

Der Verhaltenskodex der August Faller GmbH & Co. KG besagt, dass jede Form von Bestechung, Schmiergeldzahlungen oder Situationen, die ein solches Verhalten nahelegen könnten, kategorisch verboten sind. Unser Unternehmen verfolgt das Dogma der Nulltoleranz gegenüber jeglicher Form von Bestechung, wie in dieser Richtlinie beschrieben. Alle Geschäftsbeziehungen werden ethisch, fair und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen dieses Dokuments und den Gesetzen der Länder, in denen sie stattfinden, geführt.

1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, Führungskräfte, Geschäftsführer, Vorstandsmitglieder und Dritte, die im Namen des Unternehmens handeln, sowie für Geschäftspartner des Unternehmens, d.h. Lieferanten, Transporteure und andere, die mit Faller Geschäfte machen. Diese Personen sind verpflichtet, die Anti-Korruptionspolitik und die lokalen Gesetze des jeweiligen Landes, in dem die Geschäftstätigkeit stattfindet, einzuhalten. Im Falle einer Abweichung zwischen dem lokalen Recht eines Landes und diesem Verfahren sind die kritischeren Regeln anzuwenden.

Es ist auch zulässig, dass Niederlassungen und lokale Faller-Organisationen restriktivere Praktiken in Bezug auf die lokalen Gesetze festlegen.

2. Verantwortlichkeiten

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten sowie Geschäftsführer von Faller und Personen, die im Namen des Unternehmens handeln, sowie Personen, die mit dem Unternehmen Geschäfte machen, sind verpflichtet, alle Anti-Korruptionsgesetze einzuhalten. Den Mitarbeitern ist es untersagt, ein Verhalten an den Tag zu legen, zuzulassen, zu billigen oder zu dulden, das gegen die Anti-Korruptionspolitik des Unternehmens verstößt oder verstoßen könnte. Personen in Führungspositionen tragen sowohl die persönliche Verantwortung als auch die Verantwortung für die ihnen unterstellten Mitarbeiter.

Ein Verstoß gegen diese Politik stellt eine Verletzung der Mitarbeiterpflichten dar.

Die unten angegebene Gruppe ist für Folgendes verantwortlich:

Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> • Die in der Anti-Korruptionspolitik enthaltenen Anforderungen und Vorschriften in allen Märkten, in denen das Unternehmen tätig ist, zu lesen, zu verstehen und in Übereinstimmung mit ihnen zu handeln • Teilnahme an den erforderlichen Schulungen auf der Grundlage des Verhaltenskodex • Prävention, Aufdeckung und Meldung von Bestechungsfällen • Führung von Aufzeichnungen und Dokumentation von Transaktionen
Führungskräfte	<ul style="list-style-type: none"> • Die in der Anti-Korruptionspolitik enthaltenen Anforderungen und Vorschriften in allen Märkten, in denen das Unternehmen tätig ist, zu lesen, zu verstehen und entsprechend zu handeln • Absolvierung aller Schulungen zu den für die Übernahme der Rolle als Führungskraft erforderlichen Verfahren

	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung einer starken Führung und des Engagements für die Förderung einer Anti-Korruptions-Kultur • Prävention, Aufdeckung und Meldung von Bestechungsfällen • Dafür Sorge tragen und sicherstellen, dass Mitarbeiter und Geschäftspartner die Anti-Korruptionspolitik einhalten
Dritte Person	<ul style="list-style-type: none"> • Die im Verhaltenskodex enthaltenen Anforderungen und Vorschriften für alle Märkte, in denen das Unternehmen tätig ist, zu lesen, zu verstehen und entsprechend zu handeln • Teilnahme an den erforderlichen Schulungen zum Verhaltenskodex • Prävention, Aufdeckung und Meldung von Bestechungsfällen
Compliance Beauftragter	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierung der Anforderungen und Bestimmungen der Anti-Korruptionspolitik • Durchführung von Schulungen sowie Information und Unterstützung der Mitarbeiter in Bezug auf die Einhaltung der Antikorruptionspolitik und der diesbezüglichen geltenden Gesetze • Aufrechterhaltung wirksamer interner Kontrollsysteme und Durchführung regelmäßiger Audits, um die Einhaltung der Anti-Korruptionspolitik zu überwachen und mögliche Verstöße aufzudecken und zu korrigieren. • Überprüfung, Analyse und Stellungnahme zur Genehmigung einzelner Transaktionen oder zur Zusammenarbeit mit potenziellen Geschäftspartnern • Analyse der einzelnen Zahlungsvorgänge • Festlegung von Bewirtungs- und Geschenkrichtlinien, um sicherzustellen, dass keine dieser Aktivitäten Geschäftsentscheidungen beeinflusst und nicht als Bestechungsversuch wahrgenommen wird • Analyse von Anträgen auf wohlthätige Spenden, Sponsoring und andere Formen der finanziellen Unterstützung • Analyse von Anträgen auf Beteiligung von Dritten • Überprüfung von Geschäftspartnern, einschließlich Lieferanten, Beratern und Vertretern, um Bestechungsrisiken zu erkennen und zu minimieren, z. B. im Falle von Konkurrenzunternehmen • Kontrolle der Aufzeichnungen und der Dokumentation von Transaktionen • Identifizierung von Compliance-Verfahren und Reaktion auf Eskalationen • Vorbeugung, Aufdeckung und Meldung von Bestechungsvorfällen • Sicherstellung, dass Mitarbeiter, die Bestechung oder Bestechungsverdacht melden, geschützt werden, so dass sie keiner Form von Diskriminierung, Vergeltung oder negativen Konsequenzen aufgrund ihrer Handlungen ausgesetzt sind

- Sich über Änderungen in der Bestechungsgesetzgebung auf lokaler und internationaler Ebene auf dem Laufenden zu halten, um die ständige Einhaltung der geltenden rechtlichen Anforderungen zu gewährleisten und seine Tätigkeiten, Strategien und Verfahren anzupassen
- Durchführung regelmäßiger Risikobewertungen in Bezug auf Bestechung, Analyse potenzieller Risiken und Schwachstellen im Unternehmen und Umsetzung geeigneter Korrekturmaßnahmen und Kontrollen zur Verringerung des Bestechungsrisikos

Verstößt ein Mitarbeiter gegen die Anti-Korruptionspolitik, so wird er disziplinarisch belangt, was rechtliche, zivilrechtliche oder disziplinarische Konsequenzen nach sich ziehen kann, einschließlich Entlassung, Geldstrafen und strafrechtlicher Haftung nach geltendem Recht.

3. Begriffe und Definitionen

Bestechung ist alles, was von Wert ist und angeboten, versprochen, gegeben oder angenommen wird, um eine Entscheidung zu beeinflussen, einen Vorteil zu erhalten oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.

Begünstigung: Eine Zahlung an einen Beamten oder eine öffentliche Verwaltungseinrichtung, durch die routinemäßige, nicht diskretionäre Amtshandlungen sichergestellt und beschleunigt werden.

Erleichterungszahlung: Jede kleine oder nominale, illegale Zahlung an einen Beamten, deren Zweck in der Regel darin besteht, die Durchführung unbezahlter, routinemäßiger Behördengänge zu beschleunigen und/oder zu sichern und/oder zu beschleunigen, z. B.: Beschaffung von Genehmigungen, Lizenzen oder anderen amtlichen Dokumenten, Bearbeitung von Behördendokumenten.

Erleichternde Zahlungen unterscheiden sich von Eilzahlungen, die zur Beschleunigung des Verfahrens verwendet werden.

Eilzahlungen sind legale Zahlungen, die in Rechnung gestellt werden können oder für die eine Quittung erhältlich ist, so dass die Transaktion ordnungsgemäß dokumentiert werden kann.

"Kick-back" ist eine Form der Bestechung, bei der eine Person der Wahl des Arbeitgebers eine Leistung (einen Vertrag oder einen anderen Vorteil) auf eine Weise erbringt, die der gewählten Person einen Vorteil verschafft.

Zuwendungen/Vorteile: Unter Zuwendungen verstehen wir ein breites Spektrum an finanziellen und materiellen Vorteilen, darunter Marken- oder Nichtmarkengeschenke, Unterhaltungsangebote (z. B. Sportveranstaltungen, Konzerte usw.), Reisen, medizinische Versorgung, Speisen und Getränke. Zu den Vorteilen gehören auch der Abschluss von Verträgen, der Erhalt von Genehmigungen usw. und/oder deren Beschleunigung.

4. Policy/Leitfaden – im Einzelnen

Der Zweck der Anti-Korruptionspolitik ist es, Regeln und Verhaltensstandards bei Faller festzulegen, die darauf abzielen, Aktivitäten zu verhindern und darauf zu reagieren, die die Merkmale von Bestechung tragen könnten.

Das Unternehmen ist dem Dogma der Transparenz und der Nulltoleranz gegenüber Bestechung verpflichtet und hat eine Reihe von Regeln aufgestellt, um inakzeptable Verhaltensweisen zu vermeiden, die Fälle von Bestechung darstellen können.

4.1 Wichtige Grundsätze und Anforderungen der Richtlinie

Im Folgenden sind die wichtigsten Grundsätze aufgeführt, die von allen Beteiligten beachtet und eingehalten werden müssen:

- Das Anbieten, Fordern und Annehmen oder Gewähren von Bestechungsgeldern, sei es in finanzieller oder sonstiger Form, ist unabhängig vom Standort eines Mitarbeiters, Vertreters oder einer anderen Person/Einrichtung, die im Namen von August Faller handelt (dies schließt Einzelpersonen und Unternehmen sowie Regierungsbeamte und -einrichtungen ein), verboten.
- Es ist verboten, dem Unternehmen auf unethische Weise einen finanziellen, kommerziellen, vertraglichen oder rechtlichen Vorteil zu verschaffen.
- Es ist verboten, den Empfänger eines Vorteils dazu zu veranlassen, auf ungesetzliche oder unethische Weise zu handeln oder seine offiziellen Pflichten nicht zu erfüllen.
- Es ist verboten, eine Person, die einen Vorteil annimmt, zu beeinflussen oder zu veranlassen, gegen das Gesetz oder die Geschäftsethik zu verstoßen oder ihre offiziellen Pflichten zu unterlassen oder zu verletzen.
- Es ist untersagt, dass Mitarbeiter persönliche Vorteile für sich selbst oder für ihnen nahestehende Personen erlangen.
- Es ist verboten, materielle Zuwendungen zu verwenden, die dem Empfänger oder mit ihm verbundenen Personen/Organen einen persönlichen Vorteil verschaffen und die darauf abzielen, diese Personen/Organe zu Handlungen zu bewegen, die nicht im alleinigen Interesse des Unternehmens oder der Personen/Organe liegen, die den Empfänger beschäftigen oder von ihm vertreten werden.
- "Kick-back" als Form der Bestechung ist verboten
- Die Erleichterung von Zahlungen ist verboten

4.2 Einhaltung und Überwachung

Das Unternehmen stellt sicher, dass die Mitarbeiter und Geschäftspartner über die Bestechungsbekämpfungs-Richtlinie und die Konsequenzen eines Verstoßes gegen diese Politik informiert werden, unterstützt durch den Faller Code of Conduct.

Neue Mitarbeiter werden bei Antritt einer neuen Stelle in das Verfahren eingewiesen, während alle Mitarbeiter regelmäßig im Rahmen der Verhaltenskodex-Schulung über das Verfahren der Anti-Korruptionspolitik geschult werden. Der zuständige Abteilungsleiter ist dafür verantwortlich, die Organisation der Schulungen zu überwachen und die Mitarbeiter rechtzeitig zu den Schulungen zu schicken. Die zuständige Abteilung ist auch dafür verantwortlich, die Wirksamkeit dieses Verfahrens zu überwachen, seine Umsetzung zu überprüfen und seine Eignung und Wirksamkeit zu beurteilen. Zu diesem Zweck werden regelmäßig interne Audits durchgeführt, um

die Einhaltung der Anti-Korruptionspolitik zu überwachen und mögliche Verstöße aufzudecken und zu korrigieren.

Die verantwortliche Person überwacht und bewertet regelmäßig die Korruptionsbekämpfungspolitik des Unternehmens, um die Einhaltung der geltenden Gesetze, Branchenstandards und bewährten Praktiken zu gewährleisten, d. h. um sicherzustellen, dass im Rahmen der Geschäftstätigkeit des Unternehmens keine mutmaßlichen, angeblichen, beabsichtigten oder vollzogenen Bestechungs-, Betrugs- oder sonstigen unlauteren Geschäftspraktiken vorkommen. Wird ein Verstoß festgestellt, so ergreift das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Korrektur. Der Compliance-Beauftragte ist für die Überprüfung, Aktualisierung und Umsetzung von Änderungen des Anti-Korruptionsverfahrens verantwortlich. Alle vorgenommenen Änderungen müssen von der Unternehmensleitung genehmigt und allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern ordnungsgemäß mitgeteilt werden.

Das Unternehmen schützt Mitarbeiter, die Vorfälle oder Verdachtsfälle von Bestechung melden, so dass sie keiner Form von Diskriminierung, Vergeltung oder negativen Konsequenzen aufgrund ihres Handelns ausgesetzt sind.

4.3 Überprüfung und Aktualisierung

Das Unternehmen verpflichtet sich zu einer regelmäßigen jährlichen Überprüfung und wird auf der Grundlage dieser Überprüfung sein Verfahren zur Korruptionsbekämpfung auf dem neuesten Stand halten, um sicherzustellen, dass es mit den geltenden Gesetzen, den besten Praktiken der Branche und den Bedürfnissen des Unternehmens übereinstimmt. Falls erforderlich, erklärt das Unternehmen auch die Einführung neuer Verfahren, Instrumente oder Maßnahmen, um die Mitarbeiter bei ihren Anti-Korruptionsaktivitäten zu unterstützen.

5. Mitgeltende Dokumente

MM 1.20 Unternehmenspolitik der August Faller GmbH & Co. KG

FR-86 Whistleblower Richtlinie

6. Datum der Inkraftsetzung

05.02.2023



Datum/Unterschrift Dr. Daniel Keesman

E N D E