

TGA . ALL IN ONE



COMPLIANCE RICHTLINIE ANTI KORRUPTION + KARTELLRECHT

DER KONZMANN GRUPPE SOWIE
ALLER TOCHTERUNTERNEHMEN

STAND AUGUST 2026

 **KONZMANN**GRUPPE

INHALT

	Seite
TEIL A: GENERELLE REGELUNGEN	4
A1. Zweck und Grundsatz	4
A2. Geltungsbereich	4
A3. Verantwortung im Tagesgeschäft	5
A4. Beratung und Meldung von Verdachtsfällen	5
TEIL B: ANTIKORRUPTION	6
B1. Grundsatz	6
B2. Begriffe	6
B3. Allgemeine Verbote und Grundsätze	7
B4. Wertgrenzen und Genehmigungssystem in der Privatwirtschaft/ Annahme von Geschenken, Bewirtungen und Einladungen	8
B5. Wertgrenzen und Genehmigungssystem bei Amtsträgern	9
B6. Interessenkonflikte	10
B7. Zusammenarbeit mit Beratern, Vermittlern und sonstigen Dritten	10
B8. Spenden und Sponsoring	11
TEIL C: KARTELLRECHT	12
C1. Grundsatz fairer Wettbewerb	12
C2. Folgen von Kartellrechtsverstößen und Kronzeugenregelung	12
C3. Kartellverbot	13
C4. Informationsaustausch, Verbände und Benchmarking	14
C5. Verhalten bei Durchsuchungen und behördlichen Ermittlungen	14
TEIL D: UMSETZUNG, VERANTWORTLICHKEIT UND SANKTIONEN	16
D1. Richtlinienverantwortung	16
D2. Kommunikation und Schulung	16
D3. Kontrollen, Wirksamkeit und Berichtswesen	16
D4. Aktualisierung	16
D5. Sanktionen und Abhilfemaßnahmen	16
Ansprechpartner	17

TEIL A: GENERELLE REGELUNGEN

A1. Zweck und Grundsatz

Diese Richtlinie legt verbindliche Mindestanforderungen für integres Verhalten im Geschäftsverkehr fest. Sie schützt die KONZMANN Gruppe, ihre Beschäftigten und ihre Geschäftspartner vor Korruptions-, Bestechungs-, Interessenkonflikt- und Kartellrechtsrisiken. Rechtmäßiges Verhalten, fairer Wettbewerb und transparente Geschäftsentscheidungen sind wesentliche Voraussetzungen für Vertrauen, Reputation und nachhaltigen wirtschaftlichen Erfolg.

Verstöße gegen Antikorruptions- und Kartellrechtsvorgaben können für Unternehmen und Einzelpersonen erhebliche Folgen haben. Hierzu zählen insbesondere hohe Bußgelder, Schadensersatzforderungen, Ausschluss von Vergabeverfahren, straf- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen, Verlust von Geschäftspartnern sowie erhebliche Reputationsschäden. Die KONZMANN Gruppe verfolgt deshalb einen Null-Toleranz-Ansatz gegenüber Korruption, unlauterer Einflussnahme und wettbewerbswidrigen Absprachen.

Grundsatz: Geschäftserfolg darf ausschließlich auf Leistung, Qualität, Innovation, Preis, Service und fairen Marktbedingungen beruhen.

A2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Organmitglieder, Führungskräfte, Beschäftigten, Leiharbeitnehmer, Werkstudenten, Praktikanten und sonstigen im Auftrag der KONZMANN Gruppe handelnden Personen. Für Berater, Vermittler, Vertriebspartner, Nachunternehmer, Lieferanten und sonstige Dritte gelten die Grundsätze entsprechend, soweit sie im Namen, Interesse oder Risikobereich der KONZMANN Gruppe tätig werden.

Soweit lokale Gesetze, Verträge oder interne Sonderregelungen strengere Anforderungen enthalten, gehen diese strengeren Anforderungen vor. Soweit Unsicherheit besteht, ist vor dem weiteren Vorgehen der Compliance Officer einzubinden.

A3. Verantwortung im Tagesgeschäft

Jede betroffene Person ist selbst dafür verantwortlich, die Vorgaben dieser Richtlinie einzuhalten, im Zweifel rechtzeitig Rat einzuholen und erforderliche

Genehmigungen vorab einzuholen. Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion. Sie müssen die Einhaltung dieser Richtlinie in ihrem Verantwortungsbereich fördern, Risiken frühzeitig erkennen und angemessen adressieren.

ROLLE	KERNVERANTWORTUNG IM TAGESGESCHÄFT
Beschäftigte	Einhaltung der Richtlinie, frühzeitige Rückfrage bei Zweifeln und Meldung relevanter Risiken oder Verdachtsfälle.
Führungskräfte	Vorbildfunktion, risikoorientierte Kontrolle im Verantwortungsbereich und Freigaben nach dieser Richtlinie.
Compliance Officer	Beratung, Prüfung risikobehafteter Sachverhalte, Schulungen, Monitoring und Hinweisbearbeitung. Rechtliche Bewertung, insbesondere bei Kartellrechtsfragen, Behördenkontakt und Durchsuchungen.
Geschäftsführung	Gesamtverantwortung, angemessene Organisation und Entscheidung über wesentliche Eskalationsfälle.

A4. Beratung und Meldung von Verdachtsfällen

Verdachtsfälle, tatsächliche Verstöße und Zweifelsfragen sind unverzüglich an den Compliance Officer oder über das Hinweisgebersystem zu melden. Dies gilt insbesondere bei Verdacht auf Bestechung, unzulässige Zuwendungen, Interessenkonflikte, Preis- oder Marktaufteilungsabsprachen, manipulative

Ausschreibungspraktiken oder behördliche Ermittlungen.

Hinweise werden vertraulich behandelt. Niemand darf wegen einer gutgläubigen Meldung benachteiligt werden. Bewusst falsche Anschuldigungen oder die Vernichtung, Manipulation oder Zurückhaltung relevanter Informationen stellen hingegen selbst Pflichtverletzungen dar.

TEIL B: ANTIKORRUPTION

B1. Grundsatz

Die KONZMANN Gruppe duldet keine Korruption, Bestechung, Bestechlichkeit oder sonstige unlautere Einflussnahme. Zuwendungen dürfen niemals dazu dienen, eine geschäftliche oder behördliche Entscheidung unlauter zu beeinflussen oder eine solche Beeinflussung zu belohnen. Bereits der Anschein einer unzu-

lässigen Einflussnahme ist zu vermeiden.

Zuwendungen sind nur zulässig, wenn sie rechtmäßig, angemessen, transparent, geschäftlich begründet und ordnungsgemäß dokumentiert sind. Maßgeblich sind insbesondere Art, Wert, Häufigkeit, Zeitpunkt, Empfänger, Funktion des Empfängers und Nähe zu konkreten Entscheidungen.

B2. Begriffe

BEGRIFF	DEFINITION
Zuwendungen	Alle materiellen oder immateriellen Vorteile, die im geschäftlichen Verkehr gewährt, angeboten, versprochen, gefordert oder angenommen werden. Hierzu zählen insbesondere Geschenke, Bewirtungen, Einladungen, Reisen, Rabatte, Dienstleistungen, Darlehen, Gutscheine, Spenden, Sponsoring, Beschäftigungsangebote, Praktika oder sonstige persönliche Vorteile.
Amtsträger	Personen, die im In- oder Ausland Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung, Justiz oder sonstige öffentliche Aufgaben wahrnehmen. Dazu können auch Beschäftigte öffentlicher Unternehmen, Behörden, Kommunen, staatlicher Hochschulen, internationaler Organisationen oder sonstiger Einrichtungen mit öffentlichem Auftrag gehören. Gegenüber Amtsträgern gelten besonders strenge Anforderungen.
Geschäftlicher Anlass	Liegt vor, wenn ein nachvollziehbarer Bezug zu einer konkreten geschäftlichen Tätigkeit besteht. Persönliche Ereignisse, allgemeine Feiertage oder bloße Beziehungspflege genügen grundsätzlich nicht.
Sozialadäquanz / Geschäftsüblichkeit	Art, Wert, Häufigkeit, Zeitpunkt und Anlass einer Zuwendung sind aus Sicht eines unbeteiligten Dritten angemessen und erwecken nicht den Eindruck einer unlauteren Einflussnahme. Kontrollfrage ("Zeitungstest"): Könnte die Zuwendung gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Geschäftspartnern, Behörden oder Medien offen erklärt werden?

B3. Allgemeine Verbote und Grundsätze

Unabhängig von Wert und Anlass sind bestimmte Verhaltensweisen immer untersagt. Beschäftigte dürfen Zuwendungen weder fordern noch den Eindruck erwecken, dass sie eine Zu-

wendung erwarten. Ebenso dürfen Zuwendungen nicht angeboten, versprochen, gewährt oder angenommen werden, wenn hierdurch eine geschäftliche oder behördliche Entscheidung beeinflusst werden soll oder dieser Eindruck entstehen kann.

IMMER VERBOTEN	ERLÄUTERUNG
Geld und geldähnliche Vorteile	Bargeld, Überweisungen, auszahlbare Gutscheine, Darlehen, Kreditkarten oder vergleichbare Vorteile sind unzulässig.
Vorteile an Privatan-schriften	Zuwendungen sind grundsätzlich an Geschäftsadressen zu richten; an Privatan-schriften gerichtete Vorteile sind zurückzugeben oder zu melden.
Vorteile mit Entschei-dungsbezug	Zuwendungen im Zusammenhang mit laufenden Vergaben, Vertragsverhandlungen, Abnahmen, Reklamationen, Genehmigungen oder sonstigen konkreten Entscheidungen sind unzulässig, wenn sie den Anschein der Einflussnahme begründen können. Gleichfalls ist verboten, Vorteile in diesem Kontext zu fordern/geforderte Vorteile zu gewähren.
Umgehung fremder Regeln	Bekannte Compliance-Vorgaben von Geschäftspartnern oder öffentlichen Stellen dürfen nicht umgangen werden. Im Zweifel ist vorab eine Bestätigung einzuholen.
Private Begleitperso-nen ohne Freigabe	Die Einbeziehung von Ehepartnern, Familienangehörigen oder sonstigen privaten Begleitpersonen ist nur in klar be-gründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Freigabe zulässig.

Geschenke, Bewirtungen und Einladungen dürfen angenommen oder gewährt werden, wenn sie einen legitimen geschäftlichen Anlass haben, wertmäßig angemessen sind, nicht ungewöhnlich häufig erfolgen und weder ausdrücklich noch stillschweigend mit einer Gegenleistung verbunden sind.

Bewirtungen sind zulässig, wenn der fachliche oder geschäftliche Austausch im Vordergrund steht und die Bewirtung lediglich begleitenden Charakter hat. Einladungen zu Fachveranstaltungen sind

zulässig, wenn die Wissensvermittlung oder der fachliche Austausch überwiegt. Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem Freizeit-, Unterhaltungs- oder Repräsentationscharakter sind restriktiv zu behandeln und bedürfen bei Amtsträgern grundsätzlich vorheriger Freigabe.

Reise- und Übernachtungskosten für Geschäftspartner oder Amtsträger werden nur übernommen, wenn hierfür eine klare geschäftliche Notwendigkeit, eine vertragliche Grundlage und eine vorherige Compliance-Freigabe besteht.

B4. Wertgrenzen und Genehmigungssystem in der Privatwirtschaft/Annahme von Geschenken, Bewirtungen und Einladungen

Maßgeblich ist stets der Bruttowert pro Person. Bei Einladungen wird der zure-

chenbare Gesamtwert durch die Anzahl der Teilnehmenden geteilt; Reisekosten, Unterbringung, Rahmenprogramm und Vorteile für Begleitpersonen sind einzu-beziehen. Die folgenden Regelungen gel-ten gleichermaßen für die Annahme wie die Gewährung von Zuwendungen.

KATEGORIE	ERLAUBT OHNE PRÜ-FUNG/GENEHMIGUNG	PRÜFUNG/GENEHMI-GUNG ERFORDERLICH
Sachgeschenke	Zulässig bis 50,00 Euro, wenn sozialadäquat, ge-schäftsüblich und trans-parent.	Von 50,01 bis 149,99 Euro Vorgesetzter, ab 150,00 Euro Compliance Officer. Bei be-sonderer Häufigkeit ist der kumulierte Wert anzusetzen.
Bewirtung	Zulässig bis 75 Euro, wenn ein geschäftlicher Anlass besteht, der fachliche Aus-tausch im Vordergrund steht und der Rahmen angemес-sen ist.	Erforderlich oberhalb von 75,01 Euro durch den Vorge-setzten. Bei privaten Begleit-personen und/oder einem geschäftlichen Bezug durch den Compliance Officer.
Fachveranstaltungen	Zulässig bis 250,00 Euro, wenn der Fachbezug überwiegt, keine privaten Begleitpersonen teilnehmen und Reisekosten nicht über-nommen werden.	Erforderlich oberhalb 250,01 Euro durch den Vorgesetzten. Bei Über-nahme von Reise-/Über-nachungskosten durch den Compliance Officer.
Events mit Freizeitanteil	Zulässig bis 150 Euro, wenn kein enger sachlicher oder zeitlicher Bezug zu einer konkreten Geschäftsentscheidung besteht und der Anlass geschäftlich vertret-bar ist.	Erforderlich oberhalb 150,01 Euro bei privaten Begleitpersonen, beson-derem Repräsentations-charakter oder sonstigem erhöhtem Risiko durch den Compliance Officer.

Zuwendungen, die zusätzliche Prüfung oder Genehmigung erfordern, sind vor Ge-währung oder Annahme beim Vorgesetz-ten bzw. Compliance Officer einzureichen. Zu dokumentieren sind mindestens Anlass, etwaige Nähe zu einer Geschäftsentscheidung, Empfänger bzw. gewährende Partei,

Funktion, geschätzter Bruttowert, Datum, geschäftlicher Bezug, Entscheidung und genehmigende Stelle.

Zuwendungen, die nach dieser Richtlinie nicht angenommen werden dürfen, sind zurückzugeben. Ist eine Rückgabe unmög-

lich oder unangebracht, entscheidet der Vorgesetzte über die weitere Verwendung, etwa Spende an einen gemeinnützigen Zweck oder Verlosung unter Beschäftigten. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

B5. Wertgrenzen und Genehmigungssystem bei Amtsträgern

Bei Amtsträgern ist besondere Zurückhaltung geboten, da bereits die Annahme oder Gewährung von Vorteilen strafrecht-

lich bewehrt ist. Zuwendungen an Amtsträger sind nur zulässig, wenn sie dienstlich veranlasst, angemessen, transparent, mit den für den Amtsträger geltenden Regeln vereinbar und nicht mit einer Gegenleistung verbunden sind. Im Zweifel ist stets vorab der Compliance Officer einzubinden. Für die Annahme von Zuwendungen von Mitarbeitern von KONZMANN gilt stets **B4**, da diese keine Amtsträger sind.

KATEGORIE AMTS- TRÄGER / ÖFFENT- LICHER BEREICH	ERLAUBT OHNE ZUSÄTZ- LICHE PRÜFUNG/GENEH- MIGUNG	ZUSÄTZLICHE PRÜFUNG/ GENEHMIGUNG ERFOR- DERLICH
Sachgeschenke	Zulässig bis 15,00 Euro, da es sich um geringwertige, sozialadäquate Aufmerksamkeiten mit dienstlichem Anlass handelt.	Erforderlich oberhalb 15,01 Euro oder bei jeder Unsicherheit über Zulässigkeit nach den Regeln der öffentlichen Stelle durch Compliance Officer.
Bewirtung	Zulässig bis 35,00 Euro, wenn ein dienstlicher Anlass besteht, die Bewirtung angemessen ist und keine privaten Begleitpersonen einbezogen werden.	Erforderlich oberhalb von 35,01 Euro, bei besonderem Rahmen oder Unsicherheit über interne Regeln des Amtsträgers durch Compliance Officer.
Fachveranstaltungen	Zulässig bis 35,00 Euro, wenn der Fachbezug klar überwiegt, die Einladung an die Dienstadresse geht, keine privaten Begleitpersonen und keine Reise-/Übernachungskosten übernommen werden.	Erforderlich oberhalb 35,01 Euro bei Reise-/Übernachungskosten, Rahmenprogramm oder Unsicherheit über dienstrechtliche Zulässigkeit durch Compliance Officer.
Events mit Freizeitanteil	Grundsätzlich nicht ohne zusätzliche Prüfung/Genehmigung durch Compliance Officer zulässig.	

Zuwendungen an Amtsträger, die zusätzliche Prüfung oder Genehmigung erfordern, sind vorab vom Compliance Officer zu genehmigen. Soweit darüber hinaus

eine Zustimmung der Dienststelle oder Behörde erforderlich oder zweckmäßig ist, muss diese vor der Zuwendung schriftlich vorliegen und dokumentiert werden.

B6. Interessenkonflikte

Geschäftliche Entscheidungen sind ausschließlich im Interesse der KONZMANN Gruppe zu treffen. Private Interessen, persönliche Beziehungen,

Nebentätigkeiten, Beteiligungen oder familiäre Nähe dürfen Entscheidungen nicht beeinflussen und dürfen auch nicht den Anschein einer Beeinflussung begründen.

INTERESSENKONFLIKT	PFLICHT
Nebentätigkeiten	Erwerbsmäßige Nebentätigkeiten, Organfunktionen und Tätigkeiten für Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten sind vor Aufnahme offenzulegen und vom Vorgesetzten und der Personalabteilung freizugeben.
Nahe Angehörige	Vertragsverhandlungen, Einstellungen, Beauftragungen oder sonstige geschäftliche Entscheidungen mit nahen Angehörigen sind vorab gegenüber dem Vorgesetzten offen zulegen. Betroffene Personen dürfen an der Entscheidung nicht mitwirken.
Persönliche Beteiligungen	Wesentliche Beteiligungen an Geschäftspartnern, Wettbewerbern oder Lieferanten sind gegenüber dem Vorgesetzten offenzulegen. Betroffene Personen dürfen an Vergabeentscheidungen nicht mitwirken.
Geschenke an interne Beschäftigte	Zuwendungen zwischen Beschäftigten aus Unternehmensmitteln sind nur bei nachvollziehbarem geschäftlichem Anlass und im angemessenen Rahmen zulässig, beispielsweise bei Dienstjubiläen.

Interessenkonflikte sind unverzüglich gegenüber dem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer offenzulegen. Zu dokumentieren sind Sachverhalt, betroffene Personen, Geschäftsbezug, getroffene Schutzmaßnahmen, Nichtmitwirkung und Entscheidung. Interessenkonflikte sind nicht automatisch Fehlverhalten. Fehlverhalten entsteht, wenn sie verschwiegen, nicht gesteuert oder für persönliche Vorteile genutzt werden.

B7. Zusammenarbeit mit Beratern, Vermittlern und sonstigen Dritten

Berater, Vermittler, Handelsvertreter, Lobbyisten, Nachunternehmer und sons-

tige externe Dritte sind risikobasiert auszuwählen, zu prüfen und zu überwachen. Besondere Vorsicht gilt, wenn Dritte Kontakte zu Amtsträgern, öffentlichen Auftraggebern oder Entscheidungsträgern herstellen sollen, erfolgsabhängige Vergütungen erhalten oder in Branchen mit erhöhtem Korruptionsrisiko tätig werden.

Vor Beauftragung sind Integrität, fachliche Eignung, wirtschaftliche Angemessenheit der Vergütung und tatsächlicher Leistungsbedarf zu prüfen. Verträge müssen Leistungsgegenstand, Vergütung, Dokumentationspflichten, Compliance-Pflichten, Audit-/Auskunftsrechte und Kündigungsrechte bei Compliance-

Verstößen klar regeln. Leistungen sind vor Zahlung sachlich und wirtschaftlich zu prüfen. Scheinleistungen, überhöhte Provisionen oder intransparente Zahlungswege sind unzulässig.

Die risikobasierte Drittparteienprüfung ist vor Vertragsabschluss zu dokumentieren. Zu dokumentieren sind insbesondere Risikoeinstufung, wirtschaftlicher Bedarf, Auswahlentscheidung, Vergütungsangemessenheit, Integritätsprüfung, vertragliche Compliance-Klauseln, Leistungsnachweise und Zahlungsfreiheiten.

B8. Spenden und Sponsoring

Spenden und Sponsoring dürfen nur transparent, nachvollziehbar und im Unternehmensinteresse erfolgen. Spenden sind freiwillige Leistungen ohne Gegenleistung zur Förderung gemeinnütziger, sozialer, kultureller, wissenschaftlicher, ökologischer oder vergleichbarer Zwecke. Die Gemeinnützigkeit ist im Vorfeld der Gewährung einer Spende zu prüfen/ festzustellen.

Sponsoring ist eine Leistung gegen kommunikative Gegenleistung, etwa Sichtbarkeit, Namensnennung oder Werberechte.

GRUNDSATZ	ANFORDERUNG
Transparenz	Empfänger, Zweck, Betrag, Entscheidungsgrund und Mittelverwendung müssen dokumentiert sein. Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
Angemessenheit	Spenden und Sponsoring müssen zum Budget, zur Ertragslage und zum legitimen Unternehmensinteresse passen.
Keine Einflussnahme	Spenden und Sponsoring dürfen nicht als Gegenleistung für Aufträge, Genehmigungen, bevorzugte Behandlung oder sonstige Entscheidungen gewährt werden.
Freigabe	Jede Spende und jedes Sponsoring bedarf der vorherigen Freigabe durch die Geschäftsführung.
Steuer und Gemeinnützigkeit	Bei Spenden ist die vom Finanzamt bestätigte steuerliche Abzugsfähigkeit bzw. Gemeinnützigkeit Voraussetzung für die Spende.

Spenden und Sponsoring sind vor Zusage von der Geschäftsführung zu genehmigen. Zu dokumentieren sind Empfänger, wirtschaftlich Berechtigte, Zweck, Betrag, Gegenleistung bei

Sponsoring, Integritätsprüfung, Freigabe, Vertrag bzw. Zuwendungsbestätigung und Zahlungsweg. In Sponsoring Verträge ist eine Antikorruptionsklausel aufzunehmen.

TEIL C: KARTELLRECHT

C1. Grundsatz fairer Wettbewerb

Die KONZMANN Gruppe bekennt sich zu freiem und fairem Wettbewerb. Kontakte mit Wettbewerbern, Lieferanten, Kunden, Verbänden und Marktteilnehmern sind nur zulässig, wenn sie einem legitimen Zweck dienen und keine wettbewerbsch sensiblen Informationen ausgetauscht, abgestimmt oder koordiniert werden. Kartellrechtsrisiken entstehen nicht nur durch schriftliche Verträge; auch mündliche Absprachen, informelle Verständigungen, Gentlemen's Agreements, abgestimmtes Verhalten oder einseitige Informationsweitergaben können kritisch sein.

Im Zweifel gilt: *Gespräch stoppen/ verlassen, distanzieren, dokumentieren und den Compliance Officer informieren.*

C2. Folgen von Kartellrechtsverstößen und Kronzeugenregelung

Kartellrechtsverstöße können erhebliche Konsequenzen haben. Für Unternehmen drohen hohe Bußgelder, Schadensersatzforderungen, Ausschluss von öffentlichen oder privaten Vergabeverfahren, intensive behördliche Ermittlungen, Durchsuchungen und Reputationsschäden. Für verantwortliche Einzelpersonen kommen persönliche Bußgelder, arbeitsrechtliche Konsequenzen und in bestimmten Ausschreibungsfällen strafrechtliche Risiken in Betracht.

Die Kronzeugenregelung ist ein zentrales Instrument der Kartellverfolgung. Sie kann dem ersten kooperierenden Kartellteilnehmer unter bestimmten Voraussetzungen einen vollständigen Bußgelderlass ermöglichen. Spätere Antragsteller können eine Bußgeldminderung erhalten, wenn sie wesentlich zur Aufklärung beitragen. Für die KONZMANN Gruppe bedeutet dies: Jeder Verdacht auf kartellrechtswidriges Verhalten ist unverzüglich intern zu melden, damit rechtzeitig rechtliche Optionen geprüft werden können.

C3. Kartellverbot

Horizontale Wettbewerbsbeschränkungen betreffen Abstimmungen zwischen aktuellen oder potenziellen Wettbewerbern. Sie zählen zu den schwerwie-

gendsten Kartellrechtsverstößen, insbesondere wenn Preise, Mengen, Kunden, Gebiete, Ausschreibungen oder strategische Marktinformationen betroffen sind.

DO – ERLAUBTES VERHALTEN	DON'T – VERBOTENES VERHALTEN
Legitimen Anlass und Agenda vor Wettbewerberkontakten klären.	Preise, Preisbestandteile, Rabatte, Margen, Kalkulationen, Kostenweitergaben oder zukünftige Preisstrategien besprechen.
Teilnahme an Verbands- oder Branchentreffen nur bei sachlicher Agenda und kartellrechtskonformer Moderation.	Kunden, Lieferanten, Märkte, Regionen, Projekte oder Quoten unter Wettbewerbern aufteilen.
Bei kritischen Aussagen sofort widersprechen, Distanzierung protokollieren lassen und das Gespräch verlassen, wenn es fortgesetzt wird.	Angebote, Ausschreibungsverhalten, Angebotsabgaben, Bietergemeinschaften, Scheinangebote oder Nichtabgaben abstimmen.
Öffentlich verfügbare, historische und aggregierte Marktdaten nutzen, wenn keine Rückschlüsse auf einzelne Wettbewerber möglich sind.	Nicht öffentliche, aktuelle oder zukunftsgerichtete Informationen zum Beispiel zu Preisen, Kapazitäten, Kunden oder Strategien austauschen.
Kooperationen, Einkaufskooperationen, Bietergemeinschaften, Benchmarking und Standardisierungsvorhaben vorab rechtlich prüfen lassen.	Boykotte, Lieferstopps, gemeinsame Druckausübung oder abgestimmte Konditionen gegenüber Kunden oder Lieferanten vereinbaren.
Protokolle sachlich, vollständig und zeitnah erstellen; kartellrechtlich kritische Punkte melden.	Kritische Abstimmungen informell, telefonisch, per Chat, über private Geräte oder über Dritte führen.

Wettbewerberkontakte mit erhöhtem Risiko sind vorab durch den Compliance Officer zu prüfen. Agenden, Teilnehmerlisten, Protokolle, rechtliche Freigaben und dokumentierte Distanzierungen sind aufzubewahren. Besondere Vorsicht gilt bei Ausschreibungen. Absprachen über Bieter, Preise, Angebotsinhalte, Rotatio-

nen, Schutzangebote oder den Verzicht auf Angebotsabgabe sind strikt verboten.

Ebenso ist es verboten, den Wettbewerb vertikal durch Eingriffe in die eigenständige Preis-, Kunden- oder Gebietsstrategie eines Vertragspartners zu beschränken.

C4. Informationsaustausch, Verbände und Benchmarking

Der Austausch wettbewerblich sensibler Informationen ist kartellrechtlich riskant, wenn er Unsicherheit über das zukünftige Marktverhalten reduziert. Sensibel sind insbesondere aktuelle oder zukünftige Preise, Preisbestandteile, Margen, Rabatte, Kosten, Kapazitäten, Produktionsmengen, Absatzmengen, Kundenlisten, Angebotsstrategien, Investitionspläne, Geschäftsstrategien und nicht öffentliche Vertragsbedingungen.

Verbandsarbeit, Normungsinitiativen, Messekontakte, Joint Ventures, Einkaufskooperationen und Benchmarking-Projekte sind nur zulässig, wenn Zweck, Teilnehmerkreis, Informationsumfang und Auswertung kartellrechtskonform ausgestaltet sind. Benchmarking darf grundsätzlich nur mit anonymisierten, aggregierten, historischen und hinreichend breiten Daten erfolgen. Individuell zurechenbare, aktuelle oder zukunftsge-

richtete Daten dürfen nicht ausgetauscht werden.

Für Verbandsarbeit, Benchmarking und sonstige strukturierte Informationsaustausche sind Agenda, Teilnehmerkreis, Datenquellen, Aggregationslogik, rechtliche Prüfung und Ergebnisverwendung zu dokumentieren. Kritische Gesprächsbeiträge sind unverzüglich zu stoppen, zu protokollieren und an den Compliance Officer zu melden.

C5. Verhalten bei Durchsuchungen und behördlichen Ermittlungen

Kartellbehördliche Durchsuchungen sind Ausnahmesituationen, in denen ruhiges, kooperatives und rechtlich kontrolliertes Verhalten entscheidend ist. Beschäftigte dürfen Ermittlungen nicht behindern, müssen aber zugleich sicherstellen, dass Rechte der KONZMANN Gruppe gewahrt und keine unkoordinierten Erklärungen abgegeben werden.

PHASE	RICHTIGES VERHALTEN
Eintreffen der Behörde	Empfang informiert unverzüglich das Dawn-Raid-Team, den Compliance Officer und die Geschäftsleitung. Die Behördenvertreter werden höflich in einen Besprechungsraum begleitet.
Prüfung	Dienstausweise, Durchsuchungsbeschluss bzw. Prüfungsanordnung und Untersuchungsgegenstand werden kopiert oder fotografiert, soweit zulässig. Externe Anwälte werden sofort kontaktiert.
Kooperation	Beschäftigte bleiben sachlich, leisten keinen Widerstand und behindern die Durchsuchung nicht. Gleichzeitig werden keine freiwilligen Auskünfte oder Dokumente außerhalb des rechtlich Erforderlichen ohne Abstimmung erteilt.

PHASE	RICHTIGES VERHALTEN
Begleitung	Behördenvertreter werden, soweit zulässig, durch Mitglieder des Dawn-Raid-Teams begleitet. Es wird ein laufendes Protokoll über Räume, Personen, Fragen, Suchbegriffe, Dokumente und Datenkopien geführt.
Kommunikation	Interne und externe Kommunikation erfolgt ausschließlich über die benannten Ansprechpartner. Es gibt keine Spekulationen, Warnungen an Dritte oder Social-Media-Kommunikation.
IT und Dokumente	Dokumente, E-Mails, Chats, Geräte und Daten dürfen nicht gelöscht, verändert, versteckt, vernichtet oder nachträglich erstellt werden. Passwörter werden nur nach rechtlicher Abstimmung und im erforderlichen Umfang herausgegeben.
Befragungen	Beschäftigte beantworten Fragen nur wahrheitsgemäß. Bei Unsicherheit, Selbstbelastungsrisiken oder Fragen außerhalb des Untersuchungsgegenstands ist rechtliche Unterstützung hinzuzuziehen.
Abschluss	Kopien beschlagnahmter oder kopierter Unterlagen, Sicherungsverzeichnisse und Protokolle werden gesichert. Nach Abschluss erfolgt ein Debriefing mit der Rechtsabteilung und externen Anwälten.

Strikt verboten bei Durchsuchungen:

Vernichtung oder Veränderung von Unterlagen, Löschung von Daten, Warnung von Wettbewerbern, Behinderung der Ermittler, Falschaussagen, informelle Nebenabsprachen, Alleingänge gegenüber Behörden oder Medien.

Nach jeder Durchsuchung oder behördlichen Anfrage entscheidet ausschließlich die Geschäftsleitung in Abstimmung mit dem Compliance Officer über die weitere Strategie, einschließlich interner Untersuchung, Dokumentensicherung, Kommunikation, Verteidigung, Settlement-Optionen oder möglicher Kronzeugen-/Kooperationsschritte.

TEIL D: UMSETZUNG, VERANTWORT- LICHKEIT UND SANKTIONEN

D1. Richtlinienverantwortung

Die inhaltliche Verantwortung für diese Richtlinie liegt bei der Geschäftsführung. Für Auslegung, Beratung, Schulungskonzept, risikobasierte Kontrollen und Berichterstattung an die Geschäftsführung ist der Compliance Officer zuständig.

Die Geschäftsführung stellt sicher, dass die Richtlinie organisatorisch verankert, angemessen kommuniziert und mit hinreichenden Ressourcen umgesetzt wird. Fachbereiche bleiben für die Einhaltung der Vorgaben in ihren Prozessen verantwortlich.

D2. Kommunikation und Schulung

Diese Richtlinie ist allen betroffenen Personen in geeigneter Form zugänglich zu machen. Beschäftigte in besonders exponierten Funktionen, insbesondere Vertrieb, Einkauf, Projektgeschäft und weitere erhalten risikobasierte Schulungen.

Die Teilnahme an Schulungen ist nachzuhalten.

D3. Kontrollen, Wirksamkeit und Berichtswesen

Der Compliance Officer führt risikobasierte Kontrollen („Compliance Checks“) zur Umsetzung dieser Richtlinie durch und berichtet auf Basis der Anforderun-

gen des IDW PS 980 jährlich gesamthaft an die Geschäftsführung.

D4. Aktualisierung

Diese Richtlinie wird bei Änderungen überprüft und bei Bedarf angepasst. Neuregelungen werden durch die Geschäftsführung freigegeben und den betroffenen Personen angemessen kommuniziert.

D5. Sanktionen und Abhilfemaßnahmen

Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur Kündigung, zivilrechtliche Ansprüche, Straf- oder Bußgeldverfahren sowie Regressforderungen zur Folge haben. Die KONZMANN Gruppe behält sich vor, Geschäftsbeziehungen mit Dritten bei Compliance-Verstößen auszusetzen oder zu beenden.

Neben Sanktionen können organisatorische Abhilfemaßnahmen erforderlich sein, etwa Prozessanpassungen, zusätzliche Kontrollen, Nachschulungen, Anpassung von Wertgrenzen, Änderung von Vertragsmustern, Beendigung risikobehafteter Drittparteienbeziehungen oder interne Untersuchungen. Diese Richtlinie ersetzt nicht die Prüfung des Einzelfalls. Bei Zweifeln gilt: Nicht fortfahren, sondern fragen.

ANSPRECHPARTNER

Wir ermutigen alle Mitarbeitenden, mögliche oder tatsächliche Verstöße gegen diese Richtlinie vertrauensvoll an die jeweiligen Vorgesetzten oder die Meldestellen zu melden. Hierbei stehen ein anonymes Hinweisgebersystem und eine externe Meldestelle zur Verfügung. Alle dort eingehenden Hinweise werden streng vertraulich behandelt und die Identität der Hinweisgeber wird geschützt.

**Hinweisgebersystem der
KONZMANN Gruppe:**
[www.konzmann-gruppe.de/
kontakt/#hinweisgebersystem](http://www.konzmann-gruppe.de/kontakt/#hinweisgebersystem)



QR-Code scannen

Link zum anonymen
Online Meldeportal
aufrufen

**Anwaltskanzlei
(externe Meldestelle):**

Dr. Niels Gercke,
n.gercke@melzgercke.de.

**Zu allen inhaltlichen Fragen oder
Verhaltensunsicherheiten:** Steht
Ihnen der Compliance Officer der
KONZMANN Gruppe zur Verfügung:

RA Stephan Rheinwald
Compliance Officer Services GmbH
Koblenzer Straße 76, 53177 Bonn
Tel.: 0228 35036290
Mobil: 0171 7722906
Fax: 0228 35036292
E-Mail: s.rheinwald@cos-gmbh.eu

TGA . ALL IN ONE

 **KONZMANN**GRUPPE

KONZMANN GmbH . Spatenstraße 14 . 88046 Friedrichshafen
Tel. +49 7541 93626-0 . E-Mail: info@konzmann.de . www.konzmann-gruppe.de

Die Gleichberechtigung aller Menschen ist eine unverrückbare Säule unserer Philosophie und unserer Unternehmenskultur. Wir haben uns gegen das Gendern entschieden, weil wir denken, dass die Lesbarkeit und das Verständnis der Texte damit erschwert werden können. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter, auch wenn sie im Text bei gleichzeitiger Verwendung u. U. nicht berücksichtigt sind.