

**Compliance Ordnung
der JAB-ANSTOETZ-Gruppe
Bielefeld**

Fassung vom 1. August 2015

Inhalt	Seite
I. Unser Ziel, unsere Grundwerte	3
II. Beachtung von Gesetzen und gesellschaftlichen Normen	3
III. Nachhaltige Kultur in unserer Gruppe	4
1. Gegenseitiger Respekt	4
2. Diskriminierungsverbot	4
3. Belästigungsverbot	4
4. Förderung der Gleichberechtigung	4
5. Datenschutz	4
IV. Interessenkonflikte	4
1. Geschenke und Bewirtungen.....	4
2. Bestechung und Schmiergeldzahlungen	4
3. Zahlungen für Produkte und Dienstleistungen	5
4. Freunde und Bekannte im Rahmen von Geschäftsbeziehungen	5
5. Gesellschaftliches Engagement.....	5
V. Grenzüberschreitende Geschäfte	6
1. Ausfuhr-Compliance.....	6
2. Zoll und Importe	6
3. Standards bei unseren Geschäftspartnern.....	6
VI. Beachtung des Wettbewerbsrechts/Kartellrecht	6
1. Allgemeines.....	6
2. Sammeln von Informationen.....	7
3. Abstimmung mit Wettbewerbern	7
4. Beeinflussung von Kunden und Lieferanten	7
5. Tätigkeiten in Verbänden	7
6. Besonderheiten des Wettbewerbsrechts	7
VII. Schutz von geistigem Eigentum	8
1. Unsere Auffassung.....	8
2. Keine Verletzungen von geistigem Eigentum	8
3. Schutz und Beachtung unseres geistigen Eigentums.....	8
VIII. Schutz von Vermögensgegenständen und der eingesetzten Ressourcen in unserem Unternehmen	8
1. Firmeneigentum	8
2. Kommunikationssysteme und Computer.....	8
3. Eingesetzte Ressourcen.....	9
IX. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt	9
X. Insidergeschäfte	9
XI. Umsetzung der Compliance Regelung in der JAB Anstoetz-Gruppe	9
1. Keine Nachteile bei Hinweisen	9
2. Zuständigkeiten.....	10

I. Unser Ziel, unsere Grundwerte

Das Ansehen der JAB Anstoetz-Gruppe wird wesentlich durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters geprägt (in der Compliance Ordnung wird der Begriff Mitarbeiter geschlechtsneutral verwendet; unter diesem Begriff sind stets Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verstehen). Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen. Es ist deshalb unser Ziel, dass jeder Mitarbeiter bei seiner täglichen Arbeit unsere Grundwerte, die wir in den Unternehmensleitlinien niedergelegt haben, aber auch alle für seine Tätigkeit relevanten einschlägigen Gesetze sowie gesellschaftliche Normen beachtet. Dazu soll dieser Leitfaden eine Grundlage geben, damit jeder Mitarbeiter bezüglich der zu beachtenden Normen und Gesetze sensibilisiert ist und sich rechtzeitig vor Ausführung von Handlungen gegebenenfalls durch direkte Nachfrage kundig machen kann.

Dieser Leitfaden ist nicht abschließend und verfolgt das Ziel, dass sich jeder über sein Handeln und seine Verantwortung bewusst wird und dabei stets den Rahmen prüft, in dem er tätig ist und bei auftretenden Fragen sich an seinen Vorgesetzten wendet.

Aufgrund der Vielfalt der Gesetze und Normen kann unsere Compliance Regelung nicht abschließend sein. Sie wird laufend überarbeitet.

Es ist uns wichtig klarzustellen, dass es sich bei dieser Compliance Regelung um eine verbindliche Anweisung für das Verhalten unserer Mitarbeiter handelt und dass Verstöße gegen die Compliance Ordnung zu großen Schäden für das Unternehmen führen können und für den Mitarbeiter Sanktionen nach sich ziehen können, die dem jeweiligen Verstoß angemessen sein werden, aber in einem ernststen Fall zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen können und zur Geltendmachung von Schadenersatz.

Unsere Compliance Ordnung gilt für alle in- und ausländischen Unternehmen. Die in dieser Ordnung festgeschriebenen Verhaltensgrundsätze sind für alle Geschäftsführer, Prokuristen, leitenden Angestellten und Mitarbeiter der JAB Anstoetz-Gruppe verbindlich.

II. Beachtung von Gesetzen und gesellschaftlichen Normen

Da die JAB Anstoetz-Gruppe weltweit tätig ist, sind nicht nur die gesetzlichen Regelungen und gesellschaftlichen Normen in Deutschland zu beachten, sondern auch soweit die Tätigkeit oder das Handeln in andere Länder einstrahlt die gesetzlichen Regelungen dieser Länder ebenso wie die gesellschaftlichen Normen in diesen Ländern.

Wir empfinden es als unsere Aufgabe uns kundig zu machen und unser Verhalten so auszurichten, dass wir nicht gegen die guten Sitten in dem jeweiligen Land verstoßen.

Unabhängig von den gesetzlichen Regelungen in den einzelnen Ländern ist auch zu beachten, dass es übergeordnete Regelungen geben kann, wie z. B. internationale Abkommen, internationales Handelsrecht aber auch Sanktionsbestimmungen und Wirtschaftsboykottregelungen, die wir in unserem Alltag beachten müssen.

Sie sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften, Regelungen in Ihrem Arbeitsvertrag, unternehmensinterne Regeln und Anweisungen, die für Ihren Tätigkeitsbereich relevant sind, zu kennen und bei Ihrem Wirken zu beachten.

III. Nachhaltige Kultur in unserer Gruppe

1. Gegenseitiger Respekt

Unser gemeinsamer Umgang ist von gegenseitigem Respekt und gegenseitiger Wertschätzung geprägt. Ein höflicher und angemessener Umgang miteinander entspricht unserem Alltag in der Unternehmensgruppe.

2. Diskriminierungsverbot

Niemand darf wegen seines Geschlechtes, wegen seiner Religion, wegen seiner Zugehörigkeit zu einer bestimmten Rasse, wegen seiner Zugehörigkeit zu einer Minderheitengruppe, wegen einer Behinderung oder wegen einer irgendwie gearteten besonderen Ausprägung diskriminiert oder in irgendeiner Weise benachteiligt werden.

3. Belästigungsverbot

Wir dulden keine Form von Belästigung, wie z. B. Verunglimpfungen oder abwertende Bemerkungen, Angebote von Vorteilen am Arbeitsplatz gegen sexuelle Gefälligkeiten oder andere Arten anstößigen Verhaltens. Solche Art von Belästigungen können sich gegen andere Mitarbeiter aus unserer Gruppe richten oder gegen einen Mitarbeiter eines Kunden oder Lieferanten oder eines anderen Geschäftspartners. Dazu gehört auch die unzulässige Verwendung von am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellten Rechnern und Kommunikationssystemen, wenn diese für die Beteiligung an sexueller, rassistischer oder anderer Art von Belästigung oder Diskriminierung sowie den Zugriff auf sexuell orientiertes oder anderes unzulässiges Material genutzt wird. Die unzulässige Nutzung von elektronischen Kommunikationsmitteln des Unternehmens unabhängig welcher Art stellt ein schwerwiegendes Fehlverhalten dar, das disziplinarische Folgen nach sich zieht.

4. Förderung der Gleichberechtigung

Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter in unserem Haus. Für die Beurteilung der Leistung eines Mitarbeiters darf die Zugehörigkeit zu einem Geschlecht keinerlei Rolle spielen.

5. Datenschutz

Der Datenschutz ist ein hohes Gut, das zu beachten ist.

Mitarbeiter, die mit persönlichen Daten von Kunden, Lieferanten und sonstigen Dritten arbeiten, müssen die Gesetze bezüglich der Erhebung, Weitergabe und Verwendung persönlicher Daten kennen. Die Gewährleistung der Vertraulichkeit durch Sicherung der entsprechenden Daten und der bestimmungsmäßige Gebrauch dieser Daten ist eine Verpflichtung für alle, die Zugang zu diesen Daten haben.

Insbesondere sind die unternehmensinternen Richtlinien zum Datenschutz zu beachten. Fragen oder Anregungen dazu sind direkt an den Datenschutzbeauftragten des Unternehmens zu richten.

IV. Interessenkonflikte

1. Geschenke und Bewirtungen

Kein Mitarbeiter darf an Dritte Geschenke machen oder Bewirtungen durchführen, die gemessen am Geschäftsrahmen unangemessen sind. Gleiches gilt für die Annahme von Geschenken sowie für die Teilnahme anlässlich von Bewirtungen. Sie selbst sollten Geschenke oder Bewirtungen nur dann gewähren oder annehmen, wenn sichergestellt ist, dass dieses Verhalten nicht wie eine unzulässige Einflussnahme auf die Entscheidungen im Geschäftsleben wirken.

2. Bestechung und Schmiergeldzahlungen

Zahlungen oder andere Vorteile, die als unzulässig oder unrechtmäßig angesehen werden könnten, dürfen niemals angeboten, gewährt oder angenommen werden.

Die Antikorruptionsgesetze in den Vereinigten Staaten sowie ähnliche Gesetze in anderen Ländern sind uneingeschränkt zu befolgen. Es ist untersagt, Kunden, Lieferanten, inländischen oder ausländischen Staatsbedienstete oder anderen Personen in Erwartung einer bevorzugten Behandlung für das Unternehmen illegale Bestechungs- oder Schmiergelder zu zahlen oder anzubieten.

Das gilt auch für den Einsatz von Mittels- oder Strohmännern zur Begleichung derartiger Zahlungen.

Bei direkter oder indirekter Belieferung von staatlichen Institutionen sind die Vorschriften des Landes für staatliche Aufträge zu beachten. Dabei können sich die Regelungen eines Landes auf viele Bereiche von geschäftlichen Handlungen beziehen, wie z. B. die Sammlung und Nachverfolgung von Kosten für Produkte und Dienstleistungen, Schutz von geschützten Informationen, Angebot und Annahme von Geschenken oder Bewirtung von und an Staatsbedienstete sowie Einstellung von früheren Mitarbeitern aus dem öffentlichen Dienst in das Unternehmen.

Dazu verlangen staatliche Institutionen auch häufig eine Bestätigung, dass die einschlägigen Vertragsbedingungen erfüllt werden.

3. Zahlungen für Produkte und Dienstleistungen

Umsatzprovisionen, Rabatte, Skonti, Gutschriften und Boni sind gewöhnliche Geschäftszahlungen. Die Mitarbeiter sollen illegale oder unethische Zahlungen vermeiden.

Zahlungen, die das Unternehmen leistet oder erhält, sollen in einem angemessenen Verhältnis zu den gelieferten Gütern oder Dienstleistungen und zu den Branchenstandards stehen.

Derjenige, der eine finanzielle Transaktion genehmigt, ist verpflichtet sich mit dem gesamten Prozess vertraut zu machen, um sicherstellen zu können, dass die Transaktion den Umständen angemessen ist und der Unternehmenspolitik entspricht.

Leisten Sie niemals Zahlungen, die den Eindruck erwecken könnten, gegen Steuer-, Divisen- oder andere Gesetze zu verstoßen. Das Geldwäschegesetz ist zu beachten. Sollten Sie über die Rechtmäßigkeit einer Zahlung im Unklaren sein oder eine Ausnahme von dieser Vorgehensweise anstreben, holen Sie die Genehmigung Ihres Vorgesetzten ein.

4. Freunde und Bekannte im Rahmen von Geschäftsbeziehungen

Wir legen Wert darauf, dass unsere Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in einem Konflikt zwischen ihren privaten Interessen und denen der Anstoetz-Gruppe geraten. Deshalb gilt, dass alle Situationen, aus denen Interessenkonflikte entstehen können, zu vermeiden sind.

Ein solcher Interessenkonflikt kann insbesondere dann auftreten, wenn Verhandlungen oder Vereinbarungen aller Art mit einem nahen Angehörigen, Familienmitglied, Freund oder guten Bekannten abzuschließen sind. In einem solchen Fall haben Sie das Management der Anstoetz-Gruppe zu informieren. Das Management überprüft dann, ob die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters seine Verpflichtungen, alle geschäftlichen Entscheidungen ausschließlich im Interesse des Unternehmens zu treffen, negativ beeinflussen könnten oder diesen Eindruck erwecken könnten.

Das Management sichert Ihnen zu, dass alle Informationen, die in diesem Zusammenhang ausgetauscht werden, vertraulich behandelt werden.

5. Gesellschaftliches Engagement

Wir begrüßen ein freiwilliges, ehrenamtliches gesellschaftliches Engagement unserer Mitarbeiter.

Bitte beachten Sie, dass auch aufgrund dieser Tätigkeit Interessenkonflikte entstehen können. Bitte besprechen Sie in einem solchen Fall möglichst im Vorhinein alle potentiell kritischen Aktivitäten mit Ihrem Vorgesetzten, um sicherzustellen, dass sich aus Ihren Aktivitäten heraus nicht tatsächliche Konflikte ergeben.

V. Grenzüberschreitende Geschäfte

Zu beachten ist, dass an den Orten, an denen die Anstoetz-Gruppe Geschäfte tätigt, unterschiedliche Gesetze und Vorschriften gelten können und dass besondere Geschäftsgebräuche herrschen können. Es sind die lokalen Gebräuche einzuhalten, ohne die Leitlinien und die Grundwerte der Anstoetz-Gruppe zu vernachlässigen. Es ist deshalb wichtig, dass jeder Verantwortliche sich bezüglich der einschlägigen Gesetze und Vorschriften kundig macht, um die Rahmenbedingungen zu kennen, in denen die Anstoetz-Gruppe tätig werden kann.

1. Ausfuhr-Compliance

Die Mitarbeiter müssen die nationalen und internationalen Gesetze und andere Vorschriften für den Export von Produkten und Dienstleistungen von einem Land in ein anderes kennen und befolgen. Exporte sollen ausschließlich in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften unter Beachtung von eventuellen Verboten im Zusammenhang mit Ausfuhrkontrollgesetzen, Boykottgesetzen oder sonstigen Bestimmungen erfolgen.

2. Zoll und Importe

Die Zollbestimmungen sind bei allen einschlägigen Vorgängen vollumfänglich zu beachten und umzusetzen. Diese Gesetze gelten für Geschäfte zwischen Unternehmen der Anstoetz-Gruppe ebenso wie mit dritten Unternehmen. Die Bestimmungen verlangen, dass wir die Ware korrekt klassifizieren, den Wert und das Herkunftsland aller Importe feststellen. Die Mitarbeiter müssen in der Lage sein, durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen nachzuweisen, dass die Anstoetz-Gruppe hinreichende Sorgfalt aufgewendet hat, um sicherzustellen, dass die Importe den geltenden Gesetzen entsprechen. Dazu ist es erforderlich, dass die Mitarbeiter vollständige, richtige und detaillierte Informationen über alle importierten Produkte, den Herstellungsort und die Gesamtkosten dokumentieren. Praktisch alle Länder, in denen die Anstoetz-Gruppe agiert, haben solche Bestimmungen.

3. Standards bei unseren Geschäftspartnern

Es ist das Ziel der Anstoetz-Gruppe mit Unternehmen zusammenzuarbeiten, die die gleichen Prinzipien verfolgen. Dazu müssen die Mitarbeiter die Geschäfte der Anstoetz-Gruppe in einer ethisch unanfechtbaren und verantwortungsbewussten Weise, die den Schutz der Menschenrechte unterstützt und respektiert, tätigen.

Dazu haben wir für den Bereich von Zulieferern spezielle Einkaufsrichtlinien verfasst, die beim Einkauf eingesehen werden und die die Standards regeln, die unsere Lieferanten bei der Beschaffung und Herstellung von Produkten einzuhalten haben (Beachtung der Menschenrechtslinie, Leitsätze zum Thema Kinder- und Zwangsarbeit, Arbeitssicherheit, Gesundheit und vernünftiger und verantwortungsvoller Einsatz von Umweltressourcen).

VI. Beachtung des Wettbewerbsrechts/Kartellrecht

1. Allgemeines

Die Anstoetz-Gruppe ist bestrebt geeignete Produkte herzustellen, um die Kundenbedürfnisse bestmöglich zu erfüllen. Dabei dürfen wir aber nicht übersehen, dass wir in den meisten Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, Wettbewerbsvorschriften unterliegen. Diese Gesetze sind komplex und können von Land zu Land variieren. Im Allgemeinen verbieten jedoch die Wettbewerbsgesetze in den Ländern, in denen die Anstoetz-Gruppe tätig ist, Vereinbarungen und Aktivitäten, die den Handel oder den Wettbewerb unangemessen einschränken.

2. Sammeln von Informationen

Wettbewerbsinformationen sind für unseren geschäftlichen Erfolg von Bedeutung. Zur Erlangung dieser Informationen wenden wir ausdrücklich nur legale und ethisch einwandfreie Wege an, um Daten über die Wettbewerber zu erheben.

Es gibt harte gesetzliche Strafen für Mitarbeiter, die Geschäftsgeheimnisse Dritter entwenden. Bei der Erhebung von Wettbewerbsinformationen müssen Mitarbeiter beispielsweise die folgenden Vorgaben einhalten:

- Sie sollen keine falschen Angaben über Ihre Identität oder den Grund für die Einholung der Informationen machen.
- Stehlen Sie niemals Informationen von einem Wettbewerber oder einem anderen Unternehmer.
- Setzen Sie nicht einen Beauftragten oder eine andere Person dafür ein, dass Sie Wettbewerbsinformationen für Unternehmen in einer Weise erlangen, wie Sie persönlich dies nicht tun würden.

Im Zweifel, wenn Sie unsicher sind, wie Sie verantwortungsvoll Wettbewerbsinformationen erhalten können, sprechen Sie Ihren Vorgesetzten an.

3. Abstimmung mit Wettbewerbern

Jegliche Abstimmung mit Wettbewerbern, z. B. über Verkaufsgebiete, Preise, Konditionen, einzelne Kunden, Vertriebsstrategien, ist unzulässig und hat zu unterbleiben.

4. Beeinflussung von Kunden und Lieferanten

Die Beeinflussung von Kunden und Lieferanten ist unzulässig. Das gilt insbesondere z. B. für einen Boykott von Lieferanten oder Kunden. Unverbindliche Preisempfehlungen sind grundsätzlich erlaubt. Sie dürfen aber nicht durch die Ausübung von Druck oder die Gewährung von Anreizen durchgesetzt werden.

5. Tätigkeiten in Verbänden

Tätigkeiten in Verbänden können notwendig und sinnvoll für den Unternehmenserfolg sein.

Im Rahmen dieser Tätigkeit gilt aber ein besonderes Augenmerk auf die Einhaltung der Vorschriften des Wettbewerbsrechts. Es wird von jedem Teilnehmer, der im Rahmen eines Wirtschaftsverbandes tätig ist, erwartet, dass er sich ausführlich mit den Wettbewerbsvorschriften befasst und im Rahmen seiner Tätigkeit besonders darauf achtet, dass er nicht an Vorgängen beteiligt ist, die gegen das Wettbewerbsrecht verstoßen. Hier gilt es auch so zu verhalten, dass noch nicht mal der Anschein entsteht, dass man an unerlaubten Handlungen im Sinne der Wettbewerbsvorschriften teilnimmt.

6. Besonderheiten des Wettbewerbsrechts

Das Wettbewerbsrecht sieht sowohl Strafen für die handelnden Personen vor als auch für das Unternehmen. Zusätzlich zu den Strafen, die bis zu 10 % des Umsatzes der gesamten Gruppe betragen können, ist auch mit Schadenersatzforderungen von betroffenen Kunden oder Lieferanten zu rechnen.

Das Wettbewerbsrecht sieht vor, dass es eine sogenannte Kronzeugenregelung gibt, wonach das erste Unternehmen, das den Sachverhalt umfassend aufdeckt, straffrei ausgeht. Im Zusammenhang mit dieser Regelung kann es dazu kommen, dass Insiderwissen einseitig vorgetragen wird, das im weiteren Verlauf des Verfahrens nur umständlich und aufwendig entkräftet werden kann.

Aus diesem Grund ist schon bei allen vom Wettbewerbsrecht sanktionierten Verhalten der Anschein eines Verstoßes zu vermeiden.

Mitarbeiter im Vertrieb und Marketing und all jene, deren Tätigkeit Kontakte mit Wettbewerbern und Mitgliedschaften in Wirtschaftsverbänden, Messeverbänden etc. beinhalten, müssen deshalb ihr Verhalten im Vorfeld mit den Vorgesetzten abstimmen.

VII. Schutz von geistigem Eigentum

1. Unsere Auffassung

Wir respektieren den Schutz von geistigem Eigentum und halten ihn für eine wichtige Grundlage für ein faires Miteinander im Wettbewerb.

2. Keine Verletzungen von geistigem Eigentum

Wir respektieren geistiges Eigentum, das sich in der Ausprägung von Patenten, Lizenzen, Warenzeichen, Wortbildmarken und Urheberrechten manifestiert und verpflichten jeden Mitarbeiter, diese Rechte zu beachten und ordnungsgemäß zu nutzen. Das gilt u. a. beim Kopieren und Verteilen von Material einschließlich der Nutzung von Computersoftware.

3. Schutz und Beachtung unseres geistigen Eigentums

Die Handelsmarken, Handelsnamen, Wortbildmarken, Dessinsrechte und Urheberrechte der Anstoetz-Gruppe sind zu schützen.

Insbesondere sollen die Mitarbeiter, bevor sie in neuen Märkten tätig werden, sicherstellen, dass der Schutz der Marke durch geeignete Eintragungen von Rechten ausreichend geschützt ist.

Die Mitarbeiter haben ihre Vorgesetzten zu informieren, wenn sie eine missbräuchliche Verwendung einer der Marken der Anstoetz-Gruppe durch Kollegen, Kunden, Lieferanten, Wettbewerber und fremde Dritte erkennen.

Jeder Missbrauch von Namen und jede Verletzung von solchen Rechten ist dem Abteilungsleiter der Werbeabteilung zu melden.

VIII. Schutz von Vermögensgegenständen und der eingesetzten Ressourcen in unserem Unternehmen

1. Firmeneigentum

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, Firmeneigentum bestimmungs- und ordnungsgemäß einzusetzen und ausschließlich für Firmenbelange zu verwenden.

Beim Erwerb von Gegenständen für den Gebrauch im Unternehmen ist zu beachten, dass nur Gegenstände erworben werden dürfen, die das Unternehmen besitzen darf. Stellen Sie außerdem sicher, dass beim Kauf von Vermögensgegenständen (wie z. B. Anlagevermögen, Vorräte und Rohmaterialien) ein angemessener Preis bezahlt wird.

Schützen Sie das Firmeneigentum vor falschem Gebrauch oder Diebstahl durch Dritte. Lassen Sie Unternehmensfremde nur dann an Firmeneigentum teilhaben, wenn dies genehmigt wurde und wenn dies den Wert des Gegenstands nicht gefährdet oder nicht gegen Gesetze oder Vorschriften verstößt.

Die örtlichen Sicherheitsvorschriften sind stets einzuhalten, um Sacheigentum und anderes Vermögen gegen unberechtigte Nutzung oder Entfernung sowie gegen Verlust durch kriminelle Handlungen oder Veruntreuung zu schützen.

2. Kommunikationssysteme und Computer

Zum Firmeneigentum gehören auch Computer und Zubehör, Netzwerke (einschließlich Internetzugang), Software, Telefon und Terminkalender, wie z. B. Outlook. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Kommunikationsgeräte und die Computer bestimmungsgemäß einzusetzen, insbesondere die auf diesen Systemen gespeicherten Daten zu schützen und nicht unrechtmäßig einzusehen. Insbesondere haben die Mitarbeiter die Unternehmensrichtlinien und -prozeduren bezüglich der Datensicherheitszugriffsrechte strikt einzuhalten.

3. Eingesetzte Ressourcen

Entsprechend unserer Verpflichtung, verantwortungsvoll mit der Umwelt umzugehen, sind alle Mitarbeiter verpflichtet, mit den eingesetzten Ressourcen schonend umzugehen. Das bedeutet, dass bei den Unternehmensabläufen der Einsatz von Ressourcen, wie z. B. Brennstoffe, Treibstoffe, Strom und alle weiteren Hilfsmittel angemessen, sparsam und unter Beachtung aller Immissions-/Emissionsvorschriften erfolgen soll.

IX. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

Wir haben uns verpflichtet für sichere Arbeitsbedingungen zu sorgen, die sichere Entwicklung, Nutzung und Handhabung unserer Produkte zu fördern und alle Gesetze in Bezug auf Arbeitssicherheit, Schutz der Gesundheit und der Umwelt einzuhalten.

Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er diese Ziele bei der Ausübung seiner Tätigkeit unterstützt.

Die Befolgung der geltenden Sicherheits- und Gesundheitsbestimmungen liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters. Der Vorgesetzte in jedem Geschäftsbereich ist dafür verantwortlich, die Mitarbeiter aufzuklären, auszubilden und zu motivieren, damit diese alle geltenden Gesetze und Richtlinien im Bereich Sicherheit und Gesundheit kennen und befolgen.

Wir fördern dabei auch die Sicherheit und die Gesundheit unserer Mitarbeiter in Bereichen außerhalb des Arbeitsplatzes.

Wir sind uns bewusst, dass unsere Tätigkeit auch Einfluss auf die Umwelt hat. Es ist unser Ziel durch unserer Tätigkeit die Ressourcen unserer Umwelt möglichst schonend zu behandeln und soweit Ressourcen eingesetzt werden, umweltschonende Varianten zu wählen, die möglichst effizient eingesetzt werden. Wir sind verpflichtet, alle in diesem Zusammenhang einschlägigen Gesetze, Verordnungen und sonstige Bestimmungen einzuhalten, um unser erklärtes Unternehmensziel zu verwirklichen.

Jeder Mitarbeiter, der in diesem Bereich tätig ist, ist deshalb verpflichtet, sich über die einschlägigen Bestimmungen kundig zu machen und darauf zu achten, dass sie bei seiner Tätigkeit umgesetzt werden.

X. Insidergeschäfte

Die Gesetze vieler Länder verbieten den Handel von Wertpapieren bei Besitz von Insiderinformationen.

Unter Insiderinformationen fallen alle nicht öffentlich verfügbaren Informationen, die wichtig genug sind, um im Falle ihrer Offenlegung den Aktienkurs eines Unternehmens zu beeinflussen. Hierunter fallen z. B. Daten über erwartete Unternehmensergebnisse, Fusionen, Firmenkäufe, größere Produkteinführungen, Entwicklungen neuer Produkte ebenso wie z. B. Kenntnisse über besondere Rechtstreitigkeiten.

Bei Kenntnis solcher Informationen darf man keine Wertpapiere handeln und auch nicht diese Informationen an Dritte weiterleiten, damit diese sie dann zum Handel mit Wertpapieren nutzen können.

Strafen für Verstöße gegen Vorschriften zum Insiderhandel sind streng und werden juristisch verfolgt.

XI. Umsetzung der Compliance Regelung in der Anstoetz-Gruppe

1. Keine Nachteile bei Hinweisen

Die Geschäftsleitung der JAB Anstoetz-Gruppe sichert zu, dass dem Mitarbeiter keine Nachteile entstehen, wenn er auf Sachverhalte hinweist oder Bedenken vorträgt.

Das Unternehmen wird sämtliche Mitteilungen über Bedenken und Hinweise zur Compliance einschließlich der Kontakte über die Internetadresse vertraulich behandeln. Die zuständigen Personen, die die Mitteilung erreicht, werden solche Informationen nur an Mitarbeiter weitergeben, die die Frage bzw. die Angelegenheit bearbeiten müssen. In manchen Fällen ist das Unternehmen jedoch gezwungen, die Information an die Justizbehörden weiterzuleiten.

Die Mitarbeiter können auch verlangen anonym zu bleiben, und das Unternehmen wird dann versuchen, die Anonymität des Mitarbeiters – soweit möglich und rechtlich zulässig – zu schützen.

2. Zuständigkeiten

Der Vorgesetzte eines Mitarbeiters ist der erste und beste Ansprechpartner, da diese Person mit den Aufgaben des Mitarbeiters am besten vertraut ist. Sollte der Vorgesetzte nicht verfügbar sein oder sollte der Mitarbeiter die Angelegenheit lieber nicht mit seinem Vorgesetzten besprechen wollen, stehen außerdem folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

- Das zuständige Mitglied der Geschäftsleitung.
- Die folgenden Compliance Officers:

Herr Wolfgang Schröder	Datenschutzbeauftragter	+49-521-2093-316
Herr Thorsten Gewandt	Personalwesen	+49-521-2093-582
Frau Diana Holtmann	Beschwerdestelle AGG	+49-521-2093-269
Herr Oliver Räker	Zollabteilung	+49-521-2093-361
Herr Markus Wüllner	Auslandsbereich	+49-521-2093-360
Herr Thomas Holler	Jahresabschlussprüfer	+49-5731-1765-0

- Darüber hinaus wurde die E-Mail-Adresse jab-compliance@jab.de eingerichtet, um Nachrichten zu übermitteln.

Diese Nachrichten werden ausschließlich vom Datenschutzbeauftragten der Anstoetz-Gruppe oder seinem Stellvertreter gelesen.

Soweit die Stellen die von Ihnen vorgebrachten Bedenken oder Sachverhalte nicht aus eigener Kenntnis lösen können, werden sie entweder juristischen Rat einholen oder aber die mit der Betreuung des Unternehmens befassten Wirtschaftsprüfer um Rat fragen.

Bielefeld, im August 2015

Ich habe diese Compliance Ordnung der JAB-ANSTOETZ-Gruppe zur Kenntnis genommen. Dies bestätige ich mit meiner Unterschrift:

.....
 Ort, Datum, Unterschrift

