



Himmer GmbH Druckerei & Verlag

Handbuch Compliance
Mitarbeiterhandbuch

Stand 30.06.2023

Inhaltsverzeichnis

I. Grundsätze der Unternehmensführung

1. Grundwerte	S. 3
2. Inhalt von Corporate Compliance	S. 4
3. Bedeutung von Corporate Compliance	S. 4
4. Ziel des Corporate Compliance Programms	S. 5
5. Einzelheiten des Corporate Compliance Programms	S. 5
6. Unternehmensrichtlinien	S. 6
7. Verständnis des Corporate Compliance Programms	S. 8
8. Konsequenzen bei Fehlverhalten	S. 8

II. Allgemeine Regeln

9. Zusammenarbeit innerhalb des Unternehmens	S. 9
10. Vertretungs- und Zeichnungsbefugnis	S. 11
11. Rechtsberatung	S. 12
12. Verhalten bei behördlichen Durchsuchungen	S. 13

III. Unternehmensrichtlinien

13. Fairer Wettbewerb	S. 15
14. Kartellrecht	S. 16
15. Import- und Exportkontrolle	S. 19
16. Insiderbestimmungen	S. 20

IV. Geschäftstätigkeiten

17. Bedingungen für Geschäftsabschlüsse	S. 22
18. Korruption	S. 23
19. Geldwäsche	S. 24
20. Leistungen Geschäftskunden	S. 25
21. Informations- / IT-Sicherheit und Datenschutz	S. 26

V. Sonstige Vorschriften

22. Unternehmenseinrichtungen	S. 28
23. Gesundheit- Arbeits und Umweltschutz	S. 29

Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument durchgehend der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet. Dieser schließt grundsätzlich die Geschäftsführung sowie alle Beschäftigten ein und ist geschlechtsneutral (männlich/weiblich/divers) zu verstehen.

I. Grundsätze der Unternehmensführung

1. Grundwerte

Nachfolgend finden Sie eine Aufstellung von Grundwerten, die widerspiegeln, was für die Himmer GmbH Druckerei & Verlag als Unternehmen wichtig ist. Die Einhaltung dieser Werte ist eine entscheidende Voraussetzung für unser Handeln, denn diese Werte sind das Fundament unserer gesamten geschäftlichen Tätigkeit. Unsere Grundwerte sind unveränderlich. Sie werden von Alltagsrends oder veränderten Marktbedingungen ebenso wenig beeinflusst wie von zeitlichen oder situationsbedingten Faktoren.

Wir verpflichten uns:

1. zur Einhaltung geltenden Rechts.

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen ist in jedem Fall zwingend, selbst wenn dies bedeutet, auf eine attraktive Geschäftsmöglichkeit zu verzichten. Wir gehen allen Hinweisen auf Verstöße nach. Auf diese Weise stellen wir sicher, dass die Rechte und Interessen von Himmer sowie ihrer Mitarbeiter gewahrt bleiben.

2. in unserer geschäftlichen Tätigkeit ein hohes Maß an Integrität aufrechtzuerhalten.

Wir verfolgen eine Null-Toleranz-Politik gegenüber jeder Form der Korruption und vermeiden jegliche Interessenkonflikte, die auch nur den Anschein eines unangemessenen Verhaltens in sich tragen.

3. ein von guter Zusammenarbeit geprägtes, gerechtes und gesundes Arbeitsumfeld zu gewährleisten.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie jeden Menschen mit Würde und Respekt behandeln. Weiterhin wird jede Form der Diskriminierung und Belästigung nicht toleriert.

4. zu Transparenz in unseren Entscheidungsprozessen.

All unsere Geschäftsvorgänge und Daten sind genau, zeitgerecht, vollständig und angemessen dokumentiert.

5. zur Einhaltung höchster Standards bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Die Gewährleistung fairer Arbeitsbedingungen sowie von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sind ein fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

2. Inhalt von Corporate Compliance

Im Kontext von „Corporate Compliance“ dreht es sich um die Umsetzung unserer Grundwerte, insbesondere durch die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der internen Unternehmensrichtlinien durch die verschiedenen Organe, Angestellten und sonstigen Vertreter des Unternehmens. Dies ermöglicht es, präventiv Risiken zu minimieren und dadurch Schäden für das Unternehmen, seine Mitarbeiter, Kunden und andere Dritte zu verhindern. Ein entscheidendes Merkmal eines effektiven Compliance-Programms besteht darin, sich aktiv darum zu bemühen, illegales oder kriminelles Verhalten zu verhindern, zu erkennen und gegebenenfalls angemessen darauf zu reagieren.

Compliance beinhaltet folgende Grundsätze:

- Ehrlichkeit und die Beachtung ethischer Grundsätze als Kernelemente der Geschäftstätigkeit
- Einhaltung der anwendbaren Gesetze und Vorschriften
- effektiver Umgang mit den Ressourcen und Risiken des Unternehmens
- Verantwortlichkeit jedes Einzelnen für sein Handeln

3. Bedeutung von Corporate Compliance

Die Einhaltung der relevanten rechtlichen Vorgaben und unserer internen Regelungen ist in der Unternehmensführung und in den Geschäftsprozessen fest verankert und dient dem Schutz unserer Integrität.

Weltweit verschärfen Regierungen ihre Vorschriften und die Überwachung des Verhaltens von Unternehmen. Dies zwingt Unternehmen dazu, proaktive Maßnahmen zu ergreifen. Bei Verstößen von Unternehmen drohen drastische zivil- und strafrechtliche Sanktionen, die erhebliche Auswirkungen auf den Ruf und den Geschäftsbetrieb eines Unternehmens haben können. Illegale und unethische Verhaltensweisen können schwerwiegende Konsequenzen für das Unternehmen haben, zum Beispiel:

- Geldstrafe
- Freiheitsentzug
- zivilrechtliche und strafrechtliche Sanktionen
- Schadensersatzansprüche
- Stornierung von Verträgen oder Ausschluss von Auftragsvergaben
- Reputationsverlust
- Beendigung geschäftlicher Beziehungen

Rechtsverstöße können nicht nur für die Himmer GmbH Druckerei & Verlag als Unternehmen problematisch sein, sondern auch erhebliche Auswirkungen auf die Mitarbeiter haben. Fehlverhalten kann zu schwerwiegenden rechtlichen Konsequenzen führen, darunter arbeitsrechtliche Maßnahmen wie Abmahnungen, Versetzungen oder gar Kündigungen. Darüber hinaus können im Zivilrecht Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden, während das Strafrecht Geldstrafen, Haftstrafen und andere strafrechtliche Sanktionen vorsieht.

4. Ziel des Corporate Compliance Programms

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag engagiert sich als Unternehmen aktiv für die Wahrnehmung seiner Verantwortung gegenüber der Gesellschaft, indem unser Handeln konsequent den geltenden Gesetzen entspricht. Wir sind davon überzeugt, dass es nicht ausreicht, kriminelle Verhaltensweisen und Rechtsverstöße erst nach deren Aufdeckung zu verfolgen. Um effektiv und verlässlich zu handeln, ist unser Corporate Compliance Programm ein integraler Bestandteil unserer alltäglichen geschäftlichen Entscheidungen und Prozesse. Unser Ziel mit diesem Compliance-Programm ist es sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter und bevollmächtigten Vertreter von Himmer gemäß unseren Kernwerten sämtliche relevanten Gesetze, Vorschriften, und internen Richtlinien kennen und gewissenhaft einhalten.

Die Himmer GmbH Druckerei und Verlag erreicht dieses Ziel durch:

- Kultivierung einer Unternehmenskultur, die auf ethischem Verhalten und der Einhaltung von Gesetzen basiert.
- Erstellung klarer und präziser schriftlicher Leitlinien, insbesondere durch Unternehmensrichtlinien und Verfahrensanweisungen.
- Delegation der operativen Verantwortung für das Programm an leitende Führungskräfte.
- Sicherstellung, dass Mitarbeiter ohne Angst vor Repressalien Meldungen von Compliance-Verstößen einreichen können.
- Periodische Überprüfung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und interner Richtlinien.
- Regelmäßige Validierung und kontinuierliche Verbesserung des Corporate Compliance Programms.

5. Einzelheiten des Corporate Compliance Programms

5.1 Allgemeines

Dieses Handbuch bietet eine umfassende Einführung in das Corporate Compliance Programm. Hierin sind die Grundstruktur des Programms, Verhaltensrichtlinien, Kooperationsregeln und Anforderungen an das persönliche Engagement in ausgewählten Konzernrichtlinien enthalten. Spezifische Richtlinien zu bestimmten Themen sind in separaten Unternehmensrichtlinien zu finden, die entweder vom Geschäftsführer der Himmer GmbH bereits veröffentlicht wurden oder noch erlassen werden.

5.2 Verbindlichkeit

Das Compliance Programm ist verbindlich für sämtliche Geschäftsführer, Mitarbeiter und gegebenenfalls autorisierte Vertreter sowie andere Geschäftspartner der Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Die dafür zuständigen Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, das Compliance Programm an alle autorisierten Vertreter zu vermitteln, insbesondere durch die Bereitstellung dieses Handbuchs. Andere Geschäftspartner können gegebenenfalls im Rahmen ihrer jeweiligen Vertragsbeziehungen zur Einhaltung der Grundsätze des Corporate Compliance Programms verpflichtet werden.

5.3 Kommunikation

Damit Sie Ihre Fragen oder Probleme zu Compliance Angelegenheiten mitteilen können, müssen Sie wissen, an wen Sie sich wenden können und sollten. Deshalb wurden die nachfolgend erläuterten Kommunikationswege festgelegt.

1. Grundregel

Bei Bedenken sollten Mitarbeiter stets ihre unmittelbare Führungskraft als ersten Ansprechpartner wählen. Diese Person ist in der Regel mit dem spezifischen Tätigkeitsfeld am besten vertraut und sollte in der Lage sein, Fragen zu Compliance-Angelegenheiten zu beantworten. Zusätzlich kann die Führungskraft anhand praktischer Beispiele aus dem Arbeitsumfeld angemessenes Verhalten verdeutlichen. Die Führungskräfte haben die Pflicht, Compliance-Probleme oder ihnen bekannt gewordene Compliance-Verstöße der Personalabteilung zu melden.

Falls Sie Fragen haben oder einen Vorfall melden möchten, bei dem Sie aus verschiedenen Gründen nicht mit Ihrer Führungskraft sprechen können oder möchten, oder wenn die Einbeziehung Ihrer Führungskraft offensichtlich unpassend ist, können Sie sich alternativ an die Personalabteilung wenden. Die Personalabteilungen sind dazu verpflichtet, Compliance-Probleme sowie Verstöße gegen Compliance-Richtlinien den Geschäftsführern zu melden.

2. Berufliche, technische und rechtliche Fragen

Eine Einzelperson kann nicht alle beruflichen, technischen und rechtlichen Aspekte kennen, die sich auf ihre Arbeit auswirken. Daher verfügt die Himmer GmbH Druckerei & Verlag über verschiedene Abteilungen (wie IT, Arbeitsschutz, Einkauf usw.), die über das erforderliche Fachwissen und die Expertise in spezifischen Gesetzen, Vorschriften und Bestimmungen verfügen. Bei Fragen zu beruflichen oder technischen Themen steht es Ihnen frei, sich direkt an diese Fachleute zu wenden.

3. Vertraulichkeit

Wir möchten betonen, dass alle Ihre Anliegen im Bereich Compliance gewissenhaft überprüft werden. Ihre Anfragen und Probleme werden stets in strikter Vertraulichkeit behandelt. Bei der Himmer GmbH Druckerei & Verlag müssen Mitarbeiter niemals Nachteile befürchten, wenn sie Fragen stellen oder Verdachtsmomente im Zusammenhang mit „Compliance“ ansprechen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Compliance-Fragen, Probleme und Verstöße auch anonym an die entsprechenden Stellen zu melden.

6. Unternehmensrichtlinien

Der Geschäftsführer der Himmer GmbH Druckerei & Verlag erlässt Unternehmensrichtlinien, die spezifische Verhaltensweisen der Mitarbeiter in verschiedenen Situationen sowie in Bezug auf bestimmte Gesetze und Problembereiche definieren. Jede dieser Richtlinien ist ein integraler Bestandteil des Himmer GmbH Druckerei & Verlag Compliance Programms. Es ist jedoch wichtig zu beachten, dass diese Richtlinien nicht alle geltenden Gesetze und Sachverhalte abdecken können.

Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre Vorgesetzten, oder die Personalabteilung.

Im Folgenden finden Sie eine kurze Zusammenfassung der Konzernrichtlinien. Diese Richtlinien können von Zeit zu Zeit aktualisiert werden, und nicht alle geltenden Konzernrichtlinien werden hier wiedergegeben. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie im Intranet auf dem aktuellen Stand sind.

1. Prinzipien der Zusammenarbeit innerhalb der Himmer GmbH

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag fördert eine Unternehmenskultur, die auf gegenseitiger Unterstützung, Respekt, Fairness, Wahrung der Privatsphäre, Professionalität und Loyalität basiert. Diskriminierung und Belästigung jeglicher Art werden nicht toleriert.

2. Vertretungs- und Zeichnungsbefugnis

- In der Himmer GmbH Druckerei & Verlag wird das Vier-Augen-Prinzip angewandt, was bedeutet, dass jeder Geschäftsvorgang von mindestens zwei autorisierten Personen unterzeichnet oder auf andere Weise genehmigt werden muss

3. Inanspruchnahme der externen Rechtsberatung

- Bei Abschluss bestimmter Geschäftsvorgänge ab einem Volumen von 0,5 Mio EUR muss ein externer Rechtsberater hinzugezogen werden. Mitarbeiter sind aufgefordert, sich an die Geschäftsführung zu wenden, wenn Unsicherheiten bezüglich rechtlicher Anforderungen im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben bestehen.

4. Verhalten bei behördlichen Durchsuchungen

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag zeigt sich bei behördlichen Durchsuchungen kooperationsbereit. Alle diese Bemühungen werden von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag Geschäftsführung koordiniert.

5. Fairer Wettbewerb

- In der Himmer GmbH Druckerei & Verlag sind Verstöße gegen die Prinzipien eines fairen Wettbewerbs, wie beispielsweise unehrliche, irreführende oder falsche Aussagen, strengstens untersagt.

6. Kartellgesetze (Kartellvereinbarungen, Preisabsprachen)

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag verpflichtet sich uneingeschränkt zum freien Wettbewerb auf den Märkten und lehnt daher jegliche geschäftlichen Praktiken ab, die darauf abzielen, durch unfairen Wettbewerb oder ungesetzliche Kartellvereinbarungen wirtschaftliche Vorteile zu erlangen.

7. Import- und Exportkontrolle

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag hält sich an sämtliche Gesetze und Vorschriften im Bereich Export, Import und Außenhandel.

8. Insiderbestimmungen

- Die Mitarbeiter der Himmer GmbH Druckerei & Verlag befolgen die Vorschriften bezüglich des Handels mit Wertpapieren und vermeiden Insider-Geschäfte.

9. Rahmenbedingungen für Geschäftsabschlüsse

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag setzt alles daran, im Geschäftsverkehr Risiken in Bezug auf Interessenkonflikte sowie korrupte oder kriminelle Verhaltensweisen zu vermeiden.

10. Korruption

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag verpflichtet sich, sämtliche Formen korrupten Verhaltens zu vermeiden und untersagt ausdrücklich die unangemessene Beeinflussung von Entscheidungsträgern durch das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von persönlichen Vorteilen oder Vergünstigungen. Ebenso sind die Anforderungen streng: „Im Rahmen geschäftlicher Beziehungen dürfen keine unlauteren Vorteile gefordert oder Versprechungen und Vorteile akzeptiert werden.“

11. Berater und Mittler

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag trifft bei der Auswahl ihrer Berater und sonstigen Vertragspartner sorgfältige Entscheidungen, um unerwünschte Abhängigkeiten, korruptes Verhalten und unangemessene oder überhöhte Vergütungen zu vermeiden. Bei der Beauftragung von Beratern oder anderen Vertragspartnern legt die Himmer GmbH Druckerei & Verlag großen Wert auf Transparenz und dokumentiert dies detailliert.

12. Bargeldgeschäfte

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag befolgt sämtliche gesetzlichen Vorschriften zur Prävention von Geldwäsche und setzt sich dafür ein, Bargeldtransaktionen auf ein Minimum zu reduzieren.

13. Leistungen Dritter

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag achtet bei der Beauftragung von Drittanbietern sorgfältig darauf, sämtliche steuerrechtlichen Regelungen und Sozialversicherungsbestimmungen einzuhalten. Himmer GmbH vermeidet die Inanspruchnahme von Diensten von Scheinselbstständigen.

14. Informations- / IT-Sicherheit und Datenschutz

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag handhabt ihre internen Unternehmensdaten sowie die Daten ihrer Kunden und Lieferanten äußerst sorgfältig und trifft Schutzmaßnahmen, um sicherzustellen, dass diese Daten vor unbefugtem Zugriff geschützt werden.

15. Nutzung von Betriebseinrichtungen und -mitteln des Unternehmens.

- Die Mitarbeiter der Himmer GmbH Druckerei & Verlag sind dazu verpflichtet, die Betriebsanlagen und -mittel des Unternehmens sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Diebstahl und Missbrauch zu schützen. Es gilt als grundlegend, dass Firmeneigentum ausschließlich zu beruflichen Zwecken genutzt werden darf.

16. Gesundheit, Arbeitsschutz und Umwelt

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag legt großen Wert auf die Bereitstellung einer sicheren, gesunden und risikofreien Arbeitsumgebung. Das Unternehmen achtet darauf, sämtliche gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz einzuhalten.

7. Verständnis des Corporate Compliance Programms

Corporate Compliance – Eine Dauerherausforderung

Der Erfolg unseres Compliance-Programms hängt maßgeblich von Ihrer Bereitschaft ab, nicht nur dieses Handbuch und die Unternehmensrichtlinien zu lesen, sondern auch deren Inhalte und Botschaften zu verstehen und in Ihrem täglichen Arbeitsumfeld umzusetzen. Hierbei ist es wichtig, dass Sie die Prinzipien unseres Programms ernsthaft in Betracht ziehen. Sie sollten ein Verständnis dafür entwickeln, welche Verhaltensnormen in Ihrem spezifischen Arbeitsbereich relevant sind oder in Zukunft eine Rolle spielen könnten. In den meisten Situationen sollten Sie Ihre eigene Urteilsfähigkeit und Ihren gesunden Menschenverstand einsetzen, um festzustellen, ob Ihr Verhalten im Einklang mit unserem Compliance-Programm steht oder nicht.

Sollten Sie Fragen haben oder unsicher sein, was angemessene Verhaltensweisen betrifft, zögern Sie nicht, sich an Ihre Vorgesetzten oder die Personalabteilung zu wenden. Autorisierte Vertreter sollten stets Kontakt zur Personalabteilung aufnehmen. Offene Diskussionen und der Austausch von Informationen am Arbeitsplatz sind entscheidend. Teamarbeit und Kooperation sind ebenfalls zentrale Aspekte unseres Compliance-Programms, dürfen jedoch nicht missverstanden werden.

Wenn ein Mitarbeiter den Verdacht hegt, dass ein Kollege oder eine Kollegin gegen Gesetze oder unser Compliance-Programm verstoßen hat, sollte er oder sie diesen Vorfall unverzüglich den entsprechenden Stellen melden. Bei schwerwiegenden Compliance-Problemen oder Verstößen, die nicht gemeldet werden, wird auch das Unterlassen der Meldung als Verstoß gegen die Compliance-Richtlinien betrachtet. Autorisierte Vertreter und Führungskräfte hingegen sind dazu aufgefordert, jeden Verdacht in Bezug auf Gesetzesverstöße oder Verstöße gegen die Regeln des Compliance-Programms umgehend an die zuständigen Stellen zu melden.

Das Compliance-Programm wird kontinuierlich weiterentwickelt. Bei neuen Gesetzen oder Veränderungen im Unternehmen können Ergänzungen oder überarbeitete Versionen des Handbuchs in Kraft treten.

8. Konsequenzen eines Compliance-Verstoßes

Verstöße gegen unser Compliance-Programm können weitreichende Folgen sowohl für die Himmer GmbH Druckerei & Verlag als auch für ihre Mitarbeiter und autorisierten Vertreter haben. Jeder Verstoß kann zu zivilrechtlichen, strafrechtlichen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

Je nach Art und Schwere eines Verstoßes können die betroffenen Mitarbeiter entweder eine Ermahnung oder Abmahnung erhalten und/oder an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden. Bei schwerwiegenden Verstößen kann das Arbeitsverhältnis sogar ohne Vorankündigung fristlos beendet werden. Autorisierte Vertreter und andere Vertragspartner können bei Nichteinhaltung der Compliance-Anforderungen ihr Vertragsverhältnis gefährden.

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag behält sich das Recht vor, Schadenersatzansprüche geltend zu machen, wenn Vermögensverluste aufgrund des Fehlverhaltens eines Mitarbeiters oder autorisierten Vertreters entstehen. Abgesehen von den arbeits- oder vertragsrechtlichen Konsequenzen kann Fehlverhalten auch strafrechtlich verfolgt werden, wobei das mögliche Strafmaß von Geldstrafen bis hin zu Haftstrafen reicht. Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag behält sich das Recht vor, gegebenenfalls Strafanzeige gegen Mitarbeiter und autorisierte Vertreter zu erstatten, die des Verstoßes gegen das Compliance-Programm verdächtigt werden.

Gerichtliche Verfahren im Zusammenhang mit Compliance-Angelegenheiten sind in der Regel langwierig und kostenintensiv. Im Interesse der Himmer GmbH Druckerei & Verlag und zu Ihrem eigenen Schutz ist es von größter Wichtigkeit, dass Sie nicht zulassen, dass eine Compliance-Angelegenheit derart eskaliert, dass eine der oben beschriebenen Maßnahmen ergriffen werden muss. Bei Unsicherheiten, Fragen oder Verdachtsmomenten sollten sich Mitarbeiter umgehend an ihre Vorgesetzten oder die Personalabteilung wenden. Ihre aktive und zeitnahe Mitwirkung ermöglicht es der Himmer GmbH Druckerei & Verlag, rechtzeitig Lösungen für Probleme zu finden und schwerwiegende Konsequenzen wie den Verlust des Arbeitsplatzes, Vertragskündigungen, Schadenersatzverpflichtungen und strafrechtliche Folgen zu vermeiden.

II. Allgemeine Regeln

9. Zusammenarbeit innerhalb des Unternehmens

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag betont die Bedeutung einer guten Zusammenarbeit, Höflichkeit und Fairness im Umgang miteinander. Respekt für die Privatsphäre und die Würde des anderen sind unverzichtbare Elemente für ein positives Arbeitsumfeld.

Dieser Grundsatz ist für uns nicht nur während der Zusammenarbeit, sondern auch bereits vor dieser, beispielsweise während des Bewerbungsprozesses, und auch nach Beendigung der gemeinsamen Arbeit durch Kündigung, Aufhebungsvertrag oder in ähnlichen Situationen von Bedeutung. Unsere Ziele umfassen folgende Punkte:

1. Zusammenarbeit und Kooperation

Die Mitarbeiter stehen füreinander ein und können sich darauf verlassen, dass sie in Zeiten des Bedarfs Unterstützung von ihren Kollegen erhalten.

2. Professionalität

Aufgaben werden fokussiert angegangen und zielführend gelöst. Dabei wird stets nach der optimalen Lösung gesucht.

Die Arbeit der Himmer GmbH erfüllt stets die höchsten Qualitätsstandards.

3. Vielfalt und Wertschätzung

Die Einzigartigkeit der Mitarbeiter spielt eine entscheidende Rolle bei der Gestaltung der Unternehmenskultur und der Förderung eines positiven Arbeitsklimas.

Die Grundlage unserer Unternehmenskultur ist die Anerkennung und der respektvolle Umgang mit unterschiedlichen religiösen Überzeugungen, sexuellen Orientierungen und ideologischen Ansichten.

Wir dulden weder Diskriminierung noch unterstützen wir sie in irgendeiner Form, und dies steht im klaren Widerspruch zu den Kernwerten der Himmer GmbH Druckerei & Verlag.

4. Respekt und Fairness

Ein wertschätzendes und höfliches Verhalten gegenüber anderen Menschen ist für uns von höchster Bedeutung. Wir legen großen Wert auf eine ehrliche und faire Haltung.

5. Offenheit

Eine gute Unternehmenskultur profitiert maßgeblich von Offenheit und Integrität, da sie ein Vertrauensklima schaffen und zur Vermeidung von Missverständnissen beitragen.

Um dieses Ziel zu erreichen, ist regelmäßiges, ehrliches, offenes und konstruktives Feedback von entscheidender Bedeutung.

9.1 Gleichstellung

Jede Form der Diskriminierung, sei es in Bezug auf Mitarbeiter oder dritte Parteien ist streng untersagt.

Dies gilt insbesondere für folgende Formen von Diskriminierung:

- Ethnische Zugehörigkeit oder Herkunft
- Geschlecht, inklusive geschlechtlicher Identität
- Religion oder Weltanschauung
- Körperliche oder geistige Behinderung
- sozialer Status
- Sexuelle Orientierung
- Lebensalter

9.2 Belästigung und Mobbing

Innerhalb unserer Umgebung ist jegliche Form von sexueller Belästigung, Beleidigungen sowie unhöfliche oder aggressive Äußerungen gegenüber anderen Personen inakzeptabel und wird nicht toleriert.

Es ist untersagt, unerwünschte sexuelle Handlungen durchzuführen oder von anderen zu verlangen.

Jeder körperliche Kontakt sexueller Natur, anzügliche Bemerkungen sowie das unerwünschte Zeigen oder Verbreiten von pornografischem oder ähnlichem Material sind strikt verboten.

Wir achten die Privatsphäre und Würde jedes Einzelnen zu jeder Zeit.

Witze auf Kosten anderer und Verunglimpfungen, sei es direkt oder im Verborgenen, sind nicht erlaubt.

Jegliche Form von Schikane, d.h. absichtliche oder vorsätzliche Belästigung oder Benachteiligung anderer aufgrund diskriminierender Gründe, ist streng untersagt.

9.3 Stalking

Das willentliche, beabsichtigte und wiederholte Nachstellen, Verfolgen oder Belästigen einer bestimmten Person gegen ihren ausdrücklichen Willen wird nicht toleriert. Dies beinhaltet folgendes Verhalten:

- unerwünschte Häufige Kontakte (persönlich, per Telefon, E-Mail oder in sozialen Netzwerken)
- unerwünschter Aufenthalt in der Nähe, einschließlich Hinterlaufen oder -fahren.

9.4 Beschwerden

Falls Sie der Meinung sind, Sie seien Opfer einer unzulässigen Verhaltensweise oder Diskriminierung geworden, sollten Sie sich bei Ihrer zuständigen Personalabteilung beschweren.

In Deutschland sind dies zugleich die zuständigen Stellen des Unternehmens, bei denen die Mitarbeiter Beschwerden nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz einreichen können. Das Vorbringen einer Beschwerde aufgrund unzulässiger Verhaltensweisen ist Ihr Recht. Solche Beschwerden werden vertraulich behandelt und untersucht. Mitarbeiter müssen dadurch keine Nachteile befürchten.

10. Vertretungs- und Zeichnungsbefugnis

Im Zuge ihrer täglichen geschäftlichen Tätigkeiten führt die Himmer GmbH Druckerei & Verlag zahlreiche Verträge und andere rechtsverbindliche Geschäftstransaktionen durch. Unser Unternehmen legt großen Wert auf die strikte Einhaltung der korrekten Verfahrensweisen bei all diesen Geschäftsvorgängen. Die Autorisierung zur Handlung im Namen der Himmer GmbH erfolgt entweder gemäß den Vorgaben der Unternehmenssatzung, einem Beschluss der Geschäftsführung oder durch die Ausstellung einer entsprechenden Vollmacht.

Die Art und der Umfang dieser Vertretungsbefugnisse variieren je nach den jeweiligen Bedingungen, unter denen sie vergeben werden. Unabhängig von der spezifischen Art der Vertretungsbefugnis ist bei der Himmer GmbH für jeden Geschäftsvorgang das Prinzip der Vier-Augen-Prüfung verbindlich.

10.1 Das Vier-Augen-Prinzip

Die alleinige Verantwortung für rechtlich bedeutende Geschäftsvorgänge sollte nicht auf eine einzelne Person abgewälzt werden. Nach dem Prinzip der Vier-Augen-Kontrolle ist es nicht gestattet, dass eine einzelne Person die alleinige Vertretung der Himmer GmbH übernimmt.

Für rechtliche Transaktionen gelten folgende Grundregeln:

- Die Vertretung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag durch eine einzelne Person außerhalb der Geschäftsführung ist nicht zulässig.
- Rechtsgeschäfte, die ohne Mitwirkung des Geschäftsführers oder eines Prokuristen abgewickelt werden, müssen von zwei bevollmächtigten Personen unterzeichnet werden.

10.2 Unternehmensrichtlinien

Es ist erforderlich, dass die Himmer GmbH Druckerei & Verlag eine interne Richtlinie oder Verfahrensanweisung implementiert, um die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips sicherzustellen. Diese Richtlinie sollte klare Bestimmungen darüber enthalten, wer unter welchen Umständen berechtigt ist, im Namen der Himmer GmbH zu handeln.

10.3 Bankkonten

Für Bankkonten gelten gesonderte Regeln, die beachtet werden müssen.

10.4 Auftreten gegenüber Dritten

Alle Mitarbeiter und bevollmächtigte Vertreter der Himmer GmbH Druckerei & Verlag müssen bei Interaktionen mit Dritten die folgenden allgemeinen Vorgaben beachten:

- Mitarbeiter und bevollmächtigte Vertreter der Himmer GmbH müssen stets transparent machen, dass sie im Namen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag und nicht in ihrem eigenen Namen handeln.
- Bei schriftlicher Geschäftskorrespondenz ist das Briefpapier der Himmer GmbH zu verwenden.
- E-Mails sollten ebenfalls Informationen zur Identität der Himmer GmbH Druckerei & Verlag enthalten.
- Bei telefonischen Gesprächen mit erheblichen rechtlichen Auswirkungen wird sichergestellt, dass die Vertreter der Himmer GmbH über die Absicht informiert sind, im Namen des Unternehmens zu handeln.

11. Rechtsberatung

Als Unternehmen unterliegt die Himmer GmbH Druckerei & Verlag einer Vielzahl von Gesetzen, Vorschriften und Bestimmungen. Die strikte Einhaltung dieses rechtlichen Rahmens ist von entscheidender Bedeutung für einen erfolgreichen Geschäftsbetrieb der Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Zuwiderhandlungen können erhebliche Konsequenzen in Form von Geldstrafen, Vertragsauflösungen und einem Schaden für das Ansehen des Unternehmens nach sich ziehen.

Von allen Mitarbeitern der Himmer GmbH Druckerei & Verlag wird erwartet, dass sie sämtliche geltenden Gesetze und Vorschriften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben akribisch einhalten.

Diese Konzernrichtlinie dient als Leitfaden dafür, in welchen Fällen und wie Sie die Rechtsberatung der Himmer GmbH in Anspruch nehmen sollten.

11.1. Grundregel

Alle Mitarbeiter müssen wissen, welche Gesetze und Vorschriften für ihre beruflichen Aktivitäten gelten, und diese Bestimmungen unter allen Umständen einhalten. Wenn Sie unsicher sind, welche Gesetze und Vorschriften für Sie gelten, sollten Sie zunächst Ihre Führungskraft konsultieren. Wenn Ihre Führungskraft keine Antwort geben kann oder Fragen offenbleiben, sollten Sie sich an die Geschäftsführung der Himmer GmbH wenden, um die erforderlichen Informationen und Anleitungen zu erhalten.

11.2. Inanspruchnahme der Rechtsabteilung

Es gibt eine Vielzahl von Geschäftsvorgängen, die von der Rechtsabteilung der Himmer GmbH überprüft werden müssen. Diese Angelegenheiten sind entweder von erheblicher Bedeutung oder beinhalten komplexe Fragen, die eine Beratung durch die Rechtsabteilung erfordern. Die frühzeitige Einbindung der Rechtsabteilung in diese Angelegenheiten schützt die Himmer GmbH und ihre Mitarbeiter und minimiert das Risiko für unser Unternehmen.

Sie erhalten je nach Themenfeld von der Geschäftsführung den passenden Ansprechpartner Steuerberater/Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwaltskanzlei für folgende Bereiche:

- Übernahme oder Beteiligung an Dritten
- Finanz- und Kapitalmarkttransaktionen
- Partnerschafts-, Entwicklungs- oder Kooperationsvereinbarungen
- Kauf, Verkauf, Vermietung, Belastung von Immobilien oder ähnliche Rechtsgeschäfte
- Dienstleistungen, die nicht in einem üblichen Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer geregelt sind
- Alle Zusagen an Mitarbeiter, die von üblichen Rahmenbedingungen abweichen
- Erteilung oder Widerruf von Vollmachten
- Erwerb, Veräußerung und Lizenzierung von gewerblichen Schutzrechten (Patente, Marken, Urheberrechte und Know-how)
- Geltendmachung oder Abwehr erheblicher Gewährleistungs- oder Schadensersatzansprüche
- Versicherungsangelegenheiten
- In allen Fällen, in denen die andere Seite von einem Anwalt vertreten wird

11.3. Federführende Bearbeitung durch die Geschäftsführung.

Es gibt bestimmte Vorgänge im Unternehmen, die von der Geschäftsführung der Himmer GmbH federführend bearbeitet werden müssen. Dazu gehören beispielsweise wichtige rechtliche Fragen, die es notwendig machen, dass die Verantwortung für die Abwicklung bei der Geschäftsführung liegt.

Wenn Ihnen einer der folgenden Vorgänge bekannt wird oder Sie in einen solchen Vorgang involviert werden, müssen Sie sich an die Geschäftsführung der Himmer GmbH wenden und ihr die federführende Bearbeitung der betreffenden Angelegenheit überlassen:

- Beginn, Beendigung oder Beilegung von Gerichtsprozessen, Schiedsverfahren oder Mediationsverfahren
- Untersuchungen durch Behörden (einschließlich Vorladungen und Durchsuchungen)
- Gesellschaftsrechtliche Aktivitäten wie Satzungsänderungen oder Vorstands- und Geschäftsführungswechsel
- Handelsregisteranmeldungen

11.4. Rechtzeitige Inanspruchnahme der Rechtsberatung

Um die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag effektiv in die Unterstützung einbinden und die Auswahl der entsprechenden externen Rechtsberatung rechtzeitig ermöglichen zu können, ist es entscheidend, dass Angelegenheiten frühzeitig angesprochen werden. Die Übermittlung eines bereits unterzeichneten Vertrags (oder eines Entwurfs nach Abschluss aller Verhandlungen) wäre zu spät. Um das unternehmerische Risiko für die Himmer GmbH Druckerei & Verlag zu minimieren und sicherzustellen, dass unsere Geschäftsvorgänge sämtlichen rechtlichen Anforderungen entsprechen, empfehlen wir, sich so früh wie möglich an die Geschäftsführung der Himmer GmbH zu wenden.

11.5. Kontakt mit anderen Anwälten

nur die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag ist befugt:

- Externe Anwälte zu beauftragen und anzuleiten
- Kontakt zu Anwälten und Rechtsabteilungen Dritter herzustellen

12. Verhalten bei behördlichen Durchsuchungen

Behörden und andere staatliche Stellen sind befugt, weitreichende Ermittlungsbefugnisse auszuüben, die in der Regel das Recht zur Durchsuchung von Unternehmensräumen sowie den Privatwohnungen bestimmter Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens einschließen. Selbst ein bloßer Verdacht einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit kann ausreichen, um eine Durchsuchung einzuleiten. Die Durchführung einer solchen Durchsuchung kann erhebliche nachteilige Auswirkungen auf die Himmer GmbH haben. Daher ist das korrekte Verhalten unserer Mitarbeiter vor und nach einer solchen Durchsuchung von entscheidender Bedeutung, um unnötige Nachteile für die Himmer GmbH und ihre Mitarbeiter zu verhindern. Diese Richtlinie dient als Leitfaden für Mitarbeiter der Himmer GmbH, um angemessen auf Durchsuchungen zu reagieren.

12.1. Allgemeines

Jede Durchsuchung, die in den Räumlichkeiten der Himmer GmbH Druckerei & Verlag stattfindet, muss als eine kritische Situation behandelt werden. In dieser Richtlinie umfasst der Begriff „Durchsuchung“:

- Unangekündigte Besuche von Behördenvertretern
- Zwangsvorladungen von Mitarbeitern der Himmer GmbH
- Durchsuchungsbefehle
- Beschlagnahme von Unterlagen
- Vernehmungen von Mitarbeitern

In der Regel treten Ermittlungsbeamte ohne vorherige Ankündigung auf. In solchen Situationen ist es von entscheidender Bedeutung, angemessen zu handeln, um die Interessen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag sowie ihrer Mitarbeiter bestmöglich zu schützen.

12.2. Vorgehensweise

Im Fall einer Durchsuchung ist es unverzüglich erforderlich, die Geschäftsleitung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag zu benachrichtigen, um sicherzustellen, dass der Ablauf im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen erfolgt. Es besteht auch die Möglichkeit, andere Mitarbeiter um Unterstützung zu bitten. Die Mitarbeiter sind angewiesen, den Anweisungen des Leiters oder anderer Mitglieder des Teams zu folgen.

Sollte keine Geschäftsleitung erreichbar sein, ist der ranghöchste Mitarbeiter zu benachrichtigen.

12.3. Verhaltensregeln

Die Geschäftsleitung trägt die Verantwortung für die Reaktion der Himmer GmbH auf eine Durchsuchung. Sie gewährleistet, dass die Rechte und Interessen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag sowie ihrer Mitarbeiter geschützt werden, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit externen Anwälten.

Solange konkrete Anweisungen von der Geschäftsleitung nicht vorliegen, sollten Mitarbeiter, die mit einer Durchsuchungsanordnung konfrontiert werden, die folgenden Schritte befolgen:

- Beamte in einen separaten Raum, vorzugsweise in einen leeren Besprechungsraum, bitten und sie auffordern, auf die Vertreter der Geschäftsführung oder andere zuvor benannte Personen zu warten.
- Um den Dienstausweis des für die Durchsuchung verantwortlichen Beamten und die Erlaubnis bitten, eine Fotokopie dieses Ausweises anzufertigen.
- Die Beamten um die Vorlage des richterlichen Durchsuchungsbefehls (sofern vorhanden) bitten und eine Fotokopie davon anzufertigen.
- Sich weigern, Fragen zur Untersuchung zu beantworten oder Dokumente auszuhändigen, bis die Geschäftsführung dies ausdrücklich anweist.
- Eine allgemein höfliche und kooperative Atmosphäre schaffen.

Wenn ein schriftliches Dokument, das förmlich zugestellt oder per Post an das Unternehmen gesandt wurde, der Grund für eine Durchsuchung ist, sollte es umgehend der Geschäftsleitung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag vorgelegt werden.

Es gibt jedoch Ausnahmesituationen, in denen ein Beamter auf sofortigen Zugang zu den Geschäftsräumen besteht und jegliche Kommunikation, einschließlich telefonischer, einschränkt. In solchen Fällen ist es wichtig, darauf hinzuweisen, dass Sie angewiesen sind, niemandem ohne Benachrichtigung der Geschäftsführung und ihrer Zustimmung Zugang zu den Unternehmensräumen zu gewähren. Wenn der Beamte Ihnen untersagt, die Geschäftsführung oder den ranghöchsten Mitarbeiter zu kontaktieren, sollten Sie auf die unverzügliche Benachrichtigung eines externen Anwalts bestehen, und dieser Bitte darf nicht widersprochen werden.

Sollte der Beamte darauf bestehen, dass Sie zur Zeugenaussage verpflichtet sind, sollten Sie um die Verschiebung der Befragung bis zur Ankunft Ihres Rechtsanwalts bitten. Sie haben das Recht, vor und während der Befragung einen Zeugenbeistand hinzuzuziehen, und Sie sollten auf dieses Recht bestehen. Dieser Wunsch darf Ihnen ebenfalls nicht verwehrt werden.

III. Unternehmensrichtlinien

13. Fairer Wettbewerb

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag verfolgt das Prinzip des fairen Wettbewerbs in vollem Umfang und ohne Kompromisse. Unser Unternehmen agiert auf dem Markt ausschließlich auf Grundlage des Preis-Leistungs-Verhältnisses und der hohen Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen. Die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zur Vermeidung unlauteren Wettbewerbs ist ein integraler Bestandteil unserer Unternehmenspolitik. Die Anwendung unlauterer Wettbewerbspraktiken am Markt hätte nicht nur negative Auswirkungen auf das Ansehen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag, sondern könnte auch erhebliche finanzielle Konsequenzen nach sich ziehen. Daher erwarten wir von allen Mitarbeitern und bevollmächtigten Vertretern, dass sie stets die Grundsätze des fairen Wettbewerbs einhalten.

In der Himmer GmbH Druckerei & Verlag, steht Fairness im Mittelpunkt unserer Geschäftsphilosophie. Wir streben danach, in sämtlichen geschäftlichen Beziehungen, sei es mit Kunden, Lieferanten oder Wettbewerbern, faire und ethische Praktiken zu wahren. Unser Engagement für Fairness erstreckt sich darauf, keine irreführenden Informationen über unser Unternehmen, unsere Produkte oder Dienstleistungen zu verbreiten.

13.1. Aktivitäten

Keine falschen oder diffamierenden Aussagen über Produkte, Dienstleistungen, Aktivitäten oder Mitarbeiter von Kunden oder Wettbewerbern.

Keine Nachahmung von Produkten oder Dienstleistungen eines Wettbewerbers unter Verwendung von rechtswidrig erlangtem Wissen oder Know-how.

Keine gezielte Behinderung von Wettbewerbern.

13.2. Transparenz und Richtigkeit

Aussagen zur Verkaufsförderung, Marketingmaterialien und sämtliche Werbemaßnahmen müssen in ihrer Darstellung vollständig, sachlich korrekt und leicht verständlich sein. Zu diesem Zweck sind die folgenden Grundsätze verbindlich:

- Veröffentlichte Informationen müssen transparent und exakt sein, und Preisangaben müssen vollständig und verständlich sein.
- Veröffentlichte Spezifikationen und Merkmale unserer Produkte und Dienstleistungen müssen sachlich korrekt und nachprüfbar sein.
- Wichtige Informationen dürfen nicht zurückgehalten werden.
- Pressemitteilungen dürfen nicht den Eindruck erwecken, dass sie einen unabhängigen journalistischen Beitrag darstellen. Stattdessen muss klar erkennbar sein, dass sie von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag verfasst wurden.
- Werturteile wie „das Beste“ sollten vermieden werden, da kein Produkt oder keine Dienstleistung in jeder Hinsicht und für alle potenziellen Kunden allen anderen Produkten überlegen ist.

13.3. Vergleichende Werbung

Die Verwendung von vergleichender Werbung kann dazu dienen, einem Konkurrenten in der Marktlage Schaden zuzufügen. Deshalb ist es von höchster Wichtigkeit, dass vergleichende Werbung, die potenziell irreführende oder diffamierende Auswirkungen haben könnte, strengstens verboten ist. In diesem Zusammenhang sind die nachfolgenden Grundsätze zu berücksichtigen:

- Alle Vergleiche müssen überprüfbar sein.
- Es dürfen nur Produkte oder Dienstleistungen verglichen werden, die tatsächlich vergleichbar sind.

- Wenn ein Testbericht von einer Drittpartei verwendet wird, muss die Quelle angegeben werden.
- Abfällige Bemerkungen über Produkte von Wettbewerbern müssen vermieden werden.
- Es dürfen keine Werturteile von Dritten verwendet werden.

13.4. Gebot der Rücksichtnahme

Belästigendes Verhalten ist inakzeptabel. Dies beinhaltet unter anderem:

- Unaufgefordertes Anrufen von Kunden oder das Versenden von E-Mails oder Werbebriefen an Kunden, die ausdrücklich mitgeteilt haben, dass sie keine derartigen Werbematerialien wünschen.
- Die Weitergabe von Informationen an Kunden oder Wettbewerber, wobei die Identität des Absenders absichtlich verborgen oder verschleiert wird.

13.5. Geistiges Eigentum / Gewerbliche Schutzrechte

Unsere Verpflichtung zum Schutz von geistigem Eigentum und gewerblichen Schutzrechten erstreckt sich auf jeden Mitarbeiter, Partner und externe Stakeholder unseres Unternehmens. Wir setzen uns aktiv für die Wahrung dieser Rechte ein und halten uns an die geltenden Gesetze und Vorschriften, um sicherzustellen, dass unser geistiges Eigentum in jeder Hinsicht geschützt ist.

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag respektiert auch das geistige Eigentum ihrer Wettbewerber. Daher ist es Mitarbeitern und autorisierten Vertretern der Himmer GmbH Druckerei & Verlag nicht gestattet:

- Marken, Patente oder andere urheberrechtlich geschützte Informationen von Wettbewerbern oder Dritten ohne vorherige Zustimmung des Berechtigten zu verwenden.
- Vertrauliche Informationen über Wettbewerber, Dritte oder deren Produkte zu beschaffen und/oder zu nutzen, sofern keine rechtsverbindliche Zustimmung des betreffenden Wettbewerbers oder Dritten vorliegt.
- Urheberrechtlich geschützte Dokumente zu veröffentlichen und/oder zu nutzen, ohne die ausdrückliche vorherige Zustimmung (oder Lizenz) des rechtmäßigen Eigentümers oder Inhabers.

14. Kartellrecht

Die Einhaltung der Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen ist ein integraler Bestandteil der Unternehmenspolitik von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Unser Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden Kartellrechtsgesetze, um wettbewerbskonform zu agieren, die Integrität des Marktes zu wahren und mögliche rechtliche und finanzielle Risiken zu minimieren. Das Kartellrecht soll den Wettbewerb schützen und sicherstellen, dass Unternehmen faire Marktbedingungen einhalten, um Monopole, Kartelle und wettbewerbsbeschränkende Praktiken zu verhindern.

14.1. Ziel des Kartellrechts

Kartellgesetze (Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen) variieren von Land zu Land, enthalten jedoch in der Regel folgende Hauptelemente:

- Verbot von wettbewerbswidrigen Absprachen, wie Preisabsprachen, Quotenvereinbarungen oder Marktaufteilungen, mit Wettbewerbern. Dies schließt informelle Gespräche, schriftliche Vereinbarungen und implizite Absprachen ein.
- Verbot des Missbrauchs einer dominierenden Marktstellung durch ein Unternehmen und Untersagung wettbewerbschädlicher Praktiken zur Erlangung einer solchen Position.
- Vor dem Abschluss von Verträgen, Kooperationen oder Fusionen, die kartellrechtlich relevant sein könnten, ist eine Prüfung erforderlich. Diese Prüfung sollte durch die Rechtsabteilung oder externe Fachleute erfolgen.

14.2. Umgang mit Wettbewerbern

1. Grundprinzipien für den Umgang mit Wettbewerbern

Unternehmen dürfen unter bestimmten Umständen mit Wettbewerbern kooperieren, jedoch sind Vereinbarungen, die den Wettbewerb stark beeinträchtigen könnten, illegal. Alle anderen Absprachen müssen im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf den Wettbewerb individuell bewertet werden. Kartellrecht verlangt, dass Unternehmen ihre Geschäftspraktiken unabhängig von Mitbewerbern gestalten, wobei Unabhängigkeit eine grundlegende Richtlinie ist, weshalb jegliche Koordinierung mit Wettbewerbern im Allgemeinen untersagt ist.

2. Kernbeschränkungen

Folgende Arten von Vereinbarungen sind illegal:

- Boykottvereinbarungen
- Preis- oder Mengenabsprachen
- Aufteilung von Märkten oder Gebieten

3. Zusammenarbeit zwischen Wettbewerbern

Die Möglichkeit einer Kooperation zwischen Wettbewerbern wird durch die Marktanteile der beteiligten Unternehmen beeinflusst, und die Zulässigkeit einer solchen Zusammenarbeit erfordert normalerweise eine individuelle Bewertung. Wenn Sie mit einem der folgenden Szenarien konfrontiert werden oder eine andere Form der Kooperation mit einem Wettbewerber in Betracht ziehen, bitten wir Sie, sich umgehend an die Geschäftsleitung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag zu wenden:

- Gemeinsame Forschung und Entwicklung
- Gemeinsame Produktion
- Lohnauftragsfertigungen (auch bekannt als „verlängerte Werkbank“)
- Gemeinsamer Einkauf
- Lizenzierung von Rechten an Patenten, Software oder Know-how
- Joint Ventures
- Wettbewerber möchte eines seiner eigenen Produkte von der Himmer GmbH herstellen lassen
- Angebotsmanipulation

4. Informelle Vereinbarungen

Kartellgesetze erstrecken sich nicht nur auf förmliche schriftliche Abkommen, sondern auch auf jegliche informelle Übereinkünfte, wie sogenannte „Gentlemen’s Agreements,“ sowie auf andere Arten der Kooperation, die nicht in schriftlichen Vereinbarungen festgehalten sind (abgestimmte Verhaltensweisen). Zusätzlich kann allein der Austausch von wettbewerblich sensiblen Informationen als Verstoß gegen das Kartellrecht betrachtet werden.

14.3. Geschäfte mit Kunden und Lieferanten

1. Grundprinzipien für Geschäfte mit Kunden und Lieferanten

Die Beziehungen zwischen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag und ihren Kunden sowie Lieferanten sind durch verschiedene Regeln geregelt, die von den Vorschriften für den Umgang mit Wettbewerbern abweichen. Dennoch müssen strengere Anforderungen im Umgang mit Wettbewerbern erfüllt werden, wenn ein Kunde oder Lieferant gleichzeitig als Wettbewerber der Himmer GmbH Druckerei & Verlag agiert.

Einfache Lieferbeziehungen, die auf vereinzelte Bestellungen begrenzt sind, unterliegen keinen Einschränkungen.

Die Beauftragung von Wettbewerbern als Nachunternehmer nach einer Zuschlagserteilung an die Himmer GmbH ist gestattet. Es ist jedoch nicht erlaubt, Abmachungen mit Wettbewerbern zu treffen, wenn diese vor oder während einer Ausschreibung kein eigenes Angebot abgeben oder ihr eigenes Angebot zurückziehen. Trotzdem könnten die Himmer GmbH Druckerei & Verlag und ein Wettbewerber eventuell gemeinsam auf einen potenziellen Kunden zugehen und ein kooperatives Angebot unterbreiten.

2. Verbotene Aktivitäten

Beim Umgang mit Kunden und Lieferanten sind die folgenden Aktivitäten für einen Weiterverkauf streng untersagt:

- Die Festsetzung von Wiederverkaufspreisen, sei es in Form von festen oder Mindest-Wiederverkaufspreisen, ist unzulässig. Allerdings sind unverbindliche Preisempfehlungen sowie die Festlegung von Höchstwiederverkaufspreisen im Voraus gestattet.
- Klauseln zur Meistbegünstigung, die zu Ungunsten von Kunden wirken, sind in Ordnung. Solange diese Klauseln jedoch negative Auswirkungen auf Lieferanten haben, sind sie zulässig.
- Eine Einschränkung, die den „passiven“ Weiterverkauf betrifft, also den Weiterverkauf als Reaktion auf unaufgeforderte Bestellungen von Dritten, ist erlaubt.

3. Weitere Beschränkungen für den Weiterverkauf

Nicht alle Kundenbeschränkungen seitens des Unternehmens beim Weiterverkauf seiner Produkte sind gesetzeswidrig. Einige dieser Einschränkungen sind rechtlich zulässig, sofern der Marktanteil des Unternehmens, also des Lieferanten, unter einem bestimmten Schwellenwert liegt. Die Ermittlung des Marktanteils erfordert eine detaillierte Untersuchung des sogenannten „relevanten Marktes“. Wenn Sie vorhaben, eine der folgenden Klauseln in Ihrem Zuständigkeitsbereich anzuwenden, bitten wir Sie, sich an die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag zu wenden, um eine Überprüfung zu initiieren

- Beschränkungen des Weiterverkaufs
- Beschränkungen in Verbindung mit exklusiven Vertriebsverträgen

4. Exklusivitätsvereinbarungen

In bestimmten Lieferbeziehungen kann es aus wirtschaftlichen Gründen notwendig sein, eine gewisse Exklusivität bei der Belieferung oder Erbringung von Leistungen für die andere Vertragspartei zu gewährleisten. Sofern keine marktbeherrschende Stellung entsteht, sind begrenzte Exklusivitätsvereinbarungen gestattet. Die Zulässigkeit solcher Vereinbarungen hängt von verschiedenen Faktoren ab und erfordert in den meisten Fällen eine gründliche Prüfung durch die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag.

5. Geistiges Eigentum / Gewerbliche Schutzrechte

Die Beurteilung von Wettbewerbsverboten in Lizenzvereinbarungen ist komplex und hängt von einer Vielzahl verschiedener Faktoren ab. Es beschränkt sich nicht nur auf den Typ der lizenzierten Leistungen oder den Inhalt der gewährten Rechte. Daher ist es unerlässlich, vor dem Abschluss von Lizenzvereinbarungen die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag zu konsultieren.

14.4. Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung

Unternehmen, die eine dominierende Position auf dem Markt innehaben, werden strengen wettbewerbsrechtlichen Kontrollen unterzogen. Ihnen ist untersagt, diese Position zum Nachteil des fairen Wettbewerbs oder durch die Ausnutzung von Kunden, Lieferanten oder unangemessene Behinderung von Wettbewerbern zu missbrauchen. Das Gesetz verbietet nicht die Marktdominanz an sich, sondern vielmehr den Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung.

In den folgenden Fällen ist besondere Vorsicht geboten:

- Bei der Verweigerung von Lieferungen.
- Bei der Verwendung von Kampfpreisen, um Wettbewerber aus dem Markt zu drängen oder ihr Eintreten zu verhindern.
- Bei Ausschließlichkeitsbedingungen.
- Bei Rabattsystemen, die an bestimmte Verkaufsziele geknüpft sind.
- Bei Treuerabatten.
- Wenn für identische Produkte oder Dienstleistungen unterschiedliche Preise ohne nachvollziehbaren Grund veranschlagt werden.
- Bei Kopplungsgeschäften, bei denen die Lieferung an einen Kunden von der Abnahme weiterer Produkte abhängt.

Die Feststellung, ob ein Unternehmen eine marktbeherrschende Stellung innehat und ob diese missbraucht wird, ist oft unklar und erfordert eine detaillierte Einzelfallprüfung durch die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Wenn Kunden, Lieferanten oder Wettbewerber behaupten, dass sie durch Vereinbarungen, Marketingmaßnahmen oder das Verhalten der Himmer GmbH Druckerei & Verlag unangemessen beeinträchtigt wurden, empfehlen wir dringend, sich umgehend an die Geschäftsführung zu wenden.

14.5. Treffen mit Wettbewerbern / Branchenkonferenzen

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag interagiert regelmäßig mit Wettbewerbern, und solche Begegnungen sind normalerweise unproblematisch. Dennoch besteht bei Treffen mit Wettbewerbern, sei es auf Branchenkonferenzen oder innerhalb von Wirtschaftsverbänden, das potenzielle Risiko für unzulässige Absprachen. Insbesondere bei Aktivitäten in Wirtschaftsverbänden sind die folgenden Verhaltensrichtlinien strikt zu beachten:

- Es ist wichtig, eine klare Tagesordnung festzulegen.
- Falls während der Gespräche Verstöße gegen das Kartellrecht zur Sprache kommen, sollten Sie energisch Einspruch erheben und darauf bestehen, dass die Diskussion sofort beendet wird.
- Wenn erforderlich, verlassen Sie das Treffen und sorgen Sie dafür, dass dieser Vorfall im Protokoll festgehalten wird.
- Erstellen Sie unverzüglich nach dem Treffen einen Vermerk über das Geschehene und informieren Sie umgehend die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag darüber.

15. Import- und Exportkontrolle

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag beliefert eine breite Palette von Branchen und Ländern mit Druckprodukten. In unseren Geschäftsbeziehungen ist es von höchster Bedeutung, sämtliche Aktivitäten zu vermeiden, die potenziell die internationalen Beziehungen, Sicherheitsinteressen oder den friedlichen Zusammenhalt zwischen Nationen gefährden könnten. Wir legen großen Wert darauf sicherzustellen, dass alle unsere Exportaktivitäten den geltenden Gesetzen entsprechen.

Daher verpflichtet sich die Himmer GmbH Druckerei & Verlag nachdrücklich dazu, sämtliche Anforderungen im Rahmen des Außenwirtschaftsrechts und der Exportkontrolle, die sich aus nationalen und internationalen Gesetzen, Vorschriften und Regelungen ergeben, strikt zu erfüllen.

1. Allgemeine Grundsätze

Grundsätzlich unterstützen wir uneingeschränkten globalen Warenhandel. Dennoch kann der Export bestimmter Güter aufgrund spezieller Ziele wie der Terrorismusbekämpfung, Menschenrechtsverletzungen und bewaffneter

Konflikte entweder verboten oder an eine Genehmigung gebunden sein. Handelsverbote, Embargos, Exportbeschränkungen und Genehmigungspflichten sind oft komplex und schwer zu verstehen.

Die Leitung der Versand/Logistikabteilung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag wurde daher beauftragt, sich in diesen Details auszukennen und dieses Wissen an alle relevanten Abteilungen weiterzugeben. Dennoch ist es für alle Mitarbeiter, die in Exportgeschäfte involviert sind, entscheidend, sich selbst über Außenhandels- und Exportgesetze sowie die einschlägigen Vorschriften zu informieren. Nur so können wir sicherstellen, dass die Exportkontrolle zur rechten Zeit aktiviert und die notwendigen Anweisungen gegeben werden.

2. Kritische Geschäftsvorgänge

a) Pflicht zur Einholung einer Genehmigung für Transfers innerhalb der Europäischen Union

- Der Transport von Waren zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union wird als „Verbringung“ bezeichnet. Die Frage, ob eine Verbringung genehmigungspflichtig oder sogar verboten ist, hängt größtenteils davon ab, ob die betreffenden Güter in der Europäischen Union verbleiben oder ob sie zu einem späteren Zeitpunkt außerhalb der EU exportiert werden.

b) Dokumentation

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag führt zu allen ihren grenzüberschreitenden Geschäftsaktivitäten detaillierte Aufzeichnungen. Aus der Dokumentation muss sich unter anderem ergeben:

- Menge der Waren
- Name und Anschrift des Empfängers und des Spediteurs
- endgültiger Verwendungszweck sowie endgültiger Benutzer der Waren

Die Aufzeichnungen müssen über einen Zeitraum von zehn Jahren aufbewahrt werden, gerechnet ab dem Kalenderjahr, in dem das Geschäft stattfand.

16. Insiderbestimmungen

Mitarbeiter der Himmer GmbH Druckerei & Verlag können Zugang zu vertraulichen Informationen haben, die nicht öffentlich bekannt sind. Die Veröffentlichung dieser Informationen könnte Auswirkungen auf den Kurs anderer Unternehmen haben.

Mitarbeiter müssen sich an alle Insiderregeln des deutschen Wertpapierhandelsgesetzes halten. Insiderinformationen dürfen auf keinen Fall zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil Dritter genutzt werden.

16.1. Grundsätze des Insiderrechts

a) Wer ist ein Insider?

Es gibt zwei Gruppen von Insidern: primäre und sekundäre Insider.

- „Primäre Insider“ sind Personen, die aufgrund ihrer Kapitalbeteiligung an einem Emittenten oder aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit oder Aufgaben in der Lage sind, Insiderinformationen zu erhalten.
- „Sekundäre Insider“ sind alle anderen Personen, die auf andere Weise und ohne ordnungsgemäße Genehmigung Zugang zu Insiderinformationen erhalten, beispielsweise Mitarbeiter, denen Insiderinformationen unbeabsichtigt beim Betrachten eines PC-Bildschirms oder offener Dokumente bekannt werden.

b) Was sind Insiderinformationen?

Insiderinformationen beziehen sich auf konkrete, nicht öffentlich zugängliche Informationen über die Himmer GmbH Druckerei & Verlag oder ein anderes Unternehmen, die das Potenzial haben, die Börsen- oder Marktpreise von Wertpapieren erheblich zu beeinflussen. Als Insiderinformationen gelten ausschließlich nachweisbare Fakten, während Meinungen, Ansichten und Werturteile nicht darunterfallen. Die unautorisierte Verwendung von Insiderinformationen wird als „Insiderhandel“ bezeichnet und ist gesetzlich verboten

c) Verbote

Obwohl diese Richtlinie sich speziell auf den Handel mit Aktien bezieht, gilt das Verbot des Insiderhandels generell für den Handel mit allen börsennotierten oder öffentlich gehandelten Wertpapieren.

Verbot des Handels

- Der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren auf eigene Rechnung oder auf Rechnung oder im Namen einer dritten Partei ist verboten, wenn dabei Insiderinformationen genutzt werden.

Verbot der Mitteilung

- Die Weitergabe von Insiderinformationen an Dritte ist verboten. Dies bedeutet, dass Mitarbeiter keine Insiderinformationen über die Himmer GmbH Druckerei & Verlag oder relevante Informationen an Dritte weitergeben dürfen, einschließlich Kunden, Lieferanten, Analysten, Journalisten sowie Familie und Freunde.

Verbot der Empfehlung und Verleitung

- Es ist verboten, Dritten den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren aufgrund von Insiderinformationen zu empfehlen oder anderweitig zu fördern. Mitarbeiter dürfen keine Empfehlungen oder Tipps zum Kauf oder Verkauf von Aktien an Verwandte, Freunde oder Dritte weitergeben, selbst wenn sie die Insiderinformationen nicht direkt weitergeben.

IV. Geschäftstätigkeiten

17. Bedingungen für Geschäftsabschlüsse

Beschaffung und Vertrieb sind von zentraler Bedeutung für die Himmer GmbH Druckerei & Verlag, und eine positive Geschäftsbeziehung zu Kunden, Lieferanten und Dienstleistern ist entscheidend für unseren Erfolg. Unsere Mitarbeiter und autorisierten Vertreter sind dafür verantwortlich, diese Geschäftsbeziehungen aufzubauen, zu pflegen und zu stärken.

In Bezug auf Auftragsvergabe und Vertriebsaktivitäten gelten folgende Grundsätze:

Die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen sollte auf objektiven Kriterien wie Preis, Qualität und Zuverlässigkeit des Geschäftspartners basieren.

Wir befolgen die „Richtlinie für rechtsverbindliche Angebote und Annahme von Kundenbestellungen durch die Himmer GmbH Druckerei & Verlag“.

Es ist zwingend erforderlich, alle anderen relevanten Unternehmensrichtlinien, darunter das Kartellrecht und die Korruptionsbekämpfung zu beachten.

17.1. Vermögensfürsorge und -betreuungspflicht

Jeder Schritt im Beschaffungs- und Vertriebsprozess hat direkten Einfluss auf die finanzielle Lage der Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Die Mitarbeiter, die für diese Vorgänge verantwortlich sind, sowie eventuell autorisierte Vertreter tragen die Verantwortung, die finanziellen Ressourcen der Firma gewissenhaft zu verwalten. Alle geschäftlichen Entscheidungen sollten unter Berücksichtigung der Wettbewerbssituation stets im besten Interesse der Himmer GmbH Druckerei & Verlag getroffen werden. Eine Missachtung dieser Verpflichtung kann zu rechtlichen Konsequenzen führen.

17.2. Transparenz

Im Geschäftsleben impliziert „Transparenz“, dass eine unabhängige Drittpartei, die nicht direkt an einer Geschäftstransaktion beteiligt ist, anhand von Aufzeichnungen und Unterlagen die Transaktion nachverfolgen kann. In der Himmer GmbH Druckerei & Verlag ist es erforderlich, alle Kauf- und Verkaufsvorgänge schriftlich zu dokumentieren. Mündliche Vereinbarungen sollten ebenfalls protokolliert und zur schriftlichen Bestätigung an die Geschäftspartner weitergeleitet werden. Dies gewährleistet Transparenz und Nachvollziehbarkeit in unseren Geschäftsprozessen.

17.3. Ausschreibungen

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag gewinnt Ausschreibungen durch das Angebot qualitativ hochwertiger Produkte zu wettbewerbsfähigen Preisen. Jede Form der unlauteren Beeinflussung ist untersagt.

17.4. Zuständigkeiten

Falls eine Geschäftstransaktion die vorherige Genehmigung der Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag erfordert, ist es zwingend notwendig, diese Genehmigung vor Beginn der Transaktion einzuholen.

17.5. Vertrauliche Informationen

Alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der Himmer GmbH Druckerei & Verlag sowie ihrer Kunden und Lieferanten müssen vertraulich behandelt werden. Diese Informationen dürfen nur offengelegt werden, wenn es für die Geschäftsbeziehung notwendig ist und eine Vertraulichkeitsvereinbarung abgeschlossen wird. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung bleibt auch nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters oder Vertreters bestehen.

18. Korruption

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag lehnt kategorisch jede Form von Korruption ab. Von den Mitarbeitern und autorisierten Vertretern wird erwartet, dass sie alle Verdachtsfälle von Korruption der Geschäftsführung melden.

Definition des Begriffs „Korruption“:

Korruption wird als Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines Anderen, auf dessen Veranlassung oder in Eigeninitiative, zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten, mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit oder für ein Unternehmen definiert.

Einige Beispiele für die häufigsten Formen der Korruption im Geschäftsumfeld sind:

Bestechung und Schmiergeldzahlungen bezeichnen die Praktiken, bei denen Geld oder andere Wertgegenstände eingesetzt werden, um die Entscheidungen oder das Verhalten einer anderen Partei zu beeinflussen. Schmiergeldzahlungen, dagegen, dienen oft dazu, Empfänger zu beruhigen und bestimmte Prozesse, Verfahren oder Entscheidungen zu beschleunigen. Bei der Himmer GmbH Druckerei & Verlag sind sowohl Bestechung als auch Schmiergeldzahlungen untersagt. Während es in einigen Ländern üblich ist, Provisionen an Vermittler und Makler zu zahlen, um Kontakte zu potenziellen Geschäftspartnern herzustellen oder Geschäftsmöglichkeiten zu vermitteln, ist dies nur zulässig, wenn diese Vermittler tatsächlich einen angemessenen und rechtlich zulässigen Gegenwert liefern. Es ist entscheidend, sicherzustellen, dass solche Zahlungen nicht zur Weitergabe von Bestechungs- oder Schmiergeldern verwendet werden. Vermittler und Makler müssen vertraglich verpflichtet werden, diese Richtlinien strikt einzuhalten.

Spenden: Obwohl Spenden für wohltätige oder kulturelle Zwecke einen positiven Zweck verfolgen, können sie potenziell mit Korruption in Verbindung gebracht werden, wenn sie dazu dienen, die Entscheidungen eines Unternehmens oder einer staatlichen Behörde zu beeinflussen. Daher ist es unerlässlich, vor der Zusage von Spenden oder Sponsoring die Zustimmung der Geschäftsführung einzuholen. Alle derartigen Vereinbarungen müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden und unterliegen den geltenden Spendenrichtlinien.

Werbegeschenke, Bewirtungskosten, Einladungen: Unsere Mitarbeiter und autorisierten Vertreter werden dazu angehalten, keine geschäftlichen Gefälligkeiten anzunehmen oder anzubieten. Dennoch kann es Situationen geben, in denen dies unausweichlich ist. Kleine Werbegeschenke, Bewirtungen und Einladungen sind im Geschäftsumfeld häufig und nicht zwangsläufig Ausdruck von Korruption. Solche gelegentlichen und sozial akzeptablen Gesten werden daher von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag geduldet. Allerdings ist Vorsicht geboten, wenn diese Gesten zu regelmäßig oder außergewöhnlich wertvoll werden, da dies die Abhängigkeit eines Mitarbeiters oder autorisierten Vertreters von Dritten begünstigen könnte. Es ist daher entscheidend, das richtige Maß und eine angemessene Zurückhaltung zu wahren. Bei Unsicherheiten sind spezifische Richtlinien zu beachten:

- Mitarbeiter und autorisierte Vertreter sollten keine Bewirtungsleistungen oder persönlichen Vergünstigungen annehmen oder anbieten, die geschäftliche Entscheidungen beeinflussen könnten oder den Anschein einer Beeinflussung erwecken.
- Geschenke dürfen weder Art noch Größe überschreiten, wie sie in den internen Richtlinien des Gebers und des Empfängers üblich sind und dürfen niemals die sozial akzeptablen Grenzen in der Geschäftswelt überschreiten. Üppige Geschenke sind untersagt.
- Um sicherzustellen, dass Sie in höflichen Situationen angemessen handeln, wenn Sie ein Geschenk nicht ablehnen können, sollten Sie erklären, dass bei der Himmer GmbH Druckerei & Verlag strenge Anforderungen an derartige Zuwendungen gestellt werden. In den meisten Fällen wird Ihr Geschäftspartner Ihr Handeln verstehen und respektieren. Wenn der Schenker jedoch darauf besteht und beleidigt ist, akzeptieren Sie das Geschenk und melden Sie es unverzüglich der Geschäftsführung.
- Die Teilnahme an gesponserten Workshops, Seminaren oder Schulungsveranstaltungen ist erlaubt, erfordert jedoch die Zustimmung Ihrer Führungskraft.
- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag achtet auf die Einhaltung aller geltenden steuerlichen Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Geschenke oder Zuwendungen. Mitarbeiter müssen die Personalabteilung über alle Geschenke und Zuwendungen informieren, die sie gewährt oder erhalten haben (sofern es sich nicht um kleine Aufmerksamkeiten oder geringwertige Kleinigkeiten wie Streuwerbeartikel handelt), damit die relevanten steuerlichen Bestimmungen eingehalten werden können.

18.2. Erkennung von korruptem Verhalten und seinen Anzeichen

Die folgenden Anzeichen könnten auf potenziell korruptes Verhalten bei der Abwicklung eines Geschäftsvorgangs hinweisen:

- Barzahlungen.
- Umleitung von Zahlungen an eine andere Person als den eigentlichen Empfänger, was auf eine unzulässige Rückvergütung (sogenanntes „Kickback“) hinweisen kann.
- Unvollständige und undurchsichtige Dokumentation, die nicht ausreichend detailliert ist.
- Zahlungen an Personen, die mit dem Lieferanten oder Kunden in Verbindung stehen, was als verdeckte Zahlungen an diese Lieferanten oder Kunden betrachtet werden könnte.
- Ungewöhnlich hohe oder unplausible Preise sowie wiederholte Rechenfehler.

In Bezug auf das persönliche Verhalten eines Mitarbeiters oder autorisierten Vertreters von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag können folgende Anzeichen für potenziell korruptes Verhalten festgestellt werden:

- Geschäftliche Entscheidungen ohne plausiblen Grund oder ordnungsgemäße Dokumentation.
- Auffällige Vorlieben für einen bestimmten Lieferanten oder Anbieter.
- Unerklärlich hoher Lebensstandard.
- Verschweigen bestimmter Ereignisse und Umstände.

18.3. Antikorruptionsmaßnahmen innerhalb der Himmer GmbH Druckerei & Verlag

Die Einhaltung eines korruptionsfreien Verhaltens ist von größter Bedeutung für alle Mitarbeiter und autorisierten Vertreter der Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Um sicherzustellen, dass dieses Prinzip gewahrt wird, sind die folgenden Richtlinien strikt zu befolgen:

- Die Interessen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag müssen immer gefördert werden. Mitarbeiter und autorisierte Vertreter müssen sicherstellen, dass persönliche Interessen oder Beziehungen nicht die geschäftlichen Entscheidungen beeinflussen. Um potenzielle Konflikte zu vermeiden, müssen Mitarbeiter und autorisierte Vertreter ihre persönlichen Interessen von den Interessen der Himmer GmbH Druckerei & Verlag trennen. Alle Beziehungen zu Dritten müssen auf objektiven Kriterien wie Preis, Qualität und Zuverlässigkeit beruhen.
- Geschenke an Behörden oder andere staatliche Stellen sind streng verboten. Alle persönlichen Interessen, die einen Konflikt darstellen könnten, müssen dokumentiert und der Führungskraft, der Personalabteilung oder der Geschäftsführung offengelegt werden.

19. Bargeldgeschäfte, Geldwäscheprävention

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag unterstützt alle erforderlichen Maßnahmen, um die Finanzierung von Transaktionen in Verbindung mit oder zur Unterstützung von kriminellen Handlungen zu vermeiden. Aus diesem Grund sind bei der Himmer GmbH Druckerei & Verlag bestimmte Transaktionen grundsätzlich untersagt.

19.1. Bargeldgeschäfte

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag tätigt keine großen Bargeldgeschäfte und verbietet in der Regel Barzahlungen sowie die Annahme von Bargeldbeträgen zur Abwicklung der Geschäfte.

19.2. Geldwäscheprävention

Geldwäsche umfasst die Umwandlung von illegal erworbenem Vermögen in legale Transaktionen, um die Herkunft der Mittel zu verschleiern. Im Falle von Verdachtsmomenten, dass verwendete Mittel in Zusammenhang mit illegalem

len Aktivitäten stehen oder zur Unterstützung krimineller Organisationen, wie etwa Terrorgruppen, dienen, sind die betroffenen Transaktionen abzulehnen und unverzüglich zu melden.

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag ist verpflichtet, die Identität ihrer Geschäftspartner in Bezug auf Zahlungsverpflichtungen und Finanzmittelzuflüsse zu kennen oder festzustellen. Dies umfasst die Identifizierung des wirtschaftlichen Berechtigten, d.h. der natürlichen Person, die letztendlich das Eigentum des Geschäftspartners kontrolliert oder in dessen Namen handelt. Dies ist die Aufgabe des zuständigen Mitarbeiters, der die Identitätsfeststellung dokumentieren muss.

20. Leistungen von Geschäftskunden

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag hat klare Vorschriften und Kriterien für die Definition und Abgrenzung von Beziehungen zu Personen, die Dienstleistungen für das Unternehmen erbringen. Die ordnungsgemäße Gestaltung und Verwaltung dieser Verhältnisse ist von entscheidender Bedeutung, um rechtliche Folgen und Risiken zu minimieren. Im Folgenden sind die Hauptaspekte dieser Richtlinien aufgeführt:

20.1. Selbstständigkeit

Die Unterscheidung zwischen Arbeitnehmern und selbstständigen Auftragnehmern basiert auf einer Vielzahl von Kriterien. Es gibt jedoch keine allgemein akzeptierte Formel zur eindeutigen Klassifizierung einer Person als „angestellt“ oder „selbstständig“. Jeder Fall erfordert eine individuelle Prüfung, da sowohl die vertragliche Gestaltung als auch die tatsächliche Durchführung des Vertrags entscheidend sind. Im Folgenden sind einige anerkannte Kriterien aufgeführt, die auf eine selbstständige Tätigkeit hindeuten können:

- Selbstbestimmung von Arbeit, Arbeitszeit und -ort.
- Eigene Mitarbeiter beschäftigen.
- Eigenes Gewerbe oder Unternehmen registrieren.
- Arbeiten für verschiedene Kunden.
- Bezahlung basierend auf Arbeitsergebnis, nicht Arbeitsstunden.
- Unternehmerische Risiken übernehmen.
- Eigene Visitenkarte besitzen.
- Fehlen von typischen Arbeitnehmer-Sozialleistungen.
- Es gibt auch Kriterien, die auf eine abhängige Beschäftigung hinweisen können, wie Weisungsgebundenheit, Integration in die Abläufe des Unternehmens und die Bezahlung basierend auf Arbeitszeit.

20.2. Scheinselbstständigkeit

Scheinselbstständigkeit bezieht sich auf die rechtliche und steuerliche Einordnung einer Person als selbstständig, obwohl sie in Wirklichkeit eine abhängige Beschäftigung ausübt. Dabei handelt es sich um eine missbräuchliche Praxis, bei der Arbeitgeber versuchen, Sozialabgaben und Steuern zu umgehen, die normalerweise für Arbeitnehmer anfallen würden, indem sie sie als selbstständige Auftragnehmer statt als reguläre Angestellte klassifizieren. Scheinselbstständigkeit ist illegal und die Inanspruchnahme von Arbeitsleistung von Personen die dahingehend verdächtig wirken, muss unter allen Umständen vermieden werden.

20.3. Zeitarbeit / Arbeitnehmerüberlassung

Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag kann Zeitarbeiter von Drittanbietern in Anspruch nehmen. Bei solchen Verträgen ist es wichtig sicherzustellen, dass die Verleiher die erforderlichen Löhne, Gehälter, Sozialleistungen und Sozialversicherungsbeiträge für ihre Arbeitskräfte korrekt entrichten. Die geltenden rechtlichen Vorschriften, wie die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung, müssen eingehalten werden.

20.4. Illegale Beschäftigung

Illegale Beschäftigung, einschließlich Schwarzarbeit, ist strengstens untersagt. Dies umfasst Fälle, in denen Steuern und Sozialversicherungsbeiträge nicht ordnungsgemäß einbehalten und abgeführt werden. Mitarbeiter werden ermutigt, jeden Verdacht auf illegale Beschäftigung unverzüglich der Personalabteilung zu melden. Schwarzarbeit umfasst vor allem Fälle, in denen:

- eine steuerpflichtige Person ihren steuerlichen Verpflichtungen aus ihrem Arbeitsverhältnis oder aus dem Vertrag für die Erbringung von Arbeiten oder Leistungen nicht nachkommt.
- ein Empfänger von Sozialleistungen seine Mitteilungspflichten gegenüber dem Sozialleistungsträger, die ihm aus seinem Arbeitsverhältnis oder aus dem Vertrag für die Erbringung von Arbeiten oder Leistungen erwachsen, nicht erfüllt.

Die Einhaltung dieser Richtlinien und die sorgfältige Überprüfung von Verträgen und Arbeitsverhältnissen mit Dritten sind entscheidend, um rechtliche Risiken zu minimieren und sicherzustellen, dass alle relevanten Gesetze und Vorschriften eingehalten werden. Im Zweifelsfall sollte immer die Geschäftsführung der Himmer GmbH Druckerei & Verlag konsultiert werden.

21. Informations- / IT-Sicherheit und Datenschutz

Wir achten bei Himmer GmbH Druckerei & Verlag besonders auf den Schutz von Informationen und den Datenschutz. Dies gilt nicht nur für unsere eigenen Daten, sondern ebenso für Informationen von Kunden, Interessenten und Geschäftspartnern. Bei jeglicher Verarbeitung von Informationen ist ein hoher Standard an Informationssicherheit erforderlich, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Daten sicherzustellen.

Unsere Richtlinien und Grundsätze in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz sind von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass alle Informationen, einschließlich personenbezogener Daten, angemessen geschützt und behandelt werden. Im Mittelpunkt unserer Richtlinien stehen folgende Schwerpunkte:

21.1. Informations- und IT-Sicherheit

Ziele:

- Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von Daten, unabhängig von der Art der Daten.
- Schutz vor unbefugtem Zugriff und Manipulation

Nutzung von IT-Systemen:

- Die IT-Systeme der Himmer GmbH sind ausschließlich für geschäftliche Zwecke bestimmt.
- Die Verwendung persönlicher E-Mail-Konten und nicht zugewiesener IT-Geräte für geschäftliche Zwecke ist nicht gestattet.
- Passwörter dürfen nicht weitergegeben werden.

Private Nutzung von IT-Systemen:

- IT-Systeme, die von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag für geschäftliche Zwecke bereitgestellt werden, dürfen nicht für private Kommunikation oder zur Speicherung privater Daten verwendet werden.
- Die private Internetnutzung in Pausen darf nicht den Geschäftsprozess der Himmer GmbH Druckerei & Verlag beeinträchtigen

Signatur:

- Gesetzlich vorgeschriebene Angaben zu Geschäftsführung und Handelsregister müssen in jede E-Mail aufgenommen werden.
- Urheberrechtliche Bestimmungen sind zu beachten.

Sorgsamer Umgang:

- IT-Systeme sind mit angemessener Sorgfalt zu behandeln.
- Änderungen, Installationen, Updates und Wartung von Hardware oder Software dürfen nur von der IT-Abteilung oder auf deren Anweisung durchgeführt werden.
- Alle IT-Systeme und darauf gespeicherte Daten müssen vor Diebstahl, Verlust, Missbrauch oder unbefugter Nutzung geschützt werden.
- Vorinstallierte Sicherheitssysteme dürfen nicht deaktiviert oder umgangen werden, und automatische Software-Updates dürfen nicht blockiert werden.
- Verdächtige Sicherheitsrisiken sind unverzüglich dem IT-Service und der Führungskraft zu melden

21.2. Datenschutz

Schutzumfang:

- Die Verarbeitung personenbezogener Daten muss gesetzlich erlaubt sein oder auf Verträgen bzw. wirksamen Einwilligungen beruhen.
- Es müssen die Anforderungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung und nationalen Datenschutzgesetzen eingehalten werden.

Datenschutz:

- Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten sind nur unter bestimmten Bedingungen erlaubt (gesetzlich erlaubt oder vertraglich geregelt).
- Die Konzernrichtlinie „Datenschutz“ und die Organisationsanweisung „Datenschutz“ regeln die Verarbeitung personenbezogener Daten.

Aufgebewahrungs-, Archivierungs- und Löschungsspflichten:

Die von der Himmer GmbH Druckerei & Verlag festgelegten Grundsätze und Anforderungen im Zusammenhang mit dem Aufbewahren, Archivieren und Löschen von Daten sind von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass das Unternehmen die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und internen Richtlinien einhält. Hier sind die wichtigsten Punkte, die bei diesen Prozessen sichergestellt sein müssen:

- **Vollständigkeit der Daten:** Alle relevanten Daten müssen vollständig erfasst und ordnungsgemäß dokumentiert werden. Dies gewährleistet, dass die gespeicherten Informationen zuverlässig und verwendbar sind.
- **Sicherheit der Aufbewahrungsmethode:** Die Methode, wie Daten aufbewahrt werden, muss sicher sein, um unbefugten Zugriff oder Verlust zu verhindern. Dies kann die Verwendung von verschlüsselten Speichermedien und sicheren Servern umfassen.
- **Schutz vor Änderung und Fälschung der Daten:** Daten müssen vor unbefugten Änderungen oder Fälschungen geschützt werden. Dies kann durch die Implementierung von Sicherheitsprotokollen und Zugriffsbeschränkungen erreicht werden.
- **Schutz vor Datenverlusten:** Es müssen regelmäßige Datensicherungsverfahren implementiert werden, um sicherzustellen, dass Daten im Falle eines Ausfalls oder einer Katastrophe wiederhergestellt werden können.
- **Ausschließliche Nutzung der Daten durch befugte Personen:** Nur autorisierte Personen, die für bestimmte Aufgaben oder Prozesse verantwortlich sind, dürfen auf die Daten zugreifen. Dies gewährleistet die Vertraulichkeit und Integrität der Informationen.
- **Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungszeiträume:** Es müssen die gesetzlichen Anforderungen für die Aufbewahrung von bestimmten Arten von Daten erfüllt werden. Diese Fristen können je nach Art der Daten und den geltenden Gesetzen variieren.

- **Einhaltung geltender Richtlinien zur Löschung von Daten und dem „Recht auf Vergessenwerden“:** Das Unternehmen sollte klare Richtlinien und Verfahren für die Löschung von Daten festlegen, insbesondere im Einklang mit dem „Recht auf Vergessenwerden“ gemäß den Datenschutzbestimmungen.
- **Einhaltung der geltenden Richtlinien zur Aufbewahrung und Vernichtung von Daten und Unterlagen:** Es sollten Richtlinien für die sichere Aufbewahrung und Vernichtung von Daten und Unterlagen festgelegt werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden oder die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

V. Sonstige Vorschriften

22. Nutzung von Unternehmenseinrichtungen

In der Himmer GmbH Druckerei & Verlag werden für die täglichen Arbeiten, Betriebseinrichtungen und -mittel, wie z. B. Maschinen, Werkzeuge, Verbrauchsmittel und Bürobedarf, genutzt. Um einen reibungslosen Ablauf der vielfältigen Prozesse zu gewährleisten, ist bei der Nutzung dieser Mittel besondere Vorsicht und Sorgfalt geboten. In den vorliegenden Unternehmensrichtlinien wird auf deren ordnungsgemäße Nutzung eingegangen.

22.1 .Allgemeine Grundsätze für die Nutzung von Betriebsmitteln

Firmeninterne Gerätschaften und Materialien sollten in der Regel ausschließlich für geschäftliche Zwecke verwendet werden. Dennoch ist es wichtig, in Fällen, in denen Mitarbeiter Betriebseinrichtungen und -mittel der Himmer GmbH Druckerei & Verlag für private Zwecke nutzen, die nachfolgenden Sorgfaltspflichten zu beachten.

22.2. Nutzung von Betriebseinrichtungen und -mitteln des Unternehmens

Es wird von allen Mitarbeitern der Himmer GmbH Druckerei & Verlag erwartet, dass sie bei der Nutzung von Betriebseinrichtungen und -mitteln Folgendes beachten:

- **Sorgfalt im Umgang mit Unternehmensgeräten und Materialien:** Mitarbeiter sollten alle vom Unternehmen bereitgestellten Geräte, Maschinen und Materialien mit Sorgfalt behandeln, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß funktionieren und nicht beschädigt werden.
- **Wartung, Reinigung und Pflege:** Regelmäßige Wartung und Reinigung von Geräten und Materialien sind entscheidend, um ihre Lebensdauer zu verlängern und sicherzustellen, dass sie effizient arbeiten. Dies kann auch dazu beitragen, Unfälle oder Schäden zu vermeiden.
- **Wirtschaftliche Nutzung:** Mitarbeiter sollten Geräte und Materialien in wirtschaftlicher Weise nutzen, was bedeutet, dass sie sie nicht unnötig verschwenden oder übermäßig nutzen sollten. Dies umfasst auch den sparsamen Umgang mit Ressourcen wie Elektrizität, Wasser, Gas und Öl.
- **Betriebsanleitungen:** Bevor Mitarbeiter Geräte verwenden, sollten sie die dazugehörigen Betriebsanleitungen sorgfältig lesen, um sicherzustellen, dass sie sie ordnungsgemäß und sicher verwenden. Diese Anleitungen enthalten oft wichtige Informationen zur sicheren Bedienung.
- **Befolgung spezieller Anweisungen:** Wenn Führungskräfte spezielle Anweisungen in Bezug auf den Gebrauch von Geräten oder Materialien geben, sollten diese Anweisungen strikt befolgt werden. Dies ist wichtig, um sicherzustellen, dass bestimmte Verfahren oder Sicherheitsrichtlinien eingehalten werden.
- **Schutz vor Diebstahl und Missbrauch:** Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, Geräte und Materialien vor Diebstahl, Verlust, Missbrauch und unbefugter Nutzung zu schützen. Dies kann die sichere Aufbewahrung von Geräten und die Verwendung von Zugangsbeschränkungen umfassen.

22.3. Private Nutzung

Die private Nutzung von Betriebseinrichtungen und -mitteln ist nur in Ausnahmefällen und auch dann nur mit der vorherigen Zustimmung der Führungskraft des betreffenden Mitarbeiters gestattet. Auf jeden Fall gilt Folgendes:

- sie darf keinen eigenen wirtschaftlichen Aktivitäten des Arbeitnehmers dienen
- sie darf die Geschäftsprozesse der Himmer GmbH Druckerei & Verlag nicht stören
- sie ist nur kurzfristig oder nur an Wochenenden bzw. gesetzlichen Feiertagen gestattet
- sie erfolgt immer auf Risiko des Arbeitnehmers

23. Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz

Die Sicherheit und das Wohlergehen unserer Mitarbeiter sowie die nachhaltige Nutzung von Ressourcen sind von höchster Bedeutung für die Himmer GmbH Druckerei & Verlag. Unsere Betriebsstätten sind darauf ausgerichtet, berufsbedingte Krankheiten zu verhindern, Gefahren zu eliminieren und Unfälle zu vermeiden. Unsere Firma hat klare Leitlinien im Bereich Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umweltschutz etabliert, die in dieser Konzernrichtlinie verankert sind.

1. Arbeitszeit

Eine angemessene Organisation der Arbeitszeit ist ein wichtiger Aspekt für die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter. Wir achten darauf, alle relevanten Arbeitszeitvorschriften, Gesetze und Verträge in ihrer jeweils gültigen Form einzuhalten.

2. Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Wir erwarten von allen unseren Mitarbeitern, dass sie bei ihrer Arbeit stets auf ihre eigene Gesundheit und Sicherheit, die Gesundheit und Sicherheit anderer Personen sowie auf den verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen achten.

Konkrete Maßnahmen und Festlegungen beinhalten:

- Die Himmer GmbH Druckerei & Verlag benennt gemäß staatlichen Anforderungen mindestens einen Beauftragten für Gesundheits-, Arbeitsschutz-, Brand-, Explosions- und Umweltschutz, um die Einhaltung dieser Anforderungen sicherzustellen.
- Wir schulen und unterweisen unsere Mitarbeiter kontinuierlich im Bereich Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umweltschutz. Dabei betonen wir die Eigenverantwortung jedes Einzelnen für seine eigene Sicherheit und die seiner Arbeitsumgebung. Alle Anweisungen in diesem Zusammenhang sind verbindlich, siehe Anhang zum Mitarbeiterhandbuch Sicherheit.
- Eigenverantwortung und -initiative sind Schlüsselkomponenten des Gesundheits-, Arbeitssicherheits- und Umweltschutzansatzes. Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten umgehend über etwaige Gefahren oder Sicherheitsbedenken zu informieren, um sofortige Maßnahmen und Untersuchungen zu ermöglichen.
- Wir ermutigen unsere Mitarbeiter aktiv dazu, Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitssicherheit einzureichen.
- Unsere Firma stellt geeignete Schutzausrüstungen und -vorrichtungen zur Verfügung, die von den Mitarbeitern während ihrer Tätigkeiten genutzt werden müssen.
- Wir streben aktiv danach, Umweltauswirkungen und den Verbrauch nicht erneuerbarer Ressourcen zu minimieren. Wir verbessern unsere Umweltleistung durch Maßnahmen zur Steigerung der Energie- und Ressourceneffizienz, wann immer dies wirtschaftlich vertretbar ist.