



**Koehler** GROUP



**UNSERE WERTE - UNSERE VERANTWORTUNG**

DER VERHALTENSKODEX DER KOEHLER-GRUPPE



# INHALT

|   |    |
|---|----|
| Vorwort .....   | 4  |
| Grundsätze der Koehler-Gruppe<br>für die Zusammenarbeit und Führung ..... | 5  |
| Leitlinien der Koehler-Gruppe .....                                       | 6  |
| Politik der Koehler-Gruppe .....  | 7  |
| Die zehn Prinzipien<br>des UN Global Compact .....                        | 8  |
| Ethisches, soziales und ökologisches<br>Handeln der Koehler-Gruppe .....  | 9  |
| Corporate Compliance-Richtlinien<br>der Koehler-Gruppe .....              | 10 |
| Das Hinweisgebersystem<br>der Koehler-Gruppe .....                        | 14 |

## VORWORT

Mit klaren Strukturen und einer wegweisenden Firmenphilosophie sind wir als unabhängiges Familienunternehmen seit über 200 Jahren erfolgreich im Markt und entwickeln uns nachhaltig weiter. Tradition, Erfolg und Innovation zeichnen uns aus.

Für die Koehler-Gruppe ist es selbstverständlich, dass neben der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen auch die Wahrung ethischer Standards und gemeinsamer Werte im Mittelpunkt der geschäftlichen Aktivität stehen.

Die unmittelbare Nähe unserer Standorte zu Mensch und Natur bedeutet für uns eine besondere Verpflichtung. Mit allen Ressourcen sparsam und nachhaltig umzugehen, wird untrennbar mit der Zukunftssicherung des Unternehmens Koehler verbunden. Wir stehen zu unserer Verantwortung gegenüber unseren Mitarbeitern, der Umwelt und der Gesellschaft und werden die Stärken und die Dynamik unseres Familienunternehmens weiter ausbauen, damit wir auch weiterhin als verlässlicher Arbeitgeber und als zukunftsfähiger Partner unserer Geschäftsfreunde wirken können.

Der Inhalt der Koehler-Werte bildet die Grundlage für das unternehmerische Handeln der Koehler-Gruppe, betont die Stärken und das Selbstverständnis von Koehler, gibt Halt

und Orientierung und ist Maßstab für den Umgang miteinander, für Mitarbeiter weltweit, für Kunden und Geschäftspartner.

### DIE KOEHLER-WERTE BEINHALTEN:

- Grundsätze und Leitlinien
- Politik
- Zehn Prinzipien des UN Global Compact
- Ethisches, soziales und ökologisches Handeln der Koehler-Gruppe (ETI-Basecode)
- Corporate Compliance-Richtlinien

„Marktführerschaft“, „Kostenführerschaft“ und „Innovationsführerschaft“ treiben uns an. Sie erfordern neben hoher Leistungsbereitschaft den Willen aller, Verantwortung zu übernehmen und die zentralen Werte des Unternehmens mit Leben zu füllen.

Alle Mitarbeiter erhalten die Koehler-Werte. Sie sollen für uns alle die Richtschnur unseres Handelns sein.



Kai Furler  
Vorstandsvorsitzender



Dr. Stefan Karrer  
Vorstand Technik



Frank Lendowski  
Vorstand Finanzen  
und Verwaltung



Philipp Prechtel  
Vorstand Strategie

## GRUNDSÄTZE DER KOEHLER-GRUPPE FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT UND FÜHRUNG

- Grundlage unseres Handelns ist gegenseitige Achtung und Akzeptanz, die Gleichbehandlung, Offenheit, Ehrlichkeit sowie Vertrauen im Umgang miteinander.
- Der Mensch ist der entscheidende Erfolgsfaktor und steht deshalb im Mittelpunkt.
- Stetige Weiterentwicklung der sozialen, fachlichen und methodischen Kompetenzen sowie das Fördern der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns wichtig. Sie sind wesentliche Bausteine für die Erhaltung der Leistungsfähigkeit unseres Unternehmens.
- Ziel ist es, die Leistungsfähigkeit zu fördern sowie die Leistungsbereitschaft durch Anerkennung und konstruktive Kritik zu erhalten und zu entwickeln.
- Verantwortliches Handeln im Sinne des Gesamtunternehmens charakterisiert unser Miteinander.
- Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse werden soweit wie möglich an den Mitarbeiter übertragen.
- Wir verstehen die Führungskräfte als Berater, Trainer, Moderator und Problemlöser.
- Die methodischen Bausteine der Führung sind:
 

Ziele vereinbaren

Ergebnisse bewerten,  
entscheiden

Mensch

Maßnahmen einleiten

Durchführung überprüfen
- Jeder Mitarbeiter hat die Aufgabe, diese Grundsätze auf allen Ebenen zu fördern und zu fordern, dies gilt in besonderem Maße für die Führungskräfte.

## LEITLINIEN DER KOEHLER-GRUPPE

- Zufriedene Kunden und Geschäftspartner sowie engagierte Mitarbeiter sind die wichtigsten Voraussetzungen für unseren langfristigen Erfolg als selbständiges Familienunternehmen.
- Vertrauen und gegenseitige Achtung sind die Basis unseres Handelns.
- Koehler bekennt sich zu einer werteorientierten Unternehmensführung und fordert Führungskräfte und Beschäftigte auf, ihr Verhalten an ethischen Normen auszurichten.
- Mit Innovation und überdurchschnittlichen Leistungen wollen wir uns vom Wettbewerb unterscheiden.
- Wir fördern unsere Mitarbeiter auf der Grundlage unserer Führungsgrundsätze.
- Wir stehen zu unserer Verantwortung gegenüber Mitarbeitern, Umwelt und Gesellschaft.

## POLITIK DER KOEHLER-GRUPPE

Das Koehler Management System (KMS) dient der Koehler-Gruppe als verlässliches Instrument, um die hohen Anforderungen der Organisation an ihre Prozesse jederzeit sicherzustellen. Es unterstützt die Koehler-Gruppe dabei, ihre Unternehmensziele zu definieren und zu erreichen. Der Vorstand übernimmt dabei ausdrücklich die Verantwortung und Vorbildfunktion für die Umsetzung und Zielerreichung.

Der Vorstand verpflichtet sich, alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen und die erforderlichen Ressourcen und Informationen bereitzustellen, um die Unternehmensziele zu erreichen.

Die bindenden Verpflichtungen werden eingehalten und regelmäßig geprüft.



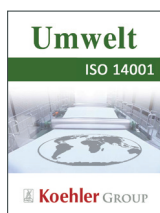
### Koehler steht für Innovation und Qualität.

Wir streben nach einer hohen **Kundenzufriedenheit** und überzeugen mit **zukunftsfähigen, sicheren Produkten**. Unsere Services richten wir konsequent am Markt aus.



### Koehler fördert und fordert den Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Wir schützen die Gesundheit der für uns arbeitenden Menschen und sorgen für **sichere Arbeitsbedingungen**. Mit präventiven Maßnahmen **fördern und bewahren wir deren Gesundheit**.



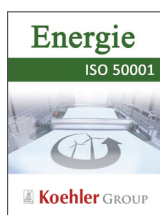
### Koehler verbessert die Umweltleistung.

Wir gehen mit allen **Ressourcen sparsam** um. Wir sind bestrebt potenzielle Umweltauswirkungen, insbesondere Wasserverbrauch, Abfall und Emissionen in den verschiedenen Phasen des **Lebenszyklus** von Produkten und Services zu identifizieren und zu minimieren.



### Koehler schützt Informationen.

Wir **schützen** unsere und die uns anvertrauten **personenbezogenen Daten** und **unternehmerischen Informationen**, um Missbrauch und Schaden abzuwenden.



### Koehler setzt Energie überlegt ein und verbessert seine Energieeffizienz.

Wir verpflichten uns zu einer fortlaufenden **Verbesserung der Energieeffizienz** und tragen dadurch zum Schutz des Klimas bei.



### Koehler steht für Lebensmittelsicherheit.

Mit unseren Produkten erfüllen wir die hohen **Anforderungen an Lebensmittelsicherheit**.

Die Einhaltung unseres Standards für Qualität und Nachhaltigkeit ist auch eine Bedingung in der Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten und Geschäftspartnern. Unser Anspruch ist es, uns fortlaufend zu verbessern.

Das Koehler Management System dient dazu, diesem Anspruch gerecht zu werden. Der Vorstand fördert diesen kontinuierlichen Verbesserungsprozess.

Unter anderem sind Schulung und Weiterbildung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie die interne und externe Kommunikation, wesentliche Bausteine zum unternehmerischen Erfolg.

In die jeweilige Entscheidungsfindung werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingebunden.

## DIE ZEHN PRINZIPIEN DES UN GLOBAL COMPACT

Die Grundlagen der zehn universell anerkannten Prinzipien des Global Compact aus den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung sind:

- Allgemeine Erklärung der Menschenrechte
- Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit der internationalen Arbeitsorganisation
- Grundsätze der Erklärung von Rio zu Umwelt und Entwicklung
- UN-Konvention gegen Korruption

Der Global Compact fordert Unternehmen auf, sich zu einem Katalog von Grundwerten aus den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung zu bekennen, sie zu unterstützen und innerhalb ihres Einflussbereichs in die Praxis umzusetzen.

### MENSCHENRECHTE

- Prinzip 01: Unternehmen sollen den Schutz der internationalen Menschenrechte unterstützen und achten.
- Prinzip 02: Unternehmen sollen sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.

### ARBEITSNORMEN

- Prinzip 03: Unternehmen sollen die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des

Rechts auf Kollektivverhandlungen wahren.

- Prinzip 04: Unternehmen sollen sich für die Beseitigung aller Formen der Zwangsarbeit einsetzen.
- Prinzip 05: Unternehmen sollen sich für die Abschaffung von Kinderarbeit einsetzen.
- Prinzip 06: Unternehmen sollen sich für die Beseitigung von Diskriminierung bei Anstellung und Erwerbstätigkeit einsetzen.

### UMWELTSCHUTZ

- Prinzip 07: Unternehmen sollen im Umgang mit Umweltproblemen dem Vorsorgeprinzip folgen.
- Prinzip 08: Unternehmen sollen Initiativen ergreifen, um größeres Umweltbewusstsein zu fördern.
- Prinzip 09: Unternehmen sollen die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien beschleunigen.

### KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

- Prinzip 10: Unternehmen sollen gegen alle Arten der Korruption eintreten, einschließlich Erpressung und Bestechung.

# ETHISCHES, SOZIALES UND ÖKOLOGISCHES HANDELN DER KOEHLER-GRUPPE

## **MENSCHENRECHTE / KINDERARBEIT / ZWANGSARBEIT**

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der internationalen Menschenrechte in unserem Einflussbereich und lehnen jegliche Form von Kinder- und Zwangsarbeit in unserem Unternehmen und bei unseren Geschäftspartnern ab.

## **DISKRIMINIERUNG WIRD NICHT PRAKTIZIERT**

Wir achten die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), wonach niemand wegen seiner Rasse oder ethnischen Herkunft, seines Geschlechts, seiner Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, seines Alters oder seiner sexuellen Identität benachteiligt, belästigt oder ausgegrenzt werden darf.

## **ARBEITSBEDINGUNGEN**

Wir halten uns streng an alle nationalen Gesetze und Regelungen hinsichtlich des Arbeitsverhältnisses, der Arbeitszeitregelung und der gesetzlich garantierten Mindestlöhne und bieten stets faire Arbeitsbedingungen, ein geregelter Arbeitsverhältnis und Arbeitszeiten sowie eine angemessene Entlohnung.

## **KOALITIONSFREIHEIT**

Wir respektieren das Recht auf Vereinigungsfreiheit, nehmen gegenüber den Aktivitäten von Gewerkschaften eine offene Haltung

ein und schaffen die Möglichkeit, die repräsentative Funktion eines engagierten Mitarbeiters in Mitarbeiterverbänden und -vereinigungen am Arbeitsplatz, im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, auszuführen. Darüber hinaus unterstützen wir eine offene Kommunikation und ermöglichen unseren Mitarbeitern stets, ihre Belange direkt vorzutragen.

## **GESUNDHEIT UND SICHERHEIT**

Wir sorgen für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld und entsprechen damit den jeweiligen Standards für Sicherheit und Gesundheit. Mit geeigneten Maßnahmen sollen arbeitsplatzbezogene Verletzungen oder Gesundheitsschäden verhindert werden.

## **UMWELTVERANTWORTUNG**

Wir verstehen unseren Einfluss auf die Umwelt als Verantwortung und gehen mit allen Ressourcen sparsam und nachhaltig um. Unsere Mindestanforderungen hierbei sind die geltenden Umweltschutzgesetze sowie die Vorgaben des Koehler Management Systems, in dem Geschäftsprozesse und Systemabläufe mit Hilfe von international anerkannten Standards regelmäßig auf den Prüfstand kommen.

## **GESCHÄFTSPARTNER**

Wir ermutigen unsere Geschäftspartner ähnliche Grundsätze einzuführen und umzusetzen.

# CORPORATE COMPLIANCE-RICHTLINIEN DER KOEHLER-GRUPPE

## 1. ARBEITSRECHT, ARBEITS- UND UMWELTSCHUTZ

Koehler verpflichtet sich zu einem fairen und sozialen Umgang mit seinen Mitarbeitern. Im Umgang mit- und untereinander erwarten wir von allen gegenseitige Achtung und Akzeptanz, Verlässlichkeit, Fairness, Ehrlichkeit sowie Vertrauen. Wir verweisen hier insbesondere auf die Leitlinien der Koehler-Gruppe und unsere Grundsätze für die Zusammenarbeit und Führung.

Koehler achtet die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), wonach niemand wegen seiner Rasse oder ethnischen Herkunft, seines Geschlechts, seiner Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, seines Alters oder seiner sexuellen Identität benachteiligt, belästigt oder ausgegrenzt werden darf.

Ihre Arbeitsleistung als Koehler-Mitarbeiter darf von Ihrem Vorgesetzten oder unseren Führungskräften nicht aufgrund des Direktionsrechts für private Zwecke eingesetzt werden.

Arbeitssicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz nehmen wir sehr ernst. Durch ständige Schulungen, Sicherheitsunterweisungen und Aktionen zur Arbeitssicherheit, zum Umwelt- und Gesundheitsschutz sensibilisieren wir Sie dafür. Zum Wohle unserer Umwelt gehen wir mit allen Ressourcen sparsam und nachhaltig um. Das erwarten wir auch von Ihnen.

Als Mitarbeiter der Koehler-Gruppe sind Sie verpflichtet, auf eine sichere Arbeitsweise zu achten und die geltenden Bestimmungen

einzuhalten (z. B. Tragepflicht von Sicherheitsschuhen auf dem Werksgelände, Tragen von Gehörschutz in gekennzeichneten Bereichen etc.). Arbeits- und Beinaheunfälle sowie unsichere Arbeitsweisen sind Ihrem Vorgesetzten und der Abteilung Arbeits- und Gesundheitsschutz zu melden.

## 2. DATENSCHUTZ UND FIRMEN- EIGENTUM

Personenbezogene Daten dürfen nur zur rechtmäßigen Erfüllung Ihrer Aufgaben verarbeitet, gespeichert, verändert, gelöscht oder sonst genutzt sowie befugten Dritten bekannt oder zugänglich gemacht werden. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes sind zwingend einzuhalten.

Mit dem Firmeneigentum von Koehler ist sorgfältig umzugehen. Poolfahrzeuge, Kommunikationsmittel, Warenbestände und Büromaterial sind nicht zur privaten Nutzung freigegeben. Das gilt auch für die Nutzung des Internets und das Versenden von privaten E-Mails. Ausnahmen werden von der Geschäftsleitung ausdrücklich geregelt (z. B. Mieten des Koehler-Transporters am Standort Oberkirch). Für Mitarbeiter, denen dauerhaft ein Firmenwagen zur Verfügung gestellt wird, gelten die Regelungen des jeweiligen KFZ-Nutzungsvertrages.

## 3. GESCHÄFTSINFORMATIONEN UND GESCHÄFTSUNTERLAGEN

Gemäß Ihrem Arbeits-/Dienstvertrag sind Sie verpflichtet, Geschäfts- und Betriebs-

geheimnisse absolut vertraulich zu behandeln und über Ihnen bekannte betriebliche Vorgänge innerhalb und außerhalb des Betriebes Stillschweigen zu wahren (Geheimhaltungsverpflichtung).

Vertrauliche Unterlagen dürfen niemand anderem als den Personen, für die sie bestimmt sind, zugänglich gemacht werden. Zu den kaufmännischen und technischen Unterlagen gehören die Geschäfts- und Bankverbindungen, Bilanzen, Umsätze, Kalkulationen, Korrespondenzen, technisches Know-how, Kunden- und Telefonverzeichnisse, Preislisten, Herstellungs-, Arbeits-, Verkaufs- und Werbemethoden etc. Diese Geschäftsinformationen dürfen auch nicht von Ihnen an Ihre private E-Mail-Adresse oder Ihr privates Faxgerät versendet oder dauerhaft in Papierform mit nach Hause genommen werden. Ist es aufgrund Ihrer Position im Unternehmen notwendig, dass Sie zusätzlich von zu Hause arbeiten, können Sie über Ihren Vorgesetzten einen Citrix-Zugang beantragen.

#### 4. KONTAKT ZU WETTBEWERBERN

**a.** Treffen Sie niemals Absprachen mit unseren Wettbewerbern über

- Preise
- Ein- und Verkaufsbedingungen
- Beschränkungen von Kapazitäten, Produktion, Absatz, Aufteilung von Märkten und Kunden
- Markt- oder Verkaufsstrategien
- Verzicht auf wettbewerbles Verhalten

Schreiben Sie unseren Händlern nicht vor, welchen Preis sie von ihren Kunden ver-

langen müssen (sogenannte „Preisbindung der 2. Hand“ – ist verboten).

**b.** Tauschen Sie niemals Informationen mit dem Wettbewerber aus über:

- Individuelle Einkaufs- und Verkaufspreise
- Individuelle Einkaufs- und Verkaufsbedingungen
- Errichtung oder Erhöhung von Marktzutrittsschranken
- Dokumentenaustausch bezüglich gegenwärtiger oder zukünftiger Geschäftsstrategien
- Preisänderungen, Preisstufen oder Preispolitik
- Preisunterschiede, Rabatte, Gutschriften oder Kreditbedingungen, Herstellungs- oder Absatzkosten, Kostenrechnungsformeln oder Kalkulationsfaktoren
- Individuelle Unternehmenszahlen zu Bezugskosten, Produktion, Lagerbeständen, Verkäufen etc.
- Geplante Vorhaben einzelner Unternehmen in Bezug auf Technologie, Investitionen, Design, Produktion sowie Vertrieb oder Marketing für bestimmte Produkte
- Die Aufteilung von Märkten oder Bezugsquellen, räumlich oder nach Kunden
- Boykotte oder schwarze Listen von Kunden, Wettbewerbern oder Zulieferern
- Die Begrenzung oder Kontrolle von Investitionen oder technische Entwicklungen

Das gilt nicht für Meldungen von statistischen Zahlen an Behörden und Verbände.

c. Achten Sie insbesondere auch bei Verbandstreffen oder Sitzungen, an denen Wettbewerber teilnehmen, darauf, dass keine kartellrechtlich fragwürdigen Themen besprochen werden, vor allem dann, wenn kein Anwalt anwesend ist. Wenn Sie dieser Auffassung sind, müssen Sie diese Treffen oder Sitzungen verlassen. Weisen Sie Ihr Gegenüber darauf hin, dass er/sie gegen das Kartellrecht verstößt. Lassen Sie den Vorfall ins Protokoll aufnehmen.

**Für alle 3 Punkte gilt:** Sollten Sie Anfragen mit kartellrechtswidrigem Inhalt von Wettbewerbern erhalten – sei es persönlich, telefonisch oder schriftlich – so sind diese mit Hinweis auf das Kartellrecht abzuweisen. Melden Sie solche Vorfälle per E-Mail Ihrem Vorgesetzten und unserem Rechtswesen. Nur so können Sie sich im Zweifel entlasten.

## 5. BESTECHUNG UND BESTECHLICHKEIT

Wer als Mitarbeiter von Koehler einen Angestellten eines anderen Unternehmens oder gar einen Beamten oder Angestellten des öffentlichen Dienstes mit Geld, Geschenken oder anderen Annehmlichkeiten besticht, um für sich persönlich oder für Koehler einen Vorteil zu verschaffen (z. B. bessere Einkaufskonditionen, Erteilung einer Baugenehmigung etc.), macht sich strafbar und handelt nicht im Sinne unseres Unternehmens.

Das gilt auch im umgekehrten Fall, wenn ein Angestellter eines Geschäftspartners versucht, einen Koehler-Mitarbeiter mit Geld, Geschenken

oder anderen Annehmlichkeiten zu bestechen, damit er von Koehler einen Auftrag oder eine besondere Bevorzugung erhält.

Bestechlichkeit und Bestechung sind keine Kavaliersdelikte und werden in Deutschland mit Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft. In besonders schweren Fällen kann die Freiheitsstrafe sogar bis zu fünf Jahre betragen. Auch im Ausland wird Bestechung, insbesondere von ausländischen Amtsträgern (Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes), rigoros verfolgt, auch wenn die Bestechung aus einem anderen Land heraus erfolgte.

Geschenke und Einladungen, die im Rahmen von bestehenden Geschäftsbeziehungen erfolgen, sind von dem Vorgenannten ausgenommen, soweit sich die Geschenke und Einladungen im Rahmen unserer Regelung (s. Punkt 6 und 7 dieser Richtlinie) bewegen.

## 6. ANNAHME VON GESCHENKEN

Geschenke dürfen Sie nicht annehmen, wenn es sich hierbei um

- Bargeld
- Geschenke, die den Wert von EUR 40,00 brutto übersteigen (z. B. Kiste Wein, technisches Gerät, Geschenkkörbe, Champagner-Präsente)
- Geschenke, die an Ihre Privatadresse geschickt werden

handelt.

Werbegeschenke, wie z.B. Kugelschreiber,

Schreibblöcke, Kalender, Pralinen oder eine Flasche Wein, die einen Wert von EUR 40,00 brutto nicht übersteigen, dürfen Sie annehmen.

Diese Regelung gilt natürlich auch für den Fall, dass Sie im Namen von Koehler Ihren Geschäftspartnern Geschenke machen.

## 7. ANNAHME VON EINLADUNGEN

Regelmäßige Einladungen in Restaurants bzw. Einmaleinladungen in teure Restaurants (z. B. Gourmetrestaurant) zum Essen dürfen Sie nur annehmen, wenn diese angemessen sind.

Einladungen zu Betriebsbesichtigungen, Messen, Firmenjubiläen etc. dürfen Sie nur annehmen, wenn die Anfahrt und Übernachtung im Rahmen einer Dienstreise vollständig von Koehler im Sinne der Koehler-Reiserichtlinie übernommen wird. Ansonsten müssen diese Einladungen von Ihnen abgelehnt werden.

Ebenso dürfen Sie Einladungen zu Vergnügungsreisen (z. B. Fußballspiel, Münchener Oktoberfest, Ski-Wochenende) nur mit Zustimmung des für Ihren Geschäftsbereich zuständigen Vorstands annehmen. Hierbei spielt es keine Rolle, ob die Veranstaltung während Ihrer Arbeits- oder Ihrer Freizeit stattfindet.

Diese Regelung gilt natürlich auch für den Fall, dass Sie Ihre Geschäftspartner einladen.

## 8. ZUSAMMENFASSUNG / SCHLUSS

Die Corporate Compliance-Richtlinien sind nicht abschließend, d. h. es kann immer

wieder Situationen geben, die nicht ausdrücklich in den Richtlinien geregelt sind. Sollten Sie Zweifel haben oder nicht wissen, wie Sie sich in einem bestimmten Fall z. B. gegenüber einem Geschäftspartner verhalten sollen, wenden Sie sich bitte an unsere Compliance-Beauftragte und/oder an den für Ihren Geschäftsbereich zuständigen Vorstand.

Sollten Sie gegen die Corporate Compliance-Richtlinien verstoßen, können Sie sich nicht darauf berufen, dass Sie im Interesse unseres Unternehmens gehandelt hätten. Denn alle Verstöße schaden langfristig immer dem Unternehmen.

Für Sie persönlich hat ein nachweisbarer Verstoß gegen die Corporate Compliance-Richtlinien arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur fristlosen Kündigung. Außerdem können Bußgelder von Behörden (z. B. deutsches Kartellamt) gegen Sie verhängt und Schadensersatzforderungen geltend gemacht werden.

**Deshalb gilt:** Sollte ein Geschäft für unser Unternehmen nur dadurch zustande kommen, dass Sie als unser Mitarbeiter gegen die Corporate Compliance-Richtlinien verstoßen, kommt es für uns nicht in Frage!

### KONTAKT:

Compliance Manager und betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Matthias Roth  
Tel. +49 7802 81-4763  
Fax +49 7802 81-5763  
matthias.roth@koehler.com

## DAS HINWEISGEBERSYSTEM DER KOEHLER-GRUPPE

Die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, des Verhaltenskodexes der Koehler-Gruppe, sonstiger Koehler-internen Richtlinien sowie des Code of Conducts für Geschäftspartner hat in der Koehler-Gruppe oberste Priorität. Um unserem Anspruch auf Integrität und auf Einhaltung der vorgenannten bindenden Verpflichtungen gerecht zu werden, ist es wichtig, von möglichem Fehlverhalten unserer eigenen Beschäftigten oder denen unserer Geschäftspartner zu erfahren und dieses zu unterbinden.

Deshalb gibt es das Hinweisgebersystem, über das neben Beschäftigten der Koehler-Gruppe auch externe Dritte Hinweise auf Verstöße gegen bindende Verpflichtungen sowie gegen Menschenrechte und Verstöße zu Lasten der Umwelt geben können.

Das Hinweisgebersystem der Koehler-Gruppe garantiert den größtmöglichen Schutz für Betroffene und Beschäftigte, die an der Aufklärung des gemeldeten Fehlverhaltens mitwirken. Dazu gehört auch, dass wir Möglichkeiten zur anonymen Meldung und Kommunikation anbieten.

### **Eine Meldung an unser Hinweisgebersystem abgeben:**

Hinweise können direkt an den Compliance Manager der Koehler-Gruppe gerichtet werden:

#### **Matthias Roth**

Compliance Manager und Datenschutzbeauftragter der Koehler-Gruppe

Tel.: +49 7802 81-4763

Mobil: +49 151 11448156

E-Mail: matthias.roth@koehler.com

Hinweise können auch an den Vertrauensanwalt der Koehler-Gruppe gerichtet werden:

#### **Rechtsanwalt Dr. Hans-Joachim Fritz**

Tel.: +49 69 589 967 250

Mobil: +49 171 5198859

E-Mail: hjfritz@corestonelegal.de

Corestone Legal Rechtsanwalts GmbH

Rechtsanwalt Dr. Hans-Joachim Fritz

Taunusanlage 18

60325 Frankfurt am Main

Selbstverständlich entstehen für Hinweisgeber keine Kosten, wenn sie sich an den Vertrauensanwalt wenden. Der Vertrauensanwalt wird Hinweisgeber außerdem darüber informieren, dass er deren Identität nur dann an die Koehler-Gruppe weitergeben wird, wenn sie ihm dies vorher ausdrücklich gestatten. Somit ist es Hinweisgebern möglich, gegenüber der Koehler-Gruppe absolut anonym zu bleiben.

Mit der Einführung des Hinweisgebersystems kommt die Koehler-Gruppe ihren gesetzlichen Verpflichtungen aus der Hinweisgeberrichtlinie der Europäischen Union (Richtlinie 2019/1937) sowie dem sich darauf gründenden Hinweisgeberschutzgesetz nach. Außerdem ist das Hinweisgebersystem auch wesentlicher Bestandteil des Beschwerdeverfahrens, welches die Koehler-Gruppe aufgrund des seit 2021 geltenden Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes einführen muss.





**Koehler Holding SE & Co. KG**

Hauptstraße 2 · D-77704 Oberkirch · Telefon +49 7802 81-0 · Fax +49 7802 81-4330 · [www.koehler.com](http://www.koehler.com)