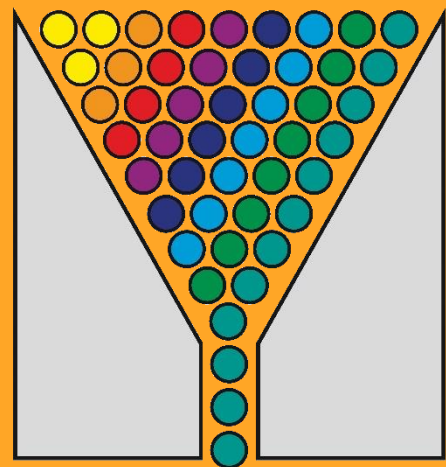


# VERHALTENSKODEX

der



**RETTNER** Abfüll- und  
Verpackungs-Service GmbH

## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

das Ansehen sowie der langjährige Erfolg der RETTNER Abfüll- und Verpackungs-Service GmbH basieren auf einer seit mehr als 90 Jahren etablierten und gelebten Unternehmenskultur. Sie ist die Grundlage für das Vertrauen von Kunden, Lieferanten, sonstigen Geschäftspartnern und Dritten. Basis der RETTNER Unternehmenskultur sind sieben Werte: unternehmerisch vorausschauen, effektiv zusammenarbeiten, Nachhaltigkeit sicherstellen, Leistung erbringen, Innovationen anstreben, integer handeln sowie Vorbild sein. Diese sieben Unternehmenswerte dienen als Maßstab für das tägliche Handeln und Arbeiten im globalen Netzwerk.

Der vorliegende Verhaltenskodex verkörpert die RETTNER Unternehmenswerte und formuliert die Erwartungen an das Verhalten jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters bei RETTNER. Er dient dazu, gewünschtes von unerwünschtem Verhalten zu unterscheiden und die rechtlichen Herausforderungen zu meistern, die in der täglichen Zusammenarbeit mit Kollegen, Kunden, Lieferanten, sonstigen Geschäftspartnern und Dritten entstehen. Er ist somit als eine Art Kompass zu verstehen, der die Richtung im täglichen Miteinander und Handeln weist.

Der RETTNER Verhaltenskodex ist von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der RETTNER Abfüll- und Verpackungs-Service GmbH unternehmensweit verbindlich einzuhalten. Das ist sowohl für RETTNER als auch für jeden einzelnen wichtig. Daher besteht die Erwartung, dass sich jeder bei RETTNER für die Einhaltung des Verhaltenskodex persönlich verantwortlich fühlt und danach handelt.

Gerolzhofen, im März 2022



Dipl. Kfm. Dieter Roede  
[Geschäftsleitung]



Alexander Leipold  
[IMS-Managementbeauftragter]

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
Vorwort	2
1. Rechtmäßig und Integer Handeln	4
2. Anwendungsgebiet und Verbindlichkeit	4
3. Arbeits- und Soziale Grundsätze	4
3.1. Diversität und Inklusion	4
3.2. Verbot von Kinderarbeit	4
3.3. Verbot von Zwangsarbeit	5
3.4. Vereinigungsfreiheit und Recht auf Arbeitnehmervertretung	5
3.5. Arbeitszeit	5
3.6. Entlohnung	5
4. Umwelt, Arbeitssicherheit und Produktsicherheit	5
4.1 Arbeitssicherheit und Umweltschutz	5
4.1.1 Arbeitssicherheit	5
4.1.2 Umweltschutz	5
4.2 Produktsicherheit	6
5. Faires Geschäftsverhalten	6
5.1 Fairer Wettbewerb	6
5.2 Korruptionsbekämpfung	7
5.2.1 Korruptionsverbot	7
5.2.2 Angebot und Annahme von Zuwendungen	7
5.3 Interessenkonflikte	8
5.4 Geldwäschebekämpfung	8
6. Umgang mit Informationen	8
6.1 Vertrauliche Informationen	8
6.2 Informationssicherheit	8
6.3 Datenschutz	9
6.4 Insiderinformationen	9
6.5 Kommunikation in der Öffentlichkeit	9
6.6 Ordnungsgemäßes Führen von Aufzeichnungen	9
6.7 Korrekte Berichterstattung	9
7. Umgang mit betrieblichem und geistigem Eigentum von RETTNER und Dritten	10
8. Zoll & Exportkontrolle, Steuern	10
8.1 Zoll & Exportkontrolle	10
8.2 Steuern	10
9. Einhaltung des Verhaltenskodexes	10
9.1 Verantwortung	10
9.1.1 Verantwortung der Mitarbeiter	10
9.1.2 Verantwortung der Führungskräfte	10
9.2 Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex	11
9.2.1 Meldepflicht für Verstöße	11
9.2.2 Direkte Meldung	11
9.3 Umgang mit gemeldeten Verstößen	11
9.4 Verstöße und Sanktionen	11

Hinweis: Zur leichteren Lesbarkeit wird die „Rettnner Abfüll- und Verpackungs-Service GmbH“ in diesem Verhaltenskodex im Folgenden „RETTNER“ genannt.

## 1. Rechtmäßig und integer Handeln

Der Erfolg und das Ansehen von RETTNER hängen maßgeblich davon ab, dass sich jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter stets rechtmäßig und ehrlich verhält.

Wir müssen die Gesetze und Vorschriften, sowie die internen Regeln von RETTNER in der täglichen Arbeit befolgen und einhalten. Verstöße werden nicht toleriert und können zu schwerwiegenden Konsequenzen für RETTNER und die Betroffenen führen.

Dazu müssen wir die RETTNER-Werte in unserem Verhalten leben.

## 2. Anwendungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt verpflichtend für alle Mitarbeiter, die für RETTNER arbeiten, unabhängig davon, ob diese z. B. in Leitungsfunktion angestellt oder nur extern befristet überlassen sind.

Auftragnehmer und Berater, die für oder im Namen von RETTNER arbeiten (durch Serviceleistungen, geschäftlichen Aktivitäten u. ä.), sind verpflichtet, in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex zu agieren.

## 3. Arbeits- und soziale Grundsätze

Partnerschaftliche und effektive Zusammenarbeit ist einer unserer Grundwerte.

Darauf aufbauend behandeln wir Kollegen, Geschäftspartner und andere Dritte mit Würde und Respekt unter Beachtung der international anerkannten Menschenrechte und handeln in Übereinstimmung mit den folgenden Grundsätzen.

### 3.1 Diversität und Inklusion

RETTNER wertschätzt Diversität und fördert ein Arbeitsumfeld, das die Inklusion aller Mitarbeiter ermöglicht.

RETTNER bringt allen Mitarbeitern, Geschäftspartnern und sonstigen Dritten Respekt entgegen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Nationalität, Hautfarbe, sexueller Orientierung, Religion oder Glauben, gewerkschaftlicher Aktivität, Alter, Behinderung und anderen gesetzlich geschützten Eigenschaften.

Mitarbeiter werden auf Grundlage ihrer Qualifikationen und Fähigkeiten eingestellt und befördert.

RETTNER lehnt jegliches Verhalten ab, das eine beleidigende, feindliche oder bedrohliche Arbeitsumgebung schafft, sowie jegliche Form von Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung sowie psychischer und körperlicher Gewalt.

### 3.2 Verbot von Kinderarbeit

RETTNER lehnt jegliche Form von Kinderarbeit ab und beachtet die in Deutschland geltenden gesetzlichen Anforderungen an das Mindestalter für eine Beschäftigung.

## 3.3 Verbot von Zwangsarbeit

RETTNER lehnt jegliche Form von Zwangsarbeit ab, einschließlich Sklaverei und Menschenhandel.

## 3.4 Vereinigungsfreiheit und Recht auf Verhandlung von kollektiven Arbeitsbedingungen

RETTNER achtet das Recht aller Mitarbeiter, nach geltendem Recht Gewerkschaften und Vertretungsorgane zu gründen, diesen beizutreten, sowie kollektive Arbeitsbedingungen zu verhandeln.

## 3.5 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit darf die jeweils gesetzlich festgelegte Höchstzahl an Stunden nicht überschreiten.

## 3.6 Entlohnung

Die den RETTNER-Mitarbeitern gezahlte Vergütung hat allen einschlägigen Gesetzen zur Entlohnung zu entsprechen.

## **4. Umwelt, Arbeitssicherheit und Produktsicherheit**

Die Verantwortung für die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und Zulieferer sowie für die Auswirkungen, die unsere Tätigkeiten auf die Umwelt haben, ist für RETTNER von herausragender Bedeutung.

### 4.1 Arbeitssicherheit und Umweltschutz

#### 4.1.1 Arbeitssicherheit

Das oberste Ziel der Arbeitssicherheit ist es, die Sicherheit der Beschäftigten an ihren Arbeitsplätzen zu gewährleisten. Ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld trägt zur Steigerung der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen und zur Motivation unserer Mitarbeiter bei.

Zu diesem Zweck hält RETTNER alle gesetzlich vorgeschriebenen Vorsichtsmaßnahmen zur Schaffung eines sicheren Arbeitsplatzes ein. RETTNER trägt die Verantwortung dafür, dass das Arbeitsumfeld sicher und gesund ist, indem wir beispielsweise stets die bereitgestellte Schutzausrüstung verwenden, präventiv Gefährdungen vermeiden sowie mit Notfallmaßnahmen vertraut sind.

#### 4.1.2 Umweltschutz

Wir legen großen Wert auf Umweltschutz und Nachhaltigkeit. Dies bedeutet eine ständige Optimierung unserer Prozesse in Hinblick auf verantwortungsvolles Ressourcenmanagement, Verhinderung von Umweltbeeinträchtigungen, Erfüllung von Umweltgesetzen und -standards bei Entwicklung und Produktion und ständiges Streben und Ausschöpfen von neuen Umweltschutzpotentialen.

Bei der Ausführung unserer Prozesse bemühen wir uns, den Ressourcenverbrauch zu senken und den Wirkungsgrad zu erhöhen. Zusätzlich ist jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter von RETTNER dafür verantwortlich, die Umweltbelastung durch umweltbewusstes Handeln bei der täglichen Arbeit zu verringern.

## 4.2 Produktsicherheit

Für uns hat es oberste Priorität, dass die bei unserer Tätigkeit geschaffenen Dienstleistungen und erzeugten Produkte und allen ausgeführten Prozessen von höchster Qualität sind und den Sicherheits- & Gesetzesanforderungen entsprechen. Deshalb wird unsere unternehmerische Tätigkeit durch ein strenges Qualitätsmanagementsystem bewertet und kontrolliert.

Wir unterstützen unsere Kunden präventiv bei der Klärung aller anstehenden Sicherheitsfragen während der Produktentstehung (Risikoreduzierung) sowie auch aktiv bei der Umsetzung von Korrekturmaßnahmen bei gemeldetem Mangel, um die Sicherheit der Produkte sowie die Qualität unserer Dienstleistung und Prozesse zu gewährleisten.

## **5. Faires Geschäftsverhalten**

Wir sind überzeugt, dass wir aufgrund der Qualität und der Werthaltigkeit unserer Dienstleistung (am Markt) erfolgreich sind. Wir bedienen uns keiner unfairen oder rechtswidrigen Maßnahmen, um diesen geschäftlichen Erfolg zu erzielen.

### 5.1 Fairer Wettbewerb

Wir verpflichten uns zu fairem Wettbewerb und befolgen die internationalen und lokalen Wettbewerbs- und Kartellgesetze.

Abreden, Vereinbarungen oder abgestimmtes Verhalten, das eine Einschränkung des Wettbewerbs bezweckt oder bewirkt, sind verboten. Hierzu zählt insbesondere, dass wir:

- keine Preise mit Wettbewerbern absprechen,
- weder Scheinangebote bei Ausschreibungen abgeben noch Ausschreibungen, Kunden oder Gebiete aufteilen und
- Wettbewerbern keine wettbewerbsrelevanten Informationen mitteilen oder mit diesen austauschen (z. B. Preisinformationen, Kosten, Marktstrategien, Verkaufsbedingungen).

Wir achten darauf, zu welchen Themen wir uns mit Geschäftspartnern, insbesondere Wettbewerbern, austauschen und auf welche Weise wir Wettbewerbsinformationen erlangen.

Selbst beiläufige, informelle Gespräche können gegen Kartellrecht verstoßen. Daher ist selbst der Anschein von wettbewerbswidrigem Verhalten zu vermeiden, das insbesondere bei Wettbewerberkontakten entstehen kann.

## 5.2 Korruptionsbekämpfung

### 5.2.1 Korruptionsverbot

Wir halten alle nationalen und internationalen Gesetze ein, die korrupte Geschäftspraktiken im Umgang mit Dritten (Amtsträgern und Unternehmen der Privatwirtschaft) verbieten.

RETTNER toleriert keinerlei Korruption. Transparente und korrekte Geschäftsbeziehungen sind Pflicht und immer möglich. Wir bestechen nicht und lassen uns nicht bestechen - weder direkt noch indirekt über Dritte. Dritten Zuwendungen von jeglichem Wert (einschließlich Bargeld, Geschenke, Leistungen) anzubieten oder zu geben, um Aufträge oder andere Vorteile (z.B. einen Kunden davon abzuhalten, rechtmäßige Ansprüche geltend zu machen) zu erhalten, ist verboten. Schon der Anschein von unangebrachtem Handeln ist zu vermeiden.

Umgekehrt darf kein RETTNER-Mitarbeiter seine Stellung oder Rolle im Unternehmen nutzen, um persönliche Vorteile zu verlangen, anzunehmen oder zu erhalten.

### 5.2.2 Angebot und Annahme von Zuwendungen

Zuwendungen in Form von Geschenken, Einladungen zu Bewirtungen oder zu Geschäfts- oder Unterhaltungsveranstaltungen, die Entscheidungen von Geschäftspartnern beeinflussen können, können als Korruption und somit als Verstoß gegen Strafgesetze angesehen werden. Schon der Eindruck von potenzieller Einflussnahme ist zu vermeiden.

Zuwendungen dürfen daher nur gegeben oder empfangen werden, wenn sie im Einklang mit den Gesetzen sowie RETTNER-internen Regeln stehen, insbesondere wenn sie:

- angemessen sind bezogen auf den Wert, die Stellung des Empfängers und die Umstände der Zuwendung (als typische Kriterien, die bei der Prüfung der gesetzlichen Anforderungen herangezogen werden),
- mit branchenüblichen und angemessenen Geschäftspraktiken vereinbar sind (sozialadäquat);

Zulässig ist es, Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert sowie angemessene Einladungen zu Bewirtung und Geschäftsveranstaltungen anzubieten und anzunehmen.

Besondere Sorgfalt gilt im Umgang mit Amtsträgern. Ihnen darf kein Vorteil gewährt werden, um einen behördlichen Vorgang auszuführen oder zu beschleunigen. Zuwendungen müssen transparent gehalten und ordnungsgemäß dokumentiert werden (verständlich, wahrheitsgemäß, vollständig und in erforderlichem Umfang).

## 5.3 Interessenkonflikte

Für uns ist es sehr wichtig, dass unsere Geschäftsaktivitäten und -entscheidungen nicht in einem Konflikt zwischen den Interessen unserer Mitarbeiter/innen und den Interessen von RETTNER stehen. Solche Interessenkonflikte sind nicht automatisch verboten. In jedem Fall müssen sie transparent gemacht werden, indem sie dem Management und der Personalabteilung oder einer anderen zuständigen Abteilung zur Kenntnis gebracht werden, um zu einer Lösung zu gelangen. Wenn der Interessenskonflikt mit den RETTNER-Interessen unvereinbar ist, gilt er als verboten und muss beseitigt werden.

Typische Interessenkonflikte, bei denen wir - auf eigene Initiative - eine vorherige ausdrückliche Zustimmung einholen müssen, sind z. B.:

- Bezahlte Nebentätigkeiten (angestellt oder selbständige),
- Geschäftsbeziehungen von RETTNER mit Familienangehörigen/Verwandten oder Freunden, und
- Beteiligungen an anderen Unternehmen oder Mitgliedschaft in deren Leitungsgremien.

Eine Zustimmung wird erteilt, es sei denn, die Interessen von RETTNER werden geschädigt, z.B. wenn es sich um eine Nebenbeschäftigung für ein Unternehmen handelt, welches im Wettbewerb mit RETTNER steht. Hierdurch wurden die arbeitsrechtlichen Verpflichtungen gegenüber RETTNER beeinträchtigt.

## 5.4 Geldwäschebekämpfung

RETTNER befolgt alle Gesetze zur Verhinderung von Geldwäsche. Wir müssen stets aufmerksam sein und verdächtige Finanztransaktionen, insbesondere Bargeldzahlungen, oder sonstige Verhaltensweisen, bei denen der Verdacht besteht, dass aus Straftaten stammende Gelder erhalten wurden, sofort der zuständigen Finanzabteilung melden.

## **6. Umgang mit Informationen**

### 6.1 Vertrauliche Informationen

RETTNER gibt keine Geschäftsinformationen preis, die nicht bereits öffentlich bekannt sind. Informationen werden als vertraulich behandelt und nicht gegenüber unberechtigten Personen offengelegt, es sei denn dies ist gesetzlich vorgeschrieben. Dieser Grundsatz gilt auch für vertrauliche Informationen unserer Kunden oder anderer Geschäftspartner. Die Vertraulichkeitspflicht bleibt auch dann bestehen, wenn die zugrundeliegende Geschäftsbeziehung bzw. das Beschäftigungsverhältnis beendet ist. Die direkte oder indirekte Verwendung vertraulicher Geschäftsinformationen zum persönlichen Vorteil, zum Vorteil Dritter und/oder zum Schaden von RETTNER ist verboten.

### 6.2 Informationssicherheit

Das Informationssicherheitsmanagementsystem muss der stetig wachsenden Zahl möglicher Angriffe, sowohl von innen als auch von außen, und den hiermit verbundenen wachsenden Risiken effektiv entgegenwirken.

Informationssicherheit (d. h. verhindern, dass vertrauliche Informationen ohne Berechtigung zugänglich sind) liegt nicht nur in der Verantwortung der Führungsebenen.

Alle RETTNER-Mitarbeiter/innen und die von uns beauftragten externen Dienstleister tragen Verantwortung für die Informationssicherheit und haben die Pflicht, einen hohen Grad an Informationssicherheit - angepasst an die jeweiligen Anforderungen und Entwicklungen - bei allen Tätigkeiten sicherzustellen.



## 6.3 Datenschutz

RETTNER achtet die Privatsphäre der Mitarbeiter und Geschäftspartner und weiß, dass langfristige Beziehungen auf Vertrauen aufgebaut sind. Deshalb schützen wir das Recht auf Datenschutz jeder einzelnen Person. Betroffene Personen können selbst entscheiden, ob sie ihre persönlichen Daten offenlegen und wie diese verarbeitet werden. Unsere Nutzung personenbezogener Daten ist transparent. Außerdem sind Mitarbeiter und Geschäftspartner jederzeit dazu berechtigt, zu entscheiden ob und wie ihre persönlichen Daten genutzt oder verarbeitet werden, es sei denn eine Verarbeitung ist aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder zur Erfüllung der Geschäftstätigkeit von RETTNER erforderlich. Persönliche Daten werden nur im Einklang mit den entsprechenden Gesetzen und internen Regeln erhoben, verarbeitet und genutzt.

## 6.4 Insiderinformationen

Der Umgang mit und die Veröffentlichung von Insiderinformationen erfolgen in Übereinstimmung mit den anwendbaren kapitalmarktrechtlichen Gesetzen. Insiderinformationen sind RETTNER-bezogene Informationen, die das Geschäftsgebaren erheblich beeinflussen können und die nicht öffentlich sind. Diese Informationen sind streng vertraulich und mit entsprechender Sorgfalt zu behandeln, auch gegenüber nahen Verwandten. Sie dürfen weder intern noch extern offengelegt oder verwendet werden.

## 6.5 Kommunikation in der Öffentlichkeit

Offizielle Stellungnahmen für RETTNER dürfen nur von Mitarbeitern mit entsprechender Befugnis abgegeben werden.

RETTNER respektiert das Recht auf freie Meinungsäußerung. Jedoch muss jede/r RETTNER-Mitarbeiter/in sicherstellen, dass ihre/seine öffentliche Äußerung dem Ansehen von RETTNER nicht schadet. Wenn ein/e RETTNER-Mitarbeiter/in ihre/seine private Meinung äußert, ist unbedingt klarzustellen, dass diese ihre/seine eigene und nicht die von RETTNER ist.

## 6.6 Ordnungsgemäßes Führen von Aufzeichnungen

Wenn wir Informationen aus Unternehmensaufzeichnungen (z.B. elektronischen Systemen) verändern, fälschen oder unterdrücken, kann dies betrügerisches Verhalten darstellen - sei es zum eigenen Vorteil oder zu dem von anderen. Dies kann zum Verlust bzw. zum Schaden von RETTNER-Vermögenswerten und -ressourcen führen.

Bei RETTNER verhindern wir Betrug, in dem wir alle Geschäftsinformationen, -daten, -transaktionen und -tätigkeiten immer präzise, vollständig, rechtzeitig und wahrheitsgemäß aufzeichnen und erfassen, ob in schriftlicher oder elektronischer Form.

## 6.7 Korrekte Berichterstattung

Sämtliche Dokumente und Berichte, wie beispielsweise zum Zweck der Buchführung (z.B. Finanzberichte), Geschäftsberichte, Prüfungsberichte u. a., die intern oder extern erstellt werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein.

## 7. Umgang mit betrieblichem und geistigem Eigentum von RETTNER und Dritten

Alle Sach- und immateriellen Vermögenswerte, Eigentum (einschließlich geistigem Eigentum) und Ressourcen von RETTNER oder Dritten (soweit RETTNER anvertraut), sind mit Sorgfalt zu behandeln und müssen vor Verlust oder Missbrauch geschützt werden, um schweren Schaden für RETTNER zu vermeiden.

RETTNER-Eigentum darf nur zum Zwecke der Geschäftstätigkeit von RETTNER eingesetzt werden. Privatnutzung muss vorab genehmigt sein. Das Eigentum Dritter, insbesondere das geistige Eigentum, darf nur mit entsprechender Berechtigung verwendet werden. Die Privatnutzung von Eigentum Dritter ist verboten.

## 8. Zoll & Exportkontrolle, Steuern

### 8.1 Zoll & Exportkontrolle

Als globales Unternehmen erfüllen wir alle nationalen und internationalen Handelsvorschriften sowie Gesetze zur Import- und Exportkontrolle, die unsere internationalen Geschäftstransaktionen betreffen. Zu diesen einzuhaltenden gesetzlichen Anforderungen zählen auch wirtschaftliche Sanktionen und Vorschriften zur Terrorismusbekämpfung. Jeder von uns trägt zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Regeln in diesem Bereich bei.

### 8.2 Steuern

RETTNER übernimmt die Verantwortung für die Erfüllung der steuerlichen Pflichten. Zu diesem Zweck befolgt RETTNER das nationale Steuerrecht in den Ländern, in denen wir tätig sind. Hierzu zählt auch die Anwendung des Fremdvergleichsgrundsatzes als internationaler Verrechnungspreisstandard. Auch hier trägt jeder von uns zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Regeln in diesem Bereich bei.

## 9. Einhaltung des Verhaltenskodexes

Jede/r RETTNER-Mitarbeiter/in und insbesondere diejenigen in Führungsposition übernehmen persönliche Verantwortung für die Einhaltung des Verhaltenskodex und dafür, dass Verstöße gegen den Verhaltenskodex angesprochen und gemeldet werden.

### 9.1 Verantwortung

#### 9.1.1 Verantwortung der Mitarbeiter

Alle RETTNER-Mitarbeiter sind angehalten, den RETTNER Verhaltenskodex zu befolgen und dessen Grundsätze für die tägliche Arbeit als verpflichtend zu betrachten.

#### 9.1.2 Verantwortung der Führungskräfte

Da vorbildliches Verhalten einer unserer Grundwerte ist, sind RETTNER-Führungskräfte auf allen Ebenen dazu verpflichtet, diesen Verhaltenskodex entsprechend vorzuleben und sicherzustellen, dass er in ihrem Verantwortungsbereich eingehalten wird. Alle Führungskräfte haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeiter über die Grundsätze dieses Verhaltenskodexes informiert sind und es ihnen möglich ist, sich in der täglichen Arbeit rechtmäßig und im Einklang mit diesem Kodex zu verhalten.

## 9.2 Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex

### 9.2.1 Meldepflicht für Verstöße

Wenn RETTNER-Mitarbeiter einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex bemerken, sind diese verpflichtet, diesen zu melden, um Schaden von RETTNER, den Mitarbeiterinnen & Mitarbeitern und Geschäftspartnern abzuwenden.

### 9.2.2 Direkte Meldung

Allgemein ist der direkte Vorgesetzte der erste Ansprechpartner für Fragen zu diesem Verhaltenskodex oder einem möglichen Verstoß gegen diesen. Wo die Umstände dies nicht zulassen, sollte der Geschäftsführer, Compliance-Beauftragte, Personalabteilung oder eine andere RETTNER-Führungskraft angesprochen werden. Zudem können vermutete Verstöße auch direkt über [compliance@rettner.de](mailto:compliance@rettner.de) gemeldet werden.

## 9.3 Umgang mit gemeldeten Verstößen

Die oben genannten Ansprechpartner sind verpflichtet, entsprechenden Hinweisen mit der notwendigen Sorgfalt nachzugehen. Wird ein hinreichender Anfangsverdacht für einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex festgestellt, kann der Ansprechpartner für die weitere Sachverhaltsaufklärung neben dem Compliance Beauftragten auch andere Unternehmensabteilungen wie z. B. die Personalabteilung hinzuziehen, die dann entsprechende Maßnahmen ergreifen.

Alle eingehenden Hinweise werden grundsätzlich vertraulich behandelt. RETTNER schützt Mitarbeiter, die ihre Meldung im besten Gewissen und nach bestem Wissen abgegeben haben, mit allen möglichen Mitteln gegen mögliche Nachteile, die aus der Meldung resultieren können. Dies gilt jedoch nicht bei einer Selbstanzeige. In diesem Fall wird der Umstand der freiwilligen Offenlegung jedoch angemessen zugunsten des Mitarbeiters berücksichtigt.

## 9.4 Verstöße und Sanktionen

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses ebenso wie eine strafrechtliche Verfolgung und Schadenersatzforderungen zur Folge haben. Daneben können Verstöße zu unabsehbaren finanziellen Schäden für RETTNER und zur Beschädigung des Ansehens von RETTNER führen.

Für Fragen oder weitere Informationen zum Verhaltenskodex,  
können Sie sich an [compliance@rettner.de](mailto:compliance@rettner.de) wenden.



Nikolaus-Fey-Straße 13  
97447 Gerolzhofen  
Tel.: +49 93 82 / 97 17 - 0  
Fax: +49 93 82 / 97 17 - 21  
E-Mail: [info@rettner.de](mailto:info@rettner.de)  
Internet: [www.rettner.de](http://www.rettner.de)