



# Compliance Handbuch

Unser Verhaltenskodex und unsere Regeln

## **INHALTSVERZEICHNIS**

- |   |          |
|---|----------|
| <b>1.</b> Was ist Compliance?                 | S. 3-5   |
| <b>2.</b> Die ZOELLER Compliance Organisation | S. 6-7   |
| <b>3.</b> KIRCHHOFF Ecotec Verhaltenskodex    | S. 8-13  |
| <b>4.</b> Unsere Regeln                       | S. 14-17 |
| <b>5.</b> Kontakt                             | S. 18    |

# Was ist Compliance?

„Compliance“ heißt, Regeln und Gesetze einzuhalten. Die ZOELLER Compliance Organisation hilft, Regeln zu erklären, diese im Alltag einzuhalten und zu kontrollieren. So können wir mögliche Risiken auf ein Minimum reduzieren.

Verantwortungsvoll  
**DENKEN** und **HANDELN**

# Gesetzes-/Regelverstöße

Im Arbeits- und Geschäftsalltag begegnen wir einer Vielzahl von Risiken, die einen Gesetzesverstoß bedeuten können.

## Risiken:

### Schädigendes Mitarbeiter:Innen-Verhalten

- Diebstahl
- Geheimnisverrat
- Betrug
- nicht betriebsbezogene Straftaten

### Einkauf

- Bestechung
- Untreue

### Verkauf

- Korruption
- Kartellrecht
- Außenwirtschaftsrecht
- Auftragsvergaben
- Steuerhinterziehung

### Organisation

- Risikofrüherkennung
- Eingreifen
- Berichts- und Dokumentationspflichten
- Überwachung

## Folgen:

Wenn wir gegen **Gesetze und Regeln** verstoßen, drohen für unser Unternehmen und/oder unsere Mitarbeitenden sowohl zivil- als auch strafrechtliche Konsequenzen:

### • Geldstrafen

Bußgelder, Schadens- und Strafschadensersatz

### • Strafen für das Unternehmen ZOELLER

Ausschluss von Aufträgen, Abbruch von Geschäftsbeziehungen, Erpressungsversuche, Imageschäden, negative Beurteilung am Kapitalmarkt

### • Strafen gegen unsere Mitarbeitenden und/oder Führungskräfte

Freiheitsstrafen, Kündigung

# Und wen betrifft es?

Compliance geht uns alle an.

- Alle Mitarbeitende, Auszubildende, Praktikums- und Leiharbeitskräfte
- Vorgesetzte, Geschäftsführung, Gesellschafter:Innen
- Kunden:Innen und Lieferfirmen
- Banken und Geldgeber
- Staat und Behörden
- Wirtschafts- und Betriebsprüfende
- Andere Geschäftspartner:Innen



# Unsere Compliance Organisation

„Die Mitarbeitenden der KIRCHHOFF Gruppe verpflichten sich, stets in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen und internationalen Richtlinien und Konventionen zur Geschäftsethik und zur sozialen Verantwortung zu handeln.“

**LEITSATZ** der KIRCHHOFF Gruppe



Leitsatz der KIRCHHOFF GRUPPE



Verhaltenskodex (ab Seite 8)



Handbuch  
Mitarbeiter:Innen-Erklärung  
Compliance Hotline:

 **06131 887-270**

Compliance Postfach:

 **compliance@zoeller-kipper.de**



# Verhaltenskodex (Code of Conduct)

## Präambel

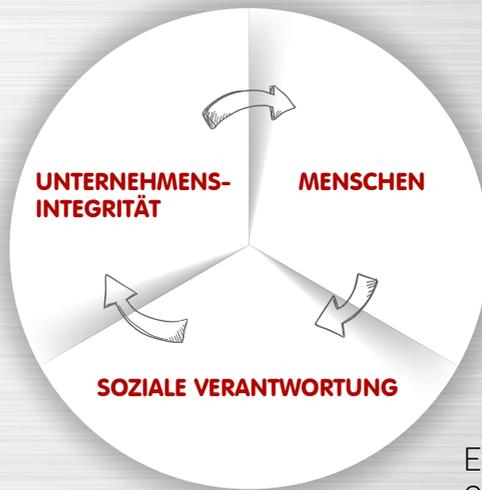
Grundlage dieses Verhaltenskodex sind die Unternehmenswerte der KIRCHHOFF Ecotec GmbH, die die Basis unserer Kultur bilden. Die Werte beeinflussen unser tägliches Verhalten.

Der vorliegende Verhaltenskodex ist eine konkretere Ergänzung dazu.

Der Verhaltenskodex hat nicht den Anspruch abschließend zu sein. Das heißt, dass es immer eine Reihe von Situationen geben wird, in denen die Leitlinien nicht ausreichen und in denen die Mitarbeitenden sich auf die Werte und den gesunden Menschenverstand verlassen oder Rat einholen müssen. Dieser Verhaltenskodex gilt für die KIRCHHOFF Ecotec GmbH und die Unternehmen der ZOELLER Gruppe, FAUN Gruppe, SuperiorPak, FARID Gruppe

sowie HIDRO-MAK und bildet ein Dach für alle weiteren KIRCHHOFF Ecotec-Richtlinien. Die KIRCHHOFF Ecotec GmbH erwartet von allen Mitarbeitenden auf allen Ebenen und von allen, die im Namen von KIRCHHOFF Ecotec, ZOELLER, FAUN, FARID, SuperiorPak und HIDRO-MAK tätig sind, wie Handelsvertretende, Beratende und andere Geschäftspartner:Innen, den Verhaltenskodex einzuhalten.

Wenn lokale Gesetze oder interne Regelungen gegenüber der KIRCHHOFF Ecotec GmbH umfassendere Vorgaben machen, als die im Verhaltenskodex festgelegten, haben diese Vorrang und müssen befolgt werden. Es liegt in der **Verantwortung der Mitarbeitenden**, diesen Verhaltenskodex zu kennen und zu verstehen, ebenso wie die Gesetze, die bei der Ausführung seiner



Elemente des  
Code of Conduct

Tätigkeit gelten, und diese Gesetzmäßigkeiten in Wort und Sinn zu befolgen. Alle Führungskräfte der KIRCHHOFF Ecotec Gruppe handeln bei der Einhaltung des Verhaltenskodex als Vorbilder. Die Führungskräfte sind verpflichtet, die ihnen unterstellten Mitarbeitenden über den Verhaltenskodex zu informieren und sie bei der Einhaltung des Verhaltenskodex zu fördern und zu überwachen.

Sollten Sie Fragen haben oder einen Rat hinsichtlich des Inhalts, der Auslegung oder der Anwendung dieses Verhaltenskodex benötigen, wenden Sie sich bitte an ihren direkten Vorgesetzten.

**Die Nichteinhaltung dieses Verhaltenskodex wird nicht toleriert und kann zu disziplinarischen Maßnahmen durch den Arbeitgebenden führen.**

Alle Mitarbeitenden werden zu sofortigem Handeln aufgefordert, wenn sie mit einem Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex konfrontiert werden. Diese Fälle können dem direkten Vorgesetzten oder den Mitgliedern des Ethikausschusses gemeldet werden.

# Verhaltenskodex

## Unternehmensintegrität (Integrity)

### **Bestechung und Korruption**

(Fraud and Corruption)

Wir lehnen es ab, Bestechungsgelder oder unrechtmäßige Zahlungen anzubieten, zu leisten oder entgegenzunehmen oder uns auf irgendeine Weise korrupt zu verhalten, sei es direkt oder durch Dritte.

### **Vermögen des Unternehmens**

(Secure the Assets of the Company)

Wir respektieren und schützen das Eigentum und die Mittel der KIRCHHOFF Ecotec GmbH, sowohl materiell als auch immateriell, und nutzen sie nicht für unrechtmäßige Zwecke. Wir denken bei unseren unternehmerischen Vorhaben langfristig. Unser Ziel ist es, das Vermögen des Unternehmens zu vergrößern.

### **Geschenke und Bewirtungen**

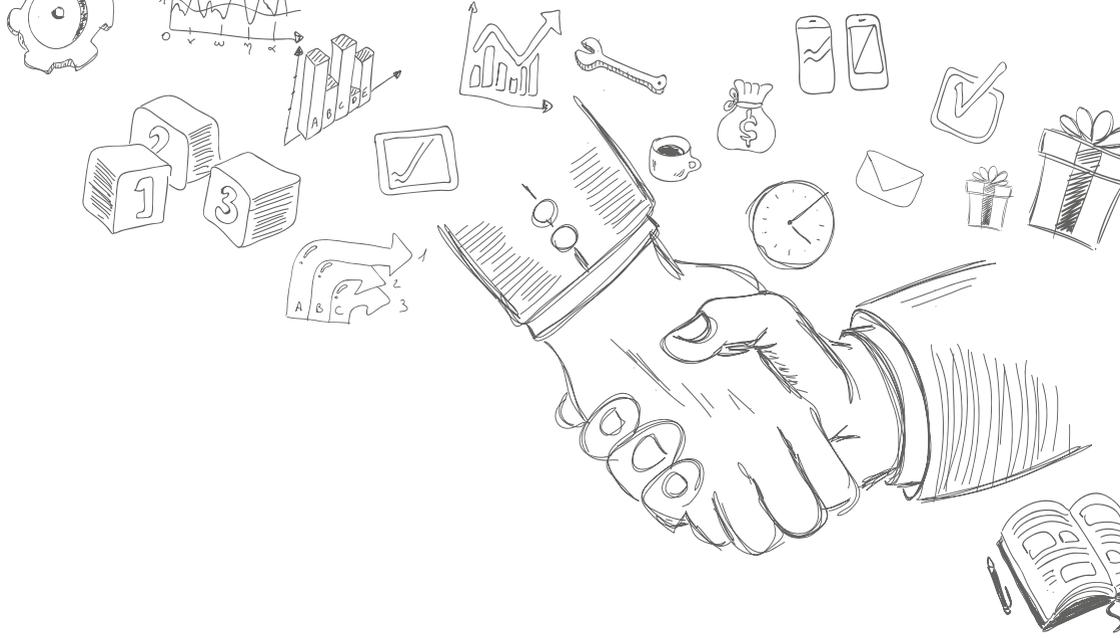
(Gifts and Invitations)

Wir versichern uns, dass berufsbezogene Geschenke, Essen oder Unterhaltungsveranstaltungen angemessen sind und wir bieten sie niemals an oder akzeptieren sie, wenn sie eine geschäftliche Entscheidung unrechtmäßig beeinflussen oder unsere Unabhängigkeit oder unser Beurteilungsvermögen beeinträchtigen könnten.

### **Interessenkonflikte**

(Conflict of Interest)

Wir versuchen, Situationen zu meiden, in denen unsere persönlichen Interessen oder Handlungen mit den Zielen von KIRCHHOFF Ecotec GmbH in Konflikt stehen könnten oder in Konflikt zu sein scheinen.



### **Wettbewerb** [Competition]

Wir bekennen uns zu einem intelligenten Wettbewerb, der auf Preis, Qualität und Service basiert und suchen unseren Wettbewerbsvorteil ausschließlich durch legale Mittel. Wir führen den Wettbewerb mit dem Ziel, das Vermögen des Gesamtunternehmens KIRCHHOFF Ecotec GmbH zu vergrößern.

### **Kommunikation und Berichtswesen** [Communication and Reporting]

Wir übermitteln Informationen über das Unternehmen zeitnah und präzise. Wir informieren sachgerecht und nicht irreführend. Wir sorgen dafür, dass unsere Finanzberichte und anderen Berichte und Aufzeichnungen vollständig und richtig sind. Wir sorgen für ehrliches, transparentes und zuverlässiges Berichtswesen – gleichermaßen in der internen wie in der externen Kommunikation.

### **Vertrauliche Informationen** [Confidential Information]

Wir verwahren vertrauliche Informationen sicher und verhindern, dass sie in falsche Hände geraten. Wir respektieren die Schutzrechte interner und externer Geschäftspartner:Innen.

### **Dritte, Handelsvertretende und Lieferant:Innen** [Third Party]

Wir schließen nur Verträge mit Handelsvertretenden, Vertretern Dritter oder Lieferant:Innen ab, wenn ihre Verhaltensstandards unserem Kodex entsprechen.

# Verhaltenskodex

## Menschen (People)

### **Vielfalt, faire Behandlung und Arbeitsnormen**

(Diversity, Variety, Standards)

Wir behandeln alle Menschen gleich und akzeptieren Unterschiede. Wir halten Arbeitsnormen ein und respektieren die Koalitionsfreiheit.

### **Menschenrechte**

(Human Rights)

Wir schützen die Menschenrechte und halten sie ein.

### **Privatsphäre**

(Privacy)

Wir respektieren und schützen die Privatsphäre jedes Menschen und halten uns an die Gesetze zum Datenschutz und zum Schutz der Privatsphäre.

### **Belästigung und Diskriminierung**

(Discrimination)

Wir dulden keine Belästigung oder Diskriminierung von Personen, die für oder mit uns arbeiten.

### **Sicherheit & Gesundheit**

(Health & Safety)

Die Sicherheit und Gesundheit der Personen, die für oder mit uns arbeiten, steht für uns an erster Stelle.

## Rolle in der Gesellschaft (Social Responsibility)

### **Umwelt**

(Environment)

Wir sind zum Umweltschutz verpflichtet und übernehmen die Verantwortung dafür, den Umweltschutz stetig zu verbessern.

### **Qualität**

(Quality)

Wir erfüllen hohe Standards bei der Qualität und Produktsicherheit und haben uns zur Herstellung höchster Qualität und sicherer Produkte verpflichtet.

### **Kunden**

(Customer Focus)

Wir behandeln unsere internen wie externen Kunden:Innen stets mit Respekt. Unser höchstes Ziel ist es, die Zufriedenstellung unserer internen wie externen Kunden:Innen in Qualität, Kosten und Service. Wir arbeiten fortlaufend daran, die interne und externe Zufriedenheit zu verbessern.

### **Technologie**

(Technology)

Wir entwickeln innovative Produkte, Technologien und Prozesse, die der Gesellschaft dienen.

### **Gemeinschaft**

(Social Responsibility)

Wir respektieren die Gemeinschaft um uns herum, engagieren uns in gesellschaftlichen Belangen, nehmen an öffentlichen Debatten teil und führen einen aktiven Dialog mit unseren Anteilhabenden.

### **Lobbyarbeit und Sponsoring**

(Sponsoring)

Wir beteiligen uns an rechtmäßigen Aktivitäten der nationalen und internationalen Politikgestaltung. Unser Sponsoring ist transparent.

# Unsere Regeln

Wie verhalte ich mich im Berufsalltag.

## Bewirtungen

- Wertgrenzen: wir beziehen uns auf die aktuelle Lohnsteuerregelung
- Für jede Bewirtung ist ein Bewirtungsbeleg auszufüllen und mit der Rechnung einzureichen (*Abzeichnung durch Vorgesetzten und Buchung durch Finanzbuchhaltung*)
- Geschäftspartner:Innen dürfen nur eingeladen werden, wenn dadurch keine Beeinflussung der Auftragsvergabe stattfindet

## Geschenke vergeben und annehmen

- Wertgrenzen: wir beziehen uns auf die aktuelle Regelung der Steuerbehörde/Finanzamt
- Geschenke dürfen nur ausgegeben oder angenommen werden, wenn dadurch keine Beeinflussung der Auftragsvergabe stattfindet
- Geschenke von Lieferfirmen gehen in die Belegschaftstombola oder in das Firmeneigentum über
- Geldgeschenke in bar sind verboten und grundsätzlich abzulehnen

## Warum gibt es Compliance Regeln:



UK BRIBERY ACT: *Wenn ein Unternehmen eine Bestechungstat begangen hat, kann die Führungsebene des Unternehmens verantwortlich gemacht werden, auch wenn sie keine Tätereigenschaft aufweist. Eine Führungskraft ist für die Bestechungstat immer dann verantwortlich, wenn in die Tatbegehung des Unternehmens eingewilligt wurde oder diese zumindest geduldet war. Die Geldstrafe kann unbegrenzt ausfallen! Freiheitsstrafen sind nicht ausgeschlossen!*

## Sonstige Einladungen (z.B. Events) aussprechen und annehmen

- Wertgrenzen: wir beziehen uns auf die aktuelle Regelung der Steuerbehörde/ Finanzamt
- Einladungen dürfen nur ausgesprochen oder angenommen werden, wenn dadurch keine Beeinflussung der Auftragsvergabe stattfindet

## Ordnungsgemäße Buchführung und Bilanzierung

Wir kommen unseren handelsrechtlichen Verpflichtungen nach:

- Wir führen unsere Bücher sauber und nachprüfbar
- Wir achten auf ordnungsgemäße Belege
- Wir kommen unseren Zahlungsverpflichtungen nach
- Wir lassen uns durch eine unabhängige Wirtschaftsprüfungsgesellschaft prüfen
- Wir führen ein transparentes internes Reporting

Um Fehler zu vermeiden und sachgerechte Entscheidungen treffen zu können, achten wir auf die Funktionstrennung (*Segregation of duties*) und praktizieren bei allen Schlüsselprozessen ein strenges Vier-Augen-Prinzip.



**SARBANES-OXLEY ACT:** *US-Bundesgesetz, das als Reaktion auf Bilanzskandale die Verlässlichkeit der Berichterstattung von Unternehmen verbessern soll.*

*Das Gesetz gilt für US-amerikanische und ausländische Unternehmen, deren Wertpapiere an US-Börsen gehandelt werden, deren Wertpapiere mit Eigenkapitalcharakter in den USA außerbörslich gehandelt werden, oder deren Wertpapiere in den USA öffentlich angeboten werden sowie für deren Tochterunternehmen.*

# Unsere Regeln

Wie verhalte ich mich im Berufsalltag.



## IT

Jeder Mitarbeitende ist für die Pflege und den Schutz von Daten, Dateien sowie Software und Hardware vom Unternehmen mit verantwortlich. Dies gilt auch für alle von ihm versandten elektronischen Daten oder Dateien. Das Abrufen oder Verteilen von nicht gesetzeskonformen Inhalten ist absolut verboten. Bei Auffälligkeiten jeglicher Art kontaktieren Sie bitte die IT-Abteilung.

## Rekrutierungsprozess

Nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) bevorzugen wir keine Bewerbenden eines bestimmten Geschlechts, Alters, einer bestimmten Nationalität oder nahestehende Personen. Alle Bewerbungsunterlagen durchlaufen die gleiche Prozedur.

## Kinderarbeit

Wir halten uns immer und ausnahmslos an die aktuell gültigen Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) – zum Beispiel bei der Beschäftigung von Praktikumskräften.

## Exportregelungen

Für Händlerverträge nutzen wir unsere Vertragsvorlage. Potenzielle neue Händlerfirmen müssen eine Due Dilligence Prüfung durchlaufen.

Für Brokerverträge nutzen wir unsere geprüfte Vertragsvorlage; diese beinhaltet eine Due Dilligence Abfrage.

Für Letter of Authorization (LOA) nutzen wir ebenfalls unsere geprüfte Vertragsvorlage.

## Teilnahme an Ausschreibungen

Ausschreibungen sind immer von Geschäftsführenden und Prokurist:Innen zu genehmigen und erfolgen ausschließlich unter Einhaltung der jeweils aufgeführten rechtlichen Regelungen.



## Angebotsabsprachen...

... mit fremden Dritten sind ausgeschlossen.

### **Konstruktion und Entwicklung**

Wir entwickeln und konstruieren immer nach gültigen Regeln, Standards und Normen und dem aktuellen Stand der Technik. Die Weitergabe schützenswerter Dokumente an Dritte ist streng geregelt.

### **Einkauf**

Für alle beschaffenden Tätigkeiten gilt unsere aktuelle Beschaffungsrichtlinie.

### **Qualitätsmanagement**

Bei der Bearbeitung von Gewährleistungsfällen halten wir uns an die gesetzlichen Vorgaben oder die einzelvertraglich vereinbarten Bedingungen. Wir lassen uns nach DIN EN ISO 9001:2015 auditieren und zertifizieren.



### **Zigaretten**

Rauchen ist keine Arbeitszeit. Alle Mitarbeitenden müssen sich ausstempeln. Das Rauchen ist nur in den Raucherzonen gestattet.

### **Alkohol**

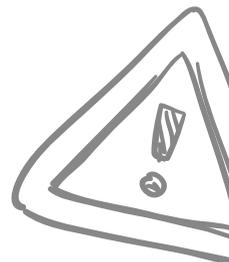
Es ist nicht gestattet, in unseren Geschäftsräumen Alkohol zu konsumieren (ausgenommen Betriebsfeiern).

### **Drogen**

Es ist verboten, Drogen zu konsumieren, auszugeben, zu handeln oder herzustellen.

### **Kriminelles Verhalten...**

... wie Diebstahl, Diskriminierung, Beleidigung, Belästigung, Handgreiflichkeiten und Verleumdung sowie die mutwillige Beschädigung von Firmeneigentum und Eigentum anderer Personen ist absolut untersagt! Die Konsequenzen reichen, je nach Schwere des Vergehens, von der Abmahnung bis hin zur fristlosen Kündigung.



# Wichtiges zum Schluss

Auffälligkeiten und Verstöße gegen eine oder mehrere dieser Regeln müssen der Compliance Abteilung gemeldet werden:



**06131 887-270**



**compliance@zoeller-kipper.de**



Auch das Verschweigen einer Auffälligkeit gilt als Regelbruch!

Aufgedeckte Fälle mit strafrechtlicher Relevanz werden umgehend an die zuständigen Strafverfolgungsstellen weitergeleitet.



MZ-ZK 165

ZOELLER  
entscheidet

ZOELLER  
Technik entscheidet



ZÖLLER-KIPPER GmbH  
Hans-Zöller-Straße 50-68  
55130 Mainz  
Deutschland

Tel. +49 (0) 6131 887-0  
Fax +49 (0) 6131 882-382  
info@zoeller-kipper.de

[www.zoeller-kipper.de](http://www.zoeller-kipper.de)

**Technik entscheidet**