

Compliance Policy

Grundsätze integeren Verhaltens

Einwandfreies ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr ist eine Grundvoraussetzung für die Schaffung und Aufrechterhaltung eines vertrauensvollen und fairen Umfeldes, das allen zugute kommt. Wir, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SOFTPRO, leben diese Grundsätze selbst und erwarten dies auch von unseren Zulieferern und Partnern.

Die vorliegenden Grundsätze integeren Verhaltens verfolgen zwei Zielsetzungen:

- Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses bezüglich Integrität im Geschäftsverkehr, das von allen SOFTPRO-Gesellschaften und SOFTPRO-Mitarbeitern/innen getragen wird;
- Verhinderung von Verstößen gegen die Integrität im Geschäftsverkehr, indem inakzeptables Verhalten im Geschäftsleben für alle SOFTPRO-Gesellschaften und SOFTPRO-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter definiert wird.

Die „Grundsätze integeren Verhaltens“ behandeln folgende Themen:

- Geldwäscheprävention
- Datenschutz
- Beziehungen zu Kunden, Zulieferern und Partnern
- Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern
- Internationale Handelskontrollen (ITC)
- Beachtung des Wettbewerbsrechts
- Umgang mit Eigentum des Unternehmens und unserer Geschäftspartner
- Controlling
- Umweltschutz und Arbeitssicherheit
- Aktive und passive Bestechung
- Geschenke
- Umgang mit Interessenskonflikten

Compliance Policy

Definition integeren Verhaltens

«Integrität im Geschäftsverkehr» ist definiert als ein ethisches Verhalten in geschäftlichen Belangen, das in Einklang mit den SOFTPRO-Unternehmensgrundsätzen steht und sich an lokale, nationale und internationale Gesetze sowie an alle einschlägigen SOFTPRO-Bestimmungen hält. Die Voraussetzungen, die das angemessene Verhalten im Geschäftsverkehr bestimmen, müssen von Fall zu Fall unter Berücksichtigung der jeweiligen Gegebenheiten jedes Einzelfalls beurteilt werden. Es ist zu beachten, dass sich rechtliche und gesellschaftliche Normen im Laufe der Zeit wandeln. Daher muss das erforderliche Verhalten ständig neu festgelegt werden.

Verantwortlichkeit von Mitarbeitern/innen und Arbeitgeber

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter von SOFTPRO ist für die Wahrung der Integrität im Geschäftsverkehr persönlich verantwortlich. Alle Mitarbeiter/innen müssen dafür sorgen, dass sie die einschlägigen Gesetze und SOFTPRO-Bestimmungen kennen und verstehen. Die Mitarbeiter/innen sind folglich dafür verantwortlich, sich entsprechend den Bestimmungen dieser Richtlinie zu verhalten. Wenn Fragen oder Unklarheiten bezüglich der Auslegung der Richtlinie bestehen, müssen sich die Mitarbeiter/innen an ihre Vorgesetzten oder den SOFTPRO Compliance Manager wenden. SOFTPRO bietet ihren Mitarbeiter/innen die notwendigen und geeigneten Informationen, Fortbildungsmöglichkeiten und Hilfestellungen, die erforderlich sind, um sie in die Lage zu versetzen, diese Richtlinie einzuhalten.

Keiner Mitarbeiterin und keinem Mitarbeiter von SOFTPRO dürfen Nachteile entstehen, wenn sie die Bestimmungen dieser Richtlinie einhalten bzw. den Compliance Manager auf mögliche Verstöße oder Konflikte aufmerksam machen.

Die folgenden Regeln sind nicht allumfassend, sondern sollen uns zum Nachdenken anregen, unser kritischer Blick und unsere Offenheit, Probleme zu erkennen und zu lösen, soll hiermit gefordert und unterstützt werden.

Compliance Policy

Gemeinsame Werte

Wir lassen uns von den folgenden Prinzipien leiten:

- **Gleichbehandlung**

Wir gestalten unsere Zusammenarbeit mit anderen Menschen ohne Ansehen von Geschlecht, sexueller Orientierung, Hautfarbe, Religion, Kultur, Bildung, gesellschaftlicher Herkunft oder Nationalität.

- **Vertrags- und Gesetzestreue**

Wir erfüllen unsere Vereinbarungen und Verträge. Wir beachten die Gesetze in Deutschland und allen anderen Ländern, in denen wir aktiv sind.

- **Transparenz**

Wir sorgen dafür, dass unser Handeln und unsere Beweggründe verständlich und nachvollziehbar sind.

- **Loyalität**

Wir verhalten uns loyal zum Unternehmen. Dies beinhaltet für uns auch konstruktive Kritik, die wir in angemessener Form und offen innerhalb der SOFTPRO äußern.

- **Vertraulichkeit**

Wir behandeln geschäftliche Informationen vertraulich, wenn sie ihrer Bedeutung nach Verschwiegenheit erfordern oder diese ausdrücklich verlangt wird.

- **Partnerschaftliche Zusammenarbeit**

Wir arbeiten mit unseren Kunden, Zulieferern und Partnern vertrauensvoll, fair und zuverlässig zusammen.

Das gilt auch für unser Verhalten gegenüber unseren Kolleginnen und Kollegen.

Compliance Policy

Wir halten uns an diese Regeln:

1. Geldwäscheprävention

Verschiedene Staaten, darunter die Staaten der EU einschließlich Deutschlands, haben Gesetze gegen Geldwäsche erlassen. Kein Mitarbeiter darf allein oder im Zusammenwirken mit Dritten Maßnahmen ergreifen, die gegen in- oder ausländische Geldwäschevorschriften verstoßen. "Geldwäsche" im Sinne dieser Vorschriften ist insbesondere das Einschleusen - z.B. durch Umtausch oder Transfer - von unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammenden Geldern oder sonstigen Vermögensgegenständen in den legalen Wirtschaftskreislauf. Bei Zweifeln über die Zulässigkeit von finanziellen Transaktionen ist frühzeitig die zuständige Finanzabteilung einzuschalten.

2. Datenschutz

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der jeweils geltenden Gesetze, Richtlinien und sonstigen Vorschriften. Folgende Vorschriften gelten als verbindlich: Das Sammeln, Bearbeiten und Verwenden von persönlichen Daten ist ausschließlich für geschäftliche Zwecke gestattet. Wo angemessen und erforderlich, werden statt persönlicher Daten nur anonyme Daten (Name nicht identifizierbar) oder eine Datensammlung (zusammengefasste Daten, die somit nicht mehr auf eine bestimmte Person zurückzuführen sind) verwendet.

Der Zugang zu persönlichen Daten ist beschränkt auf solche Personen, die sie aus seriösen geschäftlichen Gründen benötigen. Es ist größte Sorgfalt geboten, um nicht autorisierten Personen Zugang zu verwehren bzw. Verlust oder Zerstörung von persönlichen Daten zu vermeiden.

3. Beziehungen zu Kunden, Zulieferern und Partnern

Kunden, Zulieferer und Partner sind fair zu behandeln. Das Gleiche erwartet die SOFTPRO von ihren Geschäftspartnern. Die privaten Interessen der Mitarbeiter und die Interessen des Unternehmens sind strikt zu trennen. Persönliche Beziehungen oder Interessen dürfen die geschäftliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Entscheidungsprozesse dürfen nur durch sachliche Erwägungen geprägt werden. Unsere Kunden- und Lieferantenbeziehungen basieren auf Qualität, Zuverlässigkeit, wettbewerbsfähigen Preisen und sonstigen sachlichen Kriterien. Kein Mitarbeiter darf deshalb im Umgang mit Lieferanten, Kunden, sonstigen Geschäftspartnern oder Amtsträgern persönliche Vorteile wie z. B. Zahlungen, Geschenke oder sonstige Zuwendungen von Wert fordern oder annehmen, wenn dies zu Befangenheit führen bzw. als solche angesehen werden oder den Anschein bzw. das Gefühl vertraglicher oder moralischer Verpflichtung seitens des Unternehmens erwecken kann. Es wird jedoch anerkannt, dass Bewirtungen und Geschenke gelegentlich im normalen Geschäftsbetrieb angeboten werden und nicht unbedingt einen unlauteren Anreiz darstellen (siehe auch Abschnitt „Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen“). Die SOFTPRO erwartet von jedem Mitarbeiter, dass er seinen Vorgesetzten oder den Compliance Manager informiert, wenn er entsprechende Angebote eines Geschäftspartners erhält. Einladungen von

Compliance Policy

Geschäftspartnern, die nicht im Zusammenhang mit Geschäftsterminen stehen, sind vorab vom Vorgesetzten oder vom Compliance Manager genehmigen zu lassen.

Wir erwarten, dass unsere Lieferanten und Partner alle Gesetze und rechtlichen Anforderungen beachten und ihre Mitarbeiter fair behandeln, für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen sorgen und die Umwelt schützen.

4. Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern

Unsere tägliche Arbeit kann uns mit öffentlichen Auftraggebern, Beamten und internationalen Behörden in Kontakt bringen. SOFTPRO-Mitarbeiter und SOFTPRO-Partner sind verpflichtet, unter allen Umständen jederzeit höchste ethische Standards anzuwenden und alle gültigen Gesetze und Vorschriften zu befolgen, einschließlich bestimmter spezieller Regelungen, die bei Regierungsbeauftragten zu berücksichtigen sind.

Keinem Amtsträger im In- oder Ausland darf ein persönlicher Vorteil irgendwelcher Art angeboten oder gewährt werden!

Wir verpflichten uns zur Anwendung von Verfahren, die sicherstellen, dass Berichte, Bestätigungen und Bescheinigungen, Aussagen und Angebote aktuell, korrekt und vollständig sind und dass vertragliche Anforderungen den verantwortlichen Stellen genauestens mitgeteilt werden.

Es ist unzulässig, vertraglich vereinbarte Waren oder Dienstleistungen durch nicht genehmigte Waren oder Dienstleistungen zu ersetzen oder ohne vorherige Zustimmung des zuständigen Amtsträgers von den Vertragsvereinbarungen abzuweichen.

5. Internationale Handelskontrollen (ITC)

Nationale und internationale Gesetze beschränken oder verbieten den Import, Export oder inländischen Handel von bestimmten Waren, Technologien oder Dienstleistungen, den Umgang mit bestimmten Produkten sowie den Kapital- und Zahlungsverkehr (Embargo). Die Beschränkungen und Verbote können aus der Beschaffenheit der Ware, dem Herkunfts- bzw. Verwendungsland oder aus der Person des Geschäftspartners herrühren.

6. Beachtung des Wettbewerbsrechts

Das Wettbewerbs- und Kartellrecht:

- verbietet Vereinbarungen oder Absprachen zwischen Wettbewerbern, die den Wettbewerb beschränken könnten
- regelt das Verhalten von marktbeherrschenden Unternehmen
- verlangt die vorherige Überprüfung und in einigen Fällen die Genehmigung von Fusionen, Übernahmen und bestimmten anderen Transaktionen, um wettbewerbsbeschränkende Transaktionen zu verhindern

Solche Gesetze und Vorschriften sind komplex und haben globale Reichweite. Es ist zudem oft wichtig, bei der Entwicklung neuer Handelsinitiativen frühzeitig Rechtsberatung in Anspruch zu nehmen, da die Anwendbarkeit dieser Gesetze unklar sein kann.

Compliance Policy

7. Umgang mit Eigentum des Unternehmens und unserer Geschäftspartner

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mit Unternehmenseigentum verantwortlich umzugehen. Zum Unternehmenseigentum gehören auch Kommunikationseinrichtungen sowie immaterielle Werte, wie z. B. Know-how und gewerbliche Schutzrechte. Unsere Erfindungen und Patente und unser Know-how sind für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens von besonderer Bedeutung. Vertrauliche betriebliche Informationen sind stets geheim zu halten und gegen unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. Dies gilt auch für Informationen, die uns von Dritten als vertraulich zugänglich gemacht werden. Jeder Mitarbeiter hat die einschlägigen Richtlinien, wie z. B. die Richtlinie zum Informationsschutz oder die Richtlinie zur Nutzung des SOFTPRO Intranet und VPN, zu beachten.

Ohne ausdrückliche Zustimmung der zuständigen Stelle dürfen Einrichtungen oder Gegenstände des Unternehmens nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden.

Diese Zustimmung ist nicht erforderlich für Laptops/Notebooks/TabletPCs (zu geschäftlichen Zwecken) und Handys/PDAs/Smartphones.

8. Controlling

Die Mitarbeiter im Bereich Finanzwesen und alle sonstigen mit kaufmännischen Sachverhalten befassten Mitarbeiter sind angehalten, insbesondere auf folgende Regeln zu achten:

- Eine zeitgerechte und korrekte Dokumentation aller Geschäftsvorfälle in den Abschlüssen ist sicherzustellen, in voller Übereinstimmung mit den entsprechenden internen Regeln, Richtlinien und Bilanzierungsvorschriften und aller anwendbaren allgemein anerkannten Grundsätze ordnungsgemäßer Rechnungslegung sowie aller Standards und Regeln für die Buchhaltungs- und Finanzberichtserstattung.
- Eine verantwortungsvolle Verwendung von und Kontrolle über Vermögenswerte und Ressourcen, mit welchen SOFTPRO betraut ist oder die SOFTPRO nutzt oder besitzt, ist sicherzustellen.
- Alle einschlägigen Gesetze, Richtlinien und Regelungen sind einzuhalten.
- Regelmäßiger Wissensaustausch und Weiterbildung, um das für die internen und externen Geschäftspartner erforderliche Fachwissen vorzuhalten.
- Es ist in gutem Glauben und verantwortungsvoll zu handeln, mit Sorgfalt, Umsicht, Kompetenz und Einsatzbereitschaft, ohne Tatsachen falsch darzustellen oder das eigene Urteil bzw. Entscheidungen sachfremden Erwägungen, etwa Vergütungsaspekten unterzuordnen oder sich von solchen Erwägungen leiten zu lassen. Im Zweifelsfall sollte jede Entscheidung eine konservative Bewertung von Geschäftsvorgängen erkennen lassen.

Compliance Policy

9. Umweltschutz und Arbeitssicherheit

Die Einhaltung aller Gesetze zum Schutz von Mensch und Umwelt ist für unser Unternehmen ein elementarer Grundsatz, der sich gleichermaßen aus juristischen und ethischen Prinzipien ergibt. Dies gilt für unsere Produkte ebenso wie für unsere Verfahren.

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich. Alle entsprechenden Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz oder zur Anlagen- und Arbeitssicherheit sind strikt einzuhalten. Gleiches gilt für die unternehmensinternen Richtlinien und Vorschriften. Jeder Vorgesetzte ist verpflichtet, seine Mitarbeiter in der Wahrnehmung dieser Verantwortung zu unterweisen, zu beaufsichtigen und zu unterstützen. In Bereichen, in denen weder Vorschriften zu Sicherheit, Gesundheit oder Umweltschutz noch unternehmensinterne Richtlinien und Vorgaben existieren, ist eine eigenverantwortliche Entscheidung gegebenenfalls in Absprache mit dem Vorgesetzten zu treffen.

10. Aktive und passive Bestechung

Es ist unzulässig, direkt oder indirekt Bestechungsgelder oder Geschenke von Wert bzw. Vorteile zu fordern, anzunehmen, anzubieten oder zu geben.

Für die Annahme von Geschenken und anderen persönlichen Vorteilen sowie das Geben von Geschenken und Gewähren von anderen Vorteilen gibt es untenstehende Sonderregelungen.

Unsere Agenten, Lieferanten und sonstige Auftragnehmer erhalten für die erbrachten Leistungen eine angemessene Vergütung. Für Dritte bestimmte Bestechungsgelder werden von uns nicht bezahlt. Dies gilt ebenfalls für direkte und indirekte "Beschleunigungsgelder".

11. Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen

Die Annahme von Geschenken und anderen persönlichen Vorteilen von Geschäftspartnern, Projektpartnern und Zielgruppen der SOFTPRO ist unzulässig, es sei denn, es handelt sich um geringwertige Aufmerksamkeiten oder die schriftliche Zustimmung des oder der Vorgesetzten oder des Compliance Managers liegt vor.

Der bzw. die Vorgesetzte oder der Compliance Manager kann die Zustimmung zur Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen dann geben, wenn die Annahme im Ausnahmefall dem Gebot der Höflichkeit entspricht. In diesem Fall ist die Verwendung für geschäftliche oder humanitäre Zwecke oder – insbesondere bei Verbrauchsgütern - auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeinschaftlich (z.B. für eine Mitarbeiterfeier, Tombola) vorzunehmen. Die private Verwendung kann nur im Ausnahmefall genehmigt werden. Der Vorgang ist zu dokumentieren.

Geschäftsreisen zu Auftragnehmern oder zu Firmen, zu denen die SOFTPRO in Geschäftsbeziehungen steht, werden durch die SOFTPRO bezahlt. Die Übernahme von

Compliance Policy

Reisekosten durch die genannten Auftragnehmer ist nicht zulässig, sofern nicht vertraglich mit dem Auftragnehmer anders geregelt.

12. Geben von Geschenken und Gewähren von anderen Vorteilen

Geschenke werden von der SOFTPRO im Rahmen gebotener Höflichkeit nur insoweit gemacht und persönliche Vorteile nur insoweit gewährt, als dadurch kein Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer verpflichtenden Abhängigkeit entstehen kann.

13. Umgang mit Interessenkonflikten

Allgemeines:

In unserer Arbeit können Konflikte zwischen unseren persönlichen Interessen und den Unternehmensinteressen der SOFTPRO bzw. denen unserer Kunden, Zulieferer und Partner entstehen. Diese Interessenkonflikte legen wir unverzüglich der bzw. dem Vorgesetzten oder dem Compliance Manager offen und wir lösen sie in einer für alle Beteiligten nachprüfbar und nachvollziehbaren Art und Weise.

Wir lassen die notwendige Umsicht walten, um Geschäftliches von Privatem zu trennen.

Interessenkonflikt Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten bedürfen der vorherigen Zustimmung der SOFTPRO. Eine vergütete Tätigkeit (Geld oder Sachwerte) für Auftragnehmer oder Organisationen, zu denen die SOFTPRO in Geschäftsbeziehungen steht, ist nur dann genehmigungsfähig, wenn eine Beeinträchtigung der Interessen der SOFTPRO ausgeschlossen erscheint.

Gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeiten fallen nicht unter diese Zustimmungsregelung, sofern sie die Tätigkeit bei SOFTPRO nicht beeinträchtigen.

Interessenkonflikt persönliche oder finanzielle Verbindungen

Hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Verbindungen persönlicher, familiärer, finanzieller oder sonstiger Art zu SOFTPRO-Geschäftspartnern, Wettbewerbern oder deren Angestellten, welche die Objektivität der Entscheidung oder Handlungsweise im Rahmen der Arbeit für die SOFTPRO beeinträchtigen könnten, so muss hierüber der bzw. die Vorgesetzte und der Compliance Manager informiert werden, damit diese über die weitere Vorgehensweise entscheiden können.

Soweit es sich um ein Vergabeverfahren handelt, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von der Mitwirkung an der Entscheidung im Vergabeverfahren ausgeschlossen, es sei denn, dass dadurch für die Personen kein Interessenkonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken.

Beschäftigung nahestehender Personen

Beabsichtigt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, mit dem (Ehe-) Partner oder einer anderen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter nahestehenden Person einen Vertrag zu

Compliance Policy

schließen (Arbeitsverhältnis, Gutachtertätigkeit etc.), legt sie oder er dies der bzw. dem Vorgesetzten und dem Compliance Manager zur Entscheidung offen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter soll über die Anstellungsbedingungen und deren Veränderungen nicht selbst entscheiden.

Trennung von Geschäftlichem und Privatem

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Auftragsvergabe befasst sind, sind private Geschäftsbeziehungen zu Auftragnehmern der SOFTPRO unzulässig. Als Ausnahme können Leistungen von Auftragnehmern dann privat in Anspruch genommen werden, wenn diese der gesamten Belegschaft zu festgelegten Bedingungen zur Verfügung stehen. Weitere Ausnahmen und Einzelheiten können Arbeitsanweisungen der betroffenen Abteilungen in Absprache mit dem Compliance Manager regeln.

Compliance Policy

Erläuterungen (Hilfen) zu den Regeln:

a. Geldwäscheprävention:

Beachten Sie alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften zur Verhinderung von Geldwäsche bzw. zur Verhinderung der Unterstützung und Finanzierung terroristischer Aktivitäten, die eine Meldung von Bar- oder sonstigen verdächtigen Transaktionen vorschreiben. Machen Sie sich genauestens mit der Anwendung dieser Gesetze auf Ihre Geschäftstätigkeiten vertraut. Beachten Sie Ihre „Know Your Customer“-Richtlinien. Sammeln und überprüfen Sie Informationen und Unterlagen zu potenziellen Kunden, Vertretern und Geschäftspartnern, um sicher zu gehen, dass sie seriös sind und ihre Mittel ebenfalls aus legalen und seriösen Quellen stammen. Befolgen Sie Ihre Geschäftsrichtlinien, die sich mit der ordnungsgemäßen Abwicklung von Zahlungen beschäftigen. Machen Sie sich mit den Zahlungsformen vertraut, die mit Geldwäsche in Verbindung gebracht werden (z. B. mehrfache Geldanweisungen, Reiseschecks oder Schecks im Auftrag eines Kunden von einem unbekanntem Dritten).

b. Datenschutz:

Wenn Sie diese Informationen in einem Land erhalten, in dem Datenschutzgesetze gelten – z. B. in den meisten europäischen Ländern – ist es möglich, dass Ihnen per Gesetz untersagt ist, diese Daten zu nutzen oder anderen mitzuteilen, solange der Betroffene nicht seine ausdrückliche Zustimmung erteilt hat. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wenden Sie sich an den Beauftragten für Datenschutz in Ihrer Gesellschaft.

c. Wettbewerbsrecht:

Schlagen Sie einem Wettbewerber keine Vereinbarungen vor, welche die Wettbewerbssituation beeinträchtigen könnten und treffen sie keine wettbewerbsbeeinträchtigenden Absprachen mit Wettbewerbern– weder ausdrücklich noch implizit, weder formell noch informell, weder schriftlich noch mündlich. Besprechen Sie niemals mit einem Wettbewerber oder dessen Vertreter:

- Preise
- Angebote
- Vertragsgebiete, Zuordnung von Kunden und Produktlinien
- Verkaufsbedingungen
- Produktion, Absatzkapazitäten und -volumen
- Kosten, Gewinne und Gewinnmargen
- Marktanteile
- Produkt- und Dienstleistungsangebot
- Kunden- oder Zuliefererklassifikation
- Vertriebsmethoden

Compliance Policy

Schlagen Sie niemals Absprachen vor und treffen Sie auch niemals Vereinbarungen mit Wettbewerbern, Vertretern, Vermittlern, Kunden usw. hinsichtlich der Frage, ob ein Angebot gemacht werden soll oder hinsichtlich der Angebotsbedingungen, wenn ersichtlich ist, dass das Angebot aus Gründen gemacht wird, die nicht den Erhalt des Auftrags zum Ziel haben. Vermeiden Sie Kontakte zu Wettbewerbern, die den Anschein unlauteren Wettbewerbs oder unlauterer Absprachen erwecken könnten.

d. Bestechung und Vorteilsannahme

Die Annahme und das Gewähren von Geschenken und anderen Vorteilen ist in vielen Fällen eine strafrechtliche Vorteilsannahme oder Bestechung. Über Gesichtspunkte des Strafrechts hinaus soll in jedem Fall beim Empfänger auch der Anschein einer unzulässigen Verpflichtung vermieden werden.

Über die Abgrenzung von Erlaubtem und unzulässigen oder strafrechtlichen Handlungen geben die Regeln über die Annahme und Gewährung von Geschenken und anderen persönlichen Vorteilen Auskunft.

e. Beschleunigungsgelder

Das direkte oder indirekte Bezahlen von "Beschleunigungsgeldern" wird von uns abgelehnt. SOFTPRO wird unter keinen Umständen Beschleunigungsgelder selbst in geringer Höhe zur Durchsetzung von Rechtsansprüchen tätigen. SOFTPRO erwartet den gleichen Anspruch von allen seinen Agenten und anderen Geschäftspartnern.

f. Geschenke und andere Vorteile

Vorteile sind nicht nur Geschenke, sondern alle Leistungen, auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keinen Anspruch haben und die sie wirtschaftlich, rechtlich oder persönlich besser stellen. Hierzu gehören z. B. kostenlose oder verbilligte Reisen, PKW-Überlassung, Eintrittskarten, sowie sonstige Rabatte, soweit sie nicht ausdrücklich der gesamten Belegschaft auf der Grundlage von Verträgen eingeräumt werden.

Vorteilsannahme kann auch vorliegen, wenn Vorteile einem "Dritten" (Ehepartnern, Kindern usw.) zugewendet werden.

g. Geringwertige Aufmerksamkeiten

Geringwertige Aufmerksamkeiten sind Gelegenheitsgeschenke und sonstige Vorteile, bei denen der Wert pro Geber, Kalenderjahr und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter EUR 40,- nicht überschreitet.

Einladungen von Geschäftspartnern zum Essen gelten – auch bei Überschreiten der 40-EUR-Grenze – als geringwertige Aufmerksamkeiten, sofern sie sich im geschäftsüblichen und angemessenen Rahmen halten. Aus Gründen der Transparenz sollte ein Mitarbeiter bzw. eine Mitarbeiterin den Vorgesetzten bzw. die Vorgesetzte und den Compliance

Compliance Policy

Manager unterrichten, wenn er oder sie von einem Geschäftspartner häufig zum Essen eingeladen wird oder wenn die SOFTPRO oft die Kosten für die Geschäftsessen übernimmt.

h. Persönliche oder finanzielle Verbindungen

Die Objektivität im Rahmen der Arbeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird i. d. R. beeinträchtigt, wenn sie oder er z. B. Aufträge der SOFTPRO an Angehörige oder an Unternehmen erteilt, an denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter oder ihr bzw. ihm nahestehende Personen beteiligt sind. Als nahestehende Personen gelten: der Verlobte, der Ehegatte, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerte gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder.

Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen wenden sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die oder den Vorgesetzten bzw. den Compliance Manager, welche diese dann entscheiden.

Integritätsberatung

SOFTPRO-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter sollten sich zuerst an ihre Vorgesetzte bzw. ihren Vorgesetzten oder an den Compliance Manager wenden.

Alle Hinweise werden von der SOFTPRO sorgfältig geprüft und auf Wunsch vertraulich behandelt. Zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt in jedem Fall der Grundsatz, dass etwaige Vorwürfe schlüssig und belegbar sein müssen.

Keiner Mitarbeiterin und keinem Mitarbeiter von SOFTPRO dürfen Nachteile entstehen, wenn sie die Bestimmungen dieser Richtlinie einhalten bzw. den Compliance Manager auf mögliche Verstöße oder Konflikte aufmerksam machen.