



Unser Leitbild

Die Fa. Gebr. SAACKE GmbH & Co. KG ist ein global agierendes Unternehmen mit über 125 Jahre Tradition am Standort Pforzheim.

Unser wichtigstes Ziel ist es, den dauerhaft wirtschaftlichen Erfolg sowie die langfristige Unabhängigkeit unseres Familienunternehmens zu sichern.

Wir bieten ausschließlich hochwertigste Qualitätsprodukte zu marktgerechten Preisen und Lieferzeiten an.

Unser permanentes Innovations- und kompromissloses Qualitätsdenken garantiert unsere internationale Qualitätsmarktführerschaft.

Die Zufriedenheit unserer Kunden hat für uns höchste Priorität. Ihr Erfolg ist unser täglicher Ansporn. Dafür bieten wir kompetente Beratung und fachkundigen Service durch unsere qualifizierten Techniker.

Unsere Mitarbeiter sind unser wichtigstes Kapital und tragen maßgeblich zum Unternehmenserfolg bei. Nur hochmotivierte Mitarbeiter erbringen auch hervorragende Leistungen. Entsprechend hoch ist unsere Anerkennung und Wertschätzung. Wir pflegen eine offene Kommunikation untereinander und gehen vertrauens- sowie respektvoll miteinander um. Die beständige Ausbildung junger Menschen in den verschiedenen Arbeitsbereichen sehen wir dabei als unsere Verpflichtung gegenüber der Gesellschaft.

Mit unseren Partnern arbeiten wir konstruktiv, fair und nachhaltig zusammen. Langfristige Beziehungen sowie die gegenseitige Einhaltung von Regeln sind uns wichtig.

Der Verantwortung als bedeutender mittelständischer Arbeitgeber der Region gegenüber der Gesellschaft und Umwelt sind wir uns bewusst. Wir verpflichten uns dem Umweltschutz und gehen verantwortungsvoll mit den Ressourcen um. Die Einhaltung der geltenden Gesetze und Verordnungen hat für uns hohe Priorität. Wir unterstützen soziale Projekte und beteiligen uns an der Weiterentwicklung unserer Region. Durch die intensive Zusammenarbeit mit örtlichen Bildungseinrichtungen stärken wir nachhaltig die Bindung zwischen Wirtschaft und Gesellschaft.

Georg Saacke, 26.05.2023

Compliance-Richtlinie

Gültig für die Gebr. Saacke GmbH & Co. KG

„Unser wirtschaftliches Handeln zur Umsetzung unseres Leitbilds ist geprägt von Integrität im Umgang mit unseren Kunden und Lieferanten, Mitarbeitern, Gesellschaftern sowie der Öffentlichkeit.“

Diese grundlegende Aussage ist die Basis für unsere Verhaltensgrundsätze. Sowohl unseren strategischen Überlegungen als auch unserem Tagesgeschäft müssen wir stets hohe ethische und rechtliche Standards zugrunde legen. Die Geschäftsführung, Vorgesetzte und unsere Mitarbeiter prägen den Stil und damit das Bild unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit. Ehrlichkeit, Aufrichtigkeit und Fairness sind Kennzeichen unseres Handelns. Auch wenn unser wichtigstes Ziel der dauerhafte wirtschaftliche Erfolg und die langfristige Unabhängigkeit unseres Familienunternehmens ist, so sind wir nicht nur an Ergebnissen interessiert, sondern auch daran, wie diese Ergebnisse erzielt werden. In keinem Fall wird geduldet, dass diese auf ungesetzliche oder unfaire Weise zustande kommen.

Korruption kann wegen ihrer die Wirtschaft und Gesellschaft insgesamt zerstörenden Kraft nicht hingenommen werden. Korruption untergräbt das Vertrauen der Bürger in die Integrität und die Funktionsfähigkeit der Wirtschaft und verursacht darüber hinaus erhebliche betriebs- und volkswirtschaftliche Schäden. Korruption im Sinne dieser Richtlinie ist jeder Missbrauch einer dienstlichen Funktion zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten. Unser Ziel ist es, auftretende Korruptionsfälle nicht nur konsequent zu verfolgen, sondern auch mithilfe vorbeugender Maßnahmen der Korruption nachhaltig entgegenzuwirken. Die vorliegende Richtlinie soll dabei die Grundlage für die Sensibilisierung aller Beschäftigten hinsichtlich der Korruptionsgefahren sein. Unsere Compliance-Richtlinie enthält verbindliche Regeln, die für uns alle gleichermaßen gelten. Sie verpflichtet uns entsprechend zu handeln und alles zu unterlassen, was im Widerspruch zu diesen Regeln steht.

Gleichberechtigung ist uns ein wichtiges Anliegen. Deswegen umfassen sprachliche Formen wie „Kollege“, „Mitarbeiter“, etc. für uns immer Menschen aller Geschlechter und dienen lediglich der textlichen Vereinfachung.

Georg Saacke, 02.04.2024

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	5
1.1 Gesetzestreuies Verhalten	5
1.2 Exportkontrolle	5
1.3 Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens	5
1.4 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	5
1.5 Führung, Verantwortung und Aufsicht	6
2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	6
2.1 Freier Wettbewerb	6
2.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen	6
2.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen, Geschenken und anderen Vergünstigungen	7
2.4 Korruptionsprävention und -bekämpfung Korruptionsgefährdete Arbeitsbereiche	7
2.5 Schutz von geistigem Eigentum	8
3. Vermeidung von Interessenskonflikten	8
4. Umgang mit Informationen und Firmeneinrichtungen	8
4.1 Aufzeichnungen und Berichte	8
4.2 Verschwiegenheit	9
4.3 Datenschutz und Datensicherheit	9
4.4 Umgang mit Firmeneinrichtungen	10
4.5 Nutzung von privater Ausrüstung	10
5. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit	10
5.1 Umwelt und technische Sicherheit	10
5.2 Arbeitssicherheit	10
6. Gesellschaftliche und soziale Verantwortung	11
6.1 Qualitätsmanagement	11
6.2 Gesellschaft, Arbeitnehmer	11
7. Hinweise auf Verletzung der Compliance-Richtlinie	11
7.1 Verhalten bei Korruptionsverdacht	11
7.2 anonymer Hinweis auf Korruptionsverdacht	12
7.3 anonyme Hinweise - Hinweisgeberschutz	12
7.4 Hinweise auf sonstige Verletzungen der Compliance-Richtlinie	12
8. Lieferanten und Lieferketten	12

8.1 Lieferantenverpflichtung	12
8.2 mitgeltende Dokumente	12

1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

1.1 Gesetzestreuere Verhalten

Für Gebr. Saacke GmbH & Co. KG ist die Beachtung von Recht und Gesetz oberstes Gebot. Unsere Mitarbeiter haben die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie handeln. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Gleiches gilt für alle geltenden internen Regelungen, die sich das Unternehmen gegeben hat.

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – gegen seine arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Die Mitarbeiter sind arbeitsvertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet.

1.2 Exportkontrolle

Die Geschäftsleitung misst der Einhaltung der Ausfuhrkontrolle große Bedeutung bei. Ziel der firmeninternen Exportkontrolle (fEx) ist die ordnungsgemäße Durchführung der im Außenwirtschaftsverkehr vorkommenden Geschäftsvorfälle. Die fEx soll dabei sicherstellen, dass alle notwendigen Maßnahmen ergriffen werden um Verstöße gegen das Außenwirtschaftsrecht, Embargos etc. zu vermeiden. Die Wirksamkeit des fEx wird dabei in regelmäßigen Abständen vom Prozessverantwortlichen überprüft.

1.3 Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens

Das Ansehen unseres Unternehmens wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit zu achten.

1.4 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Menschen (m/w/d) unterschiedlicher Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Wir dulden keine Diskriminierung und keine Ausgrenzung aufgrund sexueller Neigungen sowie keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Personen.

1.5 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Unsere Vorgesetzten tragen Verantwortung für ihre Mitarbeiter. Sie müssen sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Sie setzen klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führen vertrauensvoll und räumen den Mitarbeitern Eigenverantwortung und Freiraum im Rahmen ihrer Arbeitsaufgabe ein.

Unsere disziplinarischen Vorgesetzten haben Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie fördern aktiv die Kommunikation der Compliance-Richtlinie und sorgen für die nachhaltige Implementierung und die Einhaltung der Regeln. Sie sind dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Verstöße gegen Gesetze und interne Richtlinien geschehen. Auch die Delegation von Aufgaben enthebt die Vorgesetzten nicht von dieser Verantwortung.

2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

2.1 Freier Wettbewerb

Gebr. Saacke GmbH & Co. KG bekennt sich ohne Einschränkung zum Wettbewerb mit fairen Mitteln und insbesondere zur strikten Einhaltung des Kartellrechts. Auch der Anschein wettbewerbsbeschränkenden eigenen Verhaltens ist zu vermeiden. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Bei fremden Fehlverhalten ist die kaufmännische Leitung zu informieren. Grundsätzlich sind alle Absprachen zwischen Unternehmen verboten, die den Wettbewerb beschränken.

2.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlung noch in Form anderer Leistungen. Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

Im Rahmen von Verkaufsförderungsaktionen sind Werbegeschenkegaben (Streuwerbeartikel und ähnliches) an Kunden oder Lieferanten möglich. Zuwendungen an Geschäftspartner oder deren Mitarbeiter in Größenordnungen über den normalen Werbemittelbedarf hinaus, sind untersagt.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen ausgesprochen werden.

2.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen, Geschenken und anderen

Vergünstigungen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist daher grundsätzlich unzulässig. Sogenannte Streuwerbeartikel, die in größeren Mengen an Kunden ausgegeben werden (z.B. Schlüsselband, Kugelschreiber, Kalender, Notizblock, Schokolade, Pralinen) mit einem geringen Wert können angenommen werden und in der Abteilung verbleiben. Falls Geschenke oder Vergünstigungen im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, müssen diese dem Vorgesetzten angezeigt werden. Die Geschäftsführung bzw. die Fertigungsleitung entscheiden über deren Verwendung.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen angenommen werden.

2.4 Korruptionsprävention und -bekämpfung Korruptionsgefährdete

Arbeitsbereiche

Als korruptionsgefährdet ist jeder Arbeitsbereich anzusehen, in dem Informationen vorhanden sind oder Entscheidungen getroffen werden, die für Dritte außerhalb des Unternehmens einen materiellen oder immateriellen Vorteil darstellen. Eine gesteigerte Korruptionsgefährdung liegt vor, wenn der mögliche Vorteil von besonderer Bedeutung / besonderem Ausmaß ist. Korruptionsgefährdet sind insbesondere die Arbeitsbereiche, in denen:

- Aufträge vergeben werden,
- Verträge abgeschlossen und Leistungen überwacht, bestätigt und als sachlich und rechnerisch richtig bescheinigt werden,
- Kontrollen und Aufsichtstätigkeiten durchgeführt werden,
- Vorgänge mit vertraulichen Informationen bearbeitet werden oder der Zugang zu vertraulichen Informationen besteht, die für Dritte von Bedeutung sein können.

Im Falle eines begründeten Verdachtsmomentes gegenüber einem Mitarbeiter ist der zuständige Betriebsrat vertraulich zu informieren. Vorgesetzte und Personalabteilung leiten gemeinsam mit dem Betriebsrat weitere Maßnahmen ein.

2.5 Schutz von geistigem Eigentum

Das geistige Eigentum von Geschäftspartnern und Dritten wird jederzeit gewahrt. Die Verwendung von Plagiaten durch uns und unsere Geschäftspartner ist untersagt.

3. Vermeidung von Interessenskonflikten

Geschäftliche Entscheidungen eines Mitarbeiters werden zum besten Nutzen von Gebr. Saacke GmbH & Co. KG getroffen. Der Mitarbeiter darf nicht von persönlichen oder familiären Erwägungen beeinflusst werden, die bewusst oder unbewusst sein Urteil darüber beeinträchtigen könnten, was für das Unternehmen den besten Nutzen erbringt.

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn ein Mitarbeiter irgendein persönliches oder familiäres Interesse, finanzieller oder anderer Art, an einer anderen Firma / Organisation hat, die Vorteile ziehen könnte aus Entscheidungen, die der Mitarbeiter in Ausübung seiner Funktion innerhalb des Unternehmens trifft oder aus der Kenntnis des Mitarbeiters über Maßnahmen oder zukünftige Pläne des Unternehmens. Alle Personen, die mit der Vergabe von Aufträgen in unserem Unternehmen befasst sind, haben insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- Jedes persönliche oder familiäre Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung von dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ist dem disziplinarisch Vorgesetzten mitzuteilen. Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Unsere Mitarbeiter dürfen private Aufträge nicht von Firmen ausführen lassen, mit denen sie geschäftlich zu tun haben, wenn ihnen hierdurch Vorteile entstehen. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma für unser Unternehmen direkt oder indirekt Einfluss nehmen kann. Ohne Ausnahme gilt, dass ein möglicher Interessenskonflikt unverzüglich dem Vorgesetzten mitzuteilen ist.
- Jede Nebentätigkeit eines Mitarbeiters bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Personalabteilung.

4. Umgang mit Informationen und Firmeneinrichtungen

4.1 Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu

Gesellschaftern, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

4.2 Verschwiegenheit

Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind bzw. die in der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern (z.B. Lieferanten, Dienstleistern, Beratungsunternehmen) für die konkrete Aufgabenstellung nicht zwingend erforderlich sind. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seine Einrichtung betreffen sowie Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

4.3 Datenschutz und Datensicherheit

Alle zum Arbeitsplatz gehörenden Unterlagen und Daten sind wirksam vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Der Zugriff auf IT-Systeme, insbesondere auf Software und Daten, die im Rahmen der betrieblichen Aufgaben erzeugt, erhoben, genutzt und gespeichert werden, muss sowohl durch geeignete IT-Methoden und Verfahren als auch durch den verantwortlichen und sorgfältigen Umgang der Benutzer geschützt werden (z.B. Vergabe und regelmäßiger Wechsel geeigneter Passwörter).

Die Ausarbeitung von IT Richtlinien obliegt der Abteilung EDVO sowie der Geschäftsleitung.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Um die Einhaltung des Datenschutzgesetzes sicherzustellen, hat das Unternehmen einen externen Datenschutzbeauftragten benannt. Die Kontaktdaten sowie die aktuelle Datenschutzerklärung können auf der Firmen-Webseite unter „Datenschutz“ eingesehen werden.

Mitarbeiter die mit personenbezogenen Daten umgehen, müssen separat geschult und auf die Datenschutzrichtlinie verpflichtet werden.

4.4 Umgang mit Firmeneinrichtungen

Sofern betrieblich oder einzelvertraglich nicht anders geregelt, dürfen die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software, Maschinen, Werkzeuge) nur dienstlich genutzt werden.

Die gültigen IT Richtlinien müssen beachtet werden.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der sexuell anstößig ist.

4.5 Nutzung von privater Ausrüstung

Die Nutzung von privater Ausrüstung für betriebliche Zwecke ist generell nicht gestattet (z.B. Nutzung privates Notebook, Nutzung privates Smartphone). Ausnahmen hiervon sind gesondert geregelt (z.B. Nutzung Privat-PKW für Kurzfahrten).

5. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

5.1 Umwelt und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Unternehmensziele von hoher Priorität. Die Verantwortlichen für Umwelt / Sicherheit im Bereich Produktion und Technik sorgen für die Einhaltung der Gesetze und für hohe Standards – u.a. in den Bereichen Brandschutz, Notfallvorsorge und Handhabung von Chemikalien. Jeder muss an seinem Platz an einer beispielgebenden Leistung auf diesen Gebieten mitarbeiten.

Bei der Beschaffung von Rohstoffen und Materialien ist der Einkauf sowie die Technik verpflichtet, mit der gebührenden Sorgfalt vorzugehen. Es ist auf den Einkauf konfliktfreier Ware zu achten, der Abbau von Rohstoffen soll sich dabei nach Möglichkeit nicht negativ auf die Umwelt auswirken. Lieferanten sind auf die Einhaltung dieser Regelungen zu verpflichten.

5.2 Arbeitssicherheit

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren. Das gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheits-Management und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag. Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist, soweit erforderlich, zu tragen. Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung und insbesondere Arbeitsplatz-Ergonomie entsprechen. Jeder Mitarbeiter ist für die Arbeitssicherheit in

seinem Bereich mitverantwortlich. Alle Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit sind strikt anzuwenden. Hinweisen von Mitarbeitern bezüglich Mängel in der Arbeitssicherheit ist durch die jeweiligen Fachkräfte für Arbeitssicherheit nachzugehen.

Bei der Neugestaltung von Arbeitsplätzen ist der Arbeitsmedizinische Dienst sowie die Fachkraft für Arbeitssicherheit hinzuzuziehen.

6. Gesellschaftliche und soziale Verantwortung

6.1 Qualitätsmanagement

Gebr. Saacke GmbH & Co. KG legt großen Wert auf die Qualität seiner Produkte und Dienstleistungen. Um den Ansprüchen unserer Kunden gerecht zu werden, unterliegen wir einer besonderen Sorgfaltspflicht und sind definierten Qualitätsrichtlinien verpflichtet. Diese Pflichten sind in unserem Qualitätsmanagement-Handbuch niedergelegt und für alle unsere Mitarbeiter bindend.

6.2 Gesellschaft, Arbeitnehmer

Wir verstehen uns als verantwortungsbewusster, wichtiger Arbeitgeber in unserer Region und nehmen die damit verbundene gesellschaftliche Verantwortung wahr. Dies geschieht durch eine offene Kommunikation sowie durch den Einsatz für die Region. Gebr. Saacke GmbH & Co. KG ist Mitglied im Arbeitgeberverband Südwestmetall und somit tarifvertragsgebunden. Wir stehen dafür, dass unsere Mitarbeiter nicht unter Tarifvertragsniveau entlohnt werden. Wir lehnen Kinderarbeit und Diskriminierung in jeder Form (u.a. aufgrund von Geschlecht, Religion, Hautfarbe) generell ab und verpflichten unsere Lieferanten zu entsprechenden Erklärungen. Wir stehen für Gleichberechtigung, die Wahrung von Frauenrechten, Vielfalt und Inklusion. Ethische Rekrutierung von Arbeitskräften lehnen wir ab. Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern müssen jederzeit gewahrt werden. Der Schutz von Land-, Wald- und Wasserrechten muss gewährleistet sein. Ebenfalls lehnen wir willkürliche Zwangsräumungen ab. Der Einsatz von privaten und öffentlichen Sicherheitskräften ist nur zum Schutz der Firma und deren Mitarbeitern und zur Abwehr von Straftaten zulässig.

7. Hinweise auf Verletzung der Compliance-Richtlinie

7.1 Verhalten bei Korruptionsverdacht

Bei einem konkreten Korruptionsverdacht, das heißt bei nicht nur auf Vermutungen gründenden Hinweisen auf korruptes Verhalten, hat der Mitarbeiter unverzüglich seinen Vorgesetzten zu unterrichten. Eine Unterrichtung des Vorgesetzten unterbleibt,

wenn gegen diesen selbst ein Verdacht besteht. In diesem Fall ist der nächsthöhere Vorgesetzte zu informieren. Alternativ kann die Personalabteilung oder die kaufmännische Leitung informiert werden. Der Schutz der Hinweisgeber vor Nachteilen wie Repressalien ist dabei in jeglicher Weise zu gewährleisten.

7.2 anonymer Hinweis auf Korruptionsverdacht

Um ein Höchstmaß an Objektivität und Vertraulichkeit zu gewährleisten steht jedem Beschäftigten offen, seine Verdachtsfälle dem Betriebsrat zu melden. Dieser gibt entsprechende Hinweis anonymisiert an die Geschäftsleitung weiter.

7.3 anonyme Hinweise - Hinweisgeberschutz

Abweichend zu Punkt 7.2 können auch Hinweise zu Verletzungen der Compliance-Richtlinie bzw. zu sonstigen Tatbeständen anonym an den Betriebsrat gesendet werden (per Briefpost, Hauspost oder Fax). Dieser gibt entsprechende Hinweise an die Geschäftsleitung weiter.

7.4 Hinweise auf sonstige Verletzungen der Compliance-Richtlinie

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seinem disziplinarisch Vorgesetzten, der Personalabteilung, der kaufmännischen Leitung oder dem Betriebsrat auf Umstände hinweisen, die auf eine Verletzung der Compliance-Richtlinie schließen lassen, die nicht direkt im Zusammenhang mit Wirtschaftskriminalität wie z.B. Korruption steht (hier gelten die speziellen Regelungen zu Pkt. 7.1 und 7.2). Jeder Vorgang wird gründlich untersucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Unterlagen werden vertraulich behandelt.

8. Lieferanten und Lieferketten

8.1 Lieferantenverpflichtung

Von unseren Tier-1-Lieferanten fordern wir eine Erklärung, sich diesen Richtlinien zu verpflichten und ihrerseits von ihren Lieferanten diese Richtlinien einzufordern.

8.2 mitgeltende Dokumente

D1027 – Nachhaltigkeitsanforderungen an Lieferanten

D1074 – Lieferanten Selbstauskunft