

INTERNE COMPLIANCE RICHTLINIE DER WILD GRUPPE

DEFINITION

Der englische Begriff „Compliance“ steht für etwas "einhalten" oder "befolgen". Der Begriff stammt ursprünglich aus dem amerikanischen Recht und meint "Gesetzestreue" und "Übereinstimmung". Im Wirtschaftsleben sind mit Compliance alle Maßnahmen gemeint, die zur Einhaltung gesetzlicher Regelungen sowie ungeschriebener Verhaltensrichtlinien erforderlich sind. Neben den gesetzlichen Standards umfasst der Begriff Compliance also auch eine Einhaltung selbstgegebener Regeln ungesetzlicher Art innerhalb des gesetzlichen Rahmens zur Wahrung von Sitte und Anstand.

ZIELSETZUNG

Ziel von Compliance ist die Vermeidung von Wirtschaftskriminalität sowie Haftungs- und Schadensersatzklagen und der Aufbau von Reputation und Vertrauen zur Sicherstellung künftiger Geschäftsbeziehungen. Risiken in Form von Sanktionen und Rufschädigungen sollen abgewendet und dabei gleichzeitig die Außenwirkung des Unternehmens verbessert werden. Darüber hinaus soll die Umsetzung der Umwelt- und Sozialpolitik der WILD Gruppe sichergestellt werden. Als WILD Gruppe gelten die WILD Holding GmbH und alle Ihre Tochterunternehmen.

INHALTE

1. Eigenverantwortung der Mitarbeiter und Führungskräfte

Die Compliance-Richtlinie und die mit ihr verbundenen Verhaltensanforderungen soll nicht dazu führen, die Verantwortung für das Tun und Unterlassen der Mitarbeiter im Hinblick auf die Rechtmäßigkeit und Stimmigkeit ihres Handelns auf die Ebene einer Compliance-Organisation zu verlagern. Die WILD Gruppe baut auf eine starke Unternehmenskultur, in der Vertrauen, Transparenz und Wertschätzung der Mitarbeiter:innen eine wichtige Bedeutung haben. Es ist daher Aufgabe aller Mitarbeiter:innen, sich über die für deren Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften, Kodizes und internen Richtlinien zu informieren. Folgende Leitlinien gelten für das persönliche Verhalten der Mitarbeiter:innen:

- Wir verhalten uns professionell und lassen uns vom gesunden Menschenverstand leiten.
- Wir begegnen einander mit Respekt und gehen jederzeit fair miteinander um.
- Wir vertrauen auf Ehrlichkeit. Eine offene Kommunikation unterstützt uns in unseren Entscheidungen.
- Wir verhalten uns umweltbewusst, sicherheitsbewusst und sozial.

- Wir weisen zweifelhafte Geschäftspraktiken zurück und legen diese intern offen.
- Wir respektieren individuelle und kulturelle Unterschiede, insbesondere diskriminieren wir niemanden wegen seiner Herkunft, Religion, Behinderung, sexuellen Orientierung oder seines Alters oder Geschlechts.
- Wir nehmen unsere Verantwortung hinsichtlich Gesundheit und Arbeitssicherheit wahr, denn die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter:innen hat für uns höchste Priorität. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind Bestandteil aller Betriebsabläufe und jeder Einzelne ist zur Vermeidung von Gefährdungen für Menschen und Umfeld, zur Geringhaltung von Umwelteinwirkungen und zum sparsamen Umgang mit Ressourcen verpflichtet. Gesetzliche und interne Vorgaben zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz müssen eingehalten werden.

2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Alle Mitarbeiter:innen und bevollmächtigte Vertreter der WILD Gruppe müssen beim Umgang mit dritten Parteien (z.B. Kunden, Lieferanten, Behörden) die nachfolgenden allgemeinen Vorgaben einhalten:

- Mitarbeiter:innen und bevollmächtigte Vertreter:innen der WILD Gruppe legen immer offen, dass sie nicht in ihrem eigenen Namen, sondern im Namen von WILD Gruppe handeln.
- Bei der Geschäftskorrespondenz wird das Briefpapier bzw. die E-Mail-Adresse mit der E-Mail Signatur der WILD Gruppe verwendet.
- Bei telefonischen Außenkontakten mit potenzieller rechtlicher Auswirkung wird sichergestellt, dass die Gesprächspartner:innen über ihre Absicht, als Vertreter:in für die WILD Gruppe zu handeln, informiert sind.
- Die allgemeinen Geschäftsbedingungen der WILD Gruppe (insbesondere die allgemeinen Einkaufsbedingungen sowie die allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen) und die darauf abgestimmten Vertragsvorlagen bilden die Grundlage für Beschaffungsgeschäfte mit der WILD Gruppe.

2.1. Fairer Wettbewerb

Ein fairer Wettbewerb ist als Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen zu sehen. Daher gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile. Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Folgend werden beispielhaft Verhaltensweisen angeführt, die zu einem Verstoß gegen das Kartellrecht führen können. Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen ist es daher beispielsweise nicht erlaubt:

- Mit Mitbewerbern über Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertrieb, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten, Distributionsmethoden oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen, mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnlichen Verhalten zu bewegen
- Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Produktionsprogrammen zu treffen

2.2. Vorteilsgewährung

Mitarbeiter:innen dürfen von Amtsträgern und Geschäftspartnern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – keine ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen, gewahren oder genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche oder geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft. Angebote, Versprechen, Zuwendungen und Geschenke müssen mit den geltenden Gesetzen und den internen Richtlinien übereinstimmen und jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit muss vermieden werden.

2.3. Annahme von Vorteilen

Die Beschäftigten der WILD Gruppe dürfen deren dienstliche Position nicht dazu nützen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essensbeziehungsweise Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und internen Richtlinien eingehalten werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen (siehe dazu „Anhang 1“ zu Geschenkkannahmen, Einladungen zu Essen und Veranstaltungen).

2.4. Erwartungen an Lieferanten

In Übereinstimmung mit ihren Unternehmenswerten und ihrer Umwelt- und Sozialpolitik erwartet die WILD Gruppe von den Lieferanten und auch von Unterlieferanten, dass diese die Verantwortung gegenüber der Gesellschaft und der Umwelt wahrnehmen. Dabei steht die gesamte Liefer- und Wertschöpfungskette vom Hersteller über den Lieferpartner zum Nutzer bis hin zum Entsorger im Fokus. Im Einzelnen erwartet die WILD Gruppe in diesem Sinne von ihren Lieferanten folgendes Verhalten:

Die Lieferanten halten sämtliche für ihre Unternehmen geltenden Gesetze ein. Sie unterstützen die Grundsätze des „Global Compact“ der Vereinten Nationen, der allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Uno sowie die Erklärung der International Labour

Organisation über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit in Übereinstimmung mit nationalen Gesetzen und Gepflogenheiten.

Insbesondere werden beachtet:

- Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit
- Verbot jeglicher Diskriminierung aufgrund von Rasse, Geschlecht, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung oder Religion
- Recht auf Vereinigungsfreiheit, Organisation in Gewerkschaften und kollektive Lohnverhandlungen
- Festlegung der Höchstarbeitszeit auf 48 Stunden pro Woche mit einem freien Tag, Angebot unterschiedlicher Arbeitszeitformen an Mitarbeiter (z.B. Teilzeit, Telearbeit, Homeoffice)
- Garantie auf existenzsichernde Löhne und Gehälter
- Einforderung und Einführung menschenwürdiger Arbeitsbedingungen, systematische Verbesserung der Bedingungen im Betrieb

3. Verschwiegenheitspflicht

Die Mitarbeiter:innen bekennen sich zu absoluter Verschwiegenheit gegenüber Dritten, bezüglich aller bekanntwerdenden Unterlagen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit bei der WILD Gruppe gesichtet haben.

Dies bedeutet insbesondere, dass

- a) alle mit dieser Dienstverwendung verbundenen Dienstleistungen ordnungsgemäß und unter steter Bedachtnahme auf die Interessen des Dienstgebers ausgeführt werden,
- b) sowohl bei aufrechtem Dienstverhältnis als auch nach einem etwaigen Ausscheiden strengstes Stillschweigen über alle Kenntnisse und Erfahrungen zu bewahren ist, die die Mitarbeiter:innen über die WILD Gruppe auf allen Gebieten erlangten. Dies betrifft nicht nur Außenstehende, sondern auch alle Betriebszugehörigen, soweit diese nicht durch dienstliche Tätigkeiten zu Gegenteiligem angehalten sind.
- c) alle anvertrauten
 - Schriftstücke
 - Drucksorten
 - Geschäftspapiere jeglicher Art
 - Ergebnisse der beruflichen Arbeiten
 - Aufzeichnungen oder sonstige Anfertigungen, gleichgültig ob irgendwann oder irgendwo verwertbar oder nicht als Eigentum des Dienstgebers anzusehen sind. Diese Gegenstände dürfen nicht in die Hände unberufener Personen gelangen und sind auf Wunsch jederzeit, spätestens bei Beendigung des Dienstverhältnisses,

unaufgefordert dem Dienstgeber auszuhändigen.

- d) Nebentätigkeiten (berufliche und geschäftliche) müssen dem Dienstgeber gemeldet werden.

4. Datenschutz und Datensicherheit

Der Zugang zu Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen sowie für den gesamten Geschäftserfolg. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind allerdings verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und der Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen. Dazu durchlaufen alle Mitarbeiter:innen der WILD Gruppe eine Schulung und eine dementsprechende Datenschutzvereinbarung wird unterzeichnet.

5. Vermeidung von Interessenskonflikten

Die Mitarbeiter:innen der WILD Gruppe sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen ausschließlich im Interesse des Unternehmens und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Interessenskonflikte treten dann auf, wenn Mitarbeiter:innen eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen, die im Widerspruch zu Interessen der WILD Gruppe stehen. Geschäftliche Kontakte sind grundsätzlich nicht für private Geschäfte und Einkäufe von Waren oder Dienstleistungen auszunutzen. Mitarbeiter:innen der WILD Gruppe dürfen nicht an einer Vergabeentscheidung für eine Firma beteiligt sein,

- in der sie selbst eine Tätigkeit ausüben,
- an der sie oder Familienmitglieder finanziell beteiligt sind,
- zu deren Geschäftsführung oder Eigentümern verwandtschaftliche Beziehungen bestehen.

6. Nachhaltigkeit, Umwelt und Klimaschutz

Unsere Umwelt ist uns wichtig. Deshalb nehmen wir Umweltschutz ernst und verpflichten uns zur Einhaltung aller umweltrelevanten Gesetze, Verordnungen und behördlichen Auflagen. Über diesen Mindeststandard hinaus arbeiten wir kontinuierlich an der Reduktion unseres CO₂-Fußabdruckes. Wir wollen Umweltbelastungen, die durch unsere Tätigkeiten an den Produktionsstandorten entstehen, unter Einsatz der bestverfügbaren Technik mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand so weit wie möglich verringern und vermeiden. Wir wollen im vermehrten Maße Rohstoffe verwenden, die natürliche Vorkommen schonen und deren Verwendung und Einsatz sowohl aus ökologischen und ökonomischen als auch aus volkswirtschaftlichen Überlegungen sinnvoll sind. Zur Überwachung und Minimierung der Umweltauswirkungen, vor

allem im Bereich der Emissionen und der Abfallbehandlung, betreiben wir ein aktives Umwelt- und Abfallmanagement.

7. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

Alle Mitarbeiter:innen der WILD Gruppe werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die in dieser Compliance-Richtlinie enthaltenen Anordnungen **verbindlich und unbedingt zu befolgen** sind. Jeder ist aufgefordert, bei Verstößen gegen diese Richtlinie seine Vorgesetzten oder die Geschäftsführung zu informieren. In allen Fällen kann auch der nach dem HSchG installierte Meldekanal – erreichbar über die Website unserer Firmengruppe – verwendet werden. Dort ist Anonymität garantiert. Wir sichern jedem Einzelnen, der redlich und begründet etwas beanstandet oder berichtet, besonderen Schutz und Unterstützung zu. Sanktionen gegen hinweisgebende Personen allein aufgrund einer Meldung sind untersagt. Dies gilt auch, wenn sich ein Hinweis als inhaltlich unzutreffend erwiesen hat, soweit dieser in gutem Glauben gegeben wurde. Maßnahmen bei Verstößen: Jedenfalls werden Verstöße mit geeigneten dienstlichen Maßnahmen geahndet, die von einer bloßen Weisung oder Ermahnung bis zur Entlassung im Falle von wiederholten oder besonders schwerwiegenden Verstößen reichen können.

(Die Geschäftsführer der WILD Gruppe)

Ich habe die vorliegende Compliance-Richtlinie inkl. Anhang 1 erhalten, zur Kenntnis genommen und verpflichte mich zur Einhaltung derselben.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter:in

ANHANG 1

Anweisung zu Geschenkkannahmen, Einladungen zu Essen und Veranstaltungen

Corporate Social Responsibility (CSR) und Nachhaltigkeit sind wesentliche Eckpfeiler der Unternehmensphilosophie der WILD Gruppe. Maßnahmen zur Erhöhung der Transparenz und zur Vorbeugung von Korruption sind dazu wichtige Bausteine. Nicht nur im öffentlichen Bereich und in der Politik ist das Thema Korruption in der Zwischenzeit zum Dauerbrenner geworden, auch aus der Privatwirtschaft werden vermehrt grobe Verfehlungen bekannt. So wurden im Jahr 2008 neue Antikorruptionsbestimmungen explizit auch für die Privatwirtschaft in das Strafgesetzbuch eingefügt. Gemäß § 168 c StGB werden Mitarbeiter:innen strafbar, wenn sie im geschäftlichen Verkehr ein Geschenk annehmen, welches einen Wunsch auf Gegenleistung vermuten lässt. Ebenso strafbar ist der Geschenkgeber nach § 168 d StGB. Mitbewerber, die sich wegen solcher unlauteren Praktiken benachteiligt fühlen und verbotene Geschenkkannahme vermuten, könnten die Einleitung eines Strafverfahrens gegen den / die Mitarbeiter:in verlangen. Darüber hinaus sehen arbeitsrechtliche Bestimmungen Konsequenzen für Mitarbeiter:innen vor, die Geschenke annehmen oder vertrauenswürdige Handlungen setzen (§§ 13, 27 Angestelltengesetz). Aber auch das Unternehmen selbst kann auf Basis des Verbandsverantwortlichkeitsgesetzes belangt werden (§ 3 Verbandsverantwortlichkeitsgesetz).

Das Management der WILD Gruppe hat sich zum Schutz aller Mitarbeiter:innen und der Unternehmensgruppe selbst dazu entschlossen, klare Verhaltensregeln für Mitarbeiter:innen und die Unternehmensleitung zu formulieren. Allgemein wird vorausgeschickt, dass zur Vermeidung von Korruption bei allen geschäftlichen Entscheidungen die im In- und Ausland geltenden Gesetze und maßgebenden Bestimmungen beachtet werden müssen.

Die Regelung im Detail:

- Einladungen und Geschenke dürfen rein der Pflege eines positiven Gesprächsklimas dienen und nicht den Zweck haben oder vermuten lassen, eine Gegenleistung zu fordern, oder zu erwarten. Unter „Geschenke“ sind alle Arten von Geschenken zu verstehen (z.B. auch Weihnachtsgeschenke).
- Einladungen und Geschenke an Amtsträger sind ausnahmslos zu vermeiden, wobei Einladungen zu Firmen- und Informationsveranstaltungen im sozial üblichen Rahmen (Buffet mit Brötchen und Kleinigkeiten) vertretbar und erlaubt sind. Dabei muss bei Firmenveranstaltungen der Informationscharakter im Vordergrund stehen.
- Mitarbeiter:innen der WILD Gruppe sind verpflichtet, Geschenke die Sie von Geschäftspartnern erhalten, und die einen Wert von Euro 100,- übersteigen, an den zuständigen Standortgeschäftsführer zu übergeben bzw. abzulehnen. In einer jährlich

stattfindenden Tombola, die gemeinsam von Geschäftsführung und Betriebsrat organisiert wird, werden alle gesammelten Geschenke an die Mitarbeiter des jeweiligen Gruppenunternehmens verlost oder kommen caritativen Zwecken zugute.

- Bei Geschenken die seitens der WILD Gruppe an Geschäftspartnern gegeben werden, darf die Wertgrenze von Euro 100,-- ebenfalls nicht überschritten werden.
- Essenseinladungen oder Einladungen zu Veranstaltungen im Rahmen von Geschäftsbeziehungen fallen ebenso unter die Wertgrenze von Euro 100,-- / Person. Dies gilt für Einladungen, die von der WILD Gruppe an Geschäftspartnern ausgesprochen werden wie auch umgekehrt.
- Kleine Zuwendungen wie typische Werbegeschenke (z.B. eine Flasche Wein oder Süßigkeiten) sind unbedenklich und dürfen jedenfalls, sofern diese nicht in hochfrequenten Abständen (monatlich oder kürzer) angeboten werden, weitergegeben und angenommen werden. Mitarbeiter:innen wird allerdings im Sinne der Fairness anderen Kollegen gegenüber empfohlen, diese ebenso für die Verlosung in der Tombola zur Verfügung zu stellen.
- Für breit angelegte Geschäftsbeziehungen zu strategischen Partnern (z.B. Key- Accounts, Entwicklungspartner) kann die Wertgrenze von Euro 100,-- / Person fallweise auch überschritten werden, sofern die Geschäftsbeziehung langfristig angelegt ist und dem Informationsaustausch, der Strategieentwicklung oder Prozessoptimierung zum objektiv beidseitigem Vorteil beider Unternehmen dient. Derartige Überschreitungen bedürfen der Zustimmung des Vorgesetzten sowie einer entsprechenden Dokumentation (z.B. im CRM System).
- In Zweifelsfällen bzw. wenn der Wert der Zuwendung nicht eindeutig festgestellt werden kann, haben Mitarbeiter:innen mit dem Vorgesetzten Rücksprache zu halten. Eine begründete Überschreitung der Wertgrenze ist entsprechend zu dokumentieren.
- Erlebnisse und Beobachtungen, in denen Geschäftspartner der WILD Gruppe im Rahmen der täglichen Arbeit direkt oder indirekt Aktionen setzen, ankündigen oder entsprechende Handlungen von der WILD Gruppe verlangen, die als Korruption zu werten sind, sind zu dokumentieren und der Geschäftsleitung zu berichten. Die Dokumentation dient vorrangig dazu, auftretende Formen von Korruption sichtbar zu machen, um entsprechende Alternativszenarien entwickeln zu können.

Völkermarkt im August 2023