

Compliance Richtlinie Lucas-Nülle GmbH

Zweck:

Diese Richtlinie beschreibt Organisationsmaßnahmen und Vorschriften, die das rechtmäßige, verantwortungsbewusste und nachhaltige Handeln unseres Unternehmens sowie seiner Mitarbeiter hinsichtlich der Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien gewährleisten sollen.

Grundsätzliches

1. Wir beachten / respektieren das Recht aller Staaten, in denen wir tätig sind.
2. Wir behandeln jeden Geschäftspartner, Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter und Kollegen jederzeit fair. Diskriminierung, Belästigung, Herabwürdigung oder anderweitige Benachteiligung eines Mitarbeiters oder Geschäftspartners aufgrund seiner ethnischen Herkunft, seines Geschlechts, seiner Religion oder Weltanschauung, seiner politischen Gesinnung, einer Behinderung, seines Alters, seiner sexuellen Identität oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale sind untersagt. Wir lehnen Kinderarbeit und Zwangsarbeit ab.
3. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, Themen offen und ohne Sorge vor Repressalien anzusprechen. Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken in Bezug auf Vorgänge im Unternehmen äußern, erfahren deswegen keine Nachteile.
4. Auf Fehlverhalten reagieren wir konsequent nach dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit. Deshalb wird jeder Einzelfall daraufhin überprüft, welche Konsequenzen angemessen und erforderlich sind.

Stefan Greving ist als Compliance-Beauftragter benannt worden und gilt als erster Ansprechpartner bei Fragen und Unsicherheiten zu diesem Thema. Die Einhaltung der Vorgaben dieser Richtlinie wird in regelmäßigen Abständen stichprobenartig überprüft.

Unser Compliance-System besteht aus verschiedenen Themenkomplexen und Regelungen, die im Folgenden genannt und definiert werden:

- a. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten
- b. Vermeidung von Interessenkonflikten – neue Mitarbeiter
- c. Umgang mit Firmeneinrichtungen
- d. Umgang mit Informationen
- e. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

A. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Unser Leitwort: Wir bestechen nicht und lassen uns nicht bestechen!



Wir setzen im Wettbewerb auf Leistung, Kundenorientierung sowie die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen, nicht auf rechtswidrige oder ethisch fragwürdige Verhaltensweisen. Wir lehnen daher korruptives und anderes rechtswidriges Verhalten ab und dulden solches Verhalten nicht. Wir erwarten von unseren Führungskräften, Mitarbeitern und Geschäftspartnern (z.B. Handelsvertretern, Beratern, Lieferanten), dass sie sich keiner korruptiver Praktiken bedienen, unabhängig davon, in welchen Staaten sie tätig sind.

Im Kontakt mit Parteien, in- und ausländischen Behörden sowie Amtsträgern achten wir besonders auf integeres Geschäftsgebarren. Wir gewähren keine Zahlungen, Zuwendungen oder sonstige geldwerte Vorteile an Beamte, Angestellte im öffentlichen Dienst oder Beschäftigte eines Unternehmens in öffentlicher Hand, um Aufträge oder Vorteile für uns zu erhalten. Dieses Verbot gilt auch für Verhalten im Ausland, unabhängig davon, was dort als üblich angesehen wird. Auch leisten wir keine unzulässigen Zahlungen auf konkrete Geschäftsabschlüsse mit Privatunternehmen. Schon der bloße Anschein einer Einflussnahme muss vermieden werden.

A.1 Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile (an Partner aus der Industrie)

Einladungen (z.B. Einladungen in Restaurants oder zu Sportveranstaltungen, Essen und Getränke bei Veranstaltungen) dürfen wir nur gewähren wenn ihr Gesamtwert und die konkreten Umstände nicht den Eindruck erwecken, von dem Empfänger des Vorteils werde ein bestimmtes Verhalten als Gegenleistung erwartet. Ob dies der Fall ist, hängt von den konkreten Umständen des Einzelfalls ab, insbesondere von folgenden Faktoren:

- Wert des Vorteils und Häufigkeit, in der Vorteile gewährt werden
- Stellung des Empfängers innerhalb seines Unternehmens
- Soziale Angemessenheit

Vorteile dürfen wir niemals heimlich gewähren. Einladungen oder Geschenke sind stets an die offizielle Geschäftsanschrift des Empfängers zu senden, nicht an die Privatanschrift. In keinem Fall dürfen Bargeld oder Bargeldäquivalente (z.B. Gutscheine) verschenkt werden. Zulässig sind Geschenke und Vorteile im Wert von bis zu 35 Euro pro Jahr und Partner (steuerlich abzugsfähig), darüber hinaus gehende Geschenke sind von der Geschäftsleitung zu genehmigen.

Die gleiche Sorgfalt wenden wir auch an, wenn uns eine Einladung oder ein Geschenk angeboten wird. Einladungen von Geschäftspartner und Kunden zu Essen oder Veranstaltungen nehmen wir nur an, wenn sie freiwillig ausgesprochen werden, einem geschäftlichen Anlass dienen, nicht unangemessen häufig stattfinden und die Bewirtung im Verhältnis zum Anlass steht.

Freiwillig gewährte Werbe- und Gelegenheitsgeschenke von Geschäftspartner und Kunden dürfen wir in angemessenen Wert und Rahmen annehmen. Zur Prüfung dient uns ein Orientierungswert von 35 Euro Sachwert. Im Zweifel über die Angemessenheit von Geschenken, Zuwendungen oder Einladungen stimmen wir uns mit dem Compliance-Beauftragten oder der Geschäftsführung ab. Den Erhalt von Geschenken oder Zuwendungen oder die Teilnahme an Essen oder Veranstaltungen legen wir offen und dokumentieren sie, wenn sie den Orientierungswert von 35 Euro (pro Jahr und Partner) überschreiten. Meldepflichten aufgrund von anderen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Eigenbesteuerung von geldwertem Vorteil) bleiben davon unberührt.



Strengere Vorschriften für Kontakte mit Amtsträgern

Der Begriff „Amtsträger“ umfasst auf allen Ebenen die Vertreter oder Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, Agenturen oder rechtlichen Einheiten sowie die Beamten oder Mitarbeiter staatlicher Unternehmen und öffentlicher internationaler Organisationen (Beamte, gewählte Mandatsträger, Soldaten und andere Inhaber öffentlicher Ämter).

Das Antikorruptionsrecht zahlreicher Staaten enthält strenge Vorschriften in Bezug auf in- und ausländische Amtsträger. Die Gewährung persönlicher Vorteile für Amtsträger ist verboten, selbst wenn die Vorteile nur geringen Wert haben und akzeptabel wären, wenn sie Mitarbeitern eines Privatunternehmens gewährt würden. Wir müssen bedacht handeln, wenn wir einem Amtsträger einen persönlichen Vorteil gewähren möchten und prüfen, dass es dem Amtsträger gesetzlich gestattet ist, diesen anzunehmen. In kritischen Fällen halten wir Rücksprache mit der Geschäftsführung.

A.2 Beziehungen zu Dienstleistern

Projektbezogene Dienstleister

Bei Dienstleistern, die am Verkauf oder der Vermarktung von unseren Produkten beteiligt sind (Handelsvertreter, sonstige Vermittler und Berater wirtschaftlicher, technischer oder sonstiger Art) muss durch entsprechende Dokumentation sichergestellt sein, dass kein Korruptionsverdacht besteht.

Eine schriftliche Vereinbarung ist erforderlich. In dieser Vereinbarung muss die Vergütung des Dienstleisters klar und präzise festgelegt sein. Das heißt, dass die Vergütung, die der Dienstleister erhält, spätestens zum Zeitpunkt des Auftragseingangs bei Lucas-Nülle GmbH genau in Zahlen oder Prozent dokumentiert sein muss.

Als Prüfhilfe dient die „*Prüfhilfe projektbezogener Dienstleister*“ (Anlage 3). Je mehr Punkte dieser Liste als nicht erfüllt bzw. kritisch eingestuft werden, desto größer wird die Prüf- und Dokumentationspflicht!

Jede „Trifft-zu“ Einschätzung der Seite 2 ist durch die Geschäftsführung genehmigungspflichtig!

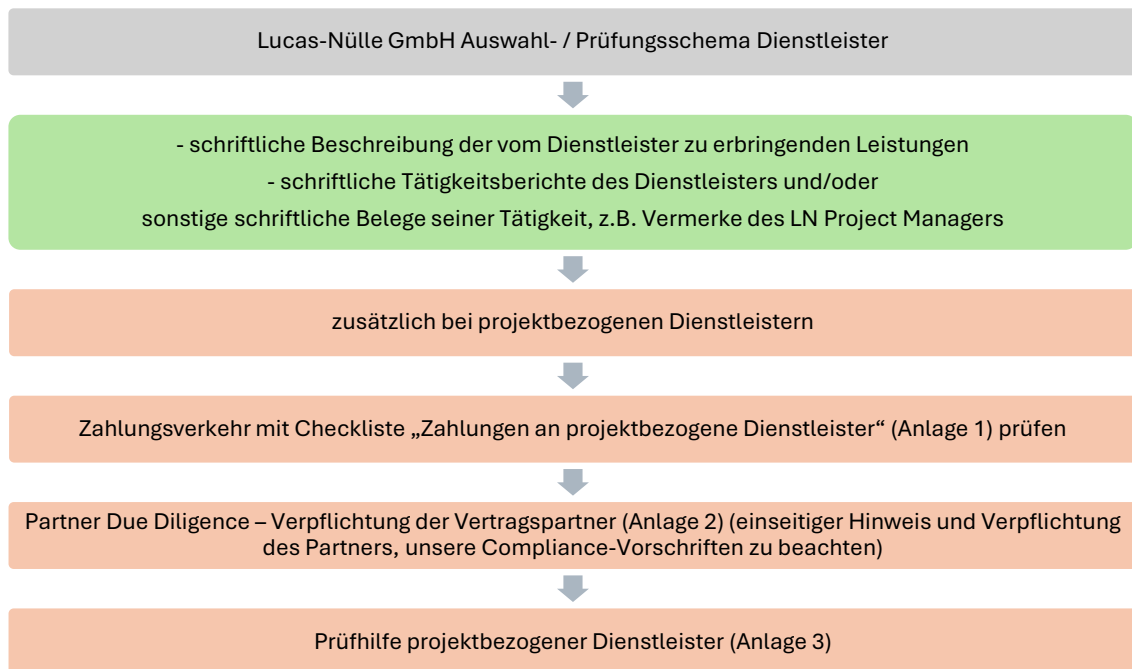
Bei allen projektbezogenen Dienstleistern ist der Hinweis auf die Compliance-Erklärung „Partner Due Diligence / *Verpflichtung der Vertragspartner*“ (Anlage 2 (in der jeweiligen landesüblichen Korrespondenzsprache)) zu Beginn der Zusammenarbeit verpflichtend, spätestens vor der Auszahlung von Provisionen.

Pflicht zur Information von Dienstleistern und zum Bericht über Verstöße

Bei Kontakten mit Dienstleistern machen unsere Mitarbeiter stets deutlich, dass wir unter Beachtung des geltenden Rechts handeln, korruptives oder in anderer Weise rechtswidriges Verhalten nicht tolerieren und bei Auftreten von Korruptionsfällen oder sonstigen rechtswidrigen Verhaltens die Zusammenarbeit mit einem Dienstleister beenden. Wenn Hinweise auf korruptives Verhalten oder andere schwere Rechtsverstöße durch einen Dienstleister vorliegen, haben die Mitarbeiter den Compliance Beauftragten zu informieren.



Zur Veranschaulichung der oben beschriebenen Vorgaben dient folgendes Prüfschema für den Verantwortlichen in der Umsetzung:



A.3 Rechnungsstellung an Kunden, Zahlungen an Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten oder Vertreter anderer Unternehmen, Kick-Back-Zahlungen

Für Lieferungen unserer Produkte erstellen wir Rechnungen mit Zeitbezug zur Lieferung.

Wir leisten keine unberechtigten Zahlungen an Mitarbeiter oder Vertreter anderer Unternehmen, weder unmittelbar noch durch Dienstleister.

Zahlungen, die wir für erhaltene Lieferungen und Leistungen veranlassen, werden, sofern nicht rechtliche gültige Abtretungsvereinbarungen oder Zwangseinziehungen vorliegen, ausschließlich direkt an den betreffenden Vertragspartner geleistet.

Kick-Backs sind Zahlungen oder sonstige Leistungen, die unmittelbar oder mittelbar durch einen Mitarbeiter oder einen Mittler zu dem Zweck gewährt werden, einen nicht ordnungsgemäße Vorteil zu erhalten oder zu vergüten. Sie werden oft als Zahlungen an den Kunden oder an Dritte verschleiert, die jedoch auf persönliche Konten von Mitarbeitern geleistet werden. Solche Vorgänge sind nicht zulässig!

A.4 Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Wir halten die Regeln des fairen Wettbewerbs ein.

Wir lassen uns nicht auf rechtswidrige und/oder strafrechtlich relevante Praktiken, wie z.B. gesetzeswidrige Angebotsabsprachen, die den Wettbewerb ausschließen, beschränken oder verzerren. Wir beschaffen uns nicht in rechtswidriger Weise wettbewerbsrelevante Informationen



oder verbreiten nichtwissentlich falsche Informationen über einen Wettbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen.

Es gibt keinerlei (Form-)Anforderungen an Begründung eines Kartells bzw. Teilnahme an einem Kartell. Dadurch kann es leicht passieren, dass Wettbewerber ein Kartell bilden bzw. daran teilnehmen, ohne dass ihnen dies vielleicht zu Beginn tatsächlich bewusst wird (z.B. bei einem eigentlich zwanglosen Gespräch).

Daraus folgt, dass wir z.B. Diskussionen oder sogar detaillierte Besprechungen zur Preisbildung und -kalkulation, Stellung im jeweiligen Landesmarkt, Vertriebsstruktur, Händlernetz usw. mit konkurrierenden Unternehmensangehörigen vermeiden. Selbst unter vermeintlich befreundeten Unternehmensangehörigen, die anscheinend gar nicht im Wettbewerb miteinander stehen, kann ein solches Gespräch dennoch als unerlaubte Preisabsprache gewertet werden. Daneben können auch arbeitsvertragliche Verschwiegenheitspflichten verletzt sein.

A.5 Spenden

Spenden und Sponsoring sind im Rahmen der steuerrechtlichen Vorschriften erlaubt und werden von der Geschäftsführung genehmigt.

A.6 Handelskontrollen / Exportkontrolle

Wir befolgen alle Exportkontroll- und Zollgesetze. Eine ausführliche Arbeits- und Organisationsanweisung mit Festlegung der Verantwortlichkeiten findet sich im QM-Handbuch, in dem alle Firmenabläufe geregelt sind, und das für alle Mitarbeiter zugänglich ist.

A.7 Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Wir wirken darauf hin, dass unsere Geschäftspartner den gleichen Prinzipien folgen:

- Die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze
- Der Verzicht auf Korruption
- Die Beachtung der Menschenrechte der Mitarbeiter
- Die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- Die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter
- Die Einhaltung der nationalen Gesetze und internationaler Standards zum Umweltschutz



B. Vermeidung von Interessenkonflikten – neue Mitarbeiter

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen. Mitarbeiter müssen Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der Lucas-Nülle GmbH und nicht auf Basis persönlicher Interessen treffen. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt bedarf der Genehmigung. Insbesondere ist jede Beteiligung, Beratung, Vertretung oder anderweitige Tätigkeit bei einem anderen oder für ein anderes branchengleiches oder branchenähnliches Unternehmen nicht erlaubt.

Politische Neutralität

Zur Aufrechterhaltung des Ansehens der Lucas-Nülle GmbH verpflichten wir unsere Mitarbeiter zu politischer Neutralität in der Außenwirkung. Untersagt ist die Vermischung von privaten Aktivitäten und politischen Gruppierungen, wenn eine Verbindung mit Lucas-Nülle GmbH hergestellt werden kann (z.B. soziale Netzwerke wie Facebook, Twitter, Xing, LinkedIn)

Im „Ablaufprozess für neu eingestellte Mitarbeiter ist sichergestellt, dass sie vom Compliance Beauftragten ein Exemplar dieser Compliance Richtlinien erhalten.

C. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, mit dem Eigentum und dem Vermögen des Unternehmens zweckmäßig, sparsam und in jeder Hinsicht verantwortlich umzugehen.

D. Umgang mit Informationen

1. Vertraulichkeit

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln. Das gilt auch für andere Informationen, an deren Geheimhaltung Lucas-Nülle GmbH, unsere Vertragspartner und Kunden ein Interesse haben. Diese Verpflichtung besteht nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

2. Datenschutz und –sicherheit

Der Schutz der Privatsphäre bei der Verwendung persönlicher Daten und die Sicherheit der Geschäftsdaten ist unter Berücksichtigung gesetzlicher Anforderungen in allen Geschäftsprozessen zu gewährleisten. Vertrauliche Informationen, dienstliche Unterlagen und Datenträger sind grundsätzlich vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen. Zu beachten sind auch die Vorschriften der Dokumente Datenschutzrichtlinie, Anlage 1 zur Datenschutzrichtlinie zur IT-Nutzung,, Anlage 2 (Informationen zum vertraulichen Umgang mit Informationen). Datenschutzbeauftragter: Pierre Wasser, intern



E. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

1. Umweltschutz und technische Sicherheit

Wir erfüllen die Bestimmungen und Standards zum Umweltschutz und gehen verantwortungsvoll mit natürlichen Ressourcen um. Bereits bei der Entwicklung unserer Produkte sind umweltfreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrößen.

2. Arbeitssicherheit

Das Verhüten von Unfällen und der Schutz vor arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren ist Teil der Fürsorgepflicht des Unternehmens, wobei jeder Einzelne Mitverantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen trägt.

- Nennung der Verantwortlichen:
- Sicherheitsfachkraft: Willi John, Arbeitsmedizin Praxis Dr. Suchodoll GmbH
- Brandschutzbeauftragter: Willi John, Arbeitsmedizin Praxis Dr. Suchodoll GmbH
- Qualitätsmanagement: Christina Klein, intern