

# **Compliance-Richtlinie**

## **der Esders Gruppe**

# Inhalt

Definitionen und Anwendungsbereich .....	3
Informationspflicht .....	3
Grundsätzliche Verhaltensanforderungen.....	3
Menschenrechte .....	4
Gleichbehandlung, Diskriminierung.....	4
Freie Wahl der Beschäftigung, Vereinigungsfreiheit .....	4
Löhne und Sozialleistungen, Arbeitszeiten.....	4
Verbot von Bestechung und Korruption.....	4
Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen.....	5
Vermeidung von Interessenskonflikten .....	6
Bekämpfung von Geldwäsche.....	6
Außenwirtschaft und Exportkontrolle.....	6
Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten.....	7
Verantwortungsbewusste Rohstoffbeschaffung .....	7
Arbeitsschutzrichtlinie, Arbeitssicherheit.....	7
Umwelt- Energierichtlinie .....	8
Datenschutz.....	8
Schutz des Unternehmensvermögens .....	8
Verhalten gegenüber Mitbewerbern.....	9
Konsequenzen bei Verstößen .....	9
Beschwerden, Ansprechpartner.....	9

## **Definitionen und Anwendungsbereich**

Compliance bedeutet Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen. Mit den „Compliance-Richtlinien“ stecken wir den ethisch-rechtlichen Rahmen ab, innerhalb dessen wir handeln und erfolgreich bleiben wollen. Sie enthalten die grundlegenden Prinzipien und Verhaltensregeln, die innerhalb unseres Unternehmens gelten. Die „Compliance-Richtlinien“ passen sich neuen gesetzlichen Bestimmungen an und orientieren sich an international gültigen Abkommen zu Menschenrechten, Korruptionsbekämpfung und Nachhaltigkeit.

Dieser Leitfaden gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie Organmitglieder der Esders Gruppe (Esders GmbH, Esders Kanal-Sanierungstechnik GmbH, Esders Pipeline Service GmbH) und dessen Tochterunternehmen, nachfolgend einheitlich Mitarbeiter genannt.

Den gleichen Anspruch haben wir gegenüber unseren externen Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

## **Informationspflicht**

Für einzelne Regelungsbereiche bestehen Esders-Richtlinien, Prozessrichtlinien, Arbeitsanweisungen, Merkblätter usw., die die Regeln dieses Leitfadens präzisieren und die von den Mitarbeitern zu beachten sind.

Zusätzlich muss sich jeder Mitarbeiter über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Personalabteilung, der zuständigen Fachabteilung oder bei der Geschäftsführung einzuholen.

## **Grundsätzliche Verhaltensanforderungen**

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten.
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein.
- das Ansehen der Esders Gruppe zu achten und zu fördern.
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden.
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen. - die Gesetze und Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, dem Umweltschutz und dem Datenschutz einzuhalten.
- Compliance-Verstöße der Personalabteilung oder der Geschäftsführung unverzüglich zu melden.

Jeder Vorgesetzte ist darüber hinaus verpflichtet,

- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen und die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

## **Menschenrechte**

Wir achten, schützen und fordern weltweit die geltenden Vorschriften zum Schutz der Menschen- und Kinderrechte als fundamentale und allgemeingültige Vorgaben. Wir lehnen jegliche Nutzung von Kinder-, Zwangs- und Pflichtarbeit, sowie jegliche Form von moderner Sklaverei und Menschenhandel ab. Arbeit von jungen Arbeitern wird nur unter strenger Einhaltung des Mindestalters und der weiteren gesetzlichen Vorgaben erlaubt.

Das gilt nicht nur für die Zusammenarbeit innerhalb unseres Unternehmens, sondern auch für das Verhalten von und gegenüber Geschäftspartnern.

## **Gleichbehandlung, Diskriminierung**

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern, sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern.

## **Freie Wahl der Beschäftigung, Vereinigungsfreiheit**

Wir beschäftigen niemanden gegen seinen Willen oder zwingen ihn zur Arbeit. Die Beschäftigten haben die Freiheit, das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vereinbarten Frist zu kündigen. Von den Beschäftigten wird nicht verlangt, ihren Ausweis, Reisepass oder ihre Arbeitsgenehmigung als Vorbedingung für die Beschäftigung auszuhändigen. Die Beschäftigten haben das Recht sich in Gruppen zusammen zu schließen (Vereinigungsfreiheit).

## **Löhne und Sozialleistungen, Arbeitszeiten**

Vergütung und Sozialleistungen werden gemäß den Grundprinzipien zu Mindestlöhnen, Überstunden und gesetzlich vorgeschriebenen Sozialleistungen gewährleistet. Die Arbeitszeiten entsprechen den geltenden Gesetzen.

## **Verbot von Bestechung und Korruption**

Korruption schädigt den Wettbewerb, verhindert „fair play“, entspricht nicht unseren Unternehmenswerten und setzt die Esders Gruppe, sowie jeden einzelnen ihrer Mitarbeiter einem unnötigen Haftungsrisiko aus.

Es ist strikt verboten,

- in- und ausländischen Amtsträgern im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.

- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen.
- unrechtmäßige Handlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern.
- rechtswidrige persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen.

## **Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen**

Einladungen und Geschenke gehören zum menschlichen Miteinander und höflichen Umgang. Die Mitarbeiter der Esders Gruppe dürfen von Geschäftspartnern Einladungen und Geschenke annehmen, soweit diese sich im angemessenen Rahmen bis EUR 35,- netto bewegen. Übersteigende Beträge sind von der Geschäftsführung zu genehmigen.

Um bereits den Anschein von Korruption zu vermeiden, gelten folgende Regeln:

- Mitarbeiter der Esders Gruppe müssen Einladungen und Geschenke ablehnen, wenn sie ersichtlich oder vermutlich mit einer konkreten Erwartung einer irgendwie gearteten Gegenleistung verbunden sind.
- Sie müssen Einladungen und Geschenke auch dann ablehnen, wenn die Annahme gegen Gesetze oder interne Weisungen verstoßen würde.
- Mitarbeiter der Esders Gruppe dürfen keine Zuwendungen verlangen.

Bei der Gewährung von Vorteilen gilt Entsprechendes.

Die Teilnahme an Fachveranstaltungen durch Mitarbeiter der Esders Gruppe ist zulässig und erwünscht. Das Gleiche gilt für die Durchführung von Fachveranstaltungen.

Einladungen zu und die Teilnahme an sozialen, gesellschaftlichen und Freizeit-Events im geschäftlichen Umfeld sind zulässig, wenn sie sich im angemessenen Rahmen bewegen. Sie dürfen keinesfalls auch nur den Eindruck erwecken, dem fairen Wettbewerb zu schaden oder Interessen zu vermischen.

Im Allgemeinen benötigen Geschäftsessen und Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen keine Freigabe. Sie müssen jedoch wertmäßig angemessen sein (e.g. in Deutschland  $\leq$  €50 pro Person), dem üblichen sozialen Verhalten und den Regeln der Höflichkeit entsprechen und jeglichen Anschein von Unredlichkeit vermeiden.

Einladungen von oder an Geschäftspartner dürfen nicht die Ehe- oder Lebenspartner einschließen. Ausnahmen sind möglich, wenn eine derartige Veranstaltung üblicherweise in Begleitung eines Partners besucht wird. In jedem Fall ist die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung notwendig.

## **Vermeidung von Interessenskonflikten**

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen der Esders Gruppe streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden.

Um dies zu erreichen, dürfen die folgenden Aufträge nur dann erteilt und die Tätigkeiten nur dann durchgeführt werden, wenn sie vorher von einem Geschäftsführer schriftlich genehmigt wurden:

- Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5 % und mehr beteiligt sind
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen
- Nebentätigkeiten für Geschäftspartner

Mitarbeiter, die sich direkt oder indirekt mit 5 Prozent und mehr an einem Wettbewerbsunternehmen beteiligen möchten oder bereits beteiligt sind, müssen dies der Geschäftsführung melden. Es wird geprüft, ob ein Interessenkonflikt besteht.

## **Bekämpfung von Geldwäsche**

Die Esders Gruppe arbeitet nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem jeweiligen Leiter der Buchhaltung und der Geschäftsführung zu melden.

## **Außenwirtschaft und Exportkontrolle**

Die Esders Gruppe beachtet die für die Exportkontrolle einschlägigen Rechtsnormen des nationalen und internationalen Rechts und wird damit ihrer Rolle als weltweit tätiger Konzern gerecht.

Genehmigungserfordernisse im Rahmen des Exports unserer Produkte sind strikt einzuhalten. Export- und Unterstützungsverbote müssen ausnahmslos beachtet werden.

Die aktuell geltenden Zollbestimmungen sind sowohl beim Export, als auch beim Import von Waren einzuhalten.

## **Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten**

Esders erwartet von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze.
- das Unterlassen von Korruption.
- die Beachtung der Menschenrechte.
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit.
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs.
- insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote, sowie der Embargobestimmungen.
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter.
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz.
- dass diese Punkte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

## **Verantwortungsbewusste Rohstoffbeschaffung**

Die Geschäftspartner unterstützen jegliche Bemühungen, um eine verantwortungsbewusste Ressourcenbeschaffung sicherzustellen. Es geht darum, die Beschaffung und den Einsatz von Rohstoffen zu vermeiden, die rechtswidrig oder durch ethisch verwerfliche oder unzumutbare Maßnahmen erlangt wurden (Konfliktminerale).

Um eine solche Beschaffung zukünftig auszuschließen und mögliche Konfliktminerale in hergestellten Produkten in der Lieferkette zu identifizieren, sind die Geschäftspartner dazu verpflichtet, Vorkehrungen zu treffen, um die Herkunft oder Bezugsquelle ihrer Ressourcen offenzulegen.

## **Arbeitsschutzrichtlinie, Arbeitssicherheit**

Die Arbeitsschutzrichtlinie erfüllt die rechtlichen Anforderungen und hebt die Verpflichtung der Geschäftsführung und der Mitarbeiter für einen gesunden und sicheren Arbeitsplatz mit dem Ziel „Null Unfälle“ hervor. Durch ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzergonomie und durch vielfältige Präventionsmaßnahmen wie Risikobeurteilungen, vorbeugenden Brandschutz, Gesundheitsvorsorge und Gesundheitsförderungsmaßnahmen erhalten und fördern wir die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit unserer Mitarbeiter.

Im Unternehmen werden nur Anlagen und Maschinen eingesetzt, die den geltenden Maschinenrichtlinien entsprechen, die entsprechenden Bescheinigungen vorliegen, Kennzeichnungen an den Maschinen angebracht sind und die Maschinensicherheit sichergestellt ist.

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter und Besucher hat jeder Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

## **Umwelt- Energierichtlinie**

Als Wirtschaftsunternehmen tragen wir Verantwortung für die Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit unserer Standorte. Wir setzen auf umweltverträgliche, fortschrittliche und effiziente Technologien und implementieren diese. Wir achten auf einen schonenden Umgang mit den natürlichen Ressourcen, Reduzierung des Wasserverbrauchs, eine kontinuierliche Reduktion der Umweltauswirkungen, unter anderem Treibhausgasemissionen (CO<sub>2</sub>) und die Einhaltung der Umweltschutzgesetze und -regeln.

Darüber hinaus bewerten wir die Umweltverträglichkeit der Herstellungsverfahren und optimieren diese, wenn möglich und nötig.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

## **Datenschutz**

Als international tätiges Unternehmen ist für die Esders Gruppe die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ein unabdingbarer Bestandteil der Geschäftsprozesse.

Hierbei sind die Mitarbeiter verpflichtet, personenbezogene Daten in allen Geschäftsprozessen sensibel zu handhaben. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt für Mitarbeiterdaten ebenso wie für Daten von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Personen.

Insbesondere darf eine Datenverarbeitung nur erfolgen, wenn der/die Betroffene zuvor eingewilligt hat oder dies aus anderen Gründen rechtlich zulässig ist. Mit personenbezogenen Daten ist sparsam umzugehen; ihre Verarbeitung muss in jedem Fall erforderlich sein.

Zur Gewährleistung effektiven Datenschutzes hat die Esders Gruppe einen Datenschutzbeauftragten bestellt und entsprechende Richtlinien erlassen.

## **Schutz des Unternehmensvermögens**

Jeder Vorgesetzte muss in seinem Verantwortungsbereich eine Organisation aufbauen, die das Unternehmensvermögen vor Verlust und Missbrauch schützt. Das Unternehmensvermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden.

Der Einkauf und Verkauf von Unternehmensvermögen müssen transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.



## **Verhalten gegenüber Mitbewerbern**

- Das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht sind zu beachten.
- Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Mitbewerbern ausgetauscht oder abgesprochen werden.
- Absprachen mit Mitbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig.
- Diese Regeln sind auch in der Verbandsarbeit zu berücksichtigen. Zulässig sind Industriestatistiken ohne die Erkennbarkeit einzelner Unternehmen.

## **Konsequenzen bei Verstößen**

Für Mitarbeiter können Verstöße gegen den Leitfaden die folgenden Konsequenzen haben:

- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter und der Esders Gruppe
- Geldstrafe und –buße
- Freiheitsstrafe

Für die Esders Gruppe können Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Schadenersatzansprüche Dritter
- kostenintensive Gerichtsprozesse
- Geldbuße und Gewinnabschöpfung
- Imageverlust

## **Beschwerden, Ansprechpartner**

Wenn Sie Bedenken oder Fragen haben:

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung, zum Beispiel mit der Personalabteilung bei arbeitsvertraglichen Themen.
- Ist die Klärung mit dem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht die Geschäftsführung als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Die Geschäftsführung kann jederzeit direkt angesprochen werden, auf Wunsch auch vertraulich und anonym.

Wenn Ihnen Compliance-Verstöße bekannt werden,

- sind Sie verpflichtet, die Geschäftsführung unverzüglich zu informieren.