit Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen (Datenschutz)

Wir behandeln Informationen jeglicher Art, die uns auf welche Weise immer zugänglich sind oder gemacht werden und der Öffentlichkeit nicht bereits bekannt sind, vertraulich und geben diese nicht an unberechtigte Dritte weiter.

Zu diesen Informationen zählen Finanzdaten, Betriebsdaten, Kundendaten, Mitarbeiterdaten sowie sonstige Informationen, die sich auf das Geschäft des Post-Konzerns, seine betrieblichen Aktivitäten und Zukunftsstrategien beziehen.

Personenbezogene Daten natürlicher oder juristischer Personen werden von uns entsprechend den jeweiligen gesetzlichen Vorgaben, insbesondere des Datenschutzgesetzes (DSG 2000, BGBl I 1999/165), verwendet. Im Zweifelsfalle steht Ihnen in Datenschutzangelegenheiten ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter bzw. der Konzerndatenschutzbeauftragte zur Verfügung.

Die näheren Bestimmungen über Aufgaben und Zuständigkeit in Datenschutzangelegenheiten finden Sie in der Geschäftsordnung des Konzerndatenschutzbeauftragten (KSB) sowie der internen betrieblichen Datenschutzbeauftragten (DSB) in den Konzerngesellschaften.

### VI. Umgang mit Unternehmenseigentum

Mit dem uns zur Verfügung stehenden Unternehmenseigentum (Gebäude, Einrichtung, Hilfs- und Betriebsmittel etc.) gehen wir sachgerecht und schonend um. Wir nutzen Unternehmenseigentum nicht für den Privatgebrauch oder für Tätigkeiten, die nicht dem Unternehmenszweck dienen. Ausgenommen hiervon ist die vertraglich eingeräumte Privatnutzung von Unternehmenseigentum (z. B. für Dienstfahrzeuge).

Geistiges Eigentum ist ein wertvolles Gut, das vor unbefugter Verwendung und Offenlegung zu schützen ist. Dazu gehören Urheber-, Marken- und Patentrechte sowie andere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, unabhängig davon, ob das geistige Eigentum daran der Post AG, dem Konzern oder einer Tochtergesellschaft zusteht.

### VII. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Verhaltensanweisungen

Wir verpflichten uns dazu, bei allen Handlungen und Entscheidungen die in der jeweils anzuwendenden Rechtsordnung geltenden Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Richtlinien etc.) sowie die konzernweit aufgestellten internen Richtlinien und Verhaltensanweisungen (Organisationsvorschriften) einzuhalten.

Sollen zur Berücksichtigung regionaler und internationaler Besonderheiten von den konzernweit aufgestellten Richtlinien und Verhaltensanweisungen abweichende Regelungen getroffen werden, binden wir in jedem Falle das Compliance Office und die Abteilung Recht der Post AG ein. ■

**Geschäftsordnung der KSB und DSB:**

**Intranet > OrgVorschriften; BV SAP-HR über die betriebliche DS-Kommission**