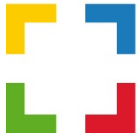


PLAZZA



Führungsgrundsätze und Verhaltenskodex der PLAZZA

Führungsgrundsätze der PLAZZA

Menschen sind der Schlüssel zum Erfolg. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erbringen durch ihre tägliche Arbeit jene überdurchschnittlichen, kundengerechten Leistungen, die zur nachhaltigen Gewinnerzielung nötig sind. Gewinne wiederum sind Voraussetzung für eine gesunde Entwicklung der Unternehmung und für ein aufbauendes Arbeiten.

Wer Führungsverantwortung trägt, muss sich dieser Zusammenhänge stets bewusst sein. Die nachfolgenden Führungsgrundsätze sollen uns dafür einen Rahmen geben und als gegenseitige Verpflichtung zwischen Mitarbeitern und Führungskräften verstanden werden.

Wir wollen im Markt ausserdem als verlässlicher Partner, Vermieter und Arbeitgeber wahrgenommen werden. Wir richten unser Handeln an wirtschaftlichen Gesichtspunkten und nachstehenden Führungsgrundsätzen aus:

- Wir achten die Persönlichkeit und lassen Raum für Initiative.
- Wir orientieren offen und gehen auf Fragen, Anregungen und Kritik ein.
- Wir pflegen die Zusammenarbeit und führen durch Vorgabe von Zielen.
- Wir anerkennen Leistung und fördern die Weiterbildung.
- Unsere Organisation ist einfach und unsere Umgebung unkompliziert.
- Wir beachten das soziale Umfeld und achten auf die Schonung der natürlichen Umwelt.
- Wir ergänzen uns im Team und setzen die vorhandenen Mittel wirtschaftlich und wirksam ein.
- Wir bleiben flexibel und haben Mut zur Veränderung.
- Vorgaben und Ziele ermöglichen eine effiziente Aufgabenverteilung. Sie sind Voraussetzung für mittel- und langfristiges Denken und Handeln.
- Wir erarbeiten Entscheidungsgrundlagen und leiten daraus Massnahmen ab für die Werterhaltung und nachhaltige Wertvermehrung der uns anvertrauten Objekte.

Verhaltenskodex der PLAZZA

1. Zweck

Ein Unternehmen hat langfristig nur Erfolg bei Beachtung grundlegender Werte und mit glaubwürdigem Handeln. Alle Partner eines Unternehmens, seien es Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten, Kreditgeber und Weitere müssen sich auf das faire und gesetzeskonforme Verhalten verlassen können. Deshalb werden hier massgebende Geschäftsregeln aufgestellt. Sie ergänzen die Führungs- und Verhaltensgrundsätze, die auf die Führung und die Zusammenarbeit innerhalb des Unternehmens ausgerichtet sind.

2. Geltungsbereich

Der vorliegende Verhaltenskodex hat Weisungscharakter für alle Organe und Mitarbeitende der PLAZZA. Der Verhaltenskodex wird allen Mitgliedern des Verwaltungsrates und allen Mitarbeitenden ausgehändigt.

3. Leitlinie

Alle Mitarbeitende mit Vorgesetztenfunktion sind bestrebt bei der Umsetzung und Einhaltung des Verhaltenskodex mit gutem Beispiel voranzugehen. Mitarbeitende sollen sich bei ihrem Handeln durch ihr Urteilsvermögen im Rahmen von Gesetz, Geschäftszielen und Anstand leiten lassen. Im Zweifelsfall soll der Vorgesetzte oder eine andere Vertrauensperson innerhalb des Unternehmens um Rat gefragt werden.

4. Einhaltung von Zusicherungen

Wir halten uns an unsere Verpflichtungen und Zusicherungen gegenüber allen Ansprechpartnern und legen Wert auf transparente Kommunikation. Sollte sich die Erfüllung einer Verpflichtung oder Zusage als undurchführbar erweisen, orientieren wir die Betroffenen offen und unaufgefordert und suchen nach einer für alle Parteien möglichst zufriedenstellenden Ersatzlösung.

5. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Wir halten Gesetze und andere verpflichtende Normen uneingeschränkt ein. In Grenzfällen unterlassen wir eine Tätigkeit oder verzichten auf ein Geschäft. Alle Mitarbeitenden sind

verpflichtet, sich über Gesetze und Vorschriften in ihrem Tätigkeitsbereich zu informieren. Nachstehend sind einige besonders sensitive Gebiete aufgeführt:

Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

PLAZZA hält die gesetzlichen Vorschriften und die technischen Normen im Bereich von Umwelt und Sicherheit ein. Wir achten in unserer Geschäftstätigkeit auf die Schonung der natürlichen Ressourcen und der Umwelt. Die Mitarbeitenden sind angehalten bei ihren Tätigkeiten dementsprechend geeignete Vorkehrungen zu treffen.

Wir alle sind dafür verantwortlich, durch die Einhaltung von Arbeitsschutzbestimmungen und -praktiken, die Sicherheit und die persönliche Integrität am Arbeitsplatz zu gewährleisten. Alle Mitarbeitenden haben die entsprechenden gesetzlichen Vorschriften und internen Regelungen strikte zu beachten, so dass die Gesundheit der Mitarbeitenden, der Mieter und der Allgemeinheit nicht gefährdet wird. PLAZZA fordert auch von ihren Geschäftspartnern und Lieferanten die Einhaltung dieser Sicherheits- und Gesundheitsstandards. Sie achtet im Rahmen ihrer Möglichkeiten darauf, dass Geschäftspartner und Lieferanten Anstellungs- und Arbeitsbedingungen ordnungsgemäss befolgen und wie PLAZZA keine Zwangs- oder Kinderarbeit tolerieren.

Fairer Wettbewerb und Kartellverbot

PLAZZA und ihre Mitarbeitenden halten die jeweils anwendbaren Kartell- und Wettbewerbsvorschriften ein. Insbesondere zu unterlassen sind Absprachen mit Konkurrenten über die Festlegung von Preisen oder die Aufteilung von Märkten. Im Weiteren sind Exklusivverträge sowie Vertriebs-, Entwicklungs- oder Lizenzverträge mit wettbewerbsbeschränkenden Klauseln nur nach vorgängiger rechtlicher Beratung abzuschliessen.

Finanz- und Rechnungswesen

PLAZZA hält die gesetzlichen Vorschriften und internen Weisungen bezüglich Rechnungslegung, Finanzplanung, Finanzkontrolle und Berichtswesen konsequent ein. Alle für die finanzielle Führung notwendigen Informationen werden ordnungsgemäss erfasst, aufbereitet und archiviert. Insbesondere dürfen keine Gelder entgegengenommen und verwendet werden, die in den Büchern nicht erfasst werden.

Steuern

Sämtliche anwendbaren Steuer- und Abgabegesetze in Bund und den jeweiligen Kantonen und Gemeinden sind einzuhalten. PLAZZA leistet ihren Mitarbeitenden oder ihren Geschäftspartnern in keiner Weise Mithilfe zur Steuerumgehung.

Insider- Geschäfte

Mitarbeitende dürfen vertrauliche Informationen, die für den Kurs der Aktien der PLAZZA oder von Drittgesellschaften relevant sind, nicht für sich selbst nutzen oder sie an Dritte weitergeben, bevor diese Informationen der Öffentlichkeit bekannt gegeben sind. Bis zum Wegfall oder zur Veröffentlichung der vertraulichen Umstände dürfen keine Wertpapiere der PLAZZA durch Mitarbeitende oder Nahestehende in irgendeiner Form gehandelt werden (siehe auch separate Insider-Richtlinie)

Bestechung und Korruption

Wir unterlassen jede Art von Bestechung und führen unser Geschäft in einer fairen Art und Weise, basierend auf den Qualitäten unserer Mitarbeitenden sowie unserer Produkte und Dienstleistungen. Keinem Amtsträger, Beauftragten oder Mitarbeitenden einer Behörde oder eines öffentlichen oder privaten Unternehmens darf ein Vorteil angeboten werden, um ihn oder sie zu einem pflichtwidrigen oder widerrechtlichen Handeln zu verleiten.

Datenschutz und Schutz der Privatsphäre

PLAZZA schützt personenbezogene Daten und die Privatsphäre der Mitarbeitenden und Mieter. Die geltenden Datenschutzbestimmungen (Schutz von Personendaten) werden eingehalten.

Datensicherheit

PLAZZA und ihre Mitarbeitenden sorgen in angemessenem Umfang dafür, dass die Daten der PLAZZA möglichst sicher gespeichert sind und so unbefugten Dritten weder direkt noch indirekt Zugang gewährt wird. Bei unaufgeforderter E-Mail-Korrespondenz lassen die Mitarbeitenden besondere Sorgfalt walten.

Chancengleichheit

PLAZZA wahrt die Chancengleichheit auf Grund der Leistung und beachtet die gesetzlichen Regelungen zur Gleichstellung,

6. Geschäftsdokumente und Kommunikation

Geschäftsgeheimnisse

Interne Dokumente, Konstruktionspläne, Prozessverfahren usw. sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die korrekte Ausübung der Geschäftstätigkeit oder eine gerichtliche Verfügung eine Offenlegung erfordert. Geschäftsgeheimnisse dürfen weder privat genutzt noch an Dritte weitergegeben werden. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Geistiges Eigentum

Wir respektieren die Rechte Dritter am Geistigen Eigentum und sind gleichzeitig bestrebt, unsere Rechte an eigenen Arbeitsprodukten zu schützen.

Alle Arbeitsprodukte und die mit diesen verbundenen Rechte bezüglich Geistigem Eigentum (z.B. Urheber-, Marken- und Patentrechte) gehören dem Arbeitgeber, sofern nicht ausdrücklich anders geregelt.

Betriebliche Unterlagen

Alle Geschäftsdaten (Geschäftsbücher, Buchführungsbelege, Korrespondenz, Verträge, E-Mails etc.) sind nach den internen Richtlinien und den geltenden gesetzlichen Vorschriften aufzubewahren. Dokumente, ob für interne oder externe Empfänger bestimmt, sind wahrheitsgemäss und überlegt zu erstellen. Irreführende, verletzende oder unsachliche Äusserungen sind unzulässig. Firmeninformationen sollen nur dann betriebsintern oder -extern weitergegeben werden, wenn der Empfänger diese Informationen unbedingt kennen muss («need to know»).

Einsatz von Informationstechnologie

Die Einrichtungen und Systeme der Informationstechnologie und der Kommunikation mit den Firmendateien (E-Mail, Internet) dürfen nur für betriebliche Zwecke genutzt werden.

7. Persönliches Verhalten

Zusammenarbeit

Erfolg entsteht durch konstruktive Zusammenarbeit. Wir bemühen uns, eine von Fairness geprägte Arbeitsumgebung zu bieten, die frei ist von Diskriminierung und Belästigung. Deshalb erwarten wir von allen Mitarbeitenden ein loyales und anständiges Verhalten gegenüber der Firma, den Arbeitskollegen und den Geschäftspartnern. Herabsetzendes,

arglistiges oder einschüchterndes Verhalten Belästigung, Mobbing, Diskriminierung und jede andere Verletzung der Persönlichkeit sind unangemessen und werden nicht toleriert. Wir setzen uns ein für Chancengleichheit, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, sexueller Orientierung, ethnischer Zugehörigkeit oder anderen Diskriminierungsgründen.

Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Position in der Firma oder das Eigentum der Gesellschaft dürfen in keinem Fall zur persönlichen Bereicherung ausgenutzt werden. Allfällige Interessenskonflikte, die durch eine Überschneidung der Firmentätigkeit mit dem privaten Bereich entstehen können, müssen offengelegt werden.

Die Annahme oder die Vergabe von Geschenken ist zulässig, soweit es sich um Gelegenheitsgeschenke mit geringem Wert («Give-aways») handelt. Bei geschäftlichen Anlässen ist darauf zu achten, dass sich diese im angemessenen Rahmen bewegen und nicht mit weitergehenden privaten Einladungen oder Reisen verbunden sind.

Sanktionen

Gegen Mitarbeitende, die diesen Verhaltenskodex verletzen, können disziplinarische oder andere Massnahmen ergriffen werden. Dazu kann auch die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gehören.

Melden von Verstößen

Alle Mitarbeitenden sind berechtigt und aufgefordert, sich mit oder ohne Namensnennung an den Vorgesetzten oder eine andere Ansprechperson innerhalb der PLAZZA zu wenden, wenn sie sich unkorrekt behandelt fühlen oder wenn sie eine Verletzung des Verhaltenskodex wahrnehmen oder ernsthaft vermuten.