



manroland | **GOSS**

# **CODE OF CONDUCT**

manroland Goss Gruppe



**Inhalt**

- 1 Grundlegende Verhaltensanforderungen**
  - 1.1 Gesetzestreuens und ethisch einwandfreies Verhalten
  - 1.2 Verantwortung für das Ansehen der manroland Goss Gruppe
  - 1.3 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität
  - 1.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht – besondere Verantwortung der Führungskräfte
  - 1.5 Weltweite Geltung und Verpflichtung für alle Mitarbeiter der manroland Goss Gruppe und für Fremdfirmen
  - 1.6 Umsetzung und Überwachung des Code of Conduct, Organisation
- 2 Sozialverhalten im Unternehmen: Umgang mit Kollegen und Mitarbeitern**
  - 2.1 Gleichstellung und gerechte Behandlung
  - 2.2 Auftreten in der Öffentlichkeit
  - 2.3 Schutz personenbezogener Daten
- 3 Umgang mit Kunden**
  - 3.1 Keine Gewährung unberechtigter Vorteile an Kunden und deren Vertreter
  - 3.2 Rechtliche Rahmenbedingungen der Strafbarkeit von Korruption im In- und Ausland
  - 3.3 Besondere Regeln im Umgang mit Vertretern staatlicher Stellen oder öffentlicher Auftraggeber (Amtsträger)
  - 3.4 Strenges Verbot der Gewährung von Vorteilen (Belohnungen und Geschenke) an Amtsträger
  - 3.5 Weltweite Geltung des Verbots der Bestechung von Amtsträgern
  - 3.6 Verbot der Bestechung von Angestellten in Unternehmen der Privatwirtschaft
    - 3.6.1 Einladungen und Geschenke an Kunden aus der Privatwirtschaft – Empfehlungen für zulässiges Verhalten
    - 3.6.2 Zur Behandlung von Rabatten, Provisionen und Beraterverträgen
- 4 Umgang mit Zulieferern und externen Dienstleistern**
  - 4.1 Allgemeine Regeln für den Umgang mit Zulieferern und externen Dienstleistern
  - 4.2 Verbot der Diskriminierung eines Anbieters
  - 4.3 Verbot der Annahme von Vorteilen für sich oder Dritte
  - 4.4 Grundsätze für die Annahme von Einladungen
- 5 Beachtung der Regeln des Wettbewerbs- und Kartellrechts**
- 6 Beachtung der Regeln über Handelsbeschränkungen und Exportkontrollen**
- 7 Verbot der Mitwirkung an Geldwäschehandlungen**
- 8 Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens und finanzielle Integrität**
  - 8.1 Korrekte und vollständige Daten, Unterlagen und Berichterstattung
  - 8.2 Schutz der Vermögenswerte der manroland Goss Gruppe
  - 8.3 Geistiges Eigentum und Urheberrechte Dritter
  - 8.4 Einsatz und Sicherheit von IT-Systemen

**CODE of CONDUCT**  
manroland Goss Gruppe

## **1 Grundlegende Verhaltensanforderungen**

Die grundlegenden Verhaltensanforderungen stecken den Rahmen des Code of Conduct der manroland Goss Gruppe<sup>1</sup> ab. Wer den Code of Conduct nicht beachtet, setzt sich, seine Kolleginnen und Kollegen sowie das Unternehmen möglicherweise dem Risiko zivilrechtlicher Ansprüche und strafrechtlicher Verfolgung aus. Die Geschäftsleitung der manroland Goss Gruppe erwartet daher von jedem Mitarbeiter<sup>2</sup> ein hohes Maß an Integrität und Verantwortung.

### **1.1 Gesetzestreuere Verhalten**

Die Beachtung von Gesetz und Recht ist oberstes Gebot für jeden, der in unserem oder für unser Unternehmen tätig ist. Dies betrifft bei grenzüberschreitendem Handeln sowohl die Gesetze unseres Landes als auch die Gesetze der Länder, die von diesem Handeln berührt werden. Mit Gesetzen sind alle Rechtsregeln gemeint, die für das konkrete Handeln in Betracht kommen.

Gesetzesverstöße sind strikt zu vermeiden. Im Falle von Verstößen muss jeder Mitarbeiter – unabhängig von seiner Stellung im Unternehmen – mit konsequenter Aufdeckung und aufgrund der Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten mit entsprechenden Folgen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen.

### **1.2 Verantwortung für das Ansehen der manroland Goss Gruppe**

Das Ansehen von manroland Goss Gruppe und die Wahrnehmung unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit und bei Geschäftspartnern werden durch das Handeln jedes Einzelnen von uns bestimmt. Jeder Mitarbeiter muss sich dieser Verantwortung jederzeit bewusst sein.

### **1.3 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität**

Die manroland Goss Gruppe und ihre Mitarbeiter respektieren die persönliche Würde, die persönlichen Rechte und die Individualität jedes Einzelnen, und zwar innerhalb wie außerhalb des Unternehmens. manroland Goss Gruppe und ihre Mitarbeiter lehnen jede Form von Diskriminierung, persönlicher (auch sexueller) Belästigung oder Beleidigung ab.

Jeder Mitarbeiter muss sich dieser Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens bewusst sein und hat dies – insbesondere im Rahmen der Erfüllung seiner vertraglichen Aufgaben – zu beachten.

---

<sup>1</sup> Die Bezeichnung „manroland Goss Gruppe“ umfasst neben der manroland Goss web systems GmbH auch alle anderen Gesellschaften, die zur manroland Goss web systems Gruppe zählen.

<sup>2</sup> Dieser Begriff wird nur aus Gründen der sprachlichen Klarheit verwendet; er gilt einheitlich für Frauen und Männer.

## 1.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht – besondere Verantwortung der Führungskräfte

Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Führungskräfte sind Vorbilder. Die Anerkennung der Mitarbeiter muss durch persönlich einwandfreies Verhalten, durch Leistung, Integrität und soziale Kompetenz erlangt werden. Eine Führungskraft setzt klare Ziele. Sie fördert die Entwicklung der Mitarbeiter und ist für deren Probleme und Sorgen ansprechbar.

Gesetzesverstöße sind nicht zu tolerieren. Mitarbeiter sind über die möglichen arbeitsrechtlichen Folgen zu belehren. Verstöße gegen Gesetze oder den Code of Conduct sind im Interesse der manroland Goss Gruppe konsequent zu verfolgen. Hinweisen auf derartige Verstöße ist mit Sorgfalt nachzugehen.

## 1.5 Weltweite Geltung und Verpflichtung für alle Mitarbeiter der manroland Goss Gruppe und für Fremdfirmen

Die Pflichten dieses Code of Conduct gelten weltweit und für alle Mitarbeiter der manroland Goss Gruppe. Fremdfirmen, die für uns oder in unserem Interesse tätig werden, werden durch vertragliche Abreden verpflichtet, diese Grundsätze zu beachten. Dienstleistungen von Beratern oder sonstigen Dritten, die für Handels- und Serviceaktivitäten der manroland Goss Gruppe benötigt werden, dürfen nur mit besonderer Sorgfalt und unter genauer Beachtung der Regeln des Code of Conduct in Anspruch genommen werden, um bereits den Anschein eines Verstoßes zu vermeiden. Jeder, der einen derartigen Berater einschaltet, ist persönlich für dessen Belehrung und die Überwachung seines Verhaltens verantwortlich.

## 1.6 Umsetzung und Überwachung des Code of Conduct, Organisation

Die manroland Goss Gruppe hat ein umfassendes Programm zu diesem Code of Conduct entwickelt; alle Mitarbeiter werden schriftlich und durch begleitende Maßnahmen über den Inhalt des Code of Conduct informiert und in seiner praktischen Anwendung fortlaufend geschult.

Für die Information der Mitarbeiter sowie für die Überwachung der Einhaltung dieser Verhaltensregeln besteht eine Compliance-Organisation. Diese ist wie folgt organisiert:

Die Geschäftsführung hat ein **Compliance Board** benannt. Dieses ist mit Chief Corporate Officer (CCO) und mit dem Leiter Recht besetzt.

Dem Compliance Board obliegen die folgenden Aufgaben:

- Weiterentwicklung des Compliance-Systems der manroland Goss Gruppe
- Schulung der Mitarbeiter Compliance-Fragen betreffend
- Umsetzung des Compliance-Systems entsprechend den Vorgaben der Geschäftsführung
- Bearbeitung von Compliance relevanten Vorfällen
- Regelmäßige Berichterstattung an die Geschäftsführung

Alle Mitarbeiter der manroland Goss Gruppe sind dem Compliance Board gegenüber zu sachverhaltsbezogener Auskunftserteilung (mündlich und/oder schriftlich) verpflichtet.

Zudem hat jede Tochtergesellschaft bzw. jeder Standort einen Compliance-Verantwortlichen, der direkt an das Compliance Board berichtet. Dies ist der jeweilige Geschäftsführer, Chief Executive Officer (CEO) oder Managing Director (MD) der Tochtergesellschaft.

Jeder Mitarbeiter hat das Recht und ist angehalten, ihm bekannt werdende Verstöße gegen diesen Code of Conduct dem zuständigen Compliance-Verantwortlichen oder dem Compliance Board zu melden. **Hinweise und Meldungen werden stets vertraulich behandelt.** Sanktionen oder Repressionen aufgrund einer Inanspruchnahme des zuständigen Compliance-Verantwortlichen oder des Compliance Board sind ausgeschlossen.

Falls Sie Zweifel bei der Betrachtung bestimmter Vorgänge haben, sollten Sie stets den für die Organisationseinheit zuständigen Compliance-Verantwortlichen oder das Compliance Board einschalten, insbesondere wenn Sie eine der folgenden Fragen bejahen müssen:

- Ist der Vorgang nicht legal?
- Steht er nicht im Einklang mit dem Code of Conduct?
- Habe ich intuitiv Bedenken, was diesen Vorgang angeht?

Falls Sie eine oder gar mehrere Fragen mit JA beantworten würden, dürfen Sie nicht zögern, den Compliance-Verantwortlichen oder das Compliance Board über den Vorgang zu informieren.

## **2 Sozialverhalten im Unternehmen: Umgang mit Kollegen und Mitarbeitern**

### **2.1 Gleichstellung und gerechte Behandlung**

Wir respektieren die Rechte und die Würde jedes einzelnen unserer Mitarbeiter. Unsere Wertschätzung ist für alle Mitarbeiter gleich – unabhängig von insbesondere Nationalität, Kultur, Religion, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Behinderung, sexueller Identität oder Alter.

Jeder Mitarbeiter hat einen Anspruch auf den Schutz vor Benachteiligung, Beleidigung und Belästigung sowie auf respektvolle und gleichberechtigte Behandlung.

Überprüfen Sie Ihr Verhalten darauf, dass Sie andere nicht einschüchtern, beleidigen oder herabsetzen. Unterlassen Sie jede Verhaltensweise, die als sexuelle Belästigung missverstanden werden könnte. Respektieren Sie religiöse Überzeugungen. Missbrauchen Sie keine persönlichen Informationen. Verbreiten Sie keine Gerüchte.

Fühlen sich Mitarbeiter wegen eines Diskriminierungsmerkmals benachteiligt oder (sexuell) belästigt, so ermöglicht es die manroland Goss Gruppe diesen Mitarbeitern uneingeschränkt, sich bei dem Compliance-Verantwortlichen oder beim Compliance Board zu beschweren. Der Compliance-Verantwortliche bzw. das Compliance Board wird jeder Beschwerde nachgehen, sie inhaltlich sorgfältig überprüfen und den sich beschwerenden Mitarbeiter über das Ergebnis seiner Überprüfung informieren. Die Rechte der für Personalfragen zuständigen Einrichtungen im Hause werden gewahrt.

## 2.2 Auftreten in der Öffentlichkeit

Die manroland Goss Gruppe befürwortet grundsätzlich das Engagement der Mitarbeiter in öffentlichen Funktionen auf kommunaler oder überregionaler Ebene. Die Mitarbeiter achten darauf, dass ihr Auftreten in der Öffentlichkeit dem Ansehen des Unternehmens nicht schadet; bei privaten Meinungsäußerungen sollte eine Berufung auf die eigene Rolle oder Tätigkeit im Unternehmen unterbleiben.

## 2.3 Schutz personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Die Speicherung solcher Daten ist nur so lange gestattet, wie es zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich und eine solche Speicherung gesetzlich zulässig ist. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff wird der gebotene hohe Standard gewährleistet. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen stets transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Der Zugang zu personenbezogenen Daten ist auf diejenigen Mitarbeiter beschränkt, die eine entsprechende Berechtigung haben und die ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken auf diese Daten zugreifen müssen. Personen, die Zugang zu diesen Daten haben, sind zu strengster Vertraulichkeit verpflichtet. Eine Weitergabe solcher Daten an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung im konkreten Fall untersagt. Dabei sind bei Auslandssachverhalten die gesetzlichen Regeln der betroffenen Staaten genau zu beachten.

## 3 Umgang mit Kunden

Wir tragen Verantwortung gegenüber unseren Kunden, mit der Qualität unserer Produkte und der Güte unserer Serviceleistungen. Wir schaffen Werte für unsere Kunden und erfüllen ihre Anforderungen.

Ein fairer Wettbewerb unter den Marktteilnehmern ist Voraussetzung für die Entwicklung innovativer Produkte und anspruchsvoller Serviceleistungen. Wir stellen uns weltweit diesem fairen Wettbewerb und lehnen jede Form der Marktbeeinflussung ab. Dies gilt insbesondere für **Absprachen mit Wettbewerbern** über Angebote, Preise und Märkte<sup>3</sup>.

---

### 3 Frage:

Welche Formen von Gesprächen oder Verständigungen unter Mitbewerbern sind denn noch zulässig?

### Antwort:

Jede Form einer Absprache, sei es über Angebote, Preise oder Leistungen, ist als Verstoß gegen das Kartellverbot rechtswidrig und mit hohen Bußgeldern bedroht. Schon das sogenannte „abgestimmte Verhalten“ mit einem Mitbewerber kann einen gesetzlichen Verstoß darstellen, etwa wenn Scheinangebote vorgelegt werden oder eine Abstimmung über Kunden, Gebiete oder Lieferbedingungen stattfindet. Die Grenzen sind fließend, weshalb hier größte Vorsicht geboten ist.

Im Wettbewerb um Aufträge setzen wir auf die Qualität und den technischen Vorsprung unserer Produkte, die Leistungsfähigkeit unserer Serviceeinheiten sowie auf einen angemessenen Preis.

### 3.1 Keine Gewährung unberechtigter Vorteile an Kunden und deren Vertreter

Die Gewährung oder Anbietetung unberechtigter Vorteile an Kunden der manroland Goss Gruppe oder ihnen nahestehende Dritte im Zusammenhang mit unserer geschäftlichen Tätigkeit, etwa mit dem Ziel, einen Auftrag zu gewinnen, ist verboten. Dabei macht es keinen Unterschied, ob es sich bei dem Kunden oder seinem Vertreter um einen Amtsträger, andere Vertreter einer staatlichen Stelle oder den Mitarbeiter eines Unternehmens handelt.

### 3.2 Rechtliche Rahmenbedingungen der Strafbarkeit von Korruption im In- und Ausland

Korruption bezeichnet den regelwidrigen Tausch von Vorteilen. Wer einem Kunden oder dem Vertreter eines Kunden – egal ob im In- oder im Ausland – einen **Vorteil<sup>4</sup>** anbietet oder gewährt, damit ihn dieser bei der Entscheidung über den Bezug einer Ware oder Dienstleistung/Serviceleistung in unlauterer Weise bevorzugt, handelt korrupt und macht sich strafbar.

Die unredliche Einflussnahme auf Einkaufsentscheidungen durch die Gewährung von Vorteilen (insbesondere Geld, kostbare Geschenke und sonstige „geldwerte“ Vergünstigungen) an den Entscheider oder einen ihm nahestehenden Dritten ist als Bestechung strafbar und zwar unabhängig davon, ob es sich bei dem Entscheider um einen Amtsträger, einen Vertreter einer staatlichen Stelle oder den Mitarbeiter eines anderen Unternehmens handelt.

Strafbar machen sich die Handelnden auf beiden Seiten, also sowohl durch die (passive) Annahme als auch durch die (aktive) Gewährung eines Vorteils.

Korruption wird in allen Staaten der Welt hart bestraft. Bedenken Sie, dass deutsche Staatsanwaltschaften auch solche Fälle verfolgen, bei denen der Empfänger der Zuwendung im Ausland tätig ist und verbotene Vorteile für sich oder Dritte erhält.

### 3.3 Besondere Regeln im Umgang mit Vertretern staatlicher Stellen oder öffentlicher Auftraggeber (Amtsträger)

Wer einen Amtsträger, das sind in Deutschland Beamte, Richter und Personen, die bei einer oder für eine Behörde öffentliche Aufgaben wahrnehmen, oder einen ihm nahestehenden Dritten besticht,

---

#### **4 Frage:**

Was ist unter dem Begriff „Vorteil“ zu verstehen – nur Geld oder teure Geschenke?

#### **Antwort:**

Ein Vorteil ist jede Leistung, auf die der Empfänger keinen Anspruch hat und die seine wirtschaftliche oder persönliche Lage objektiv verbessert. Dazu zählen nicht nur „messbare“ Vorteile, die sich in „klingender Münze“ bewerten lassen (also z. B. Geschenke oder Eintrittskarten zu exklusiven Veranstaltungen, Preisnachlässe, Kredite, vorteilhafte Konditionen beim Bezug von Waren, Transportleistungen, Nutzung von Urlaubseinrichtungen, Verbesserungen an der Privatwohnung), sondern auch „immaterielle“ Vorteile wie die Verschaffung einer Karrierechance bis hin zur Vermittlung sexueller „Vorteile“.

um z. B. einen Auftrag zu erlangen, wird nach deutschem Recht für jede Tat (also für jeden Fall einer Zuwendung) mit einer Freiheitsstrafe zwischen drei Monaten und fünf Jahren, in besonders schweren Fällen bis zu zehn Jahren bestraft. Ähnliche Strafen gelten weltweit.

Diese strengen Regeln gelten ohne jede Einschränkung für alle deutschen Beamten, egal ob sie Beamte des Bundes, der Länder oder einer Kommune sind, aber auch für ausländische Beamte.

Oftmals ist nicht sicher zu beurteilen, ob man es mit einem Amtsträger oder einem Angestellten eines privaten Unternehmens zu tun hat. In Deutschland treten inzwischen Unternehmen auf, die in staatlichem Besitz stehen oder langjährig Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen, sodass deren Vertreter „Amtsträger“ sind, ohne dass dies für einen Außenstehenden sicher zu erkennen ist. Daher ist gegenüber diesem Personenkreis – etwa mit Geschenken oder Einladungen – größte Zurückhaltung angezeigt.

### **3.4 Strenges Verbot der Gewährung von Vorteilen (Belohnungen und Geschenke) an Amtsträger**

Amtsträger und andere Angehörige des öffentlichen Dienstes dürfen grundsätzlich keine Belohnungen und Geschenke annehmen, wenn diese einen Bezug zu ihren dienstlichen Tätigkeiten haben. Ausgenommen sind nur rein private Kontakte, ohne jeden dienstlichen Hintergrund.

In der Praxis in Deutschland gibt es eine Reihe von Erlassen des Bundes und der Länder, welche die Einzelheiten regeln. Danach gelten im Prinzip folgende Ausnahmen: Der Amtsträger darf eine angemessene Bewirtung im Rahmen einer dienstlich veranlassten Veranstaltung oder Besprechung annehmen. Er darf einen geringwertigen Vorteil annehmen, welcher der Durchführung einer dienstlichen Aufgabe dient, etwa eine kostenlose Fahrt zum Bahnhof oder zum Flughafen mit dem Firmen-Pkw. Eine Annahme von Geschenken ist nur hinsichtlich geringwertiger Aufmerksamkeiten (z. B. Kugelschreiber, Schreibblock) bis zu einem Wert von € 10 gestattet. Im begründeten Einzelfall kann der Beamte die Zustimmung seines Vorgesetzten für die Annahme eines Vorteils bis zu einem Gegenwert von maximal € 50 erhalten. Manche Behörden verbieten jedoch die Annahme jeglicher Geschenke und Bewirtungen.

Vermeiden Sie es daher, einen Gesprächspartner aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung oder von staatlichen Stellen schon durch das Anbieten eines Vorteils in Verlegenheit zu bringen. Einladungen zur gemeinsamen Einnahme von Mahlzeiten mit Amtsträgern sind daher vorher mit diesen abzustimmen und zurückhaltend auszugestalten. Geschenke werden an Amtsträger nicht gewährt.

### **3.5 Weltweite Geltung des Verbots der Bestechung von Amtsträgern**

Die Grundsätze des strengen Verbots der Gewährung von Vorteilen an deutsche Amtsträger gilt für grenzüberschreitende Sachverhalte, bei denen aus Deutschland heraus Vorteile an ausländische Amtsträger gewährt werden.

Die Vorschriften des deutschen Strafrechts über Bestechung im Inland kommen damit bei jedweder Bestechung von Amtsträgern jedes anderen ausländischen Staates oder einer Person, die beauftragt ist, für ein öffentliches Unternehmen tätig zu werden, zur Anwendung, wenn die Bestechung erfolgt ist, um sich einen Auftrag zu verschaffen. Ausgenommen von einer Strafbarkeit sind nur unbedeutende Zahlungen (z. B. „Handgeld“), die der Durchführung eines Auftrags dienen.

Darüber hinaus findet der Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), ein Bundesgesetz der Vereinigten Staaten, Anwendung. Er verbietet, ausländischen Beamten einen Vorteil anzubieten, um eine Entscheidung unangemessen zu beeinflussen. Der FCPA gilt für alle US-amerikanischen Unternehmen und somit für die US-amerikanischen Tochtergesellschaften des Unternehmens. Er findet auch auf nicht in den USA ansässige Unternehmen und Personen Anwendung, die direkt oder durch Beauftragte eine solche Begünstigung im Hoheitsgebiet der USA veranlassen. Verstöße gegen den FCPA werden mit Geldstrafen und / oder Gefängnisstrafen geahndet.

Die diesbezügliche Politik der manroland Goss-Gruppe gilt unabhängig davon, ob die Gewährung eines solchen Vorteils nach den Gesetzen eines bestimmten Landes rechtmäßig ist. Wenn ein Mitarbeiter mit seinen Verpflichtungen nach deutschem Recht oder dem FCPA oder den in diesem Code of Conduct zum Ausdruck gebrachten Verpflichtungen nicht vertraut ist, muss er sich vor der Verhandlung einer Transaktion mit seinem Vorgesetzten und der Rechtsabteilung beraten.

### 3.6 Verbot der Bestechung von Angestellten in Unternehmen der Privatwirtschaft

Die unredliche Einflussnahme auf Einkaufsentscheidungen durch die Gewährung von Vorteilen an einen Entscheider oder einen ihm nahestehenden Dritten ist strafbar und zwar auch dann, wenn es sich um den Angestellten eines Unternehmens der Privatwirtschaft handelt.

Dies gilt sowohl für die Einflussnahme auf den Angestellten eines Unternehmens in Deutschland als auch auf den Angestellten eines Unternehmens im Ausland. Beides ist in Deutschland strafbar und wird auch verfolgt.

#### 3.6.1 Einladungen und Geschenke an Kunden aus der Privatwirtschaft – Empfehlungen für zulässiges Verhalten

Die folgenden Ausführungen gelten ausdrücklich nur im Zusammenhang mit Kunden aus der Privatwirtschaft, insbesondere für den Kontakt mit Vertretern von Kundenunternehmen, die **keine** Amtsträger sind und auch nicht im staatlichen Auftrag handeln.

Einladungen an diesen Personenkreis und der Austausch von Geschenken können zur Stärkung einer geschäftlichen Beziehung beitragen. Dabei ist jedoch stets darauf zu achten, dass Einladungen und Geschenke ihrem Inhalt und ihrem Wert nach **üblich und angemessen** sind, also nicht als der Versuch einer Einflussnahme oder einer Bestechung aufgefasst werden können.

Unter den Begriff „Einladungen und Geschenke“ fällt alles, was einen wirtschaftlichen Wert für den Kunden darstellt, also neben Bewirtungen oder Sachgeschenken auch Einladungen zu Veranstaltungen und damit zusammenhängende Leistungen, etwa Transport und Übernachtung.

**Einladungen** müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Stellung des Kunden und zu seiner Bedeutung für die manroland Goss Gruppe stehen. Zugleich muss sichergestellt sein, dass der Zweck einer Einladung, also die Stärkung der Bindung zur manroland Goss Gruppe, auch erreicht wird. Dies ist nur gewährleistet, wenn der Kunde durch einen Mitarbeiter der manroland Goss Gruppe aus Anlass dieser Einladung begleitet und betreut wird.

**Geschenke** sind Ausdruck der persönlichen Wertschätzung, die ein Kunde bei der manroland Goss Gruppe genießt. Da ein Geschenk dem Kunden direkt zugewendet wird, ist sein Wert im Zweifel zurückhaltend anzusetzen, um jedem Eindruck des Verdachts einer Einflussnahme begegnen zu können.

**Ausgeschlossen** sind daher jede Form von Geldzahlungen sowie kostbare persönliche Geschenke, die in keinerlei Verhältnis zur Bedeutung der Person des Kunden stehen und den naheliegenden Verdacht einer Einflussnahme begründen würden. Mehrtägige gemeinsame Reisen mit Kunden, die ausschließlich touristischen Zwecken dienen, sind nicht als angemessene Form der Kundenbetreuung anzusehen. Dies gilt erst recht, wenn ein Kunde ohne Begleitung eines Vertreters der manroland Goss Gruppe, aber auf deren Kosten reist, sofern es sich nicht um geschäftsbezogene Reisekosten handelt.

Präzise Vorgaben für das, was im Einzelfall noch üblich und angemessen ist, lassen sich nicht aufstellen. Gefragt sind Fingerspitzengefühl und ein Empfinden für die Beurteilung der konkreten Situation. Im Zweifel ist zu überlegen, ob eine Einladung oder ein Geschenk vom Empfänger jederzeit offengelegt werden könnte („Öffentlichkeitstest“), was einen deutlichen Hinweis zur Angemessenheit bietet.

### 3.6.2 Zur Behandlung von Rabatten, Provisionen und Beraterverträgen

a) Ein **Rabatt** ist eine Preisermäßigung, die dem Kunden durch einen Nachlass (Abschlag) von allgemein angekündigten oder geforderten Preisen oder Werklöhen gewährt wird. Ein Rabatt kann auch durch die Gewährung zusätzlicher Sach- oder Dienstleistungen oder in anderer Form gewährt werden.

Die Gewährung von Rabatten vollzieht sich ausschließlich im Verhältnis zwischen den vertragschließenden Parteien, also üblicherweise zwischen der betroffenen Gesellschaft der manroland Goss Gruppe und dem Kunden/Vertragspartner. Für die Gewährung von Rabatten sind deshalb diejenigen Unternehmensvertreter zuständig und verantwortlich, die auch für den Abschluss des zugrunde liegenden Vertrags zuständig und verantwortlich sind. Soweit die Gewährung von Rabatten unternehmensintern bestimmten Vorgesetzten vorbehalten ist, bleiben diese Bestimmungen unberührt.

Begünstigter eines Rabatts ist stets nur unser Vertragspartner. Unzulässig ist die Gewährung eines Rabatts in Gestalt eines wirtschaftlichen Vorteils, der nicht dem Vertragspartner selbst, sondern einem Dritten, z. B. einem Mitarbeiter des Vertragspartners, zugutekommt.

b) Eine **Provision** ist die Vergütung für ein vermitteltes Geschäft. Eine Provision kann nur derjenige Dritte (Provisionsempfänger) von uns erhalten, der in unserem Interesse Geschäfte mit einem Kunden vermittelt, die zu einem Vertragsschluss führen.

Grundsätzlich darf der Provisionsempfänger weder Gesellschafter, Geschäftsführer oder Mitarbeiter des vermittelten Kunden/Vertragspartners sein noch in einem mitarbeiterähnlichen Rechtsverhältnis zu diesem vermittelten Kunden stehen (z. B. freie Mitarbeiter oder Berater des Kunden). Es ist – insbesondere im internationalen Geschäft – streng auf die Angemessenheit der Provision zu achten, damit eine verbotene Provisionsweitergabe an Entscheider auf Kundenseite ausgeschlossen werden kann.

Die Gewährung von **Rabatten** und die Zahlung von **Provisionen** sind in der Geschäftspraxis sorgfältig zu unter-

scheiden und streng voneinander zu trennen. Rabattzahlungen an Kunden dürfen nicht in Provisionen an Dritte umgedeutet oder verschleiert werden; umgekehrt dürfen Provisionsansprüche von Vermittlern nicht zur Preisreduzierung in Verkaufs- oder sonstigen Vertragsverhandlungen eingesetzt werden.

Hinsichtlich der Höhe der vereinbarten Rabatte bzw. Provisionen sind die sich aus den Handelsbräuchen in diesem Geschäftsfeld ergebenden Größenordnungen zu beachten, und zwar unter Berücksichtigung der Bedeutung des gesamten Geschäfts für den Kunden und die manroland Goss Gruppe. Bei einer Provisionsvereinbarung sind auch die voraussichtliche Bedeutung und der zu erwartende Umfang der Tätigkeit des Vermittlers für das Zustandekommen des angestrebten Geschäfts zu bewerten.

Bei der Vereinbarung von Rabatten und Provisionen sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten. Auf die Notwendigkeit zur Dokumentation solcher Geschäftsvorfälle und der Beachtung des Grundsatzes der Angemessenheit wird ausdrücklich hingewiesen.

c) **Beraterverträge** können nur mit Personen oder Unternehmen geschlossen werden, die im Auftrag und im Interesse einer der Gesellschaften der manroland Goss Gruppe tätig werden. Dabei ist – genau wie bei Provisionen – streng auf die Angemessenheit des Beraterhonorars zu achten, um schon den Verdacht einer Weitergabe von Teilen des Honorars an einen Gesellschafter, Geschäftsführer, Mitarbeiter oder sonstigen Vertreter des Kunden auszuschließen. Insoweit ist – insbesondere bei Auslandssachverhalten – auf die sich aus dem Steuerrecht ergebenden Pflichten zur Dokumentation des Vorgangs und der genauen Bezeichnung des Honorarempfängers hinzuweisen.

## **4 Umgang mit Zulieferern und externen Dienstleistern**

### **4.1 Allgemeine Regeln für den Umgang mit Zulieferern und externen Dienstleistern**

Die Auswahl unserer Zulieferer erfordert eine besondere Sorgfalt. Zulieferer und Dienstleister werden auf der Grundlage ihrer Leistungsfähigkeit, der Angemessenheit ihres Preises, ihrer Eignung für die manroland Goss Gruppe und ihrer Integrität ausgesucht.

### **4.2 Verbot der Diskriminierung eines Anbieters**

Die Mitarbeiter, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben daher folgende Grundsätze zu beachten:

- Anbieter dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Gespräche, Verhandlungen und sonstige Kontakte mit einem Anbieter sind sorgfältig und vollständig zu dokumentieren.
- Persönliche Kontakte zum Anbieter, die im Zusammenhang mit der Durchführung der dienstlichen Aufgabe eine Rolle spielen könnten, wird jeder Mitarbeiter seinem Vorgesetzten zeitnah mitteilen.
- Anbietern ist frühzeitig zu erläutern, dass die manroland Goss Gruppe von ihren Vertragspartnern stets gesetzeskonformes Verhalten und die Einhaltung eines hohen ethischen Standards, der in Einklang mit den Grundsätzen dieses Code of Conduct steht, erwartet.

## 4.3 Verbot der Annahme von Vorteilen für sich oder Dritte

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung – insbesondere im Zusammenhang mit Einkaufsentscheidungen – dazu nutzen, **Vorteile**<sup>5</sup> für sich oder ihm nahestehende Dritte zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Die Annahme von Vorteilen kann für den einzelnen Mitarbeiter (als Angestelltenbestechlichkeit) strafbar sein, schadet unserem guten Ruf und schafft Abhängigkeiten des Empfängers, die zwangsläufig zu Interessenkonflikten führen.

Die Annahme von Geschenken von geringem Wert (max. € 50 pro Person und Kalenderjahr) zählt nicht dazu. Wertvollere Geschenke sind freundlich, aber konsequent abzulehnen und zurückzugeben. In jedem Fall ist der Vorgesetzte über derartige Vorgänge zu informieren.

## 4.4 Grundsätze für die Annahme von Einladungen

Einladungen durch Zulieferer an einen Mitarbeiter, etwa zu geschäftlichen Essen, können zur Verbesserung der geschäftlichen Beziehungen beitragen.

Im Fall der Teilnahme ist streng darauf zu achten, dass ein dienstlicher Bezug besteht, der Gastgeber an dieser Veranstaltung persönlich anwesend ist und die Grundsätze der Angemessenheit beachtet werden. Andernfalls ist die Einladung unter Hinweis auf die Grundsätze dieses Code of Conduct abzulehnen.

Jede Teilnahme an einer Einladung auf Kosten eines Dritten ist dem Vorgesetzten – insbesondere bei Einladungen zu Veranstaltungen wegen der steuerlichen Regelungen in §§ 37b, 38 Abs. 4 Satz 3 EStG – schriftlich anzuzeigen.

## 5 Beachtung der Regeln des Wettbewerbs- und Kartellrechts

Die manroland Goss Gruppe hält sich strikt an die gesetzlichen Vorschriften, die unter den Begriffen „Wettbewerbsrecht“ und „Kartellrecht“ zusammengefasst sind, die einen freien und fairen Wettbewerb fördern und schützen. Diese Gesetze verbieten Verhaltensweisen, die den Wettbewerb stören, etwa durch Absprachen über Preise, Lieferungen und Leistungen und legen teilweise empfindliche Sanktionen und Strafen fest.

Derartige gesetzliche Regelungen gibt es in allen Ländern der EU, den USA und vielen anderen modernen Volkswirtschaften. Die Regelungen finden häufig auch dann Anwendung, wenn die Aktivitäten von einem Unternehmen aus in Deutschland über Ländergrenzen hinweg wirken. Vorsicht gilt daher auch hinsichtlich des Vorwurfs des „abgestimmten Verhaltens“, das schon dann angenommen werden kann, wenn der Aufsichtsbehörde das Verhalten von Mitbewerbern untereinander zu eng und zu vertraut erscheint.

---

<sup>5</sup> Der Begriff „Vorteil“ bezeichnet einen weiten Kreis materieller und immaterieller Vergünstigungen; vgl. dazu die Definition unter Ziffer 3.2.

Sprechen Sie sich daher nicht mit Mitbewerbern ab und tauschen Sie keine Informationen aus, etwa um

- Preise festzulegen,
- Rahmenbedingungen oder Konditionen für Lieferungen zu gestalten,
- Märkte, Vertriebs-/Einkaufsgebiete oder Kunden/Lieferanten zu verteilen,
- Kapazitäten abzustimmen oder
- Ausschreibungen (auch durch Abgabe von Scheinangeboten/-anfragen) zu beeinflussen.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Im Zweifel ist hier stets der Rat der Rechtsabteilung einzuholen.

## **6 Beachtung der Regeln über Handelsbeschränkungen und Exportkontrollen**

Grundsätzlich ist der Handel in alle Länder der Welt frei. In der Praxis findet sich indes eine Vielzahl von Vorschriften und Bestimmungen, mit denen im Alltag Exporte kontrolliert und der Handel mit bestimmten Personen, Ländern bzw. mit Warengruppen beschränkt oder ganz verboten ist. Verstöße gegen diese Gesetze werden konsequent verfolgt und überaus empfindlich bestraft.

Die manroland Goss Gruppe beachtet diese Vorschriften sehr genau. Wir arbeiten mit den zuständigen Behörden des Zolls und des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) sowie mit den für die im Sitz des jeweiligen Unternehmens zuständigen Behörden eng zusammen und tragen den sich ständig verändernden Bedingungen in einer globalisierten Weltwirtschaft durch regelmäßige Schulungen in unseren Exportabteilungen Rechnung. Die Einzelheiten ergeben sich aus den aktuellen Unternehmensrichtlinien der manroland Goss Gruppe zu Exportkontrolle und Ausfuhrgenehmigungen.

Falls Ihre Tätigkeit den Verkauf und die Lieferung von Produkten, Technologien oder Serviceleistungen in Länder betrifft, die durch Exportkontrollverfahren berührt sind, halten Sie sich bezüglich der geltenden Regelungen stets auf dem Laufenden und bitten Sie die Rechtsabteilung frühzeitig um Rat.

## **7 Verbot der Mitwirkung an Geldwäschehandlungen**

Geldwäsche ist ein strafbarer Vorgang, in dessen Rahmen Personen oder Organisationen versuchen, illegal erworbene Gelder oder Vermögenswerte zu verbergen oder durch scheinbar legales Handeln diese Gelder oder Vermögenswerte wieder in den Wirtschaftskreislauf einzubringen.

Geldwäsche ist nicht auf Anhieb zu erkennen. Bestehen Sie deshalb auf Klarheit bei der Identifizierung Ihres Vertragspartners, der Zahlungswege und der Identität des Zahlenden.

Erhöhte Wachsamkeit und Sachverhaltsaufklärung sind geboten, falls

- Zahlungen von Dritten vorgenommen werden, die nicht Vertragspartner sind,
- Zahlungen von einem Konto erfolgen, das uns nicht als Konto des Kunden bekannt ist,
- Zahlungen gesplittet werden oder
- Anfragen erfolgen, ob die Zahlung eines höheren Betrags als gefordert möglich ist.

Aus der Welt der Banken sind Regeln zur Geldwäschevermeidung entwickelt worden, die sich problemlos auf die manroland Goss Gruppe übertragen lassen:

„Know your customer“ (Kenne deinen Kunden) bedeutet, dass wir ausschließlich mit solchen Partnern Geschäfte eingehen, die unserem Integritätsstandard entsprechen. Dazu sollten Sie insbesondere

- stets die Identität und Integrität neuer potenzieller Kunden prüfen,
- alle Kunden über unsere Erwartungen informieren und deren Reaktion prüfen,
- keine Geschäfte mit Kunden abwickeln, die unlauterer Aktivitäten im Zusammenhang mit Geschäften mit der manroland Goss Gruppe verdächtig werden.

Diese Grundsätze geben nur erste Hilfen für eine Orientierung. Sie befreien Sie im Zweifel nicht von einer verantwortungsbewussten und umsichtigen Prüfung der Integrität eines Kunden und der Vertretbarkeit seines Handelns. Falls Sie Zweifel bezüglich der Beziehung zu einem Kunden oder Geschäftspartner haben, wenden Sie sich unbedingt an die Rechtsabteilung.

## **8 Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens und finanzielle Integrität**

Wir sind alle für den Schutz des materiellen und des geistigen Eigentums sowie der Vermögenswerte der manroland Goss Gruppe nicht nur verantwortlich, sondern gesetzlich auch dazu verpflichtet.

Wir beachten die geltenden Gesetze und Regelungen, einschließlich der geltenden Vorschriften zur Rechnungslegung. Unsere Berichterstattung über Aktivitäten und Ergebnisse erfolgt auf der Grundlage von Transparenz und Wahrhaftigkeit. Daten werden wir stets korrekt aufzeichnen und veröffentlichen.

### **8.1 Korrekte und vollständige Daten, Unterlagen und Berichterstattung**

Alle von den Unternehmen der manroland Goss Gruppe erstellten Berichte, Dokumentationen und Daten – gleich ob finanzieller oder anderer Natur – müssen ein zutreffendes und vollständiges Bild der entsprechenden Geschäftsvorgänge und Ereignisse wiedergeben.

Finanzdaten müssen den gesetzlichen Vorgaben und sonstigen verbindlichen Grundsätzen zur Rechnungslegung und den Standards der manroland Goss Gruppe gerecht werden. Für eine falsche Darstellung von Sachverhalten bzw. die Fälschung von Unterlagen oder Dokumenten gibt es keinerlei Rechtfertigung.

Daher sollen Sie stets sicherstellen, dass

- alle Transaktionen ordnungsgemäß autorisiert sowie vollständig und korrekt aufgezeichnet sind,
- keine inoffiziellen Vorgänge oder Konten errichtet oder geführt werden,
- interne und externe Revisoren stets vollständig und wahrheitsgemäß unterrichtet werden und Zugang zu allen erbetenen Unterlagen erhalten (soweit dies rechtlich zulässig ist) und
- Sie selbst im finanziellen Bereich Integrität beweisen, etwa wenn Sie Spesenabrechnungen einreichen oder unterzeichnen.

## Niemals

- dürfen Sie gezielt falsche Angaben in einem Bericht, einer Akte oder in einer Spesenabrechnung machen,
- dürfen Sie Unterlagen – gleich welcher Art – fälschen,
- sollten Sie ohne ordnungsgemäße Dokumentation und Befugnis über Vermögenswerte des Unternehmens verfügen,
- sollten Sie versuchen, andere zu Handlungen zu veranlassen, welche die Ordnungsmäßigkeit von Dokumenten oder der Rechnungslegung beeinträchtigen könnten.

## 8.2 Schutz der Vermögenswerte der manroland Goss Gruppe

Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass die Vermögenswerte des Unternehmens nicht missbraucht oder verschwendet werden. Zu den Vermögenswerten zählen u. a. Eigentum der einzelnen Unternehmen der manroland Goss Gruppe, die Arbeitszeit ihrer Mitarbeiter, unternehmenseigene Informationen (also auch „geistiges Eigentum“), Unternehmensmittel und unternehmenseigene Ausrüstungsgegenstände, die Mitarbeitern überlassen werden.

Zum „geistigen Eigentum“ der manroland Goss Gruppe gehören etwa Patente, Urheberrechte, Warenzeichen, Betriebsgeheimnisse sowie alle sonstigen Arten vertraulicher Geschäftsinformationen wie unternehmenseigene Datenbanken, Marketingstrategien und -pläne, Forschungsdaten, technische Daten, Geschäftsideen, Verfahren, Strategien und Angebote (an Kunden und von Lieferanten), Herstellkosten, Wettbewerbspreise, neue Produktentwicklungen, hauseigene Software, im Rahmen von Handelsaktivitäten genutzte Informationen, Markt- und Kundenstrategien. Der Schutz des „geistigen Eigentums“ der manroland Goss Gruppe dient der Sicherung des wirtschaftlichen Erfolgs des Unternehmens und ist daher für alle Mitarbeiter besondere Verpflichtung. Jeder Mitarbeiter wirkt daran mit, dieses „geistige Eigentum“ und sonstige betriebliche Geheimnisse vor dem unbefugten Zugriff Dritter zu schützen; dies gilt auch für sonstige betriebliche Unterlagen und Datenträger.

**Niemals** nutzen Sie daher Eigentum, „geistiges Eigentum“, Informationen oder Positionen der manroland Goss Gruppe, um persönliche Vorteile zu erlangen. Sie unterlassen es, geschäftliche Verbindungen mit Lieferanten, Kunden und sonstigen Geschäftspartnern zum privaten Vorteil auszunutzen. Sie werden keine Informationen, Aufzeichnungen oder Vervielfältigungen aus dem geschäftlichen Bereich für private Zwecke nutzen und Sie werden im Tätigkeitsbereich der manroland Goss Gruppe keine privaten Geschäfte vornehmen.

**Schützen** Sie die Vermögenswerte des Unternehmens gegen Missbrauch, Verlust, Betrug oder Diebstahl.

## 8.3 Geistiges Eigentum und Urheberrechte Dritter

So wie wir unsere eigenen geschäftlichen Informationen schützen (siehe Ziffer 8.2), verpflichten wir uns auch, das geistige Eigentum anderer und ihre geschützten Informationen zu achten.

Verwenden Sie daher keine vertraulichen Informationen eines früheren Arbeitgebers. Verwenden Sie keine un-lizenzierte Software auf Computern der manroland Goss Gruppe.

Nehmen Sie keine vertraulichen Informationen Dritter entgegen und machen Sie von ihnen keinerlei Gebrauch, wenn dies nicht zuvor auf vertraglicher Basis nachvollziehbar und dokumentiert vereinbart worden ist.

Verwenden Sie keinerlei Material oder Daten, die urheberrechtlich oder in anderer Weise geschützt sind, sofern Sie hierzu nicht ausdrücklich befugt sind.

## 8.4 Einsatz und Sicherheit von IT-Systemen

IT-Systeme dienen der Sammlung und Sicherung des geistigen Eigentums der manroland Goss Gruppe. IT-Systeme dienen der Kommunikation nach innen und außen und der Speicherung und Nutzung aller Daten und Informationen, die die Unternehmen der manroland Goss Gruppe für das Tagesgeschäft benötigt und einsetzen. Der Sicherung dieser Daten und der Erhaltung der Einsatzfähigkeit dieser Systeme kommt daher eine überragende Bedeutung zu.

Eine wirksame Sicherheit erfordert die Mitwirkung und Unterstützung aller, die bei der manroland Goss Gruppe mit solchen Systemen zu tun haben.

Nutzen Sie niemals unternehmenseigene IT-Systeme, um ohne Genehmigung

- vertrauliche Daten über Einzelpersonen,
- vertrauliche Unternehmensinformationen oder
- urheberrechtlich geschütztes Material

weiterzuleiten.

Greifen Sie niemals auf Dateien zu, speichern oder versenden Sie keine Dateien, die

- pornografischen oder sonst explizit sexuellen Charakter haben,
- Gewalt, Hass oder intolerantes Verhalten gegenüber Dritten befürworten oder
- beleidigenden, herabsetzenden oder diskriminierenden Charakter haben.

Sollte Ihnen unaufgefordert derartiges Material zugeschickt werden, informieren Sie die IT-Fachabteilung.



**manroland | GOSS**

Adresse:  
manroland Goss Group  
Alois-Senefelder-Allee 1  
86153 Augsburg  
Deutschland

Telefon +49(0)821 424-0  
Fax +49(0)821 424-3303

[www.manrolandgoss.com](http://www.manrolandgoss.com)