



VERHALTENS K O D E X

der REWE Group

Präambel

Dieser Verhaltenskodex ist eine verbindliche Richtlinie für alle geschäftlichen Aktivitäten der Unternehmen der REWE Group nach außen, für den Umgang mit Geschäftspartnern und Kunden sowie intern für den Umgang mit Mitarbeitern und Kollegen.

Er fußt auf dem Leitbild der REWE Group, dem Corporate Governance Kodex¹ und unseren Geschäftsgrundsätzen, die von Integrität und Loyalität geprägt sind. Unsere größte Verantwortung besteht gegenüber unseren Kunden, die von uns beständig attraktive Leistungen zu fairen Preisen erwarten. Unsere Kunden, wie auch unsere Geschäftspartner, können uns vertrauen. Vertrauen beruht auf Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit. Dieses beinhaltet insbesondere, dass wir uns stets an Recht und Gesetz halten, einen fairen Wettbewerb führen und verlässliche Partner sind. Wir sind überzeugt, dass sich nur auf diese Weise Wettbewerbsfähigkeit, Beschäftigung und wirtschaftlicher Erfolg dauerhaft sichern lassen.

Der Verhaltenskodex kann nicht alles regeln. Er enthält Grundsätze und Mindeststandards, die im Sinne der Mission der REWE Group „Gemeinsam für ein besseres Leben“ für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Mitglieder des Vorstands gleichermaßen bindend sind. Den Führungskräften kommt hierbei eine besondere Vorbildfunktion zu. Darüber hinaus wollen wir alle, die mit uns zusammenarbeiten, ermutigen, sich diese Grundsätze ebenfalls zu Eigen zu machen.

Hinweis: Zur besseren Lesbarkeit wurde grundsätzlich auf weibliche Endungen (z. B. Mitarbeiter/-in) verzichtet. Mitarbeiter im Sinne dieses Textes sind selbstverständlich auch unsere Mitarbeiterinnen.

¹ Der Deutsche Corporate Governance Codex hat unter der Leitung einer Regierungskommission gesetzliche Vorschriften zur Leitung und Überwachung insbesondere börsennotierter Gesellschaften erarbeitet und enthält international und national anerkannte Standards guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung. Die jeweils gültige Fassung finden Sie unter www.corporate-governance-code.de.

1. Umgang mit Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern

Wir erwarten, dass alle Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner fair miteinander umgehen und ihre gegenseitigen Rechte sowie ihre Privatsphäre respektieren. Eine nicht auf sachlichen und objektiven Gründen beruhende unterschiedliche Behandlung wegen des Geschlechts, der Rasse, einer Behinderung, der Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Identität darf nicht erfolgen.

Das Unternehmen duldet weder sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz noch damit zusammenhängende Benachteiligungen.

Ebenso wenig toleriert die REWE Group jegliche Form von Mobbing. Als Anzeichen hierfür sind insbesondere Verleumdungen des Mitarbeiters oder seiner Familie, Verbreiten von Gerüchten, Drohungen, Erniedrigungen, Beschimpfungen, Schikanen, ehrverletzende oder unwürdige Behandlungen durch Vorgesetzte oder Kollegen sowie absichtliches Zurückhalten von arbeitsnotwendigen Informationen zu werten. Betroffene haben ein Recht, von ihren Vorgesetzten dazu angehört und ernst genommen zu werden.

2. Vermeidung von Interessenkonflikten

Grundsätze

Um Interessenkonflikte oder Nachteile für das Unternehmen zu vermeiden, sind grundsätzlich private von geschäftlichen Interessen strikt zu trennen. Geschäftliche Verbindungen oder Kontakte dürfen daher weder zum eigenen noch fremden Vorteil ausgenutzt werden.

2.1. Interessenkonflikte durch Nebentätigkeiten

Ein Engagement in einer öffentlichen oder gemeinnützigen Einrichtung, in Vereinen oder in öffentlichen Funktionen auf kommunaler oder überregionaler Ebene sowie die Ausübung von Ehrenämtern werden vom Unternehmen grundsätzlich begrüßt, soweit das Engagement oder das Ehrenamt die Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten nicht gefährdet und mit der Stellung im Unternehmen vereinbar ist. Im Zweifelsfall ist die Übernahme solcher Engagements oder Ehrenämter mit dem Vorgesetzten oder dem Personalbereich abzustimmen.

Mitarbeiter sind verpflichtet, die Ausübung jeglicher vergüteter Nebentätigkeiten dem zuständigen Personalbereich anzuzeigen. Die Zustimmung zur Ausübung einer Nebentätigkeit kann verweigert oder widerrufen werden, wenn Anhaltspunkte vorliegen, dass durch die Nebentätigkeit die Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten beeinträchtigt wird oder gesetzliche, insbesondere arbeitsrechtliche, Pflichten verletzt werden.

Um Interessenkonflikte auszuschließen, ist eine Tätigkeit für einen Wettbewerber oder einen anderen Geschäftspartner grundsätzlich nicht gestattet.

2.2. Interessenkonflikte durch Beteiligungen

Beteiligungen der Mitarbeiter an anderen Unternehmen im direkten geschäftlichen Umfeld der Unternehmen der REWE Group sind nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Vorstands erlaubt. Hiervon ausgenommen sind Beteiligungen an Aktiengesellschaften als Kleinaktionär oder an Publikumsfonds mit weiter Anlagestreuung. Bestehende Beteiligungen, die der Genehmigungspflicht unterliegen, sind dem Vorstand anzuzeigen.

2.3. Interessenkonflikte bei Verträgen mit Unternehmen der REWE Group

Schließen verantwortliche Mitarbeiter Verträge im Namen der REWE Group mit Ehepartnern, eheähnlichen Lebenspartnern, eigenen Kindern oder Verwandten bis einschließlich 3. Grades (z. B. Eltern, Geschwistern, Nichten oder Neffen), so bedarf dies der schriftlichen Zustimmung des Personalbereichs. Gleiches gilt für die Aufhebung und Änderung von Verträgen. Hiervon ausgenommen ist der Erwerb von Leistungen und Produkten, die die Unternehmen der REWE Group im üblichen Geschäftsverkehr anbieten (z. B. Reisebuchungen).

Die Zustimmungspflicht gilt auch für entsprechende Verträge der REWE Group mit juristischen Personen und sonstigen Personenvereinigungen, an denen der genannte Personenkreis Anteile hält, eine Organstellung innehat oder soweit ein Mitglied des genannten Personenkreises in anderer Form verantwortlich tätig wird.

Wirken Mitarbeiter der REWE Group verantwortlich an der Verhandlung von Verträgen mit, bei denen auf der Gegenseite eine Person aus dem vorgenannten Kreis ebenfalls verantwortlich tätig wird, so ist dies nur nach vorangehender schriftlicher Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten zulässig.

3. Bekämpfung von Wirtschaftskriminalität und Korruption

Die REWE Group ist sich der schweren Schäden bewusst, die durch Wirtschaftskriminalität und Korruption entstehen und sowohl die Allgemeinheit wie auch das eigene Unternehmen bedrohen. Daher wendet sie sich aktiv gegen alle Formen von Wirtschaftskriminalität und Korruption und damit verbundene Straftaten. Wirtschaftskriminalität und Korruption werden von der REWE Group strikt abgelehnt und in keiner Weise toleriert.

Unter Korruption versteht man umgangssprachlich den Missbrauch anvertrauter Macht oder einer Vertrauensstellung zu persönlichem Eigennutz. Strafrechtlich sind dies die Delikte der Bestechung, der Bestechlichkeit, der Vorteilsannahme und der Vorteilsgewährung. Im geschäftlichen Verkehr sind

auch die Bestechung von Geschäftspartnern und deren Mitarbeitern und die eigene Bestechlichkeit strafbare Handlungen, die mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bedroht sind.

Die REWE Group wird ihrer Verpflichtung zur Risikovorsorge durch die Implementierung eines Compliance Management Systems² gerecht. Durch geeignete Maßnahmen und Regelungen soll Korruption im Unternehmen nachhaltig und vor allem präventiv bekämpft werden. Daneben wird die REWE Group alles Erforderliche tun, um Korruption und damit verbundene kriminelle Handlungen aufzudecken und ohne Ansehen der Person zu verfolgen.

Mitarbeiter, die einem Bestechungsversuch ausgesetzt sind, haben dies ihrem Vorgesetzten, dem zuständigen Dezentralen Compliance Officer, dem Zentralbereich Governance & Compliance oder dem Ombudsmann der REWE Group unverzüglich zu melden. Mitarbeiter, die einen Verdacht auf Korruption oder andere kriminelle Handlungen oder (interne) Regelverstöße haben, sollen im Interesse der ehrlichen Mitarbeiter und im Interesse der Unternehmen der REWE Group selbst diesen Verdacht melden.

3.1. Zuwendungen

Zur Philosophie der Unternehmen der REWE Group gehört es, Aufträge nur im fairen Wettbewerb zu erlangen und zu vergeben. Hersteller und Lieferanten sind daher allein auf Basis eines lautereren Wettbewerbs und unter Berücksichtigung der Kriterien Preis, Qualität und Eignung ihrer Leistung auszuwählen. Dies gilt in gleicher Weise für andere Geschäftspartner und Dienstleister.

Zuwendungen an sich selbst oder an Dritte in Form von Geld, Sachwerten, geldwerten Leistungen oder sonstigen materiellen oder immateriellen Vorteilen dürfen nicht gefordert werden. Zu Vorteilen zählen z. B. auch Einladungen zu Veranstaltungen und Reisen, Eintrittskarten, die unentgeltliche oder verbilligte Gewährung von Leistungen oder Überlassung von Gegenständen zum Gebrauch sowie Rabatte, sofern sich diese Angebote nicht an alle Beschäftigte oder große Teile der Belegschaft, z. B. an einem Standort, richten.

Die auch teilweise Finanzierung oder materielle Unterstützung von privaten Feiern von Mitarbeitern (z. B. von Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern) durch Geschäftspartner oder außenstehende Dritte ist nicht erlaubt. Entgegengenommen werden dürfen derartige Zuwendungen - Gelegenheitsgeschenke, Bewirtungen oder sonstige Zuwendungen - nur im Rahmen allgemein üblicher, nationaler Geschäftsgepflogenheiten und nur soweit diese nicht geeignet sind, den Eindruck zu erwecken, unternehmerische Entscheidungen beeinflussen zu können.

² Ziel eines Compliance Management Systems ist es, für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der unternehmensinternen Regelungen zu sorgen und auf deren Beachtung durch die Konzernunternehmen und ihre Mitarbeiter hinzuwirken. Es dient dazu, compliancerelevante Risiken zu minimieren und das Unternehmen sowie seine Organe und Mitarbeiter präventiv vor Fehlverhalten und damit vor Schaden zu bewahren.

Geschäftsessen, die nach Anlass, Art, Häufigkeit und Umfang geschäftsübliche Bewirtungen darstellen, sind zulässig, wenn die Einladung freiwillig und in einem angemessenen Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit erfolgt.

Das gleiche gilt sinngemäß für Einladungen durch Geschäftspartner oder Dienstleister zu sonstigen Veranstaltungen (z. B. Sport-, Kulturveranstaltungen, Hausmessen, Produktinformationsveranstaltungen, Seminaren, Fortbildungen usw.). Reisekosten sind ausnahmslos entsprechend der Reisekostenordnung abzurechnen.

Entgegen dieses Verhaltenskodex erhaltene Zuwendungen sind dem Zuwendenden zurückzugeben. Sollte dies nicht möglich oder unangebracht sein, ist der Vorgesetzte zu informieren. Dieser entscheidet über Verbleib oder Verwendung der Zuwendung, z. B. ob sie einem wohltätigen Zweck zugeführt wird. Diese Regelung gilt auch, wenn Zweifel am Wert der Zuwendung bestehen.

Was für Zuwendungen an Mitarbeiter der REWE Group gilt, gilt umgekehrt auch für entsprechende eigene Initiativen der Mitarbeiter gegenüber unseren Geschäftspartnern oder Dritten.

Zweifelsfälle sind dem Vorgesetzten zur Entscheidung vorzutragen. Darüber hinaus stehen der zuständige Dezentrale Compliance Officer oder der Zentralbereich Governance & Compliance als Ansprechpartner zur Verfügung.

3.2. Spenden und Sponsoring

Spenden und Sponsoring-Maßnahmen können nur gegenüber Organisationen, gemeinnützigen Vereinigungen oder Projekten und deren Trägern erfolgen. Sie müssen dokumentiert, in geeigneter Weise transparent gemacht werden und den geltenden Richtlinien hierzu (z. B. der Spenden- oder Sponsoringrichtlinie der REWE Group) entsprechen.

3.3. Verhalten gegenüber Behörden und Amtsträgern

Inhaber politischer Ämter und Vertreter von Behörden oder öffentlichen Institutionen (Amtsträger) sind dem Allgemeinwohl verpflichtet. Ihnen dürfen daher weder direkt noch indirekt Zuwendungen oder sonstige materielle oder immaterielle Vorteile angeboten werden.

Wiederholte gemeinsame Essen oder wiederholte kleine Geschenke im Sinne einer „Klimapflege“ sind bei Amtsträgern bereits strafrechtlich bedenklich und daher zu unterlassen. Sofern dennoch ausnahmsweise Zuwendungen an Amtsträger erfolgen sollen, ist dies nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorgesetzten zulässig. In Zweifelsfällen stehen außerdem der zuständige Dezentrale Compliance Officer oder der Zentralbereich Governance & Compliance als Ansprechpartner zur Verfügung.

4. Auftreten in der Öffentlichkeit

Unternehmensrelevante Stellungnahmen von Mitarbeitern der REWE Group gegenüber der Öffentlichkeit in Interviews, Vorträgen oder Veröffentlichungen müssen hinsichtlich ihres Zeitpunktes, Rahmens und Inhalts mit den Interessen und Zielen des Unternehmens übereinstimmen. Sie sind deshalb in jedem Fall mit dem zuständigen Vorgesetzten und bei Medienkontakten zusätzlich mit dem Bereich Unternehmenskommunikation abzustimmen.

Die REWE Group befürwortet grundsätzlich die Teilnahme von Mitarbeitern als Referenten an externen Seminaren, Kongressen, Tagungen, Podiumsdiskussionen und ähnlichen Veranstaltungen, soweit die vorhandenen Ressourcen dies zulassen. Die Teilnahme sollte jedoch einen direkten Bezug zur beruflichen Tätigkeit im Unternehmen haben, einen Mehrwert für die REWE Group darstellen und die Erreichung der Unternehmensziele unterstützen. Die Teilnahme an solchen externen Veranstaltungen sowie die Inhalte der Vorträge sind im Vorfeld mit dem Vorgesetzten und der Unternehmenskommunikation zu klären.

5. Schutz von betrieblichem Eigentum und Daten, Verschwiegenheitspflichten

Jeder Mitarbeiter der REWE Group ist verpflichtet, mit Unternehmenseigentum verantwortlich umzugehen und es vor Verlust, Beschädigungen oder Missbrauch zu schützen. Dazu gehören auch relevante Daten und Geschäftsgeheimnisse.

Ohne ausdrückliche Zustimmung des Vorgesetzten dürfen Einrichtungen oder Gegenstände des Unternehmens nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden. Diese Regelungen gelten auch für nicht oder nicht mehr verkaufsfähige Ware.

Mitarbeiter müssen über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowohl während der Dauer ihres Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Beendigung absolutes Stillschweigen bewahren. Dies gilt auch für Informationen, die den Mitarbeitern im Rahmen der Tätigkeit von Dritten vertraulich zugänglich gemacht werden.

6. Handeln nach dem Verhaltenskodex

6.1. Einhalten des Verhaltenskodex und Folgen bei Verstößen

Für die Einhaltung der Regelungen dieses Verhaltenskodex ist jeder einzelne Mitarbeiter in seiner täglichen Arbeit verantwortlich. Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, sein eigenes Verhalten anhand des vorstehenden Verhaltenskodex zu überprüfen und sich der Tätigkeitsbereiche klar zu werden, in denen Verbesserungen seines Verhaltens möglich sind. Auch die REWE Group insge-

samt sieht sich in der Verpflichtung, aus gemachten Erfahrungen zu lernen und sich auf der Grundlage dieses Verhaltenskodex und der ihm zugrunde liegenden ethischen Werte zu verbessern.

Führungskräfte haben die besondere Verpflichtung, bei der Befolgung der Grundsätze mit gutem Beispiel voranzugehen und durch ihr eigenes Verhalten Vorbild für integeres und loyales Handeln zu sein. Sie haben insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass dieser Verhaltenskodex im geschäftlichen Alltag umgesetzt und mit Leben erfüllt wird. Hinweise auf Abweichungen sind ernst zu nehmen.

Wer gegen die Regelungen des Verhaltenskodex verstößt, muss ohne Ansehen der Person mit arbeitsrechtlichen Sanktionen rechnen. Wird ein Unternehmen der REWE Group durch Verstöße geschädigt, so wird es gegen den oder die Verantwortlichen im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten Schadensersatzansprüche geltend machen. Bei Straftaten wird es grundsätzlich Strafanzeige erstatten.

6.2. Ansprechpartner

Bei Fragen zum Verhaltenskodex oder Unsicherheiten hinsichtlich des richtigen Verhaltens ist das Gespräch mit dem direkten Vorgesetzten oder dem nächsthöheren Vorgesetzten zu suchen. Sollte dies nicht möglich oder vom Mitarbeiter nicht gewollt sein, stehen der zuständige Dezentrale Compliance Officer, der Zentralbereich Governance & Compliance oder die Mitarbeiter des Personalwesens als Ansprechpartner zur Verfügung.

Neben der Compliance-Abteilung nimmt auch der Ombudsmann der REWE Group vertraulich Hinweise auf mögliche strafrechtsrelevante Sachverhalte oder andere (auch interne) Regelverstöße entgegen und schützt auf Wunsch die Identität des Hinweisgebers. Durch die Inanspruchnahme des Ombudsmanns entstehen dem Hinweisgeber keine Kosten.

Schlussbestimmungen

Soweit im Arbeitsvertrag oder in speziellen Richtlinien für bestimmte Personen weitergehende Regelungen enthalten sind, behalten diese ihre Gültigkeit. Die Bestimmungen der jeweiligen Arbeitsverträge gelten fort. Einschlägige betriebliche, tarifvertragliche und gesetzliche Regelungen sind einzuhalten.

Stand: 1. Oktober 2013