

COMPLIANCE @PFLEIDERER

COMPLIANCE-RAHMEN-
RICHTLINIEN DER
PFLEIDERER GRUPPE



INHALT

I.	BUSINESS CONDUCT GUIDELINES DER PFLEIDERER GRUPPE	3
II.	KARTELLRECHTSRICHTLINIE	19
III.	RICHTLINIE GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION	28
IV.	GELDWÄSCHERICHTLINIE	36

I. BUSINESS CONDUCT GUIDELINES

DER PFLEIDERER GRUPPE



DIE EINHALTUNG ETHISCHER GRUNDPRINZIPIEN UND RECHTLICHER VORSCHRIFTEN BEI UNSERER TÄGLICHEN ARBEIT

Neumarkt, April 2023

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Geschäfts- und Arbeitswelt verändert sich ständig und das in rasantem Tempo. Veränderungen wie die fortschreitende Digitalisierung und Automatisierung, hybride Arbeitsmodelle, die Bekämpfung des Klimawandels und die Förderung der Nachhaltigkeit stellen nicht nur neue Herausforderungen, sondern vor allem auch Chancen dar. Entwicklungen wie gestörte Lieferketten und Rohstoffengpässe oder die Zunahme an Regulierung dagegen belasten uns zusätzlich zum täglichen Wettbewerb, in dem wir in unseren Absatzmärkten natürlicherweise stehen.

Angesichts dieser Herausforderungen ist es wichtig, dass wir nicht aus den Augen verlieren, was wirklich zählt: Das, was man im Englischen oft als „true north“ bezeichnet – den Fixpunkt auf unserem Werte-Kompass. Ein klares Werteverständnis – ausgerichtet an der Einhaltung ethischer Grundprinzipien und rechtlicher Vorschriften – stellt sicher, dass wir uns bei all unseren Aktivitäten, im Geschäftlichen, wie auch unseren Mitmenschen und unserer Umwelt gegenüber, stets verantwortungsvoll verhalten.

Diese Business Conduct Guidelines geben dabei den Rahmen vor, der uns hilft, unseren Werten bei der Erfüllung unserer täglichen Aufgaben treu zu bleiben. Sie gelten für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Gesellschaften der Pfleiderer Gruppe und jeder von uns ist verpflichtet, sie einzuhalten. Das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns prägt das Erscheinungsbild Pfleiderers. Wir verhalten uns korrekt und erwarten dies auch von unseren Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern.

Wir bitten Sie daher, die Business Conduct Guidelines genau zu lesen und immer wieder bei Ihrer täglichen Arbeit zu Rate zu ziehen. Wenn Sie unsicher sind, wie Sie interne Regeln oder gesetzliche Vorschriften umsetzen sollen, steht Ihnen unsere Rechts- und Compliance-Abteilung als kompetenter Ansprechpartner jederzeit zur Seite.

Herzlichst



Dr. Frank Herrmann (CEO und COO)



Stefan Zinn (CCO)

Geschäftsführung Pfleiderer Gruppe

1. GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

1.1. Gesetzestreuendes Verhalten

Die Beachtung von Recht und Gesetz ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Alle Beschäftigten haben die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie handeln, d.h. bei grenzüberschreitenden Aktivitäten auch stets die des betreffenden Auslands. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden. Einzige Ausnahme hiervon wäre eine Gefahr für Leib und Leben.

In schwierigen Situationen kann es hilfreich sein, sich vor einer Handlung/Entscheidung die folgenden Fragen zu stellen:

- 1) Ist es rechtmäßig?
- 2) Ist es im Einklang mit unseren Unternehmens- und Ihren eigenen Werten?
- 3) Ist es im Einklang mit unseren Richtlinien?
- 4) Ist es etwas, wofür Sie bereit sind Verantwortung zu übernehmen?

Falls die Antwort JA ist, dann handeln Sie danach!

Jede und jeder Beschäftigte muss im Falle eines Gesetzesverstosses – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

1.2. Verantwortung für unser Ansehen

Unser Ansehen wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten von uns allen. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur einer oder eines Beschäftigten kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Alle Beschäftigten sind angehalten, auf unser Ansehen in der Gesellschaft zu achten. Die Erfüllung der Aufgabe muss sich in allen Belangen hieran orientieren. Führungskräfte/Vorgesetzte tragen nicht nur die Verantwortung für eigenes Handeln, sondern haben auch darauf hinzuwirken, dass sich ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der internen Richtlinien verhalten.

1.3. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jeder einzelnen Person. Allen Beschäftigten werden bei der Einstellung und ihrer weiteren persönlichen Entwicklung bei Pfleiderer gleiche Chancen geboten. Jegliche Diskriminierung ist untersagt. Insbesondere darf niemand wegen Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion oder Weltanschauung, politischer oder gewerkschaftlicher Betätigung, physischer oder psychischer Einschränkung, Krankheit, Schwangerschaft oder Alter benachteiligt oder belästigt werden. Wir dulden weder Diskriminierung noch sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung. Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verant-

wortung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber allen unseren Geschäftspartnern.

1.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jede Führungskraft trägt die Verantwortung, für die ihr anvertrauten Beschäftigten. Sie muss sich deren Anerkennung durch eigenes vorbildliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Sie setzt klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Beschäftigten so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Sie ist für die Beschäftigten bei beruflichen, aber auch persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung. Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Beschäftigten nicht von ihrer eigenen Verantwortung.



Im Einzelnen gilt Folgendes:

- 1) Die Führungskraft muss die Beschäftigten nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die Beschäftigte wahrnehmen (Auswahlpflicht).
- 2) Die Führungskraft muss Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
- 3) Die Führungskraft muss die Beschäftigten in die Lage versetzen, die übertragenen Aufgaben fachgerecht auszuführen.
- 4) Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
- 5) Die Führungskraft muss den Beschäftigten klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeits-, zivil- oder sogar strafrechtliche Konsequenzen haben bzw. haben können (Kommunikationspflicht).

Bei der Bewertung von Fehlverhalten von Geschäftsführungsmitgliedern und Führungskräften legen wir strengere Maßstäbe an, als bei den übrigen Beschäftigten. Geschäftsführungsmitglieder sowie Führungskräfte sind in besonderem Maße angehalten, auf die Einhaltung der Business Conduct Guidelines zu achten.

2. UNSER UMGANG MIT MENSCHENRECHTEN

2.1. Menschenrechte

Menschenrechte sind angeboren und können weder verliehen noch aberkannt werden. Sie schützen die Würde eines jeden Menschen und stehen allen gleichermaßen zu. Die Wahrung von Menschenrechten durch unsere Kunden und Lieferanten bildet eine Grundvoraussetzung für unsere Geschäftsbeziehungen. Wir respektieren und unterstützen den Schutz von international amtlich erklärten Menschenrechten in Übereinstimmung mit der Allgemeinen Erklärung für Menschenrechte der Vereinten Nationen (Universal Declaration of Human Rights of the United Nations).

2.2. Internationale Arbeitsorganisation/ International Labour Organisation (ILO)

Wir unterstützen die Grundsätze, die in der Erklärung über grundlegende Rechte bei der Arbeit (Declaration of Fundamental Principles and Rights at Work) der ILO niedergelegt sind. Darüber hinaus unterstützen wir die Arbeit der ILO in der Formulierung und Durchsetzung internationaler Arbeits- und Sozialstandards und in der Schaffung von menschenwürdigen Arbeitsbedingungen als eine wesentliche Voraussetzung dafür, Armut zu bekämpfen.

2.3. Vereinigungsfreiheit

Wir erkennen die Vereinigungsfreiheit an und fördern das Recht der Arbeitnehmer auf Kollektivverträge innerhalb der Grenzen der geltenden Gesetze. Wir stellen sicher, dass Gewerkschaftsvertreter nicht diskriminiert werden.

2.4. Freie Wahl der Beschäftigung

Wir sprechen uns gegen jegliche Formen der modernen Sklaverei aus und stellen sicher, dass Zwangs- oder Pflichtarbeit in keiner Form stattfindet. Darüber hinaus müssen alle Beschäftigten die Freiheit haben, das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer angemessenen Frist zu kündigen.

2.5. Kinderarbeit

Wir unterstützen die Beseitigung von ausbeuterischer Kinderarbeit und verpflichten uns, die Konvention über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (Konvention Nr. 138 der ILO) einzuhalten. Das bedeutet, wir beschäftigen lediglich Personen, die mindestens 15 Jahre alt sind, oder wenn in einem Land eine höhere Arbeitsgrenze gilt, Personen, die diese höhere Altersgrenze erreicht haben. Wir akzeptieren nur in Ausnahmen ein Mindestalter von 14 Jahren, wenn in dem betreffenden Land ein gesetzliches Mindestalter von 14 Jahren gilt. Ferner verpflichten wir uns die Konvention über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Folgen der Kinderarbeit (Konvention Nr. 182 der ILO) einzuhalten und keine Personen für riskante Arbeiten einzusetzen, die ein Mindestalter von 18 Jahren nicht vorweisen können. Falls eine nationale Regelung strengere Maßstäbe für Kinderarbeit normiert, dann haben diese strengeren Maßstäbe Vorrang.

2.6. Gleiche Beschäftigungschancen

Wir verpflichten uns, alle in den jeweiligen Ländern bestehenden Vorschriften über gleiche Beschäftigungschancen einzuhalten und tolerieren keine Diskriminierung. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn das jeweilige nationale Gesetz eine Auswahl nach bestimmten Kriterien vorschreibt.

2.7. Vergütungen und Leistungen

Die Vergütungen und Leistungen, die für eine normale Arbeitswoche gezahlt bzw. erbracht werden, entsprechen mindestens dem rechtlich gültigen und zu garantierenden Minimum. Sollten gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen nicht vorliegen, orientieren sie sich an den branchenspezifischen, ortsüblichen Vergütungen und Leistungen, die den Beschäftigten und ihren Familien einen angemessenen Lebensstandard sichern.

2.8. Diskriminierung, Missbräuchliches Verhalten und Belästigungen

Respekt für andere ist die Grundlage der Kultur von Pfleiderer. Wir lehnen alle Formen der Diskriminierung ab und halten uns an die in diesem Zusammenhang jeweils geltenden Gesetze. Wir alle leisten unseren Beitrag, indem

wir uns im Arbeitsumfeld respektvoll verhalten, frei von jeglichem missbräuchlichen Verhalten und Belästigungen. Die Diskriminierung von Beschäftigten oder Geschäftspartnern aufgrund von ethnischem Hintergrund, Kultur, Religion, Alter, Behinderung, Rasse, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Weltanschauung, politischer oder gewerkschaftlicher Betätigung, physischer oder psychischer Einschränkungen, Krankheit oder Schwangerschaft ist strengstens untersagt.

2.9. Hinweisgebersystem

Verstöße gegen Gesetze, Richtlinien oder sonstige Regelungen müssen rechtzeitig erkannt werden, um Schaden von unserem Unternehmen sowie unseren Geschäftspartnern abzuwenden. Ein sicheres Melden von Fehlverhalten innerhalb unseres Geschäftsfeldes ist u.a. über unser webbasiertes Hinweisgebersystem möglich. (s. dazu auch Kapitel 08).

2.10. Sicherheit und Gesundheit

Wir gewährleisten die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz für unsere Beschäftigten im Rahmen der jeweils geltenden nationalen Bestimmungen (s. dazu auch Kapitel 07).



3. INTEGRITÄT IM GESCHÄFTLICHEN VERKEHR

3.1. Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts

Nur der faire Wettbewerb genießt das Recht, sich frei entfalten zu dürfen. Das Gebot der Integrität gilt auch im Kampf um Marktanteile. Wir alle sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Die Teilnahme an jeglichen kartellrechtswidrigen Handlungen ist untersagt. Ausführliche Informationen hierzu sind unserer Kartellrechtsrichtlinie zu entnehmen.

Die kartellrechtliche Beurteilung kann in Einzelfällen schwierig sein. Dennoch gibt es Verhaltensweisen, die regelmäßig einen Kartellverstoß darstellen. Die Beschäftigten dürfen mit Wettbewerbern zum Beispiel keine Gespräche führen, bei denen Preise oder Kapazitäten abgesprochen werden. Unzulässig sind auch Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen. Gegenüber unseren Abnehmern dürfen die Beschäftigten keinen Einfluss auf die Wiederverkaufspreise nehmen oder versuchen, Export- oder Importverbote durchzusetzen.

3.2. Verhinderung von Korruption

Unberechtigte Vorteile dürfen wir von anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit nicht fordern oder annehmen bzw. diesen nicht anbieten oder gewähren – weder direkt noch indirekt. Davon umfasst sind sowohl Geldzahlungen als auch andere Leistungen.

Werbegeschenke an die Beschäftigten von Geschäftspartnern müssen danach ausgewählt werden, dass bei der empfangenden Person jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist die empfangende Person zu bitten, sich den Erhalt von seiner vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich die empfangende Person hiergegen, zeigt dies, dass sie selbst den Empfang als inkorrekt einstuft.

Die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von geringem Wert von einem Geschäftspartner ist regelmäßig unbedenklich, sofern auch hier nicht der Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit erweckt wird; andere Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben. Gegenüber Beamten und anderen Amtsträgern haben Geschenke zu unterbleiben. Die Beschäftigten, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

Beschäftigte, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Die Beschäftigten haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ihrer Führungskraft mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.

- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass (geschäftlicher Natur) und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.
- Geschenke von Geschäftspartnern sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.
- Beschäftigte dürfen private Aufträge nicht von Firmen ausführen lassen, mit denen sie geschäftlich zu tun haben, wenn ihnen hierdurch Vorteile entstehen könnten.

Ausführliche Informationen hierzu sind unserer Anti-Korruptionsrichtlinie zu entnehmen.

3.3. Spenden

Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an unser Unternehmen herangetragen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen und gewinnorientierten Organisationen sind grundsätzlich abzulehnen.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- Die Spende muss transparent sein. Die Person, welche die Spende erhält und die konkrete Verwendung durch die empfangende Person müssen bekannt sein. Der Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein.

Spendenähnliche Vergütungen verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten. Spendenähnliche Vergütungen sind Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden. Die Vergütung übersteigt aber deutlich den Wert der Leistung. Es handelt sich also – zumindest zum Teil – um eine Zuwendung für andere Zwecke. Grundsätzlich sind Spenden durch das jeweils zuständige Geschäftsführungsmitglied vor der Gewährung freizugeben.

3.4. Geldwäschebekämpfung

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um diesem den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Es ist erklärtes Ziel von Pfeiderer, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche. Wir sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Um Probleme auf diesem Gebiet zu vermeiden, ist die Aufmerksamkeit aller Beschäftigten gefragt, die verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern und Geschäftspartnern melden müssen. Darüber hinaus sind alle Beschäftigten verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

3.5. Handelskontrollen

Pfleiderer befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern seiner Geschäftstätigkeit gelten. Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, Dienstleistungen oder Technologie über bestimmte Landesgrenzen, auch auf elektronischem Weg (z.B. per E-Mail). Exportkontrollgesetze können Anwendung finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder oder im Zusammenhang mit Dritten, gegen die zum Beispiel Verdachtsmomente im Hinblick auf die nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind. Verstöße gegen diese Gesetze und Bestimmungen können zu drastischen Strafen führen.

Alle Beschäftigten, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen oder Technologie wie oben beschrieben zu tun haben, müssen darauf achten,

- alle einschlägigen Regelungen und Prozesse,
- alle geltenden Exportkontroll- und Importgesetze
- sowie alle aktuellen Wirtschaftssanktionsbestimmungen

zu kennen und umzusetzen.

3.6. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Pfleiderer als Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten, dass sie die Wertgrundsätze von Pfleiderer teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere

- Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
- Keine Duldung von Korruption oder Bestechung und Handeln in Übereinstimmung mit nationalen und internationalen Wettbewerbsgesetzen,

- Vermeidung von Interessenkonflikten,
- Beachtung der Menschenrechte ihrer Beschäftigten,
- Einhaltung des Verbots von Zwangsarbeit,
- Einhaltung der Gesetze und internationalen Standards gegen Kinderarbeit insbesondere gemäß ILO Konventionen Nr. 139 und 182,
- Sicherstellung von Chancengleichheit ihrer Beschäftigten,
- Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Beschäftigten, so dass alle ihren Beruf sicher und ohne Gefährdung ausführen können,
- Einhaltung und Achtung der anwendbaren Arbeitszeit-, Entgelt- und Vergütungsbestimmungen sowie des Rechts der Beschäftigten Gewerkschaften zu gründen oder beizutreten,
- Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz und Streben nach stetiger Verbesserung ihres Beitrages zum Klimaschutz,
- Weitergabe der Verpflichtung zur Einhaltung dieser Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette,
- Einrichtung eines Hinweisgeber Systems, das Beschäftigten ermöglicht eventuelle Verstöße zu melden. Gegenüber Pfleiderer können Meldungen über das webbasierte Hinweisgeber System abgegeben werden (s. Kapitel 09).

Wir behalten uns vor, die Geschäftsbeziehung fristlos aufzukündigen, wenn nach einem erfolgten Verstoß nicht innerhalb einer angemessenen Frist über geplante Abhilfemaßnahmen informiert wird und diese entsprechend umgesetzt werden.

In diesem Zusammenhang verweisen wir auch ausdrücklich auf unseren jeweils gültigen Code of Conduct für Lieferanten.

4. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Das Unternehmen legt Wert darauf, dass seine Beschäftigten bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Ein Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn unsere persönlichen Interessen und die Interessen des Unternehmens nicht in Einklang stehen. Zu solchen Konflikten kann es z.B. kommen, wenn die Beschäftigten für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt sind. Deshalb gelten für uns alle, folgende Regeln:

4.1. Wettbewerbsverbot

Beschäftigte dürfen kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit Pfeiderer im Wettbewerb steht, und dürfen keinen mit Pfeiderer konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

4.2. Beteiligung an nicht börsennotierten Unternehmen

Nicht gestattet ist die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit uns ganz oder teilweise im Wettbewerb steht. Dies gilt nicht für eine Beteiligung an Gesellschaften oder den Erwerb von Aktien, sofern dies ausschließlich zu Zwecken der Kapitalanlage in angemessenem Umfang erfolgt.

Eine vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei:

- Beteiligungen an Unternehmen, die unser Geschäftspartner sind;
- Beteiligungen an Unternehmen, denen wir direkt oder indirekt Kapital zur Verfügung stellen.

Die Erlaubnis wird vom jeweiligen Geschäfts-führungsmitglied erteilt und in der Personalakte dokumentiert. Die Erlaubnis wird nicht erteilt oder kann wieder entzogen werden, wenn die Beschäftigten mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst sind.

Eine Beteiligung durch nahe Angehörige an einem Wettbewerbsunternehmen oder einem anderen der vorbeschriebenen Unternehmen ist von Beschäftigten, wenn sie hiervon Kenntnis haben, der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen und ist in der Personalakte zu dokumentieren.

4.3. Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten ohne Erwerbshintergrund.

5. UMGANG MIT FIRMENEINRICHTUNGEN

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet/Intranet, Maschinen, Werkzeuge) dürfen nur dienstlich genutzt werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung der sonstigen Inanspruchnahme werden einzelfallbasiert örtlich geregelt. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen sexuell anstößigen Inhalt haben.

Keinem Beschäftigten ist es gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

6. UMGANG MIT INFORMATIONEN

6.1. Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, Personal, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen sowie Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

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. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

6.2. Verschwiegenheit

Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu

6.3. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jeder beschäftigten Person und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jeder einzelnen Person.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard

gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

7. NACHHALTIGKEIT, KLIMASCHUTZ UND ARBEITSSICHERHEIT

7.1. Nachhaltigkeit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Unternehmensziele von höchster Priorität. Wir verfügen über anerkannte Zertifizierungen und testen unsere Produkte streng auf die Einhaltung der geltenden Normen. Von unseren Beschäftigten erwarten wir einen schonenden Umgang mit den natürlichen Ressourcen.

7.2. Klimaschutz

Durch unser verantwortungsvolles Management operativer Prozesse, die nachhaltige Kaskadennutzung unserer Ressourcen und die Investitionen in neue Technologie haben wir unsere CO₂ Emissionen bereits deutlich reduziert und intensivieren unsere Anstrengungen zur Bilanzierung und Reduzierung unserer Emissionen.



7.3. Arbeitssicherheit

Der Arbeitsschutz und die Gesundheit unserer Beschäftigten haben einen hohen Stellenwert in unserer Unternehmenskultur. Unser Ziel ist es, alle Arbeitsunfälle zu verhindern. Dazu leisten wir konstruktive Sicherheitsarbeit, die alle Beschäftigten mit einbezieht. Dies gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen ebenso wie unsere Safety-First-Kultur, die auf Prävention und fundierte Schulungen setzt, damit die Arbeitsbedingungen für unsere Beschäftigten immer sicherer werden. Alle Beschäftigten müssen der Sicherheit ihre ständige Aufmerksamkeit widmen.

8. BESCHWERDEN UND HINWEISE

Wir sprechen an, wenn etwas nicht in Ordnung ist! Dies kann nach eigener Wahl direkt gegenüber der jeweiligen Führungskraft, dem Konzernbetriebsratsvorsitzenden, dessen Stellvertreter, einer der Compliance Organisation angehörigen Person, einem Mitglied der Geschäftsführung oder über das elektronische Hinweisgebersystem auf der Pfeiderer Website unter <https://www.bkms-system.com/pfleiderer> (auch anonym) erfolgen. Jedem Hinweis wird nachgegangen. Bei tatsächlichen Verstößen koordiniert die Rechts- und Compliance-Abteilung die nächsten Schritte.

Beschäftigte, die in redlicher Absicht mutmaßliche Verstöße gegen die Business Conduct Guidelines oder anderweitige Gesetzesverstöße inklusive darauf basierender interner Richtlinien mitteilen und sich selbst nichts haben zu Schulden kommen lassen, müssen keine Nachteile oder negative Konse-

quenzen wegen der Meldung befürchten. Auch dann nicht, wenn sich der Verdacht letztendlich als unbegründet herausstellt. Wenn Beschäftigte an Verstößen gegen die Business Conduct Guidelines oder die zugehörigen Richtlinien und Gesetze selbst beteiligt waren und durch ihre freiwillige Meldung Schaden vom Konzern abgewendet werden kann, wird dies zu deren Gunsten berücksichtigt.

Um Pfeiderer zu schützen und das Ergreifen entsprechender Maßnahmen zu ermöglichen, melden wir auch (mutmaßliche) Compliance-Verstöße bei Geschäftspartnern und unlautere Praktiken von Wettbewerbern der Compliance Organisation. Die verschiedenen Meldewege dürfen nicht für Denunziantentum missbraucht werden. Wer bewusst falsche Verdächtigungen ausspricht, um anderen zu schaden oder eigene Vorteile zu erzielen, muss mit Konsequenzen rechnen.

9. COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEM

Die Unternehmensleitung fördert aktiv die breite Kommunikation der Business Conduct Guidelines und sorgt für ihre nachhaltige Implementierung. Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung unserer Richtlinien sind in allen Gesellschaften des Unternehmens weltweit Bestandteil der Unternehmenskultur. Unser Compliance Management System beinhaltet Schulungs- und Kommunikationsmaßnahmen, individuelle Beratung sowie die Steuerung von Compliance relevanten Prozessen und Kontrollen. Der Umfang und die Intensität unserer Compliance Aktivitäten ergeben sich aus unserer Compliance Risikoanalyse, die regelmäßig aktualisiert wird.

Das Compliance Committee tritt regelmäßig zusammen. Es steuert und überwacht die Compliance Aktivitäten innerhalb des Unternehmens. Durch das Zusammenspiel unseres Compliance Management Systems, des Risikomanagements und des Internen Kontrollsystems gewährleisten wir ein regelkonformes Verhalten.

Weitere Informationen, Richtlinien und Schulungsunterlagen stehen unseren Beschäftigten im Intranet unter der Rubrik Compliance zur Verfügung.

10. ZERO-TOLERANCE POLICY

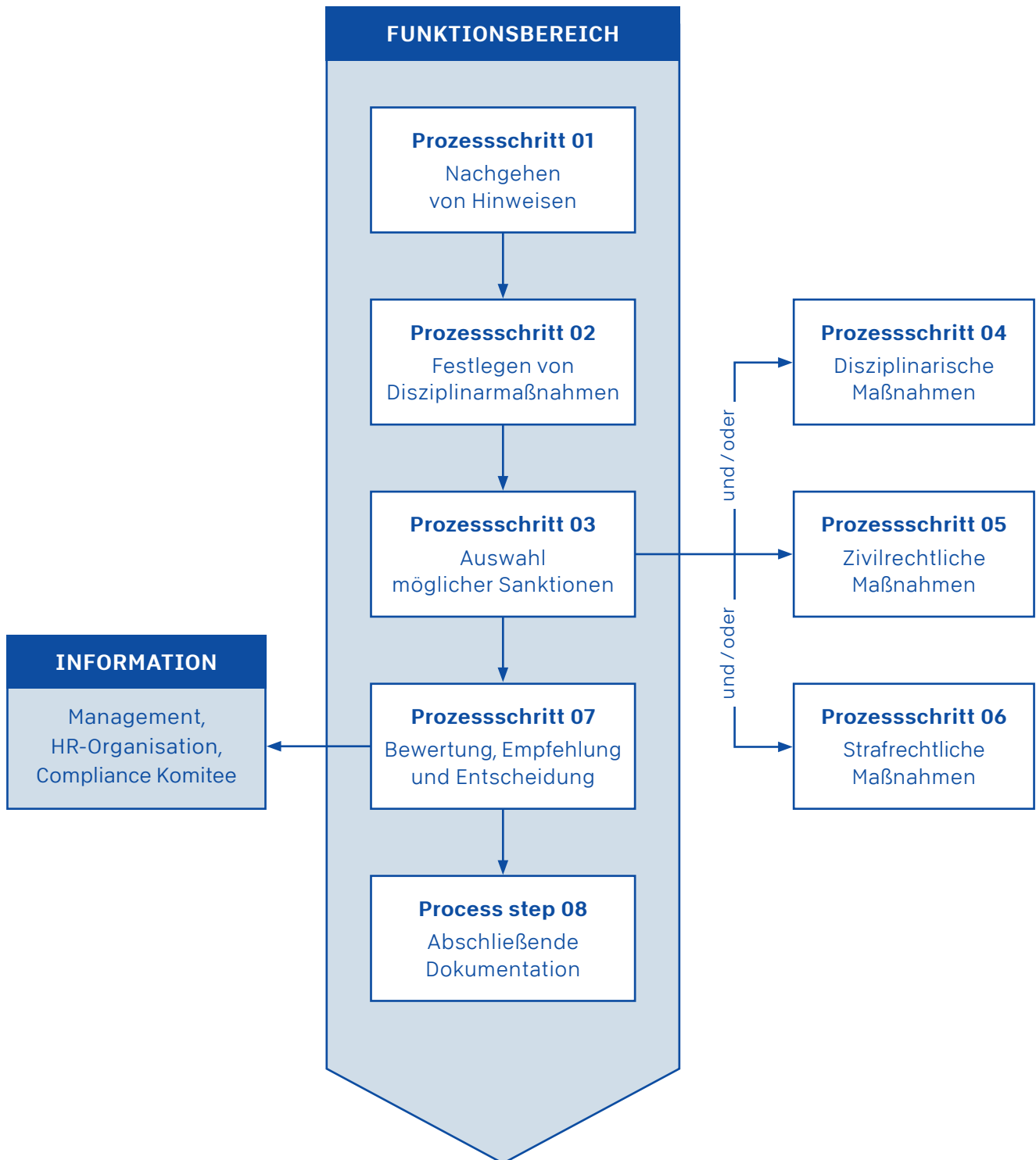
Verstöße gegen geltendes Recht und interne Richtlinien können unserem Unternehmen außerordentlich schaden. Daher gilt im Hinblick auf Compliance Verstöße „Zero-Tolerance“. Alle Beschäftigten müssen im Falle von compliance-widrigem Verhalten – unabhängig von den gesetzlich vorgeschriebenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen, die je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens von formloser Ermahnung bis zur Sus-

pendierung oder außerordentlichen Kündigung reichen können. Die Bewertung und Empfehlung über die angemessenen Reaktionen auf compliance-widriges Verhalten erfolgen durch das Compliance Committee, die Entscheidung durch das verantwortliche Management und die zuständige HR-Organisation. Eine Darstellung des Sanktionsprozesses ist als Anlage Bestandteil der Business Conduct Guidelines.

Anlage

- Sanktionierungsprozess

PROZESSABLAUF: SANKTIONIERUNGSPROZESS



PROZESSBESCHREIBUNG: SANKTIONIERUNGSPROZESS

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
01	Nachgehen von Hinweisen	Evaluierung des Sachverhalts
02	Festlegung von Disziplinarmaßnahmen	Bei der Wahl der zu ergreifenden Maßnahmen werden u. a. einzelfallbezogene Tatumstände berücksichtigt: • Vorsatz oder Fahrlässigkeit • Schwere des Verstoßes • Kooperationsbereitschaft • Wiederholungstat • Umfang der Beteiligung am Verstoß
03	Auswahl möglicher Sanktionen	Je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens können u. a. folgende Maßnahmen zur Anwendung kommen:
04	Disziplinarische Maßnahmen	• Formlose Ermahnung • Förmliche Abmahnung • Verlust/Widerruf oder Kürzung der variablen Vergütung bzw. der freiwilligen Vergütungsbestandteile • Ordentliche oder außerordentliche Kündigung • Verpflichtendes Compliance Training • Versetzung in eine andere Position
05	Zivilrechtliche Maßnahmen	• Schadenersatz (wirtschaftliche Schäden, Verfolgungskosten)
06	Strafrechtliche Maßnahmen	• Strafanzeige
07	Bewertung, Empfehlung und Entscheidung	Die Bewertung und Empfehlung über die angemessene Reaktion auf compliance-widriges Verhalten erfolgt durch das verantwortliche Management und die zuständige HR-Organisation. Die Entscheidung erfolgt durch das Compliance Komitee.
08	Abschließende Dokumentation	Abschließende Dokumentation, Ausführung und Report

The background image is a full-page photograph. It features a person, likely a woman, wearing a dark, possibly black, dress with a large, ruffled collar. Her right arm is raised high, with her hand open, reaching towards the top of the frame. The lighting is very bright, coming from the upper right, creating a strong silhouette effect and a lens flare. The background is a bright, hazy sky. The overall mood is dramatic and artistic.

II. KARTELL- RECHTS- RICHTLINIE

1. ZIEL & ZWECK

Verantwortliche in Unternehmen müssen ein sicheres Gespür dafür entwickeln, welche Verhaltensweisen, Absprachen und Beschlüsse kartellrechtlich zulässig, welche bedenklich

und welche verboten sind. Diese Richtlinie führt in das Thema Kartellrecht ein und gibt in diesem Zusammenhang konkrete Handlungsanweisungen.

2. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Richtlinie gilt für die Pfeiderer Group B.V. & Co KG und alle mit ihr verbundenen Unternehmen. Davon umfasst sind die Ge-

schäftsführung, Führungskräfte und alle weiteren Beschäftigten der Gruppenunternehmen.

3. WAS IST KARTELLRECHT?

Kartellrecht ist das Recht gegen Wettbewerbsbeschränkungen, das einen fairen Wettbewerb gewährleisten soll.

Die drei Säulen, auf denen das Kartellrecht aufbaut, sind:

- **Kartellverbot:** Verbot wettbewerbsbeschränkender Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen
- **Missbrauchsverbot:** Verbot der Ausnutzung einer marktbeherrschenden Stellung
- **Fusionskontrolle:** Kontrolle von Unternehmenszusammenschlüssen

Für eine kartellrechtliche Beurteilung von Sachverhalten hat der Marktanteil der betroffenen Unternehmen regelmäßig eine große Bedeutung. Die Ermittlung des Marktanteils dient im Kartellrecht dazu, die Wettbewerbsverhältnisse auf einem Markt besser beurteilen zu können. Schwierigkeiten entstehen regelmäßig, weil der Marktanteil keine feste, sondern eine schwankende Größe ist. Um den kartellrechtlichen Marktanteil bestimmen zu können, muss man zunächst den räumlich und sachlich relevanten Markt abgrenzen. Beim sachlich relevanten Markt wird geprüft, welche Produkte aus Sicht der Nachfragenden hinsichtlich Preis, Qualität oder Verwendungszweck miteinander konkurrieren. Beim räumlich relevanten Markt wird geprüft, in welchem Gebiet die Abnehmenden ihren Bedarf nach einem bestimmten Produkt decken.

4. DAS KARTELLVERBOT

VERBOTEN sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen (insbesondere zwischen Wettbewerbern, die Preis-, Quoten-, Kunden- oder Gebietsabsprachen betreffen und Vereinbarungen zwischen Lieferanten und Abnehmern, die eine Preisbindung der Zweiten Hand zum Gegenstand haben), Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen, und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine spürbare Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken.

Unter Vereinbarungen sind nicht nur Verträge, sondern auch die sogenannten „Gentlemen’s Agreements“ zu verstehen, durch die zwar keine rechtliche, wohl aber eine moralische, wirtschaftliche oder gesellschaftliche Bindung begründet werden soll. Abgestimmtes Verhalten umfasst demgegenüber jede Form der willentlichen Anpassung des Verhaltens von mindestens zwei Unternehmen, um so die Risiken des Wettbewerbs auszuschalten. Die Ausarbeitung eines gemeinsamen Plans ist dafür nicht erforderlich. Vielmehr genügt bereits die bewusste,

eigenständige Anpassung an die Wünsche eines anderen Unternehmens und/oder das Marktverhalten.

Die EU-Kommission betrachtet Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern als spürbar, wenn die Marktanteile auf dem betroffenen Markt zusammen gerechnet 10 % überschreiten. Vereinbarungen zwischen Lieferanten und Abnehmern werden ab einem Marktanteil von jeweils 15 % als spürbar angesehen.

4.1. VERHÄLTNIS ZU WETTBEWERBERN (HORIZONTALS VERHÄLTNIS)

Mit Wettbewerbern sind diejenigen Unternehmen gemeint, die auf dem gleichen Markt tätig sind wie Pfleiderer. Hierzu zählen auch solche Firmen, die als potenzielle Wettbewerber angesehen werden müssen, weil diese voraussichtlich innerhalb eines überschaubaren Zeitraums in den Markt eintreten.

Folgendes Verhalten im Hinblick auf Wettbewerber ist grundsätzlich untersagt, bzw. nur unter gewissen Voraussetzungen erlaubt:

- **Preisabsprachen:** Verboten sind alle Absprachen, Preise zwischen Wettbewerbern festzulegen oder zu stabilisieren. Dazu zählen z. B. Absprachen über Höchst- und Mindestpreise, Rabatte, den Zeitpunkt von Preisänderungen sowie über preisbegleitende Maßnahmen wie Zahlungsbedingungen, Kreditziele, Verzugszinsen und Umfang von Garantien.

- **Konditionenabsprachen:** Kartellrechtlich bedenklich sind auch Absprachen über nicht (ausschließlich) auf den Preis bezogene Konditionen, zu denen die beteiligten Unternehmen Waren oder Dienstleistungen ein- oder verkaufen, z. B. wenn mehrere Wettbewerber vereinbaren, ihr Gesamtsortiment in gemeinsam festgelegte Preis- und Güteklassen einzuteilen.
- **Marktaufteilung (Gebiete, Kunden, Quoten):** Teilen Wettbewerber Märkte untereinander auf, indem sie sich Gebiete oder Kunden zuweisen, oder indem sie bestimmte (Absatz-) Quoten festlegen, so ist dies aus kartellrechtlicher Sicht unzulässig. Quotenvereinbarungen sind besonders bedenklich, weil die Sicherung von Mengen, Umsätzen oder Marktanteilen den beteiligten Unternehmen den Anreiz für Preissenkungen oder sonstige Maßnahmen nimmt, die üblicherweise notwendig wären, um sich größere Quoten zu erobern.
- **Gemeinsamer Einkauf:** Einkaufskooperationen sind Vereinbarungen über den gemeinsamen Einkauf von Waren oder die gemeinsame Beschaffung von gewerblichen Leistungen. Grundsätzlich unterliegen solche Kooperationen nur einem Kartellverbot, wenn die Parteien auf den betroffenen Märkten (Nachfrage- und Absatzmarkt) gemeinsame Marktanteile von mehr als 15 % halten. Auch in anderen Fällen kann diese Art der Kooperation vom Kartellverbot freigestellt sein, wenn damit Effizienzvorteile verbunden sind, die an die Verbraucher weitergegeben werden.
- **Gemeinsame Vermarktung:** Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern über die gemeinsame Vermarktung ihrer Produkte oder Dienstleistungen sind insbesondere dann verboten, wenn damit eine Festlegung der Preise für die gemeinsam verkauften Produkte verbunden ist. Eine Freistellung vom Verbot liegt vor, wenn sich die Vermarktungsvereinbarung nur auf den gegenseitigen Vertrieb der Produkte oder auf gemeinsame Werbung bezieht und nicht auf die Festlegung von Preisen. Voraussetzung für eine Freistellung ist weiterhin, dass die daraus gewonnenen Leistungsgewinne an die Verbraucher weitergegeben werden.
- **Austausch von marktrelevanten Informationen:** Wettbewerber dürfen sich treffen, sich besprechen und Informationen austauschen – sie müssen dabei aber die Grenzen des Kartellrechts beachten. Unbedenklich ist der Austausch von Informationen, die allgemein zur Verfügung stehen. Bedenklich sind dagegen Marktinformationssysteme, wenn sich an dem Informationssystem nur wenige Unternehmen beteiligen, wenn aus den Marktinformationen auf die wettbewerbsrelevanten Kennzahlen der beteiligten Unternehmen zurückgeschlossen werden kann oder wenn sich aus Prognosen das zukünftige Verhalten einzelner Marktteilnehmer ableiten lässt. Irrelevant ist bei jeglicher Art des Informationsaustausches, ob dieser direkt oder indirekt über eine Mittelsperson erfolgt. Auch eine einseitige Offenlegung von sensiblen Informationen kann einen Kartellverstoß darstellen.

4.2. VERHÄLTNIS ZU LIEFERANTEN UND KUNDEN (VERTIKALES VERHÄLTNIS)

- **Preisbindung der Zweiten Hand:** Preisbindungen der Zweiten Hand sind grundsätzlich verboten. So darf im Regelfall der Lieferant seinem Händler nicht die den weiteren Abnehmern zu berechnenden Preise vorschreiben. Händler müssen grundsätzlich immer selbst frei darüber entscheiden können, welche Preise von den Kunden gefordert werden.
- **Höchstpreisbindung:** Höchstpreisbindungen sind grundsätzlich erlaubt, wenn der Marktanteil von keiner der beteiligten Parteien (Lieferant, Abnehmer, Zwischenhändler usw.) auf allen relevanten Märkten, auf denen die Waren oder Dienstleistungen angeboten werden, eine Höhe von 30 % überschreitet. Dies gilt nur dann nicht, wenn Lieferanten zur Durchsetzung Druck ausüben oder Anreize (z. B. Rabatte) gewähren und sich die Höchstpreise dadurch tatsächlich wie Fest- oder Mindestpreise auswirken.
- **Preisempfehlungen:** Unverbindliche Preisempfehlungen sind ebenfalls grundsätzlich erlaubt. Etwas anderes gilt dann, wenn sich die Preisempfehlungen wegen der Ausübung von Druck oder der Schaffung von Anreizen durch eine der Vertragsparteien tatsächlich wie Fest- oder Mindestpreise auswirken. Unzulässiger Druck wäre z. B. die Drohung, die Belieferung einzustellen oder zu verzögern, wenn der empfohlene Preis nicht eingehalten wird.
- **Meistbegünstigungsklauseln:** Solche Klauseln verpflichten den Lieferanten, anderen Abnehmern keine günstigeren Einkaufsbedingungen einzuräumen als dem Vertragspartner; sie können auch für den Lieferanten die Verpflichtung begründen, dem Vertragspartner nachträglich die gleichen (günstigeren) Einkaufsbedingungen einzuräumen. Wenn der Marktanteil von keiner der beteiligten Parteien (Lieferant, Abnehmer, ggf. Zwischenhändler) auf allen relevanten Märkten, auf welchen die Waren oder Dienstleistungen angeboten werden, eine Höhe von 30% überschreitet, sind diese Klauseln zulässig.
- **Bezugsbindung:** Verpflichtet sich ein Abnehmer, eine Ware oder Dienstleistung ausschließlich von einem bestimmten Lieferanten zu beziehen, liegt auch darin eine Wettbewerbsbeschränkung, die grundsätzlich vom Kartellverbot erfasst wird. Das gleiche gilt für Verpflichtungen des Käufers, mehr als 80 % seiner gesamten Einkäufe von Vertragswaren sowie ihrer Substitute auf dem relevanten Markt vom Lieferanten selbst zu beziehen. Solche Bezugsbindungen in Vertikalbeziehungen können grundsätzlich für die Dauer von bis zu fünf Jahren vereinbart werden, wenn der Marktanteil der beteiligten Parteien (Lieferant, Abnehmer, ggf. Zwischenhändler) auf allen relevanten Märkten, auf welchen die Waren oder Dienstleistungen angeboten werden, eine Höhe von 30% nicht überschreitet.
- **Wettbewerbsverbote:** Teilweise wird Käufern auch die Verpflichtung auferlegt, keine Waren oder Dienstleistungen herzustellen, zu beziehen, zu verkaufen oder weiterzuverkaufen, die mit den vom Lieferanten bezogenen Waren oder Dienstleistungen im Wettbewerb stehen. Hierbei handelt es sich ebenfalls um ein vom Kartellverbot umfasstes Vorgehen. Wie Bezugsbindungen sind sie für die Dauer von bis zu fünf Jahren zulässig, wenn der Markt-

anteil der beteiligten Parteien (Lieferant, Abnehmer, ggf. Zwischenhändler) auf allen relevanten Märkten, auf welchen die Waren oder Dienstleistungen angeboten werden, eine Höhe von 30 % nicht überschreitet.

- **Gebietsschutz/Exklusivität:** Das Kartellrecht erlaubt unter gewissen Bedingungen die Einräumung eines Gebietsschutzes. Händler können danach verpflichtet werden, nicht aktiv außerhalb des Vertragsgebietes tätig zu sein. Unzulässig allerdings sind Vereinbarungen, die Händlern verbieten, auf Kundenanfragen außerhalb des „eigenen“ Gebiets zu reagieren.

- **Selektiver Vertrieb:** In sog. Selektiven Vertriebssystemen verpflichten sich Lieferant und Händler, die (vom Lieferanten zur Verfügung gestellten) Vertragswaren nur an Händler zu liefern, die bestimmte vom Lieferanten festgelegte Kriterien erfüllen. In selektiven Vertriebssystemen dürfen sich also Lieferanten verpflichten, in einem bestimmten Gebiet nur einen oder mehrere zugelassene Händler zu beliefern. Händlern muss es aber freistehen, auch aktiv sämtliche Endkunden unabhängig von deren Geschäfts- und Wohnsitz zu beliefern. Davon Abweichende Beschränkungen sind kartellrechtlich unzulässig.

4.3. FREISTELLUNG VOM KARTELLVERBOT

FREIGESTELLT vom Kartellverbot sind ausnahmsweise wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, wenn:

- sie Verbraucher angemessen am entstehenden Gewinn beteiligen;
- sie zu einer Verbesserung der Warenerzeugung oder -verteilung oder zur Förderung des technischen oder wirtschaftlichen Fortschritts beitragen;
- kein milderes Mittel als die auferlegte Wettbewerbsbeschränkung zur Verfügung steht, und
- dadurch keine Möglichkeiten eröffnet werden, für einen wesentlichen Teil der betreffenden Waren den Wettbewerb auszuschalten.

Außerdem sind zahlreiche Kooperationen von Unternehmen vom Verbot wettbewerbsbeschränkender Vereinbarungen freigestellt. Beispiele hierfür sind bestimmte Einkaufs- und Vertriebskooperationen, Mittelstands-

kartelle, Spezialisierungskartelle oder Forschungsanteil der beteiligten Unternehmen darüber, ob eine Wettbewerbsbeschränkung im Rahmen einer Kooperation zulässig ist.

5. MISSBRAUCH EINER MARKTBEHERRSCHENDEN STELLUNG

Marktbeherrschend ist ein Unternehmen, das ohne Wettbewerb ist (Monopol), auf seinem Markt keinem wesentlichen Wettbewerb ausgesetzt ist (Oligopol), oder welches eine überragende Marktstellung (Unternehmen agiert weitgehend unabhängig von Wettbewerbern) hat.

Eine starke Marktposition ist selbstverständlich nicht grundsätzlich ein Problem. An Unter-

nehmen, die eine marktbeherrschende Stellung haben werden im Hinblick auf wettbewerbsrechtlich einwandfreies Verhalten allerdings erhöhte Anforderungen gestellt. Ein marktbeherrschendes Unternehmen verhält sich kartellrechtswidrig, wenn es seine Marktmacht missbraucht und andere Akteure auf dem Markt diskriminiert, ausnutzt oder behindert.

5.1. BEISPIELE MISSBRÄUHLICHEN VERHALTENS

- **Preisdiskriminierung:** Unternehmen müssen darauf achten, dass sie von einzelnen Unternehmen nicht ohne sachlichen Grund höhere Preise verlangen als von anderen. Ein sachlicher Grund für eine Preisdiskriminierung kann in Ersparnissen bei Produkten, Vertrieb und Logistik aufgrund einer höheren Abnahmemenge liegen.
- **Liefer- oder Abnahmeverweigerung:** Unternehmen dürfen zwar grundsätzlich ihre Kunden und Lieferanten frei wählen und auch hohe bzw. niedrige Preise und günstige Konditionen aushandeln, allerdings müssen marktbeherrschende Unternehmen dabei darauf achten, dass im Rahmen von Einkaufs- oder Vertriebsentscheidung alle in Betracht kommenden Kunden und Lieferanten gleichbehandelt werden. Eine Liefer- bzw. Abnahmeverweigerung muss auf einen sachlichen Grund zurückzuführen sein.
- **Koppelungsverbot:** Ein missbräuchliches Verhalten kann darin liegen, dass ein marktbeherrschendes Unternehmen den Verkauf eines Produktes ohne sachlichen Grund mit dem Verkauf eines anderen Produktes oder einer anderen Dienstleistung koppelt.
- **Verkauf unter Einstandspreis:** Unternehmen, die gegenüber kleinen oder mittelständischen Unternehmen überlegene Marktmacht haben, dürfen ihre Marktmacht nicht dazu nutzen, die kleinen und mittleren Unternehmen unbillig zu behindern. Eine unbillige Behinderung wird beispielsweise angenommen, wenn Waren oder gewerbliche Leistungen unter dem Einstandspreis angeboten werden.
- **Rabattsysteme:** Bestimmte Rabattpraktiken marktbeherrschender Anbieter können einen Missbrauch ihrer Marktstellung darstellen. Dies gilt insbesondere für Treuerabatte und ggf. auch für Umsatzrabattsysteme. Derar-

tige Rabattsysteme können eine unzulässige Sogwirkung entfalten, da die Abnehmer bestrebt sind, einen möglichst großen Teil

ihres Bedarfs bei dem marktbeherrschenden Lieferanten zu decken, um so einen möglichst hohen Rabatt zu erhalten.

6. FUSIONSKONTROLLE

Bei einem Unternehmenszusammenschluss handelt es sich üblicherweise um eine dauerhaft geschaffene Verbindung zwischen zwei Unternehmen (z.B. Akquisition, Joint Venture). Da es durch den Zusammenschluss von mehreren Un-

ternehmen zu einem erhöhten Marktanteil des Zusammenschlusses kommen kann, unterliegen unter gewissen Voraussetzungen solche Zusammenschlüsse der Zustimmung der zuständigen Kartell- und Wettbewerbsbehörde.

7. FOLGEN BEI VERSTÖßEN GEGEN GELTENDES KARTELLRECHT

Ein Verstoß gegen die geltenden Kartellrechtsregelungen kann u.a. folgende schwerwiegende Konsequenzen nach sich ziehen:

- Sämtliche Vereinbarungen, die auf einem Kartellrechtsverstoß beruhen, sind zivilrechtlich unwirksam, so dass das Unternehmen keine Erfüllungs- und Schadensansprüche gegen seinen Vertragspartner hat.
- Für Verstöße gegen das Kartellverbot kann gegenüber Unternehmen eine Geldbuße von bis zu 10% des im vorausgegangenen Geschäftsjahres erzielten Gesamtumsatzes verhängt werden. Es ist ferner möglich, dass durch das Bundeskartellamt die durch den Kartellverstoß erzielten Vorteile abgeschöpft werden.
- Verhängung von Bußgeldern gegen beteiligte Beschäftigte von bis zu 1 Million €.
- Ein Verstoß gegen das Kartellverbot ist nicht per se als Straftat zu werten, kann allerdings Straftatbestände erfüllen (zum Beispiel des Betrugs nach § 263 Strafgesetzbuch) und eine Gefängnisstrafe nach sich ziehen.
- Jedes Unternehmen, das durch einen den Wettbewerb beschränkenden Vertrag oder durch entsprechendes Verhalten einen Schaden erlitten hat, kann vor Gericht Schadensersatz von dem beteiligten Unternehmen verlangen.
- Imageverlust für das Unternehmen und alle Beteiligten.

- **Achtung:** Die Haftung richtet sich nicht nur gegen das Unternehmen (juristische Personen), sondern auch die jeweiligen Beschäftigten selbst können betroffen sein. Zudem müssen Betroffene aufgrund ihres Verhaltens auch mit erheblichen arbeitsrechtlichen Konsequen-

zen rechnen, welche von einer Abmahnung bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können. Ferner kann der Arbeitgeber Schadensersatzansprüche geltend machen.

8. MITGELTENDE UNTERLAGEN

- Checkliste Verhalten gegenüber Wettbewerbern und Geschäftspartnern
- Checkliste Informationsbewertung Kartellrecht



A close-up photograph of two hands shaking in a firm grip, symbolizing a business agreement or partnership. The hands are positioned in the lower half of the frame. The person on the left is wearing a dark blue pinstriped suit sleeve with four buttons visible. The person on the right is wearing a light blue button-down shirt. In the upper right corner, a portion of a silver laptop is visible. The background is a soft-focus white wall.

III. ANTI- KORRUPTION

RICHTLINIE GEGEN
BESTECHUNG
UND KORRUPTION

1. ZIEL & ZWECK

Das Thema Korruption betrifft jedes Unternehmen und alle Beschäftigten. Sofern gegen die geltenden Regeln verstoßen wird, kann das erheblichen Schaden für das Unternehmen aber auch die ausführenden Personen bedeuten. Jegliche Art von Korruption ist mit unseren

Grundprinzipien unvereinbar, Pfeiderer bekennt sich klar zur Bekämpfung von korruptem Verhalten. Diese Richtlinie hat zum Ziel, einen Überblick über das Thema zu verschaffen und konkrete Handlungsempfehlungen auszusprechen.

2. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Richtlinie gilt für die Pfeiderer Group B.V. & Co KG und alle mit ihr verbundenen Unternehmen. Davon umfasst sind die Geschäfts-

führung, Führungskräfte und alle weiteren Beschäftigten der Gruppenunternehmen.

3. WAS IST KORRUPTION?

Der Begriff der Korruption ist nicht legal definiert und umfasst eine Vielzahl von Taten und Handlungen. Allgemein wird darunter der Miss-

brauch von anvertrauter Macht zum eigenen Nutzen oder Vorteil einer dritten Person verstanden.

3.1. KORRUPTION IM GESCHÄFTSVERKEHR (§ 299 STGB)

3.1.1. Bestechlichkeit

Der Begriff Bestechlichkeit umfasst jedes Fordern, sich Versprechen lassen oder Annehmen eines Vorteils für sich oder einen Dritten

3.1.2. Bestechung

Der Begriff Bestechung umfasst jedes Anbieten, Versprechen oder Gewähren eines Vorteils. Hierbei kommt es nicht darauf an, ob der Empfänger das Angebot annimmt, schon der Versuch wird als Bestechung gewertet.

3.2. KORRUPTION GEGENÜBER AMTSTRÄGERN (§§ 331-334 STGB)

Der Begriff Amtsträger ist weit gefasst. Hierunter fallen:

- Richter und Staatsanwälte;
- Beamte und Angestellte bei der Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben;
- Alle Personen in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.

Die Rechtsform, unter welcher die öffentliche Aufgabenwahrnehmung erfolgt, ist irrelevant. So wurde die Amtsträgereigenschaft z.B. bereits für einen Vorstand von einer als öffentlich-rechtliche Körperschaft geführten Landesbank bejaht. Auch Angestellte bei den Staatsforsten sind als Amtsträger zu werten.

3.2.1. Vorteilsannahme/Vorteilsgewährung

Hierbei handelt es sich um einen Vorteil für die Vornahme einer rechtmäßigen Diensthandlung eines Amtsträgers. Hiervon umfasst ist die wohlwollende Behandlung eines Anliegens im Rahmen einer Ermessensentscheidung (= Entscheidung, bei welcher ein Amtsträger einen gewissen Spielraum besitzt, keine reine Genehmigung oder Ablehnung eines Anliegens).

3.2.2. Bestechlichkeit/Bestechung

Hierbei handelt es sich um den Vorteil für die Vornahme einer konkreten rechtswidrigen Diensthandlung des Amtsträgers (Dienstpflichtverletzung) im Rahmen einer gebundenen Entscheidung (= Entscheidung, bei welcher kein Ermessensspielraum besteht, Genehmigung oder Ablehnung eines Anliegens).

3.3. WAS IST EIN VORTEIL?

Mit Vorteil sind alle materiellen und immateriellen Verbesserungen der wirtschaftlichen Situation der empfangenden oder einer dritten Person gemeint. Dazu zählen, ohne darauf beschränkt zu sein:

- Bargeld, Darlehen oder bargeldähnliche Leistungen, wie beispielsweise Gutscheine;
- Rabatte;
- Geschenke, Reisen, Bewirtung;
- Förderung des beruflichen Fortkommens, Jobangebote (z.B. Lehrstellen für Kinder);
- Sachzuwendungen und andere Gefälligkeiten, die für die empfangende Person von Wert sind.



3.4. KORRUPTION WELTWEIT

In nahezu allen Staaten weltweit existieren Gesetze, die die Bestechlichkeit/Bestechung, insbesondere gegenüber Angehörigen des öffentlichen Bereichs/Dienstes, verbieten.

Das deutsche Strafgesetzbuch umfasst auch Bestechungshandlungen im Zusammenhang mit europäischen Amtsträgern. Ferner wird über das Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung der Anwendungsbereich des deutschen Strafrechts auch für die Bestechung sämtlicher anderen ausländischen Amtsträger eröffnet.

Einige Gesetze haben einen sehr umfangreichen Anwendungsbereich und gelten weltweit und gegenüber allen Personen.

Der UK Bribery Act beispielsweise stellt Bestechungshandlungen gegenüber in- und ausländischen Amtsträgern unter Strafe, egal wo auf der Welt diese vorgenommen werden. Um in den Anwendungsbereich des Gesetzes zu fallen genügt es, wenn geschäftliche Kontakte in das Vereinigte Königreich bestehen.

Der amerikanische Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) stellt sämtliche vollzogene oder versuchte Bestechungshandlungen auf dem Hoheitsgebiet der USA gegenüber ausländischen Amtsträgern unter Strafe. Dies gilt gegenüber allen Personen, die sich in den USA aufhalten, auch wenn der Aufenthalt nur vorübergehend ist. Schon eine aus USA versendete E-Mail oder ein dort geführtes Telefonat kann ausreichen.



4. VERHALTENSREGELUNGEN ZUR VERMEIDUNG VON VERSTÖSSEN

4.1. DAS „ANBIETEN UND GEWÄHREN VON VORTEILEN“

4.1.1. Im Geschäftsverkehr

Sie dürfen im Geschäftsverkehr grundsätzlich weder unmittelbar noch mittelbar unberechtigte Vorteile (siehe 3.3.) materieller oder immaterieller Art anbieten oder gewähren. Eine Ausnahme gilt, sofern ein Vorteil folgende Grundsätze erfüllt:

- Es handelt sich um eine Aufmerksamkeit, die nicht übertrieben, angemessen und im Rahmen der geschäftlichen Gepflogenheiten ist;
- Es handelt sich um eine Aufmerksamkeit von geringem Wert (Sozialadäquanz) – sowohl für sich genommen als auch in Summe mit anderen Aufmerksamkeiten, die der gleichen Person bereits zugekommen sind;
- Es darf niemals der Eindruck erweckt werden, dass mit dieser Aufmerksamkeit eine Beeinflussung der empfangenden Person angestrebt wird, diese unredlich oder inkorrekt ist;
- Es darf niemals eine Verknüpfung zu Gegenleistungen erfolgen.

In angemessenem Rahmen sind regelmäßig beispielsweise Werbegeschenke, kleinere Aufmerksamkeiten, Werksbesuche mit angemessenem Unterhaltungsprogramm oder Geschäftsessen. In Zweifelsfällen sollten Sie den Sachverhalt mit Ihrer Führungskraft besprechen und von dieser vorab genehmigen lassen.

4.1.2. Gegenüber Amtsträgern

Ohne die vorherige Zustimmung der Führungskraft sind Aufmerksamkeiten gegenüber Amtsträgern generell untersagt. Die Führungskraft darf ihre Zustimmung nur dann erteilen, wenn es sich um sozialadäquate Zuwendungen mit Symbolcharakter handelt wie beispielsweise kleine Werbegeschenke (Kugelschreiber, Schlüsselanhänger etc.), geringwertige Aufmerksamkeiten zu Jubiläen oder persönlichen Festtagen sowie die Übernahme von einigen Getränken bei einem Treffen von Investoren mit Amtsträgern zur Projektbesprechung. Eine darüberhinausgehende Bewirtung ist nur zuzulassen, wenn diese mit einer geschäftlichen Veranstaltung erkennbar zusammenhängt, in einem verhältnismäßigen Umfang stattfindet und nicht regelmäßig gewährt wird. Im Zweifel ist Vorsicht angebracht und die Rechtsabteilung zu kontaktieren, da die Grenze hier von der Rechtsprechung enger als gegenüber dem „normalen“ Geschäftsverkehr gezogen wird.

4.1.3. Bei der Beauftragung von Beratern, Vermittlern, Agenten oder ähnlichen dritten Personen

Sofern Pfeiderer für die Erfüllung von Aufgaben Berater, Vermittler, Agenten oder ähnliche Personen beauftragt, ist darauf zu achten, dass die in dieser Richtlinie definierten Regeln auch von diesen eingehalten werden und diese keine unlauteren materiellen oder immateriellen Vorteile im Zusammenhang mit der für Pfeiderer ausgeübten geschäftlichen Tätigkeit anbieten oder gewähren.

4.2. DAS „FORDERN UND ANNEHMEN VON VORTEILEN“

Für das Fordern und Annehmen von Vorteilen gelten die gleichen Regeln wie für das Anbieten und Gewähren, lediglich in umgekehrter Form. Im Rahmen Ihrer dienstlichen Stellung dürfen Sie Vorteile materieller oder immaterieller Art nicht einfordern oder annehmen. Davon ausgenommen ist die Annahme geringwertiger Gelegenheitsgeschenke, die allgemein als Werbegeschenke oder Zeichen der Anerkennung gelten. Selbst bei Gelegenheitsgeschenken von geringem Wert sollten Sie jedoch darauf achten, dass durch die Häufigkeit und durch den Zeitpunkt der Geschenke nicht der Anschein einer Beeinflussung hervorgerufen werden kann. Gleiches gilt im Hinblick auf Bewirtung und Ge-

schäftssessen. Auf Grund von lokalen Gebräuchen oder sonstigen besonderen Geschäftsumständen, insbesondere mit ausländischen Geschäftspartnern, kann auch ein Austausch von wertvolleren Geschenken in Betracht kommen. Derartige Geschenke dürfen jedoch nur im Namen von Pfeleiderer und mit Zustimmung der Geschäftsführung Ihres Arbeitgebers angenommen werden. Letztgenannter sind die Geschenke im Anschluss daran auch zur weiteren Disposition zu übergeben. Schließlich dürfen Sie sich Ihre Reisekosten nicht ohne Einwilligung der Geschäftsführung Ihres Arbeitgebers von Quellen außerhalb von Pfeleiderer bezahlen lassen.

4.3. ALLGEMEINE VERHALTENSREGELUNGEN

- Zeigen Sie jedes persönliche Interesse, das mit der Ausführung Ihrer dienstlichen Aufgaben zusammenhängen könnte, Ihrer Führungskraft an.
- Lassen Sie private Aufträge nicht von Firmen ausführen, mit denen Sie im Rahmen Ihrer geschäftlichen Tätigkeit zu tun haben, sofern Ihnen daraus etwaige Vorteile entstehen könnten. Dies gilt vor allem dann, wenn Sie unmittelbar oder mittelbar Einfluss auf die geschäftliche Auftragsvergabe haben.
- Behandeln Sie Lieferanten bei der Bewerbung um Aufträge fair und wählen Sie diese anhand sachlicher und nachvollziehbarer Kriterien aus.
- Provisionsregelungen oder Vermittlungsgebühren werden ausschließlich mit seriösen Beratern, Vermittlern, Agenten oder ähnlichen dritten Personen vereinbart. Solche sind immer schriftlich festzuhalten und es muss darauf geachtet werden, dass die Provisionen angemessen und branchenüblich sind sowie dem jeweils gültigen Recht entsprechen. Aus Gründen der Transparenz und Dokumentation sind Barauszahlungen in diesem Zusammenhang untersagt.

5. FOLGEN VON VERSTÖSSEN GEGEN DIE GELTENDEN KORRUPTIONSGESETZE

5.1. FOLGEN FÜR EINZELNE

5.1.1. Strafrechtliche Folgen

- Bestechungshandlungen im geschäftlichen Verkehr können bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe nach sich ziehen;
- Für Bestechungshandlungen gegenüber Amtsträgern kann verhängt werden:
 - Im Falle von Vorteilsgewährung eine Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren oder Geldstrafe;
 - Im Falle von Bestechung eine Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren.
- In besonders schweren Fällen steht ein höherer Strafraum zur Verfügung. Ferner kann es zu einer Verurteilung von Geschäftsführung und Führungskräften wegen Beihilfe (§ 27 StGB) zu Straftaten von Beschäftigten kommen, wenn solche geduldet wurden.

5.1.2. Zivilrechtliche Folgen

Sofern durch einen Verstoß durch eine beschäftigte Person Pfleiderer ein Schaden entsteht, kann dieser in Form von Schadensersatz gegenüber der handelnden Person geltend gemacht werden. Außerdem hat die Gesellschaft einen Anspruch auf die Herausgabe von zu Unrecht erlangten Vorteilen (z.B. empfangenes Schmiergeld).

5.1.3. Arbeitsrechtliche Folgen

- Pfleiderer kann der betreffenden Person eine Abmahnung aussprechen;
- Je nach Schwere des Verstoßes besteht auch die Möglichkeit das Arbeitsverhältnis (fristlos) zu kündigen.

5.1.4. Ordnungswidrigkeitenrechtliche Folgen

- Für Inhaber eines Unternehmens kann sich für Verstöße der eigenen Beschäftigten aus dem Ordnungswidrigkeitengesetz eine Geldbuße von bis zu 1 Million EUR ergeben, sofern keine angemessenen Aufsichtsmaßnahmen ergriffen wurden, um entsprechende Verstöße zu vermeiden (§ 130 Ordnungswidrigkeitengesetz [im folgenden „OWiG“]);
- Gleiches gilt auch für Geschäftsleitung und Angestellte mit Leitungsaufgaben (§ 9 OWiG).

5.2. FOLGEN FÜR DAS UNTERNEHMEN

- Geldbuße bis zu 10 Million EUR;
- Gegebenenfalls Schadensersatzanspruch anderer Unternehmen gegenüber dem verstoßenden Unternehmen;
- Kündigung des durch Korruptionshandlungen erhaltenen Auftrags;
- Ausschluss aus Vergabeverfahren für künftige öffentliche Aufträge;
- Verfall/Gewinnabschöpfung der sich durch den Verstoß ergebenden Besserstellung (Unternehmen sollen nach einem Gesetzesverstoß wirtschaftlich nicht besser dastehen);
- Imageverlust für das Unternehmen.

6. MELDUNG VON VERSTÖSSEN

Sollten Sie Kenntnis von Umständen erlangen, die auf einen Verstoß gegen diese Richtlinie hinweisen, möchten wir Sie ausdrücklich auf-

fordern diese Bedenken zu melden. Hierzu stehen Ihnen die bekannten Meldewege zur Verfügung.

7. MITGELTENDE UNTERLAGEN

- Verhaltensregeln Hospitality and Gifts
- Checkliste Bewertung Hospitality and Gifts
- Leitfaden UK-Bribery Act



IV. GELD- WÄSCHE- RICHTLINIE



1. ZIEL & ZWECK

Diese Verhaltensanweisung dient dazu, mögliche Verdachtsfälle im Bereich Geldwäsche

zu identifizieren und die Anforderungen von § 9 GWG einzuhalten.

2. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Richtlinie gilt für die Pfleiderer Group B.V. & Co KG und alle mit ihr verbundenen Unternehmen. Davon umfasst sind die Geschäfts-

führung, Führungskräfte und alle weiteren Beschäftigten der Gruppenunternehmen.

3. WAS IST GELDWÄSCHE UND WORUM GEHT ES?

Geldwäsche ist ein Vorgang, der darauf abzielt, die Spuren illegaler Vermögensgegenstände (z.B. Geld aus Drogen-, Waffenhandel, Schmuggel, Korruption etc.) zu verschleiern oder zu

verwischen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt als scheinbar legales Vermögen im regulären Geschäftsverkehr zu verwenden.

4. WAS HEISST DAS FÜR UNSER UNTERNEHMEN?

Um Geldwäsche zu verhindern, ergeben sich aus dem aktuellen Geldwäschegesetz allgemeine Sorgfaltspflichten (§ 10 GwG):

- Identifizierung des Vertragspartners (Business Partner Check)
- Einholung von Informationen über Zweck & Art der Geschäftsbeziehung
- Abklärung, ob ein wirtschaftlich Berechtigter vorliegt, und ggf. dessen Identifizierung
- Feststellung mit angemessenen, risikoorientierten Verfahren, ob es sich bei dem Vertragspartner oder dem wirtschaftlich Berechtigten um eine politisch exponierte Person, um ein Familienmitglied oder um eine bekanntermaßen nahestehende Person handelt

- Aufbewahrungsfrist der in diesem Zusammenhang angefertigten Aufzeichnungen und Belege für 5 Jahre (§ 8 Abs. 4 GwG)
- Kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung

Können die drei erstgenannten Sorgfaltspflichten nicht erfüllt werden, darf die Geschäftsbeziehung nicht begründet oder fortgesetzt werden. In diesem Falle muss unverzüglich eine Verdachtsmeldung an die Rechtsabteilung erfolgen.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die in der Anlage befindliche Checkliste mit Indikatoren, die auf mögliche Geldwäsche im Umfeld des Geschäftspartners hinweisen sowie den Workflow zum Treffen der Entscheidung, ob eine Verdachtsmeldung nach § 43 Abs. 1 GwG erfolgen muss.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen an die Rechts- und Compliance-Abteilung.

5. MITGELTENDE UNTERLAGEN

- Richtlinie Geldwäsche Anlage 1 Checkliste/Indikatoren
- Richtlinie Geldwäsche Anlage 2 Entscheidungsworkflow „Verdachtsmeldung Geldwäsche“

HABEN SIE FRAGEN? BITTE SETZEN SIE SICH MIT UNS IN VERBINDUNG!

Bei Fragen oder Anmerkungen wenden Sie sich bitte an den Pfeiderer Compliance Helpdesk:
compliance-helpdesk@pfeiderer.com





MADE IN GERMANY

Gut zu wissen: das Pfleiderer Qualitätsversprechen.

Pfleiderer Holzwerkstoffe stehen für Qualität ohne Kompromisse. Dafür sorgen wir mit nachhaltigen Rohstoffen, modernsten Produktionsprozessen und einem uneingeschränkten Bekenntnis zum Standort Deutschland. Mehr Infos unter **[quality.pfleiderer.com](https://www.pfleiderer.com/quality)**.