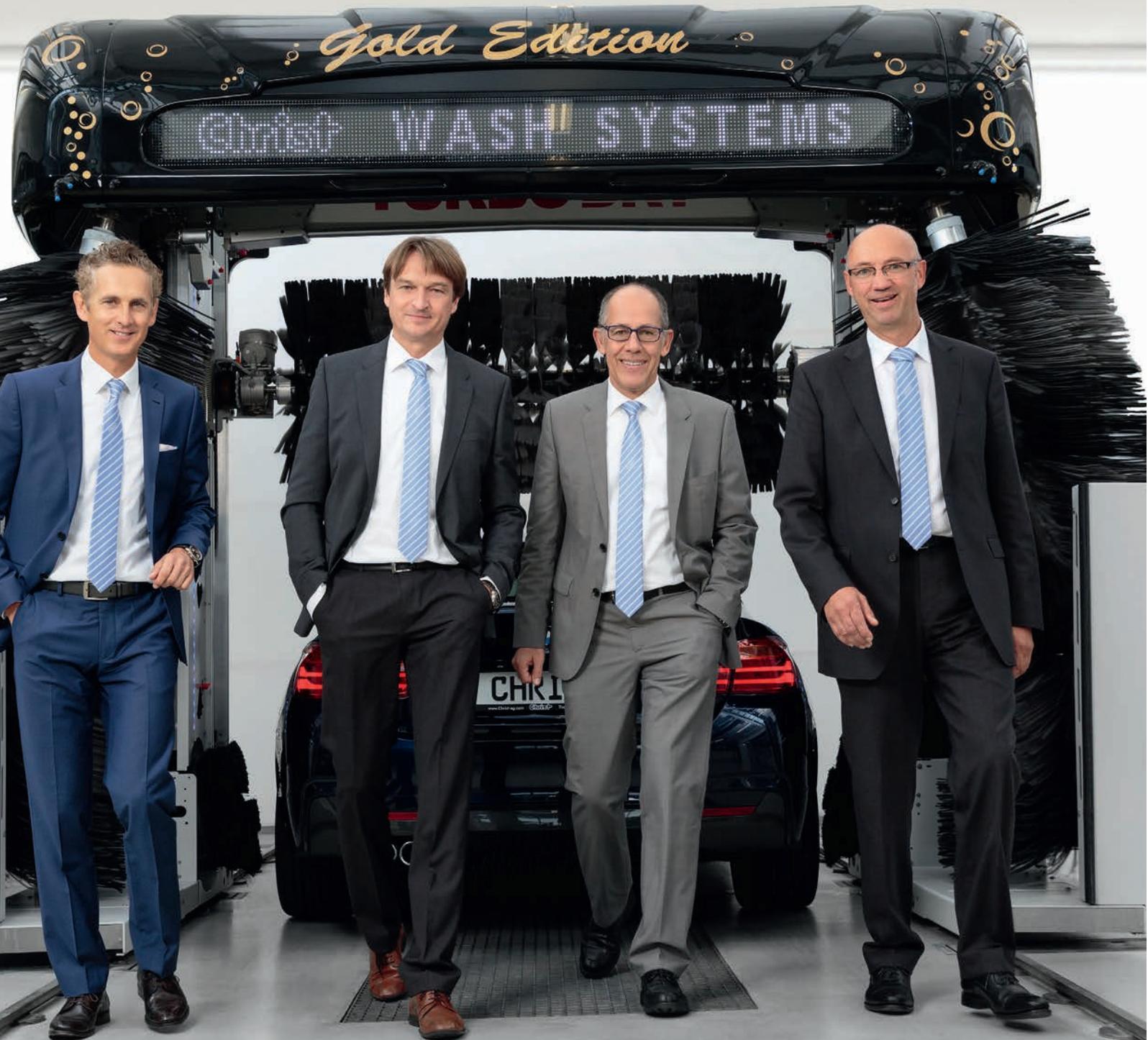


**COMPLIANCE Leitfaden
der CHRIST Group**



Christ



Alexander Christ

Markus Christ

Otto Christ

Engelbert Hagenmüller

Vorwort des Vorstands

Gemeinsam in eine Richtung

Die Christ Group hat sich seit 1963 zu einem der führenden Hersteller von Autowaschanlagen in Europa entwickelt. Zur Unterstützung eines kontinuierlichen Wachstums müssen klare Richtlinien in Bezug auf unsere Geschäftspraktiken und unser ethisches Handeln etabliert werden.

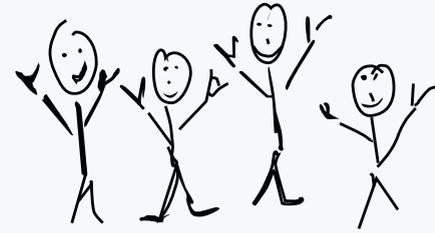
Mit diesem Compliance Leitfadens bekennt sich die Christ Group zu einem verbindlichen Regelwerk, das uns helfen soll, sich entsprechend gültigen Gesetzen und nach allgemein anerkannten ethischen Standards zu verhalten. Ziel ist es, Situationen vorzubeugen, welche die Integrität des Verhaltens unserer Mitarbeiter:innen in Frage stellen.

Hierfür bietet der Compliance Leitfadens eine Orientierungshilfe und ermutigt jede:n einzelne:n Mitarbeiter:in zu eigenverantwortlichem Handeln.

Dieser Verhaltenskodex, ergänzt um spezifische gesetzliche Regelungen, Vorschriften und interne Anweisungen, gilt einheitlich für alle Geschäftseinheiten und Mitarbeiter:innen der Christ Group.



**„OB MITARBEITER:IN, ZEITARBEITSKRAFT ODER FÜHRUNGSKRAFT
DAS PERSÖNLICHE ENGAGEMENT FÜR ETHIK UND COMPLIANCE
LIEGT IN DER HAND DES EINZELNEN. WIR TRAGEN VERANTWORTUNG.“**



1. Verhaltensanforderungen und Leitfaden

Sicherheit und Schutz

1.1 Rechtmäßiges Verhalten

Die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien gilt für die Christ Group als Selbstverständlichkeit. Jede:r Mitarbeiter:in hat sich daher eigenverantwortlich darüber zu informieren, welche Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen für seinen/ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich zu beachten sind.

Achten Sie eigenverantwortlich auf die Einhaltung des Leitfadens. Wenn Sie wissen oder den Verdacht haben, dass jemand gegen den Leitfaden verstößt, sind Sie verpflichtet, dies zu melden und keine eigenen Ermittlungen durchzuführen. Jeder im Unternehmen hat bei Nichteinhaltung die Konsequenzen zu tragen. Nur so können wir einen fairen und verantwortungsvollen Umgang miteinander gewährleisten.

1.2 Mitverantwortung für das Ansehen der Christ Group

Das Ansehen der Christ Group wird wesentlich geprägt durch das Auftreten und Verhalten jedes/jeder Einzelnen. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten, auch nur eines/einer Mitarbeiters/Mitarbeiterin, kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jede:r Mitarbeiter:in ist gehalten, auf das Ansehen des Unternehmens in der Öffentlichkeit zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

1.3 Schutz der Umwelt

Die Christ Group hat sich dem Umweltschutz und der Schonung natürlicher Ressourcen verpflichtet. Bereits bei der Auswahl der Ressourcen und Produktionsprozesse werden möglichst umweltschonende Stoffe und Verfahren bestimmt, um die Auswirkungen auf die Umwelt bei der Entwicklung, Verwendung und späteren Entsorgung und Wiederverwertung der Produkte gering zu halten.

Unser Ziel ist es, Umweltbelastungen durch Abfälle, Abwasser und Emissionen zu minimieren und damit unseren Beitrag zum Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern.

Auch im Geschäftsalltag sind unsere Mitarbeiter:innen aufgefordert die Umwelt zu schützen und unnötige Verschwendung von Ressourcen (z.B. von Energie, Papier oder sonstigen Rohstoffen) zu vermeiden.



„HANDLE SO, WIE DU ES WÜNSCHST, BEHANDELT ZU WERDEN.“

2. Umgang mit Kolleg:innen und Mitarbeiter:innen

Respekt und Fairness

2.1 Führungskultur

Die Mitglieder des Vorstandes und alle Führungskräfte sind zu vorbildlichem Verhalten verpflichtet und sorgen für die aktive Umsetzung des Leitfadens. Sie sind dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Bereich die aufgeführten Regeln von jedem/jeder eingehalten werden.

Zur Führungsaufgabe gehört weiterhin die Förderung der individuellen Leistung, des Teamgeistes und der Motivation der Mitarbeiter:innen. Demgegenüber steht die Verpflichtung der Mitarbeiter:innen, sich engagiert und zielgerichtet für die Christ Group einzusetzen und zur kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsabläufe und Ergebnisse beizutragen.

Missbrauch der eigenen Position zur Durchsetzung eigener persönlicher Vorteile und/oder Vorteile zu Gunsten Dritter oder zum Schaden des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin werden nicht geduldet.

2.2 Gleichbehandlung und gegenseitiger Respekt

Wir respektieren und schützen die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes/jeder Einzelnen. Wir dulden keine Diskriminierung wegen des Geschlechts, des Alters, der Hautfarbe, Kultur, der ethnischen Herkunft, der sexuellen Identität, einer Behinderung, der Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung. Wir dulden ebenso wenig jegliche Form von Belästigung (unerwünschte Annäherungs- oder Abwertungsversuche, Drohungen), persönlicher Beleidigung oder Mobbing.

Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen/Kolleginnen, Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und Geschäftspartnern/partnerinnen, sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen.

2.3 Faire Arbeitsbedingungen

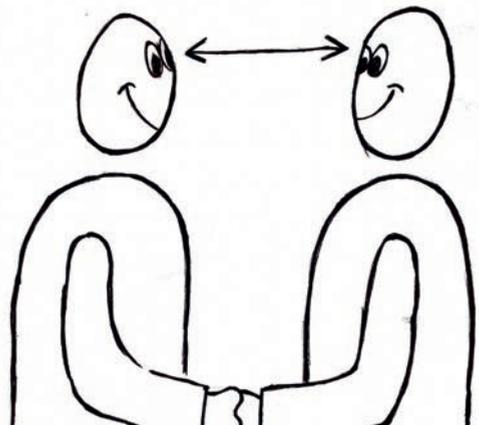
Die Christ Group achtet auf eine angemessene Entlohnung und faire Arbeitsbedingungen, die allen gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Jegliche Form der Kinder- und Zwangsarbeit wird nicht toleriert.

Auch von unseren Lieferunternehmen erwarten wir, dass sie ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen faire Arbeitsbedingungen bieten. Dazu gehört die Einhaltung der nationalen Regelungen zur Arbeitszeit, sowie das Recht auf angemessene Entlohnung, welche sich mindestens an den jeweiligen gesetzlichen oder tariflichen Mindestlöhnen orientiert. Zudem wird vorausgesetzt, dass auch unsere Lieferanten keine Form von Kinder- oder Zwangsarbeit in ihrem Unternehmen zulassen.

2.4 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter:innen und Besucher:innen hat jede:r Mitarbeiter:in an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jede:r Mitarbeiter:in ist aufgerufen, die Arbeitssicherheit aufmerksam zu beobachten, Missstände aufzuzeigen, gegebenenfalls direkt einzugreifen und etwaige Verbesserungsvorschläge seinen Vorgesetzten bzw. dem/der Ansprechpartner:in für Arbeitssicherheit zu unterbreiten.





3. Umgang mit Geschäftspartner:innen und Dritten

Ehrlichkeit zum Zweck der Allgemeinheit

3.1 Fairer Wettbewerb

Die Christ Group respektiert die Grundsätze und Regeln eines fairen Wettbewerbs. Jede:r Mitarbeiter:in ist daher verpflichtet, sich an die geltenden Rechtsvorschriften des Wettbewerbs und Kartellrechts zu halten.

Im Allgemeinen verbieten die gesetzlichen Bestimmungen jede Form der Absprache (mündlich oder schriftlich) mit Wettbewerbern im Hinblick auf Preise, Geschäftsbedingungen, Marktaufteilung, Kunden oder Produktionskapazitäten. Auch Vorgaben für Wiederverkaufspreise und Verletzungen gewerblicher Schutzrechte Dritter (Patente, Marken, Urheberrechte) sind zu unterlassen.

Lieferanten und Kund:innen sind nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien (z.B. Qualität, Leistung, Preis und Eignung der angebotenen Produkte und Dienstleistungen) auszuwählen. Bestechung, Korruption und persönliche Vorteilsnahme von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen werden nicht toleriert.

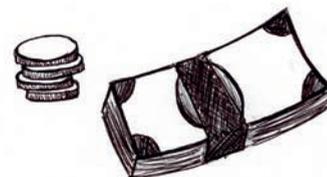
3.2 Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen

Wir vermeiden das Annehmen und Ausgeben von Geschenken oder Einladungen, um im Gegenzug Geschäftsmöglichkeiten, Dienstleistungen und vertrauliche Informationen zu erhalten oder um eine Entscheidung zu unseren Gunsten zu beeinflussen. Ausnahmen sind Events, die durch die Christ Group selbst organisiert werden, wie beispielsweise Messeevents, Kundenveranstaltungen, Netzwerke.

3.3 Spenden

Spenden erfolgen in Form von Geld- und Sachzuwendungen zur Förderung kultureller, sozialer, religiöser, wissenschaftlicher, politischer oder gemeinnütziger Zwecke. Um Transparenz zu gewährleisten, werden Empfänger, Verwendungszweck und Spendenbestätigung dokumentiert. Nicht erlaubt sind Spendenzahlungen an Einzelpersonen, auf private Konten und an Organisationen, deren Ziele nicht mit denjenigen der Christ Group vereinbar sind.





Es ist stets darauf zu achten, dass der Eindruck einer Einflussnahme seitens des Unternehmens nicht entsteht. Über zulässige Spendengesuche entscheidet der gesamte Vorstand.

3.4 Sponsoring

Beim Sponsoring wird eine Gegenleistung, z.B. in Form von Kommunikations- oder Marketingaktivitäten erbracht. Es ist stets darauf zu achten, dass zwischen der Unterstützung und der vereinbarten Gegenleistung ein angemessenes Verhältnis besteht. Zudem müssen alle Sponsoring-Aktivitäten transparent, schriftlich dokumentiert und für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein.

3.5 Einhaltung der Grundsätze für den Außenhandel

Die Christ Group befolgt bestehende Handelskontrollen und hält die Vorschriften zur Import- und Exportkontrolle, sowie zu Wirtschaftsembargos, die in den jeweiligen Ländern ihrer Geschäftstätigkeit gelten, ein. Alle Mitarbeiter:innen, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren und Dienstleistungen befasst sind, sind zur

Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktionsbestimmungen, sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

3.6 Geldwäschebekämpfung

Unter Geldwäsche versteht man das Einschleusen von Vermögenswerten (nicht nur Bargeld), die aus Straftaten resultieren, in den regulären Finanz- und Wirtschaftskreislauf.

Die Christ Group wendet sich gegen jegliche Form der Geldwäsche. Kein:e Mitarbeiter:in darf alleine oder in Zusammenarbeit mit Dritten Handlungen vornehmen, die die anwendbaren Gesetze gegen Geldwäsche verletzen. Wir achten insbesondere auf die eindeutige Identifizierung unserer Geschäftspartner:innen, sowie auf die Nachvollziehbarkeit der Zahlungswege und der Identität des Zahlenden. Verdächtigtes Verhalten von Kund:innen oder Geschäftspartnern/Geschäftspartnerinnen ist unverzüglich zu melden.

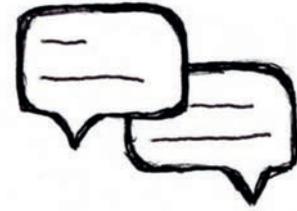


**„ZIEL EINES KONFLIKTES ODER EINER AUS-
EINANDERSETZUNG SOLL NICHT DER SIEG,
SONDERN DER FORTSCHRITT SEIN.“**

Joseph Joubert

4. Vermeidung von Interessenskonflikten

Wir trennen Geschäftliches und Privates



4.1 Grundsatz der Vermeidung

Ein Interessenskonflikt liegt immer dann vor, wenn geschäftliche Entscheidungen durch private (persönliche oder familiäre) Interessen beeinflusst werden.

Jede:r Mitarbeiter:in ist dazu verpflichtet, private und geschäftliche Interessen zu trennen und Entscheidungen unbefangen in Sinne des Unternehmens zu treffen. Potenzielle Interessenskonflikte, die im Zusammenhang mit der Durchführung dienstlicher Aufgaben stehen könnten, sind unaufgefordert dem/der Vorgesetzten zu melden.

4.2 Private Vorteile aus Geschäftsbeziehungen

Interessenkonflikte können auftreten, wenn geschäftliche Beziehungen zu Familienangehörigen, Verwandten oder engen Freunden eingegangen werden sollen oder Geschäfte getätigt werden, an denen diese Personen maßgeblich beteiligt sind. Geschäftsbeziehungen mit diesen Personen sind zu vermeiden und nur in begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung der zuständigen Führungskraft erlaubt.

4.3 Nebentätigkeiten

Jede:r Mitarbeiter:in muss vor Aufnahme einer Nebentätigkeit diese dem Unternehmen schriftlich anzeigen (Art, Ort, zeitlicher Umfang), sowie die vorherige schriftliche Zustimmung des Unternehmens einholen. Zu den zustimmungspflichtigen Nebentätigkeiten zählen entgeltliche und unentgeltliche, selbständige und unselbständige Tätigkeiten.

Die Zustimmung kann verweigert werden, wenn durch die Ausübung einer Nebentätigkeit gesetzliche Vorschriften verletzt werden, die Nebentätigkeit die vertraglich geschuldete Leistung beeinträchtigt oder der Mitarbeiter für ein Konkurrenzunternehmen tätig wird.

4.4 Beteiligung an Drittunternehmen

Die direkte oder indirekte Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit der Christ Group ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist nicht gestattet. Mitarbeiter:innen, die sich an einem Unternehmen, das Geschäftspartner der Christ Group ist, beteiligen möchten oder bereits beteiligt sind, müssen eine schriftliche Erlaubnis einholen.

Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen, sowie in Form von Aktienfonds oder ähnlichen Veranlagungen, bei denen für Anleger im Regelfall keine Möglichkeit der Einflussnahme besteht, sind von den obigen Regelungen ausgenommen.



5. Schutz des Unternehmenseigentums

Umgang mit Vermögenswerten

Vermögenswerte der Christ Group, wie z.B. Büro- und Geschäftsausstattung, Fuhrpark-Fahrzeuge, Software, Firmendaten, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel dürfen nur für betriebliche Zwecke genutzt werden, sofern die private Nutzung dem Mitarbeiter nicht ausdrücklich schriftlich oder im Rahmen der internen Anweisungen gestattet wird. Dies gilt insbesondere für die Nutzung von Telefonen, den Einsatz von Computern (z.B. das Installieren von Fremdsoftware), die Nutzung des Internets, sowie das Versenden von E-Mails.

Geschäftsreisen sind grundsätzlich mit dem Firmen-PKW (Pool-Fahrzeug), der Bahn oder dem Flugzeug zulässig. Alle Mitarbeiter:innen tragen gemeinsam mit ihren Vorgesetzten Verantwortung dafür, dass Art und Umfang von Geschäftsreisen immer in einem angemessenen Verhältnis zum Reisezweck stehen und unter Berücksichtigung von Zeit- und Kostenaspekten wirtschaftlich geplant und durchgeführt werden.

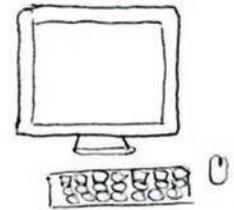
Die Geschäftsreisen sind im Workflow anzumelden.



„SEI DIR SICHER, IN DEM WAS DU TUST.“

6. Umgang mit Informationen

Umgang mit Daten und vertraulichem Wissen



6.1 Informationsfluss

Jede:r Mitarbeiter:in hat ein Recht auf vollständige und unverfälschte Informationen, die er/sie für seinen/ihren Arbeitsbereich benötigt. Das gilt gleichermaßen für mündliche, schriftliche, interne oder externe Informationen. Die Mitarbeiter:innen sind daher verpflichtet, einen schnellen und reibungslosen Informationsfluss innerhalb des Unternehmens sicherzustellen.

Dies setzt voraus, dass Informationen so dokumentiert, abgelegt, gespeichert und archiviert werden, dass es jedem entscheidungsbefugten Mitarbeiter möglich ist, die relevante Information in angemessener Zeit zu finden.

6.2 Aufzeichnungen und Berichte

Alle Aufzeichnungen und Berichte (intern wie extern) müssen korrekt und wahrheitsgetreu sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesen- und Reisekostenabrechnungen.

Von allen wesentlichen Besprechungen, insbesondere mit Dritten, ist ein Gesprächsprotokoll in oder unmittelbar nach der Besprechung zu erstellen und möglichst durch die Teilnehmer:innen zu unterzeichnen.

6.3 Verschwiegenheit

Vertrauliche Informationen des Unternehmens, die nicht öffentlich bekanntgegeben worden sind, sind geheim zu halten und dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Herstellungsverfahren, Vertriebswege, Kund:innenlisten, Firmensoftware und Kalkulationsgrundlagen.

Verschwiegenheit muss ebenfalls in Bezug auf alle vertraulichen Informationen unserer Geschäftspartner:innen gewahrt werden, es sei denn, die Offenlegung oder Nutzung dieser Informationen wurde ausdrücklich gestattet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter fort.

6.4 Datenschutz und Sicherheit

Der Schutz der personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter:innen, Kund:innen und Geschäftspartner:innen hat für die Christ Group besondere Bedeutung. Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten nur, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtlich erlaubte Zwecke erforderlich ist oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Sicherheit der Daten und Verarbeitungsprozesse werden durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen unterstützt.

Jede:r Mitarbeiter:in hat die für seinen/ihren Tätigkeitsbereich relevanten Datenschutzregeln mit der nötigen Sorgfalt zu beachten. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter:innen verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit der IT-Systeme vor Bedrohungen, internem und externem Missbrauch (z.B. durch unsachgemäßen Umgang mit Zugangsdaten oder das Herunterladen von Software) zu gewährleisten.

6.5 Verhalten gegenüber Wettbewerber:innen

Das Wettbewerbsrecht ist zu beachten.

Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Wettbewerber:innen abgesprochen werden. Absprachen mit Wettbewerber:innen über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig. Kontakte mit und zu Wettbewerb ist auf das absolut notwendige Minimum zu beschränken.



7. Umsetzung des Compliance Leitfadens

Wie gehe ich mit Richtlinien und mit Verstößen um?

Jede:r Mitarbeiter:in ist dazu verpflichtet, Gesetzesverstöße oder Verstöße gegen den Compliance Leitfaden und sonstige interne Anweisungen aufzuzeigen. Grundsätzlich sollte dazu immer der Weg zum/zur jeweiligen Vorgesetzte:n gesucht werden. Sollte dies im Einzelfall aufgrund besonderer Umstände nicht möglich sein, hat jede:r Mitarbeiter:in das Recht, sich an die nächsthöhere Ebene zu wenden.

Die Angelegenheit wird gründlich untersucht und im Rahmen der gesetzlichen Regelungen vertraulich behandelt. Soweit erforderlich, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Ein Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex kann erhebliche Konsequenzen, wie z.B. interne Disziplinarmaßnahmen (z.B. eine Abmahnung), die Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder die Stellung einer Strafanzeige zur Folge haben.



Impressum

Für den Inhalt verantwortlich:

Christ Group

Postfach 12 54 • 87682 Memmingen • Germany

Tel. +49 83 31 / 857-0

Fax +49 83 31 / 857-390

www.christ-ag.com

Be part of the Christ Group

The logo for Christ Group, featuring the word "Christ" in a bold, rounded, sans-serif font. The letters are white with a thick grey outline, giving it a 3D or embossed appearance.