

# **Verhaltensrichtlinie für Beschäftigte**

## **Kauffeldt GmbH & Co. KG**

### **1. Präambel**

Diese Verhaltensrichtlinie beschreibt in Übereinstimmung mit dem Leitbild der Fa. Kauffeldt GmbH & Co. KG - nachfolgend „Kauffeldt“ genannt - verbindlich die an alle Beschäftigten - nachfolgend einheitlich „Beschäftigte“ genannt - gestellten Erwartungen bezüglich ihres Verhaltens gegenüber den Geschäftspartnern.

Die Verhaltensrichtlinie formuliert die Regeln und Grundsätze für ein rechtlich korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten der Beschäftigten und spiegelt die Wertvorstellungen wider, die für Kauffeldt verbindlich sind. Ziel ist es, den Beschäftigten durch das Regelwerk konkrete Verhaltensmaxime an die Hand zu geben, um die Integrität von Kauffeldt zu wahren.

### **2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten**

#### **2.1. Zuwendungen von Geschäftspartnern und Dritten**

Die Beschäftigten von Kauffeldt nehmen keine Sachgeschenke, Zahlungen, Darlehen, geldwerte Geschenke (wie z.B. Urlaubsreisen oder andere Vergünstigungen von (potenziellen) Geschäftspartnern und sonstigen Dritten, wie Kunden, Wettbewerbern etc. an.

Diese Regelung gilt auch für Familienmitglieder der Beschäftigten sowie andere ihnen nahestehende Personen, z.B. Lebenspartnern und enge Verwandte.

Ausgenommen hiervon sind Werbegeschenke von geringem Wert und marktübliche Rabatte. Zweifelsfälle sind jeweils mit der Geschäftsleitung abzustimmen.

Der Austausch von Geschenken darf aber unter keinen Umständen den Anschein einer unerlaubten Vorteilsnahme erwecken und muss dem Lebensstandard der Beteiligten entsprechen.

Im Rahmen privater Geschäfte mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern oder Partnern von Kauffeldt nehmen Beschäftigte von Kauffeldt angebotene Rabatte und andere Vergünstigungen nur in Anspruch, wenn diesen allen Beschäftigten von Kauffeldt gewährt werden.

Die Teilnahme an Geschäftsessen und Unterhaltungsveranstaltungen erfolgt mit der gebotenen Zurückhaltung. Einladungen zu Geschäftsessen im dienstlichen Zusammenhang und zu sonstigen Veranstaltungen, die nicht rein dienstlichen Charakter haben, dürfen angenommen werden, soweit sie geschäftsüblich sind und dem Lebensstandard der Beteiligten entsprechen. Zweifelsfälle sind mit jeweils mit der Geschäftsleitung abzustimmen.

#### **2.2. Zuwendungen an Geschäftspartner und Dritte**

Die Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen sowie Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen erfolgt mit der gebotenen Zurückhaltung. Derartige Zuwendungen sind unzulässig, sofern sie den Eindruck erwecken könnten, dass sie

unternehmerische Entscheidungen womöglich unredlich beeinflussen oder bekannt ist, dass sie mit den Compliance-Regeln des Empfängers in Widerspruch stehen.

Sachgeschenke und andere geldwerte Vorteile dürfen des Weiteren nur gewährt werden, wenn sie geschäftsüblich sind, keinen unangemessenen hohen Wert haben und dem persönlichen Lebensstandard der Beteiligten entsprechen.

Einladungen zu Geschäftsessen und zu sonstigen Veranstaltungen, die nicht rein dienstlichen Charakter haben, dürfen nur ausgesprochen werden, wenn sie geschäftsüblich sind und dem persönlichen Lebensstandard der Beteiligten entsprechen. Die Einladung von Begleitpersonen des Geschäftspartners ist nur in Fällen zulässig, in denen die Teilnahme privater Dritter eindeutig geschäftsüblich ist.

Amtsträger, Angestellte des öffentlichen Dienstes, Politiker und andere Vertreter öffentlicher Institutionen sind dem Allgemeinwohl verpflichtet und dürfen daher weder direkt noch indirekt Geschenke, Zuwendungen oder Einladungen erhalten, die ihre Unabhängigkeit in Frage stellen könnten. Alle Geschenke und Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen an diesen Personenkreis bedürfen ggf. der Genehmigung der Geschäftsleitung.

### **2.3. Ethisch-moralisch Maßstäbe zur Teilnahme an Unterhaltungsveranstaltungen**

Die Teilnahme an Unterhaltungsveranstaltungen ist ferner nur zulässig, sofern die Veranstaltung allgemein ethisch-moralischen Maßstäben entspricht.

### **2.4. Vergabe von Aufträgen**

Die Vergabe von Aufträgen gründet auf einer Reihe klarer, eindeutiger und nicht-diskriminierender Verfahren, die schriftlich fixiert sind. Die Beschäftigten von Kauffeldt verwenden ausschließlich Kriterien, die an die objektive Wettbewerbsfähigkeit und die Qualität der Dienstleistungen und Produkte anknüpfen, die von potenziellen Partnern angeboten werden. Die Entscheidungen zur Vergabe von Aufträgen müssen für sachverständige Dritte jederzeit nachvollziehbar sein.

Der Begriff Qualität umfasst dabei auch die Einhaltung der in diesem Kodex beschriebenen ethischen Parameter.

Für alle einkaufs-, beschaffungs- und vergaberelevanten Geschäftsvorgänge ist deshalb organisatorisch sicherzustellen, dass die Auftragsvergabe stets anhand objektiver Kriterien nachvollziehbar erfolgt.

- Das Auftragsverhältnis ist insbesondere hinsichtlich vertraglicher Leistungen und Gegenleistungen schriftlich zu dokumentieren.
- Die Anweisungs- und Auszahlungsberechtigungen sind funktionell zu trennen.
- Für alle rechtsverbindlichen Erklärungen gilt grundsätzlich das 4-Augen-Prinzip.
- Die Einhaltung dieser organisatorischen Maßgaben ist turnusmäßig in Stichproben zu überprüfen.

## **2.5. Abschluss von sonstigen Verträgen / Vertragsdurchführungen**

Für den Abschluss von sonstigen Verträgen und Anweisung von Zahlungen gilt grundsätzlich das 4-Augen-Prinzip, d.h. für Kauffeldt unterzeichnen jeweils 2 von der Geschäftsleitung Bevollmächtigte.

Verträge sind grundsätzlich schriftlich abzufassen.

## **2.6. Verträge mit Beschäftigten und deren Familienangehörigen**

Bei Verträgen zwischen Kauffeldt und Beschäftigten ist stets die Zustimmung der Geschäftsleitung einzuholen. Derartige Geschäfte dürfen nur zu marktüblichen Konditionen getätigt werden. Bei Abweichungen von marktüblichen Konditionen ist die Zustimmung der Geschäftsleitung vorab einzuholen.

Darüber hinaus bestehende gesetzliche Regelungen oder sonstige Bestimmungen bleiben hiervon unberührt.

## **3. Vermeidung von Interessenkonflikten**

### **3.1. Grundsätzliches**

Ein „Interessenkonflikt“ besteht dann, wenn die privaten Interessen eines Beschäftigten in irgendeiner Weise störend auf die Interessen von Kauffeldt einwirken oder ein derartiger Eindruck entstehen kann.

Eine Konfliktsituation kann entstehen, wenn ein Beschäftigter Handlungen unternimmt oder Interessen verfolgt, die es ihm schwer machen könnten, seine Arbeit für Kauffeldt unabhängig und effektiv durchzuführen.

Interessenkonflikte kommen auch zustande, wenn ein Beschäftigter, ein Mitglied seiner Familie oder eine ihm nahstehende Person persönliche Vorteile, die nicht zu den vom Arbeitgeber gewährten Leistungen gehören, aus einer Stellung bei Kauffeldt zieht.

Jeder Beschäftigte, der sich unsicher ist, ob ein Interessenkonflikt besteht oder in einer bestimmten Situation entstehen würde, sollte dies vorab mit der Geschäftsleitung abklären.

### **3.2. Dienstliche Verträge mit persönlichen Bekannten**

Dienstliche Geschäfte, die ein Beschäftigter mit persönlichen Bekannten (nahestehenden Dritten, Freunden und sonstigen Personen, die geduzt werden) veranlasst oder abschließt, bedürfen vor erstmaligem Abschluss der Genehmigung durch die Geschäftsleitung.

### **3.3. Zusammenhang von privaten und dienstlichen Aufträgen**

Private Verträge von Beschäftigten mit Auftragnehmern, die bereits dienstlich beauftragt wurden und dienstliche Verträge mit privat genutzten Leistungserbringern (dabei sind Aufträge des Beschäftigten Aufträgen nahestehender Dritter gleichzustellen) sind der Geschäftsleitung schriftlich anzuzeigen.

Dies gilt nur, sofern durch den Zusammenhang von dienstlichen und privaten Vertragsabschlüssen der Eindruck unlauterer Begünstigung entstehen könnte.

Dies setzt voraus, dass der Beschäftigte Einflussmöglichkeiten auf die dienstliche Auftragsvergabe hat oder hatte, und scheidet aus, sofern es sich um unbedeutende Alltagsgeschäfte handelt.

### **3.4. Geschäftschancen**

Beschäftigten ist es untersagt, zum eigenen Vorteil Chancen zu nutzen, die aus der Firmentätigkeit herrühren und in Konkurrenz zu dieser stehen. Beschäftigte sind nicht berechtigt, mit Kauffeldt zu konkurrieren. Sie sind darüber hinaus verpflichtet, die Interessen des Unternehmens im Rahmen ihrer Möglichkeiten voranzubringen.

## **4. Umgang mit Informationen**

### **4.1. Fairer Umgang**

Kauffeldt bekennt sich sowohl gegenüber den Beschäftigten als auch im Verhältnis zu Geschäftspartnern zu einem fairen Umgang miteinander und verpflichtet sich, diese gleichberechtigt und in gegenseitiger Achtung zu behandeln. Niemand darf einen anderen auf unlautere Weise durch Manipulation, Verheimlichung, den Gebrauch privilegierter oder vertraulicher Informationen, eine falsche Darstellung von Tatsachen oder andere unlauter Praktiken unfair behandeln.

### **4.2. Vertraulichkeit**

Alle Beschäftigten müssen die Vertraulichkeit, der ihnen seitens Kauffeldt oder der Geschäftspartner zugänglich gemachten oder sonst bekannt gewordenen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren. Darüber hinaus sind alle Angelegenheiten und Informationen vertraulich zu behandeln, die als solche gekennzeichnet sind oder erkennbar ihrer Art nach nur einem kleinen Beschäftigtenkreis zugänglich sind oder im Interesse von Kauffeldt oder der Geschäftspartner Dritten gegenüber nicht offenbart werden sollten. Die Verpflichtung, vertrauliche Informationen für sich zu behalten, besteht auch dann weiter, wenn das Anstellungs- oder Arbeitsverhältnis beendet wurde.

### **4.3. Pflicht zum Datenschutz**

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen (gemäß DSGVO) einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für einen genau definierten Zwecke zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

### **4.4. Kommunikation gegenüber Behörden und Medien**

Die Kommunikation mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden sowie ggf. mit den Medien erfolgt nur durch die Geschäftsleitung oder die ausdrücklich beauftragten und autorisierten Beschäftigten.

### **4.5. Geldwäsche**

Alle Beschäftigten tragen dafür Sorge, dass Kauffeldt nicht zur Geldwäsche oder für andere illegale Zwecke missbraucht werden kann. Dazu sollen sich die Beschäftigten

- soweit möglich - vor einem Geschäftsabschluss über das Umfeld des Vertragspartners, den Vertragspartner selbst und den Zweck des von ihm beabsichtigten Geschäfts ausreichende Informationen beschaffen.

Ferner ist den Beschäftigten die Annahme von Bargeld ausdrücklich untersagt.

## **5. Schutz des Firmenvermögens**

Diebstahl, Sorglosigkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf die Rentabilität des Unternehmens aus. Alle Beschäftigten sind für den effizienten Umgang mit dem Firmenvermögen verantwortlich.

## **6. Diskriminierungsverbot**

Kauffeldt erwartet von seinen Beschäftigten, dass sie die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen achten.

Kauffeldt toleriert keine Diskriminierung oder Belästigung im Arbeitsumfeld sei es aufgrund von Alter, Herkunft, Behinderung, Geschlecht, politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Bestätigung, Rasse, Religion oder sexueller Orientierung.

## **7. Befolgen von Gesetzen, Regeln und Vorschriften**

### **7.1. Grundsätzliches**

Kauffeldt setzt sich aktiv für die Befolgung aller Gesetze, Regeln und Vorschriften einschließlich interner Anweisungen ein.

Beschäftigte müssen im Einklang mit diesen Regelungen handeln und dürfen sich im Rahmen ihrer Tätigkeit weder in illegale Vorgänge verwickeln lassen noch illegale Handlungen, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit stehen, tolerieren.

Das gilt insbesondere für Beihilfe zur Steuerhinterziehung oder für andere steuerliche Delikte einschließlich des Steuerbetrugs.

### **7.2. Bestechung / Korruption**

Kein Beschäftigter darf Bestechungsgelder anbieten, gewähren oder selbst entgegennehmen. Bestechung und Bestechlichkeit sind Straftaten, und zwar sowohl die Bestechung gegenüber Amtsträgern als auch die Bestechung im nationalen und internationalen geschäftlichen Verkehr.

## **8. Beachtung und Umsetzung dieser Verhaltensrichtlinie und Sanktionen**

Jede/r Beschäftigte trägt selbst die Verantwortung dafür, dass ihre/seine Handlungen dem Inhalt und Geist dieser Verhaltensrichtlinie von Kauffeldt entsprechen. In allen Zweifelsfällen über die Auslegung und Anwendung der Verhaltensregeln und die Beurteilung konkreter Sachverhalte sind die betroffenen Beschäftigten und ihre Vorgesetzten verpflichtet die Geschäftsleitung einzuschalten.

Die in dieser Verhaltensrichtlinie angeführten Grundsätze werden durch die in den ggf. vorhandenen Arbeits- und Verfahrensanweisungen bzw. Richtlinien

beschriebenen konkreten und ausführlichen Grundsätzen und Vorgehensweisen ergänzt.

Diese Verhaltensregeln dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen im Unternehmensinteresse nach vorheriger Zustimmung der Geschäftsleitung außer Acht gelassen werden, sofern dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

Die Beschäftigten werden von Kauffeldt ermutigt Verstöße gegen die Verhaltensregeln bzw. ernsthafte Verdachtsmomente über mögliche Verstöße - unter Wahrung von Hinweisgeberschutz - zu melden.

Die Meldung kann über die von Kauffeldt vorgegebenen und bereitgestellten Meldekanäle oder gegenüber einer externen Stelle, d.h. einer zuständigen Behörde durchgeführt werden. Zentrale externe Meldestellen bestehen beim Bundesamt für Justiz, bei der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) sowie beim Bundeskartellamt. <https://bfj-hinweisgeberstelle.dataport.de/>.

Interne Meldungen können anonym erfolgen oder unter Angabe der Identität des Hinweisgebers. Sämtliche Meldungen werden vertraulich behandelt.

Bei Verstößen ergreift Kauffeldt in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht Disziplinarmaßnahmen. Derartige Maßnahmen können in besonders schweren Fällen eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Unter bestimmten Umständen kann ein Verstoß gegen die Verhaltensrichtlinie auch zu einer Zivilklage oder zur Strafverfolgung führen.

**Inkrafttreten:** 20.11.2023

**Verantwortlich für die Richtlinie:** Frau Petra Kauffeldt, Prokuristin

**Überprüft von:** Herrn Dr. Gunnar Kauffeldt, Geschäftsführer

**Nächste Überprüfung:** 30.06.2028

Datum: 01.07.2026

Dr. Gunnar Kauffeldt / Geschäftsführer

