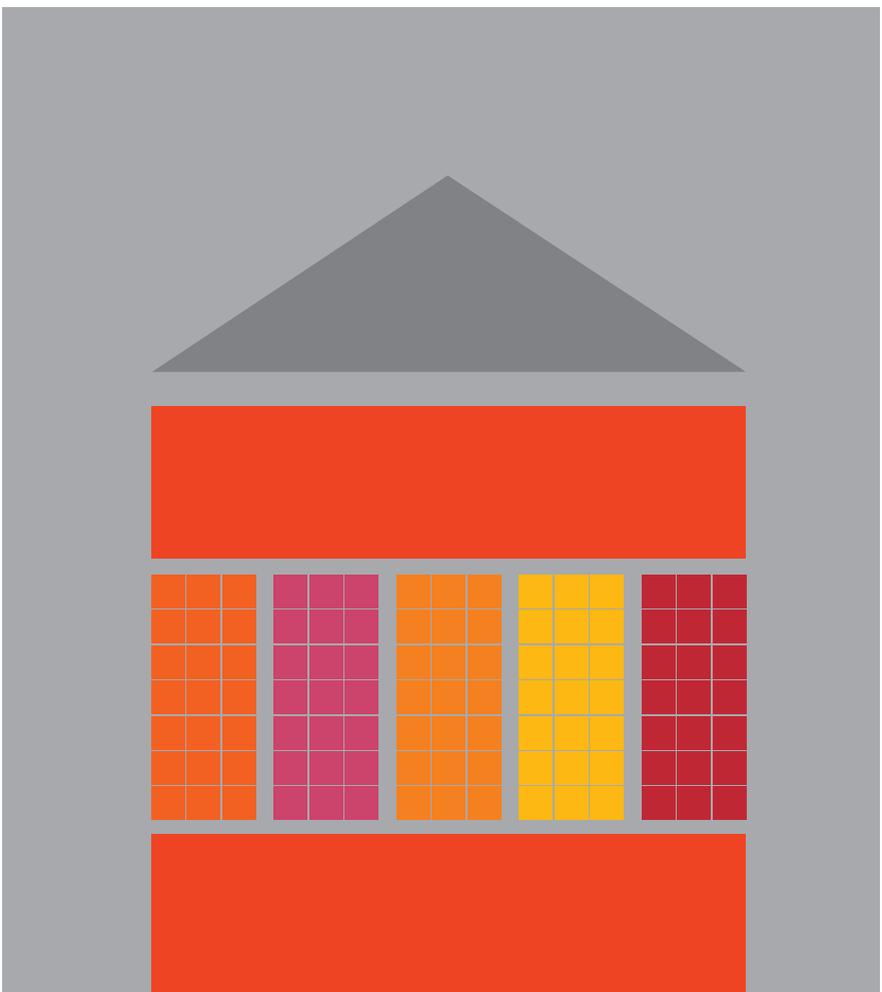


Compliance-Richtlinie
der Viessmann Group



Vorwort	3
1. Definitionen und Anwendungsbereich	5
2. Informationspflicht	5
3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	5
4. Gleichbehandlung	5
5. Verbot von Bestechung und Korruption	6
6. Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen	6
7. Vermeidung von Interessenkonflikten	7
8. Bekämpfung von Geldwäsche	7
9. Außenwirtschaft und Exportkontrolle	7
10. Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten	8
11. Arbeitssicherheit und Umweltschutz	8
12. Datenschutz	9
13. Schutz des Unternehmensvermögens	9
14. Verhalten gegenüber Wettbewerbern	9
15. Spenden und Sponsoring	10
16. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen	10
17. Ansprechpartner und Compliance Officer	11

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Viessmann Group,

seit der Gründung vor über 100 Jahren hat sich Viessmann den Ruf eines verlässlichen und fairen Partners erworben. Diese Werte, gepaart mit innovativer Spitzenqualität, machten die Viessmann Group zu einem angesehenen, weltweit führenden Hersteller von Heiz-, Industrie- und Kühlsystemen. Auch in Zukunft wollen wir diese Position halten und weiter ausbauen.

Zur Erfüllung dieser Aufgabe soll die Compliance-Richtlinie unser ethischer und rechtlicher Kompass sein. Sie enthält die grundlegenden Regeln für unser Verhalten innerhalb der Viessmann Group sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

Die Compliance-Richtlinie ergänzt und präzisiert unsere Unternehmensgrundsätze verantwortlich, teamorientiert und unternehmerisch.

Das Executive Board erwartet von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter und im besonderen Maße von den Führungskräften der Viessmann Group, dass die Regeln der Compliance-Richtlinie strikt eingehalten werden. Auf diese Weise wollen wir das mit der international führenden Position in unserer Branche verbundene Ansehen in der Fachwelt und der Öffentlichkeit wahren und ausbauen.

Allendorf, den 26. November 2018



Prof. Dr. Martin Viessmann
Chairman of the Executive Board

COMPLIANCE

Einhaltung der Gesetze, Vorschriften
und internen Anweisungen

Information
und Verantwort-
ung aller
Mitarbeiter

Schulung
der Führungs-
kräfte

Informations-
austausch
mit Compliance
Officer

Kontrolle
durch Revision

Konsequenzen
bei Compliance-
Verstößen

COMPLIANCE-RICHTLINIE

1. DEFINITION UND ANWENDUNGSBEREICH
2. INFORMATIONSPFLICHT
3. GRUNDSÄTZLICHE VERHALTSANFORDERUNGEN
4. GLEICHBEHANDLUNG

1. DEFINITIONEN UND ANWENDUNGSBEREICH

Compliance bedeutet Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Organmitglieder der Viessmann Group, nachfolgend einheitlich Mitarbeiter genannt.

2. INFORMATIONSPFLICHT

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Rechtsabteilung in Allendorf (Deutschland), der zuständigen Fachabteilung oder bei im jeweiligen Land tätigen Juristen einzuholen.

Für einzelne Regelungsbereiche bestehen Viessmann-Richtlinien, Prozessrichtlinien, Arbeitsanweisungen, Merkblätter usw., die die Regeln dieser Compliance-Richtlinie präzisieren und die von den Mitarbeitern zu beachten sind.

3. GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

Jeder **Mitarbeiter** ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein
- das Ansehen der Viessmann Group zu achten und zu fördern
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen
- die Gesetze und Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten
- Compliance-Verstöße dem Compliance Officer (Ziffer 17) unverzüglich zu melden.

Jeder **Vorgesetzte** ist darüber hinaus verpflichtet,

- die Führungsgrundsätze der Viessmann Group einzuhalten
- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen und die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

4. GLEICHBEHANDLUNG

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern.

5. VERBOT VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Korruption schädigt den Wettbewerb, verhindert „fair play“, entspricht nicht unseren Unternehmenswerten und setzt die Viessmann Group sowie jeden einzelnen ihrer Mitarbeiter einem unnötigen Haftungsrisiko aus.

Es ist strikt verboten,

- in- und ausländischen Amtsträgern im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen
- unrechtmäßige Handlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern
- rechtswidrige persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen.

6. EINLADUNGEN, GESCHENKE UND VERANSTALTUNGEN

Einladungen und Geschenke gehören zum menschlichen Miteinander und höflichen Umgang. Die Mitarbeiter der Viessmann Group dürfen Geschäftspartnern Einladungen aussprechen und Geschenke machen und von diesen Einladungen und Geschenke annehmen, soweit diese sich **im angemessenen Rahmen** bewegen.

Um bereits den Anschein von Korruption zu vermeiden, gelten folgende Regeln:

- Mitarbeiter der Viessmann Group müssen Einladungen und Geschenke ablehnen, wenn sie ersichtlich oder vermutlich mit einer konkreten Erwartung einer irgendwie gearteten Gegenleistung verbunden sind.
- Sie müssen Einladungen und Geschenke auch dann ablehnen, wenn die Annahme gegen Gesetze oder interne Weisungen verstoßen würde.
- Mitarbeiter der Viessmann Group dürfen keine Zuwendungen verlangen.

Bei der Gewährung von Vorteilen gilt Entsprechendes.

Die Teilnahme an Fachveranstaltungen durch Mitarbeiter der Viessmann Group ist zulässig und erwünscht. Das Gleiche gilt für die Durchführung von Fachveranstaltungen.

Einladungen zu und die Teilnahme an sozialen, gesellschaftlichen und Freizeit-Events im geschäftlichen Umfeld sind zulässig, wenn sie sich im angemessenen Rahmen bewegen. Sie dürfen keinesfalls auch nur den Eindruck erwecken, dem fairen Wettbewerb zu schaden oder Interessen zu vermischen.

- 7. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN
- 8. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE
- 9. AUSSENWIRTSCHAFT UND EXPORTKONTROLLE

7. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen der Viessmann Group streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden.

Um dies zu erreichen, dürfen die folgenden Aufträge nur dann erteilt und die Tätigkeiten nur dann durchgeführt werden, wenn sie vorher von dem zuständigen Geschäftsführer und einem Mitglied des Executive Councils in Allendorf genehmigt wurden:

- Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5 % und mehr beteiligt sind
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen
- Nebentätigkeiten für Geschäftspartner.

Mitarbeiter, die sich direkt oder indirekt **mit 5 Prozent und mehr an einem Wettbewerbsunternehmen beteiligen möchten oder bereits beteiligt sind**, müssen dies dem Compliance Officer melden. Es wird geprüft, ob ein Interessenkonflikt besteht.

8. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

Die Viessmann Group arbeitet nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem jeweiligen Leiter der Buchhaltung und dem Compliance Officer zu melden.

9. AUSSENWIRTSCHAFT UND EXPORTKONTROLLE

Die Viessmann Group beachtet die für die Exportkontrolle einschlägigen Rechtsnormen des nationalen und internationalen Rechts und wird damit ihrer Rolle als weltweit tätiger Konzern gerecht.

Genehmigungserfordernisse im Rahmen des Exports unserer Produkte sind strikt einzuhalten. Export- und Unterstützungsverbote müssen ausnahmslos beachtet werden.

Die aktuell geltenden Zollbestimmungen sind sowohl beim Export als auch beim Import von Waren einzuhalten.

10. ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN

Viessmann erwartet von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs
- insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote sowie der Embargo-
bestimmungen
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur
Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz

dass diese Punkte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

11. ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter und Besucher hat jeder Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

- 12. DATENSCHUTZ
- 13. SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS
- 14. VERHALTEN GEGENÜBER WETTBEWERBERN

12. DATENSCHUTZ

Als international tätiges Unternehmen ist für die Viessmann Group die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ein unabdingbarer Bestandteil der Geschäftsprozesse.

Hierbei sind die Mitarbeiter verpflichtet, personenbezogene Daten in allen Geschäftsprozessen sensibel zu handhaben. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt für Mitarbeiterdaten ebenso wie für Daten von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Personen.

Insbesondere darf eine Datenverarbeitung nur erfolgen, wenn der/die Betroffene zuvor eingewilligt hat oder dies aus anderen Gründen rechtlich zulässig ist. Mit personenbezogenen Daten ist sparsam umzugehen; ihre Verarbeitung muss in jedem Fall erforderlich sein.

Zur Gewährleistung effektiven Datenschutzes hat die Viessmann Group Datenschutzbeauftragte bestellt und entsprechende Richtlinien erlassen.

13. SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

Jeder Vorgesetzte muss in seinem Verantwortungsbereich eine Organisation aufbauen, die das Unternehmensvermögen vor Verlust und Missbrauch schützt. Das Unternehmensvermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden.

Der Einkauf und Verkauf von Unternehmensvermögen muss transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

14. VERHALTEN GEGENÜBER WETTBEWERBERN

- Das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht sind zu beachten
- Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Wettbewerbern ausgetauscht oder abgesprochen werden
- Absprachen mit Wettbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig
- Diese Regeln sind auch in der Verbandsarbeit zu berücksichtigen. Zulässig sind Industriestatistiken ohne die Erkennbarkeit einzelner Unternehmen.

15. SPENDEN UND SPONSORING

Viessmann leistet Geld- und Sachspenden für gemeinnützige und wohltätige Zwecke wie Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur, Sport und Soziales.

Spenden dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des jeweiligen Geschäftsführers in Übereinstimmung mit der gültigen Geschäftsordnung geleistet werden.

Viessmann tritt auch als Sponsor von Veranstaltungen und Projekten zugunsten der genannten gemeinnützigen und wohltätigen Zwecke auf.

Das Sponsoring und die Leistung von Spenden hat in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und vorstehenden Regelungen zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten und zum Schutz des Unternehmensvermögens zu erfolgen.

16. KONSEQUENZEN BEI COMPLIANCE-VERSTÖSSEN

Für **Mitarbeiter** können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter und der Viessmann Group
- Geldstrafe und -buße
- Freiheitsstrafe.

Für die **Viessmann Group** können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Schadenersatzansprüche Dritter
- kostenintensive Gerichtsprozesse
- Geldbuße und Gewinnabschöpfung
- Imageverlust.

17. ANSPRECHPARTNER UND COMPLIANCE OFFICER

Wenn Sie Bedenken oder Fragen haben:

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung, zum Beispiel mit der Personalabteilung bei arbeitsvertraglichen Themen.
- Ist die Klärung mit dem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht der Compliance Officer als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Der Compliance Officer kann jederzeit direkt angesprochen werden, auf Wunsch auch vertraulich und anonym.

Wenn Ihnen Compliance-Verstöße bekannt werden,

- sind Sie verpflichtet, den Compliance Officer unverzüglich zu informieren.

Kontaktdaten Compliance Officer der Viessmann Group:

Viessmann Werke GmbH & Co. KG
Leiter Recht, Compliance, Versicherungen
Rechtsanwalt Erwin Scheibli
Viessmannstraße 1
35108 Allendorf (Eder)
Deutschland

Telefon +49 6452 70-2910
Fax +49 6452 70-5910
E-Mail Sb@viessmann.com



Viessmann Werke GmbH & Co. KG
35107 Allendorf (Eder)
Telefon +49 (0)6452 70-0
www.viessmann.de

5470 708 - 1 DE 11/2018

Inhalt urheberrechtlich geschützt.
Kopien und anderweitige Nutzung nur mit vorheriger Zustimmung.
Änderungen vorbehalten.