

# Richtlinie zur Vermeidung von Interessenkonflikten

## Unternehmensrichtlinie der BKG Property Group SE

Stand: Juni 2026 | Dokumenttyp: Interne Compliance-Richtlinie

|                   |                                                                                                                                                                  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zweck</b>      | Sicherstellung eines transparenten, rechtskonformen und integritätswahrenden Umgangs mit Interessenkonflikten innerhalb der BKG Property Group.                  |
| <b>Adressaten</b> | Vorstand, Geschäftsführung, leitende Angestellte, Mitarbeitende, Beraterinnen und Berater sowie sonstige Personen mit Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen. |

### 1. Ziel und Grundsatz

Diese Richtlinie dient dazu, tatsächliche, potenzielle und wahrgenommene Interessenkonflikte frühzeitig zu erkennen, offenzulegen und angemessen zu steuern.

Geschäftliche Entscheidungen innerhalb der BKG Property Group sind ausschließlich im Unternehmensinteresse, im Interesse einer ordnungsgemäßen Corporate Governance sowie unter Beachtung aller gesetzlichen und vertraglichen Pflichten zu treffen.

Persönliche, familiäre, gesellschaftsrechtliche oder wirtschaftliche Eigeninteressen dürfen Entscheidungen nicht unsachlich beeinflussen.

### 2. Anwendungsbereich

Die Richtlinie gilt gruppenweit für alle Organmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeitenden der BKG Property Group SE sowie für externe Personen, soweit sie im Namen oder im Auftrag der Gesellschaft handeln.

Sie erfasst insbesondere Entscheidungen in den Bereichen Einkauf, Vertrieb, M&A, Immobilien- und Projektgeschäft, Finanzierungen, Personal, Vergabe von Aufträgen, Auswahl von Dienstleistern sowie sonstige geschäftliche Transaktionen. Dies sowohl in Bezug auf Immobilienaktivitäten als auch allgemeine Aktivitäten der Gesellschaft.

### 3. Begriff des Interessenkonflikts

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn private oder sonstige sachfremde Interessen geeignet sind, eine objektive und allein am Unternehmenswohl orientierte Entscheidung zu beeinträchtigen oder diesen Eindruck zu erwecken.

- Tatsächlicher Interessenkonflikt: Eine konkrete Kollision zwischen Unternehmensinteresse und Eigeninteresse besteht bereits.
- Potenzieller Interessenkonflikt: Eine solche Kollision kann nach den Umständen künftig entstehen.
- Wahrgenommener Interessenkonflikt: Aus Sicht Dritter besteht der nachvollziehbare Eindruck einer unsachlichen Beeinflussung, auch wenn tatsächlich keine Einflussnahme stattgefunden hat.

## 4. Offenlegungspflichten

Alle von der Richtlinie erfassten Personen sind verpflichtet, Interessenkonflikte unverzüglich, vollständig und wahrheitsgemäß offenzulegen.

- Offenzulegen sind insbesondere Beteiligungen, Nebentätigkeiten, Organfunktionen, familiäre oder enge persönliche Beziehungen, Provisions- oder Bonusinteressen sowie sonstige Vorteile, die eine Entscheidung beeinflussen könnten.
- Die Offenlegung hat vor der Mitwirkung an der jeweiligen Entscheidung zu erfolgen, mindestens jedoch unverzüglich nach Kenntniserlangung des Konflikts.
- Bei Organmitgliedern erfolgt die Offenlegung gegenüber dem Aufsichtsrat bzw. dem hierfür zuständigen Gremium; bei Mitarbeitenden gegenüber der vorgesetzten Führungskraft und der Compliance- bzw. Rechtsfunktion.
- Wesentliche Interessenkonflikte sind zu dokumentieren; die Dokumentation muss den Sachverhalt, die betroffenen Personen, die Bewertung und die beschlossenen Maßnahmen enthalten.

## 5. Typische Konfliktfälle

- Vergabe von Aufträgen an Unternehmen, an denen die entscheidende Person selbst oder nahestehende Personen beteiligt sind.
- Mitwirkung bei An- oder Verkäufen, Vermietungen, Finanzierungen oder sonstigen Verträgen mit Familienangehörigen, Freunden oder geschäftlich verbundenen Dritten.
- Annahme von Geschenken, Einladungen oder sonstigen Vorteilen, die Art, Umfang oder Zeitpunkt nach geeignet sind, die Unabhängigkeit zu beeinträchtigen.
- Nebentätigkeiten, Beratungsleistungen oder Organmandate bei Wettbewerbern, Lieferanten, Kunden oder sonstigen Geschäftspartnern.
- Nutzung von internen Informationen oder Geschäftschancen der Gesellschaft für private Zwecke oder zugunsten Dritter.
- Personalentscheidungen über nahestehende Personen, insbesondere Einstellung, Vergütung, Beförderung oder Kündigung.
- Variable Vergütungsmodelle, Provisionen oder Erfolgsboni, die zu einer unsachlichen Priorisierung einzelner Projekte, Geschäftspartner oder Transaktionen führen können.

## 6. Maßnahmen zum Umgang mit Interessenkonflikten

1. Frühzeitige Identifikation und Meldung des Konflikts durch die betroffene Person.
2. Prüfung durch die zuständige Führungskraft, Compliance-/Rechtsabteilung oder das zuständige Organ hinsichtlich Relevanz, Risiko und Steuerungsbedarf.
3. Festlegung geeigneter Maßnahmen, insbesondere Enthaltung, Ausschluss von Beratung und Abstimmung, Vier-Augen-Prinzip, Einholung externer Gutachten, Marktvergleich oder Verlagerung der Entscheidung auf eine unabhängige Instanz.
4. Dokumentation der Bewertung und der getroffenen Maßnahmen in nachvollziehbarer Form.
5. Nachkontrolle, ob die Maßnahmen wirksam waren und ob Folgekonflikte bestehen.

| Konfliktsituation                        | Mögliche Maßnahme                                                         | Ziel                                                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Persönliche Beziehung zu Vertragspartner | Ausschluss von Verhandlung und Entscheidung                               | Sicherung der Objektivität                             |
| Beteiligung an Drittunternehmen          | Vorherige Anzeige, Freigabeproofung, ggf. Veräußerung oder Ruhendstellung | Vermeidung sachfremder Einflussnahme                   |
| Geschenke / Einladungen                  | Ablehnung, Rückgabe oder Genehmigungsprozess                              | Schutz der Unabhängigkeit und Reputation               |
| Nutzung interner Informationen           | Striktes Verbot, Zugriffsbegrenzung, Dokumentation                        | Schutz von Gesellschaftsinteressen und Vertraulichkeit |

## 7. Besondere Verhaltenspflichten

- Betroffene Personen dürfen an Beratungen, Empfehlungen oder Beschlüssen in eigener Sache oder in Angelegenheiten nahestehender Personen nicht mitwirken.
- Vertrauliche Informationen dürfen nicht für private Zwecke, für Geschäfte Dritter oder zur Erlangung persönlicher Vorteile verwendet werden.
- Geschenke, Einladungen und sonstige Vorteile sind nur im Rahmen der internen Compliance-Vorgaben und nur dann zulässig, wenn sie sozialadäquat, transparent und nicht entscheidungsrelevant sind.
- Nebentätigkeiten und Mandate, die Berührungspunkte zum Geschäft der Gesellschaft aufweisen, bedürfen der vorherigen Anzeige und – soweit vorgesehen – Genehmigung.

## 8. Zuständigkeiten und Verfahren

Die Erstbewertung eines gemeldeten Konflikts erfolgt durch die zuständige Führungskraft in Abstimmung mit Compliance bzw. Recht. Bei wesentlichen, wiederkehrenden oder organbezogenen Konflikten entscheidet das zuständige Gremium.

Die Gesellschaft kann ergänzende Formulare, Register oder Freigabeprozesse vorsehen, insbesondere für Nebentätigkeiten, Geschenke, Mandate, Beteiligungen und Related-Party-Transaktionen.

Bei Unsicherheiten gilt der Grundsatz: offenlegen, nicht entscheiden und eine Freigabe einholen.

## 9. Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeitsrechtliche, organschaftliche, gesellschaftsrechtliche oder sonstige rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Unbeschadet gesetzlicher Pflichten bleibt die Gesellschaft berechtigt, Entscheidungen zu überprüfen, Genehmigungen zu widerrufen, interne Maßnahmen anzuordnen und entstandene Schäden geltend zu machen.

## **10. Inkrafttreten und Überprüfung**

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Freigabe in Kraft und ist regelmäßig, mindestens jedoch anlassbezogen bei wesentlichen rechtlichen oder organisatorischen Änderungen, zu überprüfen.

Die Richtlinie kann durch ergänzende Geschäftsordnungen, Genehmigungsrichtlinien, Vergaberichtlinien oder Kodizes konkretisiert werden.

Frankfurt am Main, Juni 2026

Der Vorstand