

## **Compliance-Regeln der Tauber Unternehmensgruppe**

für Mitarbeiter und Vertragspartner der  
Tauber Unternehmensgruppe

### **Einleitung**

Seit ihrer Gründung im Jahr 1964 ist die familiengeführte Unternehmensgruppe TAUBER ein zuverlässiger und rechtschaffener Partner, der für ein faires und kooperatives Miteinander steht. Zu unseren grundlegenden Werten gehören rechtstreues Verhalten und ein ethisch einwandfreies Geschäftsgebaren der Unternehmensleitung sowie ihrer Mitarbeiter (m/w/d).

Diese Unternehmensgrundsätze sollen auch in Zukunft unverändert Gültigkeit für die TAUBER Unternehmensgruppe besitzen. In diesem Sinne werden die nachstehenden Compliance-Regeln jedem Mitarbeiter (m/w/d), allen Führungskräften und auch unseren Geschäftspartner als Vorgabe an die Hand gegeben, die es von allen strikt einzuhalten gilt.

### **Allgemeine Informationspflicht und Verhaltensvorgaben**

Sämtliche Mitarbeiter (m/w/d), alle Führungskräfte und Geschäftspartner der Unternehmensgruppe TAUBER haben sich über alle gesetzlichen Vorschriften, Verordnungen, Richtlinien und internen Anweisungen, die für die Tätigkeit der TAUBER-Gruppe in seiner jeweils gültigen Form gelten, zu informieren und sich an diese zu halten. Das Einhalten der Gesetze, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen zu Datenschutz (z.B. DSGVO), Arbeitssicherheit (z.B. Arbeitsschutzgesetze, Unfallverhütungsvorschriften (UVV), Vorgaben der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), der Berufsgenossenschaft (BG)) und Umweltschutz sind davon eingeschlossen. Die international anerkannten Menschenrechtsstandards sind selbstverständlich ebenfalls einzuhalten.

Alle Mitarbeiter (m/w/d), alle Führungskräfte und Geschäftspartner der Unternehmensgruppe TAUBER pflegen einen fairen und respektvollen Umgang im Rahmen ihrer Tätigkeit für die und mit der Unternehmensgruppe TAUBER.

### **Datenschutz**

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist Sorgfalt sowie Integrität und Vertraulichkeit walten zu lassen. Dabei sind die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, von Treu und Glauben, von Transparenz, der Zweckbindung und Datenminimierung sowie der Richtigkeit und Speicherbegrenzung zu wahren. Fragen und Hinweise zum rechtlich richtigen Umgang mit personenbezogenen Daten sowie zu sonstigen datenschutzrechtlich relevanten Belangen und auch Verstößen sind an den Datenschutzbeauftragten der TAUBER-Gruppe zu richten:

**Navid Chahtalkhi, zu kontaktieren unter [navid.chahtalkhi@muniton.de](mailto:navid.chahtalkhi@muniton.de) oder Telefon 0 25 71-95 884-16.**

### **Kartell- und wettbewerbsrechtliche Anfragen**

Alle Mitarbeiter (m/w/d), Führungskräfte und Geschäftspartner beachten das Kartell- und Wettbewerbsrecht, der für die Tätigkeit des TAUBER-Gruppe maßgeblichen Staaten in seiner jeweils gültigen Form; insbesondere die Vorschriften des Gesetzes gegen unlauteren Wettbewerb (UWG) und des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB). Dies schließt insbesondere das Verbot aller wettbewerbswidrigen Absprachen über Preise und andere Aktivitäten am Markt mit Wettbewerbern, Lieferanten, Vertriebspartnern und Händlern ein. Wettbewerbsverfälschungen, egal zu wessen Lasten, sind zu unterlassen. Bei Kenntnis von kartell- oder wettbewerbsrechtlichen Anfragen oder Verstößen ist jeder Mitarbeiter (m/w/d) verpflichtet, umgehend **Herrn Navid Chahtalkhi (navid.chahtalkhi@muniton.de –Telefon 0 25 71-95 884-16)** einzuschalten, bevor weitere Schritte eingeleitet werden.

### **Anti-Korruptionsklausel**

Korruption widerspricht allen Grundsätzen eines fairen Geschäftsgebarens und damit unseren Unternehmenswerten. Jegliches strafbare oder unethische Verhalten wird weder von der TAUBER-Gruppe, deren Mitarbeitern (m/w/d) und deren Geschäftspartnern geduldet. Deshalb gilt:

(1) Die Entgegennahme oder das Verlangen von Geschenken, Provisionen, Zahlungen, Gutschriften, Darlehen oder anderen Zuwendungen, Vergünstigungen oder materiellen Vorteilen von Lieferanten, Kunden etc. des TAUBER-Gruppe, gleich ob mittelbarer oder unmittelbarer Art, ist, soweit der Wert zumindest den Eindruck einer Beeinflussung begründet, nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den verantwortlichen Prokuristen oder einen Geschäftsführer zulässig. Unzulässig sind in jedem Fall solche Zuwendungen, Vergünstigungen oder materiellen Vorteilen, die ersichtlich oder zumindest vermutlich mit der Erwartung einer Gegenleistung verknüpft sind oder zu sein scheinen.

Entsprechend ist die Hingabe der in Satz 1 bezeichneten Leistungen an Dritte i.S.d. Satzes 1 stets zustimmungspflichtig.

(2) Es ist insbesondere verboten,

- Mitarbeitern (m/w/d) oder Vertretern der TAUBER-Gruppe rechtswidrige, persönliche Vorteile anzunehmen, anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren;
- Amtsträgern für die Vornahme und das Unterlassen einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren;
- unrechtmäßiges Verhalten anderer Personen zu unterstützen oder mit Hilfe von Dritten ausführen zu lassen;
- Einladungen zu und Teilnahme an Events, sofern auch nur der Eindruck einer Beeinflussung erweckt werden könnte.

(3) Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten von dem Angebot oder Verlangen einer solchen Leistung im Sinne der Absätze 1 und 2 unverzüglich zu unterrichten.

### **Vermeidung von Interessenkonflikten**

Ziel des Unternehmens TAUBER ist die Vermeidung von Interessenkonflikten. Bereits der Anschein ist zu vermeiden. Private und berufliche Interessen sind strikt voneinander zu trennen. Daher sind Unternehmensleitung und Mitarbeiter (m/w/d) verpflichtet, ungebührliche Vorgesetztenverhältnisse zu vermeiden und Personen, mit denen eine familiäre oder entsprechend enge persönliche Verbindung besteht, nicht direkt oder indirekt über- oder untergeordnet zu sein. Jeder Mitarbeiter (m/w/d) ist verpflichtet, tatsächliche oder scheinbare Interessenkonflikte dem verantwortlichen Prokuristen und/oder einem Geschäftsführer bekannt zu machen, um so einer Prüfung und nach Möglichkeit Beseitigung des Interessenkonflikts zu ermöglichen.

### **Verhalten gegenüber Medien**

Mitarbeitern (m/w/d), die nicht für die PR-/Marketing-Abteilung tätig sind, ist es ohne vorherige Zustimmung durch die Leitung der PR-/Marketing-Abteilung (und bzgl. Aussagen mit finanziellem Inhalt durch die Finanzabteilung) ausdrücklich untersagt, durch Aussagen (schriftlich oder mündlich) gegenüber der Presse, Zeitungen oder anderen Quellen, Auftritte in Rundfunk oder Fernsehen, durch Publikationen oder in sonstiger Weise für das Unternehmen öffentlichkeitswirksam tätig zu werden. Anfragen nach einer Mitteilung sind stets an die PR-/Marketing-Abteilung zu verweisen.

### **Gleichbehandlung**

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt und in jeglicher Hinsicht verboten, und zwar sowohl für den Umgang innerhalb des Unternehmens als auch im Umgang mit Geschäftspartnern.

Arbeitgeber, leitende Angestellte und Mitarbeiter (m/w/d) sind der Überzeugung und erkennen an, dass alle Menschen für ihre individuellen Fähigkeiten und Beiträge respektiert werden sollten. Sie verpflichten sich, alle Mitarbeiter (m/w/d) (innerhalb ihrer Eignung und Befähigung), Lieferanten und Kunden und andere Dritte, mit denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für Unternehmensgruppe TAUBER in Kontakt kommen, gleich zu behandeln, insbesondere unabhängig von Rasse oder ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Sie respektieren ihre persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte.

### **Arbeitsklima, Verbot von Mobbing und sexueller Belästigung**

(1) Jede Art von Mobbing, sexueller Belästigung und vergleichbare Verhaltensweisen sind ausdrücklich verboten. Alle Mitarbeiter (m/w/d), Führungskräfte und Geschäftspartner sind dazu angehalten, derartige Verhaltensweisen zu unterlassen.

(2) Mobbing ist das systematische Anfeinden, Schikanieren oder Diskriminieren von Arbeitnehmern untereinander, durch Vorgesetzte oder durch den Arbeitgeber. Maßgeblich für die Beurteilung, ob Mobbing im konkreten Einzelfall vorliegt, ist jeweils die Würdigung der Gesamtumstände. Beispielhafte Mobbinghandlungen können sein:

- willkürliche Beschneidung von Zuständigkeiten,
- unsachliche Kritik,
- unberechtigte Schuldzuweisungen,
- Verbreitung von Gerüchten,
- Demütigung vor Dritten (z.B. vor Kunden),
- zielgerichtete Über- und/oder Unterforderung,
- Anzweifeln und/oder Unterstellen von Krankheiten,
- bewusstes und wiederholtes Ignorieren.

(3) Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes vorsätzliche, sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde von Beschäftigten am Arbeitsplatz verletzt. Dazu gehören sexuelle Handlungen und Verhandlungsweisen, die nach den strafgesetzlichen Vorschriften unter Strafe gestellt sind sowie sonstige sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen, sexuell bestimmte körperliche Berührungen, Bemerkungen sexuellen Inhalts sowie Zeigen und sichtbares Anbringen von pornografischen Darstellungen, die von dem Betroffenen erkennbar abgelehnt werden.

(4) Jeder Mitarbeiter (m/w/d), der sich von Mobbing oder einer sexuellen Belästigung betroffen fühlt, kann sich an den verantwortlichen Prokuristen und/oder einen Geschäftsführer wenden. Die Beschwerde muss keine Form oder Frist wahren.

(5) Mitarbeiter (m/w/d), die sich über Mobbing bzw. sexuelle Belästigung beschwert haben und/oder ihre Rechte nach tarifvertraglichen und gesetzlichen Vorschriften ausgeübt haben, dürfen nicht benachteiligt werden.

#### **Rauchverbot, Verbot von Suchtmittelmissbrauch**

Die Vorgaben der Unternehmensgruppe TAUBER zur Einhaltung des Rauchverbots und des Verbots von Suchtmittelmissbrauch sind strengstens zu beachten.

#### **Erklärungspflicht und Verhaltenskodex für Führungskräfte**

Führungskräfte sind verpflichtet, jährlich eine Erklärung abzugeben, dass ihnen die Ethikrichtlinien dieser Vorgabe bekannt sind und sie keine Kenntnis von Verstößen hiergegen haben, die sie bislang der Geschäftsführung der Unternehmensgruppe TAUBER nicht gemeldet haben. Management und Führungskräfte haben ihr Verhalten so ausrichten, dass sie stets ein gutes Vorbild für alle anderen Mitarbeiter (m/w/d) sind. Die Compliance-Regeln sind allen Mitarbeitern (m/w/d) durch ihre Vorgesetzten zur Kenntnis zu bringen.

#### **Meldepflichten des Mitarbeiters (m/w/d) („Whistleblowing“)**

Jeder Mitarbeiter (m/w/d) hat die im Betrieb geltenden Regelungen zum Whistleblowing in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.

### **Bilanz- und Buchführung**

Die Buchführung hat die Geschäfte und die Vermögenslage der Unternehmensgruppe TAUBER ordnungsgemäß wiederzugeben. Sämtliche abgesandten Handelsbriefe sind in originalgetreuer Kopie aufzubewahren. Im Übrigen sind die Arbeitsvorschriften des Unternehmens für die Aufbewahrung und Entsorgung der Unterlagen zu beachten.

### **Schutz geistigen Eigentums**

Alle Mitarbeiter (m/w/d), Führungskräfte und Geschäftspartner sind zum Schutz des geistigen Eigentums verpflichtet. Sie müssen insbesondere alle zum Schutze des geistigen Eigentums bestehenden Gesetze, z.B. betreffend das Urheberrecht, das Markenrecht und das Patentrecht einhalten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse schützen.

### **Leistung und Sicherheit von IT-Systemen**

Alle Mitarbeiter (m/w/d) sind verpflichtet, die Vorgaben des Arbeitgebers zum Umgang mit im Rahmen der Arbeitstätigkeit verwendeter bzw. zugänglicher Hard- und Software strengstens zu befolgen. Dies beinhaltet insbesondere, die strenge Einhaltung und Befolgung der Sicherheitsvorkehrungen und der hierzu vom Arbeitgeber vorgegebenen Anweisungen und Betriebsvereinbarungen.

### **Verschwiegenheitsklausel, Wohlverhalten**

(1) Alle Mitarbeiter (m/w/d) sind verpflichtet, über alle Informationen, gleich in welcher Form (mündlich, schriftlich, elektronisch etc.), die ihm aufgrund oder im Zusammenhang mit der Erledigung seiner Aufgaben nach diesem Arbeitsvertrag vom Arbeitgeber offenbart werden oder in sonstiger Weise zur Kenntnis gelangen und die entweder als „vertraulich“ gekennzeichnet sind oder erkennbar vertraulichen Charakter haben, nicht allgemein bekannt oder allgemein zugänglich sind und an deren Geheimhaltung der Arbeitgeber ein erkennbares wirtschaftliches Interesse hat, strengstes Stillschweigen zu bewahren. Zu den geheimhaltungsbedürftigen Informationen zählen insbesondere sämtliche Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des Arbeitgebers i.S.d. § 2 Nr. 1 GeschGehG und der mit ihm verbundenen Unternehmen (z.B. Verfahren, Daten, Know-How, Marketingpläne, Geschäftsplanungen, unveröffentlichte Bilanzen, Budgets, Lizenzen, Preise, Umsatzzahlen, Gewinnmargen, Kosten-, Kunden- sowie Lieferantenlisten; im Folgenden: „vertrauliche Informationen“). Alle Mitarbeiter (m/w/d) sind zudem verpflichtet, die geheimhaltungsbedürftigen Informationen angemessen gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte mittels geeigneter Sicherungen zu schützen, nicht an Dritte weiterzugeben und nur zum Zwecke der Erfüllung dieses Anstellungsvertrages zu verwenden. Soweit solche vertraulichen Informationen mit anderen Personen geteilt werden müssen, bedarf dies der Genehmigung und Dokumentation, es sei denn, dass die Weitergabe zur Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des Mitarbeiters (m/w/d) und der vertraglichen Pflichten der anderen Person gegenüber dem Arbeitgeber erforderlich ist. Diese Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses mit dem Arbeitgeber auf unbestimmte Dauer fort.

(2) Die vorstehende Verschwiegenheitspflicht besteht nicht hinsichtlich solcher vertraulichen Informationen, die nachweislich

- nach deren Offenbarung durch den Arbeitgeber ohne Verschulden des Mitarbeiters (m/w/d) allgemein bekannt oder allgemein zugänglich werden, oder
- bereits vor der Offenbarung durch den Arbeitgeber im rechtmäßigen Besitz des Mitarbeiters (m/w/d) waren, oder
- dem Mitarbeiter (m/w/d) von einem Dritten ohne Geheimhaltungsverpflichtung (rechtmäßig) offenbart werden, oder
- der Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von der Offenbarung durch den Arbeitgeber entwickelt hat, oder
- der Arbeitgeber gegenüber dem Mitarbeiter (m/w/d) zumindest in Textform (z.B. per E-Mail) vom Erfordernis der Verschwiegenheit ausgenommen hat, oder
- durch den Mitarbeiter (m/w/d) nach § 3 Abs. 1 Nr. 3 GeschGehG oder § 5 Nr. 3 GeschGehG erlangt werden durften, oder
- vom Mitarbeiter (m/w/d) aufgrund gerichtlicher oder behördlicher Anordnung zu offenbaren sind, wobei der Mitarbeiter (m/w/d) dem Arbeitgeber die Anordnung unverzüglich zumindest in Textform (z.B. per E-Mail) anzuzeigen und dem Arbeitgeber Gelegenheit zu geben hat, zuvor alle gegen die Offenbarung verfügbaren Rechtsmittel auf Kosten und nach Weisung des Arbeitgebers auszuschöpfen.

(3) Die vorstehende Verschwiegenheitspflicht greift ferner nicht ein, wenn und soweit im Einzelfall diese Verschwiegenheitsverpflichtung den Mitarbeiter (m/w/d) unzumutbar in seinem beruflichen Fortkommen behindert oder ein berechtigtes Interesse i.S.d. § 5 GeschGehG vorliegt.

(4) § 4 GeschGehG bleibt unberührt.

(5) Alle Mitarbeiter (m/w/d) haben sich, soweit ihm zumutbar, stets (inner- und außerdienstlich) so zu verhalten, dass der Ruf der Unternehmensgruppe TAUBER nicht negativ beeinträchtigt wird.

### **Politische Betätigungen**

Die Unternehmensgruppe TAUBER nimmt keinen Einfluss auf etwaiges politisches Engagement seiner Mitarbeiter (m/w/d). Sie stellt für derartige Betätigungen keine Mittel zur Verfügung. Arbeitszeit und Arbeitgeberentum dürfen hierfür nicht eingesetzt werden.

### **Nebentätigkeitsklausel**

(1) Jede weitere entgeltliche oder unentgeltliche Beschäftigung oder unternehmerische Betätigung sowie die tätige Beteiligung an anderen gewerblichen oder gemeinnützigen Unternehmen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber wird nach billigem Ermessen seine Zustimmung nur bei einer möglichen Beeinträchtigung seiner Interessen oder der Arbeitsleistung des Mitarbeiters (m/w/d) verweigern. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden, wenn das Interesse des Unternehmens dies auch unter Berücksichtigung der Belange des Mitarbeiters (m/w/d) rechtfertigt.

(2) Im Falle einer Nebentätigkeit verpflichtet sich der Mitarbeiter (m/w/d), hinsichtlich der Nebentätigkeit die Begrenzungen aus dem Arbeitszeitgesetz zu berücksichtigen.

### **Unternehmenseigentum, Kommunikationsmedien**

(1) Die Mitarbeiter (m/w/d) haben das Eigentum des Arbeitgebers zu respektieren und damit zweckbestimmt und sorgfältig zu verfahren. Insbesondere sind sie verpflichtet, die ihnen vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung überlassenen Gegenstände, Unterlagen und Dateien vor Verlust, Missbrauch und ähnlichem zu schützen. Dies gilt auch für alle Produkte, Arbeitsmittel sowie Urheberrechte samt Nutzungsrechten und Lizenzen der Unternehmensgruppe TAUBER.

(2) Die Nutzung von Internet und Telefon sowie aller sonstigen durch den Arbeitgeber überlassenen Telekommunikationsmitteln sind ausschließlich für den dienstlichen/betrieblichen Gebrauch bestimmt. Die Nutzung zu privaten Zwecken und die Installation von betriebsfremder Software sind ausdrücklich untersagt. Die private Nutzung von betrieblichen Kommunikationsmedien ist ausgeschlossen.

### **Konsequenzen bei Verstößen gegen Compliance-Regeln**

Die Verletzung einer der vorstehenden Compliance-Regelung kann rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Für Mitarbeiter der Unternehmensgruppe TAUBER kann dies – je nach Schwere des Verstoßes – bedeuten:

- disziplinare Ahndung, Abmahnung oder sogar Beendigung des Arbeitsverhältnisses (mit oder ohne Kündigungsfrist);
- Schadensersatz- und Unterlassungsansprüche der Unternehmensgruppe TAUBER oder Dritter
- Geldbuße; Geld- oder Freiheitsstrafe

Für die TAUBER-Gruppe folgen – ebenfalls abhängig von der Schwere des Verstoßes – daraus:

- Schadensersatzansprüche Dritter
- Geldbußen, Gewinnabschöpfung
- kostenauslösende Gerichtsprozesse
- Imageverlust

### **Ansprechpartner und Compliance Officer**

Navid Chahtalkhi (navid.chahtalkhi@muniton.de – Telefon 0 25 71-95 884-16)