



COMPLIANCE- RICHTLINIE

Version 4.0, Stand 07/2024

| | | |
|------------|--|-----------|
| 0 | Vorwort der Geschäftsführung | 4 |
| I | Ziele und Geltungsbereich | 5 |
| II | Firmenethik & Vorbildfunktion der Unternehmensleitung | 6 |
| III | Vorgaben für Mitarbeiter | |
| | Korrekturer Umgang mit Geschäftspartnern und Behörden..... | 9 |
| | Verantwortlicher Umgang mit Geschenken..... | 9 |
| | Klare Trennung zwischen Geschäfts- und Privatbereich..... | 11 |
| | Vermeidung von Interessenkonflikten durch Nebentätigkeiten..... | 12 |
| | Spenden..... | 12 |
| | Meldung von Hinweisen auf Compliance-Verstöße..... | 13 |
| IV | Interne Organisationsmaßnahmen | |
| | Vier-Augen-Prinzip, Funktionstrennung und lückenlose Dokumentation..... | 14 |
| | Personalrotation in sensiblen Bereichen..... | 14 |
| | Lieferanten-Alternativen..... | 15 |
| | Information und Kommunikation..... | 15 |
| | Verhinderung von Geldwäsche..... | 16 |
| V | Kontrollen und Sanktionen | |
| | Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen..... | 18 |
| | Stärkung von Revision und Compliance..... | 18 |
| | Sanktionen..... | 19 |



COMPLIANCE

0 VORWORT DER GESCHÄFTSLEITUNG

Liebe Geschäftspartner, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

eine stabile geschäftliche Zusammenarbeit zum Nutzen aller kann es nur bei einem fairen Wettbewerb und strikter Einhaltung der Rechtsordnung geben.

Die Geschäftsführung der Firma Klaeser bekennt sich mit dieser Compliance-Richtlinie dazu, dass sie Compliance-Verstöße im Unternehmen und bei den damit verbundenen Geschäftstätigkeiten unter keinen Umständen duldet.

Zusätzlich wurde unter Berücksichtigung der Anforderungen der EU-Whistleblower-Richtlinie und des daraus abgeleiteten deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG) ein digitales Hinweisgebersystem eingerichtet.

Dieses digitale Hinweisgebersystem bietet auch die Möglichkeit des anonymen Meldens. Dadurch erhoffen wir uns wertvolle Hinweise. Denn nur wer wertvolle Hinweise erhält, kann proaktiv und frühzeitig gegen Missstände vorgehen, Risiken minimieren, den eigenen Ruf schützen und das Vertrauen nach innen und außen sichern.

Selbstverständlich können Hinweise auf Compliance-Verstöße aber auch weiterhin direkt an die Geschäftsführung gemeldet werden. Damit geht das Unternehmen einen wichtigen Schritt in Richtung mehr Transparenz - ein Schlüsselwert innerhalb einer gesunden und modernen Unternehmenskultur.

Herten, im Juli 2024



Kerstin Klaeser
Geschäftsführerin



Sascha Zöffel
Geschäftsführer



Der Begriff „Compliance“ steht für die Einhaltung von rechtlichen Anforderungen, regulatorischen Standards und unternehmensinternen Richtlinien.

Ziel dieser Compliance-Richtlinie ist es, zu einem gemeinsamen Verständnis von „Compliance“ im Unternehmen zu kommen und die darauf aufbauende Kommunikationskultur im Unternehmen zu stärken und fortlaufend zu verbessern.

Diese Compliance-Richtlinie und das digitale Hinweisgebersystem sollen dazu beitragen

- Transparenz und Vertrauen zu schaffen,
- die Wichtigkeit von Compliance und die Verantwortlichkeit aller Beschäftigten für Compliance im Unternehmen zu kommunizieren,
- Mitarbeitern eine Orientierungshilfe für ein compliance-gerechtes Verhalten zu bieten,
- präventiv Regelverstöße und damit finanzielle Verluste, Strafen und Image-Schäden zu verhindern,
- erfolgte Regelverstöße schnell zu identifizieren und
- zügig, zielgerichtet, transparent und mit angemessenen Mitteln darauf zu reagieren.

Sie gilt für alle Mitarbeiter der Firma Klaeser Internationale Fachspedition und Fahrzeugbau GmbH, nachfolgend Klaeser genannt, an allen Standorten des Unternehmens.

Die Einhaltung der Regeln dieser Compliance-Richtlinie ist für alle Mitarbeiter verbindlich. Verstöße können arbeits- und ggf. auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter¹ von Klaeser, einschließlich der Unternehmensleitung, müssen sich so verhalten, dass keine persönlichen Abhängigkeiten oder Verpflichtungen entstehen.

Die Geschäftsführung und alle Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion und müssen sich ethisch einwandfrei verhalten. Ihrer Vorbildfunktion müssen sie durch täglich vorgelebte Ehrlichkeit und Fairness gerecht werden.

Die Geschäftsführung und die jeweiligen Führungskräfte sorgen durch geeignete Trainingsmaßnahmen dafür, dass die Mitarbeiter die relevanten rechtlichen Anforderungen kennen und einhalten.

Bei allen geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen sind die geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland zu beachten.

Korruption, Absprachen unter Konkurrenten, Untreue und Betrug verzerren den Wettbewerb, führen zu höheren Kosten, können mit erheblichen Strafzahlungen und Imageschäden verbunden sein und gefährden letztlich auch die Arbeitsplätze im Unternehmen.

Darüber hinaus führt Korruption zu einer nachhaltigen Zerstörung des Vertrauens in die ordnungsgemäße Geschäftsführung von Unternehmen und Behörden und beeinträchtigt das Verhältnis zu Kunden und Lieferanten.

Daher ist schon der Anschein einer Beeinflussung von Behördenentscheidungen und geschäftlichen Abschlüssen durch Geschenke, Einladungen oder sonstige Vergünstigungen zu vermeiden.

¹ Zur leichten Lesbarkeit wird im Folgenden der Begriff „Mitarbeiter“ benutzt, womit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeint sind.



Bei Klaeser werden die erforderlichen Rahmenbedingungen geschaffen, um Korruption zu verhindern. Zu diesem Zweck werden die in diesen Richtlinien enthaltenen Grundsätze allen Mitarbeitern im Unternehmen bekanntgemacht.

Die Einhaltung der Grundsätze wird überprüft. Gegen diese ethischen Grundsätze verstößt in jedem Fall, wer:

- Amtsträgern oder Geschäftspartnern für die Bevorzugung bei einer Entscheidung, Auftragsvergabe oder Belieferung einen Vorteil anbietet, verspricht, gewährt oder dies billigt;
- umgekehrt für die Bevorzugung seitens eines Geschäftspartners bei Belieferung oder Auftragsvergabe einen persönlichen Vorteil fordert, sich versprechen lässt oder annimmt;
- Angebotsabsprachen unter Wettbewerbern trifft.

Die vorgenannten eindeutig ethisch und rechtlich verwerflichen Verhaltensweisen stehen unter Strafe. Dies gilt auch dann, wenn der Vorteil einem Dritten (z. B. Angehörigen, Freunden, Partnern oder Bekannten) zugutekommt.



Daneben kann aber auch die bloße Vorteilsgewährung an Amtsträger – also etwa Geschenke oder Einladungen ohne konkrete Gegenleistung – unter Umständen strafrechtlich verfolgt werden.

Auch die Geschäftsführung kann persönlich haften, wenn sie ihrer angemessenen Aufsichtspflicht nicht nachkommt.

Ethisch einwandfreies Verhalten am Arbeitsplatz bedeutet unter anderem Ehrlichkeit und Fairness im Umgang mit den anderen Mitarbeitern sowie mit Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern, Amtsträgern und der Öffentlichkeit. Die Integrität und der gute Ruf des Unternehmens liegen in den Händen seiner Organe und Mitarbeiter.



VERTRAUEN



Korrektter Umgang mit Geschäftspartnern und Behörden

Das Unternehmen überzeugt durch Qualität und Eignung der angebotenen Produkte und Dienstleistungen, Leistung und Preis.

Das Unternehmen lässt nicht zu, dass der Wettbewerb durch Bestechung, Betrug, Wirtschaftsspionage, Diebstahl, Nötigung etc. beeinflusst oder verfälscht wird. Eine Beteiligung an kartellrechtswidrigen Absprachen findet nicht statt.

Mitarbeiter behandeln Geschäftspartner fair und verkehren mit Behörden in Deutschland und im Ausland auf der Basis des geltenden Rechts und der internen Richtlinien.

Versuche von Dritten, wie etwa von Geschäftspartnern oder Amtsträgern, Mitarbeiter in ihrer Entscheidung unlauter zu beeinflussen, werden nicht geduldet, sie sind der Geschäftsführung zu melden.

Mitarbeiter, die versuchen, Geschäftspartner oder Amtsträger durch korruptes Verhalten zu beeinflussen oder sich in unlauterer Weise von Geschäftspartnern oder Amtsträgern beeinflussen lassen, werden - ungeachtet möglicher strafrechtlicher Konsequenzen - in geeigneter Weise zur Verantwortung gezogen. Dies schließt disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen ein.

Verantwortlicher Umgang mit Geschenken

Geschenke sollen grundsätzlich nicht verteilt und angenommen werden. Dies gilt für Geldgeschenke wie auch Sachgeschenke. Geldgeschenke sind Beträge in jeder Form und Währung. Sachgeschenke sind jegliche Gegenstände von Wert.

Werbegeschenke sollten wertmäßig so gestaltet sein, dass ihre Annahme den Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit bringt. Sie müssen nach dem Prinzip ausgewählt werden, beim Geber und Nehmer jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit zu vermeiden.

Auch Reisen (insbesondere ins Ausland), Freikarten für Sport- und Kulturveranstaltungen, Essenseinladungen, Dienstleistungen, Werbepremien und Rabatte sind als Geschenke anzusehen. Ggf. ist die vorgesetzte Stelle bzw. die Geschäftsführung zu informieren und eine Genehmigung einzuholen.

Eher unbedenklich ist die Einladung zu oder Annahme von einer üblichen und angemessenen Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Beschäftigte aufgrund seiner Stellung im Unternehmen im Auftrag des Unternehmens oder mit Rücksicht auf die ihm durch seine Stellung auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt.

Hierzu zählen z.B. offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Einweihungen, Eröffnung von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Wirtschaftsunternehmen.





Dies gilt auch für Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen des Unternehmens dienen, wenn sie ihren Grund in der Verkehrssitte und Höflichkeit haben, denen sich der Mitarbeiter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

Die Begriffe „üblich“ und „angemessen“ sind dabei eng auszulegen. Bei Zweifelsfragen ist der Mitarbeiter verpflichtet, sich an die vorgesetzte Stelle oder die Geschäftsführung zwecks Genehmigung zu wenden.

Im Umgang mit Behörden müssen die besonderen Regelungen der jeweiligen Behörde beachtet werden. Dabei haben sich Freikarten für Sport- und Kulturveranstaltungen zu einem sensiblen Thema entwickelt. Im Zweifel sollte vor Einladung eines Amtsträgers die Zustimmung dessen Vorgesetzten eingeholt werden.

Im Ausland können Geschenke der Sitte und Höflichkeit entsprechen. Auch hierbei ist zu beachten, dass sowohl seitens des Schenkers als auch des Beschenkten dadurch keine verpflichtende Abhängigkeit entsteht und die nationalen sowie internationalen gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden. Über solche Geschenke ist der Vorgesetzte zu informieren.

Klare Trennung zwischen Geschäfts- und Privatbereich

Für Aufwendungen, bei denen sich Geschäftliches und Privates so vermischen, dass eine genaue Trennung schwierig ist, sollten die Kosten - insbesondere auch bei Geschenken oder Bewirtungen - privat übernommen werden.

Auch bei privaten Aufwendungen ist jedoch darauf zu achten, dass jeglicher Anschein einer verpflichtenden Abhängigkeit vermieden wird.

Vermeidung von Interessenkonflikten durch Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten und Beteiligungen von Mitarbeitern bei Geschäftspartnern oder Wettbewerbern sind vom Mitarbeiter schriftlich anzuzeigen und gegebenenfalls vom Unternehmen genehmigen zu lassen.

Diese Anzeigepflicht besteht nicht beim Erwerb von börsengängigen Werten oder reinen Vermögensanlagen in nicht erheblichem Umfang. Bei Nebentätigkeiten und erheblichen Kapitalbeteiligungen muss vertraglich sichergestellt werden, dass Nebentätigkeiten und Kapitalbeteiligungen von Mitarbeitern nicht zum Schaden des Unternehmens ausgenutzt werden.

Der Personenkreis ist nicht nur auf die Betriebsangehörigen begrenzt, sondern erstreckt sich auch auf Personen, die in funktional gleichwertiger Weise eingesetzt werden, wie z. B. Leiharbeitnehmer oder Berater.

Spenden

Spenden haben sich im Rahmen der Rechtsordnung zu bewegen und werden von der Geschäftsführung oder den im Unternehmen dafür zuständigen Stellen geregelt. Insbesondere gilt dies für Spenden an politische Parteien.





Meldung von Hinweisen auf Compliance-Verstöße

Die Geschäftsführung hat ein digitales Hinweisgebersystem zur Meldung von Compliance-Verstößen eingerichtet. Hinweise auf Compliance-Verstöße werden vertraulich behandelt und können auf Wunsch auch anonym abgegeben werden.

Dieses digitale Hinweisgebersystem kann über die Klaeser-Compliance-Webseite erreicht werden.

Bei diesem Hinweisgebersystem geht es nicht um eine „Verpetzer-Hotline“ oder darum, andere Menschen, Kollegen oder Vorgesetzte „an den Pranger“ zu stellen.



[www.klaeser.de/
qr/compliance](http://www.klaeser.de/qr/compliance)

Es geht um die Möglichkeit, Missstände im Unternehmen in einem geschützten Umfeld melden zu können. Das Meldesystem fördert eine ethische Arbeitskultur und stärkt das Vertrauen nach innen und nach außen.

Mitarbeiter können ohne Angst vor Repressalien und Diskriminierung Compliance Vorfälle melden. Einem Mitarbeiter, der seiner Informationspflicht nachkommt, darf hieraus kein Nachteil entstehen, sofern er eine Eingabe im guten Glauben macht.

Das Compliance-Team geht grundsätzlich allen entsprechenden Hinweisen unter Wahrung der Vertraulichkeit nach. Die Geschäftsführung und / oder die zuständigen Vorgesetzten leiten ggf. geeignete Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ein. Der Hinweisgeber erhält auf Wunsch im Rahmen der Fristen lt. HinSchG eine Rückmeldung bezüglich der getroffenen Maßnahmen.

Andererseits wird aber auch der Schutz der Mitarbeiter vor unbegründeten Verdächtigungen berücksichtigt, um nicht einen Nährboden für Bespitzelung und Anschwärmung im Alltag zu bieten.

Vier-Augen-Prinzip, Funktionstrennung, und lückenlose Dokumentation

Das Vier-Augen-Prinzip kommt zur Anwendung, um Unregelmäßigkeiten vorzubeugen - insbesondere im Auftrags- und Lieferwesen. Die Trennung von unvereinbaren Tätigkeiten (Funktionstrennung) und strikte Vorgaben für eine lückenlose Dokumentation sind weitere Maßnahmen.

Insbesondere werden alle Transaktionen ordnungsgemäß und wahrheitsgetreu verbucht und angemessen dokumentiert. Die internen Kontrollsysteme, insbesondere im Hinblick auf Buchführung und Dokumentation, werden regelmäßig auf die Angemessenheit zur Prävention von Korruption überprüft.

Im Rahmen der Funktionstrennung wird dabei möglichst auf die strikte Trennung zwischen Entscheidung, Ausführung, Überprüfung und Berichterstattung geachtet.

Personalrotation in sensiblen Bereichen

Im Unternehmen wird durch geeignete Instrumente sichergestellt, dass im Einstellungs- und Entwicklungsprozess integre Mitarbeiter beschäftigt werden.

Wenn möglich und wirtschaftlich vertretbar, kann in korruptionsgefährdeten betrieblichen Bereichen in angemessenen Zeitabständen Personalrotation eine wirkungsvolle Maßnahme sein. Dabei ist aber deutlich zu machen, dass ein solcher Wechsel keine Diskriminierung der betroffenen Mitarbeiter bedeutet.



Lieferanten-Alternativen

Schon aus wirtschaftlichen Gründen wird im Unternehmen darauf geachtet, regelmäßig mehrere Angebote von unterschiedlichen Lieferanten einzuholen und die Beschaffung transparent zu strukturieren. Einseitigen Abhängigkeiten kann damit wirksam begegnet werden.

Daneben holt das Unternehmen bei dem Einsatz von Dritten zur Vertriebsunterstützung (Vermittler o. ä.) vor Vertragsabschluss geeignete Informationen ein, um das Risiko unzulässiger Zahlungen über Dritte zu reduzieren.

Gezahlte Entgelte/Provisionen müssen angemessen sein und die Leistungen sowie die Vertragsbeziehungen müssen hinreichend dokumentiert sein.

Information und Kommunikation

Die Prävention gegen Compliance-Verstöße beinhaltet neben betrieblichen Verhaltensrichtlinien sowie Arbeits- und Werksverträgen auch die Bekanntmachung der entsprechenden Regelungen bei den Mitarbeitern.

Hier werden formale Gesichtspunkte wie die rechtswirksame Dokumentation der Kenntnisaufnahme beachtet. Eine angemessene interne Kommunikation erfolgt z. B. über das KlaeserWiki, Aushänge, Rundschreiben, E-Mails sowie bedarfsweise im Rahmen von Präsenzveranstaltungen.

Weiterhin findet die Information über die relevanten Compliance-Regelungen auch im Bereich Aus- und Fortbildung ihren Niederschlag.

Mittels gezielter Informationen, Belehrungen und / oder Trainings wird bei den Mitarbeitern die Sensibilität für korrektes Verhalten gestärkt.

In besonders korruptionsgefährdeten Abteilungen wie Vertrieb, Materialeinkauf, Fahrzeugeinkauf und den technischen Abteilungen werden angemessene Schulungen i. d. Regel mindestens einmal jährlich durchgeführt und dokumentiert.

Verhinderung von Geldwäsche

Unter Geldwäsche versteht man die Verschleierung der wahren Herkunft von illegal erzielten Einnahmen des organisierten Verbrechens. Mit dem Gesetz über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (GWG) sollen solche Straftaten besser aufgeklärt und die Finanzierung von schweren Straftaten in Gestalt des internationalen Terrorismus verhindert werden.

Gewerbetreibende, die mit Gütern handeln, müssen nur in wenigen Fällen ihren Vertragspartner identifizieren:

- Bei Transaktionen hochwertiger Güter gemäß § 1 Absatz 10 Satz 2 Nummer 1 GWG (dazu gehören z. B. Kraftfahrzeuge) bei Annahme von Bargeld $\geq 2.000,-$ EUR,
- bei anderen Transaktionen Annahme von Bargeld ≥ 10.000 Euro oder mehr oder
- bei dem Verdacht auf Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung unabhängig von der Transaktionshöhe oder
- bei Zweifeln an den Identitätsangaben des Vertragspartners über seine Person, Identitätsangaben über für ihn auftretende Personen oder den wirtschaftlich Berechtigten.

Allgemeine Sorgfaltspflicht:

- Identifizierung des Vertragspartners,
- Überprüfung der Vertretungsverhältnisse, Frage nach dem wirtschaftlich Berechtigten,
- kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung.



Eine verstärkte Sorgfaltspflicht gilt, wenn ein höheres Risiko der Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung bestehen kann.

Verstärkte Sorgfaltspflicht, Kriterien siehe §15 GWG:

- Einholung der Zustimmung des Vorgesetzten zum Vertragsschluss
- Herkunft der Vermögenswerte muss mit angemessenen Maßnahmen aufgeklärt werden
- Verstärkte Überwachung der Geschäftsbeziehung.

Diese verstärkten Sorgfaltspflichten sind auch immer dann zu beachten, wenn ein Auslösetatbestand vorliegt, der Vertragspartner eine natürliche Person und zur Feststellung der Identität nicht persönlich anwesend ist.

Organisatorische Pflichten:

- Pflicht der Aufzeichnung und Aufbewahrung der in § 8 GWG geforderten Unterlagen für 5 Jahre, nach Ablauf müssen die Unterlagen unverzüglich vernichtet werden,
- Erfüllung der Meldepflichten (§§ 43ff GWG).

Bei einem Verdacht auf ein mögliches Geldwäschedelikt, darf das jeweilige Handelsgeschäft im Regelfall nicht durchgeführt werden.

Bestehen Anhaltspunkte dafür, dass bestimmte Vermögenswerte eine illegale Herkunft haben, stehen die Vermögenswerte im Zusammenhang mit Terrorismusfinanzierung oder legt der Vertragspartner den wirtschaftlich Berechtigten nicht offen, ist der Betroffene verpflichtet, umgehend die Zentralstelle für Finanztransaktionsuntersuchungen „Financial Intelligence Unit“ (FIU) über den Sachverhalt zu benachrichtigen.

Grundsätzlich erfolgt die Verdachtsmeldung elektronisch (§ 45 GwG), ist aber in Ausnahmefällen auch auf dem Postweg zulässig.

Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen

Die Erfahrung zeigt, dass organisatorische Grundsätze nur Erfolg haben, wenn entsprechende Kontrollmaßnahmen sie begleiten. Diese werden in Gestalt angemessener Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen vorgenommen.

Stärkung von Revision und Compliance

Die Aufdeckung rechtswidriger Handlungen (z. B. Bestechung, Vorteilsnahme, Betrug oder Untreue) ist schwierig. Durch einen verstärkten Fokus auf die diesbezügliche Sensibilisierung der Mitarbeiter lassen sich hier Verbesserungen erzielen.

Der Schwerpunkt der Revision und Compliance konzentriert sich nicht nur auf das Aufdecken von Schwachstellen und die Verfolgung von Compliance-Verstößen, sondern ist auch auf Maßnahmen zur Prävention ausgerichtet.





Dieses beinhaltet unter anderem die Einhaltung von Weisungen der Geschäftsführung, formelle und materielle Rechnungslegung, Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit interner Kontrollsysteme, sowie ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung.

Ebenso gehört die Einhaltung wirtschaftlicher Grundsätze und die Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit von Regelungen zur Vermeidung von Vermögensverlusten dazu.

Die Zusammenarbeit der für Compliance und Revision zuständigen Organisationseinheiten mit anderen Unternehmenseinheiten ist dabei unverzichtbar.

Für Revision und Compliance ist die Geschäftsführung im Rahmen der nicht delegierbaren Führungsverantwortung für das Unternehmen und dessen Beschäftigte verantwortlich.

Sanktionen

Bei Verstößen gegen die im Unternehmen geltenden Verhaltensrichtlinien und gegen gesetzliche Vorschriften werden die erforderlichen organisatorischen, disziplinarischen und rechtlichen Maßnahmen konsequent ergriffen, um - ungeachtet strafrechtlicher Verfolgung - angemessen auf die festgestellten Zuwiderhandlungen zu reagieren und künftigen Zuwiderhandlungen entgegenzuwirken.

Dies kann – je nach Schwere des Verstoßes – auch den Verlust des Arbeitsplatzes bedeuten.



**KLAESER INTERNATIONALE FACHSPEDITION
UND FAHRZEUGBAU GMBH**

Hohewardstr. 333-335, 45699 Herten

klaeser.de