

Richtlinie zur Unternehmensethik / Code of Conduct

Dokumentendetails

Version	3
Datum der Veröffentlichung	02.10..2024
Klassifikation	Öffentlich
Empfänger	Alter Solutions Deutschland GmbH (alle Mitarbeitenden), sonstige interessierte Parteien
Dokument-Nr.	ASD-RL06-CSR

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Grundlagen	3
Zielsetzung.....	3
Kontrolle.....	3
Genehmigungen	3
Maßnahmen für die Unternehmensethik.....	3
Beachtung von Gesetzen und Richtlinien.....	3
Transparenz von Entscheidungen und geschäftlichen Maßnahmen.....	4
Finanzielle Verantwortung und Offenlegung von Informationen.....	4
Ausfuhrkontrolle und Wirtschaftssanktionen	4
Gegenseitiger Respekt, keine Duldung von Diskriminierung	5
Sicherheit, Gesundheit und Umwelt.....	5
Menschenrechte und Kinderarbeit	5
Interessenskonflikte	6
Antikorruption und Geldwäsche.....	6
Verhalten im Markt und Wettbewerb.....	7
Schutz vor Vermögenswerten und wettbewerbsrelevanten Informationen	8
Nutzung von Firmeneigentum	8
Informationssicherheit und Datenschutz	8
Umgang mit vertraulichen Informationen	8
Plagiate und geistiges Eigentum	9
Vorbeugen gegen Vertragsrisiken.....	9
Stellungnahmen in der Öffentlichkeit	9
Compliance-Ansprechpartner	10
Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung	10
Umsetzung der Richtlinie und Sanktionen	12
Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung	13
Referenzen	13

Grundlagen

Die Alter Solutions Deutschland GmbH (im Folgenden: ASD) strebt eine nachhaltige Unternehmenspolitik an, für die gleichermaßen Gesetzes- treue, Integrität sowie ein respektvoller und fairer Umgang im Innen- und Außenverhältnis maßgeblich sind. Um diese Werte zu erhalten und zu fördern, wurden die nachfolgenden Grundsätze in dieser Richtlinie dargestellt.

Diese Richtlinie gilt für alle Geschäftsbereiche und alle Mitarbeitenden der Alter Solutions Deutschland GmbH.

Zielsetzung

ASD verfolgt das Ziel, stets ein ethisches Geschäftsgebaren zu pflegen. Das zeichnet sich u.a. dadurch aus, dass wir uns verpflichten Korruption jederzeit aktiv zu bekämpfen und jedem etwaigen Verdachtsfall nachgehen. Des Weiteren soll Geldwäsche keinen Raum bei ASD haben und unter allen Umständen vermieden werden. Auch die Einhaltung bestehender Wettbewerbsregeln sind von hoher Relevanz für ASD und sollen in allen Fällen eingehalten werden. Schließlich ist die Informationssicherheit ein hohes Gut für ASD. Wir wollen stets verantwortungsvoll mit sensiblen Daten und Informationen jeglicher Art umgehen.

Kontrolle

Da sich die Herausforderungen zur Achtung von Regelungen zur Ethik für Unternehmen kontinuierlich verändern, wird ASD seine Maßnahmen für ethisches Handeln und deren Umsetzung laufend auf Aktualität und Wirksamkeit überprüfen. Wichtige Veränderungen im unmittelbaren Umfeld von ASD können so aufgenommen und interne Prozesse entsprechend angepasst werden.

Genehmigungen

Genehmigt zur Nutzung: Herr Thomas Faß / Geschäftsführer Datum: 02. Oktober 2024

Maßnahmen für die Unternehmensethik

Beachtung von Gesetzen und Richtlinien

ASD ist auf vielen Märkten, in unterschiedlichen Branchen und für eine Vielzahl von Kunden tätig. ASD unterliegt somit unterschiedlichen Rechtsordnungen, gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien. Alle seine Mitarbeitenden verpflichten sich, die jeweils geltenden Gesetze und Vorschriften, die unternehmensinternen Richtlinien und Anweisungen (auch seitens der Kunden) inklusive dieser vorliegenden Richtlinie zu beachten und ihr Handeln danach auszurichten.

Abweichendes Handeln sowie Anweisungen, die zu einer Verletzung der oben genannten Bestimmungen führen, werden von ASD nicht toleriert und sind untersagt.

Ziel: 100% Einhaltung von Rechtsordnungen, gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien je Geschäftsjahr.

Transparenz von Entscheidungen und geschäftlichen Maßnahmen

Das Ansehen von ASD wird durch das Auftreten und das Handeln seiner Mitarbeitenden bestimmt, und zwar unabhängig von der jeweiligen Position in der Organisation. Das falsche Verhalten eines/einer Einzelnen kann erheblichen Schaden mit Folgen für alle Mitarbeitenden, die Geschäftsführung und der Gesellschafter verursachen. Persönliche Integrität und Verantwortungsbewusstsein helfen zu entscheiden, welches Verhalten der jeweiligen Situation angemessen ist. Jede Entscheidung und geschäftliche Maßnahme müssen sich daher an folgenden Kriterien orientieren.

- Entspricht sie den geltenden Gesetzen, dieser vorliegenden Richtlinie und den weiteren, internen Richtlinien und Anordnungen?
- Ist sie der Situation angemessen?
- Ist sie frei von persönlichen Interessenkonflikten?
- Hält sie einer kritischen Prüfung durch Mitarbeiter, Vorgesetzte und die Öffentlichkeit stand, wenn sämtliche Umstände vollständig transparent wären?
- Sind die Entscheidung und die sie tragenden Beweggründe im Bedarfsfall hinreichend dokumentiert?

Finanzielle Verantwortung und Offenlegung von Informationen

Die finanzielle Berichterstattung zum Geschäftsverlauf, sowie die Berichterstattung für alle Informationen zur aktuellen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage von ASD, erfolgen stets zeitnah, korrekt, vollständig und verständlich. ASD achtet die Bestimmungen des Steuer- und Zollrechts, die Mitwirkungspflichten gegenüber den Finanzbehörden sowie den Regelungen zur Berichterstattung gemäß aktuell gültiger GmbH-Gesetzgebung.

Hinsichtlich der Rechnungslegung und Buchhaltung werden Standards nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) angewandt.

Ziel: 100% Einhaltung einer pünktlichen und vollständigen Finanzberichterstattung je abgeschlossenem Geschäftsjahr.

Ausfuhrkontrolle und Wirtschaftssanktionen

ASD achtet nicht nur auf die Einhaltung der aktuellen, deutschen Außenwirtschaftsvorschriften sowie des Zoll- und Steuerrechts, sondern auch auf die Einhaltung der Vorschriften von anderen Staaten, mit denen ASD aufgrund seiner Zugehörigkeit zur internationalen Alter Solutions Group Berührungspunkte hat. Als international agierendes Unternehmen ist es für ASD eine Selbstverständlichkeit, stets im

Einklang mit allen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften zur Ausfuhrkontrolle, aktuell existierenden Wirtschaftssanktionen und der Zollabwicklung zu handeln.

Ziel: 100% Einhaltung der deutschen Außenwirtschaftsvorschriften je Geschäftsjahr..

Gegenseitiger Respekt, keine Duldung von Diskriminierung

Der Umgang mit Mitarbeitenden sowie mit Kunden, Geschäftspartnern, Lieferanten und anderen Externen wird durch Respekt und Wertschätzung geprägt.

Niemand wird aufgrund seiner Nationalität, ethnischen Herkunft, Rasse, Hautfarbe, sexuellen Identität, Religion, Weltanschauung oder Behinderung oder aufgrund seines Geschlechts oder Alters diskriminiert oder benachteiligt.

Ziel: 0 offiziell gemeldete Fälle von Diskriminierung je Geschäftsjahr. Ein Fall gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Compliance-Beauftragte Kenntnis erlangt haben.

Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

ASD ist für den Schutz seiner Mitarbeitenden und für einen verantwortungsvollen Umgang mit den natürlichen Ressourcen verantwortlich. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Regelungen zum Thema Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz sind wichtig und entsprechend sicherzustellen.

ASD Mitarbeitende verpflichten sich daher:

- ihre Arbeit so auszuführen, dass Dritte oder die Umwelt nicht mehr als notwendig gefährdet werden
- die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen und internen Anweisungen einzuhalten und
- etwaige Unfälle oder sonstige gefährliche Bedingungen unverzüglich der Führungskraft zu melden.

Ziel: 0 offiziell gemeldete Arbeitsunfälle je Geschäftsjahr. Ein Fall gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Arbeitsschutz-Beauftragte Kenntnis erlangt haben.

Menschenrechte und Kinderarbeit

ASD verpflichtet sich zur Einhaltung der internationalen Menschenrechte und lehnt jegliche Form von Kinderarbeit ab. Eine genaue Beschreibung dieses Teils der Unternehmenspolitik ist in der ASD Richtlinie zu Menschenrechten und Arbeitsbedingungen zu finden.

Ziel: 0 offiziell gemeldete Fälle von Kinderarbeit je Geschäftsjahr. Ein Fall gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Compliance-Beauftragte Kenntnis erlangt haben.

Interessenskonflikte

Private Interessen und die Interessen von ASD sind strikt auseinanderzuhalten. Deshalb sind ASD Mitarbeitende stets angehalten, Situationen zu vermeiden, die zu einem Konflikt zwischen ihren persönlichen Interessen und den Interessen von ASD führen können. Sie müssen bei Kontakten mit gegenwärtigen oder zukünftigen Stakeholdern wie beispielsweise Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten, Auftraggebern und Mitwettbewerbern im besten Sinne von ASD handeln und jeden außervertraglichen persönlichen Vorteil ausschließen.

Situationen, die einen Interessenkonflikt mit sich bringen, sind zu vermeiden oder aufzulösen. Interessenkonflikte werden aufgelöst, indem sie der Führungskraft offengelegt werden.

Interessenskonflikte liegen beispielsweise vor, wenn eine für ASD tätige Person:

- eine Geschäftstätigkeit entfaltet, die Wettbewerb darstellt;
- sich an einem nicht börsennotierten Wettbewerber bzw. an einem börsennotierten Wettbewerber mit mehr als 2 % direkt oder indirekt beteiligt;
- im Zusammenhang mit einem Projekt von ASD eigene entgeltliche Geschäfte (auf eigene Rechnung) tätigt;
- geschäftliche und private Interessen nicht trennt, um sich dadurch in unrechtmäßiger Weise einen persönlichen Vorteil zu verschaffen; oder
- die Stellung eines Angehörigen oder Freundes bei ASD in nicht rechtmäßiger Weise fördert (z.B. einem Angehörigen/Freund persönliche Vorteile verschafft).

Ziel: 0 offiziell gemeldete Fälle von Interessenskonflikten je Geschäftsjahr. Ein Fall gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Compliance-Beauftragte Kenntnis erlangt haben

Antikorruption und Geldwäsche

Geschäftliche Entscheidungen sind nach wirtschaftlichen und zweckmäßigen Gesichtspunkten unter Beachtung der entsprechenden Gesetze und Normen zu treffen. Alle ASD Mitarbeitenden sind verpflichtet, die geltenden Gesetze gegen Bestechung und Bestechlichkeit, Betrug, Untreue, Steuerhinterziehung und Urkundenfälschung (im Folgenden „korruptes Geschäftsgebaren“) einzuhalten.

Leistungen oder Zahlungen, deren Herkunft oder Zweck verschleiert werden sollen oder die nicht direkt im Zusammenhang mit vertraglichen Leistungen stehen, sind häufig im Zusammenhang mit korruptem Geschäftsgebaren zu nennen. Dasselbe gilt für Verträge, die in einem getrennten Vertrag geregelte vertragliche Leistungen ermöglichen oder ergänzen sollen. Bei Beraterverträgen müssen Leistung und Gegenleistung ausschließlich in dem Beratervertrag umschrieben und marktangemessen sein.

Unter keinen Umständen dürfen Amtsträgern oder Politikern persönlich Zuwendungen gewährt, angeboten oder versprochen werden. Bei einer Gewährung von Zuwendungen an politische Parteien ist in jedem Fall die vorherige schriftliche Genehmigung der Geschäftsleitung erforderlich.

Das Gewähren, Anbieten, Annehmen oder sich versprechen lassen von Bargeld außerhalb von üblichen vertraglichen Austauschgeschäften ist ausnahmslos verboten.

Mitarbeitende von ASD dürfen Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten, keine Einladungen oder Geschenke, die nicht geschäftsüblich sind, gewähren, anbieten oder solche von diesen annehmen oder versprechen lassen. Einladungen von mehr als 100,00 € netto pro Person sind in jedem Fall vorab von der Geschäftsführung zu genehmigen. Sonstige Vergünstigungen wie Rabatte, günstige Kredite, Beschäftigungsangebote, Vergnügungsreisen etc. stehen Einladungen oder Geschenken gleich.

Wenn Mitarbeitende unsicher sind, ob es sich bei einer geplanten Maßnahme um korruptes Geschäftsgebaren handelt, sind sie verpflichtet, die Führungskraft über etwaige Zweifel zu informieren und die Entscheidung der Führungskraft zu übertragen. Die Führungskraft ist nicht berechtigt, die Entscheidung zurück auf den jeweiligen Mitarbeitenden zu delegieren. Soweit die Führungskraft die Maßnahme umsetzen möchte und selbst Zweifel hat, ob korruptes Geschäftsgebaren vorliegen könnte, hat sie wiederum seine Führungskraft bzw. die Geschäftsführung über die Zweifel zu informieren.

Kein Mitarbeitender darf, allein oder mit anderen, Handlungen begehen, die gegen die Vorschriften zum Verbot von Geldwäsche verstoßen. Bei Zweifeln über die Zulässigkeit von Transaktionen ist frühzeitig die Geschäftsführung einzuschalten.

Ziel: 0 offiziell gemeldete Fälle von Korruption und/oder Geldwäsche je Geschäftsjahr. Ein Fall gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Compliance-Beauftragte Kenntnis erlangt haben

Verhalten im Markt und Wettbewerb

ASD bekennt sich ohne Einschränkung zum fairen Wettbewerb und hält sich an das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen und die kartellrechtlichen Normen des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union.

Das Kartellrecht verbietet Unternehmen, ihr Marktverhalten aufeinander abzustimmen. Dies gilt insbesondere für:

- Preise und Preisbestandteile: Verboten ist jede Absprache zwischen Unternehmen (insbesondere Wettbewerbern) über Endkundenpreise, Mindestpreise, Preisbandbreiten, Einkaufspreise, Zeitpunkte von Preiserhöhungen, aber auch über einzelne Preisbestandteile, Kalkulationsgrundlagen, die Weitergabe gestiegener Vorkosten oder die Gewährung von Nachlässen.
- Konditionen: Verboten ist jede Absprache über den Umfang von Gewährleistungen und Garantien, über Lieferbedingungen und Zahlungsbedingungen oder über die Durchführung von Serviceleistungen.
- Auftragsgebiete: Verboten ist jede Absprache über die Aufteilung von regionalen Auftragsgebieten oder Kunden, etwa dergestalt, dass sich jeder Wettbewerber ein regionales Arbeitsgebiet „reserviert“, in dem andere Wettbewerber nicht tätig werden.
- Kapazitäten: Verboten ist jede Absprache über eine Drosselung oder Beschränkung von Kapazitäten, über Kapazitätsverknappungen bzw. den gebremsten Ausbau von Kapazitäten.
- Marktinformationen: Verboten ist der Austausch von Marktinformationen, insbesondere Absatzzahlen, Herstellungskosten, Margen etc., soweit diese Marktinformationen nicht sämtlichen Marktteilnehmern, auch in vor- und nachgelagerten Märkten zugänglich sind.
- Submissionsbetrug: Verboten ist die abgestimmte Teilnahme an Ausschreibungen dergestalt, dass Wettbewerber mit abgesprochenen Preisen oder Konditionen an Ausschreibungen teilnehmen.

Nicht nur die ausdrückliche Absprache, sondern auch ein aufeinander abgestimmtes Verhalten der Unternehmen ist verboten. Ein solches liegt vor, wenn Unternehmen ihr Marktverhalten auf Basis eines gemeinsamen Willens koordinieren. Bei der Mitarbeit in Verbänden und Interessenvertretungen ist strikt auf die Einhaltung der oben genannten Regeln zu achten.

Da die rechtliche Beurteilung im Einzelfall schwierig sein kann, ist in Zweifelsfällen Rechtsrat über die Geschäftsführung einzuholen.

Ziel: 0 offiziell gemeldete Fälle von wettbewerbsrechtlichen Verstößen je Geschäftsjahr. Ein Verstoß gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Compliance-Beauftragte Kenntnis erlangt haben

Schutz vor Vermögenswerten und wettbewerbsrelevanten Informationen

ASD Mitarbeitende sind innerhalb ihres Tätigkeitsbereichs verantwortlich für den Schutz der materiellen und immateriellen Wirtschaftsgüter von ASD. Materielle Wirtschaftsgüter umfassen sämtliche Gegenstände wie Produkte, Fahrzeuge, technisches Equipment und jede Form von Unterlagen beziehungsweise Dokumenten, zu den immateriellen Wirtschaftsgütern zählen u.a. Know-how, gewerbliche Schutzrechte, Technologien, Geschäftsgeheimnisse und andere für ASD wertvolle und wichtige und deshalb zu schützenden Informationen, die von der Geschäftsführung, Kunden oder Lieferanten als solche benannt bzw. gekennzeichnet sind.

Nutzung von Firmeneigentum

Anlagen, Einrichtungen und sonstiges Firmeneigentum dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden, es sei denn, die jeweiligen unternehmensinternen Vorschriften lassen eine private Nutzung ausdrücklich zu.

Informationssicherheit und Datenschutz

ASD Mitarbeitende sind dazu verpflichtet, von ASD bereitgestellte IT-Systeme unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der unternehmensinternen Richtlinien und Anordnungen zu nutzen und dabei die zur Verfügung stehenden Sicherheitsvorkehrungen und Sicherheitsverfahren (insbesondere Verschlüsselung und Passwörter) einzusetzen.

Das Speichern von geschäftlichen Daten auf privaten Medien ist grundsätzlich untersagt.

Personenbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen der entsprechenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Ziel: 100% Durchdringung bei allen Mitarbeitenden in Bezug auf interne Awareness Schulungen zu Informationssicherheit und Datenschutz.

Umgang mit vertraulichen Informationen

ASD Mitarbeitende verpflichten sich, über sämtliche internen Angelegenheiten und vertraulichen Informationen von ASD unter Einschluss vertraulicher Informationen von Kunden und Lieferanten Stillschweigen zu bewahren. Vertrauliche Informationen sind alle Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind. Unter vertrauliche Informationen fallen insbesondere, aber nicht ausschließlich, Informationen, die von Kunden oder Lieferanten zur Verfügung gestellt werden, Informationen, die einer Vertraulichkeitsvereinbarung unterliegen, sowie Informationen, die als vertraulich gekennzeichnet sind. Beispiele vertraulicher Informationen sind Geschäftsstrategien, Projektergebnisse und andere gewerbliche Schutzrechte, Inhalte des internen Berichtswesens, Preise und Preisbestandteile,

Mitarbeiterinformationen, und zwar jeweils unabhängig davon, ob sie mündlich, schriftlich, elektronisch oder in anderer Form zur Kenntnis gelangt sind.

ASD Mitarbeitende verpflichten sich zu jeder Zeit die vertraulichen Informationen zu schützen, soweit die Weitergabe nicht ausdrücklich durch die Führungskraft freigegeben ist. Dieses gilt auch gegenüber anderen Mitarbeitenden von ASD. Die Weitergabe vertraulicher Informationen an andere Mitarbeitende ist nur auf einer Need-to-Know-Basis („Kenntnis nur, wenn nötig“) erlaubt.

Falls aus betrieblichen Gründen vertrauliche Informationen an Dritte weitergegeben werden sollen, ist hierzu vorab eine Genehmigung der Führungskraft einzuholen. In diesem Fall ist zu prüfen, ob vor der Weitergabe eine gesonderte von der für Rechtsfragen zuständigen Abteilung freigegebene Vertraulichkeitsvereinbarung mit dem Dritten abgeschlossen wird.

Mitarbeitende, die aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu ASD von vertraulichen, nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen erfahren, dürfen diese Informationen nicht zu ihrem persönlichen Vorteil oder zum Vorteil anderer Personen nutzen.

Unternehmensinterne Richtlinien und Anordnungen zum Umgang mit vertraulichen Informationen sind zwingend zu beachten.

Plagiate und geistiges Eigentum

Der Markterfolg der Dienstleistungen von ASD ist untrennbar mit deren Qualität verbunden. ASD stellt an alle Mitarbeitende die Anforderung hinsichtlich Kreativität, Sorgfältigkeit, Ordentlichkeit und Präzision. Bewusstes oder fahrlässiges Verhalten, das eine Minderung der Qualität zur Folge hat, duldet ASD nicht. ASD respektiert geistiges Eigentum, wie beispielsweise Erfindungen, literarische und künstlerische Werke, Muster sowie im Handel eingesetzte Symbole, Namen und Bilder und wird diese nicht unberechtigt nutzen oder veröffentlichen. Dies gilt insbesondere für geistiges Eigentum das durch Patente, Urheberrechte oder Markenzeichen geschützt sind.

Ziel: 0 offiziell gemeldete Fälle von Plagiarismus je Geschäftsjahr. Ein Fall gilt als „offiziell“ insofern die Geschäftsführung und/oder der Compliance-Beauftragte Kenntnis erlangt haben.

Vorbeugen gegen Vertragsrisiken

ASD steht zu seinen Verpflichtungen aus Vereinbarungen mit Dritten. Um eventuelle Missverständnisse und unbeabsichtigte Konsequenzen zu vermeiden, sind vor Abschluss eines Vertrages sorgfältig die hieraus resultierenden Rechte und Pflichten beziehungsweise Risiken abzuwägen. Soweit diese Risiken von dem jeweiligen ASD Mitarbeitenden nicht vollständig überblickt werden können, sind diese von der Geschäftsführung rechtlich zu prüfen.

Stellungnahmen in der Öffentlichkeit

Stellungnahmen für ASD, insbesondere gegenüber Medien und in sozialen Netzwerken, dürfen nur durch die hierfür von der Geschäftsführung autorisierten Personen abgegeben werden.

In keinem Fall dürfen sich ASD Mitarbeitende bei privaten Meinungsäußerungen, die in keinem Zusammenhang mit seinen betrieblichen Aufgaben und Funktionen stehen, in der Öffentlichkeit auf diese berufen. Geschäfts- oder rufschädigende Äußerungen von Mitarbeitenden in der Öffentlichkeit sind verboten.

Compliance-Ansprechpartner

Bei Fragen oder Hinweisen im Zusammenhang mit Verstößen gegen Gesetze, Richtlinien oder Anweisungen stehen den ASD Mitarbeitenden folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

- Die Geschäftsführung (aktuell: Thomas Faß, Mathieu Prulhière)
- der Compliance-Beauftragte (aktuell: Fabian Düesmann)

Der Compliance Beauftragte ist von der Geschäftsführung beauftragt worden, ASD Mitarbeitenden bei Fragen zur Compliance beizustehen. Es handelt sich bei dem Compliance Officer um eine Stelle, die besonderen Anforderungen unterliegt. Hinweise, die anonym oder unter dem Siegel der Verschwiegenheit an den Compliance Beauftragten gegeben werden, werden von diesem in einer Weise weitergegeben, dass die berechtigten Interessen des Mitarbeitenden gewahrt bleibt.

Alle eingehenden Hinweise werden grundsätzlich vertraulich behandelt.

Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung

Neben den genannten Compliance-Ansprechpartnern, steht ASD Mitarbeitenden ein digitales Hinweisgebersystem zur Verfügung. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, Hinweise gegen etwaige Compliance- und/oder Gesetzesverstöße sowie Fehlverhalten – auch anonym – an das Email-Postfach compliance@alter-solutions.com zu kommunizieren. Den Mitarbeitenden wird bei Nutzung des o.g. Postfachs in jedem Fall Vertraulichkeit und datenschutzkonformer Umgang gemäß EU-DSGVO zugesichert. Zugang zu dem Postfach haben ausschließlich, die unter 16. genannten Ansprechpartner. Den Mitarbeitenden wird in jedem Fall eine Reaktion auf jeden Hinweis innerhalb von 5 Werktagen zugesichert.

Die Geschäftsführung und der Compliance-Beauftragte verpflichten sich, dafür Sorge zu tragen, dass jeder Meldung eines tatsächlichen oder vermuteten, ausreichend konkretisierten Compliance- und/oder Gesetzesverstößes sowie Fehlverhalten nachgegangen wird.

Die Benachteiligung von Mitarbeitenden, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes, ausreichend konkretisiertes Compliance- und/oder Gesetzesverstößes sowie Fehlverhalten melden, ist untersagt. Dies gilt nicht bei einer Selbstanzeige. In diesem Fall wird der Umstand der freiwilligen Anzeige angemessen berücksichtigt.

Ein Mitarbeitender handelt dann in gutem Glauben, wenn er/sie überzeugt ist, dass seine Meldung richtig ist und er ausreichend konkretisierte Informationen über das Fehlverhalten nennt.

Bei der Erstattung von Meldungen zu Compliance- und/oder Gesetzesverstößen sowie Fehlverhalten, sind die geltenden Gesetze zu beachten. Es ist insbesondere verboten und strafbar, wissentlich in Bezug auf eine andere Person unwahre Tatsachen zu behaupten oder zu verbreiten, die geeignet sind, dieser Person Nachteile zuzufügen.

Wesentliche Compliance-Verstöße im Sinne der vorliegenden Richtlinie sind ausschließlich:

- die Verwirklichung korrupten Geschäftsgebarens;
- die Verwirklichung von Straftatbeständen im Bereich des Umweltstrafrechts und des Rechtes der körperlichen und sexuellen Unversehrtheit;
- Verstöße gegen das Kartellrecht oder das Außenwirtschaftsrecht.

Erhält ein ASD Mitarbeitender einen konkreten Hinweis auf einen wesentlichen Compliance-Verstoß oder hat ein Mitarbeitender den Anfangsverdacht eines wesentlichen Compliance-Verstoßes, so ist dieser verpflichtet, diesen Compliance-Verstoß unverzüglich einem der Compliance-Ansprechpartner

zu melden. Die Regelungen zur Anonymität der Meldung und zum Benachteiligungsverbot sind strikt einzuhalten. Weitergehende Meldepflichten bestehen nicht.

ASD Mitarbeitende, die von einem Hinweis betroffen sind, werden zu gegebener Zeit und unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben über die gegen sie gerichteten Verdachtsäußerungen benachrichtigt, sofern diese Benachrichtigung nicht den Fortgang des Verfahrens zur Feststellung des Sachverhalts erheblich erschweren würde. Die Benachrichtigung erfolgt spätestens nach Abschluss der Ermittlungen. Die Benachrichtigung enthält folgende Informationen:

- Einzelheiten zu der eingereichten Meldung
- Zwecke der Verarbeitung
- Rechtsgrundlage für die Verarbeitung sowie die berechtigten Interessen des Unternehmens, die der Verarbeitung zugrunde liegen
- Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden
- Abteilungen, die über die Meldung informiert sind sowie die zum Zugriff auf die Daten berechtigten Personen
- Empfänger bzw. Kategorien der Empfänger
- Informationen zur Identität des Hinweisgebenden bzw. der Quelle, soweit diese der Offenlegung ihrer Identität zugestimmt haben oder dies zur Wahrung der Interessen der betroffenen Personen erforderlich ist
- Dauer der Speicherung der Daten bzw. die Kriterien für die Festlegung der Dauer
- Rechte der Betroffenen auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung oder Löschung bzw. etwaige Widerspruchsrechte
- Beschwerderechte bei der Aufsichtsbehörde

Die betroffene Person hat das Recht, von der für die internen Ermittlungen zuständigen Stelle angehört zu werden, bevor am Ende des o.g. Verfahrens Schlussfolgerungen unter namentlicher Benennung der Person gezogen werden.

Bestätigt sich der in der Meldung geltend gemachte Verdacht nicht, hat die betroffene Person ein Recht auf Löschung ihrer in diesem Zusammenhang von ASD gespeicherten Daten.

Personenbezogene Daten, die von Hinweisgebenden mitgeteilt werden bzw. die im Rahmen der internen Ermittlungen erhoben werden, werden unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeitet.

Die erhobenen Daten werden ausschließlich für die in diesem Abschnitt der Richtlinie beschriebenen Zwecke genutzt. Die Bereitstellung der Daten erfolgt insbesondere um die gesetzlichen Pflichten von ASD bzw. die Compliance bei ASD sicherzustellen. Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage des § 26 Abs. 1 BDSG für die Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten bzw. auf Grundlage der überwiegenden berechtigten Interessen von ASD gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO. Diese berechtigten Interessen sind die Sicherstellung der Compliance bei ASD, insbesondere die Aufdeckung und Aufklärung von Missständen bei ASD, unternehmensschädigendem Verhalten, Wirtschaftskriminalität etc. sowie der Schutz der Mitarbeitenden, Geschäftspartner, Kunden und sonstiger Stakeholder.

Den Hinweisgebenden werden bei der Erhebung der Daten die erforderlichen Informationen zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz mitgeteilt. Sämtliche Personen, deren Daten im Rahmen des Verfahrens von ASD verarbeitet werden (z.B. Hinweisgebende, gemeldete Personen oder die bei der Aufklärung mitwirkenden Personen), haben gemäß Art. 15 DSGVO das Recht, von ASD Auskunft über die vom Unternehmen über sie gespeicherten Daten und weitere Informationen, wie z.B. die Verarbeitungszwecke oder die Empfänger der Daten, zu erhalten.

Hinweise werden nicht länger aufbewahrt, als dies erforderlich und verhältnismäßig ist, um die in dieser Richtlinie festgelegten Anforderungen bzw. rechtliche Aufbewahrungsfristen zu erfüllen. Die Löschung der erhobenen Daten erfolgt dabei grundsätzlich nach Abschluss der internen Ermittlungen. Kommt es

infolge eines Fehlverhaltens im Sinne dieser Richtlinie oder eines Missbrauchs des Hinweisgebersystems zu einem Straf-, Disziplinar- oder Zivilgerichtsverfahren, kann sich die Speicherdauer jedoch bis zum rechtskräftigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens verlängern. Personenbezogene Daten, die für die Bearbeitung eines spezifischen Hinweises offensichtlich nicht relevant sind, werden nicht erhoben bzw. unverzüglich wieder gelöscht, falls sie unbeabsichtigt erhoben wurden.

Sämtliche Personen, deren Daten im Rahmen des Verfahrens von ASD verarbeitet werden, haben das Recht auf Berichtigung ihrer unrichtigen Daten, das Recht auf deren Vervollständigung, das Recht, die Sperrung ihrer Daten oder deren Löschung zu verlangen, sofern dafür die Voraussetzungen nach Art. 16 ff. DSGVO vorliegen. Ein Löschungsverlangen ist z.B. berechtigt, wenn die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden oder die Daten für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr benötigt werden.

Werden Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen von ASD verarbeitet, kann die von dieser Verarbeitung betroffene Person jederzeit aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung ihrer Daten bei ASD Widerspruch einlegen. Das Unternehmen wird dann entweder überwiegende schutzwürdige Gründe, die die Verarbeitung erlauben, nachweisen oder es verarbeitet die Daten nicht mehr. Für die Zeit dieser Überprüfung erfolgt eine Sperrung der für diese Zwecke benötigten Daten.

Personen, die an dem Verfahren beteiligt sind, darunter auch die Hinweisgebenden selbst, können sich jederzeit an den Datenschutzbeauftragten von ASD wenden, um kontrollieren zu lassen, ob die aufgrund der einschlägigen anwendbaren Bestimmungen bestehenden Rechte beachtet wurden. Sofern Betroffene der Ansicht sind, dass ASD die Daten nicht im Einklang mit dem geltenden Datenschutzrecht verarbeitet, kann Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde eingeleitet werden.

Umsetzung der Richtlinie und Sanktionen

Verstöße gegen Gesetze, die vorliegende Richtlinie sowie weitere internen Richtlinien und Anordnungen können mit Abmahnungen, Schadenersatzforderungen oder der Kündigung des Arbeitsverhältnisses geahndet werden. Auch können Führungskräfte zur Verantwortung gezogen werden, wenn sie es versäumen, solche Verstöße in ihrem Bereich aufzudecken oder diesen entsprechend sorgfältig und verantwortungsbewusst nachzugehen.

Gültigkeit und Dokumenten- Handhabung

Der Eigentümer des Dokuments ist der Geschäftsführer von ASD, der das Dokument mindestens einmal jährlich prüfen und gegebenenfalls aktualisieren muss.

Referenzen

Keine

Unterschrift:

Düsseldorf, 02.10.2024

Thomas Faß

Geschäftsführer