



GESELLSCHAFT FÜR  
IMMOBILIEN-  
WIRTSCHAFTLICHE  
FORSCHUNG E.V.

---

Society of Property  
Researchers, Germany

Wilhelmstraße 12  
65185 Wiesbaden

Telefon (06 11) 3 34 49-70  
Telefax (06 11) 3 34 49-75  
eMail [info@gif-ev.de](mailto:info@gif-ev.de)  
Internet [www.gif-ev.de](http://www.gif-ev.de)

# Verhaltenskodex Real Estate Investment Management

Stand: 11.09.2003

© gif Gesellschaft für  
Immobilienwirtschaft-  
liche Forschung e.V.

Arbeitskreis  
Real Estate Investment  
Management

## **A. Präambel**

Der Arbeitskreis Real Estate Investment Management hat im Herbst 2002 eine Definition für den Begriff „Real Estate Investment Management“ veröffentlicht. Hiernach stellt Real Estate Investment Management die umfassende, an den Vorgaben des Investors ausgerichtete Eigentümervertretung für ein Immobilienvermögen unter Kapitalanlagegesichtspunkten dar.

Ferner hat der Arbeitskreis einen Leistungskatalog erarbeitet, der das Spektrum der möglichen Teilleistungen im Real Estate Investment Management abbildet und als Grundlage für die Ausschreibung und Vergabe von externem Immobilien-Management dienen soll.

Ergänzend zu Definition und Leistungskatalog formuliert der vorliegende Verhaltenskodex Real Estate Investment Management einen Standard für den ordnungsgemäßen und verantwortungsvollen Umgang mit den vom Auftraggeber anvertrauten Vermögenswerten. Hierdurch bietet die Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung (gif e.V.) im Bereich Real Estate Investment Management einen weiteren Baustein an, der zur Weiterentwicklung und Etablierung dieses expandierenden Geschäftsfeldes auf Grundlage professioneller Standards beitragen soll.

Der Verhaltenskodex richtet sich an alle Anbieter und Dienstleister, die Real Estate Investment Management-Dienstleistungen im Sinne der eingangs erwähnten Definition erbringen. Die Verwendung des Verhaltenskodex erfolgt durch freiwillige Selbstverpflichtung des Anbieters bzw. Dienstleisters. Soweit auf diesen Verhaltenskodex Bezug genommen wird, ist eine Abänderung der Inhalte sowie eine nur ausschnittsweise Verwendung nicht zulässig. Soweit im Einzelfall Ergänzungen erforderlich sind oder gewünscht werden, so sind diese als solche zu kennzeichnen und separat zu dokumentieren.

Der Verhaltenskodex stellt keine Rechtsberatung oder sonstige Beratungsleistung dar. Ferner ist der Verhaltenskodex kein Ersatz für gesetzliche oder sonstige Regularien sowie berufsspezifische Normen, die weiterhin uneingeschränkt beachtet werden müssen. Jegliche Haftung seitens des Herausgebers ist ausgeschlossen.

September 2003

## **B. Verhaltenskodex Real Estate Investment-Management (Stand: 11.09.03)**

### **1. Allgemein**

Der Auftragnehmer handelt im Rahmen des Mandates ausschließlich im Interesse des Auftraggebers. Er wird das Mandat mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns ausführen.

### **2. Fachliche Qualifikation und Sorgfaltspflichten**

#### **2.1 Fachliche Qualifikation**

Der Auftragnehmer soll kein Mandat annehmen, für das er nicht über die fachliche Qualifikation oder notwendigen Ressourcen verfügt; er wird den potentiellen Auftraggeber stets wahrheitsgemäß über seine Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen unterrichten; soweit es sich für den Auftragnehmer um ein neues Geschäftsfeld handelt, wird er den potentiellen Auftraggeber hierauf vor Vereinbarung eines Mandates hinweisen.

Der Auftragnehmer wird durch geeignete organisatorische Maßnahmen und geschäftsinterne Richtlinien die einwandfreie Führung der Geschäfte und ausreichende Kontrollen sicherstellen und die Ausführung des Mandates nur fachlich ausreichend qualifizierten Mitarbeitern übertragen.

Der Auftragnehmer wird durch geeignete und fortlaufende Weiterbildung sicherstellen, dass die fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiter sowie die Ausführung von Mandaten im angebotenen Geschäftsfeld stets dem aktuellen Stand der Profession entsprechen.

#### **2.2 Identifikation des Vertragspartners**

Vor der Annahme eines Mandates wird der Auftragnehmer seinen Vertragspartner identifizieren und den wirtschaftlich Berechtigten feststellen. Soweit Zweifel an der tatsächlichen Identität des potentiellen Auftraggebers bestehen oder besondere Umstände auf ein unrechtmäßiges Ansinnen des potentiellen Auftraggebers hindeuten, wird der Auftragnehmer ein Mandat ablehnen. Insbesondere wird der Auftragnehmer keine bewusste Beihilfe zur Geldwäsche, Steuerhinterziehung oder sonstigem illegitimen Verhalten leisten. Ferner wird der Auftragnehmer keine moralisch verwerflichen bzw. unethischen Anliegen des Auftraggebers unterstützen.

#### **2.3 Anlegergerechte Beratung**

Der Auftragnehmer wird vor Vereinbarung eines Mandates die Kenntnisse, Erfahrungen und Zielsetzungen des Auftraggebers erfragen und ihn über Chancen und Risiken der angestrebten Strategie im Sinne einer anlegergerechten Beratung aufklären.

Wenn der Auftragnehmer die vom potentiellen Auftraggeber formulierten Zielsetzungen nach sorgfältiger fachlicher Abwägung für nicht erfüllbar erachtet, so hat er den potentiellen Auftraggeber darauf hinzuweisen. Dies gilt auch, wenn diese Erkenntnis erst während der Mandatsbearbeitung eintritt.

## **2.4 Sonstige Sorgfaltspflichten**

Der Auftragnehmer wird die Vermögenswerte des Auftraggebers getrennt von seinem eigenen Vermögen und getrennt vom Vermögen Dritter führen. Soweit der Auftraggeber gemeinsam mit dem Auftragnehmer oder Dritten investiert, hat der Auftragnehmer im Rahmen seiner vertraglichen Verpflichtungen für die Transparenz der Vermögensverhältnisse zu sorgen.

Im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht hat der Auftragnehmer den Auftraggeber über alle für den Auftraggeber wesentlichen Informationen zu unterrichten, es sei denn, dass der Auftragnehmer hierdurch gegen eine gesetzlich gegebene oder vereinbarte Vertraulichkeit verstoßen würde.

Dienstleister und Subunternehmer wird der Auftragnehmer unter Berücksichtigung der Interessen des Auftraggebers auswählen.

## **3. Interessenkonflikte**

### **3.1 Aufklärung**

Zur Identifikation, Offenlegung bzw. Vermeidung von Interessenkonflikten hat der Auftragnehmer vor Vereinbarung eines Mandates den Auftraggeber auf potentielle Interessenkonflikte schriftlich hinzuweisen. Hierzu können z.B. Hinweise auf andere Mandanten des Auftragnehmers mit gleichen oder ähnlich gelagerten Investitionsstrategien oder etwaige Verflechtungen des Auftragnehmers oder leitender Angestellter des Auftragnehmers mit anderen Immobilienunternehmen sowie Hinweise auf Interessenkonflikte gehören, die sich aus der Geschäftsstrategie oder der Arbeitsweise des Auftragnehmers ergeben.

Soweit sich ein Interessenkonflikt während der Ausführung des Mandates ergibt, muß der Auftragnehmer den Konflikt offenlegen und versuchen, die weitere Vorgehensweise einvernehmlich mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Insbesondere sind Aktivitäten, die im Zusammenhang mit einer im Rahmen des Mandates angedachten Immobilientransaktion für andere Beteiligte erbracht werden (z.B. gleichzeitige Beratung bzw. Vertretung der Gegenpartei) offenzulegen, auch wenn dies durch verbundene Unternehmen bzw. Personen erfolgt.

### **3.2 Unangemessene Beeinflussung**

Handlungsweisen, die die freie Entscheidung des Auftragnehmers im besten Interesse des Auftraggebers beeinträchtigen, sind zu vermeiden, eine Vorteilsannahme oder unangemessene Beeinflussung Dritter zu Lasten des Auftraggebers ist untersagt.

Der Auftragnehmer wird seinen Mitarbeitern sowie beauftragten Dienstleistern keine Anreize gewähren, die zu Lasten des Auftraggebers gehen.

### **3.3 Interessenvertretung**

Transaktionen, Dienstleistungen und Auftragsvergaben sind zu marktüblichen Konditionen abzuwickeln.

Soweit mit dem Mandat die Ausübung von Stimmrechten verbunden ist, wird der Auftragnehmer diese Stimmrechte nach Weisung des Auftraggebers oder - mangels Weisung - nach bestem Wissen und Gewissen im Interesse seines Auftraggebers ausüben.

## **4. Transparenz/Dokumentation**

### **4.1 Objektivität der Information**

Marketing und Werbung müssen korrekt und ehrlich sein. Insbesondere dürfen keine irreführenden oder falschen Aussagen bezüglich des Angebotes des Unternehmens oder dem eines Konkurrenten gemacht oder wichtige Faktoren verschwiegen werden. Soweit historische oder prognostizierte Performancedaten veröffentlicht werden, müssen die Berechnungsmethodik und Annahmen klar und vollständig dargestellt werden. Ferner dürfen für Vergleiche nur geeignete Datenquellen oder Benchmarks verwendet werden. Soweit Dritte im Auftrag oder mit Zustimmung des Auftragnehmer für ihn tätig werden, hat der Auftragnehmer für die Einhaltung dieser Grundsätze Sorge zu tragen.

Die vorgenannten Grundsätze gelten auch für ein etwaiges Reporting im Rahmen der Mandatsausübung.

### **4.2 Dokumentation**

Art, Umfang und Inhalt des Auftragsverhältnisses sind schriftlich zu vereinbaren. Soweit nicht anderweitig – z.B. durch Gesetz – geregelt, wird empfohlen, hierbei auch Haftungsfragen und Sicherungsmaßnahmen zum Schutze des Auftraggebers festzulegen.

Der Auftragnehmer hat die Dokumentation korrekt zu führen und Unterlagen vollständig und in geordneter Weise entsprechend den vereinbarten Bedingungen, mindestens jedoch entsprechend der gesetzlichen Fristen aufzubewahren. Wesentliche Vorgänge, insbesondere Aufträge und Vereinbarungen mit Dritten, sind schriftlich niederzulegen. Ferner hat er dem Mandanten auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen zu gewähren und Auskünfte vollständig und korrekt zu erteilen.

### **4.3 Transparenz**

Provisionen und Entgelte oder sonstige Vergünstigungen, die das Maß der Geringfügigkeit überschreiten und dem Auftragnehmer im Rahmen der Mandatsausübung von dritter Seite zugehen, sind dem Auftraggeber unverzüglich offenzulegen.

Ebenso sind Provisionen und Entgelte, die der Auftragnehmer im Zusammenhang mit der Mandatserteilung an Dritte bezahlt, dem Kunden offenzulegen.

### **5. Diskretion/Vertraulichkeit**

Vertrauliche bzw. schützenswerte Informationen sind alle im Zusammenhang mit einem Auftragsverhältnis erworbenen Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind. Derartige Informationen können kunden-, objekt- oder marktbezogen sein.

Schützenswerte Informationen dürfen ohne Zustimmung der betroffenen Partei nicht an Dritte weitergegeben werden. Auch eine interne Weitergabe darf nur erfolgen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Mandates erforderlich ist oder der Auftraggeber ausdrücklich zugestimmt hat.

Ferner dürfen schützenswerte Informationen nicht zu Lasten des Mandanten oder zum eigenen Vorteil ausgenutzt werden.

Schützenswerte Informationen sind durch geeignete Maßnahmen vor unberechtigtem Zugriff zu sichern.

### **6. Sonstiges**

Der Auftragnehmer hat durch geeignete Kontrollmechanismen sicherzustellen, dass die vorstehend genannten Verhaltensregeln von allen Mitarbeitern beachtet und etwaige Mißstände aufgedeckt und beseitigt werden.

Bei Beauftragung von Sub-Unternehmern bleibt der Auftragnehmer dem Auftraggeber für die Wahrung der Interessen des Auftraggebers im Sinne dieses Verhaltenskodex verantwortlich.

Soweit Verstöße im Zusammenhang mit einem konkreten Auftragsverhältnis entdeckt werden, ist der betroffene Mandant unverzüglich zu informieren und der Auftragnehmer gehalten, alles Zumutbare zu unternehmen, um einen etwaigen Schaden für den Mandanten zu vermeiden bzw. zu begrenzen.

11.09.03