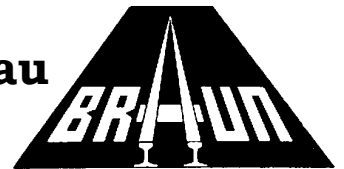


## Werteprogramm

Unser Werteprogramm besteht aus den folgenden Verhaltensrichtlinien für Mitarbeiter der Fa. Emeran Braun Gleisbau GmbH&Co.KG

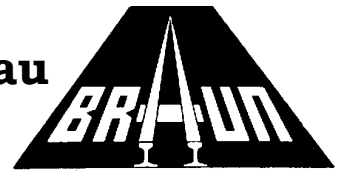
### Inhaltsverzeichnis:

<b>I.</b>	<b>Grundgedanke unseres Ethikmanagements .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Vereinbarte Grundregeln .....</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Preisabsprachen.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Bewusste Abgrenzung zwischen geschäftlich und privat.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Einsatz von Firmenressourcen .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Beteiligungen und Nebentätigkeiten.....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>Umgang mit Einladungen und Zuwendungen .....</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	<b>Allgemeine Grundsätze.....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Zuwendungen von und an Geschäftspartner.....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>Spenden .....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Sponsoring.....</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Beachtung der steuerlichen Vorgaben .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>Professionelle Kommunikation .....</b>	<b>9</b>
<b>1.</b>	<b>Allgemeine Grundsätze.....</b>	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>Kommunikationsstil .....</b>	<b>9</b>
<b>V.</b>	<b>Datenschutz und Diskretion.....</b>	<b>9</b>
<b>VI.</b>	<b>PC-Sicherheitsrichtlinien .....</b>	<b>9</b>
<b>VII.</b>	<b>Diskriminierung .....</b>	<b>11</b>
<b>VIII.</b>	<b>Compliance &amp; gesellschaftliche Verantwortung.....</b>	<b>11</b>
<b>IX.</b>	<b>Grundsatzerklärung zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz .....</b>	<b>11</b>



<b>X.</b>	<b>Sanktionierung von Verfehlungen .....</b>	<b>11</b>
<b>XI.</b>	<b>Umgang mit geltenden Rechtsvorschriften.....</b>	<b>11</b>
<b>XII.</b>	<b>Anhänge.....</b>	<b>11</b>
	a) Definitionen.....	12
	b) Auszug der wichtigsten Gesetze.....	13
	c) Zusammenstellung der Gesetzestexte und Verordnungen.....	13

Bei Fragen oder Reklamationen wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an:  
Frau Friedgund Förster Tel. 089/856985-72, [foerster@emeran-braun.de](mailto:foerster@emeran-braun.de)  
oder direkt an die Geschäftsleitung.



## I. Grundgedanke unseres Ethikmanagements

Die Grundlage unserer Firmenphilosophie ist Ehrlichkeit und fußt auf den fairen Beziehungen zwischen den Mitarbeitern und den Geschäftspartnern (Kunden, Nachunternehmer, Lieferanten, Kreditgebern. Im weiteren Verlauf Geschäftspartner genannt.) sowie im Umgang mit der Öffentlichkeit.

Dies fördert das gegenseitige Vertrauen und schafft ein entspanntes Arbeitsverhältnis untereinander. Dies dient letztendlich dem Erfolg aller Beteiligten.

Unser Ziel ist es, das durch das Verhalten unserer Mitarbeiter im Umgang mit unseren Geschäftspartnern sowie im Umgang mit der Öffentlichkeit die Geschäftsbeziehungen nachhaltig positiv beeinflusst werden und auf gegenseitiges, langfristiges Vertrauen anknüpfen.

Die Eckpfeiler unserer Integrität bilden:

<b>Respekt</b>	<b>Gesetzestreue</b>	<b>Verlässlichkeit</b>
----------------	----------------------	------------------------

In den Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern, Wettbewerbern und im Umgang mit der Öffentlichkeit legen wir Wert auf integriertes Verhalten unserer Mitarbeiter und erwarten, dass uns dieses Verhalten auch entgegengebracht wird.

Wir sind bestrebt unsere Grundsätze und Werte den Geschäftspartnern nahe zu bringen, um das allgemeine Vertrauen der Geschäftspartner und der Öffentlichkeit in die Unternehmen zu festigen.

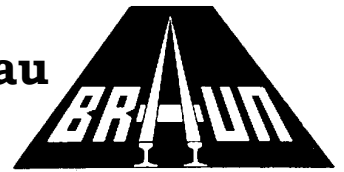
Korruption, rechtswidrige Preisabsprachen, illegale Beschäftigung, Verrat von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen, Missbrauch von Betriebseigentum und andere rechtswidrige Handlungen lehnen wir ab.

Ein derartiges Verhalten wird von uns weder stillschweigend geduldet noch erwartet.

Parallel dazu sollen die Integrität und der durch lange Tradition erworbene gute Ruf unserer Firma gewahrt und gefestigt werden, damit auch in Zukunft der Name der Firma Emeran Braun für hohe Qualität und Zuverlässigkeit bürgt.

Diese Zusammenstellung soll unsere Mitarbeiter gegenüber dem Thema „Integrität“ sensibilisieren und als grundlegende Entscheidungshilfe dienen.

Die Mitarbeiter werden dadurch nicht in Ihrer persönlichen Entfaltung eingeeignet, sondern im Gegenteil bei der Entscheidungsfindung unterstützt.



## **II. Vereinbarte Grundregeln**

### **1. Preisabsprachen**

Die Beteiligung an Absprachen, die geeignet sind auf unzulässige Weise die Preisgestaltung des freien und offenen Wettbewerbs zu beeinflussen oder zu behindern, ist für unsere Mitarbeiter unter jedweden Umständen verboten.

Preisabsprachen schaden in erster Linie den steuerzahlenden Bürgern.

Für die beteiligten Firmen haben sie den Verlust von Aufträgen, empfindlichen Strafen und Sperren zur Folge.

In diesem Zusammenhang wird auf § 298 StGB hingewiesen.

Preisabsprachen in Bietergemeinschaften und/oder Arbeitsgemeinschaften sind generell zulässig.

Sollte ein Mitarbeiter durch Indiskretion Dritter Informationen erhalten, die er objektiv nicht wissen dürfte, so ist dieser Umstand unverzüglich der Geschäftsleitung zu melden.

### **2. Bewusste Abgrenzung zwischen geschäftlich und privat**

Das Vermischen von privaten und geschäftlichen Interessen ist unseren Mitarbeitern untersagt.

Eine Überschneidung dieser Interessen könnte unter gewissen Umständen dazu führen, dass eine daraus resultierende Entscheidung nicht dem Willen unseres Unternehmens bzw. unserer Geschäftspartner entspricht und so negativen Einfluss auf den Erfolg unserer Firma hat.

Unsere Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, ein sachliches und professionelles Verhalten im Umgang mit unseren Geschäftspartnern sowie im Umgang mit der Öffentlichkeit an den Tag zu legen.

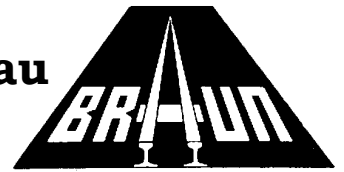
### **3. Einsatz von Firmenressourcen**

Das Betriebsvermögen unserer Firma und das unserer Geschäftspartner ist zu respektieren und ausschließlich zur Abwicklung unserer Geschäfte einzusetzen.

Ein bewusster und schonender Einsatz der firmeneigenen Ressourcen ist für unsere Mitarbeiter selbstverständlich.

Es gibt deshalb einen Dienstwagenvertrag, um die Mitarbeiter über die Rechte und Pflichten der Firmenwagennutzung zu informieren und zu verpflichten.

Eine Gerätepflegeanweisung für Maschinen dient ebenfalls der Information und damit zur Hilfe für eine bessere Umsetzung unserer Richtlinien.



Eine private Nutzung von Betriebsvermögen ist nur nach vorheriger ausdrücklicher Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten gestattet.

Das Betriebsvermögen umfasst u. a. Arbeitszeit der Mitarbeiter, Immobilien, Gerätschaften, Computer, Materialien und Informationen.

#### **4. Beteiligungen und Nebentätigkeiten**

Um einen Interessenskonflikt vorzubeugen und somit Schaden von Ihnen und dem Unternehmen abzuwenden, sind grundsätzlich alle beabsichtigten Nebentätigkeiten oder Firmenbeteiligungen durch die Geschäftsleitung ausdrücklich zu genehmigen. Dadurch wird verhindert, dass Sie Nebentätigkeiten bei einem Unternehmen ausüben oder eine Beteiligung halten, mit dem wir Geschäftsbeziehungen pflegen, oder dies in Zukunft möglicherweise tun werden.

Während der Arbeitszeit sind unsere Mitarbeiter verpflichtet, jede Nebentätigkeit zu unterlassen.

Selbstverständlich dürfen genehmigte Nebentätigkeiten nicht unter Verwendung des Betriebsvermögens (Computer, Telefon, Ausrüstungen, Materialien etc.) ausgeübt werden.

Beteiligungen an Unternehmen in Form von Wertpapierspekulation im geringfügigen Umfang sind genehmigungsfrei.

### **III. Umgang mit Einladungen und Zuwendungen**

Das Gewähren oder Entgegennehmen von Geschenken und anderen Begünstigungen darf nur in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht erfolgen. Der Anschein von Unseriosität ist zu vermeiden. Der korrekte Umgang mit Bewirtungen, Geschenken und anderen Zuwendungen gehört zu den wichtigen Voraussetzungen einer einwandfreien Unternehmensführung.

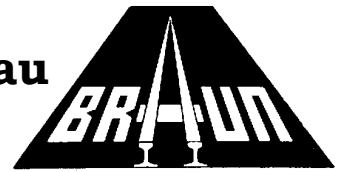
Dabei gilt es, verschiedene Rechtsmaterien (Korruptionsstrafrecht, Untreue, Steuerrecht) aus unterschiedlichen Blickwinkeln (Mitarbeiter/Dritter/Zuwendungsgeber/Zuwendungsempfänger) zu beachten.

Der nachfolgende Überblick ist eine Orientierungshilfe im Umgang mit Zuwendungen.

#### **1. Allgemeine Grundsätze**

Die Gewährung und Annahme von Geschenken und Bewirtungen darf nur aus dienstlichem Anlass erfolgen.

Geschenke und andere Begünstigungen (z. B. Bewirtungen) müssen sozialadäquat sein. Das heißt, sie dürfen von ihrer Art und ihrem Wert her nicht das überschreiten,



was für den jeweiligen Anlass und mit Blick auf die Funktion und die berufliche Position der Beteiligten üblich und angemessen ist. Dies gilt gleichermaßen für firmeninterne Zuwendungen (z. B. Jubiläumsgeschenke) wie für firmenexterne Zuwendungen (z. B. Bewirtungen).

Die Annahme und Gewährung von Bargeld und bargeldähnlichen Zuwendungen (z.B. Darlehen, Wertpapiere, Stundung einer Schuld, Verzicht auf Ansprüche) ist in keinem Fall gestattet.

Für Bewirtungen gilt die Kontrollfrage, ob der Eingeladene das ausgewählte Lokal auch selbst privat oder im dienstlichen Rahmen aufsuchen würde.

Berufs- und Privatleben sind strikt zu trennen. Begleitpersonen (Ehepartner, Eltern, Freunde usw.) sollten zu dienstlichen Veranstaltungen nur mitgenommen bzw. eingeladen werden, wenn dies zuvor vom Geschäftsführer genehmigt wurde.

Für die Gewährung von Geschenken oder Aufmerksamkeiten an Amtsträger und ihnen gleichgestellte Personen gelten strengere Vorgaben, die vorrangig zu beachten sind (siehe nachfolgend unter III.2.).

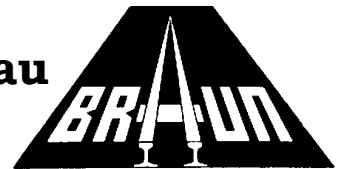
## 2. Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger

Amtsträger (z. B. Beamte, auch Gemeinschaftsbeamte und Mitglieder der EU-Kommission, Landes- und Bundesminister, Behördenvertreter, Angestellte des öffentlichen Dienstes) sowie ihnen Gleichgestellte, die Aufgaben für die öffentliche Verwaltung wahrnehmen, sind verpflichtet, ihre Aufgaben unparteiisch zu erfüllen. Zuwendungen an Amtsträger dürfen daher weder ihre objektive Amtsführung beeinträchtigen noch Außenstehenden den Eindruck der Befangenheit des Amtsträgers vermitteln.

Die Vorteilsgewährung gegenüber Amtsträgern sowie die Bestechung von Amtsträgern ist strafbar (§§ 333, 334 StGB). Für die Strafbarkeit reicht es aus, dass die Vorteilszuwendung „für die Dienstaussübung“ des Amtsträgers erfolgt. Das heißt, die Zuwendung muss nicht als Gegenleistung für eine bestimmte Diensthandlung bestimmt sein; auch Zuwendungen zur bloßen „Klimapflege“ können bereits strafbar sein. Die Zuwendung muss auch nicht zwingend dem Amtsträger zukommen. Auch die Gewährung sogenannter Dritt Vorteile kann strafbar sein (z.B. Spenden, die der Amtsträger an eine Partei oder einen Verein weiterleiten soll, der bzw. dem er angehört).

Für die Gewährung von Geschenken und Zuwendungen an inländische wie ausländische Amtsträger und ihnen gleichgestellte Personen gelten daher nachfolgende Bestimmungen, die vorrangig zu beachten sind:

- Grundsätzlich hat die Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen an Amtsträger zu unterbleiben.
- Nur ausnahmsweise sind geringfügige Aufmerksamkeiten (z. B. Kalender, Bücher, Büro- oder Pflegeartikel einfacher Art) zulässig, wenn dies den allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs entspricht und die Zuwendung den nach den Richtlinien des Empfängers vorgesehenen Höchstwert – bei fehlender Bestimmung den Wert von 25 Euro – nicht überschreitet.



Vgl. Ziffer IV. des Rundschreibens des Bundesministeriums des Innern zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in der Bundesverwaltung vom 8. November 2004.

- Die Bewirtung von Amtsträgern darf nur aus Anlass erfolgen und muss in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass und der Funktion oder dem Rang (z. B. Besoldungsstufe) der Beteiligten stehen.

### 3. Zuwendungen von und an Geschäftspartner

Das Gewähren oder das Annehmen von Vorteilen gegenüber unseren Geschäftspartnern verstößt nicht nur gegen geltende Gesetze, sondern bringen die Beteiligten auch in Gewissenskonflikte bei der Entscheidungsfindung.

Ein entspanntes und vertrauensvolles Geschäftsklima kann unter diesen Umständen gar nicht erst entstehen.

Unter diesem und weiteren Gesichtspunkten ist es strengstens verboten, fragwürdige Zuwendungen jeglicher Art, ob finanzielle oder naturelle, Geschäftspartnern, mit der Absicht dessen Entscheidungsfreiheit einzuengen und begünstigende Entscheidungen zum Vorteil der Firma oder zum eigenen Vorteil herbeizuführen, anzubieten oder zu gewähren.

Ebenso ist es strengstens verboten, fragwürdige Zuwendungen jeglicher Art von Geschäftspartnern anzunehmen, welche die eigene Entscheidungsfreiheit beeinflussen könnten.

Zuwendungen gelten als fragwürdig, wenn sie regelmäßig oder häufig angeboten werden, offensichtlich einen hohen Wert besitzen, extravagant oder dem Anlass nicht angemessen sind. Im Zweifelsfall ist die Meinung der Geschäftsleitung einzuholen.

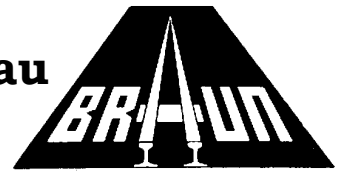
Darüber hinaus ist es durchaus erlaubt, Zuwendungen anzunehmen oder zu gewähren, die im Rahmen der marktüblichen Praxis liegen und der Pflege der Geschäftsbeziehungen dienen.

Zuwendungen, die nur den Zweck einer entspannten Arbeitsatmosphäre zum Ziel haben und gelegentlich gewährt werden wie z.B. Essenseinladung, Kaffeekasse, Oktoberfest, Weihnachten sind nicht verwerflich.

Dabei ist zu beachten, dass die Zuwendungen dem Anlass, den Positionen und der Anzahl der beteiligten Personen angemessen sind.

### 4. Spenden

Spenden an politische Parteien und an gemeinnützige Einrichtungen haben im langfristigen Interesse des Unternehmens und in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden Gesetzen zu erfolgen.



Parteispenden haben ausschließlich im Interesse des Unternehmens zu erfolgen und dürfen dem Sozialprestige des Unternehmens nicht schaden.

Der einzelne Mitarbeiter darf im Namen der Firma Emeran Braun weder direkt noch indirekt Parteispending vornehmen.

## **5. Sponsoring**

Bei der Entscheidung über den Einsatz von Sponsoring gelten die folgenden Grundsätze:

Sponsoring bedeutet die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder der Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

Im Unterschied zur Spende erhält der Sponsor somit für seine Zuwendung eine Gegenleistung vom Empfänger, die regelmäßig eine (aktive oder passive) Werbeleistung beinhaltet.

Sponsor-Aktivitäten dürfen nur auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung erfolgen, in der der Leistungsempfänger die Art und Höhe der Zuwendung sowie die dem Sponsor einzuräumende Gegenleistung (insbesondere Werbemöglichkeiten) genau zu bezeichnen sind.

Sponsorenleistung und Gegenleistung (insbesondere Werbewert) müssen stets in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.

Ist die öffentliche Verwaltung Leistungsempfänger, sind die Sponsoring-Richtlinien der jeweiligen Verwaltung zu beachten. Verfügt der Vertragspartner über keine eigene Sponsoring-Richtlinie, ist die „Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen)“ des Bundesministeriums des Innern zu berücksichtigen.

Der Abschluss von Sponsoring-Verträgen obliegt allein der Geschäftsleitung.

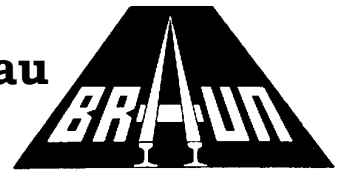
## **6. Beachtung der steuerlichen Vorgaben**

Bei der Annahme wie auch der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen (z. B. Spenden und Sponsoring) sind stets die steuerlichen Vorgaben zu beachten.

Auf Seiten des Empfängers (Mitarbeiter oder Dritter) können Zuwendungen der Einkommenssteuer unterliegen. Aus Sicht des Zuwendungsgebers (Fa. Emeran Braun) können Zuwendungen steuerpflichtigen Arbeitslohn darstellen und damit dem Lohnsteuerabzug unterliegen.

Bereits im Vorfeld entsprechender Maßnahmen sind die jeweiligen steuerlichen Vorgaben zu berücksichtigen.





## **IV. Professionelle Kommunikation**

### **1. Allgemeine Grundsätze**

Unbedachte, missverständliche oder unvollständige Äußerungen können erhebliche Schäden verursachen, indem sie beispielsweise die Außendarstellung des Unternehmens negativ verzerren oder gar behördliche Ermittlungen gegen das Unternehmen auslösen. Mit den nachfolgenden Grundsätzen ordnungsgemäßer Kommunikation können Sie diese Risiken erheblich verringern:

- Bei jeder Art der Kommunikation, ob schriftlich (Brief, E-Mail, Fax, SMS) oder mündlich, ist stets eine korrekte Umgangsform zu wahren, so dass sie im Bedarfsfall auch Dritten (z. B. Ermittlungsbehörden, Gerichten) vorgelegt werden kann.
- Insbesondere der E-Mail-Verkehr hat professionell zu erfolgen und sollte auf das Notwendigste beschränkt sein.

Mitarbeiter, die Ansprechpersonen sind, sind unter Wahrung der Interessen des Unternehmens verpflichtet, Auskünfte vollständig, richtig, rechtzeitig und verständlich zu erteilen.

### **2. Kommunikationsstil**

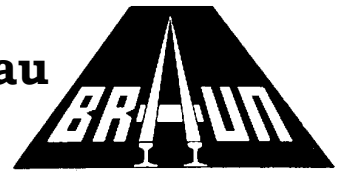
Zur Förderung eines angenehmen und fruchtbaren Betriebsklimas ist ein sachlicher, gepflegter Umgangston der Mitarbeiter untereinander und auch mit den Geschäftspartnern und im Umgang mit der Öffentlichkeit unerlässlich.

## **V. Datenschutz und Diskretion**

Das Wissen und die Daten einer Unternehmung ist ihr größtes Kapital. Deshalb ist jeder Mitarbeiter dazu verpflichtet, mit Informationen gegenüber Dritten äußerst sensibel umzugehen. Unsere Geschäftspartner bringen uns großes Vertrauen entgegen, indem sie uns Informationen überlassen. Behandeln Sie diese dementsprechend nur firmenintern. Sollten Sie durch Indiskretion Ihrer Geschäftspartner an Informationen gelangen, die Sie eigentlich nicht haben sollten, nutzen Sie die Situation nicht aus, sondern zeigen Sie vertrauenswürdiges Verhalten. Bewahren Sie firmeneigene Unterlagen sicher auf, und schützen Sie diese vor unberechtigten Einblick. USB-Sticks mit Firmendaten sind vor dem Zugriff Dritter sicher aufzubewahren.

## **VI. PC-Sicherheitsrichtlinien**

Siehe separate Anlage.



## **VII. Diskriminierung**

Wir lehnen jegliche Form der Diskriminierung ab. Das gilt sowohl innerhalb der Firma Emeran Braun als auch im Umgang mit Dritten.

Benachteiligungen insbesondere aus Gründen der Rasse oder der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität haben ebenso zu unterbleiben wie Belästigungen und Ausgrenzungen am Arbeitsplatz.

Die Firma Emeran Braun erwartet darüber hinaus von jedem Mitarbeiter, dass er mit seinen Kollegen höflich und korrekt umgeht und zu einem harmonischen Miteinander beiträgt. Bei Konflikten sind der Vorgesetzte, die Personalverantwortliche oder die Geschäftsführung hinzuzuziehen.

## **VIII. Compliance & gesellschaftliche Verantwortung**

Nur eine gelebte Compliance-Policy schützt das Unternehmen und den einzelnen Mitarbeiter. Eine Policy allein bewirkt nichts, wenn sie nicht von jedem Einzelnen ernst genommen und im Alltag umgesetzt wird.

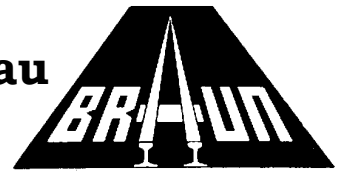
Der vorliegende Compliance-Leitfaden kann nur den Rahmen vorgeben, in dem sich die Firma und die einzelnen Mitarbeiter bewegen sollten. Jeder Mitarbeiter ist daher im eigenen Interesse aufgefordert, sich über die für seinen Tätigkeitsbereich maßgebenden Vorschriften vertraut zu machen und sich in Zweifelsfällen rechtlichen Rat einzuholen.

## **IX. Grundsatzerklärung zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz**

Die Firma Braun ist bestrebt die Gesundheit und das Leben aller, sowohl Mensch als auch Natur zu schützen!

Der Erfolg des Unternehmens hängt von seinen Mitarbeitern ab. Die Sicherheit, Gesundheit und Motivation der Mitarbeiter hat höchste Priorität. Dies wird gleichrangig zu wirtschaftlichen Überlegungen in die betriebliche Organisation mit eingebunden.

Im Betrieb trägt jeder Verantwortung. Jeder Mitarbeiter ist generell für seinen Aufgabenbereich verantwortlich. Bei seiner Arbeit muss er die Sicherheitsvorschriften einhalten um sich, sowie andere Mitarbeiter vor Schaden zu bewahren. Zu seinen Pflichten gehört es unter anderem, die vom Unternehmen zur Verfügung gestellte Schutzbekleidung zu tragen, aber auch bewusst und sorgsam mit der Umwelt und deren Ressourcen umzugehen.



Wenn der Arbeitnehmer im Rahmen seiner Verantwortung durch Handeln oder Unterlassen einen Unfall (Arbeit, Umwelt) verursacht, muss er damit rechnen, strafrechtliche Konsequenzen oder auch zivilrechtliche Konsequenzen zu erleiden.

Bauarbeiter müssen von fachlich geeigneten Vorgesetzten geleitet werden. Aufsichtsführende müssen die vorschriftsmäßige Durchführung der Bauarbeiten gewährleisten und die arbeitssichere Durchführung der Arbeiten überwachen.

Das hierzu notwendige Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzbewusstsein zu fördern ist eine ständige Führungsaufgabe und geschieht im engen Zusammenspiel mit dem Qualitäts-Management der Firma. Zielgerichtete Zusammenarbeit über das gesamte Unternehmen gewährleisten unseren hohen Qualitäts- und Arbeitssicherheitsstandard.

## **X. Sanktionierung von Verfehlungen**

Jeder Mitarbeiter der Firma Emeran Braun Gleisbau GmbH & Co. KG ist verpflichtet sich den Inhalt dieser Richtlinie zu verinnerlichen.

Es wird erwartet, dass die beschriebenen Werte jederzeit und ohne Ausnahme durch alle Mitarbeiter angewendet werden.

Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Unternehmensleitung Disziplinarmaßnahmen gegen die betreffende Person(en) vor.

Sollte einem Mitarbeiter eine schwerwiegende Verfehlung nachgewiesen werden, so muss dieser als Konsequenz daraus mit einer fristlosen Kündigung rechnen.

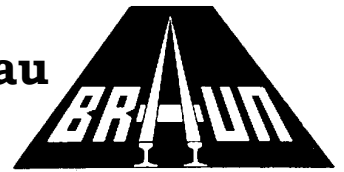
Außerdem besteht die Möglichkeit der Strafverfolgung nach §§298, 299, 333 und 334 StGB, nach §§ 17 und 18 UWG, sowie nach §§ 13, 14 und 38 Wertpapierhandelsgesetz (WpHG).

Die Einhaltung der gemeinsam aufgestellten Regeln dient im Ergebnis jedem einzelnen Mitarbeiter.

## **XI. Umgang mit geltenden Rechtsvorschriften**

Bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen sind jeweils die geltenden Rechtsvorschriften und sonst maßgeblichen nationalen und internationalen Übereinkommen und Regelwerke zu beachten.

Diese stehen in elektronischer Form und in Papierform zur Verfügung.



## XII. Anhänge

### a) Definitionen

Die folgenden Definitionen sollen aufzeigen, welche Bedeutung sich hinter den entsprechenden Fremdwörtern verbergen.

#### **Definition Ethik:**

Die Ethik als Anleitung zum richtigen Handeln ist ein Teilgebiet der Philosophie, das sich mit den Grundlagen menschlicher Werte und Normen, des Sittlichen und der allgemeinen Moral befasst. Zentrale Probleme der Ethik betreffen die Motive, die Methoden und die Folgen menschlichen Handelns. Es ergeben sich sehr unterschiedliche Ethiken, je nachdem, wie die Gewichte zwischen diesen drei Themen gelegt werden.

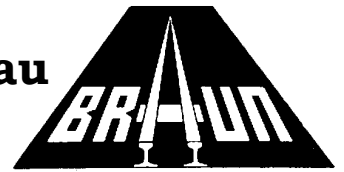
Inhalte der Ethik können u. a. Fragen nach dem Guten, nach der Glückseligkeit und nach Gerechtigkeit sein.

#### **Definition Integrität:**

Integrität steht für Makellosigkeit, Unverletzlichkeit, Unversehrtheit.

Persönliche Integrität ist die Übereinstimmung zwischen Ihren Werten, Ihren Worten und Ihrem Verhalten. Wenn Sie zum Beispiel zuverlässig sein wollen, müssen Sie Ihr Versprechen einhalten. Wenn Sie zum Beispiel Lügen ablehnen und sich selbst beim Lügen "erwischen", sinkt Ihre Selbstachtung, was zwangsläufig Ihr Selbstwertgefühl mindert. Integer leben heißt also, nach seinen eigenen oder bewusst übernommenen Maßstäben zu leben und diese nicht zu verraten.

Ein integrier Mensch lebt in dem Bewusstsein, dass sich seine persönlichen Überzeugungen, Maßstäbe und Wertvorstellungen in seinem Verhalten ausdrücken. Sicher haben auch Sie Vorstellungen von Gut und Böse, Richtig und Falsch, und wenn Ihr Verhalten mit diesen Einstellungen übereinstimmt, dann sind Sie das, was man integer nennt.



## **b) Auszug der wichtigsten Gesetze**

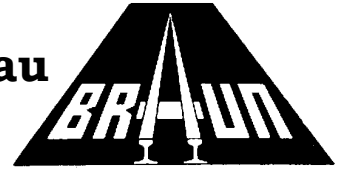
**(Zusammenstellung aller relevanten Gesetzestexte liegen in digitaler und Papierform frei zugänglich vor.)**

### **§ 298 StGB Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen**

- (1) Wer bei einer Ausschreibung über Waren oder gewerbliche Leistungen ein Angebot abgibt, das auf einer rechtswidrigen Absprache beruht, die darauf abzielt, den Veranstalter zur Annahme eines bestimmten Angebots zu veranlassen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Der Ausschreibung im Sinne des Absatzes 1 steht die freihändige Vergabe eines Auftrages nach vorausgegangenem Teilnahmewettbewerb gleich.
- (3) Nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 2, wird nicht bestraft, wer freiwillig verhindert, dass der Veranstalter das Angebot annimmt oder dieser seine Leistung erbringt. Wird ohne Zutun des Täters das Angebot nicht angenommen oder die Leistung des Veranstalters nicht erbracht, so wird er straflos, wenn er sich freiwillig und ernsthaft bemüht, die Annahme des Angebots oder das Erbringen der Leistung zu verhindern

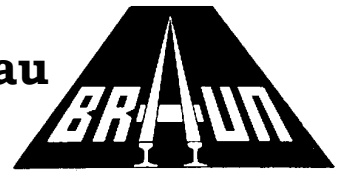
### **§ 299 StGB Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr**

- (1) Wer als Angestellter oder Beauftragter eines geschäftlichen Betriebes im geschäftlichen Verkehr einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen im Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr zu Zwecken des Wettbewerbs einem Angestellten oder Beauftragten eines geschäftlichen Betriebes einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn oder einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen in unlauterer Weise bevorzuge.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Handlungen im ausländischen Wettbewerb.



### **§ 333 StGB Vorteilsgewährung**

- (1) Wer einem Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstausbübung einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Wer einem Richter oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme des Vorteils durch den Empfänger vorher genehmigt hat oder sie auf unverzügliche Anzeige des Empfängers genehmigt.

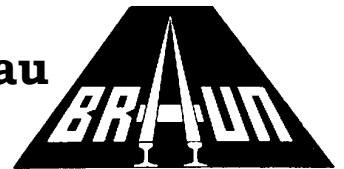


### § 334 StGB Bestechung

- (1) Wer einem Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.
- (2) Wer einem Richter oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung
1. vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder
  2. künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde,

wird in den Fällen der Nummer 1 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in den Fällen der Nummer 2 mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

- (3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung anbietet, verspricht oder gewährt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er den anderen zu bestimmen versucht, dass dieser
1. bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder,
  2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen lässt.



## § 17 UWG

1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Angestellter, Arbeiter oder Lehrling eines Geschäftsbetriebs ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis, das ihm vermöge des Dienstverhältnisses anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, während der Geltungsdauer des Dienstverhältnisses unbefugt an jemand zu Zwecken des Wettbewerbs aus Eigennutz, zugunsten eines Dritten oder in der Absicht, dem Inhaber des Geschäftsbetriebs Schaden zuzufügen, mitteilt.

(2) Ebenso wird bestraft, wer zu Zwecken des Wettbewerbs, aus Eigennutz, zugunsten eines Dritten oder in der Absicht, dem Inhaber des Geschäftsbetriebs Schaden zuzufügen,

1. sich ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis durch
  - a) Anwendung technischer Mittel,
  - b) Herstellung einer verkörperten Wiedergabe des Geheimnisses oder
  - c) Wegnahme einer Sache, in der das Geheimnis verkörpert ist, unbefugt verschafft oder sichert oder
2. ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis, das er durch eine der in Absatz 1 bezeichneten Mitteilungen oder durch eine eigene oder fremde Handlung nach Nummer 1 erlangt oder sich sonst unbefugt verschafft oder gesichert hat, unbefugt verwertet oder jemandem mitteilt.

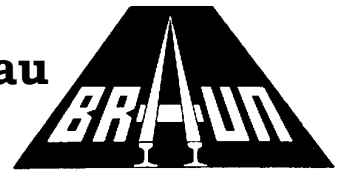
(3) Der Versuch ist strafbar.

(4) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter bei der Mitteilung weiß, dass das Geheimnis im Ausland verwertet werden soll, oder wenn er es selbst im Ausland verwertet.

## § 18 UWG

Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer die ihm im geschäftlichen Verkehr anvertrauten Vorlagen oder Vorschriften technischer Art, insbesondere Zeichnungen, Modelle, Schablonen, Schnitte, Rezepte, zu Zwecken des Wettbewerbes oder aus Eigennutz unbefugt verwertet oder an jemand mitteilt.





### **c) Zusammenstellung der Gesetzestexte und Verordnungen:**

(Zusammenstellung aller relevanten Gesetzestexte liegen in digitaler und Papierform frei zugänglich vor.)

(in alphabetischer und numerischer Reihenfolge)

#### **AentG (Arbeitnehmer-Entsendegesetz)**

§8 Pflichten des Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen  
§23 Bußgeldvorschriften

#### **AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)**

Abschnitte 1 bis 7 (§1 bis §33)

#### **AO (Abgabenordnung)**

§370 Steuerhinterziehung  
§378 Leichtfertige Steuerverkürzung

#### **ASiG (Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit)**

Abschnitte 1 bis 4 (§1 bis §23)

#### **AufenthG (Aufenthaltsgesetz)**

§95 Strafvorschriften  
§96 Einschleusen von Ausländern  
§98 Bußgeldvorschriften

#### **AÜG (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz)**

§1a Anzeige der Überlassung  
§1b Einschränkungen im Baugewerbe  
§2 Erteilung und Erlöschen der Erlaubnis  
§7 Anzeigen und Auskünfte  
§8 Statistische Meldungen  
§11 Sonstige Vorschriften über das Leiharbeitsverhältnis  
§15 Ausländische Leiharbeitnehmer ohne Genehmigung  
§15a Entleih von Ausländern ohne Genehmigung  
§16 Ordnungswidrigkeiten

#### **BDSG (Bundesdatenschutzgesetz)**

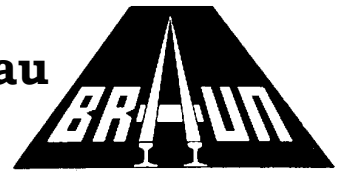
§43 Bußgeldvorschriften  
§44 Strafvorschriften

#### **GewO (Gewerbeordnung)**

§14 Anzeigepflicht; Verordnungsermächtigung  
§55 Reisegewerbekarte

#### **GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen)**

§81 Bußgeldvorschriften  
§1 Verbot wettbewerbsbeschränkender Vereinbarungen



**GwG (Geldwäschegesetz)**

§17 Bußgeldvorschriften

**MiLoG (Mindestlohngesetz)**

§1-24

**PartG (Parteiengesetz)**

§25 Spenden

**SchwarzArbG (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz)**

§9 Erschleichen von Sozialleistungen im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen

§10 Beschäftigung von Ausländern ohne Genehmigung oder ohne Aufenthaltstitel und zu ungünstigen Arbeitsbedingungen

§11 Erwerbstätigkeit von Ausländern ohne Genehmigung oder ohne Aufenthaltstitel in größerem Umfang oder von minderjährigen Ausländern

**StGB (Strafgesetzbuch)**

§26 Anstiftung

§27 Beihilfe

§108e Abgeordneterbestechung

§233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft

§263 Betrug

§264 Subventionsbetrug

§265b Kreditbetrug

§266 Untreue

§266a Vorenthalten und Veruntreuen von Arbeitsentgelt

§283 Bankrott

§283a Besonders schwerer Fall des Bankrotts

§283b Verletzung der Buchführungspflicht

§283c Gläubigerbegünstigung

§283d Schuldnerbegünstigung

§291 Wucher

§298 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen

§299 Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

§319 Bauefährdung

§324 Gewässerverunreinigung

§324a Bodenverunreinigung

§325 Luftverunreinigung

§325a Verursachen von Lärm, Erschütterungen und nichtionisierenden Strahlen

§326 Unerlaubter Umgang mit Abfällen

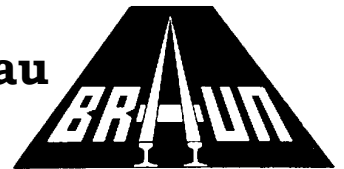
§327 Unerlaubtes Betreiben von Anlagen

§328 Unerlaubter Umgang mit radioaktiven Stoffen und anderen gefährlichen Stoffen und Gütern

§329 Gefährdung schutzbedürftiger Gebiete

§331 Vorteilsannahme

§332 Bestechlichkeit



§333 Vorteilsgewährung  
§334 Bestechung  
§404 Bußgeldvorschriften

**Deutsches Globales Compact Netzwerk**  
Die Zehn Prinzipien

**ILO (Internationale Arbeitsorganisation)**

Übereinkommen Nr.29  
Übereinkommen Nr.138

**Verordnung (EG)**

Nr. 2580/2001  
Nr. 881/2002

**Tarifsammlung für die Bauwirtschaft**

Übersicht über die allgemeinverbindl. TV im Baugewerbe

Bei Fragen oder Reklamationen wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an:  
Frau Friedgund Förster Tel. 089/856985-72, [foerster@emeran-braun.de](mailto:foerster@emeran-braun.de)  
oder direkt an die Geschäftsleitung.