
MHK Compliance Richtlinien

MHK Group AG - WERTVOLLER HANDELN

Vorwort

Seit der Gründung der MHK Group im Jahr 1980 sind die Erfolgsfaktoren des Unternehmens die Mitarbeiter, die stets nach klaren Vorgaben verantwortungsbewusst handeln.

Die MHK Group als führende Gemeinschaft für den Küchen- und Möbelfachhandel in Europa führt ihre Geschäfte im Einklang mit rechtlichen Vorschriften, um ihren Geschäftserfolg langfristig und nachhaltig zu sichern.

Mit den MHK Compliance Richtlinien verpflichtet sich die MHK Group zu verantwortungsvollem und rechtmäßigem Handeln. Diese Richtlinien enthalten interne Regeln zur Bekämpfung von Korruption, zu kartellrechtswidrigen Absprachen sowie zur Einhaltung ethischer Grundsätze. Überdies umfassen die Richtlinien auch Prinzipien zum Umgang mit Informationen und Firmeneinrichtungen.

Die in den MHK Compliance Richtlinien festgelegten Verhaltensregeln gelten für jeden Mitarbeiter und sollen helfen, die rechtlichen Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen. Von den Mitarbeitern wird erwartet, die Prinzipien gewissenhaft und uneingeschränkt umzusetzen. Die Einhaltung der MHK Compliance Richtlinien ist die Grundlage für das hohe Ansehen, welches die MHK Group bei Mitarbeitern, allen Geschäftspartnern und in der Gesellschaft genießt. Unangemessenes Verhalten von einzelnen Personen kann dieses Vertrauen, das täglich von den Mitarbeitern mit viel Engagement erarbeitet wird, schädigen. Die Nichtbeachtung dieser Verhaltensregeln wirkt sich negativ auf die Reputation des Unternehmens aus.

Zugleich bekennen sich der Vorstand und alle Führungskräfte der MHK Group zu ihrer besonderen Verantwortung als Vorbild für die Mitarbeiter und unterstützen diese rechtmäßig bei der Einhaltung der Richtlinien.

Mit den MHK Compliance Richtlinien vertritt die MHK Group in ihrer Geschäftstätigkeit einen klaren Standpunkt und lehnt es ab, Geschäfte zu machen, die geltendes Recht und fundamentale Grundsätze des gesamten Unternehmens verletzen.

Ich bin sicher, dass wir unser Unternehmen dadurch stärken, um auch in Zukunft erfolgreich agieren zu können.

Ihr

Hans Strothoff

Vorstandsvorsitzender der MHK Group AG.

INHALT

01 GELTUNGSBEREICH 3

02 GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN 4

2.1. Rechtmäßiges Verhalten und Einhaltung von Standards 4

2.2. Verantwortung für das Ansehen der MHK Group 4

2.3. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität 4

2.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht 4

2.5. Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen 5

03 UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN 6

3.1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht 6

3.2. Anti-Korruption 6

3.2.a. Anbieten und Gewähren von Vorteilen 6

3.2.b. Fordern und Annehmen von Vorteilen 6

3.3. Spenden 7

3.4. Geldwäschebekämpfung 7

04 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN 8

4.1. Offenlegungspflicht 8

4.2. Transparente Auftragsvergabe 8

4.3. Private Beauftragung von MHK-Geschäftspartnern 8

4.4. Wettbewerbsverbot 8

4.5. Beteiligung an Drittunternehmen 9

4.6. Nebentätigkeiten 9

05 UMGANG MIT FIRMENEINRICHTUNGEN 10

06 UMGANG MIT INFORMATIONEN 11

6.1. Aufzeichnungen und Berichte 11

6.2. Verschwiegenheit 11

6.3. Datenschutz und Informationssicherheit 11

6.4. Insiderregeln 12

07 MELDUNG VON COMPLIANCE-VERSTÖSSEN 13

08 IMPLEMENTIERUNG UND KONTROLLE 14

01 GELTUNGSBEREICH

1. Geltungsbereich

Die MHK Compliance Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter der MHK Group (Mitarbeiter im Sinne dieser MHK Compliance Richtlinien sind alle MHK Angestellten und freien Mitarbeiter und MHK-Mitglieder von Gesellschaftsorganen der MHK Group; der Begriff „Mitarbeiter“ wird im Folgenden neutral für Damen und Herren gebraucht). „MHK Group“ oder „Unternehmen“ bezeichnet die MHK Group einschließlich aller unter ihr zusammengeschlossenen Unternehmen. Für die Mitarbeiter der CRONBANK AG gelten aufgrund der Besonderheiten des Bankgeschäfts und der besonderen gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Anforderungen gesonderte Compliance Richtlinien.

Die MHK Compliance Richtlinien sind die einheitliche interne Grundlage unseres Verhaltens und geschäftlichen Handelns. Dritte können aus diesen MHK Compliance Richtlinien keine Rechte herleiten.

02 GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

2.1. Rechtmäßiges Verhalten und Einhaltung von Standards

Die Beachtung von Gesetz und Recht ist für unser Unternehmen oberstes Gebot.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung einzuhalten, in deren Rahmen er handelt. Im Falle eines Verstoßes muss jeder Mitarbeiter – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Von jedem Mitarbeiter erwartet das Unternehmen im Übrigen, dass sein Handeln im Einklang steht mit

- dem Leitbild der MHK Group, sowie
- den internen Regelungen, Arbeitsanweisungen und der Arbeitsordnung der MHK Group (im Folgenden insgesamt kurz „MHK-Regelwerk“).

2.2. Verantwortung für das Ansehen der MHK Group

Das Ansehen unseres Unternehmens und unserer Marken, wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Mitarbeiters. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann der MHK Group erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist daher gehalten, bei der Erfüllung seiner Aufgaben auf das Ansehen des Unternehmens in der Gesellschaft zu achten.

2.3. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Mitarbeitern und externen Geschäftspartnern unterschiedlicher Nationalität, ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Kultur, Religion und Weltanschauung. Wir dulden keine Diskriminierung, weder unter diesen Gesichtspunkten noch wegen des Geschlechts, der sexuellen Identität, des Alters oder einer Behinderung.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner und machen intern und extern nur Zusagen, die wir einhalten können.

2.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen der MHK Group beginnen in der Führung des Unternehmens. Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Hierzu gehört auch, dass die Führungskraft die Bedeutung korrekten Verhaltens im

Geschäftsalltag stets thematisiert und hervorhebt und selbst mit integerem und regelkonformem Beispiel vorangeht.

*Jede Führungskraft
trägt Verantwortung für
ihre Mitarbeiter*

Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Verstöße gegen Gesetze, interne Richtlinien oder diese MHK Compliance Richtlinien geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Hierzu gehört insbesondere Folgendes:

- Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen (Auswahlpflicht).
- Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und des MHK-Regelwerks (Anweisungspflicht).
- Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und des MHK-Regelwerks laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).
- Die Führungskraft muss den Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und des MHK-Regelwerks im täglichen Geschäft vor Augen führen und klar vermitteln, dass Verstöße nicht geduldet werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben können (Kommunikations- und Missbilligungspflicht).

2.5. Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen

Der Markterfolg unserer Produkte und Dienstleistungen ist untrennbar mit deren gleichbleibend hoher Qualität verbunden. Die Qualitätspolitik der MHK Group setzt sich zum Ziel, Produkte und Dienstleistungen von hervorragender Qualität zu erbringen, die unseren hohen Anforderungen gerecht werden. Jeder Mitarbeiter ist in seiner Tätigkeit diesen Zielen verpflichtet. Die Förderung des Qualitätsbewusstseins ist eine ständige Führungsaufgabe.

03 UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN

3.1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Wettbewerbs- und Kartellgesetze schützen den fairen Wettbewerb. Verstöße gegen diese Vorschriften sind mit empfindlichen Strafen belegt.

Im Wettbewerb dürfen daher Preise, Konditionen oder Kapazitäten weder abgesprochen noch abgestimmt werden. Bereits Gespräche mit Wettbewerbern über diese Themen sind unzulässig. Unzulässig sind auch Absprachen mit Wettbewerbern über die Aufteilung von Kunden oder Gebieten.

Die Marktstellung des Unternehmens darf nicht rechtswidrig ausgenutzt werden.

Mitarbeiter dürfen sich nicht in rechtswidriger Weise wettbewerbsrelevante Informationen beschaffen oder wissentlich falsche Informationen über einen Wettbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

3.2. Anti-Korruption

3.2.a. Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Aufträge und neue Geschäftspartner gewinnen wir über Qualität und Preis unserer innovativen Produkte, Konzeptionen und Dienstleistungen.

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unrechtmäßige Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen. Dies gilt insbesondere gegenüber Amtsträgern. Jede Zuwendung muss mit den geltenden Gesetzen im Einklang stehen.

Jede Zuwendung muss mit den Gesetzen und Richtlinien im Einklang stehen.

MHK Group duldet auch nicht, dass Berater, Vermittler oder vergleichbare Dritte, die für MHK Group tätig werden, unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren. Daher müssen Mitarbeiter, die Verträge mit solchen Dritten abschließen, in angemessener Weise:

- die Qualifikation und Integrität solcher Dritten überprüfen und
- darauf hinwirken, dass solche Dritte sich entsprechend den MHK Compliance Richtlinien verhalten.

3.2.b. Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, persönliche Vorteile für sich, Familienangehörige oder Dritte zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen, die er ohne diese nicht erhalten würde. Hierzu gehört nicht die Annahme üblicher

Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert oder Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten sowie die geltenden Gesetze respektiert werden. Darüber hinausgehende Geschenke oder Einladungen dürfen nicht angenommen werden. Sofern im Einzelfall gewichtige geschäftliche Gründe gegen eine explizite Ablehnung einer Zuwendung sprechen, entscheidet der Compliance-Beauftragte der MHK Group über die compliancegerechte weitere Vorgehensweise.

Geschäfts- und Vertragspartner sind allein auf wettbewerblicher Basis auszuwählen nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen.

3.3. Spenden

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft gewährt MHK Group Geld und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst, Kultur und für soziale Anliegen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich und immer abzulehnen.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.

Spendenähnliche Vergütungen, also Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, aber deutlich den Wert der Leistung übersteigen, verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten.

3.4. Geldwäschebekämpfung

Es ist erklärtes Ziel der MHK Group, nur Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Alle Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern oder Geschäftspartnern ist schriftlich zu melden. Alle anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen und Verträgen sind einzuhalten.

04 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Alle MHK-Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der MHK Group und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Zur Vermeidung von Interessens- oder Loyalitätskonflikten gelten die folgenden Regeln:

4.1. Offenlegungspflicht

Jeder Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse (einschließlich von Familienangehörigen oder engen persönlichen Freunden), das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen. Versuche von Geschäftspartnern, durch Zuwendungen MHK-Mitarbeiter, deren Familienangehörige oder enge persönliche Freunde zu beeinflussen, sind unverzüglich schriftlich zu melden.

*Alle Mitarbeiter sind verpflichtet,
nach den Interessen
der MHK Group zu
handeln.*

4.2. Transparente Auftragsvergabe

Kein Mitarbeiter darf Familienangehörigen oder engen persönlichen Freunden ohne vorherige schriftliche Zustimmung der zuständigen Führungskraft einen Auftrag erteilen oder veranlassen, dass ein solcher erteilt wird.

4.3. Private Beauftragung von MHK-Geschäftspartnern

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er in seiner geschäftlichen Tätigkeit für die MHK Group zu tun hat, wenn ihm hierdurch marktunübliche Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma durch die MHK Group direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann oder wenn er mit der Abwicklung von Aufträgen durch diese Firma dienstlich befasst ist. Hiervon ausgenommen ist der „Mitarbeiterereinkauf“, sofern er über die Einkaufsabteilung der MHK Group abgewickelt wird.

4.4. Wettbewerbsverbot

Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit der MHK Group oder einem mit ihr verbundenen Unternehmen ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

4.5. Beteiligung an Drittunternehmen

Bei Beteiligung an einem Drittunternehmen können sich für den betroffenen Mitarbeiter Konflikte zwischen MHK-Interessen und den Interessen des Drittunternehmens ergeben. Um derartige Interessenkonflikte zu vermeiden, gelten die folgenden Regelungen:

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Unternehmen halten oder erwerben, das mit der MHK Group ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, müssen dies der Personalabteilung schriftlich mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit einer Einflussnahme auf das Management ist grundsätzlich auszugehen, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5 % des Gesamtkapitals überschreitet.

Eine entsprechende Beteiligung durch nahe Angehörige an einem Wettbewerbsunternehmen ist vom Mitarbeiter, wenn er hiervon Kenntnis hat, der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen und ist in der Personalakte zu dokumentieren.

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Geschäftspartner von MHK Group oder an einem Unternehmen, an dem MHK Group oder ein Unternehmen der MHK Group beteiligt ist, erwerben oder halten, müssen dies ebenfalls schriftlich der Personalabteilung mitteilen, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist oder ein Mandat in diesem Unternehmen wahrnehmen wird. Für Beteiligungen an einem börsennotierten Unternehmen gilt dies nur dann, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5 % des Gesamtkapitals überschreitet.

MHK Group wird gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

4.6. Nebentätigkeiten

Soweit in den Anstellungsverträgen nichts Abweichendes geregelt ist, bedarf die Übernahme einer nebenberuflichen Tätigkeit, gleich welcher Art, ob sie auf Erwerb ausgerichtet ist oder nicht, der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Personalabteilung.

Die Zustimmung zu einer Nebentätigkeit, auch ohne Entgelt, kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen der MHK Group entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

05 UMGANG MIT FIRMENEINRICHTUNGEN

Die Anlagen und Einrichtungen in den Büros und sonstigen Räumlichkeiten (z.B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet/Intranet) dürfen nur dienstlich genutzt werden, sofern die private Nutzung dem Mitarbeiter nicht ausdrücklich schriftlich oder im Rahmen des MHK-Regelwerks gestattet wird.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist.

06 UMGANG MIT INFORMATIONEN

6.1. Aufzeichnungen und Berichte

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein.

Von allen wesentlichen Besprechungen, insbesondere mit Dritten, ist ein Gesprächsprotokoll in oder unmittelbar nach der Besprechung zu erstellen und möglichst durch die Teilnehmer zu unterzeichnen.

6.2. Verschwiegenheit

Über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind, ist Verschwiegenheit zu wahren.

Dazu gehören zum Beispiel auch Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Geschäfts- und Entwicklungsvorgänge, Projekte und Zahlen des internen Berichtswesens.

Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Berater, Agenten und andere Dritte müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Insbesondere ist es keinem Mitarbeiter gestattet, ohne Einwilligung seiner Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

6.3. Datenschutz und Informationssicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog, elektronische Geschäftsabwicklung – dies sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Mitarbeiters und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der gebotenen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

6.4. Insiderregeln

Insiderinformationen sind konkrete Informationen über nicht öffentlich bekannte Umstände, die sich auf Emittenten von Wertpapieren oder die Wertpapiere selbst beziehen und die geeignet sind, im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Börsen- oder Marktpreis der Wertpapiere erheblich zu beeinflussen.

Mitarbeiter der MHK Group, die aus ihrer Tätigkeit Insiderinformationen in Bezug auf ein anderes Unternehmen haben (z.B. über Kunden, Lieferanten), dürfen nicht mit börsennotierten oder in den Freiverkehr einbezogenen Wertpapieren dieser Unternehmen handeln. Sie dürfen diesbezüglich auch Dritten keine Anlagetipps geben.

07 MELDUNG VON COMPLIANCE-VERSTÖSSEN

Mitarbeiter, die Hinweise auf mögliche schwerwiegende Verstöße gegen Gesetze, diese MHK Compliance Richtlinien oder interne Regelungen feststellen, müssen dies schriftlich und unverzüglich an den Compliance-Beauftragten melden; es sei denn, ihnen ist die Meldung auf Grund entgegenstehender berechtigter Interessen ausnahmsweise unzumutbar.

Jeder Hinweis wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen vertraulich behandelt. Hinweisgeber dürfen wegen ihres Hinweises keine ungerechtfertigten Nachteile erfahren.

Compliance-Beauftragter der MHK Gruppe ist der Leiter Recht.

08 IMPLEMENTIERUNG UND KONTROLLE

Die Geschäftsführung und die Leitungen Vertriebs- und Zentralbereiche MHK Group einschließlich der dort zusammengeschlossenen Unternehmen fördern aktiv die breite Kommunikation der MHK Compliance Richtlinien und sorgen für ihre nachhaltige Implementierung.

Die Einhaltung der Gesetze, der MHK Compliance Richtlinien und der internen Regelungen ist durch Führungskräfte und vorgesetzte Mitarbeiter regelmäßig zu kontrollieren. Dies geschieht entsprechend den jeweiligen nationalen Verfahren und gesetzlichen Bestimmungen.

Ansprechpartner für Compliance-Fragen ist der Compliance Beauftragte der MHK Group.