



Compliance Guidelines

Stand 14.02.2023



VORWORT

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

als im Jahr 1997 das erste McFIT „jetzt auch in Würzburg“ öffnete, war das der Startschuss einer Erfolgsgeschichte. Ehrlichkeit, Wagemut und Unternehmergeist haben in den vergangenen 25 Jahren die Voraussetzungen dafür geschaffen, die Fitnessbranche von morgen zu entwickeln. Unsere Kreativität, Dynamik und unser Enthusiasmus haben uns zu dem gemacht, was wir heute sind: die weltweite Nummer 1 im Bereich Fitness.

Wir sind davon überzeugt, dass wir unsere Ziele dauerhaft nur erreichen können, wenn wir der Verantwortung eines Marktführers gerecht werden. Das bedeutet, dass wir fairen Wettbewerb als Antrieb einer ganzen Branche verstehen. Dass wir dafür einstehen, uns und unsere Partner vor unlauteren Geschäftspraktiken zu schützen. Compliance ist für alle Unternehmen ein wesentliches Thema und bewahrt uns und unsere Mitarbeitenden vor Schadenersatzansprüchen, Bußgeldern und Reputationsschäden.

Unsere Überzeugung ist es, dass gemeinsame Werte die Basis unseres Handelns sind. Dies gilt für unsere Außendarstellung genauso wie für unsere interne Arbeitsweise. Unsere Vielfalt macht uns stark, der Respekt füreinander verbindet und unsere familiäre Unternehmenskultur gibt uns Kraft, auch in kritischen Situationen die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Schreiben wir diese Geschichte gemeinsam fort.

Beste Grüße

Euer Compliance Team

INHALTSVERZEICHNIS

1.	DEFINITIONEN UND ANWENDUNGSBEREICH	4
2.	INFORMATIONSPFLICHT	4
3.	GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN	5
4.	GLEICHBEHANDLUNG	5
5.	VERBOT VON BESTECHUNG UND KORRUPTION	6
6.	EINLADUNGEN, GESCHENKE UND VERANSTALTUNGEN	7
7.	VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	8
8.	BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE	9
9.	AUSSENWIRTSCHAFT UND EXPORTKONTROLLE	9
10.	ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN	10
11.	ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ	10
12.	DATENSCHUTZ	11
13.	SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS	12
14.	VERHALTEN GEGENÜBER WETTBEWERBERN	12
15.	SPENDEN UND SPONSORING	13
16.	KONSEQUENZEN BEI COMPLIANCE-VERSTÖSSEN	14
17.	ANSPRECHPARTNER UND COMPLIANCE OFFICER	15

1 DEFINITIONEN UND ANWENDUNGSBEREICH

Compliance bedeutet die Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Organmitglieder der RSG Group in Europa, nachfolgend einheitlich Mitarbeiter genannt.

2 INFORMATIONSPFLICHT

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Rechtsabteilung Berlin (Deutschland), der zuständigen Fachabteilung oder bei den im jeweiligen Land tätigen Juristen einzuholen.

Für einzelne Regelungsbereiche bestehen RSG Group-Richtlinien, Prozessrichtlinien, Arbeitsanweisungen, Merkblätter usw., die die Regeln dieser Compliance-Richtlinie präzisieren und die von den Mitarbeitern zu beachten sind.

3 GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und interne Anweisungen einzuhalten
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu agieren
- das Ansehen der RSG Group zu achten und zu fördern
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden, sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen
- die Gesetze und Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten
- Compliance-Verstöße dem Compliance Officer (Ziffer 17) unverzüglich zu melden. Jede/r Vorgesetzte ist darüber hinaus verpflichtet,
- die Führungsgrundsätze der RSG Group einzuhalten
- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen und die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

4 GLEICHBEHANDLUNG

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitenden.

5 VERBOT VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

„Fair play“ gilt nicht nur im Sport als goldene Regel, sondern auch im Geschäftsumfeld. Korruption widerspricht dem Grundsatz des „fair play“ und schädigt den Wettbewerb. Diese entspricht nicht unseren Unternehmenswerten und setzt die RSG Group sowie jeden einzelnen ihrer Mitarbeiter einem unnötigen Haftungsrisiko aus.

Es ist strikt verboten,

- in- und ausländischen Amtsträgern im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren (Beispiel: Um den Genehmigungsprozess für eine Baugenehmigung zu beschleunigen, bietet Mitarbeiter X dem zuständigen Verwaltungsbeamten in der Baubehörde an, eine exklusive Veranstaltung im THE REED veranstalten zu können)
- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren (Beispiel: Um die Lieferung von Trainingsgeräten zu beschleunigen, verspricht Mitarbeiter X dem Mitarbeiter eines Logistikunternehmens eines der Geräte zum privaten Gebrauch zu überlassen)
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen (Beispiel: Mitarbeiterin Y erfährt von den oben genannten Beispielen und erstellt Dokumente, um das Fehlverhalten der Kollegen zu vertuschen)
- unrechtmäßige Handlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern (Beispiel: Mitarbeiterin Y bittet ihre Freundin, welche in einer Unternehmensberatung arbeitet, dass sie Dokumente erstellen soll, die das oben beschriebene Fehlverhalten plausibel erscheinen lassen)
- rechtswidrige persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen (Beispiel: Mitarbeiter Z liegen zwei Angebote verschiedener Fliesenleger vor. Obwohl er weiß, dass Dienstleister A für den Auftrag geeignet wäre, beauftragt er Dienstleister B, da dieser ihm verspricht, das Badezimmer des Mitarbeiters Z privat günstiger zu sanieren).

6 EINLADUNGEN, GESCHENKE UND VERANSTALTUNGEN

Einladungen und Geschenke gehören zum menschlichen Miteinander und höflichen Umgang. Die Mitarbeiter der RSG Group dürfen Geschäftspartnern Einladungen aussprechen und Geschenke machen und von diesen Einladungen und Geschenke annehmen, soweit diese sich im angemessenen Rahmen bewegen. Als Richtwert für die Beurteilung eines angemessenen Rahmens ist ein geldwerter Vorteil von bis zu EUR 50,00 brutto anzunehmen.

Um bereits den Anschein von Korruption zu vermeiden, gelten folgende Regeln:

- Mitarbeiter der RSG Group müssen Einladungen und Geschenke ablehnen, wenn sie ersichtlich oder vermutlich mit einer konkreten Erwartung einer irgendwie gearteten Gegenleistung verbunden sind.
- Sie müssen Einladungen und Geschenke auch dann ablehnen, wenn die Annahme gegen Gesetze oder interne Weisungen verstoßen würde.
- Mitarbeiter der RSG Group dürfen keine Zuwendungen verlangen. Bei der Gewährung von Vorteilen gilt Entsprechendes.
- Die Teilnahme an Fachveranstaltungen durch Mitarbeiter der RSG Group ist zulässig und erwünscht. Das Gleiche gilt für die Durchführung von Fachveranstaltungen.
- Einladungen zu und die Teilnahme an sozialen, gesellschaftlichen und Freizeit-Events im geschäftlichen Umfeld sind zulässig, wenn sie sich im angemessenen Rahmen bewegen. Sie dürfen keinesfalls auch nur den Eindruck erwecken, dem fairen Wettbewerb zu schaden oder Interessen zu vermischen.

7 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen der RSG Group streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden.

Um dies zu erreichen, dürfen die folgenden Aufträge nur dann erteilt und die Tätigkeiten nur dann durchgeführt werden, wenn sie vorher von der zuständigen Führungskraft genehmigt wurden:

- Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5 % und mehr beteiligt sind
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen
- Nebentätigkeiten für Geschäftspartner (zum Beispiel Minijob oder Influencertätigkeiten)
- Mitarbeiter, die sich direkt oder indirekt mit 5 % und mehr an einem Wettbewerbsunternehmen beteiligen möchten oder bereits beteiligt sind, müssen dies dem Compliance Officer schriftlich melden
- Sollten Zweifel bestehen, ob ein Interessenkonflikt besteht, ist der Compliance Officer miteinzubeziehen.

8 BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

Die RSG Group 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 dem jeweiligen Leiter der Buchhaltung und dem Compliance Officer zu melden (Beispiel: Mitarbeiterin Y erfährt, dass ein Geschäftskunde in finanzielle Schieflage geraten ist. Als die nächste Rechnung „ausnahmsweise“ mit Bargeld bezahlt wird, nimmt sie das Geld an und zahlt es manuell bei der Bank ein).

9 AUSSENWIRTSCHAFT UND EXPORTKONTROLLE

Die RSG Group beachtet die für die Exportkontrolle einschlägigen Rechtsnormen des nationalen und internationalen Rechts und wird damit ihrer Rolle als weltweit tätiger Konzern gerecht.

Genehmigungserfordernisse im Rahmen des Exports unserer Produkte sind strikt einzuhalten. Export- und Unterstützungsverbote müssen ausnahmslos beachtet werden.

Die aktuell geltenden Zollbestimmungen sind sowohl beim Export als auch beim Import von Waren einzuhalten. Bei Bedarf ist die Einkaufsabteilung vorab zu konsultieren.

10 ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN

Die Geschäftsführung der RSG Group erwartet von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs, insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote sowie der Embargo-Bestimmungen (Beispiel: Mitarbeiterin Y ahnt, dass die fehlenden Angaben zu einem Produkt im Zielland des Vertriebs unzureichend sind. Um das „gute Geschäft“ nicht zu gefährden, veranlasst sie dennoch den Transport).
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter

- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz

und dass diese Punkte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

11 ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter und Besucher hat jeder Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

12 DATENSCHUTZ

Als international tätiges Unternehmen ist für die RSG Group die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ein unabdingbarer Bestandteil der Geschäftsprozesse.

Hierbei sind die Mitarbeiter verpflichtet, personenbezogene Daten in allen Geschäftsprozessen sensibel zu handhaben. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt für Mitarbeiterdaten ebenso wie für Daten von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Personen (Beispiel: Mitarbeiter X geht in die Mittagspause und lässt seinen Laptop ohne Sperre eingeschaltet. Nach der Pause muss er feststellen, dass sensible Datensätze von seinem Postfach an eine ihm fremde Mailadresse verschickt wurden).

Insbesondere darf eine Datenverarbeitung nur erfolgen, wenn der/die Betroffene zuvor eingewilligt hat oder dies aus anderen Gründen rechtlich zulässig ist. Mit personenbezogenen Daten ist sparsam umzugehen, ihre Verarbeitung muss in jedem Fall erforderlich sein.

Zur Gewährleistung effektiven Datenschutzes hat die RSG Group Datenschutzbeauftragte bestellt und entsprechende Richtlinien erlassen. Für den konkreten Umgang mit personenbezogenen Daten ist gegebenenfalls zuvor die Rechtsabteilung und/oder Datenschutzbeauftragte einzubeziehen.

13 SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

Jede/r Vorgesetzte muss in ihrem/seinem Verantwortungsbereich eine Organisation aufbauen, die das Unternehmensvermögen vor Verlust und Missbrauch schützt. Das Unternehmensvermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden (Beispiel: Führungskraft Y möchte die harte Arbeit des Mitarbeiters X belohnen und überlässt diesem für den privaten Gebrauch die Firmenkreditkarte).

Der Einkauf oder Verkauf von Unternehmensvermögen muss transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur in Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

14 VERHALTEN GEGENÜBER WETTBEWERBERN

Das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht sind zu beachten:

- Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Wettbewerbern ausgetauscht oder abgesprochen werden (Beispiel: Mitarbeiter X verabredet mit K und L, die jeweils für andere Konkurrenzunternehmen arbeitet, dass eine Preisanpassung in Höhe von 15 % im nächsten Quartal „marktgerecht“ erscheint).
- Absprachen mit Wettbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig

Diese Regeln sind auch in der Verbandsarbeit zu berücksichtigen. Zulässig sind Industriestatistiken ohne die Erkennbarkeit einzelner Unternehmen.

15 SPENDEN UND SPONSORING

Die RSG Group leistet Geld- und Sachspenden für gemeinnützige und wohltätige Zwecke wie Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur, Sport und Soziales.

Spenden dürfen nur nach vorheriger Genehmigung der jeweiligen Geschäftsführung in Übereinstimmung mit der gültigen Geschäftsordnung geleistet werden.

Die RSG Group tritt auch als Sponsor von Veranstaltungen und Projekten zugunsten der genannten gemeinnützigen und wohltätigen Zwecke auf.

Das Sponsoring und die Leistung von Spenden hat in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und vorstehenden Regelungen zur Vermeidung von Korruption und Interessenskonflikten und zum Schutz des Unternehmensvermögens zu erfolgen (Beispiel: Mitarbeiter X „blockt“ eine große Fläche im Fitnessclub, damit sein Freund dort eine Werbeveranstaltung für sein Start-up-Unternehmen veranstalten kann).



16 KONSEQUENZEN BEI COMPLIANCE-VERSTÖßEN

Für Mitarbeiter können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter und der RSG Group
- Geldstrafe und -buße
- Freiheitsstrafe.

Für die RSG Group können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Schadenersatzansprüche Dritter und kostenintensive Gerichtsprozesse
- Geldbuße und Gewinnabschöpfung
- Imageverlust.

RSG
G R O U P

17 ANSPRECHPARTNER UND COMPLIANCE OFFICER

Wenn Du Bedenken oder Fragen hast:

- Sprich mit deiner/m Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung, zum Beispiel mit der Personalabteilung bei arbeitsvertraglichen Themen.
- Ist die Klärung mit der/m Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht der Compliance Officer als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Der Compliance Officer kann jederzeit direkt angesprochen werden, auf Wunsch auch vertraulich und anonym.
- Über die bereitgestellte Hinweisgeber-Plattform (<https://rsggroup.hintbox.de>) ist eine anonyme Anzeige Compliance-relevanter Verdachtsfälle möglich.

Wenn dir Compliance-Verstöße bekannt werden, bist du verpflichtet, den Compliance Officer unverzüglich zu informieren.

Kontaktdaten Compliance Officer der RSG Group:

Justin Andrew Gräfer

Syndikusrechtsanwalt
Telefon +49 173 1480 278
compliance@rsggroup.com

RSG Group GmbH

Saarbrücker Straße 38
10405 Berlin



Wir hoffen, dass diese Compliance Guidelines für mehr Klarheit in eurem Arbeitsalltag sorgen. An unserem ethisch verantwortungsvollen Handeln werden wir sowohl intern als auch extern gemessen. Die Richtlinien können natürlich nicht jede denkbare Situation abdecken. Vielmehr sind sie ein Kompass, der unsere Handlungen leiten soll. Es liegt in der Verantwortung jeder und jedes Einzelnen, egal ob in den Offices oder in einem unserer rund 1000 Studios weltweit, das Richtige zu tun und mit gutem Beispiel voranzugehen. Wir ermuntern euch, diese Guidelines sowohl im Arbeitsalltag als auch bei kritischen Situationen heranzuziehen. Kommt bei Fragen oder Unsicherheiten jederzeit auf den Compliance Officer zu oder nutzt unser anonymes Meldeportal.

Beste Grüße

Euer Compliance Team



