



Richtlinie
für
Wohltätigkeitsspenden

Richtlinie für Wohltätigkeitsspenden

1. Einführung

Unsere Richtlinie für Wohltätigkeitsspenden ist ein wichtiger Bestandteil der Art und Weise, wie wir gute Beziehungen zu unserem gesellschaftlichen Umfeld aufbauen, sodass unsere Arbeit ein positives Fundament schafft und die Menschen vor Ort daraus Gewinn ziehen. Gemeinnützige Geld- oder Sachspenden (zum Beispiel in Form von Arbeitszeit, Produkten oder Dienstleistungen) sind ein wichtiger Teil unseres Engagements für unsere Interessensgruppen.

Wir unterstützen gute Zwecke auf lokaler und globaler Ebene und ermutigen unsere Mitarbeiter aktiv, Spenden zu sammeln und sich ehrenamtlich zu betätigen.

Der Zweck dieser Richtlinie ist es, die Regeln zur Unterstützung seriöser Wohltätigkeitsorganisationen festzulegen.

2. Ziele der Richtlinien

Die Ziele der Richtlinie für Wohltätigkeitsspenden werden im Folgenden aufgeführt:

- Positive Auswirkung auf lokale Gemeinschaften fördern: Dadurch wird der Arbeitsschwerpunkt unserer Abteilungen und das insgesamt Profil unserer Organisation widerspiegelt.
- Chancen bieten und Mitarbeiter ermutigen, die Wohltätigkeitsorganisationen, die ihnen wichtig sind, freiwillig zu unterstützen.

3. Unsere Richtlinie

Unsere Wohltätigkeitsspenden und unser gesellschaftliches Engagement konzentrieren sich auf Themen, die mit unserem Unternehmen, den Gemeinden, mit denen wir zusammenarbeiten, und unseren Mitarbeitern zusammenhängen.

- Wir fördern aktiv Wohltätigkeitsspenden und Freiwilligenarbeit unter unseren Mitarbeitern und sehen darin Chancen zur persönlichen Entwicklung und Teambildung.
- Allen Mitarbeiter wird ein freier Tag zur Freiwilligenarbeit vergütet.
- Alle Mitarbeiter können einen individuellen Spendenbetrag von bis zu 2.000 GBP pro Jahr für wohltätige Zwecke beantragen, vorbehaltlich des jährlichen Spendenlimits der gesamten Geschäftseinheit.
- Gegebenenfalls gehen wir eine Partnerschaft mit einer nationalen oder internationalen Wohltätigkeitsorganisation ein, wenn diese auf nationaler oder internationaler Ebene Unterstützung erhält, die lokal umgesetzt werden kann. Eine solche Wohltätigkeitsorganisation sollte mit unseren Kernkompetenzen und Prioritäten übereinstimmen, so dass wir zusätzlich zu den potenziellen Größenvorteilen auch Geldspenden, Fähigkeiten, Fachwissen und Erfahrung bereitstellen können.
- Wir werden den Wert der von uns geleisteten wohltätigen Beiträge für das Social and Community Committee (Sozial- und Gemeinschaftsausschuss) von Keller sowie für unsere weiteren Interessengruppen in unserem Jahresbericht erfassen und aufzeigen

4. Erreichen unserer Ziele

Neben der Einhaltung lokaler Gesetze gelten für Spenden zu wohltätigen Zwecken die folgenden Regeln:

- Spenden für wohltätige Zwecke werden nur mit der entsprechenden Befugnis getätigt: Die Mitarbeiter sollten das entsprechende Verfahren einhalten und die entsprechende Genehmigung einholen. Das Verfahren und die Genehmigungen sind im Standard für gemeinnützige Spenden von Keller und in den Delegierten Befugnissen des Vorstands vor Ort festgelegt.
- Wohltätigkeitsorganisationen: Die Kriterien, die festlegen, was eine Wohltätigkeitsorganisation für die Zwecke dieser Richtlinie ist, sind in Kellers Standard für Wohltätigkeitsspenden aufgeführt.
- Von Keller organisierte Wohltätigkeitsveranstaltungen: Es ist wichtig, sicherzustellen, dass Lieferanten oder andere Interessengruppen nicht unter Druck gesetzt werden, Karten für eine Wohltätigkeitsveranstaltung zu kaufen.
- Interessenkonflikte: Es ist wichtig, dass eine angemessene Sorgfaltsprüfung durchgeführt wird, um

sicherzustellen, dass es keine Interessenkonflikte zwischen dem Mitarbeiter und der vorgeschlagenen Wohltätigkeitsorganisation gibt.

- Keine Verwendung von Spesengeldern für die Bearbeitung von Spenden für wohltätige Zwecke: Geldspenden für wohltätige Zwecke dürfen von einem Mitarbeiter nicht im Namen von Keller getätigt und als persönliche Ausgaben geltend gemacht werden.
- Keine Bestechung: Besteht die Gefahr der Bestechung, insbesondere bei Wohltätigkeitsorganisationen, die mit Amtsträgern und deren Familien in Verbindung stehen, wird eine angemessene Sorgfaltsprüfung durchgeführt, bevor solche Spenden getätigt werden.
- Spenden an politische Parteien sind strengstens untersagt: Wenden Sie sich für weitere Auskünfte an den Divisional Legal Counsel (Rechtsberater Ihrer Division).

5. Berichtswesen und Verstoßmeldung

Keller wird den Wert der von uns geleisteten Wohltätigkeitsspenden erfassen und ausweisen:

- Jede Geschäftseinheit und jede Division muss ein Verzeichnis der Spenden für wohltätige Zwecke führen. Der/die Group Company Secretary and Legal Advisor (Konzernsekretär und Rechtsberater der Gruppe) werden das Spendenverzeichnis zweimal im Jahr überprüfen und dem Exekutivausschuss sowie dem Sozial- und Gemeinschaftsausschuss Bericht erstatten.
- Über Spenden für wohltätige Zwecke werden unsere Interessensgruppen in unserem Jahresbericht informiert.
- Mitarbeiter sind verpflichtet, einen von Ihnen vermuteten Verstoß gegen diese Richtlinie zu melden. Unser Verhaltenskodex enthält Hinweise darauf, an wen sich die Mitarbeiter wenden können (z. B. an Ihren lokalen Ethik- und Compliance-Manager oder die Rechtsabteilung der Gruppe) sowie Einzelheiten zu Safecall, unserer externen und vertraulichen Beratungsstelle.

6. Umfang

Diese Richtlinie gilt für alle juristischen Personen, die sich im kompletten Besitz der Keller Group plc befinden, an denen die Keller Group plc den Mehrheitsanteil besitzt oder deren Geschäfte im allgemeinen von der Keller Group plc kontrolliert werden. Diese Richtlinie befasst sich mit Wohltätigkeitsspenden der Mitarbeiter von Keller.

7. Zuständigkeit

Das Keller Executive Committee (geschäftsführender Ausschuss von Keller) des Vorstandes der Keller Group plc ist für die Beaufsichtigung der Erfüllung dieser Richtlinie zuständig.

8. Verpflichtungen

Diese Richtlinie gilt für alle Privatpersonen, die bei jeglichen Unternehmen der Keller-Gruppe angestellt sind oder in ihrem Auftrag Arbeiten verrichten, einschließlich Subunternehmer, Zeit- und Leiharbeiter.

Allen oben bezeichneten Personen kommen folgende Aufgaben zu:

- den Verhaltenskodex für Mitarbeiter von Keller verstehen und in Entsprechung mit diesem handeln; hierzu müssen sie die Gesetze respektieren und hohe ethische Standards an den Tag legen;
- den in dieser Richtlinie dargelegten Regeln folgen; und
- dem Unternehmen jedweden Bruch dieser Regeln im Rahmen dieser Richtlinie melden.

9. Hilfsinformationen

- Verhaltenskodex für Mitarbeiter
- Standardregelung für Wohltätigkeitsspenden
- Richtlinie zu Maßnahmen gegen Bestechung und Betrug
- Whistleblowing-Richtlinie
- Delegierte Befugnisse des Vorstandes

10. An diesem Dokument vorgenommene Änderungen

Status der Richtlinie:	ENDFASSUNG
Veröffentlichungsdatum:	September 2022
Letzte Prüfung und Aktualisierung der Fassung:	Juli 2022
Verantwortlich für die Richtlinie:	Group Company Secretary and Legal Advisor (Konzernsekretär und Rechtsberater der Gruppe)
KMS-Name:	KG-LE-PC-0006