

Unsere Richtlinie für Interessenkonflikte

In dieser Richtlinie sind die Regelungen niedergelegt, die FIMA Maschinenbau GmbH im Zusammenhang mit der Erkennung, Dokumentation, Eskalation und Handhabung von Interessenkonflikten getroffen hat.

Diese Richtlinie zu Interessenkonflikten legt die Vorgehensweise von FIMA Maschinenbau GmbH dar:

- um Konflikte zu erkennen und zu vermeiden und
- um Interessenkonflikte zu melden.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter*innen des Unternehmens FIMA Maschinenbau GmbH, unabhängig von ihrer Position oder Abteilung.

Definition

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn die persönlichen Interessen der Mitarbeiter*innen nicht mit den Interessen des Unternehmens vereinbar sind oder vereinbar zu sein scheinen, oder wenn der/die Mitarbeiter*in Geschäftsentscheidungen im Namen des Unternehmens trifft, die von ihren bzw. seinen persönlichen Interessen beeinflusst sind, beeinflusst werden könnten oder diesen Anschein erwecken. Alle Mitarbeiter*innen sind dafür verantwortlich, spezielle Situationen, in denen ein Interessenkonflikt bestehen könnte, zu identifizieren und offenzulegen.

Verantwortlichkeiten

Nicht gemeldete oder unsachgemäß gehandhabte Interessenkonflikte können Reputationsschäden, den Verlust des Vertrauens in unsere internen Kontrollen, ein anscheinendes oder tatsächliches Korruptions- oder Bestechungsrisiko, den Verlust des Vertrauens unserer Stakeholder in die Integrität unserer Entscheidungsfindung sowie unterdurchschnittliche Dienstleistungen und Produkte zu überhöhten Preisen zur Folge haben. Dies kann auch Untersuchungen, Geldstrafen und/oder andere Strafen für das Unternehmen und/oder Einzelpersonen zur Folge haben. Wir handeln immer im besten Interesse von FIMA Maschinenbau GmbH, versuchen, tatsächliche, potenzielle oder anscheinende Interessenkonflikte zu vermeiden, und setzen Verfahren ein, um sicherzustellen, dass wir Interessenkonflikte angemessen handhaben.

- *Mitarbeiter*innen*: Alle Mitarbeiter*innen sind dafür verantwortlich, potenzielle oder bestehende Interessenkonflikte unverzüglich gegenüber ihrer Führungskraft oder der zuständigen Compliance-Abteilung zu melden.
- *Führungskräfte*: Führungskräfte sind verpflichtet, die Einhaltung dieser Richtlinie innerhalb ihres Teams zu überwachen, potenzielle Interessenkonflikte frühzeitig zu identifizieren und geeignete Maßnahmen zu ergreifen.
- *Compliance-Abteilung*: Die Compliance-Abteilung prüft gemeldete Interessenkonflikte, bewertet deren Auswirkungen auf das Unternehmen und gibt gegebenenfalls Empfehlungen zur Lösung oder Vermeidung des Konflikts.

Anwendung

Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, potenzielle Interessenkonflikte unverzüglich dem Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu melden. Alle Meldungen werden untersucht. Falls es notwendig ist, während der Untersuchung personenbezogene Daten zu erfassen, hält sich das Unternehmen an alle anwendbaren Gesetze und Bestimmungen, die für den Schutz personenbezogener Daten gelten.

Bei der Beurteilung von Interessenkonflikten sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Beziehungen zu Geschäftspartnern, Kunden oder Lieferanten
- Finanzielle Interessen in externen Unternehmen
- Nebentätigkeiten, die die Arbeitsleistung beeinträchtigen könnten

Arten von Interessenkonflikten

Es gibt verschiedene Arten von Interessenkonflikten, die in einem geschäftlichen oder beruflichen Kontext auftreten können. Hier sind einige der häufigsten Arten:

1. *Finanzielle Interessenkonflikte*: diese entstehen, wenn eine Person finanzielle Vorteile aus einer Entscheidung oder Handlung ziehen kann, die sie in ihrer beruflichen Rolle trifft. Zum Beispiel, wenn ein/eine Mitarbeiter*in von einem Lieferanten Rabatte erhält, die nicht für andere Wettbewerber verfügbar sind.

2. *Persönliche Beziehungen*: Interessenkonflikte können auch aus persönlichen Beziehungen resultieren, wie z.B. Freundschaften oder familiären Bindungen. Wenn ein/eine Mitarbeiter*in, einen Verwandten oder Freund*in eine Position hat, die Entscheidungen über Einstellungen oder Aufträge trifft, kann dies zu einem Konflikt führen.

3. *Nebentätigkeiten*: wenn ein/eine Mitarbeiter*in eine Nebentätigkeit ausübt, die mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt steht, kann dies ebenfalls einen Interessenkonflikt darstellen. Zum Beispiel, wenn ein/eine Mitarbeiter*in für ein konkurrierendes Unternehmen arbeitet oder Dienstleistungen anbietet, die mit den Zielen des eigenen Unternehmens in Konkurrenz stehen.

4. *Ethische Konflikte*: diese entstehen, wenn persönliche Werte oder Überzeugungen eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin im Widerspruch zu den Zielen oder Praktiken des Unternehmens stehen. Dies kann zu Entscheidungen führen, die nicht im besten Interesse des Unternehmens sind.

5. *Ressourcenkonflikte*: wenn Mitarbeiter*innen um begrenzte Ressourcen (z.B. Budget, Zeit, Personal) konkurrieren, kann dies zu Interessenkonflikten führen, insbesondere wenn persönliche Ziele über die Unternehmensziele gestellt werden.

6. *Informationelle Interessenkonflikte*: diese treten auf, wenn ein/eine Mitarbeiter*in Zugang zu vertraulichen Informationen hat, die er oder sie für persönliche Vorteile nutzen könnte, z.B. durch Insiderhandel oder das Teilen von Informationen mit Dritten.

Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten

Um zu vermeiden, dass sachfremde Interessen die Geschäftstätigkeit der FIMA Maschinenbau GmbH beeinflussen, hat FIMA Maschinenbau GmbH sich und ihre

Mitarbeiter*innen auf die Einhaltung hoher ethischer Standards verpflichtet. Wir erwarten von unseren Mitarbeiter*innen und den Geschäftsführenden jederzeit Sorgfalt und Redlichkeit, rechtmäßiges und professionelles Handeln sowie die Beachtung von Marktstandards.

Im Einzelnen werden u.a. folgenden Maßnahmen ergriffen:

- Schaffung von Vertraulichkeitsbereichen durch die räumliche bzw. organisatorische Trennung von Abteilungs- und Geschäftseinheiten, um den Missbrauch von vertraulichen Informationen vorzubeugen und die Trennung von Verantwortlichkeiten, um unsachgemäße Einflussnahme zu verhindern sofern erforderlich und angemessen,
- Regelungen über die Annahme und Gewährung von Zuwendungen und Geschenken und deren Offenlegung,
- Regelungen zur Übernahme von Nebentätigkeiten,
- Sorgfältige Auswahl und regelmäßige Schulung und Fortbildung der Mitarbeiter*innen.
- Verschwiegenheit: die Mitarbeiter*Innen sind verpflichtet, alle vertraulichen Angelegenheiten des Arbeitgebers und verbundener Unternehmen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit bekannt werden, geheim zu halten und diese nicht an Dritte zu offenbaren oder weiterzugeben. Als vertraulich gelten alle Angelegenheiten, die der Arbeitgeber schriftlich oder mündlich als solche bezeichnet hat oder die auch ohne entsprechende Bezeichnung offensichtlich als solche zu erkennen sind.

Verstöße

FIMA Maschinenbau GmbH toleriert keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die offen über Verhaltensweisen sprechen, die ihrer Ansicht nach unethisch oder rechtswidrig sind oder nicht unserem Verhaltenskodex und unseren Richtlinien entsprechen. Sofern es sich nicht um bewusste Falschmeldungen handelt, gilt dies auch dann, wenn sich die Bedenken als unbegründet herausstellen. Unsere Richtlinien unterstützen unsere Werte und unseren Verhaltenskodex und spiegeln wider, was uns wichtig ist. FIMA Maschinenbau GmbH nimmt Verstöße gegen unsere Richtlinien ernst. Je nach Schwere des Verstoßes können die Konsequenzen von einer Abmahnung bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen.

Schlussbestimmung

Diese Richtlinie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und wird jährlich überprüft, um sicherzustellen, dass sie weiterhin den Bedürfnissen des Unternehmens und seiner Mitarbeiter*innen entspricht. Änderungen und Ergänzungen dieser Richtlinie bedürfen der Zustimmung der Unternehmensführung und werden den Mitarbeiter*innen zeitnah mitgeteilt.

Datum: 25.03.2025

Unterschrift: _____



(Name und Position) CEO