

Compliance – Richtlinie der Viessmann Gruppe



Vorwort	5
Übersicht	6
1. Definition und Anwendungsbereich	7
2. Informationspflicht	7
3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	7
4. Gleichbehandlung	7
5. Verbot von Bestechung und Korruption	8
6. Vermeidung von Interessenkonflikten	8
7. Bekämpfung von Geldwäsche	8
8. Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten	9
9. Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile	9
10. Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Datenschutz	10
11. Schutz des Unternehmensvermögens	10
12. Verhalten gegenüber Wettbewerbern	10
13. Spenden	10
14. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen	11
15. Ansprechpartner und Compliance Officer	11

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Viessmann Gruppe,

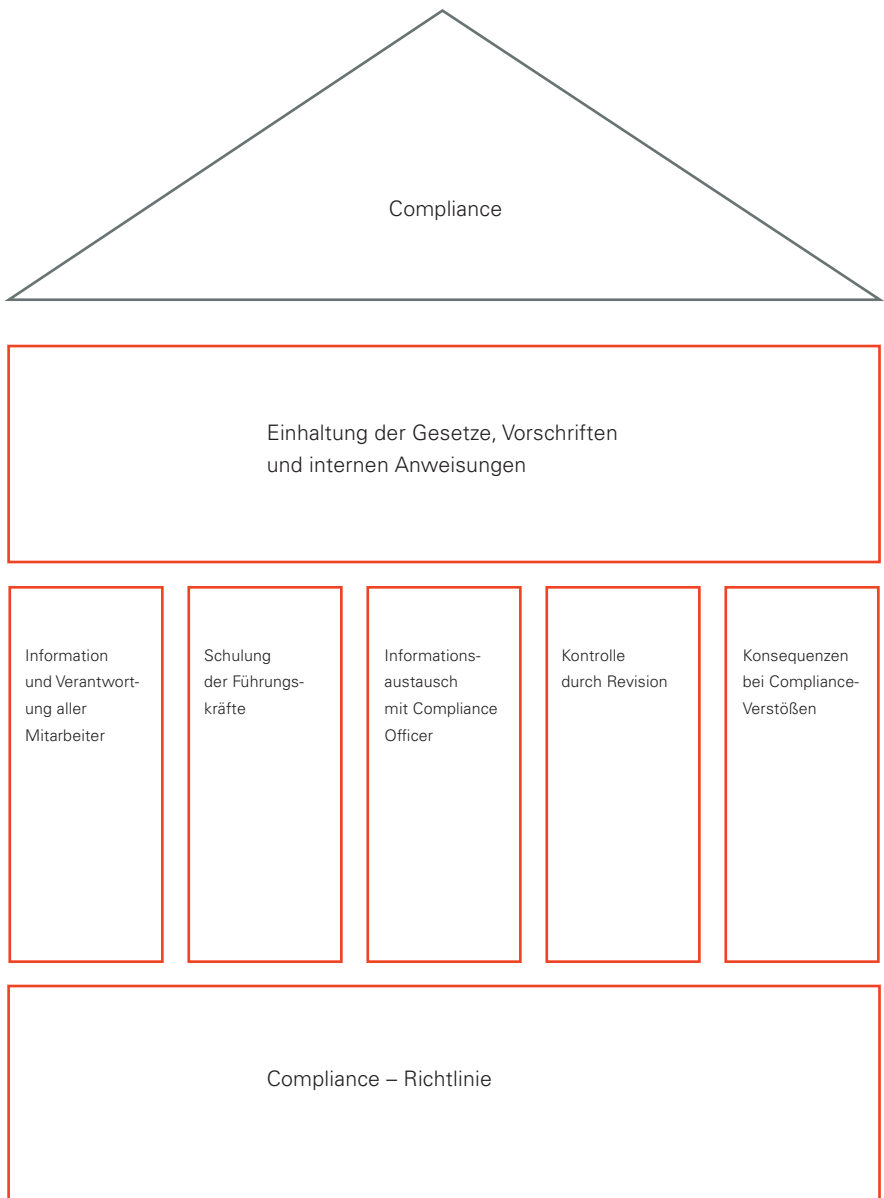
seit der Gründung vor nahezu 100 Jahren hat sich Viessmann den Ruf eines verlässlichen und fairen Partners erworben. Diese Werte, gepaart mit innovativer Spitzenqualität, machen die Viessmann Gruppe zu einem angesehenen, weltweit führenden Hersteller von Heiztechnik-Systemen. Auch in Zukunft wollen wir diese Position halten und weiter ausbauen.

Zur Erfüllung dieser Aufgabe soll die Compliance – Richtlinie unser ethischer und rechtlicher Kompass sein. Sie enthält die grundlegenden Regeln für unser Verhalten innerhalb der Viessmann Gruppe sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

Der Verwaltungsrat erwartet von jedem Mitarbeiter und im besonderen Maße von den Führungskräften der Viessmann Gruppe, dass die Compliance – Richtlinie strikt eingehalten wird. Auf diese Weise wollen wir das mit unserer international führenden Position in der Heiztechnikbranche verbundene Ansehen in der Fachwelt und der Öffentlichkeit wahren und ausbauen.



Dr. Martin Viessmann
Verwaltungsrat (Präsident & CEO)



1. Definition und Anwendungsbereich
2. Informationspflicht
3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen
4. Gleichbehandlung

1. Definition und Anwendungsbereich

Compliance bedeutet Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen.

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter und Organmitglieder der Viessmann Gruppe, nachfolgend Mitarbeiter genannt.

2. Informationspflicht

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Rechtsabteilung in Allendorf (Deutschland), der zuständigen Fachabteilung oder bei im jeweiligen Land tätigen Juristen einzuholen.

3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet:

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein
- das Ansehen der Viessmann Gruppe zu achten und zu fördern
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen
- die Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten
- Compliance-Verstöße dem Compliance Officer (Seite 11) unverzüglich zu melden

Jeder Vorgesetzte ist darüber hinaus verpflichtet:

- die Führungsgrundsätze der Viessmann Gruppe einzuhalten
- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen
- die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

4. Gleichbehandlung

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern.

5. Verbot von Bestechung und Korruption
6. Vermeidung von Interessenkonflikten
7. Bekämpfung von Geldwäsche

5. Verbot von Bestechung und Korruption

Es ist strikt verboten:

- in- und ausländischen Amtsträgern für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Bestechungshandlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen

6. Vermeidung von Interessenkonflikten

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen der Viessmann Gruppe streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden. Nicht zulässig sind insbesondere

- Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5 % und mehr beteiligt sind
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen
- Nebentätigkeiten für Geschäftspartner

Ausnahmen können nur von dem zuständigen Geschäftsführer oder einem Mitglied des Verwaltungsrats in Allendorf genehmigt werden.

Mitarbeiter, die sich direkt oder indirekt **mit 5 % und mehr an einem Wettbewerbsunternehmen beteiligen möchten oder bereits beteiligt sind**, müssen dies dem Compliance Officer melden. Es wird geprüft, ob ein Interessenkonflikt besteht.

7. Bekämpfung von Geldwäsche

Die Viessmann Gruppe arbeitet nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem jeweiligen Leiter der Buchhaltung und dem Compliance Officer zu melden.

8. Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten
9. Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile

8. Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten

Viessmann erwartet von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten:

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs
- insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote sowie der Embargobestimmungen
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz
- dass diese Punkte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden

9. Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile

Grundsätzlich dürfen Mitarbeiter persönliche Vorteile weder für sich noch für ihnen nahestehende Personen fordern, sich versprechen lassen oder annehmen.

Mitarbeiter dürfen **persönliche Vorteile** (z. B. Einladungen in Restaurants oder zu Sportveranstaltungen oder Geschenke) **nur** annehmen, wenn nicht der Eindruck entsteht, von ihnen werde eine Gegenleistung erwartet.

Der Vorteil muss **im Rahmen allgemein üblicher Geschäftsgepflogenheiten** liegen **und** darf **nicht gegen ein Gesetz** verstoßen.

In Deutschland sind je Person und Jahr Geschenke im Wert von insgesamt 35 Euro an Geschäftspartner zulässig und können als Betriebsausgabe geltend gemacht werden (§ 4 Absatz 5 EStG). Zusätzlich können **Streuwerbeartikel** (Kalender, Kugelschreiber, Anhänger usw.) **unter 10 Euro pro Stück** verteilt werden. Maßgeblich sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten.

- 10. Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Datenschutz
- 11. Schutz des Unternehmensvermögens
- 12. Verhalten gegenüber Wettbewerbern
- 13. Spenden

10. Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Datenschutz

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter und Besucher hat jeder Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden.

Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

11. Schutz des Unternehmensvermögens

Jeder Vorgesetzte muss in seinem Verantwortungsbereich eine Organisation aufbauen, die das Unternehmensvermögen vor Verlust und Missbrauch schützt. Das Unternehmensvermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden.

Der Ein- und Verkauf von Unternehmensvermögen muss transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen.

Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

12. Verhalten gegenüber Wettbewerbern

- Das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht sind zu beachten
- Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Wettbewerbern abgesprochen werden
- Absprachen mit Wettbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig
- Generell sind Kontakte zu Wettbewerbern auf das absolut notwendige Minimum zu beschränken

13. Spenden

Viessmann leistet Geld- und Sachspenden für gemeinnützige und wohltätige Zwecke wie Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur und Soziales.

Spenden dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung eines Mitglieds des Verwaltungsrats in Allendorf geleistet werden. Spenden über 1000,- € jährlich benötigen die vorherige schriftliche Genehmigung des gesamten Verwaltungsrats.

14. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

Für **Mitarbeiter** können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter
- Geldstrafe
- Freiheitsstrafe

Für die **Viessmann Gruppe** können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Schadenersatzansprüche Dritter
- kostenintensive Gerichtsprozesse
- Geldstrafe
- Imageverlust

15. Ansprechpartner und Compliance Officer

Wenn Sie Bedenken oder Fragen haben:

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung, zum Beispiel mit der Personalabteilung bei arbeitsvertraglichen Themen
- Ist die Klärung mit dem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht der Compliance Officer als Ansprechpartner zur Verfügung
- Der Compliance Officer kann jederzeit direkt angesprochen werden, auf Wunsch auch vertraulich und anonym

Wenn Ihnen Compliance-Verstöße bekannt werden:

- sind Sie verpflichtet, den Compliance Officer unverzüglich zu informieren

Kontaktdaten Compliance Officer:

Viessmann Werke GmbH & Co. KG
Leiter Recht, Compliance, Versicherungen
Rechtsanwalt Erwin Scheibli
Viessmannstraße 1
35108 Allendorf (Eder)
Deutschland
Telefon +49 6452 70-2910
Fax +49 6452 70-5910
E-Mail Sb@viessmann.com



climate of innovation

Viessmann Werke
GmbH & Co. KG
35107 Allendorf (Eder)
Telefon 06452 70-0
Telefax 06452 70-2780
www.viessmann.de

5470 708 D 05/2011

Inhalt urheberrechtlich geschützt.
Kopien und anderweitige Nutzung nur mit vorheriger Zustimmung.
Änderungen vorbehalten.