

Ein Interessenkonflikt entsteht wenn die persönlichen, sozialen oder finanziellen Interessen eines Mitarbeiters, eines kooperierenden Unternehmens oder einer anderen Organisation mit der Fähigkeit, im besten Interesse des Unternehmens August Faller zu handeln, kollidieren (oder auch nur zu kollidieren scheinen). Alle am Unternehmen Beteiligten müssen ihre Verantwortung gegenüber dem Unternehmen auf der Grundlage dessen wahrnehmen, was im besten Interesse des Unternehmens ist, unabhängig von persönlichen Erwägungen oder Zugehörigkeiten.

Faller hält sich an den Grundsatz, Situationen zu vermeiden, die Interessenkonflikte hervorrufen oder hervorzurufen drohen, und ergreift zu diesem Zweck so wirksame Maßnahmen wie möglich, um das Entstehen von Interessenkonflikten zu verhindern.

Alle Interessenkonflikte müssen gemäß diesem Verfahren und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften offengelegt und gelöst werden.

1. Anwendungsbereich

Dieses Verfahren gilt für alle Mitarbeiter, an allen Standorten der August Faller GmbH & Co. KG, einschließlich aller internationalen Standorte, unabhängig von ihrer Position, sowie für Auftragnehmer, Lieferanten, Berater, Vertreter und andere Personen, die im Namen des Unternehmens handeln.

Diese Richtlinie zu Interessenkonflikten gilt in allen Ländern, in denen Faller geschäftlich tätig ist, zusammen mit der Notwendigkeit, die lokalen Gesetze einzuhalten. Im Falle von Unstimmigkeiten aufgrund von Konflikten zwischen den lokalen Gesetzen und den in diesem Dokument enthaltenen Grundsätzen müssen die strengeren Regeln angewandt werden.

2. Verantwortlichkeiten

Alle Mitarbeiter, Führungskräfte sowie Geschäftsführer von Faller und Personen, die im Namen des Unternehmens handeln, sowie Personen, die mit dem Unternehmen Geschäfte machen, sind verpflichtet, alle Gesetze zu Interessenkonflikten einzuhalten. Es ist den Mitarbeitern untersagt, sich auf ein Verhalten einzulassen, das gegen die Interessenkonfliktpolitik des Unternehmens verstößt oder verstoßen könnte, oder die Einbindung anderer Mitarbeiter zu gestatten, oder ein solches Verhalten zu billigen oder zu tolerieren. Personen in Führungspositionen tragen sowohl die persönliche Verantwortung als auch die Verantwortung für die ihnen unterstellten Mitarbeiter.

Ein Verstoß gegen diese Richtlinie stellt eine Verletzung der Mitarbeiterpflichten dar.

Die unten angegebene Gruppe ist für Folgendes verantwortlich:

Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none">• Die in der Politik gegen Interessenkonflikte enthaltenen Anforderungen und Vorschriften in allen Märkten, in denen das Unternehmen tätig ist, lesen, verstehen und entsprechend handeln• Teilnahme an den erforderlichen Schulungen auf der Grundlage des Verhaltenskodexes• Vorfälle von Interessenkonflikten zu verhindern, aufzudecken und zu melden• Die Einhaltung dieser Politik auf Anfrage zu bestätigen oder zu bescheinigen.
--------------------	---

<p>Führungskräfte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die in der Richtlinie gegen Interessenkonflikte enthaltenen Anforderungen und Vorschriften in allen Märkten, in denen das Unternehmen tätig ist, zu lesen, zu verstehen und entsprechend zu handeln • Absolvierung aller Schulungen zu den Verfahren, die für die Übernahme der Rolle eines Managers erforderlich sind • Eine starke Führungsrolle einnehmen und sich für die Förderung einer Kultur der Interessenkonflikte einsetzen • Auf Anfrage die Einhaltung der Politik gegen Interessenkonflikte zu bestätigen oder zu bescheinigen • Vorbeugung, Aufdeckung und Meldung von Interessenkonflikten • Sicherstellung der Einhaltung der Richtlinie zu Interessenkonflikten durch Mitarbeiter und Geschäftspartner • Mitwirkung bei der Lösung von Interessenkonflikten und potenziellen Interessenkonflikten • Unverzügliche Reaktion, wenn ein Interessenkonflikt oder das Auftreten eines Interessenkonflikts gemeldet wird, und sensibler Umgang mit Informationen, die von einem Kollegen offengelegt werden, insbesondere unter Berücksichtigung der Privatsphäre.
<p>Dritte Person</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die im Verhaltenskodex enthaltenen Anforderungen und Vorschriften in allen Märkten, in denen das Unternehmen tätig ist, zu lesen, zu verstehen und entsprechend zu handeln • Teilnahme an den erforderlichen Schulungen auf der Grundlage des Verhaltenskodexes • Interessenkonflikte zu verhindern, aufzudecken und zu melden • Auf Anfrage die Einhaltung der Richtlinie zu Interessenkonflikten zu bestätigen oder zu bescheinigen
<p>Compliance Beauftragter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierung der Anforderungen und Aufzeichnungen im Zusammenhang mit der Richtlinie zu Interessenkonflikten • Schulung, Information und Unterstützung der Mitarbeiter im Hinblick auf die Einhaltung der Richtlinie zu Interessenkonflikten und der geltenden Rechtsvorschriften zu Interessenkonflikten • Aufrechterhaltung wirksamer interner Kontrollsysteme und Durchführung regelmäßiger Audits zur Überwachung der Einhaltung der Richtlinie zu Interessenkonflikten und zur Aufdeckung und Korrektur möglicher Verstöße gegen die Richtlinie • Überprüfung, Analyse und Stellungnahme zur Genehmigung einzelner Transaktionen oder zur Zusammenarbeit mit potenziellen Geschäftspartnern im Hinblick auf das Risiko von Interessenkonflikten • Überprüfung von Geschäftspartnern, einschließlich Lieferanten, Beratern und Vertretern, um das Risiko von Interessenkonflikten zu erkennen und zu minimieren

- Festlegung von Compliance-Verfahren und Reaktion auf Eskalationen
- Vorbeugung, Aufdeckung und Meldung von Interessenkonflikten
- Sicherstellung, dass Mitarbeiter, die Interessenkonflikte oder vermutete Interessenkonflikte melden, geschützt werden, so dass sie keiner Diskriminierung, Vergeltungsmaßnahmen oder negativen Konsequenzen aufgrund ihres Handelns ausgesetzt sind
- Durchführung regelmäßiger Risikobewertungen von Interessenkonflikten, Analyse potenzieller Risiken und Schwachstellen im Unternehmen und Umsetzung geeigneter Abhilfemaßnahmen und Kontrollen zur Verringerung des Risikos von Interessenkonflikten.
- Unverzögliche Reaktion, wenn sie über einen Interessenkonflikt oder dessen Auftreten informiert werden, und sensibler Umgang mit Informationen, die von einem Kollegen offengelegt werden, insbesondere unter Berücksichtigung des Datenschutzes.

Verstößt ein Mitarbeiter gegen die Richtlinie zu Interessenkonflikten werden gegen ihn Disziplinarmaßnahmen eingeleitet, die rechtliche, zivilrechtliche oder disziplinarische Konsequenzen haben können, einschließlich Entlassung, Geldstrafen und strafrechtliche Haftung nach geltendem Recht.

3. Begriffe und Definitionen

Ein **Interessenkonflikt** ist eine Situation, in der ein Mitarbeiter oder ein anderer Geschäftspartner Entscheidungen trifft oder bewusst im Namen des Unternehmens in einer Weise handelt, die ihm selbst oder seinen Geschäftspartnern zugute kommt oder zugute kommen könnte und in der die Interessen eines Mitarbeiters oder Geschäftspartners sein Urteilsvermögen, seine Entscheidungsfindung oder die Erfüllung seiner Pflichten beeinflussen oder negativ beeinflussen könnten.

Ein **potenzieller Interessenkonflikt** ist eine Situation, die das Risiko eines Interessenkonflikts birgt.

Ein **tatsächlicher Interessenkonflikt** ist eine Situation, in der bereits ein Interessenkonflikt besteht.

4. Policy/Leitfaden – im Einzelnen

Zweck dieses Verfahrens ist es die Interessen von Faller vor Schäden zu schützen, die durch Handlungen von Mitarbeitern und anderen Mitarbeitern in Situationen entstehen können, in denen die Gefahr eines Interessenkonflikts besteht oder in denen ein solcher Konflikt bereits aufgetreten ist. Das Verfahren zielt auch darauf ab, durch seine Bestimmungen die Transparenz des Handelns der Mitarbeiter und die Motivation ihrer geschäftlichen Entscheidungen zu gewährleisten.

Interessenkonflikte entstehen wenn Geschäftspartner ihre persönlichen Interessen über die des Unternehmens stellen und wenn diese persönlichen Interessen ihr Urteilsvermögen, ihre

Entscheidungen oder ihr geschäftliches Handeln in unzulässiger Weise beeinflussen oder der Eindruck entstehen kann, dass sie in unzulässiger Weise beeinflusst werden.

Urteile, Entscheidungen oder Handlungen in einem Interessenkonflikt können die objektive Ausführung der Arbeit für das Unternehmen beeinträchtigen und rechtliche, rufschädigende und regulatorische Konsequenzen haben. Faller respektiert die Rechte und Entscheidungen seiner Mitarbeiter und möchte sich nicht in deren Privatleben einmischen. Als Teil ihres Arbeitsverhältnisses sind die Associates jedoch vertraglich zur Loyalität gegenüber Faller verpflichtet.

4.1 Wichtige Grundsätze und Anforderungen der Richtlinie

Im Folgenden sind die wichtigsten Grundsätze aufgeführt, die von allen Beteiligten beachtet und eingehalten werden müssen:

- Die Mitarbeiter müssen selbst beurteilen, ob eine Situation eine potenzielle Bedrohung oder ein Risiko für einen Interessenkonflikt darstellt.
- Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Interessenkonflikt oder ein potenzieller Interessenkonflikt vorliegt, müssen Sie sich mit Ihrem operativen Manager oder Ihrem Rechtspartner beraten, um Informationen über die angemessene Vorgehensweise zu erhalten.
- Mitarbeiter sind verpflichtet, jeden tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt unverzüglich (sobald sie davon Kenntnis erlangen) ihrem betrieblichen Vorgesetzten zu melden.
- Unternehmen, die mit Faller zusammenarbeiten, sind verpflichtet, ihre Interessenerklärung jährlich zu aktualisieren oder jeden Interessenkonflikt oder potenziellen Interessenkonflikt unverzüglich offen zu legen, sobald er auftritt.
- Offenlegungen von Interessenkonflikten oder potenziellen Interessenkonflikten, die im Laufe des Einstellungsverfahrens gemacht werden, müssen vom Personalverantwortlichen besprochen werden, bevor ein Beschäftigungsangebot gemacht wird.
- Jeder Interessenkonflikt muss mit dem Geschäftsführer geklärt werden, um die damit verbundenen Risiken zu beseitigen oder zu verringern. Die meisten Interessenkonflikte können durch einen offenen Dialog zwischen den beteiligten Parteien auf einfache und für beide Seiten akzeptable Weise gelöst werden.
- Die Nichtoffenlegung eines Interessenkonflikts, die unvollständige oder ungenaue Offenlegung oder die unsachgemäße Handhabung eines Interessenkonflikts kann ein Fehlverhalten oder einen Verstoß gegen die Beschäftigungsbedingungen (im Falle von Arbeitnehmern) oder die Bedingungen für die Zusammenarbeit darstellen und zu disziplinarischen Maßnahmen seitens August Faller führen.

4.2 Einhaltung und Überwachung

Das Unternehmen stellt sicher, dass Maßnahmen ergriffen werden, um Mitarbeiter und Geschäftspartner über Interessenkonflikte und die Folgen von deren Verletzung zu informieren, unterstützt durch den Verhaltenskodex von Faller.

Neue Mitarbeiter werden bei Antritt ihrer neuen Stelle in das Verfahren eingewiesen und alle Mitarbeiter werden im Rahmen ihrer Schulungen zum Verhaltenskodex regelmäßig in das

Verfahren bei Interessenkonflikten eingewiesen. Der zuständige Abteilungsleiter ist dafür verantwortlich die Organisation der Schulungen zu überwachen und die Mitarbeiter rechtzeitig zu den Schulungen zu schicken. Die zuständige Abteilung ist auch dafür verantwortlich, die Wirksamkeit dieses Verfahrens zu überwachen, seine Umsetzung zu überprüfen und seine Eignung und Wirksamkeit zu bewerten. Zu diesem Zweck werden regelmäßig interne Audits durchgeführt, um die Einhaltung der Politik gegen Interessenkonflikte zu überwachen und mögliche Verstöße aufzudecken und zu korrigieren.

Die verantwortliche Person wird die Politik des Unternehmens gegen Interessenkonflikte regelmäßig überwachen und bewerten, um die Einhaltung der geltenden Gesetze sowie der Branchenstandards und bewährten Verfahren sicherzustellen. Wird eine Nichteinhaltung festgestellt, ergreift das Unternehmen entsprechende Abhilfemaßnahmen. Der Compliance-Beauftragte ist für die Überprüfung, Aktualisierung und Umsetzung von Änderungen an diesem Verfahren verantwortlich. Alle vorgenommenen Änderungen müssen von der Unternehmensleitung genehmigt und allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern ordnungsgemäß mitgeteilt werden.

Darüber hinaus wird regelmäßig eine Risikobewertung von Interessenkonflikten durchgeführt, bei der potenzielle Risiken und Schwachstellen im Unternehmen analysiert und geeignete Abhilfemaßnahmen und Kontrollen zur Verringerung dieser Risiken eingeführt werden.

Das Unternehmen verfügt über ein Verfahren zur Meldung von Interessenkonflikten oder potenziellen Interessenkonfliktsituationen und zur Untersuchung von Beschwerden. Alle Beschwerden werden ernst genommen und auf vertrauliche, faire und rechtmäßige Weise behandelt.

Das Unternehmen bietet Mitarbeitern, die einen Interessenkonflikt oder einen potenziellen Interessenkonflikt melden, Schutz, so dass sie keiner Form von Diskriminierung, Vergeltung oder negativen Konsequenzen aufgrund ihres Handelns ausgesetzt sind.

4.3 Überprüfung und Aktualisierung

Das Unternehmen verpflichtet sich zu einer regelmäßigen jährlichen Überprüfung und wird auf der Grundlage dieser Überprüfung sein Verfahren für Interessenkonflikte auf dem neuesten Stand halten, um sicherzustellen, dass es mit den geltenden Gesetzen, den besten Praktiken der Branche und den Bedürfnissen des Unternehmens übereinstimmt. Folglich werden die Mitarbeiter nach jeder Aktualisierung durch Schulungen informiert. Falls erforderlich erklärt das Unternehmen auch die Einführung neuer Verfahren, Instrumente oder Maßnahmen, um die Mitarbeiter bei ihren Aktivitäten im Bereich der Interessenkonfliktpolitik zu unterstützen.

5. Mitgeltende Dokumente

MM 1.20 Unternehmenspolitik der August Faller GmbH & Co. KG

FR-86 Wistleblower Richtlinie

6. Datum der Inkraftsetzung

05.08.2023



Datum/Unterschrift Dr. Daniel Keesman