

**Willenbrock
CODE OF COMPLIANCE**

Herausgeber:
Willenbrock Fördertechnik GmbH
Senator-Bömers-Straße 1
28197 Bremen

Telefon +49 421 54 97 0
www.willenbrock.de



CODE OF COMPLIANCE

Version 1.3 // Januar 2023

CODE OF COMPLIANCE

VOR IHNEN LIEGT der Willenbrock Code of Compliance. Darin stehen die Regeln, nach denen wir bei Willenbrock handeln. Denn das bedeutet Compliance ja: sich an Gesetze und Unternehmensrichtlinien zu halten. An jeden einzelnen Mitarbeiter stellen diese Vorschriften hohe Ansprüche. Wir wissen, dass es schwierig ist, hier den Überblick zu behalten. Aber das ganz normale Rechts- und Gerechtigkeitsempfinden, über das jeder Mensch verfügt, reicht leider manchmal nicht aus. Wir müssen uns auf eine gemeinsame Grundlage verständigen, und zwar verbindlich – deshalb die Vielzahl an Regeln. Aber sie sind ja nicht Selbstzweck. Im Gegenteil:

COMPLIANCE NÜTZT

1. IHNEN PERSÖNLICH:

Sie bewegen sich in einem vertrauensvollen Umfeld. Sie können offen und direkt mit Kollegen sprechen. Es gibt eine Grundlage gemeinsamer Werte, auf die Sie sich jederzeit beziehen können. Und das gibt Ihnen Sicherheit, wenn Sie Entscheidungen für das Unternehmen treffen.

2. WILLENBROCK:

Wo Menschen offen und vertrauensvoll nach klaren Regeln zusammenarbeiten, ist die Chance höher, innovative Produkte oder Produktionsmethoden zu entwickeln. Und das dient der Qualität. Hat außerdem ein Unternehmen den Ruf, dass dort korrekt und rechtmäßig gearbeitet wird, ist es für Kunden attraktiver. Beides zusammen bedeutet: Bessere Marktchancen.

SIE STEHEN IN IHREM ARBEITSALLTAG ständig vor kleineren und größeren Entscheidungen. Diese Entscheidungen treffen Sie nicht persönlich für sich, sondern immer im Namen des Unternehmens. Damit sind Sie auch gegenüber dem Unternehmen verantwortlich. Wenn Sie aus dem Bauch heraus entscheiden, ob etwas rechtmäßig ist, dann kann es sein, dass Sie sich irren. Das kann nicht passieren, wenn Sie sich an die Compliance-Regeln halten.

COMPLIANCE SCHÜTZT

1. SIE PERSÖNLICH:

Wenn Sie wissen, was in Ihrem Unternehmen erlaubt ist und was nicht, sind Sie immer auf der sicheren Seite. Fehlverhalten kann ernste Folgen haben und manchmal sind Sie sogar persönlich haftbar.

2. WILLENBROCK:

Wenn bei Kunden der Eindruck entsteht, es geht in einem Unternehmen nicht rechtmäßig zu, kann das schwere wirtschaftliche Schäden zur Folge haben. Besorgte Kunden springen ab und ziehen vielleicht andere nach. Konsequenz: umgesetzte Compliance-Regeln schützen davor. Dieser Schutz verstärkt sich, je mehr eine Compliance-Kultur sich als Selbstverständlichkeit durchsetzt und etabliert. Und das wirkt gegenseitig: Auf die verbindlichen Compliance-Regeln kann sich jeder berufen, der einzelne Mitarbeiter und das Unternehmen als Ganzes.

Linde Material Handling strebt einen wirtschaftlichen Erfolg an. Gleichzeitig ist jeder einzelne Vertragshändler für Linde von Bedeutung. Das gilt besonders auf dem Gebiet Compliance. Jedes Fehlverhalten kann nicht nur bei einem Händler, sondern auch bei Linde Schaden anrichten. Bei allem berechtigten und gewünschten Stolz auf das lokale Unternehmen heißt es deshalb für uns alle:

GEMEINSAMES ZIEL!

VORWORT	8	5. FINANZEN, KAPITALMARKT UND ÖFFENTLICHKEIT	33
1. GRUNDSÄTZE UNSERES VERHALTENS	11	5.1. Umsetzung der finanziellen Unternehmensziele	33
2. WILLENBROCK UND COMPLIANCE	13	5.2. Finanzdokumentation	33
2.1. Bedeutung von Compliance	13	5.3. Aufbewahrung von Unterlagen	35
2.2. Über den Willenbrock Code of Compliance	13	5.4. Unternehmens- kommunikation	35
Die richtige Orientierung	15	6. WILLENBROCK INTERN	37
3. WILLENBROCK/LINDE UNSERE PRODUKTE UNSERE SERVICES	17	6.1. Personal	37
4. UMGANG MIT GESCHÄFTS- PARTNERN UND DRITTEN	19	6.2. Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	37
4.1. Korruptionsvermeidung und -Bekämpfung	19	6.3. Umweltschutz	39
4.1.1. Zuwendungen an Dritte	19	6.4. Vertraulichkeit und Schutz von Geschäftsgeheimnissen	41
Auf der sicheren Seite – Die rote Linie	23	6.5. Datenschutz	42
4.1.2. Zuwendungen von Dritten	24	6.6. Sicherheit der IT-Systeme	43
4.2. Wettbewerbs- und Kartellrecht	25	6.7. Nutzung von Firmeneigentum	44
4.3. Außenwirtschaftsrecht	26	7. ANSPRECHPARTNER COMPLIANCE	47
4.4. Vermeidung von Interessenkonflikten	26		
4.5. Zahlungsverkehr und Bekämpf- ung von Geldwäsche	28		
4.6. Vertragliche Grundlage	30		
4.7. Erwartungen an unsere Geschäftspartner	30		

**Liebe Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter,**



sich an Regeln zu halten, ist für uns Bestandteil des täglichen Lebens. Das bedeutet: Gesetze einhalten, gesellschaftlichen Konventionen folgen, Höflichkeitsregeln einhalten und vieles mehr. Im Unternehmen hat die Einhaltung von Regeln einen Namen: Compliance. Gemeinsam sind wir verantwortlich dafür, dass jeder die Regeln kennt und befolgen kann. Denn Compliance ist Teil unserer Unternehmenskultur und Fundament für unser erfolgreiches wirtschaftliches Handeln.

Wir verstehen uns als verlässliches, solides Unternehmen, dessen Strategie auf vier wesentliche Bereiche abzielt: Wachstum, Profitabilität, Widerstandsfähigkeit und Kapitaleffizienz. Die Basis für unseren Erfolg sind unsere Mitarbeiter, die für unsere Kunden jeden Tag ihr Bestes geben. Ihr täglicher Einsatz und ihre Kreativität sind Herz und Rückgrat von Willenbrock.

Unsere Kunden sind zufrieden mit Spitzenprodukten, die ihnen in ihrem eigenen Wettbewerb Vorteile verschaffen. Als Mitarbeiter erwarten Sie einen attraktiven Arbeitsplatz bei einem fairen Arbeitgeber.

Um unsere Strategie erfolgreich umsetzen zu können, halten wir uns an Regeln – sowohl im internen Umgang miteinander als auch im Verhalten gegenüber anderen Partnern. So beugen wir Missverständnissen vor und sorgen dafür, dass wir unsere ganze Aufmerksamkeit auf unser Geschäft richten können. Was in der Theorie einfach klingt, kann in der Praxis jedoch gelegentlich anspruchsvoll sein. Der Code of Compliance hilft Ihnen dabei, Schwierigkeiten im Voraus zu erkennen und zu lösen, bevor sie zu Problemen werden.

Immer wieder hören wir aus den Medien von Fällen aus Politik und Wirtschaft, in denen es um den Verdacht von Korruption geht. In gewissen Größenordnungen scheinen die Fälle klar zu sein. Aber was ist mit den Graubereichen? Wo fängt Korruption eigentlich an? Ist es bereits Korruption, wenn ein Geschäftspartner dem anderen eine Flasche Wein schenkt? Fest steht eigentlich nur: Wo immer Verdacht entstehen kann, besteht auch die Gefahr von Klagen, Strafen, Schadenersatzforderungen und Rufschädigung. Die Folgen – sowohl für den Einzelnen als auch für das Unternehmen – sind häufig nicht abzusehen. Genau deshalb wollen wir solche Fälle komplett vermeiden.

Mit diesem Code of Compliance möchten wir Sie dabei unterstützen, richtige Entscheidungen zu treffen.

Darüber hinaus schulen wir Sie in wesentlichen Compliance-Themen und sorgen dafür, dass Sie in Compliance-Fragen auf dem Laufenden bleiben. Wenn Sie sich trotzdem unsicher fühlen oder weitere Details klären wollen, steht Ihnen unsere Compliance-Organisation zur Seite. Die Geschäftsleitung hält sich nicht nur an die Regeln des Code of Compliance, sondern trägt auch die Verantwortung für die Compliance-Organisation. Denn Compliance genießt bei Willenbrock höchste Priorität. Dafür stehe ich auch persönlich.



Ulrike Meyer
Geschäftsführerin

1. GRUNDSÄTZE UNSERES VERHALTENS

KONSTRUKTIVES HANDELN

Wir wollen auf allen Ebenen konstruktiv, kollegial und vertrauensvoll zusammenarbeiten. Willenbrock fördert die Handlungsbereitschaft und die Initiative aller ihrer Mitarbeiter. Leistungsbereitschaft, Eigenverantwortung, Integrität, Kundenorientierung sowie Respekt gegenüber Mensch und Umwelt gehören zu den zentralen Werten unserer Unternehmenskultur. Sie bilden damit auch die Grundlage für diesen Verhaltenskodex.

VERANTWORTUNGSVOLLE UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Willenbrock und Linde sind Wirtschaftsunternehmen und darauf ausgerichtet, ihre wirtschaftlichen Ziele zu erreichen. Wir streben danach, mit den von uns gefertigten Produkten an der Spitze des technologischen Fortschritts zu stehen. Wir stellen höchste Anforderungen an die Qualität und an die Sicherheit unserer Produkte und Dienstleistungen. Gleichzeitig nehmen wir unsere Verantwortung für Mensch und Umwelt wahr, und zwar sowohl für unsere heutige Gesellschaft als auch für künftige Generationen.

MENSCHENWÜRDIGKEIT, MENSCHENRECHTE UND DISKRIMINIERUNGSVERBOT

Wir bauen auf gegenseitigen Respekt. Wir achten die persönliche Würde jedes Einzelnen und halten die Menschenrechte ein. Insbesondere dulden wir weder Kinderarbeit noch eine schädigende Beschäftigung von Jugendlichen noch jegliche Art der Zwangsarbeit. Wir gehen respektvoll, loyal und fair miteinander um. Wir dulden keinerlei Diskriminierung zum Beispiel aufgrund von Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung oder Geschlecht. Dabei besteht ein Vorrang gesetzlicher Regelungen. Ebenso dulden wir keine sexuelle Belästigung oder körperliche oder herabwürdigende persönliche Angriffe.

GRUNDSÄTZE UNSERER KOMMUNIKATION

Unser Umgang miteinander und mit unseren Kunden und Geschäftspartnern basiert auf Offenheit, Ehrlichkeit, Glaubwürdigkeit und gegenseitigem Vertrauen. Wir legen Wert darauf, dass alle Mitarbeiter ihren Kollegen, Kunden und

Geschäftspartnern mit größtem Respekt begegnen. Das gilt für das persönliche Gespräch, für Telefonate und für schriftliche Äußerungen auf Papier und als E-Mail. Auch Beiträge im Internet, zum Beispiel in sozialen Netzwerken, Weblogs, Foren und Chatrooms, richten wir an diesen Grundsätzen aus. Äußerungen in geschäftlichem Zusammenhang sind nicht privat. Persönliche Meinungsäußerungen im Rahmen einer Tätigkeit für Willenbrock werden immer auch als Äußerung des Unternehmens wahrgenommen. Wir verzichten deshalb auf Aussagen zu politischen oder zeitgeschichtlichen Vorgängen der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft. Nur wenn die Unternehmensinteressen betroffen sind, wird sich Willenbrock zu einem politischen Thema äußern. Allerdings dürfen nur autorisierte Personen für Willenbrock sprechen. Außerdem äußern wir uns nicht negativ oder abwertend über Kunden, Wettbewerber oder Kollegen.

FÜHRUNGSKULTUR UND FÜHRungsverANTWORTUNG

Compliance kann sich nur durchsetzen, wenn Führungskräfte sich vorbildlich verhalten. Deshalb sollen unsere Führungskräfte korrektes und rechtmäßiges Verhalten vorleben, bewusst machen und fördern. Unsere Führungskräfte sollen ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich einräumen, ihnen aber auch Orientierung bieten. Dazu gehört, klare Regeln und Prozesse festzulegen, die Mitarbeiter entsprechend zu informieren und die Einhaltung zu kontrollieren. Eine Führungskraft behält auch dann die Verantwortung für das Verhalten ihrer Mitarbeiter, wenn sie eine Aufgabe delegiert, also an einen oder mehrere Mitarbeiter weitergibt. Selbstverständlich entbindet das die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung.



2. WILLENBROCK UND COMPLIANCE

Bei Willenbrock gilt ohne Wenn und Aber: Wir wollen uns rechtmäßig verhalten – überall und jederzeit. Das ist für alle Mitarbeiter auf allen Ebenen sowohl Pflicht als auch Selbstverständlichkeit. Der Code of Compliance ist Ausdruck dieser Haltung. Grundsätzlich muss jeder Einzelne für sein Handeln einstehen. Wo Menschen handeln und entscheiden, können aber auch Fehler geschehen. Wichtig ist, wie wir damit umgehen. Einen Fehler zu erkennen, hilft uns, ihn in Zukunft zu vermeiden. Wir ermutigen jeden Mitarbeiter, Probleme anzusprechen. Ein Problem, das nicht benannt und dadurch nicht bekannt wird, kann in Einzelfällen schwere Auswirkungen haben.

2.1.

BEDEUTUNG VON COMPLIANCE

„Compliance“ bedeutet so viel wie: „das Sich-daran-Halten“. In vielen Sprachen gibt es dafür kein eigenes Wort. Rechtlich bezeichnet Compliance die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien im Unternehmen. Im weiteren Sinn schließt der Begriff Compliance auch die

Maßnahmen eines Unternehmens ein, die sicherstellen sollen, dass die Mitarbeiter sich gesetzes- und regelkonform verhalten. Compliance umfasst alle existierenden Regelungen, die für ein Unternehmen gültig sind.

2.2.

ÜBER DEN Willenbrock CODE OF COMPLIANCE

Der Code of Compliance legt fest, wie wir handeln sollen und warum wir so handeln sollen. Er erfüllt mehrere Zwecke: Der Code of Compliance hilft uns bei der täglichen Arbeit. Im Zweifel können wir nachschlagen, wie Sachverhalte und Situationen geregelt sind. Geschäftlich tätig zu sein, bringt auch rechtliche Risiken mit sich. Verbindliche Regeln für alle Mitarbeiter schützen vor diesen Risiken. Wir sind so besser gegen Fehlverhalten einzelner Mitarbeiter geschützt, das aus Unsicherheit und Unwissenheit entsteht. Der Code of Compliance spiegelt unsere Compliance-Kultur wider. Damit sind gemeint: der Wille, sich jederzeit einwandfrei zu verhalten, und die Maßnahmen, um

dieses Verhalten zu ermöglichen, zu sichern und weiterzuentwickeln. Indem wir den Code of Compliance umsetzen, werden wir unserer moralischen und rechtlichen Verantwortung gegenüber der Gesellschaft und der Umwelt gerecht. Der Code of Compliance setzt zwei Schwerpunkte. Zum einen stellt er allgemeine Verhaltensregeln auf, und zum anderen enthält er die wichtigsten Anwendungsbereiche und Prinzipien zum Thema Compliance.

Bei den Compliance-Themen gibt es immer wieder Veränderungen. Daher wird der Code of Compliance regelmäßig angepasst und ergänzt. Dazu werden zentral Informationen und Schulungen angeboten. Darüber hinaus ist jeder Vorgesetzte dafür verantwortlich, dass die Mitarbeiter in seinem Verantwortungsbereich die für sie geltenden Regelungen kennen und einhalten.

GELTUNGSBEREICH

Der Code of Compliance gilt für alle Mitarbeiter von Willenbrock. Das schließt Geschäftsführer ein. Und das gemein-

same Ziel in Bezug auf Compliance heißt für jeden Mitarbeiter: Schaden von Willenbrock fernhalten durch einwandfreies Verhalten.

EINHALTUNG DES Willenbrock CODE OF COMPLIANCE

Der Code of Compliance und die darauf aufbauenden Richtlinien und Verfahrensanweisungen enthalten verbindliche Regelungen. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, sie einzuhalten. Gleichzeitig hat jeder Mitarbeiter das Recht, dass sie ihm gegenüber eingehalten werden. Ein Fehler kann jedem passieren – versehentlich. Denn wir gehen davon aus, dass sich alle Mitarbeiter ehrlich und rechtmäßig verhalten wollen. Falls das einige nicht tun, müssen wir allerdings reagieren – nicht zuletzt, um unser Unternehmen zu schützen. Rechtlich gilt: Verstöße gegen Compliance-Vorschriften können – je nach Art und Schwere – arbeitsrechtliche Konsequenzen haben. Das kann im Einzelfall sogar zur Kündigung oder zu Schaden-



DIE RICHTIGE ORIENTIERUNG

VIELLEICHT IST IHNEN AUFGEFALLEN, dass der abgebildete Kompass etwas ungewöhnlich aussieht. Es fehlen Westen, Osten und Süden, und auch die Skala zeigt 400 Einheiten statt der gewohnten 360 Grad. Es handelt sich um einen Gon-Kompass. Entwickelt wurde diese Variante für die Landvermessung. Der Vorteil: Es lässt sich günstiger rechnen, wenn ein rechter Winkel 100 Gon und nicht 90 Grad hat.

Ein Kompass, der uns die Arbeit erleichtert und unmissverständlich sagt: „Da ist Norden.“ So sehen wir den Code of Compliance. Das ist besonders wichtig, wenn wir das Gefühl haben, unbekanntes Gelände zu betreten. Denn gerade dann brauchen wir immer eine klare Orientierung.



ersatzforderungen führen. Ebenso sind ordnungs- und strafrechtliche Folgen möglich. Jede Compliance-Regel ist grundsätzlich allgemein und gilt für alle Mitarbeiter. Manchen Compliance-Regeln werden Sie in ihrem Aufgabenbereich seltener oder vielleicht gar nicht begegnen.

Das heißt aber nicht, dass diese Regeln für Sie nicht gelten. Auch Compliance-Regelungen, die in anderen Aufgabenbereichen häufiger auftauchen als in dem eigenen, sind wichtig und verbindlich.

INTERNATIONALE ABKOMMEN

Neben der nationalen und internationalen Gesetzgebung gibt es eine Reihe von internationalen Übereinkünften auf staatlicher Ebene. Sie stellen auch für

Unternehmen eine wichtige Richtschnur dar. Willenbrock verpflichtet sich insbesondere zur Einhaltung folgender Abkommen:

- die Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen
- und die Europäische Konvention zum Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten
- die Kernarbeitsnormen der International Labour Organisation (ILO), auch dokumentiert in der ILO-Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit
- das OECD-Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr
- die Konvention der Vereinten Nationen gegen Korruption

GENAUE PRÜFUNG BEI VERSCHIEDENEN RECHTSORDNUNGEN

Für Willenbrock gilt deutsches Recht. Allerdings müssen wir in allen Ländern, in denen wir tätig sind, die jeweiligen nationalen Gesetze befolgen. Das kann in einigen Fällen dazu führen, dass gleichzeitig zu beachtende Vorgaben sich widersprechen. Daher muss in jedem einzelnen Fall genau geprüft werden, welches Recht zu beachten ist.

Es gelten folgende Grundregeln:

- Enthält die lokale Rechtsordnung strengere Vorschriften als das

deutsche Recht, gelten die lokalen Gesetze und Regelungen.

- Sind weltweit einzelne lokale Gesetze weniger streng als deutsches Recht, kann sich Willenbrock entscheiden, dass eine grundsätzlich strengere Regelung gewünscht, sinnvoll oder rechtlich notwendig ist. Diese Regelungen werden dann in unternehmensinternen Richtlinien und Anweisungen festgelegt und bekanntgegeben.
- Ansprechpartner in allen rechtlichen Zweifelsfällen sind die Compliance-Abteilung oder die Rechtsabteilung.



3. WILLENBROCK/LINDE

UNSERE PRODUKTE UND UNSERE SERVICES

Unsere Produkte sind für unsere Kunden ein wichtiger Baustein zur Optimierung ihrer Prozesse. Kunden entscheiden sich mit dem Kauf eines unserer Produkte für eine langfristige Investition. Ausgezeichnete Qualität und Verlässlichkeit sind deshalb wichtige Entscheidungsfaktoren. Wir entwickeln und produzieren aus der Sicht des Kunden. Linde bietet eine breite Palette innovativer und zuverlässiger Produkte für die unterschiedlichsten Einsatzbereiche.

Die Produkte haben eine lange Lebensdauer und sind darauf ausgerichtet, logistische Probleme effektiv zu lösen. Wenn unsere Produkte beim Kunden im Einsatz sind, betreut unser technischer Service die Geräte vor Ort. Wir bieten unseren Kunden sachgerechte Unterstützung bei technischen Umbauten und Anpassungen. Dabei achten wir jederzeit auf die Sicherheit der Fahrzeuge.

In seltenen Fällen können Probleme beim Einsatz unserer Produkte auftreten. Jeder unserer Mitarbeiter ist aufgerufen, solchen Hinweisen umge-

hend nachzugehen. Wir legen großen Wert darauf, solche Probleme umgehend zu klären und zu beheben.

Unser Service ist schnell und flexibel und richtet sich so weit wie möglich nach den Wünschen unserer Kunden. Wer ein Produkt einer unserer Marken kauft, soll zufrieden sein – das ist unser Ziel. Gleichzeitig sind wir verpflichtet, alles dafür zu tun, dass unsere Produkte sicher und zuverlässig sind. Wir halten uns an alle rechtlichen und technischen Vorgaben und Standards. Beim Thema Produktsicherheit gibt es deshalb keinen Verhandlungsspielraum. Wir erfüllen keine Kundenwünsche, die nicht mit den rechtlichen Anforderungen übereinstimmen.

Unsere internen Prozesse entsprechen den gesetzlichen Anforderungen und unseren internen Compliance-Regeln. Alle Prozesse, die Einfluss auf die Qualität unserer Produkte haben, sind gemäß der DIN ISO 9001 dokumentiert, auditiert und zertifiziert. Auch weitere Normen werden bei Bedarf berücksichtigt.



4. UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN

4.1. KORRUPTIONSVERMEIDUNG UND -BEKÄMPFUNG

Korruption ist in Deutschland eine Straftat und ein schwerwiegender Verstoß gegen die Grundsätze des fairen Wettbewerbs. Linde MH stellt hochwertige Produkte her. Die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen ist unsere Stärke im Markt. Dieses Argument würde durch Korruption an Bedeutung verlieren. Das gefährdet nicht nur unsere Marktposition, sondern den fairen Wettbewerb insgesamt. Willenbrock unterstützt deshalb ausdrücklich den Kampf gegen jede Form von Korruption.

Korruption ist für Compliance ein besonders wichtiges Thema. Es gibt immer wieder Verlockungen, vom rechten Weg abzuweichen und sich persönlich oder dem Unternehmen einen unrechtmäßigen Vorteil zu sichern.

Sich daran zu orientieren, wie man im privaten Umfeld handeln würde, kann

gefährlich sein. Im Geschäftsumfeld kann vermeintlich unverfängliches Verhalten gesetzlich eingeschränkt oder sogar verboten sein. Verlassen Sie sich deshalb nicht nur darauf, was Sie privat für angemessen und erlaubt halten.

Der Willenbrock Code of Compliance legt fest, wie wir uns verhalten wollen, um Korruption auszuschließen. Vermeiden Sie Missverständnisse und verhindern Sie unabsichtliche Verstöße. Im Zweifelsfall fragen Sie Ihren Vorgesetzten.

4.1.1. ZUWENDUNGEN AN DRITTE

In jeder Gesellschaft bestehen anerkannte Vorstellungen, mit welchen Gesten Menschen sich untereinander Respekt bezeugen sollen und dürfen. Das gilt auch für den geschäftlichen Bereich. Wird eine Geste allgemein als höflich angesehen und nicht als unrechtmäßige Beeinflussung eines Geschäftspartners, nennen wir sie sozial angemessen. Was als sozial angemessen

sen gilt, kann von Land zu Land unterschiedlich sein, insbesondere wenn es um den Wert von Geschenken, Bewirtungen und Einladungen geht. Detaillierte landesspezifische Bestimmungen können Mitarbeiter bei den jeweiligen lokalen Geschäftsführungen und bei der Compliance Abteilung erfragen. Zuwendungen an Dritte müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllen, damit sie zulässig sind:

GESCHENKE

Werbegeschenke oder sonstige Geschenke an Geschäftspartner sind unbedenklich, solange ihr Wert nicht unangemessen hoch ist. Ausgeschlossen sind Geldgeschenke in jeder Form und nicht in Rechnung gestellte Dienstleistungen. Angemessene Geschenke zu Standardanlässen wie Geburtstagen oder wichtigen Feiertagen sind in der Regel unproblematisch.

Als Mitarbeiter unseres Unternehmens dürfen Sie Folgendes auf keinen Fall:

- jemanden bezahlen
- jemandem etwas geben
- jemandem etwas versprechen

damit er

- etwas tut, was er eigentlich nicht tun darf, oder
- etwas schneller oder überhaupt tut, was er ohnehin tun müsste.

- sich von jemandem bezahlen lassen
- sich etwas geben lassen
- sich etwas versprechen lassen

damit Sie

- etwas tun, was Sie eigentlich nicht tun dürfen, oder
- etwas schneller oder überhaupt tun, was Sie ohnehin tun müssen.

Kurz gesagt: Sie dürfen Ihre Befugnisse nie ausnutzen, um Willenbrock oder sogar sich selbst einen unerlaubten Vorteil zu verschaffen.

Korruption

Wer eine Vertrauensstellung oder Machtposition ausnutzt, um einen rechtlich unbegründeten Vorteil zu erlangen, begeht Korruption. Eine solche Machtposition folgt zum Beispiel aus verantwortlichen Tätigkeiten in Wirtschaft, Politik, Verwaltung oder

Justiz. Es spielt keine Rolle, ob der Vorteil materiell ist, d. h. in Geld oder Sachwerten besteht, oder eine immaterielle Form aufweist, also etwa eine Bevorzugung darstellt. Korruption begeht sowohl derjenige, der den Vorteil anbietet oder gewährt, als auch derjenige, der ihn annimmt oder fordert.

BEWIRTUNGEN

Um wirtschaftlich erfolgreich zu sein, müssen wir auch den Kontakt zu unseren Geschäftspartnern und Kunden pflegen. Zu diesem Zweck dürfen Sie als Willenbrock Mitarbeiter Geschäftspartner und Kunden in einem angemessenen Umfang zu Geschäftsessen einladen. Um zu beurteilen, ob eine Einladung angemessen ist, sind verschiedene Kriterien zu berücksichtigen. Das können zum Beispiel sein: der geschäftliche Anlass des Essens, das Land, in dem das Essen stattfindet, und die Stellung, die Sie und Ihre Geschäftspartner in ihren jeweiligen Unternehmen einnehmen. Wenn Sie beispielsweise einen größeren Vertrag abgeschlossen haben, kann eine Einladung großzügiger ausfallen, als wenn das Essen lediglich der Kontaktpflege dient.

VERANSTALTUNGEN

Ähnliches gilt für Einladungen zu Veranstaltungen und Events. Auch hier dürfen die Kosten einen angemessenen Umfang nicht überschreiten. Einladungen zu Veranstaltungen Dritter (etwa Sportereignisse, Konzerte etc.) haben häufig einen höheren Wert als angemessen und sind deshalb rechtlich problematisch. Darüber hinaus gilt: Wenn Sie zu einer solchen Veranstaltung einladen, müssen Sie zwingend auch selbst daran teilnehmen. Einladungen zu Veranstaltungen von Willenbrock selbst

oder Veranstaltungen, die offiziell von Willenbrock gesponsert werden, sind in der Regel erlaubt. Allerdings muss der geschäftliche Anteil überwiegen und der Freizeitanteil darf lediglich von geringer Bedeutung sein.

Mit Zuwendungen dürfen Sie denjenigen, der sie empfängt, nicht dazu bringen, sich abhängig zu fühlen und folglich nicht mehr unabhängig entscheiden zu können. Es darf nicht einmal der Anschein entstehen, dass Sie eine Gegenleistung erwarten. Nicht in Frage kommen zum Beispiel Zuwendungen vor einem Vertragsabschluss. Das kann als Vorteilsgewährung aufgefasst werden, mit der Sie die Entscheidungsfindung des Empfängers unrechtmäßig beeinflussen wollen. Zuwendungen an Ehegatten, Angehörige, persönliche Freunde oder private Gäste sind grundsätzlich nicht gestattet.

Eine erste Prüfung – der „Öffentlichkeitstest“: Können Sie mit gutem Gewissen jedem von dem Geschenk oder der Einladung erzählen? Etwas, das Sie lieber vor der Öffentlichkeit verbergen wollen, ist vermutlich nicht angemessen.

ZUSAMMENARBEIT MIT AMTSTRÄGERN UND STAATLICHE AUFTRÄGE

Der Umgang mit Amtsträgern ist gesetzlich besonders streng geregelt. Willenbrock steht im Wettbewerb – auch um staatliche Aufträge. Wir nehmen keinerlei unrechtmäßigen Einfluss auf Amtsträger und ihre Entscheidungen. Das bedeutet auch, dass wir jederzeit alle Gesetze und Bestimmungen zum staatlichen Beschaffungswesen einhalten.

Sie dürfen als Willenbrock Mitarbeiter einem Amtsträger keine Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren.

Unter Amtsträgern versteht man:

- Beamte
- sonstige Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen
- Mitarbeiter von Unternehmen in öffentlicher Hand
- Mitarbeiter von internationalen Organisationen

Welche Person oder welche Organisation in welchem Land als Amtsträger gilt, kann sich unterscheiden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie es mit einem Amtsträger zu tun haben, wenden Sie sich an Ihre Ansprechpartner für Compliance.

Dabei handelt es sich immer um Korruption. Es darf auf keinen Fall der Eindruck entstehen, dass Willenbrock auf diesem Weg eine Amtshandlung oder eine Bevorzugung im geschäftlichen Verkehr bewirken will. Geschenke und Einladungen von sehr geringem Wert kommen grundsätzlich in Frage. Dabei gelten niedrigere Höchstgrenzen als in der Privatwirtschaft. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie es mit einem Amtsträger zu tun haben, ziehen Sie die Compliance-Abteilung zu Rate.

SPENDEN UND SPONSORING

Auch bei Spenden und Sponsoring handelt es sich um Zuwendungen an Dritte. Um jeden Verdacht der Korruption auszuschließen, entscheidet bei Willenbrock ausschließlich die Geschäftsführung über die Vergabe von Spenden und die Vereinbarung von Sponsoring-Verträgen.

Andere Mitarbeiter, die von Dritten wegen Spenden oder Sponsoring angesprochen werden, leiten die Anfrage entsprechend weiter.

Allgemein gilt:

Willenbrock kann Geld- und Sachspenden für soziale und humanitäre Zwecke, für Bildung und Wissenschaft, für Kunst und Kultur und für Projekte zum Schutz der Umwelt und zur Schonung ihrer Ressourcen leisten. Dabei muss trans-

AUF DER SICHEREN SEITE – DIE ROTE LINIE

DAS KENNT MAN: Eine rote Linie trennt einen gefährlichen Bereich ab. Der Vorteil: Rot ist gut sichtbar und außerdem eine Signalfarbe, die sagt: Stopp! oder: Gefahr! In Wirklichkeit kommt eine echte rote Linie allerdings gar nicht so oft vor – und trotzdem weiß jeder, was gemeint ist: Bis hierhin und nicht weiter.

Bei Willenbrock gibt es auch für Einladungen und Geschenke eine rote Linie. Sie trennt das, was Sie annehmen dürfen, von dem, was Sie ablehnen

müssen. Das Problem: Diese Linie ist nicht sichtbar.

Die Grundlage dafür schafft der Willenbrock Code of Compliance. Aber auch er kann nicht in jedem Einzelfall alle Unsicherheiten beseitigen. Deshalb sorgen wir dafür, dass Sie mit Ihrer Entscheidung im Zweifel nicht allein dastehen. Alle Führungskräfte und die Compliance-Abteilung helfen Ihnen dabei, die rote Linie zu erkennen und nicht zu überschreiten.

parent sein und dokumentiert werden, wer die Spende empfängt und wofür sie verwendet wird.

Wir spenden nicht an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen. Spenden auf private Konten und Spenden, die das Ansehen unseres Unternehmens schädigen können, sind verboten. Die Ziele des Empfängers und

Spenden

sind freiwillige Geld- oder Sachleistungen an Organisationen, die nicht mit Willenbrock in Zusammenhang stehen. Spenden werden geleistet, ohne dass ein Anspruch auf Gegenleistung besteht oder eine Gegenleistung erwartet wird.

unsere Unternehmensgrundsätze dürfen sich nicht widersprechen. Politische Spenden an Einzelpersonen, Parteien oder andere Organisationen sind ausgeschlossen.

Das Sponsoring von Veranstaltungen ist bei Willenbrock zulässig, wenn damit Werbe- und andere Marketingmöglichkeiten verbunden sind. Sponsoring-Maßnahmen dürfen aber nicht teurer sein als vergleichbare Werbemöglichkeiten. Außerdem gilt: Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen transparent sein und in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt werden. Sie müssen einem seriösen geschäftlichen Zweck dienen und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet.

Sponsoring

bedeutet für Willenbrock:

eine Zuwendung in Form von Geld oder Sachmitteln für eine Veranstaltung, die nicht durch Willenbrock organisiert wird. Anders als bei einer Spende erhält Willenbrock dafür eine Gegenleistung und kann als Sponsor beispielsweise im Rahmen der Veranstaltung werben.

4.1.2.

ZUWENDUNGEN VON DRITTEN

Zuwendungen von Dritten folgen den gleichen Prinzipien wie Zuwendungen an Dritte. Nur die Rollen der beteiligten Personen sind umgekehrt. Ein Willenbrock Mitarbeiter darf seine Position oder Funktion im Unternehmen keinesfalls dazu benutzen, dem Unternehmen oder sich einen persönlichen Vorteil zu verschaffen. Insbesondere ist es verboten, von einem Geschäftspartner Vorteile dafür zu fordern oder anzunehmen, dass man ihn bevorzugt.

Seien Sie im Umgang mit Zuwendungen immer besonders vorsichtig. Eine Zuwendung anzunehmen kann auch zu einem Interessenkonflikt führen und den guten Ruf von Willenbrock gefährden.

GESCHENKE

Für das Annehmen von Geschenken gelten grundsätzlich die gleichen Regeln wie für die Gewährung. Als Geschenk kann jeder Vorteil aufgefasst werden, der einem Mitarbeiter oder einer ihm nahestehenden Person gewährt wird. Sie dürfen Geschenke jeglicher Art grundsätzlich nicht annehmen. Verboten sind auch hier Geldgeschenke in jeder Form und nicht in Rechnung gestellte Dienstleistungen. Ausnahmen sind Aufmerksamkeiten von geringem Wert und kleine Werbeartikel mit

Firmenaufdruck. Beachten Sie auch hier unbedingt die Verhältnismäßigkeit. Ist ein Geschenk zu teuer oder zu wertvoll, reicht es in der Regel aus, es nicht anzunehmen. Liegt das Geschenk allerdings deutlich über dem Höchstbetrag und ist eindeutig nicht mehr sozial angemessen, soll es Sie vermutlich in einer Entscheidung beeinflussen. Dann müssen Sie außerdem Ihren Vorgesetzten informieren.

EINLADUNGEN UND BEWIRTUNG

Einladungen zu Geschäftsessen oder anderen gesellschaftlichen Ereignissen dürfen Sie annehmen, wenn sie angemessen sind. So müssten Sie zum Beispiel in der Lage – nicht verpflichtet – sein, bei anderer Gelegenheit selbst eine vergleichbare Einladung auszusprechen, ohne eine Gegenleistung zu erwarten. Sie dürfen auch Einladungen von Lieferanten und Geschäftspartnern zu Veranstaltungen, für die Flug-, Hotel- oder andere Reisekosten übernommen werden, nicht annehmen. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie ein Geschenk oder eine Einladung annehmen dürfen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten.

KULTURELLE UNTERSCHIEDE

Beachten Sie bei der Annahme von Zuwendungen jeweils die landesspezifischen Bestimmungen. Details finden Sie in den entsprechenden internen Richtlinien. In manchen Kulturen

verbieten Sitte und Höflichkeit die Zurückweisung von Geschenken und Einladungen. Machen Sie in diesem Fall deutlich, dass Sie die Zuwendung nicht persönlich, sondern für Willenbrock annehmen. Informieren Sie Ihren Vorgesetzten und die Compliance-Abteilung und besprechen Sie die weitere Vorgehensweise.

4.2.

WETTBEWERBS- UND KARTELLRECHT

Für Willenbrock ist die Einhaltung der Regeln zum fairen Wettbewerb eine Selbstverständlichkeit. Zum Wettbewerbs- und Kartellrecht sind international zahlreiche Gesetze und Regelungen in Kraft. Verstöße können zu empfindlichen Strafen und Geldbußen und zu hohen Schadenersatzforderungen führen, für das Unternehmen ebenso wie für die beteiligten Personen. Außerdem können sie das Ansehen von Willenbrock beschädigen.

Wir treffen mit unseren Wettbewerbern niemals Absprachen, die den Wettbewerb verzerren oder beeinflussen.

Wichtig ist: Nicht die äußere Form der Absprache ist entscheidend, sondern ihr Inhalt. Sogar im informellen, vermeintlich privaten Rahmen dürfen Sie mit einem Wettbewerber auf keinen Fall die folgenden Themen besprechen:

- Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertriebskanäle, Gewinnmargen, Marktanteile, Investitionen, Strategien
- die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen
- die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen
- Wettbewerbsverzichte

Schon der Austausch von Informationen mit Wettbewerbern kann einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht darstellen. Teilweise werden Verbandstreffen zu unzulässigen Absprachen unter Wettbewerbern genutzt. An solchen unzulässigen Besprechungen dürfen Sie nicht teilnehmen. Falls Sie Zweifel haben, ob ein Gespräch überhaupt und über die vorgesehenen Inhalte geführt werden darf, wenden Sie sich an die Compliance Abteilung.

4.3. **AUSSENWIRTSCHAFTSRECHT**

Das Außenwirtschaftsrecht regelt die Ein- und Ausfuhr von Devisen, Waren, Dienstleistungen, Kapital und sonstigen Wirtschaftsgütern im internationalen Geschäftsverkehr. Darunter fallen auch Hardware, Software und Technologie. Auch die elektronische Übermittlung, zum Beispiel per E-Mail oder Download, gilt als Ein- bzw. Ausfuhr.

Zu den zum Teil sehr komplizierten Regelungen, die beachtet werden müssen, gehören unter anderem:

- Personenkontrollen
- Güterkontrollen
- Verwendungskontrollen und Embargos
- Importgesetze und -bestimmungen einschließlich der Zollgesetze

Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Produkten zu tun haben, müssen darauf achten, dass alle geltenden Vorschriften und Regeln eingehalten werden. In Zweifelsfällen sind die zuständigen Experten zu Rate zu ziehen.

4.4. **VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN**

Interessenkonflikte, häufig auch als Loyalitätskonflikte bezeichnet, können

Eine Person befindet sich in einem **Interessenkonflikt**, wenn sie zwischen zwei oder mehreren Interessen wählen muss, die nicht miteinander vereinbar sind. In dieser Situation befindet sich ein Mitarbeiter vor allem dann, wenn er ein persönliches Interesse hat und sein dienstliches Interesse dem entgegensteht. Dann hindert ihn das persönliche Interesse möglicherweise daran, im besten Interesse des Unternehmens zu entscheiden.

dem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen. Durch eine dienstliche Handlung im Privatinteresse überschreitet man außerdem leicht die Grenze zur Korruption.

Ein Konflikt kann auch entstehen, wenn ein naher Verwandter eines Mitarbeiters aus dessen dienstlicher Entscheidung einen Vorteil ziehen kann. Dann muss der Mitarbeiter zwischen dem Interesse seines Verwandten und dem Interesse des Unternehmens wählen, sofern die beiden Interessen nicht vereinbar sind. Alle Mitarbeiter, die sich in einem Interessenkonflikt befinden oder in einen Interessenkonflikt zu geraten drohen, sind daher verpflichtet, ihren Vorgesetzten umgehend darüber zu informieren.

Ein Interessenkonflikt oder auch nur der Anschein eines solchen ist unter allen Umständen zu vermeiden. Transparenz ist der wirksamste Schutz gegen einen Verdacht. Im Zweifel können Mitarbeiter sich bei ihrem lokalen Compliance-Ansprechpartner informieren und beraten lassen.

KRITERIEN FÜR EINKAUFSENTSCHEIDUNGEN

Einkaufsentscheidungen richten wir am Unternehmensinteresse aus. Dabei kommt es ausschließlich auf objektive Kriterien wie Qualität, Technik, Preis, Produktionsanforderungen oder Logistik an. Wenn wir Aufträge verge-

ben, achten wir darauf, die Anbieter gleich zu behandeln. Dabei stellt der Einkäufer sicher, dass alle Anbieter die gleichen Unterlagen erhalten und dass kein Anbieter Wettbewerbsinformationen über einen anderen erhält.

Wenn Sie Aufträge vergeben, müssen Sie unabhängig entscheiden können. Wenn ein Anbieter privat unentgeltlich oder zu Vorzugskonditionen für Sie Arbeiten ausführt, besteht die Gefahr, dass Sie sich diesem Anbieter verpflichtet fühlen. Geschäftliche Kontakte dürfen Sie deshalb nicht für private Geschäfte und Einkäufe von Waren oder Dienstleistungen ausnutzen.

Sie dürfen nicht an einer Vergabeentscheidung an eine Firma beteiligt sein, in der Sie selbst eine Tätigkeit ausüben. Sie oder Mitglieder Ihrer Familie dürfen nicht finanziell an der Firma beteiligt sein. Erlaubt sind Streubesitzaktien, wenn ihr Anteil nicht mehr als fünf Prozent des Gesamtkapitals der Firma beträgt. Und Sie dürfen zur Geschäftsführung oder zu den Eigentümern der Firma keine verwandtschaftlichen Beziehungen haben. Wenn derartige Beziehungen zu Lieferanten bestehen, müssen Sie diese Ihrem Vorgesetzten gegenüber offenlegen.

AUSSERBERUFLICHES ENGAGEMENT

Willenbrock als Arbeitgeber begrüßt es, wenn sich Mitarbeiter gesellschaftlich,

politisch und sozial engagieren, sei es in Vereinen, Parteien oder sozialen Einrichtungen. Solche Tätigkeiten müssen allerdings so gestaltet sein, dass sie mit den vertraglichen Verpflichtungen gegenüber Willenbrock vollständig vereinbar sind.

NEBENTÄTIGKEITEN

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt bedarf der vorherigen Abstimmung mit der Personalabteilung. Das soll einem möglichen Interessenkonflikt oder einem Konflikt mit geltenden Arbeitsschutzbestimmungen vorbeugen.

KONKURRENZ ZU Willenbrock

Auch ein Mitarbeiter, der für ein anderes Unternehmen tätig ist, kann in einen Interessenkonflikt geraten. Mitarbeiter von Willenbrock dürfen daher nicht für ein Unternehmen arbeiten, das mit Willenbrock im Wettbewerb steht.

BETEILIGUNG AN DRITTUNTERNEHMEN

Die Beteiligung an einem anderen Unternehmen kann einen Mitarbeiter ebenfalls in einen Interessenkonflikt bringen. Deshalb gilt: Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen, das mit Willenbrock im Wettbewerb oder in einer Geschäftsbeziehung steht. Er darf auch nicht wesentlich direkt oder indirekt daran beteiligt sein. Wesentlich

ist eine Beteiligung dann, wenn der Mitarbeiter die Möglichkeit hat, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Diese Möglichkeit nimmt man in der Regel bei einer Beteiligung von über fünf Prozent des Gesamtkapitals an. Wer eine solche Beteiligung hält oder zu erwerben beabsichtigt, muss die Personalabteilung informieren.

4.5.

ZAHLUNGSVERKEHR UND BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

BARZAHLUNGEN

Barzahlungen sind heute im Geschäftsverkehr nicht mehr üblich, wenn es um größere Beträge geht. Barzahlung oder andere unübliche Zahlungswege können unter anderem Steuerhinterziehung, Korruption, Betrug, Untreue oder Geldwäsche begünstigen. Überweisungen sind deshalb nicht nur praktisch, sondern vermeiden auch die genannten Risiken.

Wir müssen uns davor schützen, bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs in illegale Geschäfte verwickelt zu werden. Und wir müssen die entsprechenden Gesetze befolgen. Deshalb gilt bei uns:

- Zahlungsverkehr findet grundsätzlich bargeldlos statt, also in Form von Überweisungen.
- Es kann vorkommen, dass unsere

Geldwäsche

Verdient jemand Geld mit illegalen Aktivitäten, kann er es nicht einfach auf sein Konto einzahlen. Das Risiko, entdeckt zu werden, wäre viel zu groß. Dieses „schmutzige“ Geld wird dann beispielsweise durch Barzahlung in den legalen Finanzkreislauf eingeschleust. Dabei spricht man von Geldwäsche. Das Geld wird „sauber“, ist also von Zahlungen rechtmäßiger Herkunft nicht mehr zu unterscheiden.

Geschäftspartner darauf bestehen, in bar zu zahlen oder eine Barzahlung zu erhalten. Bis zu einer Grenze von EUR 5.000 können Beträge ausnahmsweise in bar angenommen oder gezahlt werden, zum Beispiel kleinere Beträge für Ersatzteile. Das erfordert vorab immer die Zustimmung der Geschäftsführung. Die Compliance-Abteilung muss über die Zahlung informiert werden.

- Informieren Sie die Compliance-Abteilung umgehend, wenn Ihnen ungewöhnliche Zahlungsvorgänge (auch bargeldlos) auffallen oder ein Kunde oder Lieferant auf der Zahlung einer größeren Summe in bar besteht. Zu den ungewöhnlichen Zahlungsvorgängen gehören z. B. mehrere zeitlich dicht aufeinanderfolgende Zahlungen kleinerer Bargeldbeträge durch einen Vertragspartner, die sich auf mehr als EUR 5.000 aufsummieren.

- Für Barzahlung von Summen ab einer Höhe von EUR 15.000 gelten aufgrund der Geldwäschebestimmungen besondere Regelungen – unabhängig von der internen Genehmigung:
 - Der Einzahler oder Überbringer muss anhand gültiger amtlicher Personaldokumente identifiziert werden.
 - Die Aufzeichnungen darüber sind mindestens sechs Jahre aufzubewahren.

BARGELDLOSE ZAHLUNGEN

Aber nicht nur bei Barzahlungen gilt es, jede Nähe zu illegalen Aktivitäten zu vermeiden. Auch für den bargeldlosen Zahlungsverkehr gelten einige Regeln.

- Unsere Zahlungsverpflichtungen erfüllen wir immer nur durch Zahlung an den Geschäftspartner, der in den Vertragsdokumenten genannt ist. Wir zahlen außerdem nur auf ein Konto in dem Land, in dem dieser seinen Sitz hat. Bittet Sie ein Geschäftspartner, auf ein Auslandskonto oder an einen Dritten zu zahlen, dürfen Sie dieser Bitte nur nachkommen, wenn die Compliance-Abteilung zustimmt.
- Es kommt vor, dass Dritte fremde Rechnungen bezahlen, also solche, die ursprünglich auf einen anderen Vertragspartner ausgestellt sind. Die Annahme dieser Zahlungen ist nicht ausgeschlossen. Sie sind aber genau zu prüfen. Bei ungewöhnlichen oder auffälligen Zahlungen, beispielsweise

von Auslandskonten in sogenannten „Steuer-oasen“, müssen Sie die Geschäftsführung und zusätzlich die Compliance-Abteilung informieren.

4.6.

VERTRAGLICHE GRUNDLAGE

Wir arbeiten nur mit Geschäftspartnern zusammen, denen wir vertrauen. Trotzdem schließen wir Verträge oder Vereinbarungen grundsätzlich schriftlich ab. Das gilt auch für veränderliche Vertragsbestandteile wie Produktspezifikationen, Preise oder Nebenabreden. Das dient einerseits der Rechtssicherheit und andererseits dazu, alle gemeinsam getroffenen Vereinbarungen nachvollziehen zu können. Verträge prüfen wir vor der Unterzeichnung auf ihre Wirksamkeit und auf Risiken, die mit den getroffenen Vereinbarungen verbunden sein können.

4.7.

ERWARTUNGEN AN UNSERE GESCHÄFTSPARTNER

Compliance ist für unsere Geschäftspartner genauso selbstverständlich wie für uns. Für Lieferanten und externe Vertriebspartner wie zum Beispiel Händler, Berater und Vermittler haben wir jeweils Grundsätze formuliert, auf die wir in Verträgen und Vereinbarungen mit unseren Geschäftspartnern

Bezug nehmen. So stellen wir sicher, dass wir gemeinsam die gesetzlichen Bestimmungen und die Compliance-Grundsätze einhalten.

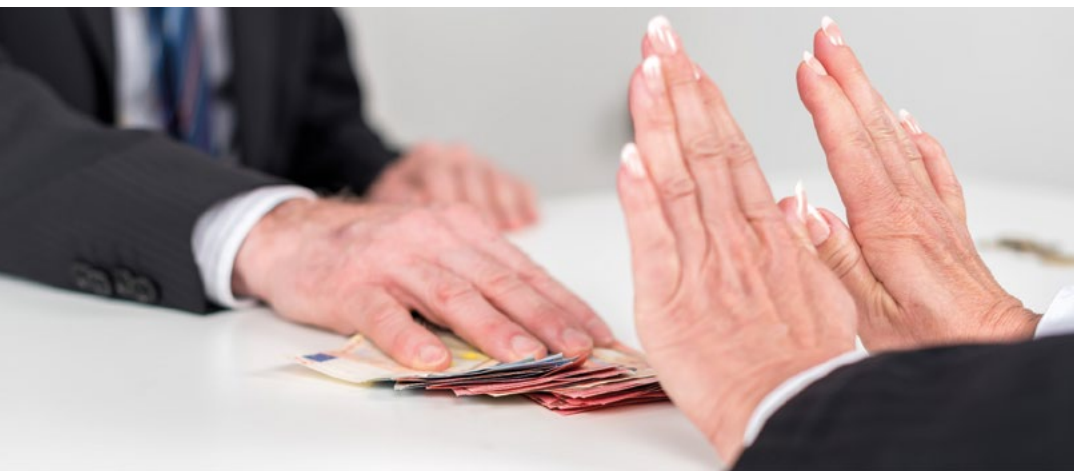
Willenbrock stellt seinen Partnern nicht die Bedingung, den Willenbrock Code of Compliance zu übernehmen. Umgekehrt akzeptieren wir auch nicht die Bedingung eines Partners, einen Verhaltenskodex für Geschäftspartner zu unterzeichnen. Wir streben stattdessen die Anerkennung des Willenbrock Code of Compliance im Rahmen der Vertragsverhandlungen an.

COMPLIANCE-GRUNDSÄTZE

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie:

- sich an alle geltenden Gesetze halten
- auf Korruption verzichten
- die Menschenrechte achten
- die Gesetze gegen Kinderarbeit einhalten
- die Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter übernehmen
- die relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz einhalten und
- ihre Mitarbeiter entsprechend schulen.

Von den unmittelbaren Lieferanten von Willenbrock erwarten wir, dass sie selbst diese Grundsätze einhalten und auch sorgfältig darauf achten, dass



diese Grundsätze in ihrer eigenen Zulieferkette eingehalten werden.

HÄNDLER, BERATER UND VERMITTLER

Im Ausland nehmen wir im Vertrieb auch die Dienste von Beratern und Vermittlern in Anspruch, die für uns Geschäfte anbahnen, uns bei Verhandlungen unterstützen und bei der Zusammenarbeit mit Behörden helfen. Sie erhalten für ihre Tätigkeit eine Provision oder Vergütung.

Wir vertrauen den Partnern, mit denen wir zusammenarbeiten und die wertvolle Dienste für uns leisten. Zusätzlich müssen wir die Möglichkeit ausschließen, dass Berater ihre Honorare nutzen, um illegale Zahlungen zu tarnen. Diese Maßnahme ist Teil unseres Risikomanagements und soll nicht unser Misstrauen ausdrücken.

Es gelten folgende Regeln:

- Vor Aufnahme der Tätigkeit schließen die Geschäftspartner einen schriftlichen Vertrag.

- Vor Vertragsabschluss wird:
 - die Notwendigkeit eines Beraters oder Vermittlers geprüft und dokumentiert
 - der Berater oder Vermittler entsprechend den vorgeschriebenen internen Verfahren ausgewählt
 - seine Identität überprüft (kein „Strohmann“, keine „Briefkastenfirma“).
- Vor Zahlung eines Honorars wird die erbrachte Leistung geprüft.
- Die Zahlung erfolgt ausschließlich auf ein Konto in dem Land, in dem der Berater ansässig ist. Außerdem muss er der Inhaber des Kontos sein.
- Der Partner muss unsere Compliance-Grundsätze schriftlich anerkennen und als Teil des Vertrags zusichern, dass er sich streng an Recht und Gesetz hält und insbesondere die gezahlten Honorare nicht zur Bestechung von Dritten verwendet.

5. FINANZEN, KAPITALMARKT UND ÖFFENTLICHKEIT

5.1.

UMSETZUNG DER FINANZIELLEN UNTERNEHMENSZIELE

Unsere wirtschaftlichen Ziele zu erreichen, liegt im Interesse unserer Gesellschafter, unserer Geschäftspartner und unserer Mitarbeiter, und damit im Interesse von Willenbrock. Wenn wir diese Ziele erreichen, können wir unseren Mitarbeitern einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz bieten und unseren Gesellschaftern eine angemessene Rendite für ihr investiertes Kapital zahlen.

Wir machen mit unseren Geschäftsplänen ehrgeizige, aber realisierbare Vorgaben. Als Mitarbeiter sind Sie aufgefordert, daran mitzuarbeiten; unsere finanziellen Ziele zu erreichen.

Es kann vorkommen, dass wir in bestimmten Bereichen unsere Ziele, etwa Budget- oder Umsatzvorgaben, nicht einhalten können. Diese Ziele regelmäßig zu überprüfen, ist Aufgabe unserer Führungskräfte. Außerdem sollen sie eine Unternehmenskultur fördern und erhalten, in der sich alle Mitarbeiter

Vier-Augen-Prinzip nennt man eine Form der **internen Kontrolle**. Es verhindert, dass ein Mitarbeiter (der sogenannte Erstunterzeichner) wichtige Entscheidungen allein trifft oder kritische Tätigkeiten allein durchführt. Es bedeutet, dass eine **unabhängige Person** den Vorgang oder das Dokument ebenfalls sorgfältig prüft und anschließend unterzeichnet oder freigibt. Wer ein Dokument mitunterzeichnet, ist auch für die damit verbundene Maßnahme mitverantwortlich.

sicher genug fühlen, Probleme offen und unbefangen anzusprechen. Nur wenn wir auf mögliche Abweichungen rechtzeitig aufmerksam werden, besteht ausreichend Zeit, um auftretenden Schwierigkeiten zu begegnen und Lösungen zu finden.

5.2.

FINANZDOKUMENTATION

Bei der Unterzeichnung von Verträgen,



der Freigabe von Zahlungen und allen anderen relevanten geschäftlichen Transaktionen gilt das Vier-Augen-Prinzip.

Willenbrock hat gesetzliche Rechnungslegungspflichten und vertragliche Berichtspflichten beispielsweise gegenüber Kreditinstituten zu erfüllen.

Dafür müssen alle Geschäftsvorfälle verbucht, dokumentiert und an die für die Finanzberichterstattung zuständigen Stellen gemeldet werden.

Das muss zutreffend, rechtzeitig, in der dafür vorgesehen Weise und unter Verwendung der vorgeschriebenen Computerprogramme geschehen.

Maßnahmen zur Verschleierung von Verlusten oder Budgetüberschreitungen sind verboten. Jede Manipulation der

Zahlen des Rechnungswesens ist streng untersagt und kann unter anderem auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Solche Manipulationen können sein: Buchung fingierter Umsätze, Vorziehen von Umsätzen, Verschleierung von Kosten oder Überbewertung von Vorräten.

Viele Geschäftsprozesse des Unternehmens wie zum Beispiel Einkauf, Rechnungsstellung oder Vorratsmanagement sind computergestützt. Dadurch ist die erforderliche Datenverarbeitung gesichert. Diese Prozesse müssen richtig angewendet werden, damit sie zutreffende Ergebnisse erzielen können.

Bitte unterstützen Sie unsere Mitarbeiter aus den Abteilungen Rechnungswesen, Controlling und Internal Audit

bei ihrer Arbeit. In besonderer Weise sind Mitarbeiter in Bezug auf die Reisekostenrichtlinie von der Dokumentationspflicht betroffen. Hier sind Mitarbeiter in ihrem eigenen Interesse zu großer Sorgfalt angehalten, da es um Beträge geht, die sie privat auslegen. Kosten, die die Richtlinie nicht abdeckt, können grundsätzlich nicht erstattet werden.

Außerdem weisen wir darauf hin, dass Falschangaben bei der Abrechnung von Reisekosten arbeitsrechtliche Konsequenzen haben können.

5.3.

AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

Willenbrock bewahrt viele Unterlagen über die Zeit hinaus auf, in der sie aktiv verwendet werden. Zum einen erfüllen wir damit gesetzliche Pflichten und bestehende behördliche Vorschriften wie z. B. Bestimmungen aus Genehmigungen. Zum anderen kann es aus Sicht des Unternehmens sinnvoll sein, Unterlagen als Nachweis bereitzuhalten.

Das bedeutet unter anderem:

- Wir bewahren alle Unterlagen mindestens so lange auf, wie gesetzliche und behördliche Vorschriften, bestehende Genehmigungen und Ähnliches es verlangen.
- Wir bewahren Unterlagen so auf, dass sie bei Bedarf zeitnah und vollständig

auffindbar sind. Nur so ist der Schutz des Unternehmens gewährleistet.

- Wir bewahren Unterlagen so auf, dass geistiges Eigentum geschützt, Vertraulichkeit gewahrt und Datenschutz gewährleistet ist. Die gleichen Anforderungen gelten für die Vernichtung von Unterlagen.
- Wir bewahren Unterlagen so auf, dass sie vor Verlust, Zerstörung und Diebstahl gesichert sind.

Diese Regeln betreffen alle Abteilungen und Funktionen von Willenbrock. Die Einzelheiten zu den Aufbewahrungspflichten ergeben sich aus dem lokal geltenden Recht und den unternehmensinternen Aufbewahrungsregeln.

Bitte bedenken Sie: Es gibt rechtlich keinen Unterschied zwischen E-Mails und geschriebenen Briefen. Bitte wenden Sie daher bei beiden dieselbe Sorgfalt in Bezug auf Form und Inhalt an. Elektronische Kommunikation unterliegt denselben strengen Aufbewahrungsvorschriften wie sonstiger Schriftverkehr.

5.4.

UNTERNEHMENSKOMMUNIKATION

ERSCHEINUNGSBILD IN DER ÖFFENTLICHKEIT UND CORPORATE IDENTITY

Wie Willenbrock in der Öffentlichkeit erscheint, ist von großer Bedeutung für unseren unternehmerischen Erfolg. Deswegen müssen wir bei unserer täglichen

Kommunikation mit großer Sorgfalt vorgehen. Das gilt für schriftliche, mündliche und elektronische Äußerungen in allen Medien, die wir für unsere Kommunikation verwenden, wie zum Beispiel Werbematerialien, Präsentationen oder Reden.

Alle Formen der Kommunikation sollten im Hinblick auf Form (Corporate Identity) und Inhalt (One Voice Policy) aufeinander abgestimmt sein.

UMGANG MIT MEDIEN

Die Medien haben als Multiplikatoren eine große Bedeutung für unsere Außendarstellung. Für den Umgang mit Medien und Medienanfragen ist bei Willenbrock die Abteilung Marketing/Kommunikation zuständig. Ohne ausdrückliche Genehmigung dieser Abteilung dürfen Sie weder Erklärungen gegenüber Medien abgeben noch Informationen über Willenbrock herausgeben. Bitte leiten Sie Anfragen der Medien unverzüglich an die Abteilung Marketing/Kommunikation weiter. Bitte informieren Sie die Abteilung Marketing/Kommunikation rechtzeitig über alle Vorkommnisse, die für die Unternehmensdarstellung nach außen wichtig sind.

SOCIAL MEDIA

Unter dem Begriff „Social Media“ (soziale Netzwerke) versteht man

Plattformen und Netzwerke, in denen Nutzer Fotos und Videos sowie Erfahrungen und Meinungen austauschen. Dazu zählen u. a. Facebook, Xing, Twitter, Wikipedia und YouTube, aber auch Blogs, Foren, Newsgroups, Chats, Gästebücher und Leserbriefe.

Wer Social-Media-Angebote dienstlich nutzt, sollte die allgemeinen Regeln für deren Nutzung kennen und beachten.

Einige wichtige Regeln sind:

- Schützen Sie die Rechte anderer. Das gilt insbesondere in Bezug auf das Urheberrecht.
- Schützen Sie unser geistiges Eigentum und wahren Sie die Vertraulichkeit.
- Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine Information veröffentlichen dürfen, dann wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder den Verantwortlichen Ihrer Kommunikationsabteilung.
- Besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, inwieweit Sie sich beruflich in sozialen Netzwerken engagieren sollen.
- Machen Sie kenntlich, ob Sie sich als Privatperson oder als Mitarbeiter von Willenbrock äußern.

VERÖFFENTLICHUNGEN

Veröffentlichungen müssen immer mit der Abteilung Marketing/Kommunikation abgestimmt werden. Dies gilt etwa für Werbemaßnahmen, Mailings, Kundenzeitschriften, Vorträge und das Einstellen von Inhalten in das Internet.

6. WILLENBROCK

INTERN

6.1. PERSONAL

FAIRE BEDINGUNGEN

Wir zahlen unseren Mitarbeitern eine angemessene Vergütung und bieten ihnen faire Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen. Im Gegenzug erwarten wir von ihnen eine hohe Leistungsbereitschaft.

Wir begrüßen die Mitarbeit von Männern und Frauen aller Nationalitäten, Hautfarben, Kulturen und Religionen. Wir nehmen Neueinstellungen, Vergütungen und Beförderungen ausschließlich leistungsorientiert vor.

Der Dialog mit unseren Mitarbeitern ist uns wichtig. Wir möchten mit ihnen in regelmäßigen Abständen über die Erreichung ihrer beruflichen Ziele, ihre Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen und über ihre Qualifikationschancen sprechen.

Wir sind bestrebt, allen Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich einzuräumen. Vorgesetzte sollen ihre Mitarbeiter beruflich fördern

und an Entscheidungen beteiligen. Alle Mitarbeiter können von ihren Vorgesetzten gerechte Behandlung und Anerkennung erwarten.

6.2. GESUNDHEITSSCHUTZ UND ARBEITSSICHERHEIT

GEMEINSAME VERANTWORTUNG

Wir nehmen die Verantwortung für die Gesundheit und die Sicherheit unserer Mitarbeiter wahr. Das gilt für alle Bereiche und Aktivitäten des Unternehmens. Sicherheit am Arbeitsplatz erfordert mehr als nur die Arbeitsschutzvorschriften einzuhalten. Alle müssen mitdenken und sich die Gefahren ihrer Tätigkeit bewusst machen. Wer vorausdenkt und auf Gefahren für sich und seine Kollegen achtet, trägt erheblich zu einer sicheren Arbeitsumgebung bei. Deshalb schulen wir unsere Mitarbeiter regelmäßig. Die eigenen Fähigkeiten zu überschätzen und ein Risiko als zu gering anzusehen, kann zu schweren Unfällen führen.

EINHALTUNG DER SCHUTZVORSCHRIFTEN

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind durch zahlreiche Gesetze, Vorschriften und interne Anweisungen geregelt. Sie sind unbedingt einzuhalten. Wir informieren jeden Mitarbeiter regelmäßig und vollständig über bestehende und geänderte Regelungen.

Zum Beispiel müssen alle Mitarbeiter die für sie vorgeschriebene Schutzausrüstung tragen. Das gilt besonders für Sicherheitsschuhe, Schutzbrillen, Handschuhe, Helme etc. Die zur Verfügung gestellte Arbeitskleidung ist zu nutzen.

ARBEITSUNFÄLLE

Bei einem Arbeitsunfall müssen Sie sofort die Unfallstelle sichern, Hilfe holen und selbst Erste Hilfe leisten, wenn nötig. Alle Arbeitsunfälle müssen an den zuständigen Vorgesetzten gemeldet werden. Zum einen wollen wir die Prozesse ständig so verbessern, dass wir damit zukünftige Unfälle verhindern. Zum anderen müssen wir unseren Meldepflichten nachkommen.

BESONDERS SCHUTZBEDÜRFTIGE MITARBEITER

Wir beachten die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz, zum Mutterschutz und zum Schutz behinderter Mitarbeiter. Wir nehmen unsere Verantwortung gegenüber besonders schutzbedürftigen Mitarbeitern ernst.

UMGANG MIT RAUSCHMITTELN

Im Umgang mit Rauschmitteln halten wir alle gesetzlichen Regelungen ein. Insbesondere der Konsum illegaler Drogen ist im Zusammenhang mit einer Tätigkeit bei Willenbrock nicht geduldet.

Darüber hinaus gilt: Übt ein Mitarbeiter eine Tätigkeit aus, bei der eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben für sich und andere besteht, ist ihm der Konsum von Alkohol und anderen Rauschmitteln im Interesse der Sicherheit untersagt. Dazu gehört auch das Bedienen von Staplern und Maschinen.

Der Konsum von Alkohol und anderen Rauschmitteln während der Arbeitszeit, aber auch vor Arbeitsantritt, beeinträchtigt Entscheidungsfindung, Reaktionsgeschwindigkeit und Arbeitsleistung. In der Folge kann es zu Betriebsunfällen und Fehlentscheidungen kommen. Das gilt es im Interesse des Unternehmens und aller Mitarbeiter zu vermeiden.

HILFSANGEBOTE

Alkohol und viele andere Rauschmittel bergen ein hohes Suchtpotenzial. Wir machen entsprechende Hilfsangebote an betroffene Mitarbeiter.

SCHUTZ VON NICHTRAUCHERN

Nichtraucher haben Anspruch darauf, vor Tabakrauch geschützt zu werden. Es gelten die lokalen Vorschriften.

Raucher sind gehalten, ausgewiesene Raucherbereiche aufzusuchen und auch dort auf ihre Kollegen Rücksicht zu nehmen, wo das Rauchen gestattet ist.

SCHUTZ VOR INFektionsKRANKHEITEN

Infektionskrankheiten bedeuten immer ein Gesundheitsrisiko für den Einzelnen. Wenn eine Vielzahl von Mitarbeitern erkrankt, besteht außerdem ein Risiko für das Unternehmen. Um Ansteckungsgefahren so weit wie möglich zu minimieren, hat Willenbrock entsprechende Vorsichtsmaßnahmen getroffen.

6.3. UMWELTSCHUTZ

BEKENNTNIS ZUM UMWELTSCHUTZ

Der Schutz der Umwelt ist Teil einer nachhaltigen Unternehmensentwicklung. Mit unserem Bekenntnis zum Umweltschutz wollen wir die Wettbewerbsfähigkeit von Willenbrock erhalten und zugleich unserer gesellschaftlichen Verantwortung nachkommen. Ein wirksamer Umweltschutz verlangt das Engagement aller Mitarbeiter.

MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ DER UMWELT

Wir entwickeln und produzieren energiesparende Produkte, verwenden recycelbare Materialien und setzen im Produktionsprozess umweltschonende

Fertigungstechniken ein. Wir treiben die Entwicklung und den Einsatz umweltverträglicher Technologien voran. Wir erwarten von allen Unternehmensteilen und ihren Mitarbeitern, dass sie sich in ihrem Arbeitsumfeld für einen nachhaltigen Umgang mit den natürlichen Ressourcen einsetzen.

ERLAUBNISSE UND GENEHMIGUNGEN

Wir sorgen dafür, dass in unserem Unternehmen alle Umweltschutzbestimmungen beachtet werden, die für die Errichtung und den Betrieb unserer Produktions- und Serviceeinheiten gelten. Erlaubnisse und Genehmigungen holen wir rechtzeitig ein und beachten die Auflagen und Bedingungen, unter denen sie erteilt wurden.

VERHÄLTNIS ZU AUFSICHTSBEHÖRDEN

Wir legen Wert auf ein kooperatives Verhältnis zu den Aufsichtsbehörden. In der Regel wird für die verschiedenen Bereiche ein Ansprechpartner ernannt, der für den Kontakt zur jeweiligen Aufsichtsbehörde zuständig ist.

REDUZIERUNG VON UMWELTBELASTUNGEN

Wir halten die gesetzlichen Bestimmungen für Umweltgrenzwerte ein und sind bestrebt, die Belastungen der Umwelt, insbesondere durch Geräusche, Gerüche, Bodenverunreinigungen

und Abwässer, in angemessener Weise zu reduzieren. Trotzdem ist es nicht ausgeschlossen, dass unsere Produktions- und Serviceeinrichtungen zu Beeinträchtigungen für unsere Nachbarschaft und die Umwelt führen können.

ABFÄLLE

Wir streben grundsätzlich die Vermeidung von Abfällen an. Fallen Abfälle an, müssen sie auf möglichst umweltschonende Weise entsorgt werden. Achten Sie unbedingt darauf, alle Bestimmungen zur Entsorgung von Abfällen einzuhalten. Das gilt in besonderem Maße für gefährliche Abfälle wie Lacke,

Säuren, Öle etc. Nur wenn wir alle für die Lagerung, den Transport und die Entsorgung von Abfällen geltenden Bestimmungen einhalten, können wir wirksam Gefahren für die Umwelt und rechtliche Sanktionen vermeiden.

UMWELTBERICHT

Die Unternehmensleitung ist im Rahmen des Risikomanagements für eine zentrale Erfassung von Umwelt Risiken zuständig. Die einzelnen Unternehmensteile erstellen daher jährliche Umweltberichte, in denen sie die umweltrelevanten Sachverhalte darstellen.



6.4.

VERTRAULICHKEIT UND SCHUTZ VON GESCHÄFTSGEHEIMNISSEN

Wir verfügen über besonderes technisches Know-how und langjährige Erfahrung. Dazu zählt auch, was jeder einzelne Mitarbeiter kann und über seine Arbeit weiß. Wenn jeder weiß und kann, was wir wissen und können, verlieren wir unseren Marktvorteil. Das müssen wir verhindern. Also hat jeder Mitarbeiter die Aufgabe und die Pflicht, dieses besondere Wissen zu schützen und vertraulich zu behandeln.

VERTRAULICHKEIT

Vertrauliche Geschäftsinformationen sind solche, die für Willenbrock interne Zwecke kommuniziert werden und nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Dazu gehören neben Informationen über Arbeitsprozesse, Strategien oder Projekte auch Informationen über Kollegen, Kunden und Geschäftspartner. Diese Informationen dürfen Sie an niemanden außerhalb des Unternehmens weitergeben. Und auch innerhalb des Unternehmens dürfen Sie geschäftliche Informationen nur an Kollegen weitergeben, die diese Informationen für ihre Arbeit benötigen. Das nennen wir „Need-to-know-Prinzip“ (in etwa: „Nur-wer-es-wissen-muss-Prinzip“). Und umgekehrt dürfen Sie nicht versuchen, sich Informationen zu verschaffen, die Sie für Ihre Arbeit nicht benötigen.

SCHUTZ VON INFORMATIONEN – SORGFALT

Vertrauliche Informationen können sich in Dokumenten, auf Ihrem Mobiltelefon oder Notebook, auf einem USB-Stick, in E-Mails oder auch lediglich in Ihrem Kopf befinden. Lassen Sie Geschäftsunterlagen und Datenträger niemals unbeaufsichtigt, verwahren Sie diese sicher und melden Sie unverzüglich den Verlust. Wenn Sie sich in der Öffentlichkeit über Geschäftliches unterhalten, könnten andere mithören. Auskünfte am Telefon bergen die Gefahr, dass Sie Auskünfte an Unberechtigte erteilen, da Sie die Identität nicht überprüfen können.

Vermeiden Sie es auf Geschäftsreisen sensible Informationen wie z. B. geplante geschäftliche Aktivitäten, Unternehmenszahlen und Strategien über das Telefon oder Mobiltelefon auszutauschen und vermeiden Sie die Nutzung von Hotspots und WLAN an öffentlichen Plätzen und in Hotels. Hier ist besondere Vorsicht geboten, da nicht immer die Sicherheit der Verbindungen gewährleistet ist.

Ganz gleich wie eine Information in falsche Hände fällt: Der Schaden für unser Unternehmen kann immer groß sein.

SCHUTZ VON INFORMATIONEN – TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORKEHRUNGEN

Wir als Unternehmen sorgen durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz unserer Daten und Informationen. Dieser Schutz ist nur dann wirksam, wenn Sie die Ihnen zur Verfügung gestellten technischen Lösungen nutzen und die jeweils gültigen Unternehmensrichtlinien beachten. So schützen wir unsere Daten vor Verlust und vor dem Zugriff durch Unberechtigte.

UNTERNEHMENSINTERESSE

Unsere Geschäftsinformationen sind unser Kapital und unsere Stärke. Der sorgfältige Umgang mit ihnen sichert unseren geschäftlichen Erfolg und Arbeitsplätze. Setzen Sie dieses Wissen ausschließlich für Ihre Arbeit ein und handeln Sie im Interesse des Unternehmens.

6.5. DATENSCHUTZ

Datenschutz ist für uns ein wichtiges Anliegen. Als Teilbereich der Informationssicherheit gewährleistet Datenschutz das Recht auf informationelle Selbstbestimmung und den Schutz der Privatsphäre. Wirksamer Datenschutz bedeutet, dass jeder Mensch selbst darüber entscheiden kann, wem wann

welche seiner persönlichen Daten zugänglich sein sollen. Gerade im Zuge der weltweiten Vernetzung und der zunehmenden Digitalisierung von Informationen wird dieser Schutz immer wichtiger. Besonders gefährdet sind personenbezogene Daten, die in elektronischer Form vorliegen. Sie bergen immer das Risiko, dass sie in falsche Hände gelangen oder zweckentfremdet werden.

Auf der Basis des europäischen Datenschutzrechts werden wir einen einheitlichen Standard definieren, um die Persönlichkeitsrechte von unseren Mitarbeitern, Kollegen und Kunden zu wahren.

EXTERNES INTERESSE AN DATENSCHUTZ

Unserem Unternehmen liegen Daten über Mitarbeiter, aber auch über Geschäftspartner und Kunden vor, die unter die Bestimmungen des Datenschutzes fallen. Deren Vertrauen steht und fällt damit, wie sorgfältig wir mit diesen Daten umgehen. Gerade Kunden und auch öffentliche Institutionen fragen vermehrt nach unseren Bestimmungen für Datenschutz und Datensicherheit.

Die Bestimmungen des Datenschutzes sind sehr komplex und unterliegen aufgrund des technischen Fortschritts dynamischen Veränderungen. Wir unterstützen Sie bei der Einhaltung

der Vorgaben, die den Umgang mit personenbezogenen Daten betreffen. Wenden Sie sich bei Fragen oder sofern Sie Unterstützung benötigen, an den zuständigen Datenschutzbeauftragten (EMail datenschutz@willenbrock.de)

GRUNDPRINZIPIEN

Einige Grundgedanken des Datenschutzes sind:

TRANSPARENZ | Jeder muss wissen, wem welche seiner Daten vorliegen und zu welchem Zweck sie verwendet werden. Die Betroffenen sind daher über die Verarbeitung ihrer Daten zu informieren.

ZWECKBINDUNG | Das Prinzip der Zweckbindung besagt, dass personenbezogene Daten nur für genau den Zweck verwendet werden dürfen, für den man sie erhoben hat. Eine Zweckänderung bedarf einer neuen rechtlichen Grundlage oder der Zustimmung des Betroffenen. In manchen Ländern, beispielsweise in Deutschland, müssen zudem Arbeitnehmervertreter der Verarbeitung von Mitarbeiterdaten zustimmen.

ERLAUBNISVORBEHALT UND NEED-TO-KNOW-PRINZIP | Man darf personenbezogene Daten nur erheben, verarbeiten und speichern, wenn man dazu aufgrund eines Gesetzes berechtigt ist und wenn die Daten für die Erreichung

des Zwecks erforderlich sind oder der Betroffene eine Einwilligung erteilt hat. Personenbezogene Daten auf Vorrat zu speichern, um sie bei einem möglichen späteren Bedarf nicht noch einmal erheben zu müssen, ist nicht gestattet. Ein Mitarbeiter darf nur dann Zugriff auf solche Daten haben, wenn er sie aktuell zur Erfüllung einer konkreten Aufgabe benötigt. Er unterliegt dem Need-to-know-Prinzip.

DATENSPARSAMKEIT UND DATENVERMEIDUNG | Von den grundsätzlich erforderlichen personenbezogenen Daten dürfen nur genau diejenigen erhoben und gespeichert werden, die man für die gerade geplante Anwendung braucht. Daten, die in diesem Sinne nicht mehr benötigt werden, müssen umgehend gelöscht werden.

6.6.

SICHERHEIT DER IT-SYSTEME

BEDEUTUNG DER IT UND SACHGEMÄSSE NUTZUNG

Wir sind in unseren Geschäfts- und Produktionsabläufen darauf angewiesen, dass unsere IT-Systeme jederzeit störungsfrei funktionieren. Aus diesem Grund ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, bei der Benutzung der IT-Systeme größtmögliche Sorgfalt walten zu lassen und die internen Richtlinien zu beachten.

SCHUTZ GEGEN ZUGRIFF VON AUSSEN

Wir verwenden Kennwörter und Zugangsberechtigungen, um auszuschließen, dass Unbefugte auf unsere IT-Systeme zugreifen und dass Daten verlorengehen oder zerstört werden. Daher müssen Sie Ihre Kennwörter genauso vertraulich behandeln und sicher aufbewahren wie die Geheimnummern Ihrer eigenen Kredit- oder EC-Karten.

SCHUTZ GEGEN UNBERECHTIGTEN ZUGRIFF VON INNEN

In unseren IT-Systemen verwalten wir viele vertrauliche Informationen, die etwa unser technisches Know-how, Geschäftsgeheimnisse oder auch personenbezogene Daten unserer Mitarbeiter betreffen. Diese Daten müssen wir auch unternehmensintern schützen. Daher dürfen Sie nur auf diejenigen Informationen und Systeme zugreifen, für die Sie eine ausdrückliche Berechtigung haben.

VERWENDUNG NEUER SOFTWARE

Die Verwendung neuer Software in einer bestehenden IT-Landschaft beinhaltet für jedes System Risiken. Die Vereinbarkeit mit den bisherigen Systemen muss gewährleistet sein und auch zukünftig (etwa nach Updates) sichergestellt werden. Bevor Sie neue Software anschaffen und installieren, sind Sie verpflichtet, die Zustimmung der dafür zuständigen Stelle im Unternehmen einzuholen. Dieselben Grund-

sätze gelten für die Verwendung neuer Hardware.

VERWENDUNG EXTERNER ZUGÄNGE

Wenn jemand von außen auf unser IT-System zugreift und dabei nicht die dafür vorgesehenen Zugänge und Schnittstellen nutzt, kann es zu Problemen kommen. Dadurch können die Maßnahmen zum Schutz unserer IT-Systeme (etwa Firewalls oder Virenschutz) beeinträchtigt werden. Bitte informieren Sie sich darüber, welcher Zugang (LAN, WLAN, Blackberry usw.) für Sie vorgesehen ist, oder lassen Sie sich den entsprechenden Zugang einräumen.

6.7.

NUTZUNG VON FIRMENEIGENTUM

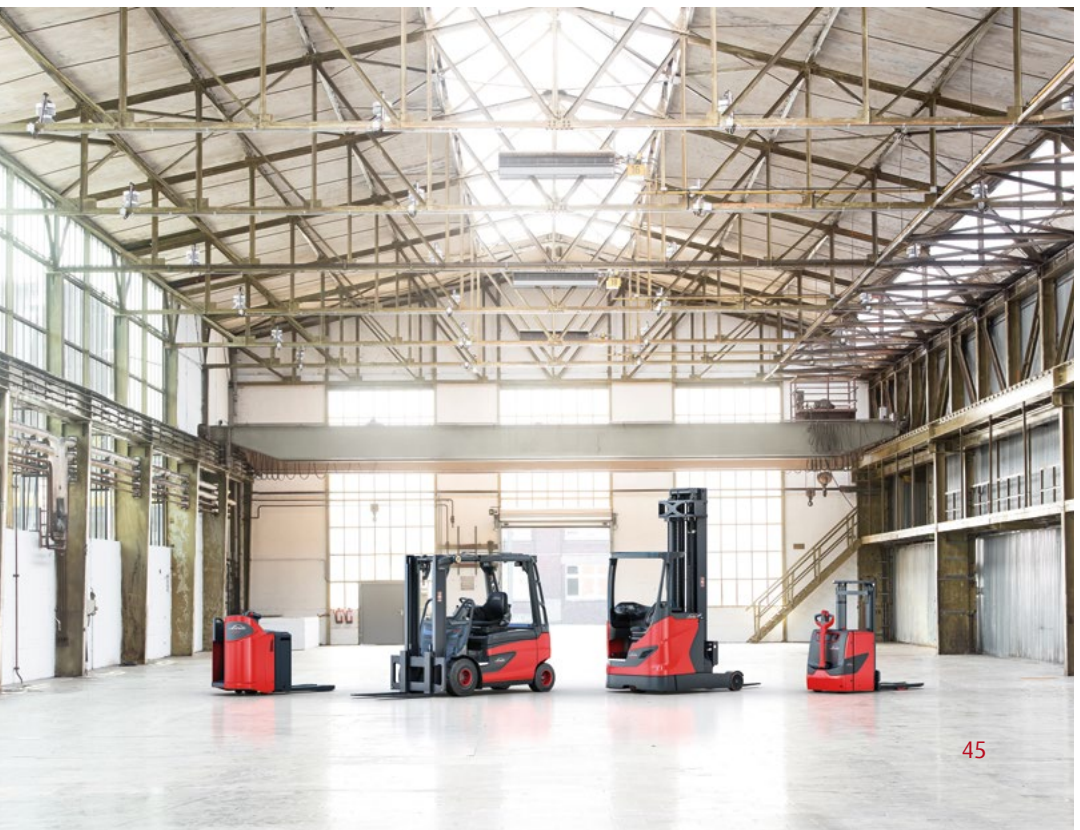
Maschinen, Fahrzeuge, Geräte, Computer, Warenbestände oder Büromaterial dienen unseren unternehmerischen Zielen. Das gilt für alle Vermögenswerte und Mittel des Unternehmens. Deshalb dürfen sie auch nur eingesetzt werden, um unsere unternehmerischen Ziele zu erreichen.

Wir gehen sowohl mit den finanziellen Mitteln als auch mit allen anderen Unternehmensgütern sparsam und verantwortungsvoll um. Dass Unternehmenseigentum bestimmungsgemäß verbraucht wird, ist unvermeidlich.

Gebrauchsbedingter Verschleiß ist unvermeidlich, kann aber durch sorgfältigen Umgang und richtige Wartung minimiert werden. Wenn ein solcher Mangel auffällt, sei er selbst oder ein anderer dafür verantwortlich, sorgt für Reparatur oder Ersatz oder informiert den dafür zuständigen Kollegen.

Unternehmenseigentum privat zu nutzen, ist nur nach vorheriger Genehmigung gestattet. Das Verfahren für

die Genehmigung wird jeweils vor Ort geregelt. Wird Unternehmenseigentum während der privaten Nutzung beschädigt, ist der Benutzer möglicherweise zu Schadenersatz verpflichtet. Dabei können je nach Sachlage hohe Summen anfallen.



7. ANSPRECHPARTNER

COMPLIANCE

GEMEINSAME AUFGABE COMPLIANCE

Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, sich an geltende Gesetze, Regelungen, Arbeitsanweisungen und ähnliche Vorschriften zu halten. Die Vorgesetzten auf allen Ebenen haben die Pflicht, sich um die Regeln in ihrem Verantwortungsbereich zu kümmern. Sie müssen diese Regeln in geeigneter Weise bekanntmachen, ihre Einhaltung kontrollieren und Verstößen nachgehen.

DIE COMPLIANCE-ABTEILUNG

Es gibt eine zentrale Compliance-Abteilung bei KION/Linde, die alle Geschäftsführungen, Führungskräfte und Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Bereich Compliance unterstützt. Ihre Tätigkeiten umfassen unter anderem:

- Beurteilung der Unternehmensprozesse in Bezug auf Compliance-Risiken
- Beratung zu Compliance-Themen und Beantwortung von Fragen
- Herausgabe von Richtlinien und Anweisungen
- Entwicklung von Prozessen und Abläufen für die Umsetzung von

Compliance-Themen

- Bereitstellen zentraler Compliance-Systeme
- Entwicklung und Bereitstellung von Schulungsunterlagen und Durchführung von Compliance-Trainings
- Nachverfolgung eingehender Hinweise, Untersuchung von Vorgängen und Reaktion auf etwaige Compliance-Verstöße

ANSPRECHPARTNER

Compliance ist ein komplexes Thema. Die Einordnung, welche Regelung auf welchen konkreten Fall zutrifft, ist nicht immer einfach. Fragen zum Willenbrock Code of Compliance und zu den weiterführenden Regelungen sowie Fragen zum richtigen Verhalten werden immer wieder auftauchen.

Erste Ansprechpartner für diese Fragen ist in der Regel Ihr Vorgesetzter. Unsere offene Unternehmenskultur sollte es uns erlauben, Themen dort anzusprechen, wo sie in unserer Organisation auftauchen. Sollte dies nicht möglich sein, so können Sie sich an Ihre Personalabteilung wenden.

Wenn Sie ein Compliance-Thema haben, bei dem einer der Willenbrock-Ansprechpartner Ihnen nicht weiterhelfen kann, so können Sie sich direkt an die für Linde zuständige Compliance-Verantwortliche wenden, die Ihnen beratend zur Seite steht.

ANSPRECHPARTNER COMPLIANCE

1. Ansprechpartner:
Local Compliance Representative:
Thorsten Peglow
Julia Haesihus

2. Ansprechpartner:
Dr. Jörg Viebranz
Compliance Officer
Senior Director Corporate Compliance
LMH EMEA

KION GROUP AG
Thea-Rasche-Strasse 8
60549 Frankfurt am Main | Germany
Tel.: +49 69 201 10 7219
Mobil: +49 151 552 335 62
joerg.viebranz@kiongroup.com

3. Ansprechpartner:
Direkter Vorgesetzter