



**Grundsatzerklärung für die CAR24 GmbH zur Einhaltung der  
menschenrechtlichen und umweltbezogenen  
Sorgfaltspflichten nach dem  
Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz**

01/2025

## **Präambel**

Ein Unternehmen ist nur so gut wie das Verhalten seiner Mitarbeiter.

Jeder Einzelne bei der CAR24 GmbH (im Folgenden: „**CAR24**“) prägt durch das persönliche Auftreten, Handeln und Verhalten den Stil und damit das Bild des Unternehmens, nach innen wie nach außen. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen.

Wir alle sind gehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit zu achten. Ehrlichkeit, Aufrichtigkeit und Fairness sind dabei Maßstab für den Umgang miteinander sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

Um unsere Mitarbeiter und Geschäftspartner bei der täglichen Arbeit zu unterstützen, verantwortungsbewusst, rechtskonform und angemessen zu handeln, haben wir diesen Verhaltenskodex erarbeitet.

Dieser Verhaltenskodex umfasst die bei der CAR24 geltenden Unternehmensgrundsätze und dient somit als normative Leitlinie für unser tägliches Miteinander. Er listet die wichtigsten rechtlichen Vorgaben und gesellschaftlichen Anforderungen einer gelebten Compliance-Politik auf.

Jeder unserer Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftspartner ist verpflichtet, diesen Verhaltenskodex einzuhalten und sein Handeln an den nachstehenden Grundsätzen und Richtlinien zu überprüfen und auszurichten. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex haben Konsequenzen und werden von CAR24 entsprechend geahndet.

Eine vertrauensvolle und erfolgreiche Arbeit kann nur dann gewährleistet werden, wenn jeder von Ihnen bei all seinen Aktivitäten die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze beachtet. Wir bitten Sie daher, diesen Verhaltenskodex aufmerksam zu lesen und bei Ihrer täglichen Arbeit zu befolgen.

Wir möchten Sie zudem darum bitten, bei Fragen in diesem Zusammenhang Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten oder unserem externen Compliance Beauftragten zu halten. Ein effektives Compliance-Management lebt von Ihrer aktiven Mitarbeit und ist auf Ihre Unterstützung angewiesen.

Wenngleich unsere Zielsetzung unverändert bleibt, können sich die gesetzlichen Anforderungen des Verhaltenskodexes verändern. Vor diesem Hintergrund prüft unser Management in Zusammenarbeit mit unserem externen Compliance Beauftragten einmal

jährlich diesen Verhaltenskodex und die darin enthaltenen Richtlinien auf ihre Aktualität. Bei Bedarf passen wir diesen Verhaltenskodex an die neuen gesetzlichen Bestimmungen an. Unsere Führungskräfte, Mitarbeiter und Geschäftspartner werden sodann umgehend über die neuen Verpflichtungen und Regelungen informiert.

Aus Gründen der leichten Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung, wie z. B. Mitarbeiter/Innen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung geschlechtsneutral.

Die Geschäftsführer der CAR24 GmbH

Dezember 2024

## **Inhaltsverzeichnis**

- A. Präambel 2**
- B. Grundsätzliches 7**
  - 1. Geltungsbereich 7**
  - 2. Mitarbeiter und Bewerber 7**
  - 3. Management 7**
  - 4. Vertragspartner 8**
- C. Compliance Richtlinie 9**
  - 1. Grundlagen 9**
  - 2. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen 10**
  - 3. Verantwortung aller Mitarbeiter und Führungskräfte 10**
  - 4. Mögliche Konsequenzen 10**
  - 5. Verantwortung aller Vertragspartner 11**
- D. Das Beschwerdeverfahren 13**
  - 1. Anwendungsbereich und Beschwerdekanaal 13**
  - 2. Ablauf des Beschwerdeverfahrens 13**
  - 3. Schutz der hinweisgebenden Person 14**
  - 4. Unzulässige Meldungen 14**
- E. Meldestelle: Hinweisgeberexperte.de 14**
  - 1. Unser Hinweisgebersystem 14**
  - 2. Aufgaben des externen Compliance Beauftragten 15**
  - 3. Meldung von Fehlverhalten – Hinweise richtig abgeben 15**
  - 4. Schutz für alle Beteiligten 16**
  - 5. Kontaktdaten 16**
- F. Richtlinie zur Einhaltung der Menschenrechte 17**
  - 1. Persönliche Würde und individuelle Wertschätzung 17**
  - 2. Diversität und Inklusion 17**

3.	Antidiskriminierung und Chancengleichheit	17
4.	Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	17
5.	Keine harte und unmenschliche Behandlung	18
6.	Keine Kinderarbeit sowie Regelungen für junge Beschäftigte	18
7.	Vereinigungs- und Versammlungsfreiheit	18
8.	Tarifverhandlungen	19
9.	Angemessene Arbeitszeiten	19
10.	Vergütung	19
11.	Keine Zwangsarbeit oder moderne Sklaverei	19
12.	Reguläre Beschäftigung	19
13.	Arbeitserlaubnis	20
14.	Weiterbildung	20
15.	Unterauftragsvergabe und Heimarbeit	20
G.	Antikorruptionsrichtlinie	21
1.	Zweck der Richtlinie	21
2.	Was ist Bestechung und Korruption?	21
3.	Grundsätze	22
4.	Passive Bestechung	22
5.	Aktive Bestechung	24
6.	Spenden und Sponsoring	25
7.	Sanktionen	26
8.	Ansprechpartner	26
H.	Vertraulichkeit und Datenschutz	28
1.	Unternehmensinformationen	28
2.	Datenschutz und Datensicherheit	28
3.	E-Mail, Intranet und Internet	29
I.	Sorgfaltspflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz	30
1.	Elemente unseres Risikomanagements	30

- 2. Rollen und Verantwortlichkeiten 30**
- 3. Risikomanagement im eigenen Geschäftsbereich 31**
- 4. Risikomanagement unserer Vertragspartner 32**
- 5. Annex: Menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken gemäß LkSG 33**
- J. Kommunikation und Umgang mit Geschäftspartner und Dritten 36**
  - 1. Kommunikation 36**
  - 2. Freier Wettbewerb 36**
  - 3. Bekämpfung von Geldwäsche 36**
  - 4. Vermeidung von Interessenskonflikten 36**

## **Grundsätzliches**

CAR24 hat seit ihrer Gründung 1997 das Thema Mobilitätsdienstleistung in der Automobil-Logistik neu definiert. Als führender Dienstleister in der Mobilitätslogistik ist CAR24 europaweit für namhafte Hersteller, Autovermieter, Leasinggesellschaften, Autohäuser und Großkunden tätig. CAR24 steht seit über 25 Jahren für einen perfekten Service und schnelle Reaktionszeiten. Um das in ganz Deutschland garantieren zu können, hat CAR24 eine dichte Infrastruktur an Fahrerstandorten aufgebaut, um immer in der Nähe ihrer Kunden zu sein. Mit dieser Vielzahl von Standorten ermöglicht CAR24 ihren Kunden besonders schnelle Hilfe und sorgt gleichzeitig dafür, dass ihre Fahrer so effizient wie möglich zum Einsatzort gelangen. Die Verwaltung und Verteilung der Aufträge geschieht zentral in der Kasseler Firmenzentrale. Damit werden Absprache und Effektivität der Planung zwischen den Mitarbeitern verbessert - womit wiederum den Kunden das bestmögliche Erlebnis geboten werden kann.

Die nachfolgenden Richtlinien geben einen detaillierten Überblick über die für uns wichtigsten Grundsätze unserer Unternehmenspolitik. Der Zweck dieser Richtlinien besteht darin, das Management anzuleiten und Mitarbeiter sowie Geschäftspartner dabei zu unterstützen, die in diesen Richtlinien niedergelegten Leitlinien und Ziele zu beachten und zu erreichen.

## **Geltungsbereich**

Dieser Verhaltenskodex gilt verpflichtend für alle Führungskräfte und Mitarbeiter von CAR24 sowie deren Geschäftspartner. Sämtliche Regelungen in den nachfolgenden Richtlinien sind verbindlich.

Neben diesem Verhaltenskodex gelten stets alle weiteren internen Richtlinien und Regelungen von CAR24.

## **Mitarbeiter und Bewerber**

Alle unsere Mitarbeiter und Bewerber können erwarten, dass sie vor Verstößen gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze seitens CAR24 geschützt sind.

Gleichermaßen erwarten wir von unseren Mitarbeitern und Bewerbern, dass sie unsere Standards einhalten.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern und Bewerbern, dass sie relevante Menschenrechte in Übereinstimmung mit internationalen Standards unterstützen und beachten. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter und Bewerber, wachsam zu sein, um mögliche Risiken für Menschenrechte im Zusammenhang mit unserem eigenen Geschäftsbereich und unserer Geschäftstätigkeit zu erkennen.

## **Management**

Jeder ist dafür verantwortlich, die Einhaltung der Richtlinien und der damit verbundenen Grundsätze in ihrem/seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen. Dies umfasst vor allem die aktive Kommunikation der Richtlinien. Zudem tragen die jeweiligen Vorgesetzten Verantwortung für die ihnen unterstellten Mitarbeiter.

### **Vertragspartner**

Wenn wir mit unseren Vertragspartnern interagieren, erwarten wir von ihnen, dass sie in Übereinstimmung mit allen relevanten Prinzipien bei CAR24 handeln.

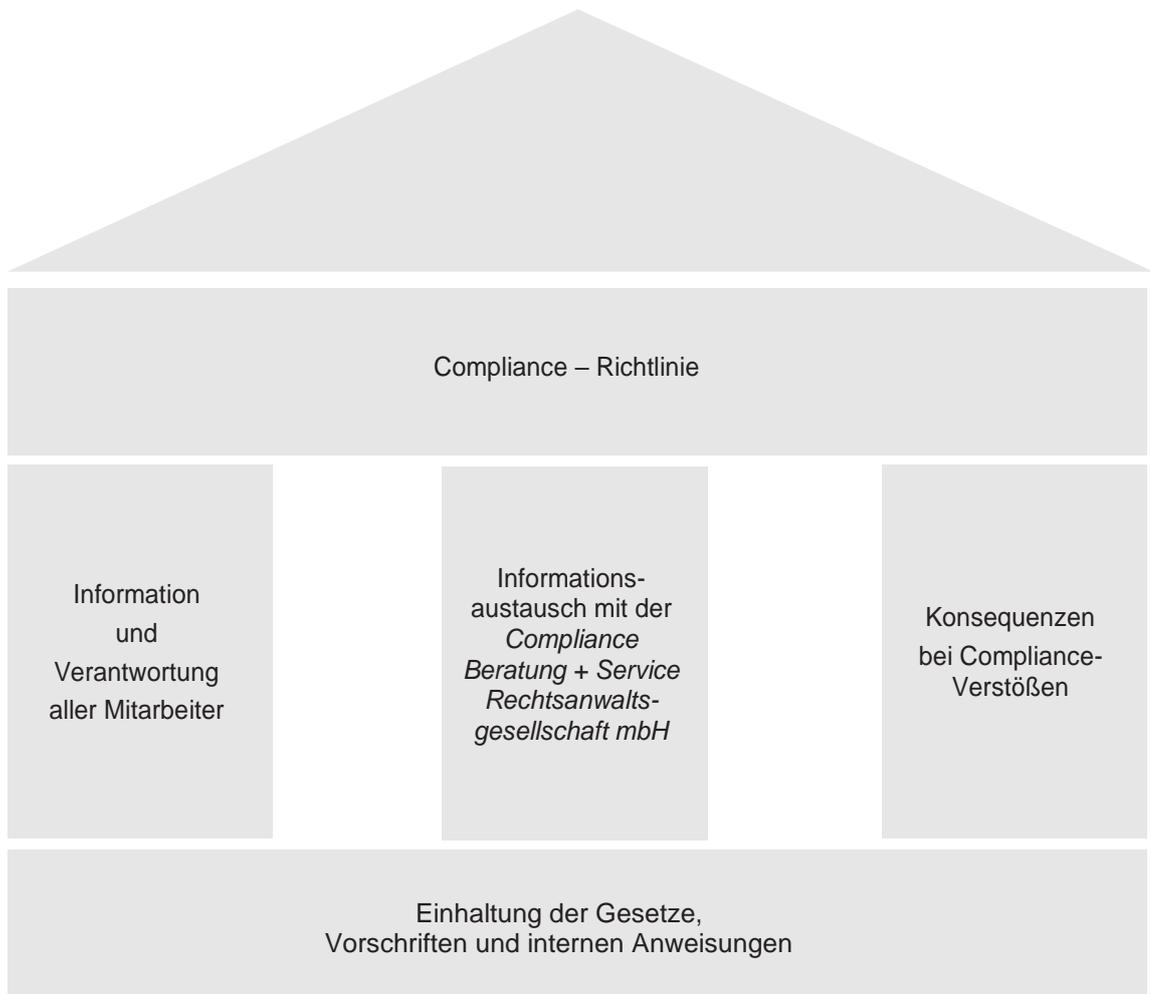
Wir behalten uns das Recht vor, sie einer entsprechenden Überprüfung zu unterziehen. Im Falle einer Nichteinhaltung werden wir erörtern, wie die künftige Einhaltung der Vorschriften sichergestellt, bestehende Risiken gemindert und Konsequenzen behoben werden können. Bei einer fortgesetzten Nichteinhaltung beenden wir den Vertrag.

## Compliance Richtlinie

### Grundlagen

Die Einhaltung von Gesetzen, Regeln und internen Vorgaben hat bei CAR24 höchste Priorität. Nur wenn wir uns gesetzeskonform und integer verhalten, schützen wir unser Unternehmen, unsere Mitarbeiter und unsere Geschäftspartner.

Ein effektives Compliance-Management ist integraler Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Compliance-Verstöße sind kein Kavaliersdelikt und gefährden den Ruf unseres Unternehmens. Unsere Compliance-Richtlinie enthält daher verbindliche Regeln, die für uns alle gleichermaßen gelten. Sie verpflichtet uns, entsprechend den in dieser Richtlinie niedergelegten Grundsätze zu handeln und alles zu unterlassen, was im Widerspruch zu diesen Regeln steht.



## **Grundsätzliche Verhaltensanforderungen**

Compliance bedeutet Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen.

Für CAR24 ist die Beachtung von Recht und Gesetz oberstes Gebot. Wir alle verpflichten uns, die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnungen zu beachten, in deren Rahmen wir handeln. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Gleiches gilt für die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen internen Richtlinien und Grundsätze.

## **Verantwortung aller Mitarbeiter und Führungskräfte**

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet:

die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen und Richtlinien einzuhalten.

fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein.  
das Ansehen von CAR24 zu achten und zu fördern.

Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden.  
sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen.

die Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten.

Compliance-Verstöße der *Compliance Beratung + Service Rechtsanwalts-gesellschaft mbH* unverzüglich zu melden.

diesen Verhaltenskodex zu lesen.

Jede Führungskraft ist darüber hinaus verpflichtet:

Mitarbeiter nur nach ihren Leistungen zu beurteilen.

die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

## **Mögliche Konsequenzen**

Jeder Mitarbeiter und jede Führungskraft müssen im Falle eines Verstoßes gegen seine arbeitsvertraglichen Pflichten – unabhängig von im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Compliance-Verstöße können für Mitarbeiter und Führungskräfte die folgenden Konsequenzen haben:

Abmahnung

Kündigung

Schadensersatzansprüche Dritter

Geldstrafe

Freiheitsstrafe

Für CAR24 können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

Schadensersatzansprüche Dritter

kostenintensive Gerichtsprozesse

Geldstrafe

Imageverlust

### **Verantwortung aller Vertragspartner**

Von unseren Vertragspartnern erwarten wir insbesondere, dass sie:

Gleichbehandlung, Chancengleichheit und gleiches Entgelt für gleichwertige Arbeit gewährleisten.

Arbeitnehmer nicht aufgrund von Geschlecht, Alter, ethnischer Zugehörigkeit, Behinderung, Religion, sexueller Orientierung oder kulturellem Hintergrund diskriminieren.

die Sicherheit von Beschäftigten im Zusammenhang mit gefährlichen Arbeiten gewährleisten, zum Beispiel durch persönliche Schutzausrüstung oder durch bestimmte organisatorische Maßnahmen.

jede Art von Bedrohung, Nötigung oder Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung oder körperlicher Züchtigung, verhindern.

die Gesetze gegen Kinderarbeit umsetzen sowie keine Form von Zwangsarbeit oder Menschenhandel ermöglichen, zum Beispiel durch Drohung, Gewalt, Nötigung oder betrügerische Versprechungen.

alle geltenden Arbeitsgesetze einhalten, einschließlich gesetzlicher Regelungen bezüglich Vergütung und Arbeitszeiten sowie angemessene Anstrengungen unternehmen, um sicherzustellen, dass ihre Zulieferer dasselbe tun.

alle geltenden Umweltgesetze und -vorschriften einhalten und gegebenenfalls Nachhaltigkeitsrichtlinien und Umweltmanagementpraktiken einführen, die den Umweltschutz in ihrer Geschäftstätigkeit fördern.

die Rechte der Mitarbeiter auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen achten, in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen Gesetzen und Vorschriften.

für eine angemessene Menschenrechtsschulung und -überwachung sorgen, wenn Sicherheitskräfte im Rahmen ihrer Tätigkeit eingesetzt werden.

Prozesse etablieren, um prioritäre Risiken für Menschenrechte und Arbeitsnormen zu identifizieren.

diesen Verhaltenskodex lesen.

## **Das Beschwerdeverfahren**

### **Anwendungsbereich und Beschwerdekana**

Hinweise auf die Verletzung von Menschenrechten sowie Verstöße gegen Umweltgesetze und -vorschriften innerhalb von CAR24 und bei unmittelbaren Vertragspartnern können über unseren Beschwerdekana gemeldet werden. Das Beschwerdeverfahren ist über folgenden Link abrufbar:

<https://car24supplychain.hinweisgeberexpertemeldeplattform.de/>

Alle gemeldeten Vorfälle werden zeitnah von unserem externen Compliance Beauftragten untersucht und bearbeitet, bei Bedarf mit Unterstützung von weiteren Fachexperten. Ansprechpartner und Beauftragter für das Beschwerdeverfahren ist die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwalts-gesellschaft mbH*. Weitere Informationen über die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwalts-gesellschaft mbH* und deren Erreichbarkeit finden Sie in Teil E dieses Verhaltenskodexes. Im Jahr 2024 wurden keine über den Beschwerdemechanismus eingereichten Meldungen substantiiert, die sich auf Menschenrechts- oder Umweltrisiken gemäß § 2 LkSG bezogen haben könnten.

### **Ablauf des Beschwerdeverfahrens**

Gemäß unserer Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren nach § 8 LkSG gehen die Beschwerden bei unserem Beauftragten ein. Die hinweisgebende Person erhält eine Eingangsbestätigung und wird über die nächsten Schritte sowie den zeitlichen Verlauf informiert.

Zunächst wird im Rahmen einer Erstbewertung durch unseren Beauftragten geprüft, ob der gemeldete Verstoß in den sachlichen Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt. Weitere Voraussetzungen für die Einleitung einer Sachverhaltsklärung sind, dass der geschilderte Vorgang insgesamt als plausibel und grundsätzlich möglich einzuschätzen ist und eine Verletzung eines Gesetzes oder eine schwerwiegende Verletzung einer internen Regel bedeuten könnte. Dabei wird auch geprüft, ob die im Rahmen der Untersuchung stattfindende Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung datenschutzrechtlich zulässig ist.

Ziel der Untersuchung ist die neutrale, kompetente und objektive Klärung des Sachverhalts, welcher Gegenstand des Hinweises ist. Die Sachverhaltsklärung erfolgt durch hierfür geeignete Personen, die unabhängig und zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Diese halten mit der hinweisgebenden Person Kontakt, prüfen die Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung und ersuchen die hinweisgebende Person erforderlichenfalls um weitere Informationen. Hinweise auf Verstöße bei unmittelbaren Vertragspartnern werden gemeinsam mit diesen untersucht.

Die Prüfung erfolgt anhand von Unterlagen und Gesprächen und wird nachvollziehbar in einer Fallakte dokumentiert. Die Fallakten, bei denen kein begründetes Interesse an einer Aufbewahrung besteht, werden archiviert und nach sieben Jahren gelöscht. Die

hinweisgebende Person erhält innerhalb von drei Monaten nach der Eingangsbestätigung eine Rückmeldung über den Fortschritt des Verfahrens. Eine Rückmeldung erfolgt nur insoweit, als dadurch interne Untersuchungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

Jeder Fall schließt mit einem schriftlichen Abschlussbericht, der streng vertraulich ist. Der Berichtsverteiler richtet sich nach Art und Schwere der festgestellten Verstöße und wird für jeden Fall individuell festgelegt. Die Weitergabe von Informationen erfolgt nur soweit erforderlich und datenschutzrechtlich zulässig.

Der Abschlussbericht enthält Sanktionen und geeignete Maßnahmen, um die Missstände abzustellen und ähnliche Verstöße zukünftig zu vermeiden. Die hinweisgebende Person erhält nach Abschluss der Untersuchung eine Rückmeldung über die Folgemaßnahmen, sofern rechtlich zulässig.

### **Schutz der hinweisgebenden Person**

Hinweisgebende Personen, die in gutem Glauben Hinweise abgeben, um Missstände aufzudecken, genießen einen besonderen Schutz bei CAR24. Unser Beauftragter und die intern zuständigen Mitarbeiter von CAR24 gewährleisten, dass sie durch höchste Vertraulichkeit und, sofern rechtlich möglich, durch Sicherstellung ihrer Anonymität geschützt werden. Für die Hinweisbearbeitung bei CAR24 bedeutet dies, dass die Identität der hinweisgebenden Person ausschließlich der Personen, die für die Entgegennahme von Hinweisen oder für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind, bekannt wird.

CAR24 stellt über das Beschwerdeverfahren sicher, dass hinweisgebende Personen, die einen hinreichenden Grund zur Annahme haben, dass ihre Angaben der Wahrheit entsprechen, nicht in ihrer Hinweisabgabe behindert, eingeschränkt oder beeinflusst werden.

Namentlich bekannte hinweisgebende Personen müssen nach Abgabe eines Hinweises keine Repressalien, wie beispielsweise Suspendierungen, Kündigungen, Aufgabenverlagerungen, Disziplinarmaßnahmen, Diskriminierung, Mobbing oder ähnlich gelagerte Vergeltungsmaßnahmen seitens ihres Arbeitgebers fürchten.

### **Unzulässige Meldungen**

Ausdrücklich nicht zulässig sind Hinweise, die Dritte oder Beschäftigte mit böser Absicht und wider besseren Wissens beschuldigen. Solche Hinweise, die offenkundig ausschließlich andere Personen schädigen, denunzieren oder verunglimpfen sollen, werden nicht bearbeitet. In diesen Fällen genießt die hinweisgebende Person keinen besonderen Schutz vor Repressalien und kann in Haftung genommen werden.

**Meldestelle: [Hinweisgeberexperte.de](mailto:Hinweisgeberexperte.de)**

### **Unser Hinweisgebersystem**

Die EU-Whistleblower-Richtlinie ist für uns Anlass, ein so genanntes internes Hinweisgebersystem für unsere Mitarbeiter einzurichten. Unser Hinweisgebersystem besteht aus einem Online-Meldekanal, über den unsere Mitarbeiter unter Wahrung der Vertraulichkeit und – sofern gewünscht – anonym Hinweise melden können. Die Meldestelle ist über folgenden Link abrufbar:

<https://car24.hinweisgeberexpertemeldeplattform.de/>

Gleichzeitig beinhaltet das Hinweisgebersystem die Erreichbarkeit über eine Telefonhotline sowie persönliche Treffen. Hierzu haben wir den Compliance-Dienstleister *Compliance Beratung + Service Rechtsanwalts-gesellschaft mbH* beauftragt, der als externer Compliance Beauftragter unseres Unternehmens tätig ist. Alle Mitarbeiter sind angehalten, konkrete Anhaltspunkte auf potenzielles Fehlverhalten innerhalb unseres Unternehmens über unser Hinweisgebersystem an den externen Compliance Beauftragten zu melden. Dieser behandelt sämtliche Hinweise vertraulich und prüft jeden Einzelfall individuell.

Es bedarf der Aufmerksamkeit und Bereitschaft aller, bei konkreten Informationen auf Regelverstöße durch Mitarbeiter hinzuweisen. An das Hinweisgebersystem können diese vertraulich gemeldet werden – und zwar jederzeit und in deutscher und englischer Sprache. Darunter fallen beispielsweise Verstöße gegen unsere Antikorruptionsrichtlinie oder unsere Menschenrechtsrichtlinie.

### **Aufgaben des externen Compliance Beauftragten**

Unser externer Compliance Beauftragter berät unsere Geschäftsführung in Compliance-Angelegenheiten und steht als Ansprechpartner für Mitarbeiter, Geschäftspartner und sonstige Dritte in Compliance-Fragen zur Verfügung.

Die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwalts-gesellschaft mbH* stellt ein digitales und analoges Hinweisgebersystem zur Verfügung und nimmt diese Aufgaben weisungsunabhängig wahr.

Der externe Compliance Beauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Geschäftsführung.

Er hat über die ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Mitarbeitern, auch nach Beendigung seiner Dienstzeit bei CAR24 Verschwiegenheit zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Geschäftsführung bei einem begründeten Korruptionsverdacht. Akten mit personenbezogenen Daten, die bei dem Beauftragten entstehen, werden hinsichtlich der zu treffenden technisch-organisatorischen Maßnahmen wie Personalakten behandelt.

### **Meldung von Fehlverhalten – Hinweise richtig abgeben**

Wenn Mitarbeiter:

Verstöße gegen die Bestimmungen dieses Verhaltenskodexes feststellen oder vermuten,

unsicher sind, wie sie sich in bestimmten Geschäftssituationen verhalten sollen, glauben, dass diese internen Richtlinien in Konflikt mit lokalen Gesetzen und internen Regelungen stehen, sind sie angehalten, dies umgehend zu melden.

Hierzu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Information an den direkten Vorgesetzten;

Information an den externen Compliance Beauftragten von CAR24.

Um die eingehenden Fälle zu bearbeiten und gegebenenfalls entsprechende Untersuchungsmaßnahmen anzustoßen, ist es wichtig, dass der Hinweis so konkret wie möglich formuliert ist. Hilfreich ist es, wenn Sie bei einer Meldung die fünf W-Fragen berücksichtigen:

- **Wer?** – Um wen geht es? Wer ist betroffen?
- **Was?** – Was ist passiert? Schilderung des Sachverhalts.
- **Wann?** – Wann war der Vorfall?
- **Wie?** – Wie oft ist er passiert?
- **Wo?** – Wo hat sich der Vorfall ereignet?

Hinweisgeber sollten darauf achten, dass die Beschreibungen auch von fachfremden Personen nachvollzogen werden können. Hierzu ist es hilfreich, wenn die Hinweisgeber für weitere Fragen zur Verfügung stehen. Wenn Bereitschaft besteht, aber die Anonymität gegenüber dem externen Compliance Beauftragten gewahrt werden soll, können die Hinweisgeber die anonymen Meldekanäle nutzen.

### **Schutz für alle Beteiligten**

Das Hinweisgebersystem garantiert den größtmöglichen Schutz für Hinweisgeber und Betroffene. Insoweit verweisen wir auf Teil D dieses Verhaltenskodexes.

### **Kontaktdaten**

Die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwaltsgesellschaft mbH* ist unser externer Compliance Beauftragter und zentrale Anlaufstelle bei Hinweisen auf Regelverstöße.

Bitte kontaktieren Sie unseren externen Compliance Beauftragten über einen der untenstehenden Kanäle.

Compliance Beratung + Service Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

Maximilianstraße 24

[info@hinweisgeberexperte.de](mailto:info@hinweisgeberexperte.de)

[www.hinweisgeberexperte.de](http://www.hinweisgeberexperte.de)

Hinweisgeber-Hotline: 089 21 52 74 33

(werktags zwischen 10 - 17 Uhr)

## **Richtlinie zur Einhaltung der Menschenrechte**

Unser Ziel bei CAR24 ist es, die grundlegenden Menschenrechte aller unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner zu schützen. Wir setzen uns dafür ein, dass unseren Mitarbeitern der Zugang zu gesunden, sicheren und menschenwürdigen Arbeitsbedingungen gewährleistet wird.

Die nachfolgende Richtlinie gibt einen detaillierten Überblick über die für uns wichtigsten Grundsätze zur Einhaltung der Menschenrechte und den Arbeitsbedingungen bei CAR24.

### **Persönliche Würde und individuelle Wertschätzung**

Die persönliche Würde und die individuelle Wertschätzung jeder Person sind für uns wesentliche Elemente im Umgang mit Mitarbeitern, Vertragspartnern und Kunden.

### **Diversität und Inklusion**

Wir schätzen die Vielfalt der Menschen und sind uns der kulturellen Unterschiede bewusst. Unterschiedliche Ideen, Kulturen und Perspektiven helfen leistungsstärkere Teams mit gut ausgebildeten Mitarbeitern aufzubauen.

Inklusion ist ein Spiegelbild unserer Unternehmenskultur, in der sich jeder Einzelne geschätzt, respektiert und unterstützt fühlt. Wir verfügen über die Bereitschaft und die Fähigkeit, die Beiträge jedes Einzelnen zu erkennen, zu verstehen und zu respektieren. Inklusion ist eine der zwingenden Voraussetzungen für Innovation und Erfolg, denn sie fördert die richtigen Bedingungen für optimale Leistungen im Team.

### **Antidiskriminierung und Chancengleichheit**

Die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter sowie die Gewährleistung von Chancengleichheit zählen zu den grundlegenden Prinzipien unserer Unternehmenspolitik.

Wir tolerieren keinerlei Diskriminierungen. Niemand darf bei uns aufgrund von Alter, Hautfarbe, Behinderung, Geschlechtsidentität, Familienstand, Nationalität, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion, kulturellem Hintergrund oder sexueller Orientierung direkt oder indirekt zu Unrecht benachteiligt werden.

Wir verpflichten uns zur Chancengleichheit in allen Phasen des Arbeitsverhältnisses. Wir schalten keinerlei diskriminierende Stellenanzeigen.

### **Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz**

Der Schutz und die Förderung der Gesundheit unserer Mitarbeiter haben für uns höchste Priorität. Wir halten daher die geltenden Arbeitsschutzgesetze konsequent ein.

Wir verpflichten uns, eine gesunde, sichere und hygienische Arbeitsumgebung zu schaffen und zu erhalten und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu fördern. Wir werden alles in unserer Macht Stehende tun, um Verletzungen und Krankheiten vorzubeugen und unsere Mitarbeiter sowie Kunden, Lieferanten und Besucher vor vorhersehbaren Arbeitsrisiken zu schützen.

Jeder Mitarbeiter ist für die Arbeitssicherheit in seinem Bereich mitverantwortlich. Dabei sind die Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit strikt anzuwenden.

### **Keine harte und unmenschliche Behandlung**

Wir schätzen Respekt am Arbeitsplatz. Wir tolerieren keine unmenschliche oder erniedrigende Behandlung, Einschüchterung, Mobbing oder Belästigung. Hiervon ist jegliche Form von unerwünschtem körperlichem, verbalem oder anderem Verhalten, das gegen die Würde verstößt oder ein einschüchterndes oder beleidigendes Arbeitsumfeld schafft, erfasst. Eine Belästigung dieser Art ist daher strengstens untersagt. Hierzu zählen Nötigung, Gewalt, erniedrigende Bemerkungen, Machtmissbrauch, unangemessene Berührungen, unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche oder jedes andere unerwünschte Verhalten.

Wir lehnen jeden Mitarbeiter, Vertragspartner oder Kunden ab, der sich an solchen Praktiken zu beteiligen scheint. Sollte eine solche Behandlung durch einen unserer Mitarbeiter oder Geschäftspartner bekannt werden, führt dies zu einer fristlosen Kündigung oder Auflösung des Arbeits- oder Geschäftsverhältnisses.

Wir ermutigen Sie, jeden begründeten Verdacht einer harten und unmenschlichen Behandlung an unseren externen Compliance Beauftragten bzw. an unser digitales Hinweisgebersystem zu melden.

### **Keine Kinderarbeit sowie Regelungen für junge Beschäftigte**

Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen wird von uns nicht toleriert. Wir beteiligen uns weder direkt noch indirekt an Kinderarbeit und halten uns stets an die gesetzlich festgelegten Altersbeschränkungen. Auf der Basis des geltenden Jugendarbeitsschutzgesetzes werden Kinder unter 15 Jahren und vollzeitschulpflichtige Jugendliche von uns nicht beschäftigt. Davon ausgenommen, sind Schülerpraktika, die die Entwicklung des Kindes unterstützen.

### **Vereinigungs- und Versammlungsfreiheit**

CAR24 respektiert das Recht der Mitarbeiter, eine Gewerkschaft oder eine ähnliche Vereinigung zu gründen oder ihr beizutreten und sich von ihr vertreten zu lassen. Wir erkennen das Recht der Mitarbeiter an, sich tariflich zu organisieren.

Beschäftigungsverhältnisse werden nicht an die Bedingung geknüpft, dass eine Person nicht einer solchen Vereinigung beitreten darf oder ihre Mitgliedschaft kündigen muss.

Nichtzugehörigkeit zu einer Gewerkschaft oder Arbeitnehmervertretung wird bei uns weder bevorzugt noch benachteiligt. Zudem entstehen den Mitarbeitern durch die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft keine Nachteile, noch werden sie bevorzugt.

### **Tarifverhandlungen**

Wir setzen uns seit langem dafür ein, die Rechte der Arbeitnehmer in Bezug auf Entlohnung, soziale Sicherheit und Entwicklungsmöglichkeiten angemessen zu schützen.

### **Angemessene Arbeitszeiten**

Wir bieten unseren Mitarbeitern faire Arbeitsbedingungen, unter denen sie sich individuell weiterentwickeln und die bestmögliche Leistung erbringen können. Wir respektieren das Recht auf Erholung, Freizeit und Urlaub. Wir halten die nationalen gesetzlichen Arbeitszeitevorschriften (z.B. Arbeitsgesetz, Bundesurlaubsgesetz) ein und haben diese im Arbeitsvertrag konkret festgelegt. Jede Form der Mehrarbeit (z.B. Zusatzschichten) erfolgt in Übereinstimmung mit den Betriebsvereinbarungen freiwillig.

### **Vergütung**

Wir bieten allen unseren Mitarbeitern eine wettbewerbsfähige, faire und leistungsgerechte Vergütung, die mit nationalen arbeitsrechtlichen Vorschriften im Einklang steht. Wir halten uns strikt an die vorhandenen und gesetzlich geregelten Mindestlöhne.

### **Keine Zwangsarbeit oder moderne Sklaverei**

Wir dulden keinerlei Form von Pflicht- oder Zwangsarbeit. Wir beteiligen uns niemals an der Anwerbung, Beförderung, Verbringung, Beherbergung oder Aufnahme von Menschen durch Gewalt, Betrug oder Täuschung mit dem Ziel, sie zu Gewinnzwecken auszubeuten.

Wir berechnen Arbeitssuchenden und Mitarbeitern weder direkt noch indirekt Gebühren oder damit zusammenhängende Ausgaben für die Einstellung, sei es für einen Einsatz als Zeitarbeiter oder für eine Festanstellung. Jegliche bei CAR24 erbrachte Arbeit beruht auf freiwilliger Basis und ist durch einen Arbeitsvertrag geregelt.

### **Reguläre Beschäftigung**

CAR24 hält alle sich aus den regulären Beschäftigungsverhältnissen ergebenden arbeits- und sozialrechtlichen Verpflichtungen ein.

Diese gesetzlichen Vorschriften werden nicht durch Leiharbeiterarrangements umgangen. Vielmehr unterliegt auch der Einsatz unserer Leiharbeiter strikten Vereinbarungen mit dem jeweiligen Verleiher und entspricht den gesetzlichen Standards.

Unsere Mitarbeiter und Geschäftspartner haben einen Anspruch auf einen Arbeitsvertrag, in dem die Bedingungen ihres Arbeitsverhältnisses festgelegt sind. Es steht jedem unserer

Mitarbeiter frei, unter Einhaltung der gesetzlichen und/oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist ihr Arbeitsverhältnis zu beenden. Überstunden dürfen nicht als Ersatz für reguläre Arbeitsverhältnisse genutzt werden. Jeder Beschäftigte behält die Kontrolle über seine Ausweisdokumente (z.B. Arbeitserlaubnis, Reisepass, Diplome oder Ausbildungszeugnisse).

### **Arbeitserlaubnis**

Wir versichern, dass wir keine ausländischen Arbeitnehmer ohne die erforderliche und gültige Arbeitserlaubnis beschäftigen. Zudem verpflichten wir unsere Geschäftspartner und Lieferanten ausschließlich Arbeitnehmer mit einer gültigen Arbeitserlaubnis zu beschäftigen. Wir beschäftigen keine Schwarzarbeiter.

### **Weiterbildung**

Die kontinuierliche Weiterbildung ist für uns als Unternehmen und vor allem für unsere Mitarbeiter von entscheidender Bedeutung. Unsere Trainingsprogramme, Schulungsmöglichkeiten und Fortbildungsangebote sind auf die Bedürfnisse unserer Mitarbeiter zugeschnitten. Unser Ziel ist es, in allen Phasen der Karriere unserer Mitarbeiter präsent zu sein und ihre Qualifikation kontinuierlich zu verbessern.

### **Unterauftragsvergabe und Heimarbeit**

Die Regelungen dieses Verhaltenskodexes werden nicht durch den Einsatz von Leiharbeitern, vorgetäuschten Ausbildungsprogrammen und unautorisierter Untervergabe oder Heimarbeit umgangen. Wir versichern, dass weder wir noch unsere Geschäftspartner in unzulässiger Weise Aufträge an Dritte weitergeben. Vielmehr werden auch im Rahmen der Unterauftragsvergabe alle gesetzlichen Anforderungen eingehalten.

## **Antikorruptionsrichtlinie**

### **Zweck der Richtlinie**

Geschenke, Einladungen zu Veranstaltungen, Bewirtungen und sonstige Zuwendungen sind ein selbstverständlicher Teil unseres alltäglichen Lebens. Sofern sie sich in einem angemessenen Rahmen bewegen, sind sie zulässig. Jedoch ist in vielen Fällen der Übergang von sozialadäquaten Zuwendungen und Gefälligkeiten hin zur Korruption fließend. Sobald dieser gesetzliche Rahmen des Zulässigen überschritten wird, wird schnell der Anschein von Korruption erweckt. Um dies zu verhindern, sind die Gewährung und die Annahmen von Einladungen, Geschenken und sonstigen Zuwendungen nur unter den in dieser Richtlinie niedergelegten Voraussetzungen zulässig.

Der Zweck dieser Richtlinie besteht darin, unseren Mitarbeitern sowie unseren Geschäftspartnern die in Bezug auf Bestechung und Korruption geltenden gesetzlichen Vorschriften näherzubringen und dafür zu sorgen, dass diese bei der täglichen Arbeit befolgt werden.

Unser Ziel ist es, mit Hilfe dieser Richtlinie auftretende Korruptionsfälle nicht nur konsequent zu verfolgen, sondern auch mithilfe vorbeugender Maßnahmen der Korruption nachhaltig entgegenzuwirken. Sensibilität für die Gefahren der Korruption ist in allen Arbeitsbereichen notwendig.

### **Was ist Bestechung und Korruption?**

Als Korruption bezeichnet man jeden Missbrauch einer dienstlichen Funktion zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten.

Korruption untergräbt das Vertrauen der Bürger in die Integrität und die Funktionsfähigkeit der Wirtschaft und verursacht darüber hinaus erhebliche betriebs- und volkswirtschaftliche Schäden.

Bestechung ist dabei eine Unterform der Korruption. Bestechung liegt danach vor, wenn als Anreiz der Belohnung für die pflichtwidrige Ausübung der betreffenden Funktion einer Person ein finanzieller oder sonstiger Vorteil angeboten, gewährt, genehmigt oder angenommen wird.

Ein Fall der Bestechung liegt zudem vor, wenn die Annahme des Vorteils an sich eine pflichtwidrige Handlung darstellen würde. Bei Vorteilen in diesem Sinne kann es sich um Geld, Angebote, Versprechen, Vergünstigungen oder Geschenke handeln, welche für den Empfänger von Wert sind.

### **Grundsätze**

Korruptes Verhalten sowie die Annahme von Zuwendungen jeglicher Art ist allen Führungskräften und Mitarbeitern grundsätzlich untersagt.

Die Annahme etwaiger Zuwendungen bedarf deshalb stets einer ausdrücklichen Erlaubnis. Die Erlaubnis kann entweder auf arbeitsvertraglichen Regelungen beruhen oder im Rahmen einer Einzelfallentscheidung durch den jeweiligen Vorgesetzten erfolgen.

Sämtliche Führungskräfte und Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, sich darüber zu informieren, welche Zuwendungen auf der Grundlage dieser Richtlinie in zulässiger Weise angenommen werden dürfen.

Dabei sind vor allem die folgenden Grundsätze zu beachten:

- **Integrität:** Nutzen Sie die geschäftlichen Verbindungen des Unternehmens nie zum eigenen oder fremden Vorteil oder zum Nachteil des Unternehmens aus.
- **Transparenz:** Wickeln Sie sämtliche Geschäfte so transparent ab, dass Dritte Ihre Entscheidung nachvollziehen können.
- **Dokumentation:** Vorgänge sind stets schriftlich zu dokumentieren.
- **Nachvollziehbare Zahlungsströme:** Alle Zahlungen haben stets per Überweisung zu erfolgen. Stellen Sie zudem sicher, dass das Konto des Geschäftspartners sich im Land seines Geschäftssitzes oder im Land der Leistungserbringung befindet.
- **Bescheidenheit:** Gewähren Sie keine Geldgeschenke. Kontrollieren Sie vor Annahme und Gewährung einer Zuwendung, ob Ihr Verhalten sozialadäquat ist und sich innerhalb der oben festgelegten Wertgrenzen bewegt.
- **Nachfragen:** Wenden Sie sich in Zweifelsfällen immer im Vorfeld an Ihren Vorgesetzten oder an unseren externen Compliance Beauftragten.

### **Passive Bestechung**

Stets verboten ist jedes Verhalten, das darauf abzielt, für sich oder einen Dritten finanzielle oder sonstige Zuwendungen zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen (passive Bestechung).

Nicht erlaubt und nicht erlaubnisfähig ist folglich die Annahme von Bargeld, Zahlungsmitteln jeder Art, Überweisungen sowie die Gewährung eines Darlehens oder die Annahme geldwerter Leistungen, die grundsätzlich einen Vorteil für den Annehmenden darstellen.

Eine Zuwendung ist immer abzulehnen, wenn auch nur der Eindruck des Versuchs einer unredlichen Einflussnahme auf geschäftliches Handeln entstehen kann. Zu keiner Zeit dürfen Geschenke, sonstige Zuwendungen oder Einladungen zu Veranstaltungen mit sexuell anstößigen oder diskriminierenden Inhalten angenommen werden. Darüber hinaus ist es stets verboten, Vorteile anzunehmen, um eine unlautere Gegenleistung zu erhalten.

#### Allgemeine Erlaubnis

Erlaubt ist die Annahme von geringwertigen und angemessenen Geschenken, zum Beispiel Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke, Feuerzeuge, Schokolade und Tassen, die in der Regel mit einem Firmenlogo versehen sind. Als nicht geringwertig gelten dagegen zum Beispiel Kunstkalender, Event- und Stadionkarten, hochwertige Schreibgeräte und Alkoholika.

Erlaubt ist des Weiteren die Annahme von Geschenken, wenn davon ausgegangen werden kann, dass das Geschenk seinem Wert nach nicht geeignet ist, den Empfänger unsachgemäß in seinen Entscheidungen zu beeinflussen, sondern sich vielmehr positiv und vertrauensfördernd auf die jeweilige Beziehung auswirkt.

#### Erlaubnis als Einzelfallentscheidung

Sofern die Annahme nicht von der Allgemeinen Erlaubnis nach Teil G Ziff. 4.1 gedeckt ist, bedarf es im Einzelfall der Erlaubnis des Vorgesetzten. Ohne die erforderliche Erlaubnis ist das Angebot unverzüglich abzulehnen und der Vorgesetzte über den Vorgang zu unterrichten.

Der externe Compliance Beauftragte ist zur Dokumentation durch Übermittlung von digitalen Kopien der Erlaubnis zu unterrichten.

Sofern die oben genannten Wertgrenzen ohne vorherige Genehmigung überschritten wurden oder einer anderweitigen Einschränkung nicht entsprochen wurde, besteht gleichwohl eine

Verpflichtung, die Überschreitung der Wertgrenzen unter Schilderung des Sachverhalts gegenüber dem Vorgesetzten bzw. dem externen Compliance Beauftragten anzuzeigen.

In gutem Glauben angenommene, aber nicht zulässige Zuwendungen

Wenn ein Mitarbeiter nachträglich feststellt, dass ein zunächst im guten Glauben angenommene Zuwendung nicht hätte angenommen werden dürfen, so hat er unverzüglich den Vorgesetzten zu unterrichten, der sodann über die weitere Verfahrensweise entscheidet.

Möglichkeiten des weiteren Vorgehens können u.a. sein:

- Rückgabe des Geschenks an den Zuwendenden mit einer Erläuterung, warum die Zuwendung nicht angenommen werden kann.
- Zurverfügungstellung des Geschenks für Weihnachtsfeiern, Betriebsfeiern, Tombola etc..

## **Aktive Bestechung**

Grundsatz

Neben der passiven ist auch jede Form der aktiven Bestechung verboten. Danach ist es stets verboten, einem Dritten finanzielle oder andere Zuwendungen anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren (sog. aktive Bestechung).

Jegliches Anbieten, Versprechen oder Gewähren einer Zuwendung an einen Dritten setzt voraus, dass zuvor sicher festgestellt wurde, ob es sich bei dem Zuwendungsempfänger/Eingeladenen um einen Amtsträger handelt. Falls Sie sich im Einzelfall unsicher sind, ob Sie es mit Amtsträgern zu tun haben, kontaktieren Sie bitte stets und unverzüglich unseren externen Compliance Beauftragten.

Amtsträger

Wir unterscheiden grundsätzlich nicht zwischen der aktiven Bestechung eines öffentlichen Amtsträgers oder einer Privatperson.

Allerdings unterliegen öffentliche Amtsträger im Bereich der Korruptionsbekämpfung strengeren Beschränkungen, die nicht auf Personen aus dem privatwirtschaftlichen Bereich anwendbar sind. Nur auf diese Weise kann die Unabhängigkeit der Verwaltung gewährleistet werden.

Aufgrund dieser strengeren Regelungen sind Zuwendungen und Einladungen an Amtsträger daher grundsätzlich unzulässig.

Öffentliche Amtsträger sind:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit,

- Richter,
- in einem öffentlichen Amtsverhältnis stehende Personen, wie etwa Minister, Notare usw.,
- Personen, die bei einem privatrechtlich organisierten Unternehmen beschäftigt sind, wenn ein öffentlicher Hoheitsträger an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist oder
- Personen, die bei einer Behörde öffentliche Verwaltungsaufgaben wahrnehmen, wie zum Beispiel Sozialversicherungsträger.

Bei Zuwendungen an oben genannte Amtsträger bedarf es in jedem Einzelfall der schriftlichen Erlaubnis des Vorgesetzten. Grundsätzlich sind über die jeweiligen Gepflogenheiten, inwieweit eine Annahme von Zuwendungen überhaupt erlaubt ist, Informationen einzuholen.

Dabei sollten insbesondere die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

Zuwendungen an öffentliche Amtsträger dürfen in jedem Fall nur finanzielle geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen, die rechtlich unbedenklich und nach Sitte üblich sind. Zudem sollte bei Einladungen gegenüber Amtsträgern zwingend darauf geachtet werden, dass es sich um eine dem Anlass und dem Einzelfall entsprechende übliche Bewirtung handelt. Hierbei sollte der Amtsträger immer als Repräsentant seiner Behörde eingeladen werden.

Zuwendungen

Gleichartige Zuwendungen an eine Mehrheit von Geschäftspartnern erfolgen nur im Rahmen eines schriftlich vom Vorgesetzten zu dokumentierenden Konzepts.

Die Zuwendungen sind stets an die Unternehmensadresse und nie an die Privatadresse des Beschenkten zu richten.

### **Spenden und Sponsoring**

CAR24 spendet regelmäßig und betreibt Sponsoring. Die Geschäftsführung orientiert sich hierbei an klaren Prinzipien.

Gemeinnützigen Zwecke sind anzunehmen, wenn es sich um Spenden für karitative oder gemeinnützige Organisationen handelt, ohne dass unseren Führungskräften, Mitarbeitern oder unserem Unternehmen ein konkreter Vorteil erwächst oder ein solcher erwartet wird. Spenden sind daher nur in Form von Geld- oder Sachleistungen erfasst, sofern sie der Förderung gemeinnütziger Belange dienen sowie ohne eine Gegenleistung seitens des Empfängers oder Dritter vergeben werden. Spenden an politische Parteien sind daher untersagt.

Beim Sponsoring hingegen handelt es sich um die vertragliche Partnerschaft mit einer Organisation, bei der gegen eine vereinbarte finanzielle Förderung bestimmte Rechte und

Vorteile gewährt werden, die die Marketingziele des Unternehmens und insbesondere dessen Reputation unterstützen.

Dabei darf kein Missverhältnis zwischen den Leistungen als Sponsor und dem wirtschaftlichen Zweck der Maßnahme bestehen. Sponsoring darf nicht als Gegenleistung im Rahmen der Dienstausübung eines Amtsträgers oder für eine Entscheidung eines Unternehmensvertreters angeboten oder gewährt werden. Bestehen daher Anhaltspunkte dafür, dass der Partner des Sponsorings rechtlich oder wirtschaftlich einem Amtsträger zugerechnet werden können, ist die vorherige Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.

Alle Spenden und Sponsorings müssen stets transparent, freiwillig und in einem angemessenen Rahmen erfolgen. Zur Wahrung des Transparenzgebots muss daher ersichtlich sein, an wen Zahlungen geleistet oder Leistungen erbracht wurden und wofür die Spende oder das Sponsoring verwendet wird.

### **Sanktionen**

Bei CAR24 tolerieren wir keine Korruption und keine Bestechung, weder durch Mitarbeiter noch durch Führungskräfte und Geschäftspartner.

Wir erachten daher jeden Verstoß gegen die Grundsätze und Regeln dieser Richtlinie als ernstzunehmende Angelegenheit, die unmittelbare Sanktionen nach sich zieht. Etwaige Verstöße können daher sowohl zivil- als auch strafrechtlich verfolgt werden.

Im Fall einer Straftat werden wir mit den zuständigen Behörden zusammenarbeiten, um eine lückenlose Aufklärung des Sachverhalts zu gewährleisten. Auf diese Weise wird eine objektive Untersuchung des Sachverhalts gewährleistet und den beteiligten Führungskräften oder Mitarbeitern stets die Möglichkeit eingeräumt, sich zu den Vorwürfen zu äußern und Stellung zu beziehen.

Sollten sodann stichhaltige Gründe für die Annahme vorliegen, dass ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten vorliegt, werden zudem disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung und Entlassung ergriffen.

Die jeweilige Sanktion ist abhängig vom konkreten Schweregrad des Vorfalls. Dabei unterscheiden wir zwischen einer einfachen Regelverletzung, einer erheblichen Pflichtverletzung und der vorsätzlichen oder fahrlässigen Erfüllung eines Straftatbestands. Über die Wahl der angemessenen Sanktion entscheidet der zuständige disziplinarische Vorgesetzte sowie die Personalabteilung.

Geschäftsbeziehungen zu Dritten, die nachweislich gegen diese Richtlinie verstoßen, werden überdies umgehend beendet.

### **Ansprechpartner**

Bei einem konkreten Korruptionsverdacht, das heißt bei nicht nur auf Vermutungen gründenden Hinweisen auf korruptes Verhalten, hat jeder Mitarbeiter unverzüglich seinen

Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Eine Unterrichtung des Dienstvorgesetzten unterbleibt, wenn gegen diesen selbst ein Verdacht besteht. In diesem Fall ist der nächsthöhere Dienstvorgesetzte zu informieren. Alternativ kann in jedem Fall die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwaltsgesellschaft mbH* informiert werden.

Die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwaltsgesellschaft mbH* steht Ihnen auch zur Verfügung, wenn Sie Fragen zu den in dieser Richtlinie niedergelegten Grundsätzen haben oder sich unsicher sein, wie Sie sich in einer bestimmten Situation verhalten sollen.

Weitere Informationen zu unserem externen Compliance Beauftragten sowie die erforderlichen Kontaktdaten finden Sie in Teil E dieses Verhaltenskodexes.

## **Vertraulichkeit und Datenschutz**

### **Unternehmensinformationen**

Wir gehen achtsam und verschwiegen mit den uns anvertrauten Daten und Informationen um.

Wir beachten deshalb alle Regelungen zum Schutz von vertraulichen Informationen und Geschäftsgeheimnissen und geben interne Informationen nur in dem notwendigen und zulässigen Umfang gegenüber Dritten preis.

Die Verschwiegenheit ist insbesondere zu wahren über nicht öffentliche, interne Angelegenheiten unseres Unternehmens sowie unserer Geschäftspartner. Dazu gehören beispielsweise Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens betreffen. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Die Grundlage jeder vertrauensvollen und effektiven Zusammenarbeit ist eine Verpflichtung zur Wahrhaftigkeit. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit. Alle Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen alle Datenerfassungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

### **Datenschutz und Datensicherheit**

Der Schutz personenbezogener Daten und die Einhaltung der für CAR24 geltenden Datenschutzbestimmungen ist für uns wichtig. Wir beachten die europäische Datenschutzgrundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz und achten darauf, dass die geltenden Grundsätze für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu jeder Zeit eingehalten werden.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie sämtliche personenbezogenen Daten angemessen und rechtmäßig behandeln und dabei die Rechte und Interessen jedes Einzelnen respektieren.

Wir ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um die von uns erhobenen oder verarbeiteten personenbezogenen Daten zu schützen.

Zu diesem Zweck legt unsere interne Datenschutzrichtlinie die Mindestanforderungen für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten fest.

Wir stellen im Einklang mit unserer internen Datenschutzrichtlinie sicher, dass die von uns verwalteten personenbezogenen Daten rechtmäßig erhoben und verarbeitet werden. Wir ergreifen alle notwendigen Maßnahmen, um die Richtigkeit, Sicherheit und Vertraulichkeit der gespeicherten personenbezogenen Daten zu gewährleisten, und bewahren sie nicht länger auf, als es zur Erfüllung ihres Geschäftszwecks erforderlich ist.

Bei der Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte, einschließlich unserer Kunden und Geschäftspartner, wenden wir die höchstmögliche Sorgfalt an, um ein angemessenes Schutzniveau für alle personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

Zudem überwacht unser externer Datenschutzbeauftragter Herr Carsten Bruns die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen. Herr Carsten Bruns steht unseren Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern unter folgenden Kontaktdaten als Ansprechpartner zur Verfügung:

Herr Carsten Bruns

SK-Consulting Group GmbH

Tel.: 05731/49064-37

E-Mail: [cb@sk-consulting.com](mailto:cb@sk-consulting.com)

### **E-Mail, Intranet und Internet**

Die wesentlichsten Grundsätze zur Benutzung der IT-Systeme sind von allen Mitarbeitern einzuhalten:

Die unternehmenseigenen IT-Systeme sind gemäß der üblichen Verwendung zu nutzen.

Inhalte, die verleumderisch, diskriminierend oder pornografisch sind, dürfen weder konsumiert noch heruntergeladen, verschickt oder kopiert werden.

Sämtliche Unternehmensinformationen sind auf Servern des Unternehmens abzuspeichern.

Auf die Sicherheit der Daten, vor allem im Umgang mit mobilen Datenträgern, ist zu achten.

Um Schaden zu vermeiden, können alle E-Mail- und Internet-Aktivitäten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen aufgezeichnet und mit Hilfe von Computerprogrammen auf unzulässige Inhalte untersucht werden. Auch fahrlässiges Verhalten kann diesbezüglich zu Schadenersatzforderungen und disziplinären Maßnahmen führen.

## **Sorgfaltspflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz**

Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) gilt für größere Unternehmen mit Sitz in Deutschland und umfasst deren "eigenen Geschäftsbereich". CAR24 hat eigene Prozesse etabliert, um menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken im eigenen Geschäftsbereich und bei Vertragspartnern zu identifizieren und zu steuern.

### **Elemente unseres Risikomanagements**

Unser LkSG-Risikomanagement wurde entwickelt, um Risiken für Menschenrechte und bestimmte umweltbezogene Rechte, sowie Verletzungen dieser Rechte zu identifizieren, zu verhindern, zu minimieren und zu beenden.

Das 2024 eingerichtete LkSG-Risikomanagement von CAR24 umfasst folgende Sorgfaltsprozesse:

eindeutige Zuweisung von Rollen und Verantwortlichkeiten für die operative Umsetzung der Sorgfaltspflichten und für die Überwachung des Risikomanagements;

die Durchführung regelmäßiger und anlassbezogener Risikoanalysen im eigenen Geschäftsbereich und im Zusammenhang mit Vertragspartnern, deren Ergebnisse an alle relevanten Entscheidungsträger kommuniziert werden;

die Verankerung von geeigneten Präventions- und Abhilfemaßnahmen für identifizierte Risiken und Verstöße im eigenen Geschäftsbereich und im Zusammenhang mit Vertragspartnern;

ein Beschwerdemechanismus;

die Abgabe einer Grundsatzerklärung zu unserer Menschenrechtsstrategie, die jährlich zumindest aktualisiert wird;

die Überwachung des Risikomanagements durch die Funktion des Menschenrechtsbeauftragten;

die laufende Dokumentation aller Sorgfaltspflichten;

ein jährlicher Bericht an das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA), welcher auch auf unserer Unternehmenswebsite, [www.car24.de](http://www.car24.de), veröffentlicht wird. *[Anmerkung Compliance Rechtsanwälte: Dieser Bericht kommt als Muster in Q 2 2025 – vorher besteht keine entsprechende Abgabepflicht]*

Zur Bewertung, Gewichtung und Priorisierung von Risiken entwickelten wir eine Methodik, die Elemente unseres bestehenden Risikomanagements mit den Anforderungen des LkSG und des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) vereint. Die Methodik wird sowohl im eigenen Geschäftsbereich als auch im Zusammenhang mit Vertragspartnern eingesetzt.

### **Rollen und Verantwortlichkeiten**

Die Grundlage unseres LkSG-Risikomanagements zur Verbesserung der menschenrechtlichen und umweltbezogenen Situation ist die klare und eindeutige Zuweisung von Rollen und Verantwortlichkeiten sowohl für die operative Umsetzung der Sorgfaltspflichten als auch für die Überwachung des Risikomanagements.

Die Überwachung des LkSG-Risikomanagements erfolgt durch den Menschenrechtsbeauftragten. Die *Compliance Beratung + Service Rechtsanwalts-gesellschaft mbH* übt die Funktion des Menschenrechtsbeauftragten aus und berichtet regelmäßig an die Geschäftsführung von CAR24 über menschenrechtsbezogene Beschwerden.

## **Risikomanagement im eigenen Geschäftsbereich**

### Branchenrelevante Risiken

CAR24 ist führender Dienstleister im der Mobilitätslogistik und für Hersteller, Autovermieter, Leasinggesellschaften, Autohäuser und Großkunden tätig. Wir produzieren keinerlei Waren im herkömmlichen Sinne.

Grundsätzlich sind die mit dieser Art von Geschäftstätigkeit verbundenen menschenrechtlichen Risiken im Vergleich zu Risiken im produzierenden Gewerbe als eher gering zu bewerten. Wir stützen diese Einschätzung auf Untersuchungen, die wir mit Hilfe öffentlich zugänglicher Daten zu branchenspezifischen Menschenrechtsrisiken durchgeführt haben.

Gleichermaßen wird das Risiko, dass Dienstleister in der Mobilitätslogistik durch ihren eigenen Geschäftsbereich Umweltrechte gefährden oder verletzen als gering eingeschätzt. Dies gilt insbesondere für die durch das LkSG geschützten Umweltrechte, wie z.B. die Vorschriften zur Herstellung, Handhabung und Entsorgung gewisser hochgiftiger Chemikalien.

Unter Berücksichtigung branchenspezifischer Gegebenheiten analysierten wir alle im LkSG aufgeführten Risiken (siehe Annex Ziffer I.5.) und identifizierten die folgenden Risikokategorien als potenziell am relevantesten für unseren eigenen Geschäftsbereich:

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Ungleichbehandlung

Bei CAR24 verfügen wir für all diese Risikokategorien bereits über Präventionsmaßnahmen, die sich an globalen Prinzipien orientieren, sowie lokale Anforderungen und Regelungen berücksichtigen, und die regelmäßig überprüft und verbessert werden.

Unsere Werte spiegeln sich in umfangreichen Maßnahmen wider

Die Pflicht zur Achtung der Menschenrechte wurde im Verhaltenskodex von CAR24 verankert. Der Verhaltenskodex soll zu einem verantwortungsvollen und ethischen Verhalten innerhalb

des Unternehmens beitragen. Wir erwarten von allen Mitarbeitenden, dass sie sich mit dem Verhaltenskodex vertraut machen und dessen Grundsätze in ihrer täglichen Arbeit anwenden.

Daneben wurden weitere Maßnahmen ergriffen, um Risiken für relevante Menschen- und Arbeitnehmerrechte im eigenen Geschäftsbereich zu minimieren:

Entsprechende Schulungen der Mitarbeitenden, wie z.B. unsere AGG-Schulung.

Eine Arbeitsschutzorganisation gem. DGUV V1 in jeder Betriebsstätte/Geschäftsstelle.

Vorhandenes elektronisches Zeiterfassungssystem mit Hinweis bei Überschreitung der gesetzlich zulässigen Arbeitszeit inkl. Eskalationsprozess.

Der Schutz von Menschenrechten, wie das Verbot von Diskriminierung oder Belästigung, die Sicherstellung von Arbeitsschutz, Koalitionsfreiheit sowie die Zahlung fairer Löhne, wurde in weiteren internen Regelwerken verankert, soweit dies mit lokalen Gesetzen und Anforderungen zu vereinbaren ist.

Eine Vielzahl von Alarmsystemen und Evakuierungsplänen schützt unsere Mitarbeitenden im Fall von Brandgefahren, Naturkatastrophen und anderen schwer vorhersehbaren Ereignissen.

Die ergonomische Ausstattung unserer Arbeitsplätze hilft, die körperliche Gesundheit unserer Mitarbeitenden zu schützen.

Für den Fall, dass eine Verletzung von Menschenrechten in einer unserer Einheiten vermutet oder identifiziert wird, zum Beispiel durch unseren Beschwerdemechanismus, werden unverzüglich geeignete Abhilfemaßnahmen ergriffen, um die Verletzung zu verhindern, zu beenden, bzw. das Ausmaß der Verletzung zu minimieren.

Die Wirksamkeit der Präventions- und Abhilfemaßnahmen wird regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich, überprüft.

### **Risikomanagement unserer Vertragspartner**

Bestehende Maßnahmen zum Schutz von Menschen- und Umweltrechten unserer Vertragspartner:

Es ist ein Anliegen von CAR24, die Achtung von Menschen- und Umweltrechten nicht nur im eigenen Geschäftsbereich, sondern auch bei unseren Vertragspartnern sicherzustellen. Wir ermutigen unsere Vertragspartner, gleichfalls Verantwortung für Menschenrechte in ihrem eigenen Geschäftsbereich und in ihrer Lieferkette zu übernehmen. Aufgrund unserer Geschäftstätigkeit als Dienstleister, beziehen wir lediglich Büromaterial, IT-Hardware, Software und vergleichbare Wirtschaftsgüter von Zulieferern.

Um Risiken von Menschenrechtsverletzungen und Umweltschäden bei unseren Vertragspartnern zu minimieren, behalten wir uns vor, Vertragspartner, die im Rahmen der

Überprüfung als potenziell risikoreich eingestuft wurden, aufzufordern, weitere menschenrechtsbezogene Vertragsklauseln zu unterzeichnen.

Im Falle einer drohenden oder bereits realisierten Menschenrechtsverletzung bei einem unserer Vertragspartner, ergreifen wir unverzüglich geeignete Abhilfemaßnahmen, um im Rahmen unserer Möglichkeiten den Vertragspartner zu beeinflussen. Die Abhilfemaßnahmen variieren je nach Art des Verstoßes und umfassen unter anderem die Durchsetzung der in den menschenrechtsbezogenen Vertragsklauseln vereinbarten Rechte. Sofern die Abhilfemaßnahmen keinen Erfolg zeigen, wird in bestimmten Fällen die Geschäftsbeziehung mit dem Vertragspartner abgebrochen.

Die Wirksamkeit der Präventions- und Abhilfemaßnahmen wird regelmäßig, zumindest einmal jährlich, überprüft.

Im Rahmen der Risikoanalyse 2024 unserer Vertragspartner wurden keine Verstöße gegen Menschenrechte oder die im LkSG gelisteten Umweltkonventionen festgestellt.

### **Annex: Menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken gemäß LkSG**

Die in diesem Dokument beschriebenen Sorgfaltspflichten von CAR24 beziehen sich auf die in § 2 Abs. 2 LkSG aufgeführten geschützten Rechtspositionen.

Wir haben diese Rechtspositionen hier in vereinfachter Sprache aufgelistet.

Diese Rechtspositionen sind durch internationale Abkommen geschützt, die für Unternehmen nicht direkt bindend sind. Regierungen in den meisten (aber nicht allen Ländern) haben die Rechtspositionen durch nationale Gesetze oder Regeln für Unternehmen verbindlich gemacht.

Ein „Risiko“ besteht laut LkSG dann, wenn es wahrscheinlich ist, dass ein Unternehmen, oder einer seiner Zulieferer, Menschen schadet, indem es solche nationalen Gesetze oder Regeln missachtet.

Dazu gehört das Risiko, dass Unternehmen

verlangen oder akzeptieren, dass Kinder arbeiten, obwohl sie zu jung für die Arbeit sind, die sie verrichten;

verlangen oder akzeptieren, dass Kinder Arbeiten verrichten, die ihrer Gesundheit und ihrem Wohlbefinden schaden und/oder illegal sind; oder dass Kinder prostituiert werden;

Menschen zur Arbeit zwingen, indem sie zum Beispiel ihre Pässe konfiszieren oder ihren Lohn einbehalten; oder Menschen versklaven;

Menschen schaden oder sie gefährden, indem sie sich nicht an die örtlichen Arbeitsschutzvorschriften halten; oder häufige Unfälle oder Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz tolerieren oder ignorieren;

ihre Mitarbeitenden nicht ausreichend für ihre Arbeit schulen, insbesondere wenn diese Arbeit für sie selbst oder andere gefährlich sein kann;

die körperliche oder geistige Gesundheit ihrer Mitarbeitenden gefährden, indem sie von ihnen verlangen, sehr lange und ohne ausreichende Pausen zu arbeiten;

Mitarbeitende davon abhalten, Gewerkschaften beizutreten; oder Gewerkschaften, Streiks oder Tarifverhandlungen in ihrem Unternehmen unterbinden – obwohl diese Rechte nach nationalem Recht geschützt sind;

Mitarbeitende in unfairer Weise diskriminieren, zum Beispiel aufgrund Geschlechts, Alters, ethnischer Zugehörigkeit, Behinderung, Religion, sexueller Orientierung oder kulturellem Hintergrund;

ihren Vollzeitbeschäftigten so wenig zahlen, dass es nicht zum Leben reicht;

ungeschulte oder unbeaufsichtigte Sicherheitskräfte einsetzen, die Leib und Leben von Menschen bedrohen;

andere Dinge tun oder unterlassen, sodass es zu einer unmittelbaren und eindeutigen Verletzung oder Bedrohung von Menschenrechten kommt;

Menschen von ihren Ländereien vertreiben, ohne angemessene rechtliche Verfahren und Entschädigung;

Menschen schaden oder deren Lebensgrundlagen zerstören, indem sie durch ihre Geschäftsaktivitäten den Boden, die Luft oder das Wasser stark verschmutzen;

quecksilberhaltige Produkte herstellen oder Quecksilber auf unsichere Weise entsorgen;

bestimmte giftige und schwer abbaubare Chemikalien (genannt persistente organische Schadstoffe, POPs) herstellen, in großen Mengen verwenden oder unsachgemäß entsorgen;

Giftmüll in Länder exportieren, die ihn nicht ordnungsgemäß entsorgen können.



## **Kommunikation und Umgang mit Geschäftspartner und Dritten**

### **Kommunikation**

Einheitliche und professionelle Kommunikation ist bei CAR24 eine zentrale Basis der Unternehmenskultur. Mitarbeiter handeln daher transparent, ehrlich, und fair und spiegeln die Werthaltung bei CAR24 wider.

#### Interne Kommunikation

Ein fairer und wertschätzender Umgang unter den Mitarbeitern ist wesentlicher Teil der Kultur. Mitarbeiter richten ihre Kritik an den direkt von der Kritik betroffenen Kollegen und unterbinden die Verbreitung von Falschmeldungen und Fehlbehauptungen. Es wird erwartet, dass Mitarbeiter nützliche und wichtige Informationen proaktiv ins Unternehmen einbringen.

#### Kommunikation mit der Politik und Medienvertretern

Anfragen werden von allen Mitarbeitern direkt an die Kommunikationsabteilung weitergeleitet, um eine koordinierte und durchgängige Betreuung sicherzustellen.

### **Freier Wettbewerb**

CAR24 bekennt sich ohne Einschränkung zum Wettbewerb mit fairen Mitteln und insbesondere zur strikten Einhaltung des Kartellrechts.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Bei fremdem Fehlverhalten ist die Rechtsabteilung zu informieren.

Grundsätzlich sind alle Absprachen zwischen Unternehmen verboten, die den Wettbewerb beschränken. Auch ein bloßer Informationsaustausch kann verboten sein.

### **Bekämpfung von Geldwäsche**

CAR24 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 ihrem Vorgesetzten oder unserem externen Compliance -Beauftragten zu melden.

### **Vermeidung von Interessenskonflikten**

Wir treffen geschäftliche Entscheidungen frei von sachfremden Erwägungen zum Wohle von CAR24.

Um Interessenkonflikte bei unserem Handeln von vornherein auszuschließen, gelten folgende Regeln:

- Jedes persönliche oder familiäre Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung von dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ist dem Vorgesetzten mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht aus persönlichen oder sonst sachfremden Gründen bevorzugt oder behindert werden.
- Die Betreuung von Vertragspartnern, die für CAR24 tätig sind und zugleich auch privat für den betreuenden Mitarbeiter tätig sind oder werden sollen, ist zu vermeiden.
- Jede Nebentätigkeit eines Mitarbeiters bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Personalabteilung. Eine Nebentätigkeit für ein Unternehmen, das zugleich in Geschäftsbeziehungen zu CAR24 steht, ist nicht zulässig.
- Besteht erkennbar die Gefahr eines Interessenkonfliktes, so hat der betroffene Mitarbeiter seinen Vorgesetzten unaufgefordert darauf hinzuweisen.