



# Leitfaden zum **AERZEN** Hinweisgebersystem



**AERZEN**  
EXPECT PERFORMANCE

# 1. Vorwort des Sprechers der Geschäftsführung der Aerzner Maschinenfabrik GmbH

Liebe Teammitglieder,

unsere Kultur der Compliance (=Einhaltung von Gesetzen und Regeln) basiert auf einer gelebten Wertekultur und auf der Stärkung der Selbstverantwortung aller Teammitglieder, die über die Einhaltung von Rechtsvorschriften hinausgeht.

Dazu gehört auch die gemeinsame Prävention und Bekämpfung von Verstößen, die unserem Unternehmen und damit letztlich uns allen schaden.

Oft wissen Teammitglieder von Verstößen, trauen sich aber aus Angst vor Konsequenzen/Vergeltungsmaßnahmen nicht, jemandem davon zu erzählen: Vielleicht ist ja auch der Vorgesetzte oder der Kollege im Büro gegenüber involviert? Oder: Wie kommt es an, wenn ich auf das korrupte Verhalten eines „Mitbewerbers“ hinweise – wird man mir überhaupt Glauben schenken und dem Hinweis nachgehen?

Um Bedenken dieser Art entgegenzuwirken, können Sie Ihren Hinweis hier unter Angabe Ihres Namens oder anonym abgeben. Die Ombudsperson behandelt die Hinweise in jedem Fall vertraulich. Durch die Bereitstellung dieses Kommunikationskanals bietet Ihnen AERZEN die Möglichkeit, sich durch Anonymität zu schützen und gleichzeitig aktiv an der Aufklärung von rechts- oder regelwidrigem Verhalten mitzuwirken. Eine Eingangsbestätigung und Rückmeldung ist nur möglich, soweit eine Meldung nicht anonym erfolgt. Sofern Sie sich für eine Rückmeldung entscheiden und Kontaktdaten angeben, erhalten Sie innerhalb von 7 Tagen eine Bestätigung über den Eingang Ihres Hinweises auf dem von Ihnen angegebenen Kommunikationsweg. Innerhalb von 3 Monaten erhalten Sie eine Information über den Umgang mit Ihrem Hinweis und etwaig ergriffene Maßnahmen.

So können mit Ihrer Hilfe unzulässige Aktivitäten frühzeitig aufgedeckt, Täter ermittelt und weitere Schäden verhindert werden.

Hinweisgeber, die aus gutem Grund einen möglichen Verstoß melden, sind keine Denunzianten. Sie helfen maßgeblich, unsere Werte, unser Ansehen und unsere Position am Markt zu bewahren. Bitte bedenken Sie aber, dass Angaben, die Sie über

Dritte machen, zu Entscheidungen führen können, die für diese Menschen schwerwiegende Konsequenzen haben. Darum bitten wir Sie, uns nur Informationen zur Verfügung zu stellen, die nach Ihrem besten Wissen richtig sind.

Bitte beachten Sie, dass das Hinweisgebersystem kein Notfallsystem ist. Es soll nicht für generelle Beschwerden über den eigenen Arbeitsplatz oder Ihre Behandlung in der Arbeit verwendet werden.

Wir danken für Ihre Unterstützung!



Klaus-Peter Glöckner  
Sprecher der Geschäftsführung

## 2. Einleitung

AERZEN hat ein Hinweisgebersystem, das den Organmitgliedern, leitenden Angestellten und sonstigen Mitarbeitern sowie Stakeholdern, wie z.B. Kunden, Lieferanten, ehemalige Mitarbeiter etc. („Teammitglieder“) einen Kommunikationskanal eröffnen soll, um mutmaßliche Missstände oder Verstöße gegen unternehmensinterne Richtlinien (z.B. dem Verhaltenskodex) sowie Gesetze aufzuzeigen bzw. zu melden.

Die Einhaltung unseres Verhaltenskodexes, aller anwendbaren Rechtsvorschriften und der unternehmensinternen Regeln, Richtlinien und Verfahrensanweisungen hat bei AERZEN höchste Priorität und wird von allen Mitarbeiter/innen erwartet. Denn nur wenn diese eingehalten werden, können wir Schaden von unserem Unternehmen, unseren Mitarbeitern und Geschäftspartnern abwenden. Es liegt dabei in Ihrer Verantwortung, mutmaßliches Fehlverhalten bzw. Verstöße frühzeitig zu erkennen und umgehend zu melden.

Der vorliegende Leitfaden beschreibt die Ausgestaltung des Hinweisgebersystems und gewährt einen Überblick über den Prozess der Hinweisabgabe bzw. Bearbeitung in deren Rahmen. Dieser Kommunikationskanal dient dazu, dem Hinweisgeber einen vertraulichen Dialog mit AERZEN zu ermöglichen. Der vorliegende Leitfaden gilt für alle Mitarbeiter von AERZEN. Auch auf entsprechende Hinweise von Geschäftspartnern, Kunden und sonstigen Stakeholdern legt AERZEN Wert, weshalb dieser Leitfaden ebenfalls auf der Homepage von AERZEN veröffentlicht ist. Er tritt am 01.03.2023 in Kraft. Meldungen zu mutmaßlichen Vorfällen können auch in der jeweiligen Landessprache abgegeben werden.

## 3. Ausgestaltung des Hinweisgebersystems

Das System der Ombudsperson bietet die Möglichkeit einer vertraulichen Hinweisabgabe per E-Mail, telefonisch oder persönlich über folgenden Kontakt:



**Dominik Bleckmann**  
compliance@dsn-group.de  
+49 421 69 66 32-349

**datenschutz nord GmbH**  
Konsul-Smidt-Str. 88  
28217 Bremen, Germany

Solange der Hinweisgeber keine Daten zu seiner Identität preisgibt oder preisgeben möchte, garantiert die Ombudsperson die Anonymität des Hinweisgebers. AERZEN wird keine Anstrengungen unternehmen, die Identität des Hinweisgebers herauszufinden. Der Rechtsanwalt als Ombudsperson ist von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichtet.



Sollte die Identität des Hinweisgebers angegeben werden, werden die Daten des Hinweisgebers sowie der in der Meldung genannten Personen ausschließlich nach den geltenden Datenschutzvorschriften zum Zweck der Bearbeitung der eingehenden Meldungen verwendet.

## 4. Prozessbeschreibung Hinweisgebersystem

### 4.1. Schutz von Hinweisgebern

AERZEN wird Hinweisgeber, die Hinweise im guten Glauben abgeben und das System nicht missbrauchen, vor ungerechtfertigter Benachteiligung, Disziplinierungs- oder Vergeltungsmaßnahmen (einschließlich der Ausübung informellen Drucks) schützen.

Die Identität der Hinweisgeber wird, soweit überhaupt bekannt, vertraulich behandelt, sofern und solange der Hinweisgeber diese Vertraulichkeit in Anspruch nehmen will. Dieser Schutz entfällt bei einem Hinweisgeber, der wissentlich falsche Meldungen erstattet oder nicht in gutem Glauben handelt.

### 4.2. Meldung

Eine höchstmögliche Anonymität des Hinweisgebers wird dadurch erreicht, wenn die Meldungsabgabe nicht über einen von AERZEN zur Verfügung gestelltes elektronisches Gerät wie Smartphone, PC etc. erfolgt. Die Hinweise auf mutmaßliche Verstöße bzw. Verletzungen unserer Regeln sollten möglichst detailliert formuliert werden. Bei der Beschreibung des Sachverhalts sollte der Hinweisgeber folgende Punkte berücksichtigen:

1. Was ist der Schwerpunkt der Meldung?  
(Korruption, Bestechung und Betrug; Kartell- und Wettbewerbsrecht; Außenhandel- und Sanktionsrecht; Umwelt, Gesundheit, Sicherheit; Arbeitsstandards und Menschenrechte; Datenschutz; Andere Straftaten und Verstöße)
2. In welchem Land und Geschäftsbereich/Abteilung hat sich der Vorfall ereignet?
3. Haben Sie bereits jemanden bei AERZEN informiert?
4. Sind Führungskräfte in dem Vorfall verwickelt?
5. Ist bereits ein Schaden entstanden?
6. Wann hat der Vorfall stattgefunden?
7. Dauert der Vorfall noch an?
8. Sind weitere Unternehmen oder Organisationen an dem Vorfall beteiligt?
9. Gibt es Nachweise für den beschriebenen Fall?

Der Hinweisgeber sollte im Hinterkopf halten, dass beigelegte Dokumente Informationen über den Autor enthalten können.

Nach Abgabe einer Meldung erhält der Hinweisgeber eine Rückmeldung von der Ombudsperson, diese beantwortet Fragen und wird über den Fortgang der Meldungsabgabe informieren.

### 4.3. Bearbeitungsablauf („Case Management“)

#### 4.3.1. Rollen & Rechte im Case Management

Nach dem Eingang bei der Ombudsperson, erfolgt die Meldungsbearbeitung grundsätzlich durch den Group Compliance Officer („GCO“), der als 1. Bearbeiter fungiert. Zudem ist dem GCO ein Stellvertreter (2. Bearbeiter) zugeteilt, der in dessen Abwesenheit bzw. bei möglichen Interessenskonflikten die Fallbearbeitung übernimmt. Zur Vermeidung von potenziellen Interessenskonflikten wird in den nachfolgend angeführten Sonderfällen die Bearbeitung der Meldungen wie folgt durchgeführt:

- bei Involvierung des 1. Bearbeiters (GCO) in der Meldung erfolgt deren Bearbeitung durch den Stellvertreter. Zudem erfolgt eine Ad-hoc-Berichterstattung an den Sprecher der Geschäftsführung.
- bei Involvierung des Sprechers der Geschäftsführung in der Meldung erfolgt deren Bearbeitung durch den GCO in Abstimmung mit dem Technischen Geschäftsführer. Zudem erfolgt bei hohem Risiko durch den GCO eine Ad-hoc-Berichterstattung an den Aufsichtsrats-Vorsitzenden.
- bei Involvierung des Technischen Geschäftsführers in der Meldung erfolgt deren Bearbeitung durch den GCO in Abstimmung mit dem Sprecher der Geschäftsführung. Zudem erfolgt bei hohem Risiko durch den GCO eine Ad-hoc-Berichterstattung an den Aufsichtsrats-Vorsitzenden.

Meldungen können in verschiedenen Formen wie z.B. Briefe, E-Mails, Faxe, Telefonate oder persönliche Gespräche gemacht werden.





#### 4.3.2. Annahme & Plausibilitätsprüfung der Meldung

Die angenommene Meldung wird zuerst von der Ombudsperson auf Plausibilität überprüft, um festzustellen, ob es sich bei dem gemeldeten Vorfall um einen relevanten Sachverhalt, d.h. Meldung zu mutmaßlichen rechts- oder regelwidrigem Verhalten, handelt. Meldungen zu Animositäten zwischen Kollegen bzw. Denunziantentum etc. werden von der Fallbearbeitung ausgeschlossen. Daraufhin wird die Ombudsperson den Bearbeiter informieren.

#### 4.3.3. Erstanalyse der Meldung

Die inhaltliche Erstanalyse der Meldung wird im Hinblick auf nachfolgende Parameter durch die Bearbeiter durchgeführt:

- Gegenstand des gemeldeten Vorfalls
- Zeitliche Angaben
- Involvierte Personen
- Zusatzinformationen, die im Rahmen der Meldung abgegeben wurden

Sollte der Bearbeiter zu der Überzeugung gelangen, dass ausreichende Informationen für ein mutmaßliches rechts- oder regelwidriges gemeldetes Verhalten vorliegen, erfolgt eine Einschätzung des Compliance-Risikos der Meldung.

Nachfolgende Meldungsinhalte führen allenfalls zu einer Klassifizierung als hohes Risiko:

- Korruption, Bestechung und Betrug
- Kartell- und Wettbewerbsrecht
- Außenhandels- und Sanktionsrecht
- Andere Straftaten bzw. schwerwiegende Verstöße gegen Gesetze/Richtlinien

Bei einem hohen Risiko erfolgt eine unverzügliche Berichterstattung an den Sprecher der Geschäftsführung, wonach in Abstimmung mit diesem Sofortmaßnahmen (z.B. Datensicherung, Beurlaubung) eingeleitet werden. Nach der Erstanalyse werden die notwendigen Schritte zur Klärung der Meldung definiert, wie z.B. die Durchführung der erforderlichen Prüfungsschritte, Datenreview, Interviews, Analyse Buchhaltungsunterlagen etc. Soweit möglich, muss sich die Ombudsperson mit dem Hinweisgeber in Verbindung setzen und über die Einleitung der Untersuchung informieren. Bei Bedarf können auch weitere Fragen an Hinweisgeber gestellt bzw. dieser um Übermittlung weiterer Unterlagen ersucht werden.

#### 4.3.4. Detailanalyse der Meldung

Im Rahmen der Detailanalyse der Meldung wird zunächst seitens des GCO die Möglichkeit der unternehmensinternen Klärung des gemeldeten Vorfalls erhoben und in weiterer Folge die weitere Vorgehensweise geklärt. Dabei erfolgt eine Abstimmung zwischen dem GCO und dem Sprecher der Geschäftsführung hinsichtlich der Einbindung weiterer Abteilungen.

Sofern es sich bei dem gemeldeten Vorfall um einen komplexen Sachverhalt handelt bzw. die Detailanalyse der Meldung einer gesonderten Expertise bedarf, wie z.B. rechtliche Beurteilung, Datensicherung sowie eventuelle Schadensbewertung etc., werden externe Berater einbezogen.

#### 4.3.5. Einleitung von Maßnahmen

Sofern sich eine Meldung zu mutmaßlichen rechts- oder regelwidrigem Verhalten im Rahmen einer durchgeführten Untersuchung erhärtet, werden seitens des Vorstandes personalpolitische bzw. rechtliche Maßnahmen ergriffen.

Des Weiteren werden durch den GCO Empfehlungen zu Präventivmaßnahmen zur Minimierung eines etwaigen Compliance-Risikos erarbeitet, die in der Folge durch die operativen Einheiten der AERZEN umzusetzen sind. Neben den Handlungsempfehlungen tragen regelmäßige Kommunikation und Schulungen durch die Compliance Abteilung, basierend auf identifizierten fallbasierten Compliance-Risiken, zur Stärkung des Compliance-Bewusstseins und -Kultur der Teammitglieder bei.

#### 4.4. Berichterstattung

Hinsichtlich der Hinweisgeber Aktivitäten (Meldungen, durchgeführte Untersuchungen, Ergebnisse etc.) berichtet der GCO neben den ad-hoc Berichten im Rahmen der regelmäßigen Geschäftsführungs-Meetings.

Zudem erfolgt in regelmäßigen Abständen eine Berichterstattung durch den GCO über Meldungen, durchgeführte Untersuchungen, Ergebnisse sowie einzuleitende Maßnahmen an den Aufsichtsrat der AERZEN im Rahmen der Aufsichtsratssitzungen. Die Wahrung der Anonymität des Hinweisgebers, sofern gewünscht, wird dabei stets beachtet.



## 5. Ansprechperson



Herr Markus Gajek

### **Aerzener Maschinenfabrik GmbH**

Executive Management | Group Compliance Officer

Telefon: +49 5154 817870 - Mobile: +49 171 1879045

markus.gajek@aerzen.com - www.aerzen.com

## 6. Anhang

### Katalog der Schwerpunktthemen zur Meldung

1. Korruption, Bestechung und Betrug
2. Kartell- und Wettbewerbsrecht
3. Außenhandels- und Sanktionsrecht
4. Datenschutz
5. Umwelt / Gesundheit / Sicherheit / Arbeitsstandards und Menschenrechte
6. Finanzberichterstattung
7. Andere Straftaten und Verstöße

### Beschreibung der Schwerpunktthemen im Detail

- Ad 1) Bestechung von Amtsträgern bzw. sonstigen Geschäftspartnern (z.B. Anbieten, Bezahlen, Verlangen oder Annahme von Bestechungsgeldern oder Geschenken, Erpressung etc.), Interessenskonflikte, betrügerische Handlungen (z.B. überhöhte Auszahlungen, falsche Rechnungslegung etc.).
- Ad 2) Verletzung der wettbewerbsrechtlichen Vorgaben durch Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung (z.B. Marktaufteilung mit Wettbewerbern), Preisabsprachen, unlautere Geschäftspraktiken.

- Ad 3) Verstoß gegen Außenhandelsvorschriften (Exportkontrollen, Dual Use etc.) sowie Eingehen von Geschäftsbeziehungen mit sanktionierten Unternehmen/Personen.
- Ad 4) Verstoß gegen Vorschriften zum Schutz vertraulicher Unternehmensinformationen sowie personenbezogener Daten (z.B. Einrichtung von verbotenen Überwachungssystemen).
- Ad 5) Verstoß gegen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsstandards, Verletzung von anwendbaren Arbeits- und Sozialstandards, Diskriminierung, Mobbing und Belästigung.
- Ad 6) Verstoß gegen unternehmensinterne Vorgaben zur ordnungsgemäßen Rechnungslegung sowie gegen gesetzlichen Buchführungsvorschriften; Fehler bzw. Unzulänglichkeiten bei Abschlussprüfung und Berichterstattung sowie internen und externen Kontrollen.
- Ad 7) Vermögensdelikte zum Schaden von AERZEN oder eines Dritten (z.B. Untreue, Unterschlagung, Diebstahl); Geldwäsche; Verlust oder Beschädigung von Unternehmensvermögen; Schädigung der Unternehmensreputation; Verletzung von unternehmensinternen Richtlinien und sonstigen Anweisungen.

Ihr Ansprechpartner:

Markus Gajek

Aerzener Maschinenfabrik GmbH

Executive Management | Group Compliance Officer

Telefon: +49 5154 817870 – Mobile: +49 171 1879045

markus.gajek@aerzen.com – www.aerzen.com



**AERZEN**  
EXPECT PERFORMANCE