

# **DRÄXLMAIER Group**

## **Politik zu Korruptionsprävention und Fairness im Wettbewerb**



# Politik zu Korruptionsprävention und Fairness im Wettbewerb

## Präambel

Wir erwarten, dass alle Mitarbeiter der DRÄXLMAIER Group die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen und betrieblichen Richtlinien einhalten sowie die Werte und die Kultur des jeweiligen Landes, in dem wir tätig sind, achten. Alle Führungskräfte sind in besonderer Weise aufgefordert, ihrer Vorbildfunktion auch in dieser Hinsicht gerecht zu werden.

Ergeben sich Fragen oder Zweifel bei der Einhaltung bestimmter gesetzlicher oder sonstiger Vorgaben, die sich auf das Verhalten des Mitarbeiters in seinem Verantwortungsbereich beziehen, soll der Mitarbeiter diese Fragen oder Zweifel mit seinem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung klären. Außerdem kann sich jeder Mitarbeiter mit seinen Fragen an die Compliance-Organisation wenden.

## Inhalt

### Korruption, Bestechung, Erpressung

Wir erwarten, dass jeder Mitarbeiter korrupte oder vergleichbare rechtswidrige Verhaltensweisen unterlässt und in seinem Verantwortungsbereich nicht toleriert. Dies bedeutet, dass Mitarbeitern von Behörden und Geschäftspartnern keine Vorteile oder Zuwendungen angeboten oder gewährt werden, um diese zu rechtswidrigen oder unlauteren Handlungen zu veranlassen. Erhält ein Mitarbeiter Angebote im vorgenannten Sinne, hat er seinen Vorgesetzten stets und unverzüglich darüber zu informieren. Dies gilt auch im Fall von Erpressungen.

Ebenso sind solche Verhaltensweisen zu unterlassen, durch die das Eigentum oder Vermögen der DRÄXLMAIER Group oder Dritter gefährdet wird. Korrupte Verhaltensweisen können schwerste Folgen für die gesamte DRÄXLMAIER Group nach sich ziehen und sind daher niemals durch einen geschäftlichen Vorteil zu rechtfertigen.

Wir erwarten, dass kein Mitarbeiter seine Stellung dazu benutzt, extern wie intern ungerechtfertigte Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen oder unzulässige Nachteile anzudrohen. Wir verweisen in diesem Zusammenhang auch auf das Compliance-Programm Korruptionsprävention.

### Interessenkonflikte

Wir erwarten, dass jeder Mitarbeiter seine geschäftlichen Entscheidungen im Unternehmensinteresse trifft und seine Handlungen danach ausrichtet. Persönliche Gründe, persönliche Beziehungen oder persönliche Vorteile, dürfen die am Unternehmens-

interesse ausgerichteten Entscheidungen und Handlungen nicht beeinflussen. Solche Interessenkonflikte können insbesondere dann auftreten, wenn geschäftliche Beziehungen zu Familienangehörigen, Verwandten oder engen Freunden eingegangen werden sollen oder Geschäfte getätigt werden, an denen solche Personen maßgeblich beteiligt sind.

Geschäftsbeziehungen mit solchen Personen sind zu vermeiden. In begründeten Ausnahmefällen können solche Geschäftsbeziehungen in Abstimmung mit der Compliance-Organisation erlaubt werden, wenn die einen möglichen Interessenkonflikt begründenden Umstände dem Vorgesetzten zuvor offen gelegt wurden.

### Geschenke und sonstige Zuwendungen, Einladungen, Spenden

Wir erwarten von jedem Mitarbeiter, keine Geschenke oder sonstige Zuwendungen anzunehmen oder zu gewähren, wenn diese im Rahmen des allgemein üblichen Geschäftsverkehrs unter Berücksichtigung der jeweiligen landestypischen Gepflogenheiten unangemessen und unzulässig sind. In keinem Fall dürfen Zuwendungen mit dem Einfordern oder Gewähren von Gegenleistungen verbunden werden.

Für Einladungen zu Geschäftsessen oder sonstigen Veranstaltungen gelten die vorgenannten Prinzipien entsprechend. Solche Veranstaltungen müssen immer dem Anlass des Geschäfts entsprechen und als allgemein üblich anzusehen sein. Einladungen zu Veranstaltungen, die gegen Gesetze oder innerbetriebliche Richtlinien verstoßen oder nach allgemeiner Anschauung unredlich, unangemessen, inkorrekt oder unsittlich sind, dürfen weder angenommen oder ausgesprochen werden. Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen oder Einladungen ist bereits dann abzulehnen, wenn der Anschein einer verpflichtenden Abhängigkeit oder von Unredlichkeit entsteht. In Zweifelsfällen muss die Annahme oder Gewährung mit dem Vorgesetzten und gegebenenfalls mit der Compliance-Organisation abgestimmt und vorab genehmigt werden. In jedem Fall hat der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten zu informieren, wenn ihm unangemessene Zuwendungen oder entsprechende Einladungen angeboten werden. Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die [Guideline Korruptionsprävention/Zuwendungen](#).

Spenden für soziale Projekte, Vereine, Parteien, sonstige Vereinigungen oder Personen müssen immer mit der Geschäftsführung der jeweiligen Gesellschaft abgestimmt und gemäß der [Richtlinie Sponsoring](#) genehmigt werden. Keinesfalls dürfen Spenden mit dem Ziel vergeben werden, unmittelbare geschäftliche Vorteile zu erlangen.

# Politik zu Korruptionsprävention und Fairness im Wettbewerb

## Fairer Wettbewerb

Wir erwarten, dass jeder Mitarbeiter in seinem Verantwortungsbereich die wettbewerbsrechtlichen Regelungen einhält. Kartellrechtswidrige Absprachen mit Wettbewerbern, zum Beispiel über Preise oder sonstige Konditionen, sind untersagt. Wird ein Mitarbeiter mit dem Ziel angesprochen, sich an kartellrechtswidrigen Absprachen zu beteiligen, muss er seinen Vorgesetzten und die Rechtsabteilung unverzüglich darüber informieren.

Wir bekennen uns zu einem fairen Wettbewerb. Unlautere Verhaltensweisen sind zu unterlassen. Lieferanten werden nach objektiven, nachvollziehbaren Kriterien beauftragt. Unsachliche Gründe dürfen bei der Auswahl keine Rolle spielen.

Darüber hinaus orientieren wir uns an folgenden Grundsätzen:

- Wir werden Informationen über Geschäftspartner und Wettbewerber nur mit fairen Mitteln erlangen.
- Wir sprechen fair über Geschäftspartner sowie Wettbewerber und verhalten uns entsprechend, z. B. keine Diskriminierung des Wettbewerbers und keine Verunglimpfung seiner Produkte sowie keine Rufschädigung.
- Wir treffen alle verbindlichen Vereinbarungen mit unseren Geschäftspartnern grundsätzlich schriftlich.
- Wir halten uns an alle vertraglichen Vereinbarungen und erwarten dies auch von unseren Geschäftspartnern.
- Wir respektieren rechtsbeständige, gewerbliche Schutzrechte (Patente, Gebrauchsmuster, Marken und Designs) sowie Urheberrechte Dritter.

## Hilfestellung, Überwachung und Sanktionen

Wir setzen uns dafür ein, dass jeder Mitarbeiter die nötige Unterstützung bei der Umsetzung der vorgenannten Verhaltensgrundsätze in seinem Verantwortungsbereich erhält. Jede Führungskraft ist im besonderen Maße aufgefordert, seine Mitarbeiter zu unterstützen, Anregungen aufzunehmen und einzelne Fragen auf Grundlage des Verhaltenskodex zu klären bzw. Maßnahmen umzusetzen. Darüber hinaus kann sich jeder jederzeit an die Compliance-Organisation in seinem Land oder den Corporate Compliance Officer wenden. Erlangen Mitarbeiter der DRÄXLMAIER Group Kenntnis von Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex oder gegen sonstige geltende Gesetze und Regelungen, sind sie verpflichtet, dies ihrem Vorgesetzten oder den genannten Kontaktstellen unmittelbar mitzuteilen. Sofern ein Mitarbeiter dies wünscht, wird Vertraulichkeit und Anonymität zugesichert.

Die Einhaltung der maßgeblichen Bestimmungen, Richtlinien und dieses Verhaltenskodexes ist essenziell für die DRÄXLMAIER Group und wird deshalb regelmäßig überprüft. Verstöße Einzelner können weitreichende und schwerwiegende Konsequenzen für das ganze Unternehmen haben. Das kann von der Beschädigung der Reputation der DRÄXLMAIER Group bis zu hohen Bußgeldern und Strafzahlungen reichen. Der verantwortliche Mitarbeiter kann im Einzelfall persönlich haftbar gemacht werden. Im Interesse des Gesamtunternehmens werden wir Verstöße gegen den Verhaltenskodex nicht tolerieren. Verstöße führen deshalb je nach den Umständen des Einzelfalls zu arbeitsrechtlichen oder gegebenenfalls auch strafrechtlichen Sanktionen.

## Compliance-Organisation

Die Zuständigkeit für Fragen im Zusammenhang mit diesem Verhaltenskodex innerhalb der DRÄXLMAIER Group liegen beim Corporate Compliance Officer, der in allen Compliance-Angelegenheiten unmittelbar an das Compliance Board berichtet. Darüber hinaus wurden für jedes Land, in der die DRÄXLMAIER Group tätig ist, zuständige lokale Compliance Officer ernannt. Die Aufgaben der Compliance-Organisation sind die Definition und Kommunikation verbindlicher Regelungen sowie die Organisation der Kontrolle von deren Umsetzung. Der Corporate Compliance Officer und die lokal zuständigen Compliance Officer stehen allen Mitarbeitern bei Fragen zur Verfügung.

## Geltungsbereich

Die Inhalte dieser Politik gelten für alle Führungskräfte und Mitarbeiter der DRÄXLMAIER Group weltweit. Darüber hinaus fordert die DRÄXLMAIER Group von ihren Geschäftspartnern, dass sie die genannten Grundsätze ebenfalls respektieren und in ihrer jeweiligen Unternehmenspolitik berücksichtigen.

## Weitere Informationen

Für weiterführende Informationen kontaktieren Sie bitte folgende Mail-Adresse: [policy-info@draexlmaier.com](mailto:policy-info@draexlmaier.com)

**Version:** Januar 2021