Compliance-Richtlinie

ruhlamat GmbH

1 Funktion und Ziele der Compliance-Richtlinie

Als weltweit tätiges Unternehmen trägt die ruhlamat GmbH Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten sowie der Öffentlichkeit. Fundament dieser verantwortungsvollen Unternehmensführung ist, dass die ruhlamat GmbH sich überall und jederzeit an geltendes Recht, ethische Werte, Verantwortung in der Lieferkette sowie die unternehmensinternen Richtlinien hält und nachhaltig handelt. Die Einhaltung solcher Vorgaben wird im Weiteren als Compliance bezeichnet.

Diese Richtlinie dient der Prävention von Verstößen gegen gesetzliche Bestimmungen und gilt weltweit für alle Mitarbeiter auf allen Unternehmensebenen. Wir erwarten von unseren Führungskräften und Mitarbeitern die Befolgung dieser Richtlinie. Sie ist eine Weisung an alle Mitarbeiter und jedem Mitarbeiter ist bewusst, dass ein Verstoß disziplinarische Folgen haben wird.

Korruption, Wettbewerbsverzerrung und andere Verstöße gegen rechtliche Vorgaben bergen besonders große Risiken für ein Unternehmen und seine Mitarbeiter. Die ruhlamat GmbH bekennt sich zu einem freien Wettbewerb und lehnt jede rechtswidrige Verfälschung des Wettbewerbs strikt ab. Die Einhaltung von Gesetzen und internen Unternehmensrichtlinien hat jederzeit Vorrang vor wirtschaftlichem Erfolg.

Diese Richtlinie ist Teil des integrierten Managementsystems der ruhlamat GmbH.

2 Pflichten einer Führungskraft

Alle Führungskräfte müssen folgende Leitlinien berücksichtigen:

- Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
- Die Führungskraft muss im Rahmen ihres Verantwortungsbereiches die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen überwachen (Kontrollpflicht).
- Die Führungskraft muss ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).
- Die Führungskraft fordert die Einhaltung der Regularien ein und fungiert als Vorbild für seine Mitarbeiter.

3 Umgang mit Mitarbeitern

Die ruhlamat GmbH hält eine Arbeitsumgebung aufrecht, die frei von körperlichem, sexuellem, mentalem und verbalem Missbrauch, Drohungen oder einer anderen Form der Misshandlung ist. Durch entsprechende Beauftragte und einer Möglichkeit zur anonymisierten Meldung kann jeder Mitarbeiter Unregelmäßigkeiten melden.
Bei der Auswahl unserer Mitarbeiter betrachten wir ausschließlich deren Qualifikation und legen großen Wert auf Gleichberechtigung und Gleichstellung aller.

4 Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen. Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Da kartellrechtliche Beurteilungen, insbesondere im internationalen Wettbewerb schwierig sind, ist es allen Mitarbeitern untersagt:

- mit Mitbewerbern über Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertrieb, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten, Distributionsmethoden oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnlichen Verhalten zu bewegen.

- Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Produktionsprogrammen zu treffen,

- die Wiederverkaufspreise unserer Kunden zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von Produkten im Gesamtunternehmen zu veranlassen.
  Ebenso wenig dürfen sich Mitarbeiter durch Spionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleitungen verbreiten.

4.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Wir gewinnen Aufträge auf faire Weise über Qualität, Preis und innovative Leistung und nicht dadurch, dass wir Anderen unzulässige Vorteile anbieten. Kein Mitarbeiter darf im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – Geldzahlungen oder sonstige ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Die Annahme von Geldgeschenken und deren Äquivalenten sind grundsätzlich verboten. Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu erlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen.
Hierzu gehören nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen. Als oberste Wertgrenze, bis zu denen Geschenke angenommen werden dürfen, liegt bei 30,00 €.

4.2 Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

ruhlamat verfolgt ein konsequentes Lieferantenmanagement, in welches unsere Nachhaltigkeitsanforderungen integriert sind. Von unseren Lieferanten erwarten wir, dass sie unsere Wertgrundsätze teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Diese Forderungen sind in den Einkaufsbedingungen formuliert und bilden die Basis der geschäftlichen Beziehungen.

5 Interessenkonflikte

5.1 Vermeidung von Interessenkonflikten

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der ruhlamat GmbH und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeiter auf Kosten der Interessen des Unternehmens eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen. Persönliche Interessen, die im Zusammenhang mit der Durchführung der dienstlichen Tätigkeiten bei der ruhlamat GmbH stehen, hat der Mitarbeiter seinem Vorgesetzten mitzuteilen. Bestehende oder sich anbahnende Interessenkonflikte durch Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an Mitbewerbern sind beim Vorgesetzten anzuzeigen und grundsätzlich zu vermeiden. Nebentätigkeiten gegen Entgelt sind vorher schriftlich zu genehmigen.

5.2 Umgang mit Firmeneinrichtungen

Unser Unternehmen verfügt in seinen Büros und Betriebsräumen über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel wie E-Mail- und Anrufbeantworter-Systeme. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist.

6 Verschwiegenheit und Datenschutz

6.1 Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen vom Unternehmen bzw. mit dem Unternehmen in Verbindung stehender Personen (z.B. Beschäftigte, Lieferanten, Kunden, Agenten, Berater, Gäste) müssen gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preise, Umsätze, Gewinne, Märkte, andere geschäftliche Belange
- Daten des internen Berichtswesens

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Beschäftigungs- bzw. Vertragsverhältnisses hinaus.

6.2 Datenschutz und Datensicherheit

Die wirksame Vorsorge gegen Datenschutzrisiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen. Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke (z.B. dem Beschäftigungsverhältnis) erforderlich ist. Sollen über die Erforderlichkeit hinaus personenbezogene Daten verarbeitet werden, bedarf dies der Einwilligung des Betroffenen. Es ist sicherzustellen, dass personenbezogene Daten sicher aufbewahrt und vor Zugriff unberechtigter Dritter geschützt werden. Bei Datenübermittlungen sind ausreichende Maßnahmen nach dem Stand der Technik anzuwenden. Hinsichtlich der Datenqualität, -quantität und der technisch-organisatorischen Absicherung sind die Grundsätze der DSGVO einzuhalten

Die Verwendung von personenbezogenen Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.
Alle Beschäftigten sind an die jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

7 Verstöße gegen die Compliance Richtlinie

7.1 Meldung

Die ruhlamat GmbH erwartet von ihren Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie Compliance-Verstöße, von denen sie Kenntnis erlangen, unverzüglich melden. Benachteiligungen oder negative Konsequenzen gegenüber Hinweisgebern werden in keiner Weise toleriert. Eine rechtliche Verpflichtung, Fehlverhalten zu melden, besteht durch diese Richtlinie nicht.

7.2 Disziplinarische Folgen von Compliance-widrigem Verhalten

Compliance ist für alle Mitarbeiter der ruhlamat GmbH zwingend. Unabhängig von den gesetzlichen Sanktionen haben Mitarbeiter, die gegen diese Richtlinie verstoßen, wegen der Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten, mit disziplinarischen Konsequenzen zu rechnen.

8 Compliance-Implementierung und -Kontrolle

Das Management der ruhlamat GmbH fördert aktiv die flächendeckende Kommunikation der Compliance-Richtlinien und sorgt für ihre Implementierung. Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der internen Richtlinien sind in allen Standorten regelmäßig zu kontrollieren.

Marksuhl, den 28.02.2024

ruhlamat GmbH

Thomas Mack
Geschäftsführer