



COMPLIANCE RICHTLINIEN



CARAT COMPLIANCE RICHTLINIEN

Inhalt

1. Geltungsbereich

Seite 2

2. Verhaltensgrundsätze

Seite 3

**3. Umgang mit Geschäftspartnern
und Dritten**

Seite 4

4. Anti-Korruption

Seite 4

**5. Vermeidung von Interessen-
konflikten**

Seite 5

6. Schutz des Firmeneigentums

Seite 6

7. Umgang mit Informationen

Seite 7

**8. Meldung von Compliance-
Verstößen**

Seite 8

**9. Einhaltung der Compliance-
Richtlinien**

Seite 8



1. Geltungsbereich

Diese Compliance-Richtlinien gelten für die CARAT-Geschäftsführung, die Beirats- und Fachvorstandsmitglieder der CARAT im Rahmen ihrer Tätigkeit und Amtszeit für CARAT, ihre Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der CARAT System-entwicklungs- und Marketing GmbH & Co. KG sowie der CARAT Systementwicklungs- und Marketing Verwaltungs GmbH (der Begriff „Mitarbeiter“ wird im Folgenden neutral für Damen und Herren gebraucht). Mitarbeiter im Sinne dieser Compliance-Richtlinien sind auch Praktikanten, Aushilfen, Zeitarbeitskräfte, freie Mitarbeiter, Auszubildende und Studenten.

„CARAT“ im Sinne dieser Compliance-Richtlinien umfasst im Folgenden alle im Geltungsbereich aufgeführten Personen.

2. Verhaltensgrundsätze

2.1 Rechte und Gesetze

Wir als CARAT halten uns strikt an die unsere Geschäftstätigkeit betreffenden Gesetze.

Die Übereinstimmung unseres Handelns mit international anerkannten Menschenrechten sowie Arbeits- und Sozialstandards ist für uns selbstverständlich. Wir achten insbesondere den Schutz der Menschenrechte, das Prinzip der Nichtdiskriminierung und den Schutz der Vereinigungsfreiheit.

Die Abfallentsorgung erfolgt in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften. Durch den Anschluss an ein anerkanntes Branchensystem im Automotive Markt tragen wir darüber hinaus zu nachhaltigem Umweltschutz bei.



2.2 Umgang miteinander

CARAT legt höchsten Wert auf eine Unternehmenskultur, die durch Offenheit, Höflichkeit, Freundlichkeit, gegenseitigen Respekt, Fairness, offene Kommunikation und Vertrauen geprägt ist.

CARAT duldet keine Diskriminierung jeglicher Art, sei es aufgrund ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion, Weltanschauung, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, politischer oder gewerkschaftlicher Betätigung, Krankheit oder Behinderung. Jegliche Art von Belästigung oder Mobbing ist strikt untersagt.

Nur durch gegenseitige Rücksichtnahme, Wertschätzung und Achtung ist es möglich, ein kollegiales und faires Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter zu schaffen. Jede Führungskraft hat diesbezüglich Vorbildfunktion. Sie gibt den Mitarbeitern dadurch Orientierung und sorgt für eine gute Arbeitsatmosphäre. Sie vertritt die Mitarbeiterinteressen und zeichnet sich durch gerechtes Fordern und Fördern des einzelnen Mitarbeiters, insbesondere zur Optimierung der Arbeitsleistung, sowie faires Handeln und Aufgeschlossenheit aus. D

arüber hinaus trägt sie Verantwortung für das Erreichen der Unternehmens- und Abteilungsziele.

CARAT fördert den internen offenen Dialog, um Probleme kontrovers und konstruktiv diskutieren und dadurch gemeinsam die bestmögliche Lösung finden zu können.

3. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Unser Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten ist von Fairness, gegenseitigem Respekt und Vertrauen geprägt.

3.1 Wettbewerbs- und Kartellrecht

CARAT achtet das Prinzip des freien Wettbewerbs und stellt diesen Anspruch auch an ihre Mitarbeiter. Wir halten die geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze ein.

Horizontale Absprachen

Verboten sind demnach -ungeachtet ggf. bestehender lokaler Gesetze- Absprachen sowie abgestimmte Verhaltensweisen zwischen Wettbewerbern, sofern diese darauf abzielen oder dazu führen, Wettbewerb zu verhindern

oder einzuschränken, wie beispielsweise:

- Absprachen oder abgestimmte Verhaltensweisen u.a. über Preise, Konditionen, Angebote, Kunden- oder Marktaufteilungen- direkter oder indirekter Informationsaustausch u.a. über Kunden, Preisgestaltung, Strategien, Kosten. Dabei ist zwingend darauf zu achten, dass bei Kontakten mit Wettbewerbern keine Informationen weitergegeben oder entgegengenommen werden, die Rückschlüsse jeglicher Art auf das Marktverhalten desjenigen erlauben, der die Informationen preisgibt.

Vertikale Absprachen

In der EU und anderen Ländern sind viele Arten von vertikalen Absprachen verboten. Dazu zählen u.a. neben einigen Meistbegünstigungsklauseln auch die Beschränkung der Freiheit des Kunden, Lieferbedingungen oder Preise für seine Produkte gegenüber seinen Geschäftspartnern festzulegen; darüber hinaus können Wettbewerbsverbote oder sonstige Ausschließlichkeitsbindungen wie die Gesamtbedarfsdeckung oder Exklusivlieferverträge abhängig von der Dauer und Intensität sowie des Marktanteils der Beteiligten unzulässig und/oder strafbewehrt sein.

4. Anti-Korruption

CARAT setzt sich für faire und rechtmäßige Geschäfte ein. Unmoralisches oder korruptes Verhalten wird nicht geduldet. Letztlich schaden korruptionsbedingte Entscheidungen dem wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens sowie dessen Ruf. Die Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern sollen nur auf objektiven Kriterien beruhen.

Jegliche Form von Bestechung ist den für die CARAT oder in deren Auftrag handelnden Personen untersagt.

Wir achten besonders auf integriertes Verhalten im Kontakt mit Amtsträgern und Behörden. CARAT gewährt unter keinen Umständen direkte oder indirekte Zahlungen, Zuwendungen oder

sonstige geldwerte Vorteile an Amtsträger, Angestellte im öffentlichen Dienst oder Beschäftigte von juristischen Personen des Öffentlichen Rechts, um dadurch Vorteile für CARAT oder Dritte zu erhalten; auch wenn dies für Handlungen erwartet wird oder „üblich“ ist.

Wir achten stets darauf, es zu vermeiden, bei geschäftlichem Handeln auch nur den bloßen Anschein einer Einflussnahme auf Geschäftspartner oder Dritte zu erwecken. Ebenso wird die Einflussnahme durch unzulässige Zahlungen auf konkrete Geschäftsabschlüsse mit juristischen Personen des Privatrechts unterlassen. Zahlungen und Zuwendungen erfolgen stets im Einklang mit den geltenden Gesetzen.

Mitarbeitern der CARAT ist es untersagt, ihre dienstliche Stellung dafür zu nutzen, für sich, Familienangehörige oder Dritte einen persönlichen Vorteil zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zuzusagen zu lassen, der ohne die entsprechende dienstliche Stellung nicht gewährt würde.

Alle Mitarbeiter haben ihre zuständige Führungskraft zu informieren, wenn ein Geschäftspartner oder Amtsträger einen entsprechenden persönlichen Vorteil anbietet oder fordert.

4.1 Geschenke und Einladungen

Den Mitarbeitern ist die Annahme von Geschenken grundsätzlich untersagt, sofern es sich nicht um gebräuchliche Gelegenheitsgeschenke wie z.B. Taschenrechner oder Kugelschreiber im Wert von unter 10 € handelt. Ergänzend sind interne Vorgaben verbindlich.

Einladungen anlässlich offizieller Firmenveranstaltungen oder Geschäftskonferenzen dürfen gewährt oder angenommen werden, sofern diese freiwillig ausgesprochen werden, allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen, einem geschäftlichen Anlass dienen und die unsachgemäße Beeinflussung einer Amtshandlung oder geschäftlichen Entscheidung

von vornherein ausgeschlossen werden kann. Im Zweifel ist eine Abstimmung mit der Geschäftsführung erforderlich.

4.2 Geldwäschebekämpfung

CARAT hält die Gesetze zur Geldwäschebekämpfung ein. CARAT unterhält keine geschäftlichen Beziehungen zu Unternehmen oder Personen mit kriminellem oder terroristischem Hintergrund. Zweifelhafte Transaktionen sind durch den jeweiligen Mitarbeiter der zuständigen Führungskraft zu melden.

5. Vermeidung von Interessenkonflikten

Alle Mitarbeiter der CARAT sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen ausschließlich auf Basis sachlicher Kriterien zu treffen.

Mitarbeiter dürfen private Aufträge nicht von solchen Unternehmen ausführen lassen, mit denen diese in ihrer geschäftlichen Tätigkeit für die CARAT zu tun haben, wenn dadurch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts entstehen könnte. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter unmittelbar mit der Beauftragung oder Abwicklung von Aufträgen durch das Unternehmen dienstlich befasst ist oder mittelbar Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

5.1 Nebentätigkeit, Wettbewerbsverbot, Beteiligung an Drittunternehmen

Soweit nichts Abweichendes geregelt ist, bedarf jede entgeltliche und unentgeltliche Nebentätigkeit der Mitarbeiter der vorherigen ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der CARAT; diese wird die Zustimmung erteilen, soweit Interessen der CARAT durch die Nebentätigkeit nicht beeinträchtigt werden. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden, wenn das Interesse der CARAT auch unter Berücksichtigung der Interessen des Mitarbeiters dies rechtfertigt. Das ist insbesondere der Fall, wenn der Mitarbeiter die Höchstarbeitszeitgrenzen überschreitet, gegen das vertragliche Wettbewerbsverbot verstößt, dem Urlaubszweck zuwiderhandelt

oder sonstige schutzwürdige berechnete Interessen der CARAT verletzt.

Kein Mitarbeiter darf während der Dauer des Anstellungsverhältnisses ein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit der CARAT oder einem mit ihr verbundenen Unternehmen ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

Auch bei Beteiligung an einem Drittunternehmen können sich für den betroffenen Mitarbeiter Konflikte zwischen den Interessen der CARAT und den Interessen des Drittunternehmens ergeben. Um derartige Interessenkonflikte zu vermeiden, darf sich der Mitarbeiter während der Dauer des Anstellungsverhältnisses an einem Unternehmen, das mit der CARAT oder einem mit ihr verbundenen Unternehmen in Wettbewerb steht, weder direkt noch indirekt beteiligen - mit Ausnahme börsengängiger Beteiligungen - noch ein solches Unternehmen mit Rat und Tat fördern oder unterstützen.

Ergänzend sind die jeweils geltenden unternehmensinternen Vorschriften zu beachten.

6. Schutz des Firmeneigentums

Jeder Mitarbeiter hat sorgsam mit Firmeneigentum der CARAT umzugehen. Sämtliche Vermögensgegenstände der CARAT sind insbesondere gegen Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Missbrauch und unerlaubte Nutzung zu schützen. Auch immaterielle Vermögenswerte wie geistige Eigentumsrechte und urheberrechtlich geschützte Werke, die zur Bildung des Gesamtunternehmenswertes beitragen, sind entsprechend zu schützen.

Die Grundsätze für die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme am Arbeitsplatz durch den Mitarbeiter werden durch die entsprechenden internen Vorschriften der CARAT bestimmt.

7. Umgang mit Informationen

7.1 Verschwiegenheit

Interne Angelegenheiten der CARAT, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind,



unterliegen strengster Verschwiegenheit. Jeder Mitarbeiter ist insbesondere verpflichtet, über alle ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für die CARAT zugänglichen Informationen über geschäftliche und betriebliche Verhältnisse und Angelegenheiten der CARAT sowie mit der CARAT verbundenen Unternehmen, insbesondere über Herstellungsverfahren, Vertriebswege, Umsatzzahlen, Kalkulationsgrundlagen, Kundenbeziehungen, Planungen und Entwicklungen, gegenüber jedermann Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch gegenüber anderen Mitarbeitern der CARAT sowie mit der CARAT verbundenen Unternehmen, soweit nicht für den ordnungsgemäßen Geschäftsablauf oder für die Erfüllung der dem anderen Mitarbeiter obliegenden Aufgaben eine Mitteilung erforderlich ist. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit erstreckt sich ferner auf Angelegenheiten anderer Unternehmen, mit denen die CARAT wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist. Im Zweifelsfall ist der Mitarbeiter verpflichtet, eine Weisung der Geschäftsleitung einzuholen, ob eine bestimmte

Tatsache vertraulich zu behandeln ist. Geschäftsgeheimnisse von Wettbewerbern, Geschäftspartnern und Kunden der CARAT werden durch die Mitarbeiter der CARAT in gleicher Weise geachtet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

7.2 Daten- und Informationsschutz

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, sofern diese einer eindeutigen, vorher konkret festgelegten und rechtmäßigen Verwendung dienen.

Personenbezogene Daten müssen sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der gebotenen technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen genutzt und übertragen werden. Die Daten sind insbesondere vor Verlust, unerlaubter Kenntnisnahme oder Verfälschung zu schützen. Die Datenverwendung muss für die Betroffenen stets transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Des Weiteren gelten die entsprechenden

COMPLIANCE



unternehmensinternen datenschutzrechtlichen Vorgaben der CARAT.

Sofern sich Mitarbeiter unsicher sind, welche Daten sie weitergeben dürfen, ist die zuständige Führungskraft zu Rate zu ziehen.

Zugangs- bzw. Zugriffsberechtigungen auf Mitarbeiterdaten-/unterlagen werden durch interne Regelungen beschränkt.

Vertrauliche Mitarbeiterdaten dürfen ohne eine entsprechende Berechtigung oder gesetzliche Grundlage an niemanden außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden.

In Zweifelsfällen muss der Datenschutzbeauftragte oder die Geschäftsleitung um Rat gefragt werden.

7.3 Insiderregeln

Jeder, der Insiderkenntnisse für sich oder andere verwendet und daraufhin Wertpapiere kauft oder verkauft, macht sich strafbar – unabhängig davon, auf welche Weise er von der Insiderinformation erfahren hat. Verboten ist es auch, einem anderen eine Insiderinformation unbefugt weiterzugeben oder ihn auf der Grundlage einer Insiderinformation zum Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers zu verleiten.

Mitarbeiter der CARAT, die aus ihrer Tätigkeit Insiderinformationen in Bezug auf ein anderes Unternehmen haben (z.B. über Kunden, Lieferanten), dürfen nicht mit börsennotierten oder in den Freiverkehr einbezogenen Wertpapieren dieser Unternehmen handeln. Sie dürfen diesbezüglich auch Dritten keine Anlagetipps geben. Bei Unklarheiten oder Zweifeln ist die zuständige Führungskraft zu Rate zu ziehen.

8. Meldung von Compliance-Verstößen

Sollten Mitarbeiter Kenntnis von Verstößen oder Hinweise auf mögliche Verstöße gegen geltende Gesetze, die vorstehende

Compliance-Richtlinien oder unternehmensinterne Regelwerke der CARAT erlangen, sind diese schriftlich und unverzüglich ihrer zuständigen Führungskraft zu melden.

Hinweisgeber haben keine für sie nachteiligen Maßnahmen des Unternehmens infolge der Meldung zu befürchten.

Verstöße gegen die Compliance-Richtlinien der CARAT und/oder gegen gesetzliche Vorschriften können – ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen – zu arbeitsrechtlichen Sanktionen bis hin zur Kündigung des Anstellungsverhältnisses führen.

9. Einhaltung der Compliance-Richtlinien

Diese Compliance-Richtlinien bilden die Grundlage für die tägliche Arbeit der CARAT und sind strikt einzuhalten.

Alle Mitarbeiter der CARAT haben sich mit dem Inhalt dieser Richtlinien vertraut zu machen, diese zu kennen und danach zu handeln. Die CARAT-Führungskräfte tragen Sorge dafür, dass die Mitarbeiter ihres Fachbereiches die Compliance-Richtlinien der CARAT kennen und sowohl diese als auch einschlägige Gesetze und unternehmensinterne Regelungen einhalten. Sie sind erster Ansprechpartner für Fragen und unterstützen ihre Mitarbeiter darin, rechtmäßig und nach den Unternehmenswerten zu handeln.

© CARAT Systementwicklungs- und Marketing GmbH & Co. KG, Stand: 01.12.2017

Am Victoria-Turm 2
68163 Mannheim
www.carat-gruppe.de

