



# **Allgemeine Einhaltungspolitik**

Genehmigt: Dezember 2014  
Aktualisiert: August 2024

## Zusammenfassung

Befesa ist der Ansicht, dass Compliance-Risiken erkannt, bewältigt und von den Führungskräften und dem Vorstand mitgeteilt werden müssen. Diese Einhaltungspolitik bietet Befesa und seinen Konzernunternehmen (im Folgenden: „**Befesa**“ oder das „**Unternehmen**“) einen Leitfaden dazu, wie sich ein effektives Compliance Management System einrichten und führen lässt und wie die entsprechende Berichterstattung aussehen sollte. Nachfolgend finden Sie eine Zusammenfassung der Politik.

### **1. Compliance Management System („CMS“)**

Befesa hat ein Compliance Management System („**CMS**“), das die nachfolgenden Mindestanforderungen erfüllt.

### **2. Engagement**

Die Geschäftsführung von Befesa vorlebt ein eindeutiges Engagement für die Richtlinieneinhaltung („von oben nach unten“) und stets mit gutem Beispiel voran geht.

### **3. Management-Agenda**

Das Thema Richtlinieneinhaltung und Compliance hat einen festen Platz auf der Agenda der Geschäftsführung (mindestens zweimal im Jahr).

### **4. Richtlinienbeauftragte(r)**

Befesa hat einen Senior-Mitarbeiter zum „Richtlinienbeauftragten“ ernannt. Befesa kann einen „Leitenden Richtlinienbeauftragten“ und mehrere Richtlinienbeauftragte für die einzelnen Körperschaften, Geschäftseinheiten oder Regionen bestimmen (die wiederum dem Leitenden Richtlinienbeauftragten unterstellt sind).

### **5. Richtliniensitzungen**

Befesa hat interne Richtliniensitzungen um die Richtlinienbeauftragte(r) zu unterstützen.

### **6. Erkennen/Beurteilen von Risiken**

Das CMS hat auf einem dokumentierten Prozess aufgebaut, innerhalb dessen einschlägige Compliance-Risiken erkannt und bewertet werden. Das Erkennen und Beurteilen von Risiken wird in regelmäßigen Abständen (jedes Jahr) oder ad hoc als Reaktion auf

außergewöhnliche Ereignisse wiederholt. Befesa hat ein Risiko-Management-System (RMS) umgesetzt, das es dem Management ermöglicht, die Risiken der unterschiedlichen Betriebe von Befesa, zu analysieren, auszuwerten und zu leiten.

## **7. Entwicklung vorbeugender Maßnahmen (Einhaltungsgrundsätze / Leitlinien)**

Befesa stellt und überarbeitet erfüllungsrelevante Dokumente bzw. bereits bestehende auf (unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Risikoerkennung und Beurteilung) und nimmt dabei folgende Aspekte auf:

- a) Verhaltenskodex
- b) Kartellrichtlinie/-Politik
- c) Antikorruptions-/Antibestechungspolitik
- d) Richtlinie/Politik zur Geldwäschebekämpfung
- e) Qualitäts-, Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheits- bzw. Nachhaltigkeitsgrundsätze und
- f) weitere Leitlinien, soweit sie nach der Risikobewertung nötig sind.

## **8. Schulung**

Die Mitarbeiter erhalten eine grundlegende Einführung in das Thema Compliance und Richtlinienbefolgung. Die Teilnahme der Mitarbeiter an dieser Schulung ist schon dokumentiert. Alle höheren Führungskräfte, Marketing-/Vertriebs-/Einkaufsmitarbeiter (mit externen Kontakten) oder Mitarbeiter des Finanzwesens oder Controllings oder Mitglieder von Handels- oder Geschäftsverbänden erhalten spezifische Schulungen zum Kartellrecht und zu Korruptions- und Bestechungsrichtlinien.

## **9. Untersuchungen**

Jedem Verdacht auf einen Richtlinienverstoß wird unverzüglich untersucht.

## **10. Einhaltungsprüfungen**

Jährliche Einhaltungsprüfungen zur Überprüfung und Untersuchung von Richtlinienfragen werden durchgeführt. Die Geschäftsführung genehmigt offiziell den Prüfungsplan. Der Einhaltungsprüfer verfügt über ausreichenden Mitteln.

## **11. Meldekanal**

Befesa hat ein effektives Kanal zur Meldung von Verstößen („Whistleblowing-Channel“ eingerichtet. Dieses Kanal ermöglicht eventuelle Verstöße anonym (im Rahmen gesetzlicher Einschränkungen) zu melden

## **12. Sanktionen bei Verstößen**

Richtlinienverstöße bedürfen angemessener Sanktionen, unabhängig vom Status des betroffenen Mitarbeiters (z. B. Verweigerung von Bonuszahlungen, rechtliche Maßnahmen oder Entlassung).

## **13. Meldung**

Der Richtlinienbeauftragte liegt dem Vorstand von Befesa regelmäßig (zunächst halbjährlich und später mindestens einmal pro Jahr) oder ad hoc als Reaktion auf außerordentliche Einhaltungereignisse Compliance-Berichte vor.

## Inhalt

1	Gegenstand des Einhaltungshandbuchs .....	6
2	Was ist Compliance? .....	6
3	Wozu ein CMS? .....	7
4	Pflichten und Verantwortungsbereiche .....	8
	• Vorstand .....	9
	• Management .....	10
	• Richtlinienbeauftragter .....	10
	• Richtliniensitzungen .....	11
	• Einhaltungsprüfung .....	12
5	Einführung eines effektiven CMS .....	12
	• Erkennen und Beurteilen von Risiken .....	12
	• Entwicklung vorbeugender Maßnahmen .....	13
	• Umsetzung .....	14
	• Überprüfung, Reaktion und Kontrolle der Wirksamkeit .....	15
	• Ständige Verbesserung des CMS .....	17
	• Prüfung und Zertifizierung des CMS .....	17
6	Das CMS von Befesa .....	18
	• Compliance Management System .....	18
	• Verhaltenskodex .....	18
	• Antikartellgesetze .....	19
	• Korruption/Bestechung .....	19
	• Geldwäsche .....	20
	• Umwelt-, soziale und gesellschaftliche Unternehmensverantwortung (ESG) .....	20
	• Meldekanal .....	21
	• Schulung .....	22
	• Einhaltungsprüfungen und Zertifizierung des CMS .....	22
	• Richtlinienbeauftragter .....	23
	• Richtliniensitzungen .....	23
	• Meldung .....	23

## 1. Gegenstand der Einhaltungspolitik von Befesa

Die Befesa Einhaltungspolitik (die „Politik“) bietet Befesa und seinen direkten oder indirekten Filialen und Konzernunternehmen (im Folgenden „Befesa“ oder das „Unternehmen“) eine Leitlinie dazu, was Compliance bedeutet, warum Compliance wichtig ist und zur Rolle des Vorstands und des Managements um die Einhaltung sicherzustellen und ein effektives Compliance Management System („CMS“) einzurichten.

Die Politik wird durch unterstützende Informationen und Dokumente ergänzt („unterstützende Dokumente“), die weitergehende Informationen bieten, die im Zusammenhang mit der Einführung eines CMS hilfreich sein können und grundlegende Vorlagen für bestimmte Compliance-Dokumente erhalten.

## 2. Was ist „Compliance“?

- 2.1 Befesa erwartet von jeder Filiale und jedem Konzernunternehmen, dass es seine Geschäfte so führt, dass alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften eingehalten werden, und dass interne Leitlinien, Grundsätze und Verfahren eingeführt werden, um die Einhaltung dieser Gesetze und Vorschriften beizubehalten.
- 2.2 Diese Leitlinien, Grundsätze und Verfahren beziehen sich auf bestimmte Risikobereiche wie:
  - a) Bestechung und Korruption
  - b) Antikartellgesetze
  - c) Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken
  - d) Anti-Geldwäsche-Gesetze und -Bestimmungen (darunter die Meldung von verdächtigen Transaktionen bezüglich der Gegenleistungen für die Transaktionen)
  - e) Geheimhaltungs- / Datenschutzgesetze und -Bestimmungen
- 2.3 Umwelt-, soziale und gesellschaftliche Unternehmensverantwortung (ESG) deckt sehr weitgefaste Geschäftsaspekte ab. Die Hauptbereiche sind jedoch diese:
  - a) Umwelt – u. a. Klimawandel, Energieeffizienz, Giftmüll, Recycling, Verschmutzung und Nachhaltigkeit
  - b) Soziale Verantwortung – u. a. Wohlstand, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken für Mitarbeiter, Community Investment, öffentliche Wahrnehmung, Vielfalt, Menschenrechte und Verbraucherschutz; und
  - c) Gesellschaftliche Unternehmensverantwortung – wie allgemeine Einhaltung von Gesetzen/Vorschriften, Rechte, Pflichten und Verantwortungsbereiche des Managements/Vorstands/ von Aktionären/Interessengruppen,

Fortbildungsprogramme, Kommunikation, Prozesse und Verfahren, Berichterstattung, Transparenz, Ethik, Rechnungslegung und Datenschutz.

### 3. Wozu ein CMS?

3.1 Die Hauptgründe für die Einführung eines effektiven CMS sind:

- a) Langfristiger Erfolg – Es gibt mittlerweile Nachweise für einen Zusammenhang zwischen Compliance-/ESG-Leistung und finanziellem Erfolg, der zur Stärkung des Unternehmenskerns und höheren Gewinnen führen kann.
- b) Starke Geschäftsethik-Kultur – Leitfaden für ein angemessenes und richtiges Verhalten für Führungskräfte und Mitarbeiter.
- c) Haftung und Bußgelder – Um dem Unternehmen straf- und zivilrechtliche Haftungsansprüche, Strafen und Sanktionen zu ersparen.
- d) Rechtsansprüche – Um dem Unternehmen Schadensersatzansprüche Dritter zu ersparen.
- e) Mitarbeiterschutz – Um zum Schutz der Mitarbeiter, Lieferanten und Besucher vor Ort beizutragen.
- f) Schwerpunkt Wertschöpfung – Damit interne Ressourcen (einschließlich von Management-Ressourcen) nicht zur Verteidigung gegen Klagen wegen Richtlinienverstößen und Verfahren, sondern für das Geschäft und seinen Erfolg eingesetzt werden.
- g) Ruf in Gefahr – Damit der Ruf des Unternehmens nicht beeinträchtigt wird und der Wert des Unternehmens unberührt bleibt.
- h) Blacklisting – Damit das Unternehmen nicht aufgrund von Gesetzes- oder Vorschriftverstößen auf eine „schwarze Liste“ gesetzt wird.
- i) Kunden – Um das Geschäft mit den größten Kunden zu pflegen und zu sichern, die verlangen, dass das Geschäft mit ihren Lieferanten alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften erfüllt.

- j) Schutz des Managements – Damit keine Mitglieder des Managements vom Unternehmen dafür belangt werden, dass sie ihre Zuständigkeitsbereiche nicht erfüllen.
  - k) Umwelt – Um die effiziente Nutzung von Ressourcen zu gewährleisten, den Einfluss des Unternehmens auf die Umwelt so gering wie möglich zu halten und eine dauerhafte Betriebsgenehmigung sicherzustellen.
  - l) Lieferkettenmanagement – Um das Lieferkettenrisiko durch verantwortungsvolle und ethische Geschäftspraktiken in den weltweiten Lieferketten zu minimieren.
- 3.2 Diese Einführung des effektiven CMS trägt also zur Sicherung und Steigerung des Unternehmenswertes bei und schützt das Management vor persönlicher Haftung.

## **4 Pflichten und Verantwortungsbereiche**

- 4.1 Compliance fängt oben an.
- 4.2 Die Geschäftsführung des Unternehmens ist dafür verantwortlich, ein effektives CMS mit angemessenen Grundsätzen und Verfahren zu entwickeln und einzuführen, um die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und Vorschriften sicherzustellen und sich aktiv für ESG-Fragen stark zu machen.
- 4.3 Das Unternehmen hat ein Richtlinienbeauftragter (ein Senior Manager, der direkt der Geschäftsführung unterstellt ist) ernannt. Trotz der Bestellung des Richtlinienbeauftragter bleibt das Management letztlich dafür verantwortlich, dass das Unternehmen ein effektives CMS hat.
- 4.4 Befesa ist sich bewusst, dass ein Richtlinienausschuss nützlich sein könnte, hat aber schließlich beschlossen, dass interne Richtlinien Sitzungen den Compliance Officer besser unterstützen.
- 4.5 Um sicherzustellen, dass das CMS effektiv ist, Befesa hat ein Verfahren zur Feststellung potentieller Verstöße entwickelt und eingeführt. Das Unternehmen ist besorgt über die Einrichtung und Durchführung eine angemessene Überprüfung der Einhaltung.
- 4.6 Die Aufgaben und Funktionen der einzelnen o. g. Organisationselemente werden im Folgenden weiter ausgeführt.



## Vorstand

- 4.7 Der Vorstand von Befesa sorgt dafür, dass das Management ein effektives CMS einführt, so dass das Unternehmen Verfahren vorsieht, um das Thema Compliance angemessen anzugehen, und diese Verfahren effektiv funktionieren.
- 4.8 Diese Verantwortung kann einem bestimmten Vorstandsmitglied oder -Ausschuss übertragen werden, der dem gesamten Vorstand unterstellt ist.
- 4.9 Der Vorstand verlangt nicht nur regelmäßige Compliance-Berichte vom Management und dem Richtlinienbeauftragten (Compliance Officer), sondern untersucht auch die Prüfbereiche über die Einhaltung der Richtlinien und verfolgt alle wesentlichen auftretenden Angelegenheiten im Zuge von Verstößen.
- 4.10 Der Vorstand führt unabhängige Gespräche mit dem Richtlinienbeauftragten und dem Einhaltungsprüfer.
- 4.11 Im Zusammenhang mit der allgemeinen Tätigkeiten nimmt der Vorstand, wenn ihm ein eventueller Verstoß zu Ohren kommt, unverzüglich seine Untersuchung auf.
- 4.12 Die einzelnen Vorstandsmitglieder tragen dafür Sorge, dass ihre Erfüllungstätigkeiten gut dokumentiert sind. Das Thema Compliance steht daher auf der Tagesordnung der regelmäßig abzuhaltenden Vorstandstreffen. Aus den Vorstandsprotokollen sollte hervorgehen, dass Compliance-Fragen besprochen wurden und Maßnahmen ergriffen wurden.

## Management

- 4.13 Das Management zeigt sein eindeutiges Engagement für die Richtlinieneinhaltung und mitteilt diesen Einsatz unternehmensweit. Bei den geringsten Zweifeln an der Rechtmäßigkeit eines Geschäftsvorgangs, darf das Unternehmen nicht mit dem Geschäft weitergehen.
- 4.14 Das Management garantiert, dass: (i) angemessene Leitlinien und Grundsätze entwickelt, ausgegeben und kontinuierlich kontrolliert und überarbeitet werden; (ii) Mitarbeiter und Führungskräfte die entsprechende Schulung zu diesen Leitlinien

und Grundsätzen erhalten; (iii) Compliance-Fragen Einhaltungsprüfungen unterzogen werden; und (iv) Verstöße entsprechend geahndet werden.

- 4.15 Außerdem, der Vorstand stets genügend (insbesondere zeitliche und finanzielle) Mittel zum Angehen von Compliance-Fragen zur Verfügung stehen.

## Richtlinienbeauftragter

- 4.16 Die Rolle des Richtlinienbeauftragten kann von einem internen Berater oder dem Vorstehenden der internen Prüfungen übernommen werden. Diese Rolle ist zusätzlich zu den anderen Aufgaben dieser Person zu sehen.

- 4.17 Der Vorstand hat einen leitenden Richtlinienbeauftragten bestimmt und könnte mehrere Richtlinienbeauftragte bestimmen, die für die Compliance-Fragen eines bestimmten Unternehmens, Region oder Geschäftseinheit zuständig sein könnten und (funktionell) diese an den leitenden Richtlinienbeauftragten unterstellen könnten.

- 4.18 Der Richtlinienbeauftragte (i) hat Ahnung von Richtlinienfragen; (ii) ist zuverlässig und vertrauenswürdig; und (iii) hat eine Führungsposition innerhalb der Hierarchie des Konzerns.

- 4.19 Der Richtlinienbeauftragte:

- i. Sicherstellt, dass angemessene Grundsätze und Verfahren eingeführt werden;
- ii. Ist der Ansprechpartner, wenn Mitarbeiter Fragen zu Einhaltungsthemen haben;
- iii. Führt entsprechende Schulungen für Mitarbeiter über den Verhaltenskodex von Befesa und andere wichtige Compliance-Themen ein;
- iv. Überarbeitet Regelmäßig den Verhaltenskodex und die sonstigen Befesa-Leitlinien und Grundsätze und schlägt soweit nötig zusätzliche Erfüllungsleitlinien oder Grundsätze vor;
- v. Informiert die Organisation über wichtige Gesetzesentwicklungen, die zu Verstößen führen können;
- vi. Wenn der Verdacht besteht, dass einen Verstoß existiert, untersucht er/sie das Problem;
- vii. Sorgt dafür, dass die Verstöße, die ihm bekannt sind, gelöst werden;

- viii. Ist dafür verantwortlich, der Geschäftsführung Einhaltungsprüfungen vorzuschlagen und vorzugeben, welche Themen in diese Einhaltungsprüfung einbezogen sein sollten;
  - ix. Liegt der Geschäftsführung regelmäßige oder Ad-hoc-Compliance-Berichte vor und hat eine Berichtslinie an den Aufsichtsrat/Vorstand;
  - x. Übernimmt die Verantwortung, den Vorstand zu informieren, wenn das Management einen Verstoß nicht behandelt könnte.
- 4.20 Es muss klar definiert und eindeutig dokumentiert sein, welche Verantwortungsbereiche und Aufgaben dem Richtlinienbeauftragten übertragen sind. Dies kann durch ein an den Richtlinienbeauftragten adressiertes und von diesem unterschriebenes Benennungsschreiben erfolgen.
- 4.21 Der Richtlinienbeauftragte verfügt über ausreichenden Mitteln, um seine Aufgaben ordnungsgemäß wahrnehmen zu können.

## Richtliniensitzungen

- 4.22 Das Management hat nicht nur einen bestimmten Richtlinienbeauftragten ernannt, sondern auch interne Richtliniensitzungen festgestellt, um sicherzustellen dass alle maßgeglichen Compliance-Fragen richtig behandelt werden.
- 4.23 Vertreter der Rechtsabteilung, der internen Prüfabteilung, der Bereiche IT, Finanzen, Controlling, EHS oder Zoll-/Exportkontrolle oder der Datenschutzbeauftragte aber auch Geschäftsvertreter (oder Vertreter mehrerer Geschäftslinien) könnten auch an der Richtliniensitzungen teilnehmen.

## Einhaltungsprüfung

- 4.24 Der Vorstand verwickelt eine andere Organisationseinheit in die Durchführung von Einhaltungsprüfungen, konkret die interne Prüfabteilung, die Erfüllungsfragen überprüft.
- 4.25 Alternativ dazu können externe Fachleute (z. B. eine auf Einhaltungsprüfungen spezialisierte Kanzlei oder eine der größeren Buchprüfungsfirmen, die auch Einhaltungsprüfungen durchführt) beauftragt werden.

- 4.26 Der Richtlinienbeauftragte liegt der Geschäftsführung einmal im Jahr einen Einhaltungsprüfungsplan vor, in dem ausgewählte Compliance-Aspekte aufgeführt sind, die in die Prüfung einbezogen werden sollen.
- 4.27 Die Ergebnisse der Einhaltungsprüfung werden der Geschäftsführung gemeldet. Zusammen mit dem Prüfbericht wird dem Vorstand eine Zusammenfassung vorgelegt.

## **5. Einführung eines effektiven CMS**

- 5.1 Für ein effektives CMS berücksichtigt das Unternehmen folgende Aspekte:
- 1) Erkennen und Beurteilen von Risiken,
  - 2) Entwicklung vorbeugender Maßnahmen,
  - 3) Umsetzung,
  - 4) Überprüfung, Reaktion und Kontrolle der Wirksamkeit,
  - 5) Meldung, und
  - 6) ständige Verbesserung des CMS.

### Erkennen und Beurteilen von Risiken

- 5.2 Zu Beginn der Einführung eines effektiven CMS werden alle Compliance-Risiken, denen das Unternehmen ausgesetzt ist, ausgemacht und beurteilt.
- 5.3 Der Rechtsrahmen in denen das Unternehmen tätig ist wird festgestellt. Befesa und alle seine Filialen sind an Gesetze und Bestimmungen zu Steuern, Kartellfragen, Bestechung und Korruption, Beschäftigung, Umweltschutz und Gesundheit und Sicherheit gebunden. Diese Gesetze und Bestimmungen wirken sich jedoch je nach Art ihres Geschäfts unterschiedlich auf die einzelnen Unternehmen aus.
- 5.4 Alle Geschäftsabläufe des Unternehmens werden überprüft, um festzustellen, welche Gesetze und Bestimmungen jeweils auf sie zur Anwendung kommen. Diese Prüfung abwägt die Möglichkeit eventueller Verstöße gegen die einschlägigen Gesetze und Bestimmungen und ihren potentiellen Schaden oder Einfluss. Somit muss das Unternehmen Risiken konkret je nach seiner Größe, Lage oder Branche bewerten.
- 5.5 Diese Auswertung wird so dokumentiert, dass kurz (i) die maßgeblichen Geschäftsabläufe des Unternehmens beschrieben werden, (ii) für jeden Prozess die

jeweiligen Gesetze und Bestimmungen ausgemacht werden, (iii) die potentiellen Verstöße beschrieben werden, und (iv) der potentielle Einfluss oder Schaden eines jeden Verstoßes bewertet wird.

- 5.6 Die Erkennung und Bewertung von Risiken ist ein regelmäßig zu wiederholender und zu dokumentierender Schritt (am besten auf jährlicher Basis).

## Entwicklung vorbeugender Maßnahmen

- 5.7 Nach Abschluss der Risikoerkennung und –Bewertung werden die entsprechenden vorbeugenden Maßnahmen, um die jeweiligen Gefahren zu vermeiden, entwickelt.

- 5.8 Eines der wesentlichen Einhaltungsinstrumente, über die Befesa verfügt, ist der Verhaltenskodex. Dieses grundlegende Dokument enthält die wichtigsten Regeln und Leitlinien des Unternehmens mit Blick auf das richtige Geschäftsgebahren, an das sich die Mitarbeiter des Unternehmens halten müssen.

- 5.9 Das Unternehmen legt außerdem detaillierte und konkrete Leitlinien oder Grundsätze für bestimmte Bereiche mit erhöhtem Risiko fest, insbesondere Kartell-Grundsätze, Bestechungs- und Korruptionsgrundsätze und ESG-Grundsätze.

Bestechung und Korruption sind strafrechtliche Vergehen, die Privatpersonen, Unternehmen und Partnerschaften betreffen und mit Gefängnis und/oder Bußgeldern in unbegrenzter Höhe geahndet werden. Bestechung und Korruption können außerdem schwer rufschädigend für das Unternehmen sein.

- 5.10 Immer, wenn das Unternehmen ein neues Geschäft beginnt, unbedingt weitere Leitlinien aufgestellt werden, die die spezifischen Risiken behandeln, denen das Unternehmen ausgesetzt sein kann. Dazu gehört u. a. weitere Leitlinien zum Prüfen von Geschäftspartnern und assoziierten Unternehmen.

## Umsetzung

- 5.11 Die praktische Umsetzung des CMS beginnt mit der Bekanntgabe des Systems, aus der eindeutig hervorgehen, dass es die volle Unterstützung des Unternehmens, seines Vorstands und des Managements hat.
- 5.12 Der Verhaltenskodex, die Leitlinien und Grundsätze sowie die sonstigen entwickelten vorbeugenden Maßnahmen sind angekündigt worden und jedem

Geschäftsführer, Angestellten und sonstigen Mitarbeiter des Konzerns sind mitgeteilt worden. Es ist wichtig für Befesa, die maßgeblichen Dokumente nicht nur elektronisch zu verteilen, sondern zumindest die Hauptdokumente wie den Verhaltenskodex im Papierformat an alle Geschäftsführer, Angestellten und sonstigen Mitarbeitern weiterzugeben und sich jeweils den Empfang der Dokumente und sogar, dass sie Teil ihres Arbeitsvertrages sind, bestätigen zu lassen.

- 5.13 Für neueingestellte Mitarbeiter wird von der Personalabteilung ein Verfahren festgelegt, damit jeder neue Mitarbeiter eine Kopie der Hauptdokumente erhält und den Empfang bestätigt (Begrüßungspaket).
- 5.14 Die Mitarbeiter müssen alle Compliance-Dokumente vollständig verstehen können. Die Hauptdokumente (insbesondere der Verhaltenskodex) sind schon in den wichtigsten im Konzern verwendeten Sprachen überstezt worden.
- 5.15 Die Weitergabe der maßgeblichen Compliance-Dokumente in elektronischer oder Papierform allein ist jedoch nicht ausreichend. Um diese Voraussetzung zu erfüllen, man hat ein Schulungsprogramm festgestellt, das alle Mitarbeiter absolvieren sollen.
- 5.16 Dazu können regelmäßig und laufend E-learning-Programme o. ä. genutzt werden. Alle betroffenen Mitarbeiter sind mit den Grundsätzen des Konzerns vertraut und ergänzende Schulungen zu diesen Grundsätzen und den Bereichen erhalten, die angesichts ihrer jeweiligen Aufgabe und Funktion im Konzern besonders wichtig für sie sind. Es kann auch gesetzlich vorgeschrieben sein, dass manche Mitarbeiter spezifische Schulungen durchlaufen müssen, z. B. zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, wenn sie bestimmte Arten von Maschinen oder Fahrzeugen bedienen.
- 5.17 Alle Mitarbeiter kennen weitgehend den Verhaltenskodex, und möglichst viele absolvieren eine Schulung dazu. Es könnte jedoch angebracht sein, die Art der Mitarbeiter, die eine Schulung zu spezialisierteren Gebieten durchlaufen sollen, einzuschränken. Wie oben angegeben, sollte dies je nachdem, welche Tätigkeit der Mitarbeiter ausführt und wie wahrscheinlich er einem potentiellen Risiko ausgesetzt ist, festgelegt werden.
- 5.18 Um das Engagement der Geschäftsführung für die Einhaltung der Richtlinien zu zeigen, man hat ein strenges Nachfolgesystem eingerichtet worden, damit die Mitarbeiter auch wirklich an den erforderlichen Schulungen teilnehmen.

- 5.19 Als zusätzliches Instrument, damit sich die Organisation über die einschlägigen Compliance-Themen im Klaren ist, kann die Geschäftsführung das Ausfüllen von „Erfüllungserklärungen“ verlangen. So könnte das Management alle Mitarbeiter, die direkt der Geschäftsführung unterstellt sind, bitten, in regelmäßigen Abständen (z. B. einmal im Jahr) eine Erklärung abzugeben, in der sie bestätigen, dass die von ihnen angeführte Filiale oder Geschäfts-/Funktionseinheit sich beispielsweise an die Antikorruptions- und Antibestechungsgrundsätze des Unternehmens hält.
- 5.20 Da unweigerlich Fragen zum Thema Compliance aufkommen werden, muss das Unternehmen eine Möglichkeit bieten, damit die Mitarbeiter Fragen direkt stellen können. Dazu kann eine Compliance-Auskunft oder eine Compliance-Hotline eingerichtet werden. Der Richtlinienbeauftragte zeigt sich für die Auskunft verantwortlich und ist die erste Anlaufstelle für Mitarbeiter mit Fragen rund um das Thema Compliance.

## Überprüfung, Reaktion und Kontrolle der Wirksamkeit

- 5.21 Um die Effizienz des CMS sicherzustellen, ist es wichtig, dass Verstöße erkannt und anschließend entsprechend berichtigt werden.
- 5.22 Allen Verstößen und mutmaßlichen Verstößen werden unmittelbar nachgegangen und geahndet, unabhängig davon, wer betroffen ist. Außerdem werden angemessene Sanktionen für Richtlinienverstöße auferlegt, gleich, welchen Status der betroffene Mitarbeiter hat.
- 5.23 Da Dokumente, die im Zusammenhang mit den Ermittlungen durch einen unternehmensinternen Juristen möglicherweise nicht sicher gegen die Offenlegung durch Regulierungsbehörden und Gesetzeswächter geschützt ist, kann der Konzern evtl. ,vorherige Entscheidung, eine externe Rechtsfirma mit der Untersuchung beauftragen.
- 5.24 Außerdem bedarf es eines systematischen Ansatzes zur Feststellung von Verstößen, um die Auflage eines effektiven CMS zu erfüllen. Die zwei Hauptmethoden zur Feststellung von Verstößen sind:
- a) regelmäßige Einhaltungsprüfungen; und
  - b) ein effektives Whistleblowing-Kanal.

5.25 Ein Melde- oder Whistleblowing-Kanal ist ein Kanal, das das Unternehmen allen Mitarbeitern und Dritten zur Verfügung stellt, um einer bestimmten Stelle Informationen zu vermeintlichen Fehlertreten zu geben. Es ist eine wichtige Informationsquelle über rechtliche, Vorschriften- und Betriebsgefahren für das Unternehmen.

5.26 Damit das Unternehmen seinen diesbezüglichen gesetzlichen Verpflichtungen ideal nachkommt und um das Risiko minimal zu halten, dass mit solchen Offenlegungen einhergeht, die Unternehmen sorgen dafür, dass es eine Melderegulung bei ihnen gibt. Der Whistleblowing-Kanal:

- a) Darlegt eindeutig eine angemessene Meldeprozedur;
- b) Regt die Meldenden dazu an, intern vorzutreten, und dafür sorgen, dass diese Mitarbeiter keine nachteilige Behandlung deswegen erfahren, weil sie in guter Absicht eine Sorge geäußert haben (das Unternehmen kann ein anonymes Meldesystem in Betracht ziehen);
- c) Stellt sicher, dass Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden, falls der meldende Mitarbeiter Schikanen anderer Mitarbeiter ausgesetzt wird;
- d) Gibt eindeutige Schritte vor, damit die Datenschutzgesetze durch den Informationsprozess nicht gebrochen werden; und
- e) Sorgt für eine eindeutige Anlaufstelle für alle, die eine Sorge äußern wollen (in diesem Fall, die benannte Person ist der Richtlinienbeauftragte).

Falls ein Fall auftritt, könnte das Unternehmen auf Rechtsberatung vor Ort zurückgreifen.

5.27 Angesichts des möglichen Konflikts mit den Datenschutzrechten der betroffenen Personen, kann das Unternehmen wie oben dargestellt überlegen, die Reichweite der zu meldenden Vorfälle einzuschränken. In einigen Rechtssystemen darf nur der Verstoß gegen ausgewählte externe Gesetze und Vorschriften über das Meldesystem angezeigt werden. Unter Berücksichtigung der örtlichen rechtlichen Einschränkungen wird empfohlen, dass die zu meldenden Verstöße mindestens alle mutmaßlichen oder tatsächlichen Verstöße folgender Art umfasst:

- (a) gegen Kartellgesetze und -Vorschriften;



- (b) gegen Bestechungs- und Korruptionsgesetze und -Vorschriften;
- (c) gegen Gesundheits-, Sicherheits- oder Umweltgesetze und -Vorschriften;
- (d) gegen das Geldwäscherecht oder sonstige verbotene Zahlungen;
- (e) gegen Gesetze über die Vorspiegelung oder Fälschung von Dokumenten; und
- (f) gegen jedes andere Strafgesetz wie Diebstahl oder ein Verstoß gegen Umweltgesetze.

## Ständige Verbesserung des CMS

5.28 Das CMS wird ständig überarbeitet und angepasst, damit alle:

1. maßgeblichen Risiken immer noch erkannt und richtig angegangen werden;
2. vorbeugenden Maßnahmen richtig angelegt und effektiv umgesetzt werden;
3. Bemühungen zur Sicherung der richtigen Kontrolle der Effizienz des Systems unternommen werden.

## Prüfung und Zertifizierung des CMS

5.29 Das Management schon überlegt, das CMS von einer Prüfgesellschaft überprüfen zu lassen. Eine Prüfung bringt zusätzliche Transparenz und die Gewissheit, dass das Unternehmen ein effizientes CMS hat. Bei einer Untersuchung bestätigen die ermittelnden Behörden, dass das Unternehmen das Thema Compliance ernst nimmt, wenn regelmäßige Prüfungen nachgewiesen werden können, was zu mehr Nachsicht führen. Alternativ dazu kann die Geschäftsführung überlegen, das CMS durch eine andere, externe Beratungsfirma zertifizieren oder „überwachen“ zu lassen.

## 6 Das CMS von Befesa

### 6.1 Compliance Management System

Befesa führt seine Geschäfte und Prozesse durch ständige Berücksichtigung der Einhaltung der anzuwendenden Gesetze und Vorschriften und hat zur Sicherstellung der Einhaltung die mit seinen Tätigkeiten einhergehenden Risiken untersucht und vorbeugende Grundsätze, interne betriebliche Leitlinien und Verfahren eingeführt, die die Mitarbeiter kennen und einhalten müssen und die im Wesentlichen folgende Formen haben:

- (a) Verhaltenskodex;
- (b) Kartellrichtlinie/-Politik;
- (c) Korruptions-/Bestechungsrichtlinie/-Politik;
- (d) Je nach Bedarf Umwelt- und Sozialgrundsätze und Grundsätze gesellschaftlicher Verantwortung (ESG) (Qualitäts-, Gesundheits- und Sicherheits-, bzw. Nachhaltigkeitsgrundsätze);
- (e) Spezielle Befolgung des spanischen Strafrechts;
- (f) Weitere Leitlinien je nach Bedarf im Zuge der Risikobewertung in anderen maßgeblichen Bereichen wie Aktionärsbeziehungen, Datenschutz, Interessenskonflikte u. a.

Jedem Verdacht eines Richtlinienverstoßes wird sofort nachgegangen.

Jeder Verstoß gegen diese Verhaltensleitlinien verlangt nach Disziplinarmaßnahmen für die verstoßenden Mitarbeiter. Dies gilt ungeachtet eventueller gesetzlicher Strafen, die ihnen u. U. auferlegt werden.

### 6.2 Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex ist der Dreh- und Angelpunkt des Compliance Management Systems des Unternehmens.

Der Kodex stellt den rechtlichen und ethischen Rahmen für das Verhalten der Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter von Befesa (im Folgenden die **Mitarbeiter**) dar und gibt grundlegende Verhaltensstandards vor, die innerhalb des Unternehmens selbst sowie in Verbindung mit Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit gelten.

Darüber hinaus führt der Codex die grundlegenden Werte auf, die das Unternehmen im Zusammenhang mit Beschäftigung, Arbeit und Sicherheit sowie Umweltschutz anstrebt.

Befesa macht sich dafür stark, seine Geschäftstätigkeiten so auszuführen, dass das Unternehmen höchsten ethischen Ansprüchen gerecht wird, und die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, diese Prinzipien zu kennen und einzuhalten.

Der Ruf des Unternehmens hängt in großem Maße vom Tun seiner Mitarbeiter und ihrem Auftreten und Verhalten ab. Schon das gesetzeswidrige und unangemessene Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen großen Schaden zufügen.

## 6.3 Antikartellgesetze

Befesa führt seine Geschäfte nach den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs. Dazu gehört die strenge Einhaltung der Antikartellgesetze und Richtlinien.

Die Einhaltung des Grundsatzes des fairen Wettbewerbs bedeutet die Einhaltung der folgenden drei grundlegenden Regeln:

- Keinerlei Absprache des Verhaltens auf dem Markt mit (potentiellen) Wettbewerbern.
- Keine unbegründete Einschränkung der Handelsfreiheit von Kunden oder Lieferanten durch jegliche Art des Verkaufs- oder Liefervertrages.
- Kein Missbrauch der eigenen Marktstärke, um andere Wettbewerber vom Markt auszuschließen oder ihre Beteiligung ohne gerechtfertigten Grund zu erschweren oder den Markt in anderer Weise zu beeinflussen.

Ein Verstoß kann nicht nur zur Stornierung der entsprechenden Abkommen, sondern auch zu erheblichen Bußgeldern und Schadensersatzansprüchen führen, die unser Überleben als Unternehmen in Gefahr bringen können.

## 6.4 Korruption / Bestechung

Im Sinne des Prinzips des fairen Wettbewerbs ist Befesa auf dem Markt durch die Qualität und den Preis seiner Produkte und Dienstleistungen konkurrenzfähig und nicht durch das Anbieten unangemessener Gewinne und Vorteile für Dritte.

Der Verhaltenskodex legt fest, welche Verhaltensweisen unter keinen Umständen erlaubt sind, welche mit Genehmigung des Richtlinienbeauftragten erlaubt sind und welche bestimmten Einschränkungen unterliegen.

Sind die Antikorruptions- oder Antibestechungsgesetze und –Richtlinien einer bestimmten Rechtsprechung strenger als die im Verhaltenskodex vorgegebenen Standards, überwiegen

die Gesetze und Richtlinien dieser Rechtsprechung. Wenn diese Standards strenger sind, kommen diese zur Anwendung.

## 6.5 Geldwäsche

Das Unternehmen verpflichtet sich, nur mit angesehenen Kunden und mit Geschäftspartnern Geschäfte zu treiben, die ein gesetzestreuces Geschäftsgebaren haben und deren Geld aus rechtmäßigen Quellen stammt.

## 6.6. Umwelt-, soziale und gesellschaftliche Unternehmensverantwortung (ESG)

Der Bereich Umwelt-, soziale und gesellschaftliche Unternehmensverantwortung deckt sehr weitgefaste Aspekte des Unternehmens ab. Die Hauptbereiche sind jedoch:

- a) Umwelt – U. a. Lizenzen und Genehmigungen, die für die laufenden Geschäftstätigkeiten des Unternehmens benötigt werden, ISO- und EMAS-Zertifizierungen, Klimawandel, Energieeffizienz, Giftmüll, Recycling, Verschmutzung, Nachhaltigkeit u. a.

Befesa verfügt in der großen Mehrheit seiner Unternehmen und Standorte über die aktuelle Zertifizierung nach ISO 9001, ISO 14001, EMAS und ISO 14064.

- b) Soziale Verantwortung – u. a. Wohlstand, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken für Mitarbeiter, Community Investment, öffentliche Wahrnehmung, Vielfalt, Menschenrechte und Verbraucherschutz; ISO 45001-Zertifizierung.

Der Besitz der ISO 45001-Zertifizierung heißt, dass die Befesa-Unternehmen in folgenden Schlüsselbereichen geprüft wurden: (i) bestehendes Managementsystem; (ii) Planung und Risikobewertung; (iii) Mitarbeiterschulung und -Bewusstsein; (iv) Kommunikation des Sicherheitsmanagementsystems; (v) Reaktion auf Notfallsituationen; und (vi) Überwachung und kontinuierliche Verbesserung.

Die meisten Befesa-Unternehmen sind nach dem Standard ISO 45001 zertifiziert, der international als Methode zur Prüfung und Bewertung von Arbeitsschutzsystemen anerkannt ist.

- c) Gesellschaftliche Unternehmensverantwortung – wie allgemeine Einhaltung von Gesetzen/Vorschriften, Pflichten und Verantwortungsbereiche des Managements / Vorstands/ von Aktionären/Interessengruppen, Fortbildungsprogramme,

Kommunikation, Prozesse und Verfahren, Berichterstattung, Transparenz, Ethik, Rechnungslegung, Datenschutz, Versicherungen, Interessenskonflikte u. a.

Befesa hat ein passendes internes Kontrollsystem eingeführt, das die internen Regeln von Befesa und seinen Geschäftseinheiten über ein internes Kommunikations- und Genehmigungssystem abbildet, um eine einheitliche Vorgehensweise zum Bewerten und Auffangen der Geschäftsrisiken, die mit der Tätigkeit von Befesa und seinen Filialen einhergehen, durchzusetzen.

Befesa geht nach einer internen Kontrollmatrix vor, um erkannte Gefahren abzufangen. Die Interne Kontrolle wird über Pflichtverfahren (namens POC) vorgegeben.

Es wurde eine Einhaltungsprüfung eingeführt, die aus einer allgemeinen Prüfung von Befesa und all ihren Tochtergesellschaften besteht.

## 6.7 Meldekanal

Das Unternehmen hat ein effektives Meldekanal eingeführt, über das Mitarbeiter und Dritte alle Informationen zu mutmaßlichen Verstößen an den Richtlinienbeauftragten des Unternehmens weitergeben können.

Bei Bedarf können Mitarbeiter ihre Beschwerden anonym anbringen, sofern nicht gesetzlich anders vorgegeben.

Die Adresse dafür ist: [https:// www.bkms-system.net/Befesa](https://www.bkms-system.net/Befesa)

## 6.8 Schulung

Die Mitarbeiter erhalten eine grundlegende Einführung in das Thema Compliance. Die Teilnahme der Mitarbeiter an dieser Schulung wird dokumentiert.

Alle höheren Führungskräfte, Marketing-/Vertriebs-/Einkaufsmitarbeiter (mit externen Kontakten) oder Mitarbeiter, die aktive Mitglieder von Handels- oder Geschäftsverbänden sind, erhalten spezifische Schulungen zum Kartellrecht, die u. a. die Aufforderung zur formellen Unterzeichnung und damit Bescheinigung der Kenntnisnahme und des Einverständnisses mit der Politik umfasst.

Alle höheren Führungskräfte, Marketing-/Vertriebs-/Einkaufsmitarbeiter (mit externen Kontakten) oder Finanz- oder Controlling-Mitarbeiter erhalten spezifische Schulungen zu Korruption und Bestechung, die u. a. die Aufforderung zur formellen Unterzeichnung und damit Bescheinigung der Kenntnisnahme und des Einverständnisses mit der Politik umfassen können.

Neue Mitarbeiter müssen die erforderliche Schulung innerhalb von 6 Monaten nach ihrem Eintritt ins Unternehmen erhalten.

Der Richtlinienbeauftragte schlägt der Geschäftsführung vor, welche Mitarbeiter geschult werden sollen.

Die Kartell- und Korruptions- bzw. Bestechungsschulungen müssen in regelmäßigen Abständen (z. B. jährlich) oder ad hoc als Reaktion auf außerordentliche Ereignisse wiederholt werden.

Befesa wird die Einführung des E-learning-Programms überlegen.

## 6.9 Einhaltungsprüfungen und Zertifizierung des CMS

Die Geschäftsführung hat die interne Prüfungsabteilung mit den Einhaltungsprüfungen beauftragt.

Alternativ dazu können externe Fachleute (z. B. eine auf Einhaltungsprüfungen spezialisierte Kanzlei oder eine der größeren Buchprüfungsfirmen, die auch Einhaltungskontrollen durchführt) beauftragt werden.

Die Prüfungsabteilung und der Richtlinienbeauftragte legen der Geschäftsführung einmal im Jahr einen Einhaltungsprüfungsplan vor, in dem ausgewählte Compliance-Aspekte aufgeführt sind, die in die Prüfung einbezogen werden sollen.

Die Ergebnisse der Einhaltungsprüfung müssen der Geschäftsführung gemeldet werden. Dem Vorstand ist eine Zusammenfassung vorzulegen.

## 6.10 Richtlinienbeauftragter

Der Vorstand von Befesa hat einen Richtlinienbeauftragten bestimmt.

## 6.11 Richtliniensitzungen

Das Management von Befesa gründet, zusätzlich zu dem Richtlinienbeauftragten die Richtliniensitzungen, um zu gewährleisten, dass alle maßgeblichen Compliance-Fragen richtig abgedeckt sind.

## 6.12 Meldung

Der Richtlinienbeauftragte liegt dem Vorstand von Befesa regelmäßig (zunächst halbjährlich und später mindestens einmal pro Jahr) oder ad hoc als Reaktion auf außerordentliche Einhaltungsereignisse Compliance-Berichte vor.

Genehmigt: Dezember 2014

Aktualisiert: August 2024