

Compliance-Richtlinien



Inhalt

Vorwort	3
1 Allgemeine Grundsätze	4
1.1 Befolgung von Vorschriften	4
1.2 Diskriminierung	4
1.3 Umgang mit Geschäftspartnern	4
1.4 Umgang mit Unternehmensvermögen	4
1.5 Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten	5
1.6 Interessenkonflikte	5
1.7 Arbeits-/Mitarbeiterschutz	5
1.8 Gesellschaftliche Verantwortung	5
1.9 Geldwäsche, Terrorismus und sonstige illegale Handlungen	6
2 Regelungen im Einzelnen	6
2.1 Umgang mit Geschäftspartnern und Kunden	6
2.2 Annahme von persönlichen Vorteilen	6
2.2.1 Zahlungen	7
2.2.2 Sonstige Zuwendungen	7
2.3 Verhalten bei Bearbeitung von Vertrags- und Leistungsfällen	8
2.4 Gewährung von persönlichen Vorteilen	8
3 Kartellrecht	8
4 Verstöße	9
5 Verabschiedung und Veröffentlichung	9

Vorwort

Die GEMAC Lagertechnik + Trennwand GmbH hat ihren Sitz in Bückeberg. An diesem Standort wird bereits seit den 1920er Jahren Metallbearbeitung betrieben. Seit den 1960er-Jahren wird hier Lagertechnik und anschließend Lagertechnik und Raumsysteme geplant, produziert und erfolgreich vertrieben.

Hier sieht man, dass uns ein hohes Vertrauen von unseren Kunden, Eigentümern, Mitarbeitern und Vertriebspartnern entgegengebracht wird.

Das Verhalten von Geschäftsleitung, Führungskräften und Mitarbeitern (im Folgenden „wir“ bzw. „Mitarbeiter“ genannt) ist geprägt von hohem Verantwortungsbewusstsein und von Integrität als Basis für dieses Vertrauen. Die Compliance-Richtlinie setzt diese Grundsätze um.

Der Begriff Compliance beschreibt die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften, Verordnungen und Richtlinien, vertraglichen Verpflichtungen, sonstigen Verpflichtungen und internen Selbstverpflichtungen. Compliance bezieht sich auf alle Bereiche und Geschäftsprozesse im Unternehmen sowie auf alle Leitungs- und Mitarbeitererebenen.

Diese Richtlinie bildet den Rahmen für weitere ergänzende Regelungen und gibt Orientierungshilfe, aber sie kann nicht für alle Situationen Handlungsanweisungen geben. Sie soll Mitarbeiter vor Gesetzesverstößen, Regelverstößen und Verletzung vertraglicher Verpflichtungen schützen. Sie soll helfen Konflikte zwischen Privatinteressen und geschäftlichen Interessen zu vermeiden und das Unternehmen vor finanziellen Verlusten oder Reputationsschäden zu bewahren. Daher ist diese Richtlinie eine wichtige Grundlage für Führung und die Zusammenarbeit in unserem Unternehmen. Sie bildet den Standard zur Kundenorientierung und in den Grundsätzen für Führung und Zusammenarbeit einen Teil unserer Unternehmenskultur.

Sie dient der Präzisierung und Klarstellung der schon bestehenden gesetzlichen und sonstigen Vorschriften und interner Regelungen, ohne dass sie neue Pflichten auferlegt.

1 Allgemeine Grundsätze

Geschäftsführung und Führungskräfte üben eine Vorbildfunktion aus. Das gilt auch bei der Einhaltung dieser Richtlinie.

1.1 Befolgung von Vorschriften

Die GEMAC beachtet alle einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Vorschriften, die internen Vereinbarungen, Arbeitsanweisungen und Richtlinien. Dabei obliegt es den Führungskräften, die sich ständig weiterentwickelnde Rechtslage zu beobachten. Wenn sich hieraus eine Änderung für das Unternehmen ergibt, sind die entsprechenden Maßnahmen einzuleiten sowie die Umsetzung zu überwachen.

Ergeben sich im konkreten Einzelfall Fragen, steht der Vorgesetzte für Compliance-Fragen beratend zur Verfügung.

1.2 Diskriminierung

Wir dulden in unserem Unternehmen keine Form der Diskriminierung oder Belästigung. Sei es aufgrund der im Gesetz genannten Tatbestände von Alter, Behinderung, Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, weltanschaulicher Ansicht, noch wegen politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Betätigung.

1.3 Umgang mit Geschäftspartnern

Wir dulden keine Vorteilsnahme oder Vorteilsgewährung von unseren oder für unsere Geschäftspartner, wenn diese über ein sozialadäquates Maß hinausgeht oder geeignet ist, die Objektivität im Geschäftsverhältnis zu beeinflussen. Einzelheiten hierzu sind unter den Punkten 2.2 bzw. 2.4 dieser Richtlinie erläutert.

1.4 Umgang mit Unternehmensvermögen

Die Betriebseinrichtungen und das Eigentum, die Arbeitsmittel und Geschäftsunterlagen sowie sonstiges materielles und intellektuelles Eigentum der GEMAC werden ausschließlich und verantwortungsbewusst zu betrieblichen Zwecken eingesetzt.

Wir beachten auch bei der Nutzung von Arbeitsmitteln und Unternehmenseigentum die einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Vorschriften sowie die internen Vereinbarungen, Arbeitsanweisungen und Richtlinien.

Zum Schutz des Unternehmensvermögens werden interne Kontrollen durchgeführt und weiter ausgebaut. Damit soll sichergestellt werden, dass die Einhaltung gesetzlicher und sonstiger sowie interner Vorschriften sichergestellt ist und eventuelle Fehler/Manipulationen möglichst frühzeitig erkannt und Korrekturen ermöglicht werden.

1.5 Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten

Wesentliche Grundlagen für das Vertrauen unserer Kunden sind der Schutz kundenbezogener Daten und die strikte Einhaltung der maßgeblichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Wir schützen als wesentliche Grundlage für das Vertrauen unserer Kunden vertrauliche Informationen und Geschäftsunterlagen. Diese werden vor dem Einblick nicht berechtigter Dritter und nicht beteiligter Kollegen geschützt.

Wir treffen alle notwendigen Vorkehrungen, um die uns überlassenen personenbezogenen Daten vor unberechtigten Zugriffen und vor vorsätzlichen oder versehentlichen Veränderungen zu schützen sowie die Verfügbarkeit und die Integrität zu gewährleisten. Hierbei beachten wir alle einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Vorgaben sowie die unternehmensinternen Regelungen.

Kenntnisse über betriebsinterne Vorhaben oder Vorgänge dürfen von den Mitarbeitern ausschließlich für betriebliche Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. Dritte in diesem Sinne sind auch Familienangehörige oder Mitarbeiter, die von dem betreffenden Vorhaben oder Vorgang keine dienstliche Kenntnis haben müssen.

1.6 Interessenkonflikte

Nebentätigkeiten oder andere berufliche Beratertätigkeiten dürfen die Interessen unseres Unternehmens nicht beeinträchtigen. Sie dürfen deshalb nur dann aufgenommen oder fortgesetzt werden, wenn sie im Einklang mit arbeitsvertraglichen Bestimmungen stehen.

1.7 Arbeits-/Mitarbeiterschutz

Die Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Gesundheit unserer Mitarbeiter ist für unser Unternehmen ein wichtiger Grundsatz. Das ergibt sich aus juristischen und ethischen Prinzipien, die gleichermaßen wichtig sind. Das Arbeitsumfeld entspricht den geltenden Vorschriften zu Sicherheit und Gesundheit. Die Geschäftsleitung überwacht die bestehenden Risiken und die Maßnahmen zur Verhütung von Gefahren, die mit der Ausübung der beruflichen Tätigkeiten verbunden sind.

Mitarbeiter dürfen nur Tätigkeiten im Rahmen ihrer gegenüber dem Unternehmen bestehenden Verpflichtungen ausüben. Arbeitsaufträge für private Belange sind ausgeschlossen.

1.8 Gesellschaftliche Verantwortung

Die GEMAC ist sich ihrer gesellschaftlichen Verantwortung bewusst und wird diese, wie auch schon stets in der Vergangenheit, unter Berücksichtigung der Unternehmensinteressen wahrnehmen. Dabei werden grundsätzlich nur Institutionen unterstützt, die sicherstellen, dass eine Zuwendung ausschließlich gemeinnützige Verwendung im Sinne des Steuerrechts findet. Hierzu gehören schwerpunktmäßig Organisationen, die Hilfe für in Not Geratene leisten, der Unterstützung von Kranken oder Behinderten dienen oder der Erhaltung der Gesundheit und dem Schutz der Umwelt dienen. Über die Vergabe von Spenden und anderen Zuwendungen entscheidet die Geschäftsführung.

1.9 Geldwäsche, Terrorismus und sonstige illegale Handlungen

Die GEMAC beachtet die Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche, der Korruption und der Finanzierung des Terrorismus. Hierzu werden ausnahmslos alle einschlägigen in- und externen Vorgaben befolgt.

Alle Mitarbeiter der GEMAC unterstützen dieses Ziel. Die GEMAC duldet nicht, dass sich Mitarbeiter in illegale Handlungen verwickeln lassen oder solche tolerieren oder sich über die geltenden gesetzlichen und internen Vorgaben hinweg setzen.

2 Regelungen im Einzelnen

2.1 Umgang mit Geschäftspartnern und Kunden

Es ist strikt zu trennen zwischen Interessen des Unternehmens und Privatinteressen. Eine Beeinflussung unternehmerischer Entscheidungen durch private Interessen wird nicht hingenommen oder toleriert. Auch schon der Anschein einer irgendwie gearteten Beeinflussung ist zu vermeiden. Aufträge werden ausschließlich unter Beachtung objektiver Auswahlkriterien vergeben. Dies gilt im Besonderen, wenn leitende Personen im Unternehmen des potenziellen Auftragnehmers (z. B. Geschäftsführer) mit dem Entscheider in Hause GEMAC verwandt, verheiratet oder verschwägert sind. Sollten Interessenkonflikte im Zusammenhang mit der Lieferantenauswahl oder der Auftragsvergabe entstehen, ist der Vorgesetzte zu informieren. Dabei ist es wichtig, dass die Entscheidungen und Entscheidungsprozesse transparent und nachvollziehbar zu dokumentieren sind.

2.2 Annahme von persönlichen Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf im Umgang mit Geschäftspartnern, deren Vertretern oder mit Amtsträgern persönliche Vorteile annehmen. (z. B. Geschenke, Einladungen), wenn diese über ein sozialadäquates Maß hinausgehen oder geeignet sein könnten, die gebotene Objektivität im Geschäftsverhältnis zu beeinträchtigen oder zu beeinflussen. Auf gar keinen Fall darf eine irgendwie geartete Vorteilsnahme gefordert bzw. angeregt oder eine Zuwendung an eine betriebsfremde Adresse verlangt oder angeboten werden. Unerheblich ist es dabei, ob es sich um einen persönlichen Vorteil handelt, der unmittelbar dem Mitarbeiter zu Gute kommen soll oder mittelbar, z. B. über einen Angehörigen oder eine Einrichtung, gewährt werden soll.

Jeder Mitarbeiter der GEMAC ist verpflichtet, seinen Vorgesetzten unverzüglich zu informieren, wenn er persönliche Vorteile erhält oder ihm solche angeboten werden. Auch Vorteile aus Boni, die im Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit gegeben werden (aus Bonusprogrammen von Fluggesellschaften oder Mietwagenfirmen etc.) sind dem Vorgesetzten anzuzeigen und dürfen nicht ohne Genehmigung privat genutzt werden. Das gilt auch für die Teilnahme an Unterhaltungsveranstaltungen oder die Kostenübernahme für private Begleitpersonen. Auch diese sind mit dem Vorgesetzten abzustimmen und von diesem zu begründen und zu dokumentieren.

2.2.1 Zahlungen

Das Fordern oder das Annehmen von Zahlungen oder Zahlungersatz (z. B. marktunübliche Gutscheine und Rabatte) ist generell untersagt. Ausgenommen sind Vergünstigungen, die auf Grund persönlicher Bonität auf Grundlage der Position oder der Beschäftigung bei GEMAC gewährt werden. (z.B. zinsgünstige Darlehen, gute Konditionen bei privaten Leasingverträgen). Doch auch hier ist eine strikte Trennung von privaten und unternehmerischen Tätigkeiten zu wahren. Eine Gegenleistung darf davon nicht abhängen.

2.2.2 Sonstige Zuwendungen

Sonstige Zuwendungen können angenommen werden, wenn es sich hierbei um Anstands- und Höflichkeitsgeschenke sowie Einladungen von geringem Wert handelt, bei denen eine Beeinflussung der geschäftlichen Entscheidung von vornherein ausgeschlossen ist.

Gutschriften, die auf Grund betrieblich bedingter Tätigkeit dem Mitarbeiter zufließen (z. B. Rabatte, Boni, etc.) sind im Interesse des Unternehmens einzusetzen.

Sonstige Zuwendungen können der persönlichen Einkommensteuer und ggf. der Sozialversicherungspflicht unterliegen und müssen entsprechend den einschlägigen Bestimmungen und gesetzlichen Meldepflichten versteuert bzw. beim Arbeitgeber gemeldet werden.

2.2.2.1 Geschenke

Für Anstands- und Höflichkeitsgeschenke gilt die steuerliche Wertgrenze (derzeit 35 Euro pro Geber im Jahr) als Orientierungsgröße.

Wertvollere Geschenke dürfen angenommen werden, wenn sie in einer öffentlichen Veranstaltung oder zu einem besonderen Anlass (z. B. Jubiläum) überreicht oder auf Wunsch des Empfängers direkt an eine soziale Institution geleitet oder für soziale Zwecke verwendet werden.

2.2.2.2 Einladungen

Die Annahme von Einladungen zu Geschäftsessen ist im Rahmen angemessener und üblicher Geschäftsgepflogenheiten möglich.

Die Teilnahme an einer unentgeltlichen Veranstaltung Dritter / Externer ist bei betrieblicher Veranlassung zulässig. Dabei ist darauf zu achten, dass der betriebliche Zweck überwiegt.

Eine Teilnahme an Veranstaltungen ohne vorherrschenden Geschäftscharakter wie beispielsweise Konzert-, Theater-, Sport- und Abendveranstaltungen sowie Seminaren und Konferenzen mit einem überwiegend auf Unterhaltung ausgerichteten Programm (Unterhaltungsveranstaltungen) ist möglich, wenn sie einer angemessenen Geschäftspraxis entspricht. Dies setzt in der Regel voraus, dass der Gastgeber anwesend ist, die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und die Reise- oder Logiskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden.

Zusatzkosten, die für private Begleitpersonen entstehen, sind grundsätzlich von jedem selbst zu tragen. Angebote Externer, auch diese Kosten zu übernehmen, sind abzulehnen. Gehört die Teilnahme des Lebenspartners zu den Geschäftsgepflogenheiten (z.B. Jubiläen, Verabschiedungen, Verbandsveranstaltungen), kann das Unternehmen die Kosten übernehmen.

2.3 Verhalten bei Bearbeitung von Vertrags- und Leistungsfällen

Die Bearbeitung von Aufträgen in eigener Sache oder in Bezug auf Verträge mit Kunden, die dem jeweiligen Mitarbeiter nahe stehen (z. B. Verwandte, Schwäger) ist nicht gestattet. Sollten in diesem Zusammenhang Interessenskonflikte entstehen, ist der Vorgesetzte zu informieren.

Es werden keine Absprachen mit Dritten oder Kunden zum Schaden des Kunden oder der GEMAC getroffen. Die Bearbeitung von Aufträgen erfolgt im Einklang mit den gesetzlichen und internen Vorschriften und gemäß den vertraglichen Verpflichtungen dem Kunden gegenüber.

2.4 Gewährung von persönlichen Vorteilen

Nach unseren eigenen Regelungen zur Annahme von persönlichen Vorteilen bietet auch die GEMAC ihren Geschäftspartnern oder dessen Mitarbeitern keine persönlichen Vorteile an - analog der Anwendung des Punktes 2.2 einschließlich der dort festgelegten Abstimmungs- und Informationsregeln.

Zuwendungen und Vergütungen an Vertriebspartner sind zulässig, wenn sie im Vertriebsverhältnis unseres Unternehmens begründet sind und ein Bezug zur Vermittlungsleistung besteht.

Amtsträgern, Vertretern öffentlicher Institutionen, Beamten, Angestellten des öffentlichen Dienstes und Politikern lassen wir weder direkt noch indirekt persönliche Vorteile zukommen, damit ihre Unabhängigkeit nicht in Frage gestellt werden kann.

Die Regelungen zur steuerlichen Meldung von sonstigen Zuwendungen werden beachtet und zeitnah erledigt. Wir informieren unsere Geschäftspartner, Lieferanten und Vertriebspartner darüber, dass wir die Versteuerung der Geschenke und sonstigen Zuwendungen übernehmen, sofern die steuerliche Grenze überschritten wird. Auf eine evtl. bestehende Sozialversicherungspflicht wird hingewiesen.

Wir respektieren die Compliance-Regeln des Geschäftspartners und richten Einladungen und Geschenke ausschließlich an die Geschäftsadresse des Empfängers.

3 Kartellrecht

Wir beachten die Kartellrechtlichen Grundsätze und unterlassen Verhaltensweisen, die gegen kartellrechtliche Regelungen verstoßen.

4 Verstöße

Jeder Mitarbeiter wird gebeten, sich in Zweifelsfragen oder bei Kenntnis von Zuwiderhandlungen gegen Vorschriften oder diese Richtlinie an seinen Vorgesetzten zu wenden.

Wer eine Mitteilung zu Compliance-Verstößen macht, muss keine Nachteile befürchten, auch wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellt, es sei denn, es wurde vorsätzlich oder leichtfertig gehandelt.

Jegliche Zuwiderhandlung gegen die Bestimmungen dieser Richtlinie kann zu rechtlichen Maßnahmen führen (z. B. bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Schadenersatz).

5 Verabschiedung und Veröffentlichung

Die Geschäftsführung bekennt sich zu den Bestimmungen dieser Richtlinie und erklärt diese für sich selbst und alle Mitarbeiter für verbindlich.

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, sich mit dem Inhalt und den Bestimmungen dieser Richtlinie vertraut zu machen und den hier aufgeführten Vorgaben Folge zu leisten.

Die Richtlinie tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

Bückerburg, den 01.01.2015



Geschäftsführung



Betriebsrat