

# Compliance Richtlinie der High Precision Components Witten GmbH

Stand: März 2016

## Vorwort

### Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

hpc ist ein Unternehmen der Automobilzulieferindustrie mit den Kernkompetenzen in der Entwicklung und Produktion von innovativen Präzisionsbauteilen und Komponenten für die internationale Automobilindustrie mit den Produktschwerpunkten Getriebemodule/Schaltgabeln, Karosserie- und Rahmenmodule, Scharniere und Verschlussysteme. Ermöglicht wird diese, in langjähriger Tradition anhaltende, hochwertige Produktion durch die ca. 250 Mitarbeiter der High Precision Components Witten GmbH.

Dies bedeutet aber auch, dass jeder Mitarbeiter des Unternehmens die Grenzen kennen muss, in deren Rahmen der Erfolg des Unternehmens für die Zukunft erhalten und gesteigert werden kann. Die Grenze ist dort erreicht, wo das Verhalten eines Mitarbeiters gegen die ethischen Grundsätze, denen sich die gesamte hpc verpflichtet fühlt, und die mit dieser Compliance Richtlinie aufgezeigt werden, verstößt. Die Richtlinie soll für uns alle ein Wegweiser zur Einhaltung unserer ethischen und rechtlichen Pflichten im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit als einer der in seinem Geschäftsbereich führenden Automobilzulieferer sein.

Wir als Geschäftsführung sind uns unserer Vorbildfunktion bewusst und werden unsere geschäftliche Tätigkeit stets an den Regelungen dieser Richtlinie ausrichten und unser Verhalten an ihr messen lassen. Im Gegenzug erwarten wir von allen Mitarbeitern, in besonderem Maße von den Führungskräften der hpc, ebenfalls die strikte Einhaltung sämtlicher Regelungen dieser Compliance Richtlinie. In diesem Zusammenhang ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, diese Compliance Richtlinie aufmerksam zu lesen und sich mit Rückfragen und Unklarheiten an seinen Vorgesetzten oder den Compliance Beauftragten zu wenden.

Nur durch die von uns allen gelebte Verinnerlichung und Einhaltung der Grundsätze dieser Richtlinie werden wir uns auch in Zukunft gemeinsam der täglichen Herausforderung unserer Kunden aus der Automobilindustrie erfolgreich stellen können und weiterhin die Qualität bieten, die mit dem Namen der hpc seit langer Zeit verbunden wird.

Dipl.-Ing Cornel Müller  
(Geschäftsführer)

Peter Flaschel  
(Geschäftsführer)

## Inhalt

A. Präambel .....	04
B. Fairer Wettbewerb / Kartellrechtliche Compliance .....	05
C. Diskriminierungsverbot .....	06
D. Korruptions- / Geldwäscheverbot .....	06
E. Verhalten gegenüber Lieferanten .....	07
F. Verhalten gegenüber Kunden .....	07
G. Verhalten gegenüber Behörden / Wettbewerbern .....	08
H. Interessenskonflikte / Persönliche Vorteile .....	09
I. Umgang mit Betriebsgeheimnissen / Schutzrechten .....	09
J. Umgang mit Unternehmensvermögen .....	09
K. Umweltschutz und Arbeitssicherheit .....	10
L. Datenschutz .....	10
M. Spenden / Sponsoring .....	10
N. Mögliche Konsequenzen bei Verstößen gegen diese Richtlinie .....	11
O. Ansprechpartner / Compliance Beauftragter .....	11

## A. Präambel

Die Regelungen dieser Richtlinie beschreiben die Wertvorstellung und die Kultur, die die hpc über viele Jahre entwickelt und praktiziert hat. Sie gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der hpc und sollen uns helfen, unsere Geschäftsbeziehungen mit internen und externen Partnern kontinuierlich zu verbessern. Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der Regelungen, die seine jeweilige Tätigkeit bei der hpc betreffen, selbst verantwortlich. Dabei ist jeder Mitarbeiter insbesondere verpflichtet:

- die für seinen Aufgabenbereich geltenden Gesetze, Richtlinien, Weisungen und internen Vorschriften der hpc einzuhalten. In Zweifelsfällen hat er sich bei seinem Vorgesetzten über die jeweils für ihn bei Ausübung seiner Tätigkeit maßgeblichen Vorschriften zu erkundigen.
- im Rahmen seiner Tätigkeit bei der hpc die ethischen Grundsätze Loyalität, Respekt gegenüber seinen Mitmenschen, Transparenz und Verweigerung gegenüber Korruption und unfairem Wettbewerb einzuhalten.
- durch sein Verhalten im Rahmen seiner Tätigkeit das Ansehen und den Ruf der hpc in der Öffentlichkeit zu erhalten und positiv zu fördern.
- sich selbst oder Dritten durch das Verhalten im Rahmen seiner Tätigkeit bei der hpc keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen und Dritten keine solchen unrechtmäßigen Vorteile zu gewähren.
- fairen Wettbewerb im Umgang mit den Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern durch sein berufliches Verhalten zu leben und zu fördern.
- mögliche Interessenkonflikte zwischen privaten und beruflichen Interessen zu erkennen und zu vermeiden.
- schwerwiegende Compliance Verstöße dem Vorgesetzten oder dem Compliance Beauftragten unverzüglich nach Kenntnis von solchen Verstößen zu melden.

Letztendlich liegt die Verantwortung für korrektes Verhalten bei jedem Einzelnen von uns. Richtlinien, die allumfassend sind, gibt es nicht. Ebenso wenig kann man durch sie persönliche Integrität und gesundes Urteilsvermögen ersetzen. In einer schwierigen Situation sollten Sie sich daher folgende Fragen stellen:

- Tue ich mit meinem Handeln oder meiner Entscheidung das Richtige?
- Würde meine Handlung oder meine Entscheidung einer kritischen Betrachtung seitens der Öffentlichkeit standhalten?
- Schützt und fördert meine Handlung oder Entscheidung den Ruf der hpc als ethischem Unternehmen?

Wenn Sie alle diese Fragen mit „Ja“ beantworten können, ist Ihre Handlung oder Entscheidung wahrscheinlich die Richtige.

## **B. Fairer Wettbewerb / Kartellrechtliche Compliance**

Wir richten uns voll und ganz nach dem Kartell- und Wettbewerbsrecht der Europäischen Union und des jeweiligen Landes, in dem wir tätig sind. Diese Gesetze dienen der Erhaltung der freien Marktwirtschaft, indem sie sicherstellen, dass ein effektiver Wettbewerb der Hauptregulator der Wirtschaft ist.

In jeglichem weltweiten, geschäftlichen Handeln bekennen sich die Mitarbeiter der hpc zum fairen Wettbewerb und nehmen dabei Abstand von unlauteren Handlungen. Dabei werden insbesondere die jeweils einschlägigen Regeln und Gesetze zum Schutz vor unlauterem Wettbewerb sowie das jeweils anwendbare Kartellrecht strikt eingehalten. Jeder Mitarbeiter wird es daher insbesondere unterlassen:

- wettbewerbssensible Informationen mit Wettbewerbern außerhalb der hpc auszutauschen (z.B. Preise, Einkaufspreise, Rohstoffpreise, veräußerte Mengen von Produkten, Preisbestandteile, indirekte Preisfaktoren wie Änderung von Verpackungsgrößen, geographische oder kundenbezogene Aufteilung von Marktsektoren oder Vertriebsgebieten, Teilnahme an Ausschreibungen, Lieferantenboykott etc.)
- Vereinbarungen mit einem entsprechenden Inhalt abzuschließen
- sich an Gesprächen über entsprechende Themen zu beteiligen

Diese Kommunikationsverbote zu Wettbewerbern gelten während der gesamten geschäftlichen Tätigkeit jedes Mitarbeiters der hpc (z.B. während der Teilnahme an Messen, Verbandstagungen, Arbeitskreisen, Verkaufsgesprächen oder sonstigem, auch privaten Kontakt zu Wettbewerbern). Falls Wettbewerber solche Themen aufgreifen, bitten Sie als Mitarbeiter der hpc darum, diese Themen zu beenden und verlassen notfalls unter Protest gegen solche Themen den Raum. Wenden Sie sich unmittelbar im Anschluss persönlich an Ihren Vorgesetzten innerhalb der hpc oder an den Compliance Beauftragten.

Ein Verstoß gegen das Kartellverbot kann sowohl für die hpc (Hohe Bußgelder bis zu 10 % des Jahresumsatzes der gesamten Gruppe!) als auch für die beteiligten Mitarbeiter (Bußgelder, evtl. strafrechtliche Maßnahmen) ernsthafte Konsequenzen nach sich ziehen, die insgesamt unter Punkt N. ausführlich beschrieben sind.

## C. Diskriminierungsverbot

Die hpc hat sich zum Ziel gesetzt, als Arbeitgeber Grundsätze und Umsetzung der Chancengleichheit auf sichtbare und konsequente Weise in allen Geschäftsbereichen zu unterstützen.

Ein Verhalten, das darauf abzielt, den Wert und die Würde des Einzelnen herabzusetzen, ist unvereinbar mit der Unternehmenskultur der hpc.

Daher verpflichtet sich die hpc zu einem fairen Miteinander und der Förderung des Betriebsklimas durch das Verbot jeglicher Diskriminierung sowohl im Umgang mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kollegen als auch im Zuge der Einstellung, Beförderung und Entlassung von Mitarbeitern. Kein Mitarbeiter wird einen anderen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder seiner Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung diskriminieren. Bei der Wahl der Geschäftspartner ist ebenfalls darauf zu achten, dass diese sich der Einhaltung des Diskriminierungsverbots verpflichtet fühlen.

## D. Korruptions- / Geldwäscheverbot

Die hpc steht für ein transparentes und offenes Verhalten im Rahmen sämtlicher, weltweiter geschäftlicher Aktivitäten ein. Dieses Verhalten ist die Basis für die erforderliche Glaubwürdigkeit und das Vertrauen unserer Kunden und Lieferanten in unsere Arbeit. Jeder Mitarbeiter wird es deshalb im Rahmen seiner geschäftlichen Aktivitäten unterlassen:

- seinen weltweiten Geschäftspartnern, deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder sonst von Geschäftspartnern bestimmten Dritten einen rechtswidrigen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu verschaffen. Für den Fall, dass im Rahmen der Geschäftsbeziehungen Vergünstigungen wie Rabatte, Skonti, Boni etc. vereinbart werden, sind diese nur in marktüblicher Höhe zu gewähren.
- geschäftliche Aktivitäten zu betreiben, die eine Geldwäsche darstellen. Dies ist der Fall, wenn unrechtmäßig erlangtes Geld in rechtmäßige Finanzkanäle eingeleitet werden soll. Alle Geschäfte, die den Anschein der Geldwäsche erwecken sind nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten oder dem Compliance Beauftragten strikt abzulehnen.

Bei der Wahl der Geschäftspartner ist ebenfalls darauf zu achten, dass diese sich der Einhaltung des Korruptions- und Geldwäscheverbots verpflichtet fühlen. Jegliches Verhalten eines Geschäftspartners, das den Anschein eines Verstoßes erweckt, ist unverzüglich dem Vorgesetzten oder dem Compliance Beauftragten anzuzeigen, um eine angemessene Reaktion, die bis zum vollständigen Abbruch sämtlicher Geschäftsbeziehungen zum betroffenen Geschäftspartner ausfallen kann, vornehmen zu können.

## **E. Verhalten gegenüber Lieferanten**

Mitarbeiter der hpc dürfen Veranstaltungseinladungen von Lieferanten nur annehmen, wenn sie sich im Rahmen der üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten bewegen. In jedem Fall sind solche Veranstaltungseinladungen gegenüber dem jeweiligen Vorgesetzten vorab anzuzeigen und von diesem zu genehmigen. Handelt es sich um außergewöhnliche Veranstaltungen (z.B. Auslandsreisen, umfangreiches Rahmenprogramm, Sportveranstaltungen etc.) wird der Vorgesetzte vor der Genehmigung mit dem Compliance Beauftragten Kontakt aufnehmen.

Dies gilt auch für Einladungen von Lieferanten zu Geschäftsessen, Ausflügen etc., die außerhalb des Rahmens der üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten liegen. In keinem Fall darf eine Einladung im Zusammenhang mit aktuellen geschäftlichen Kontakten, z.B. laufenden Vertragsverhandlungen, bevorstehenden Auftragseingängen etc. erfolgen oder den Anschein erwecken, dass sie zur Beeinflussung solcher Geschäftsbeziehungen erfolgt.

Weiterhin wird die hpc keine Vereinbarung abschließen, in denen ein Lieferant einen Preis oder andere Bedingungen vorschreiben will, zu denen die hpc die jeweiligen Produkte weiterverkaufen soll. Ebenso wenig darf der hpc durch eine Vereinbarung vorgeschrieben werden, an welche Kunden oder in welchem Gebiet sie die jeweiligen Produkte weiterverkaufen soll.

## **F. Verhalten gegenüber Kunden**

Wir halten engen Kontakt mit unseren Kunden und verdienen uns ihre Treue jeden Tag aufs Neue. Bestechung, illegale Zahlungen oder illegale Preisangebote werden nicht akzeptiert. Der Verkauf unserer Produkte findet auf einer ehrlichen und partnerschaftlichen Grundlage statt.

Veranstaltungseinladungen gegenüber Kunden sowie Einladungen vom Kunden an Mitarbeiter der hpc sind stets rechtzeitig vor der Veranstaltung dem Vorgesetzten zu melden und von diesem zu genehmigen. Handelt es sich um außergewöhnliche Veranstaltungen (z.B. Auslandsreisen, umfangreiches Rahmenprogramm, Sportveranstaltungen etc.) wird der Vorgesetzte vor der Genehmigung mit dem Compliance Beauftragten Kontakt aufnehmen. Dies gilt auch für Einladungen gegenüber Kunden zu Geschäftsessen, Ausflügen etc. die außerhalb des Rahmens der üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten liegen. In keinem Fall darf eine Einladung im Zusammenhang mit aktuellen geschäftlichen Kontakten, z.B. laufender Vertragsverhandlungen etc. erfolgen oder den Anschein erwecken, dass sie zur Beeinflussung solcher Geschäftsbeziehungen erfolgt.

## **G. Verhalten gegenüber Behörden / Wettbewerbern**

Beim geschäftlichen Umgang mit in- und ausländischen Behörden ist besondere Vorsicht geboten. Gerade in diesem Bereich ist jegliche Form von Angebot eines persönlichen Vorteils gegenüber einem Amtsträger streng verboten. Ein Mitarbeiter der hpc darf in keiner Weise einem Amtsträger für die Vornahme oder das Unterlassen einer Amtshandlung einen Vorteil anbieten, versprechen oder gewähren. Diese Verhaltensweisen ziehen für den einzelnen Mitarbeiter im schlimmsten Fall ernsthafte, strafrechtliche Konsequenzen nach sich.

Die hpc verpflichtet sich in diesem Zusammenhang auch zu einer korrekten und transparenten Finanzberichterstattung gegenüber den Finanzbehörden. Dem liegt eine ordnungsgemäße Buchführung und Bilanzierung unter Einhaltung der jeweils geltenden Steuergesetze und des Beihilferechts zu Grunde.

Jegliche Kontaktaufnahme mit Wettbewerbern ist nur mit äußerster Vorsicht vorzunehmen. Vereinbarungen mit Wettbewerbern dürfen ausschließlich als Lieferanten- / Kundenbeziehung ausgestaltet sein. In keinem Fall dürfen mit Wettbewerbern in diesem Zusammenhang allgemein gelagerte Themen besprochen werden. Dabei handelt es sich insbesondere um folgende Themen:

- Preise (dazu zählen auch Preisspannen, geplante Preissenkungen oder -erhöhungen sowie deren Zeitpunkte, Grundlagen der Preiskalkulation, Informationen über Rohstoffpreise, Einkaufs- oder Weiterverkaufspreise etc.)
- Geschäftsstrategien oder Aufteilung von Liefer- oder Vertriebsgebieten, Belieferungsvereinbarung in Bezug auf bestimmte Kunden (Stammkunden) oder Produkte sowie Klassifikation bestimmter Kunden oder Lieferanten
- (Geplante) Ausschreibungen und deren Inhalte
- Abstimmungen von AGB Inhalten (Haftungsbegrenzungen etc.)
- Daten zu Marktanteilen

Eine Ansprache dieser Themen durch einen Wettbewerber ist vom jeweiligen Mitarbeiter der hpc unverzüglich gegenüber seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Beauftragten zu melden.

## **H. Interessenskonflikte / Persönliche Vorteile**

Die Mitarbeiter der hpc werden ihre privaten Interessen und die Interessen der hpc strikt voneinander trennen. In diesem Zusammenhang sind insbesondere Neben- oder Beratertätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen der hpc unzulässig. Auch eine Auftragsvergabe an nahestehende Personen (z.B. Verwandte, Ehepartner) oder Unternehmen, in denen nahestehende Personen in leitender Position tätig sind, ist zur Vermeidung des Anscheins eines Interessenkonflikts zu unterlassen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des jeweiligen Vorgesetzten in Rücksprache mit dem Compliance Beauftragten.

Den Mitarbeitern ist es grundsätzlich untersagt im Rahmen ihrer geschäftlichen Tätigkeit Geschenke anzunehmen oder zu verteilen. Erlaubt sind die Annahme und Verteilung von Streuwerbeartikeln (Kugelschreiber, Kalender etc.) oder Geschenken mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert unter 30,00 € pro Stück. Falls die Annahme eines Geschenks mit einem Wert über 30,00 € aus Höflichkeit nicht vermieden werden kann muss dies dennoch, bestenfalls vorab, dem Compliance Beauftragten gegenüber angezeigt werden. aktuellen geschäftlichen Kontakten, z.B. laufender Vertragsverhandlungen etc. erfolgen oder den Anschein erwecken, dass sie zur Beeinflussung solcher Geschäftsbeziehungen erfolgt.



## **I. Umgang mit Betriebsgeheimnissen / Schutzrechten**

Die im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit der hpc entstandenen Kenntnisse und Informationen, die den jeweiligen Mitarbeitern zugänglich werden, sind ein wesentlicher Bestandteil des unternehmerischen Erfolgs der hpc. Sämtliche solcher Informationen sind vertraulich zu behandeln, vor der Kenntnisnahme unbefugter Dritter zu schützen und nur im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit zu verwenden. Sie dürfen keinesfalls an unbefugte Dritte innerhalb oder außerhalb der hpc weitergegeben werden. Dies gilt auch für gewerbliche Schutzrechte, von denen der jeweilige Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt.

## **J. Umgang mit Unternehmensvermögen**

Alle Mitarbeiter der hpc sind dafür verantwortlich, dass die Vermögenswerte und das Geschäftseigentum unseres Unternehmens nicht missbraucht oder verschwendet werden. Dabei sind alle Mitarbeiter angehalten, nach eigenem Ermessen umsichtig zu handeln.

Der Schutz des Unternehmensvermögens ist bei jeder geschäftlichen Tätigkeit zu beachten. Ein- und Verkauf von Unternehmensvermögen hat daher ausschließlich zu marktüblichen Konditionen und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit der jeweiligen geschäftlichen Handlung zu erfolgen. Persönliche Interessen des einzelnen Mitarbeiters dürfen in keinem Fall über den Schutz und die Erhaltung des Unternehmensvermögens der hpc gestellt werden.

## **K. Umweltschutz und Arbeitssicherheit**

Die hpc und alle ihre Mitarbeiter, besonders auch die jeweiligen Führungskräfte, fühlen sich einer nachhaltigen Produktion sowie der Einhaltung und aktiven Förderung des Umweltschutzes im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit zum Wohle der nachfolgenden Generationen verpflichtet. In Ihrer Eigenschaft als Partner der Automobilindustrie ist die hpc gem. ISO 14001:2004 und ISO 50001:2011 zertifiziert und betreibt entsprechende Umwelt- und Energiemanagementsysteme.

Jeder Mitarbeiter der hpc wird dafür Sorge tragen, dass an seinem Arbeitsplatz zur Erhaltung der Sicherheit und Gesundheit aller Mitarbeiter die jeweils geltenden Vorschriften, Gesetze und Standards zur Arbeitssicherheit eingehalten werden.

## **L. Datenschutz**

Der Schutz der persönlichen Daten der Mitarbeiter und Geschäftspartner ist ein zentraler Bestandteil der Unternehmenskultur der hpc. Die Mitarbeiter der hpc werden entsprechende personenbezogene Daten ausschließlich gemäß den jeweils geltenden und anwendbaren Datenschutzbestimmungen erheben, aufbewahren oder nutzen.

## M. Spenden / Sponsoring

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, einen sozialen Beitrag an die Gemeinden zu leisten, in denen wir arbeiten. Zum Teil tun wir dies durch die Arbeitsplätze, die wir schaffen, die Lieferanten, die wir beschäftigen und mit Steuern, die wir zahlen. Darüber hinaus leisten wir soziale Beiträge auch durch Aktivitäten in der Gemeinde, etwa durch die Unterstützung lokaler Organisationen und Vereine, aber auch gegenüber der Gesellschaft allgemein.

Bei allen Zuwendungen und Spenden achten wir darauf, dass keine gesetzlichen Anforderungen verletzt werden. Zuwendungen und Spenden werden von uns außerdem nur auf freiwilliger Basis und ohne Erwartung einer Gegenleistung getätigt. Darüber hinaus ist zu beachten, dass Spendengesuche von Einzelpersonen abgelehnt werden, ebenso wie Spenden an politische Parteien und Personen oder Organisationen, deren Ziele unseren Grundsätzen und Wertvorstellungen widersprechen. Jede Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können. Spendenähnliche Vergütungen, also Zuwendungen, die nur scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, deren Wert aber den Wert der Leistung deutlich überschreitet, sind zu unterlassen.

## N. Mögliche Konsequenzen bei Verstößen gegen diese Richtlinie

Der Verstoß gegen eine Regelung dieser Compliance Richtlinie kann sowohl für den einzelnen Mitarbeiter der hpc als auch für das Unternehmen selbst weitreichende Konsequenzen haben. Die hpc akzeptiert keinerlei Verstöße gegen diese Richtlinie und wird Verstöße mit allen ihr im jeweiligen Fall zur Verfügung stehenden Mitteln (z.B. Strafanzeige, Strafantrag, gerichtliche Durchsetzung von Zivilansprüchen etc.) ahnden.

Für den einzelnen Mitarbeiter kommen insbesondere folgende Konsequenzen in Betracht:

- Arbeitsrechtliche Konsequenzen (Abmahnung, ggf. sogar Kündigung)
- Strafrechtliche Konsequenzen (Geldstrafe, evtl. Freiheitsstrafe!)
- Schadensersatzansprüche, teilweise von enormen, finanziellen Ausmaß

Für die hpc können sich bereits durch das Fehlverhalten eines einzelnen Mitarbeiters folgende, weitreichenden Konsequenzen ergeben:

- Schadensersatzansprüche gegen einzelne Gesellschaften, evtl. auch gegen die gesamte hpc und/oder die Geschäftsführung; damit verbunden die Führung kostenintensiver Rechtsstreitigkeiten
- Geldbußen (im Extremfall bis zu 10% des gesamten Jahresumsatzes der hpc!)
- Strafrechtliche Konsequenzen für die Geschäftsführung (Geldstrafe, evtl. Freiheitsstrafe!)
- Imageverlust der hpc in der Öffentlichkeit

## **O. Ansprechpartner/Compliance Beauftragter**

Die Einhaltung der Vorschriften dieser Compliance Richtlinie kann nur durch die Mitarbeit eines jeden Mitarbeiters sichergestellt werden. Jeder Mitarbeiter wird einen, ihm im Rahmen seiner geschäftlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Verstoß gegen diese Compliance Richtlinie unverzüglich gegenüber seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Beauftragten anzeigen.

Dies dient nicht der Schaffung einer Misstrauens- oder Bespitzelungskultur innerhalb der hpc, sondern allein dem Zweck, bereits entstandenen Schaden für die hpc zu begrenzen und weiteren Schaden für die hpc abzuwenden. Einem Mitarbeiter, der eine gutgläubige Anzeige eines (vermuteten) Compliance Verstoßes vornimmt, werden daraus keine Nachteile entstehen. Sollte der anzeigende Mitarbeiter selbst gegen eine Bestimmung der Compliance Richtlinie verstoßen haben, wird der Umstand zu seinen Gunsten berücksichtigt, dass er durch seine Anzeige weiteren Schaden von der hpc abgewandt hat.

Die Anzeige kann auch anonym unter Verwendung des Formulars erfolgen, welches die hpc zur Verfügung stellt. Jede Meldung wird vertraulich behandelt, es sei denn die hpc ist zur Offenlegung gesetzlich oder zwecks Befolgung der Richtlinie, verpflichtet. Jeder, der in gutem Glauben eine Verletzung dieser Richtlinie anzeigt, wird Schutz und Unterstützung erhalten.

## Meldung eines Compliance Verstoßes

Art des Verstoßes:

Kartellabsprache       Interessenkonflikt/Persönlicher Vorteil       Korruption

Sonstiger Verstoß (bitte benennen): .....

Datum/ Zeitraum von ..... bis .....

Genauere Beschreibung des Verstoßes:

.....  
.....  
.....

Beteiligte Person(en):

.....  
.....  
.....

Beweise (z.B. E-Mails, Schriftverkehr, Zeugen):

.....  
.....  
.....

Datum und Uhrzeit der Anzeige: .....

Name des Anzeigenden (freiwillige Angabe): .....

Bitte haben Sie Verständnis, dass nur ausführliche Angaben zum jeweiligen Compliance Verstoß sowie die Benennung von Beweisen eine Aufklärung durch die hpc ermöglichen. Füllen Sie dieses Formular daher bitte so umfassend wie möglich, ggf. unter Beifügung der Beweise, weiterer relevanter Unterlagen etc. aus.