

BETRIEBSVEREINBARUNG

Abgeschlossen zwischen dem Vorstand der Österreichischen Post AG und dem Zentralausschuss der Bediensteten der Österreichischen Post AG gem. § 96 (1) ArbVG

betreffend die Geschäfte von MitarbeiterInnen

abgeschlossen am

Präambel

Die BAWAG P.S.K. hat sich dem „Standard Compliance Code der österreichischen Kreditwirtschaft“ unterworfen, der damit für die Mitarbeiter der BAWAG P.S.K. und auch für jene MitarbeiterInnen der Österreichischen Post AG, die als Wertpapierberechtigte im Postfilialnetz tätig sind, verbindlich ist. Die BAWAG P.S.K. hat eine Betriebsvereinbarung betreffend die Geschäfte von Mitarbeitern vom 3. April 2008 geschlossen, deren Ziel es ist, im Interesse und zum Schutz der MitarbeiterInnen Verhaltensregeln betreffend die Wertpapiergeschäfte von MitarbeiterInnen zu vereinbaren.

Auch die Österreichische Post AG schließt diese Betriebsvereinbarung im Interesse und zum Schutz ihrer MitarbeiterInnen ab. Für die MitarbeiterInnen lt. Geltungsbereich ist jederzeit sicherzustellen, dass bei allen Befragungen oder bei Verdacht auf Verstößen eine Person des Vertrauens oder ein Mitglied der Personalvertretung im Vorhinein beigezogen werden kann. Auf diese Möglichkeit sind im Anlassfall die betroffenen MitarbeiterInnen nachweislich hinzuweisen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle MitarbeiterInnen der Österreichischen Post AG, die aufgrund ihrer besonderen Ausbildung als „Wertpapierberechtigte im Postfilialnetz“ tätig sind und somit einem Vertraulichkeitsbereich der BAWAG P.S.K. angehören. Als Wertpapierberechtigte im Postfilialnetz sind jene Personen anzusehen, die in der Liste der Finanzmarktaufsicht betreffend vertraglich gebundener Vermittler Österreichische Post AG eingetragen sind. Die Einhaltung und Bedeutung des Standard Compliance Code wurde in die Ausbildungs- und Schulungsaktivitäten der BAWAG P.S.K. aufgenommen.

§ 2 Definition

Mitarbeitergeschäfte sind alle Geschäfte, die die MitarbeiterInnen außerhalb ihrer dienstlichen Aufgabenstellung für eigene Rechnung oder für Rechnung Dritter oder im Interesse Dritter in Wertpapieren, Devisen, Edelmetallen oder Derivaten tätigen oder die von Dritten auf Rechnung oder im Interesse der MitarbeiterInnen getätigt werden.

§ 3 Compliance-Organisation der BAWAG P.S.K.

- (1) Der Compliance-Officer und das Compliance-Office der BAWAG P.S.K. sind im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung unabhängig und weisungsfrei. Der Compliance Officer der BAWAG P.S.K. bzw. ein von ihm beauftragter Mitarbeiter hat jederzeit das Recht, in die für die gesetzmäßige Erfüllung der Complianceaufgaben erforderlichen Unterlagen und Daten derjenigen MitarbeiterInnen der Österreichischen Post AG Einsicht zu nehmen, die in der Liste der Finanzmarktaufsicht (siehe § 1) enthalten sind.
- (2) Der Compliance-Officer und die Mitarbeiter des Compliance-Office der BAWAG P.S.K. haben ein uneingeschränktes jederzeitiges Einsichts-, Zugangs- und Auskunftsrecht hinsichtlich aller einschlägigen Arbeitsunterlagen betreffend MitarbeiterInnen gemäß § 1. Keiner dieser Mitarbeiter darf die Herausgabe von Unterlagen oder die Erteilung von compliancerelevanten

Auskünften verweigern. Eine Zuwiderhandlung stellt ein schweres Vergehen dar, welches zu arbeitsrechtlichen bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen führt. Diese Zuwiderhandlung ist von der Compliance-Organisation der BAWAG P.S.K. zu dokumentieren, dem Personalverantwortlichen der Österreichischen Post AG zu melden und von diesem erforderlichenfalls entsprechend zu ahnden. Unabhängig zu diesen disziplinären Maßnahmen ist der Compliance Officer der BAWAG P.S.K. berechtigt, die MitarbeiterInnen von der Liste gemäß § 1 zu streichen. Hievon wird das Compliance Office der Österreichischen Post AG informiert.

- (3) Ansprechpartner in Compliance-Angelegenheiten ist das Compliance-Office der BAWAG P.S.K. Im Anhang zu dieser Betriebsvereinbarung sind die einzelnen Mitarbeiter des Compliance Office mit Emailadresse und Telefonnummer aufgelistet. Änderungen in dieser Liste werden erst wirksam, wenn sie beiden Vertragspartnern nachweislich zur Kenntnis gebracht wurden.
- (4) Die Entscheidungsbefugnis in Fragen der Anwendbarkeit und Auslegung compliancerelevanter Normen obliegt ausschliesslich dem Compliance Officer der BAWAG P.S.K. Das gleiche gilt auch für die Kommunikation mit der Finanzmarktaufsicht.

§ 4 Grundsätze

- (1) Mitarbeitergeschäfte dürfen nicht gegen Kundeninteressen oder gegen Eigeninteressen der BAWAG P.S.K. gerichtet sein. Bei Interessenskollisionen haben die Kundeninteressen und die Eigeninteressen der BAWAG P.S.K. Vorrang.
- (2) MitarbeiterInnen dürfen Zuwendungen oder sonstige Vorteile, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, weder fordern noch annehmen.

§ 5 Vermögensanlage

- (1) Die BAWAG P.S.K. möchte den Erwerb von solchen Anlagewerten durch die MitarbeiterInnen der Österreichischen Post AG fördern, die deren Vermögensanlage dienen.
- (2) MitarbeiterInnen sollen Transaktionen unterlassen, die dazu dienen, durch häufigen Abschluss von Geschäften und Gegengeschäften Vorteile aus sich sehr kurzfristig ergebenden Kurs-/Preisunterschieden zu erzielen.
- (3) MitarbeiterInnen sollen Geschäfte unterlassen, die betragsmäßig in einem Missverhältnis zu ihrem Einkommen und Vermögen stehen.

§ 6 Konto- und Depotführung

- (1) Mitarbeiter, die in Vertraulichkeitsbereichen arbeiten, haben eigene Depots und damit zusammenhängende Konten bei der BAWAG P.S.K. zu führen. Ausnahmsweise können eigene Depots und die damit zusammenhängenden Konten der genannten Mitarbeiter auch bei einem anderen Kreditinstitut als dem eigenen geführt werden. Hiezu bedarf es einer Ausnahmegenehmigung durch die Geschäftsleitung der BAWAG P.S.K., wobei die Depots und Konten bei einem fremden Kreditinstitut dem Compliance-Office der BAWAG P.S.K. zu melden sind. Einmal pro Jahr ist dem Compliance-Officer der BAWAG P.S.K. der Depotauszug des Fremddepots zukommen zu lassen.
- (2) Voraussetzung dafür ist die Entbindung des fremden Kreditinstituts vom Bankgeheimnis und die Abgabe sämtlicher datenschutzrelevanter Zustimmungserklärungen. Diese Ausnahmegenehmigung ist bei Widerruf der Bankgeheimnisentbindung und der

datenschutzrelevanten Zustimmungserklärung hinfällig. Eine allfällige Entbindung vom Bankgeheimnis ist dem Compliance Officer der BAWAG P.S.K. zu übermitteln, der die Entbindungserklärung aufbewahrt.

§ 7 Auskunfts- und Meldepflichten

Zur Erfüllung der Complianceaufgaben haben Mitarbeiter auf Verlangen des Compliance-Officers der BAWAG P.S.K. vollständige Auskunft über sämtliche Mitarbeitergeschäfte inkl. Depotüberträgen zu geben. Mitarbeiter haben darüber hinaus sämtliche Transaktionen, die nicht über das eigene Kreditinstitut getätigt werden, anzuzeigen, und zwar bei Orderaufgabe, spätestens jedoch am Tag nach Ordererfüllung. Erforderlichenfalls haben sämtliche Mitarbeiter das konto- / depotführende Kreditinstitut gegenüber dem Compliance-Officer vom Bankgeheimnis zu entbinden und sämtliche datenschutzrechtlich relevanten Zustimmungserklärungen zu geben. Die Unterlagen sind dem Compliance Officer der BAWAG P.S.K. zu übermitteln.

§ 8 Mitarbeitergeschäfte in Werten der Beobachtungs- und Sperrliste

Die BAWAG P.S.K. behält sich das Recht vor, Mitarbeitergeschäfte in Werten der Beobachtungsliste und der Sperrliste zu beschränken oder ex post zu stornieren. Der Compliance-Officer kann auch die Durchführung von Geschäften in Werten der Beobachtungsliste, von denen er erfahren hat, untersagen. Mitarbeitergeschäfte in Werten der Sperrliste dürfen nicht getätigt werden, sofern die Mitarbeiter von der Sperrliste in Kenntnis gesetzt worden sind oder von der Sperrliste Kenntnis erlangt haben.

§ 9 Vollmachten und Zeichnungsberechtigungen

(1) Mitarbeiter dürfen Geschäfte für Rechnung oder im Interesse Dritter - mit Ausnahme von Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartner, Kinder) - nicht im eigenen Namen und nicht über eigene bei der BAWAG P.S.K. geführte Konten und Depots der Mitarbeiter abwickeln. Vollmachten und Zeichnungsberechtigungen für beim eigenen oder bei einem fremden Kreditinstitut geführte Konten und Depots Dritter - mit Ausnahme von Angehörigen - dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Compliance-Office der BAWAG P.S.K. übernommen werden. Voraussetzung dafür ist die Entbindung des fremden Kreditinstituts vom Bankgeheimnis und die Abgabe sämtlicher datenschutzrelevanter Zustimmungserklärungen. Die Zustimmung des Compliance-Office der BAWAG P.S.K. ist bei Widerruf der Bankgeheimnisentbindung und der datenschutzrechtlich relevanten Zustimmungserklärungen hinfällig.

§ 10 Dispositionen gegen Bankenbestand und Kundenorder

Mitarbeitergeschäfte dürfen gegen den vom Mitarbeiter disponierbaren Bestand der BAWAG P.S.K. oder gegen die von ihm auszuführenden Aufträge von Kunden nur mit Zustimmung der Geschäftsleitung der BAWAG P.S.K. oder der von ihr benannten Stellen abgeschlossen werden. Dies gilt nicht beim Kauf von Anlageinstrumenten aus dem Bestand der BAWAG P.S.K. zu den von der BAWAG P.S.K. zuvor festgelegten Konditionen.

§ 11 Paritätischer Ausschuss

Zur Beilegung von Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieser BV ergeben, ist zunächst ein paritätisch besetzter Ausschuss mit je drei Vertreterinnen der vertragsschließenden Parteien innerhalb von fünf Wochen zu befassen.

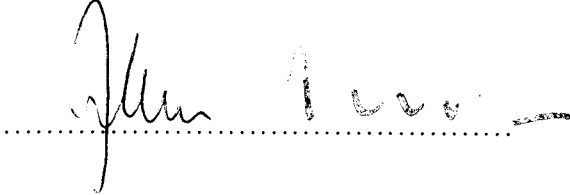
§ 12 Wirksamkeitsbeginn, Geltungsdauer

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und wird sofern keine Änderung

erfolgt auf die Dauer der Kooperation mit der BAWAG P.S.K. abgeschlossen. Sie kann aber von beiden vertragsschließenden Teilen nach den Bestimmungen des § 96 Arbeitsverfassungsgesetz jederzeit gekündigt werden.

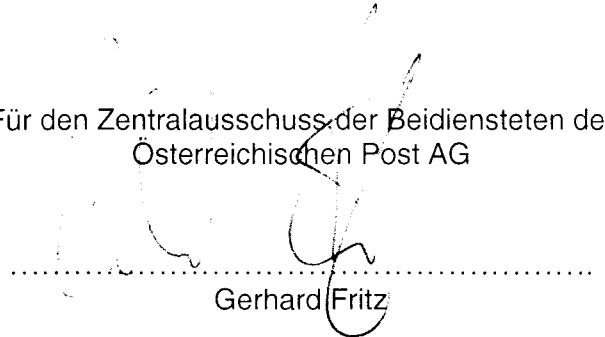
Wien, am 5.2......2009

Für die Österreichische Post AG



.....

Für den Zentralausschuss der Beidiensteten der Österreichischen Post AG



.....

Gerhard Fritz

**Anhang zur Betriebsvereinbarung
betreffend die Geschäfte von MitarbeiterInnen**

Liste der Mitarbeiter des Compliance Office der BAWAG PSK (Stand Jänner 2009)

Heinz Müller (Leiter Group Compliance-Office)	(+43) 059905-32813	heinz.mueller@bawagpsk.com
Jörg Wittmann	(+43) 059905-32885	jörg.wittmann@bawagpsk.com
Gerhard Fellbacher	(+43) 059905-32040	gerhard.fellbacher@bawagpsk.com
Michael Schweitzer	(+43) 059905-32043	michael.schweitzer@bawagpsk.com

Das Compliance-Office ist auch unter compliance@bawagpsk.com oder per Fax unter +(43) 059905-31799 zu erreichen.