



# VERHALTENSRICHTLINIEN

**Grundsätze für regelkonformes Verhalten**



# VERHALTENSRICHTLINIEN

## Grundsätze für regelkonformes Verhalten

### **1. Vorwort**

### **2. Geltungsbereich**

### **3. Allgemeine Anforderungen an das Verhalten**

- 3.1 Grundsätze des Umgangs miteinander
- 3.2 Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens
- 3.3 Offene Kommunikation und Umgang mit Kritik
- 3.4 Förderung eigenverantwortlichen Handelns
- 3.5 Arbeitsumfeld

### **4. Spezielle Anforderungen**

- 4.1 Einhaltung geltenden Rechts
- 4.2 Vermeidung von Korruption und Interessenskonflikten
- 4.3 Betrugsbekämpfung
- 4.4 Achtung des Kartell- und Wettbewerbsrechts
- 4.5 Umgang mit Informationen
- 4.6 Arbeits- und Gesundheitsschutz, Antidiskriminierung
- 4.7 Schutz der Umwelt
- 4.8 Umgang mit Unternehmenseigentum

### **5. Umsetzung**

- 5.1 Verantwortlichkeiten und Hilfe
- 5.2 Melden von Verstößen
- 5.3 Ahndung von Verstößen

### **Anhang**

# VORWORT

Unsere Verhaltensrichtlinien repräsentieren die wichtigsten Verhaltensgrundsätze zur Einhaltung ethischer Normen und die Verpflichtung aller zur Schaffung eines Arbeitsumfelds, das von Integrität, Respekt, Vertrauen und Nachhaltigkeit geprägt ist. Sie konkretisieren und operationalisieren die Leitlinien und Unternehmensziele unserer Unternehmensgruppe.

Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung gehören zu den Maximen der Unternehmen der Bauer Gruppe. Deshalb basiert unser Handeln auch auf nachhaltigen Werten, die wir Mitarbeitenden, Kunden und Lieferanten vermitteln. Wir nehmen damit positiven Einfluss auf unsere Umwelt und leisten einen Beitrag zu einer sozialen Gesellschaft.

Wir können mit weniger Ressourcen in Zukunft mehr erreichen. Das ist unsere Überzeugung und die Basis für eine wirksame Nachhaltigkeitsstrategie. Für diese legen wir die 17 Nachhaltigkeitsziele (SDG) der Vereinten Nationen zugrunde, an deren Erreichung wir permanent arbeiten.

Die durch diese Ziele repräsentierten Werte sind Rahmen und Richtschnur für jegliches Handeln in unseren Unternehmen. Ergänzend dazu richten wir uns in unserer täglichen Arbeit nach einer Reihe von Grundsätzen für regelkonformes Verhalten.

## 2. GELTUNGSBEREICH

### Intern:

Die in diesen Verhaltensrichtlinien formulierten Regeln gelten ohne Ausnahme für alle Eigentümer/-innen, Führungskräfte, Mitarbeitenden sowie alle sonst im Unternehmen tätigen Personen.

Zum einfacheren Verständnis werden alle aufgezählten Personengruppen im weiteren Verlauf unter dem Begriff Mitarbeitende zusammengefasst.

### Extern:

Der Geltungsbereich erstreckt sich auf alle Unternehmensbereiche, alle Gesellschaften und alle Standorte. Diese Verhaltensrichtlinien ersetzen keine anderen Richtlinien, sondern ergänzen diese. Die in diesen Verhaltensrichtlinien formulierten Standards legen wir auch an unsere Partner, Zulieferer und Kunden an.



# 3. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DAS VERHALTEN

## 3.1 Grundsätze des Umgangs miteinander

Unser Umgang miteinander ist geprägt von Respekt und Akzeptanz. Wir achten die Umgangsformen und bemühen uns um ein höfliches Miteinander. Dabei kommunizieren wir klar und offen und hören gut zu. Wir handeln stets integer und sind uns unserer Vorbildfunktion bewusst.

## 3.2 Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens

Alle Mitarbeitenden tragen Verantwortung für das Ansehen des gesamten Unternehmens sowie ihrer eigenen Person. Deshalb verhält sich jeder Mitarbeitender in der Öffentlichkeit stets so, dass sein Verhalten nicht negativ auf das Unternehmen zurückfällt.

## 3.3 Offene Kommunikation und Umgang mit Kritik

Wir kommunizieren offen, zielorientiert und eindeutig. Wir fördern den offenen Austausch von Meinungen, Kritik und Ideen. Konflikte sind unvermeidbar im täglichen Miteinander. Doch sie helfen uns, unsere Positionen kritisch zu betrachten und daraus zu lernen. Fehler betrachten wir als Chance. Wir erläutern und beseitigen deren Ursachen und schaffen eine positive Lernkultur.

## 3.4 Förderung eigenverantwortlichen Handelns

Wir fördern eigenverantwortliches Handeln unserer Mitarbeitenden. Gleichzeitig erwarten wir auch, dass jeder Mitarbeitende der damit verbundenen Verantwortung gerecht wird und auf die gemeinsamen Ziele hinarbeitet.

## 3.5 Arbeitsumfeld

Wir streben an, überall ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das jedem Mitarbeitenden ermöglicht, seine beste Leistung zu erbringen. Wir unterstützen die Persönlichkeitsentwicklung unserer Mitarbeitenden, insbesondere die Erweiterung ihrer Fachkompetenzen durch Fortbildungen. Schutzbedürftige Gruppen (Jugendliche, Schwangere, Menschen mit Behinderung etc.) erhalten besondere Aufmerksamkeit. Die Leistung und den Erfolg unserer Mitarbeitenden beurteilen wir nach sachlichen Kriterien und versuchen, subjektive Faktoren zu minimieren.

## 3.6 Veränderung als Chance

Wir betrachten Veränderungen als Selbstverständlichkeit und als Chance, unabhängig davon, ob sie aus wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen Gründen oder auf Grund von Kundenwünschen erforderlich werden. Wir bestärken alle unsere Mitarbeitenden in der gleichen Sichtweise und fordern diese auf, die Veränderungen aktiv mitzugestalten.

# 4. SPEZIELLE ANFORDERUNGEN AN DAS VERHALTEN

## 4.1 Einhaltung geltenden Rechts

Wir halten uns an geltendes Recht. Wir achten die relevanten nationalen und internationalen Gesetze unabhängig von unserem Standort oder vom Ort des Geschäftes. Darüber hinaus achten wir die von uns anerkannten internationalen Konventionen. Wir kooperieren mit allen zuständigen Behörden offen, konstruktiv und zuverlässig.

## 4.2 Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten

### 4.2.1 Verbot von Korruption und Vorteilsnahme

Wir verurteilen Korruption, Vorteilsnahme und Bestechung. Wir achten die relevanten Gesetze und Konventionen. Weder bieten wir Geschäftspartnern Geschenke oder Vergünstigungen an, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen, noch nehmen wir derartige Geschenke oder Vergünstigungen an. Selbst der Anschein einer solchen Einflussnahme ist zu verhindern. Wir tolerieren keine Anwendung unlauterer Mittel.

### 4.2.2 Interessenskonflikte

Wir nehmen keine Vorteile, Geschenke oder Einladungen an, die zu einem Interessenskonflikt führen könnten. Wir vermeiden Situationen, die zu Interessenskonflikten zwischen den persönlichen oder finanziellen Interessen eines Mitarbeitenden und den Interessen seines Unternehmens führen können.

Wir verschaffen uns keine persönlichen Vorteile bei Lieferanten, Kunden oder anderen, die durch die Zugehörigkeit zum Unternehmen entstehen oder die an die Zugehörigkeit gebunden sind.

## 4.3 Betrugsbekämpfung

Wir dulden keine betrügerischen Handlungen wie Unterschlagung, Veruntreuung oder sonstigen Betrug – weder in unserem Unternehmen noch in der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern.

## 4.4 Achtung des Kartell- und Wettbewerbsrechts

Wir achten die Gesetze und Richtlinien zur Wahrung eines fairen Wettbewerbs, insbesondere das Kartell- und Wettbewerbsrecht. Wir dulden keine unberechtigte Bevorzugung oder Benachteiligung.



© Samsert - AdobStock.com

## **4.5 Umgang mit Informationen**

### **4.5.1 Umgang mit internem Wissen**

Wir geben keine Geschäftsinformationen weiter, die nicht durch die entsprechenden Stellen im Unternehmen für eine Veröffentlichung freigegeben sind. Geschäftsgeheimnisse, insbesondere Prozess- und Fertigungswissen, Patente, Pläne, Geschäftsdaten und sonstige nicht zur Veröffentlichung freigegebenen Informationen schützen wir durch einen sorgfältigen Umgang damit. Wir akzeptieren keine unrichtige Berichterstattung – weder innerhalb unseres Unternehmens noch nach außen.

### **4.5.2 Gewährleistung der Vertraulichkeit uns anvertrauter Daten**

Wir bewahren die Geheimnisse unserer Kunden und Lieferanten. Wir nutzen sie weder, um uns selbst einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen, noch geben wir sie an Dritte weiter. Die uns anvertrauten Informationen verwenden wir ausschließlich, um die Aufgaben durchzuführen, für die sie uns anvertraut worden sind.

### **4.5.3 Datenschutz und -sicherheit**

Wir beachten alle Richtlinien, Vorschriften und rechtlichen Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit. Außerdem verwenden wir die uns anvertrauten persönlichen Daten unserer Mitarbeitenden und Partner ausschließlich für die Zwecke, für die sie uns überlassen wurden und im Rahmen des rechtlich Zulässigen. Insbesondere personenbezogene Daten behandeln wir vertraulich.

### **4.5.4 Dokumentationspflicht und Transparenzgebot**

Wir kommen den Dokumentationspflichten, die sich aus rechtlichen Bestimmungen ergeben, mit der notwendigen Sorgfalt und umfassend nach. Ergeben sich aus anderen, betrieblichen Vorgaben Dokumentationspflichten, so kommen wir auch diesen umfassend nach. Alle unsere Berichte, Aufzeichnungen und Verlautbarungen sind genau, zeitgerecht, verständlich, umfassend und wahr.

# 4. SPEZIELLE ANFORDERUNGEN AN DAS VERHALTEN

## **4.6 Arbeits- und Gesundheitsschutz, Antidiskriminierung**

### **4.6.1 Einhaltung der rechtlichen und betrieblichen Sicherheitsrichtlinien**

Wir beachten jederzeit alle rechtlichen, berufsgenossenschaftlichen und betrieblichen Sicherheitsvorschriften.

### **4.6.2 Arbeitsbedingungen**

Wir zahlen faire Löhne und achten die gültigen gesetzliche Normen zu Arbeitszeiten, Urlaub und Feiertagen. Wir verurteilen Kinder- und Zwangsarbeit rigoros und halten unsere Geschäftspartner dazu an dies ebenfalls zu tun.

Wir respektieren die gesetzlichen Mitbestimmungsrechte.

### **4.6.3 Chancengleichheit und Antidiskriminierung**

Wir betrachten eine pluralistische Personalstruktur als Bereicherung. Diskriminierung in jeglicher Form wird durch uns ausdrücklich verurteilt – unabhängig davon, ob sie wegen der Person, ihres Verhaltens oder ihres Handelns erfolgt.

## **4.7 Schutz der Umwelt**

### **4.7.1 Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Umweltschutzstandards**

Wir halten uns an die gesetzlichen Umweltschutzbestimmungen oder übertreffen diese.

### **4.7.2 Beachtung der Umweltauswirkungen bei allen betrieblichen Entscheidungen**

Bei betrieblichen Entscheidungen bedenken wir die Auswirkungen auf die Umwelt und wählen, wo wirtschaftlich vertretbar, die umweltschonendste Alternative. Wir bekennen und verpflichten uns zum nachhaltigen Wirtschaften.

## **4.8 Umgang mit Unternehmenseigentum**

Wir gehen ordnungsgemäß und schonend mit dem Eigentum des Unternehmens um. Dafür trägt jeder Mitarbeitende Verantwortung. Wir melden selbstständig Beschädigung, Missbrauch, Verlust, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung von Unternehmenseigentum.





© Romolo Tavanti - AdobeStock.com

# 5. UMSETZUNG

## 5.1 Verantwortlichkeiten und Hilfe

### 5.1.1 Eigenverantwortung eines jeden Mitarbeitenden

Jeder ist selbst dafür verantwortlich, dass er die Verhaltensrichtlinien im Alltag befolgt und sich über Veränderungen regelmäßig informiert. Unkenntnis schützt nicht vor Konsequenzen. Die Unternehmensführung stellt an geeigneten Stellen die jeweils gültige Fassung der Verhaltensrichtlinien bereit und informiert über Veränderungen.

Neue Mitarbeitende werden spätestens bei Abschluss des Arbeitsvertrages schriftlich mit den Verhaltensgrundsätzen vertraut gemacht.

### 5.1.2 Ansprechpartner zur Klärung von Fragen

Bei Fragen zur Anwendung der Verhaltensrichtlinien stehen der jeweils direkte Vorgesetzte, die Compliance Mitarbeitenden sowie der Betriebsrat des betreffenden Unternehmens zur Verfügung. Können die Fragen nicht befriedigend geklärt werden, kann die Standortgeschäftsführung sowie die Geschäftsführung der Unternehmensgruppe angefragt werden.

## 5.2 Melden von Verstößen

### 5.2.1 Meldung

Wir wirken alle auf die Einhaltung der Verhaltensrichtlinien im direkten Kontakt mit unseren Kollegen hin. Lässt sich ein Verstoß gegen die **Allgemeinen Anforderungen** an das Verhalten nicht zufriedenstellend im direkten Kontakt oder über den Vorgesetzten lösen, kann der Fall den Compliance Mitarbeitenden oder der Geschäftsführung zur Klärung vorgetragen werden.

Verstöße gegen **Spezielle Anforderungen** an das Verhalten melden wir umgehend dem direkten Vorgesetzten. Erscheint uns dieser aufgrund der Sachlage nicht geeignet, können wir uns auch direkt an die Compliance Mitarbeitenden, die Geschäftsführung unseres Unternehmens oder die Geschäftsführung der Unternehmensgruppe wenden. Besteht der Verdacht auf strafbares Verhalten, ist in jedem Fall ein Compliance Mitarbeitender zu informieren.

### Kontaktinformationen Compliance Organe/zuständige Compliance Mitarbeitende:

Diese finden Sie an den Info-Tafeln an Ihrem Standort und auf der Webseite des betreffenden Unternehmens.

### 5.2.2 Vertraulichkeit

Die Meldung von Verstößen behandeln wir grundsätzlich vertraulich. Dennoch kann es in Einzelfällen unumgänglich sein, diese Informationen Dritten zu offenbaren, beispielsweise bei der Eröffnung eines Ermittlungsverfahrens, bei dem der Hinweisgeber als Zeuge gehört werden soll. Wir können Verstöße auch anonym melden.



© Reise/peoplenimages.com – AdobeStock.com

### 5.2.3 Anspruch auf Information

Wer einen Verstoß gegen die Verhaltensrichtlinien meldet, hat einen Anspruch auf Information über das Ergebnis der Prüfung. Das gilt nicht, wenn rechtliche insbesondere datenschutzrechtliche Gründe entgegenstehen.

### 5.2.4 Schutz vor Repressalien bei Meldung in gutem Glauben

Wir dulden keine Repressalien gegen Mitarbeitende, die einen Verstoß in gutem Glauben melden.

### 5.2.5 Betriebsrat

Jeder Mitarbeitende hat das Recht, zu Gesprächen mit Vorgesetzten im Zusammenhang mit der Meldung von Verstößen gegen die Verhaltensgrundsätze, ein Betriebsratsmitglied hinzuzuziehen.

### 5.2.6 Anonymes Hinweisgebersystem

Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinien oder allgemeines Recht können auch digital gemeldet werden. Dazu steht auf der Webseite jedes Unternehmens der Bauer Gruppe ein Zugang zu einem externen Hinweisgebersystem zur Verfügung.

Der direkte Link zum anonymen Hinweisgebersystem lautet: <https://division.hinweisgeber-systeme.de>

Meldungen, die über dieses System erfolgen, können mit Namen des Hinweisgebers oder anonym an die Compliance Mitarbeitenden erfolgen. Bei der anonymen Meldung ist eine Rückverfolgung des Hinweisgebers nicht möglich.

## 5.3 Ahndung von Verstößen

Gemeldete Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinien werden von den zuständigen Vorgesetzten geklärt oder von der Compliance Mitarbeitenden untersucht. Erhärtet sich dabei der Verdacht auf ein strafbares Verhalten, zeigen wir dies den Behörden an. Ein Verstoß kann also sowohl personalrechtliche wie auch zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben.

# ANHANG

**BRC British Retail Consortium/Food**

<https://www.tuv.com/germany/de/lebensmittelsicherheit-nach-brc.html>

**Deutscher Corporate Governance Kodex**

[www.dcgk.de/de/kodex.html](http://www.dcgk.de/de/kodex.html)

**IDW PS 980: Prüfung von Compliance Management Systemen**

<https://shop.idw-verlag.de/IDW-Pruefungsstandard-Grundsaeetze-ordnungsmaessiger-Pruefung-von-Compliance-Management-Systemen-IDW-PS-980/20666>

**IFS – International Featured Standards**

<https://www.ifs-certification.com/en/food-standard>

**ISO 50001 Energiemanagementsystem**

<https://www.iso.org/standard/69426.html>

**ISO 37301:2021 Compliance Management Systems**

<https://www.iso.org/standard/75080.html>

**ISO 14001 Umweltmanagementsystem**

<https://www.iso.org/standard/60857.html>

**Rainforest Alliance**

<https://www.rainforest-alliance.org/de/utz/>

**SMETA Sedex Members Ethical Trade Audit**

<http://www.sedexglobal.com/ethical-audits/smeta/>

**United Nations Sustainable Development Goals**

<https://sdgs.un.org/goals>

**ZNU: Standard Nachhaltiger Wirtschaften**

<https://www.znu-standard.com>



**FRIKONI Food GmbH & Co. KG**

Domänenweg 14  
31582 Nienburg/Weser  
Deutschland

Telefon +49 (0) 5021 9638-0  
E-Mail [info@frikoni.de](mailto:info@frikoni.de)

[www.frikoni.de](http://www.frikoni.de)