

# Verhaltenskodex Code of Conduct



## 1. Allgemeine Grundsätze

### 1.1. Integrität, Glaubwürdigkeit, Transparenz

Unser Unternehmen richtet seine geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen an den allgemein gültigen ethischen Werten, insbesondere der Integrität, der Glaubwürdigkeit und dem Respekt vor der Menschenwürde aus. Es fördert auf geeignete Weise Transparenz, verantwortliche Führung und Kontrolle im Unternehmen.

### 1.2. Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex stellt verbindliche Regeln dar, die von jedem Mitarbeiter des Unternehmens zu beachten sind.

Insbesondere die Mitglieder der Geschäftsführung und alle Führungskräfte tragen die Verantwortung für die aktive Umsetzung dieses Verhaltenskodex. Sie haben in jeder Hinsicht eine Vorbildfunktion zu erfüllen. Der Kodex ist Grundlage und Leitfaden für die Bewältigung ethischer und rechtlicher Herausforderungen bei der täglichen Arbeit. Jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen und Hinweisen in diesem Zusammenhang an seinen Vorgesetzten oder die Geschäftsführung wenden.

### 1.3. Lieferkette

Das Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten die Beachtung der Leitwerte des Verhaltenskodex, unterstützt sie hierbei bestmöglich und fordert sie auf, Gleiches in ihren Lieferantenketten zu tun.

### 1.4. Einhaltung der Gesetze

Das Unternehmen beachtet die Gesetze und sonstigen Rechtsvorschriften der Länder, in denen es tätig ist. Dies gilt ausdrücklich auch für die Vorschriften des nationalen, europäischen und internationalen Chemikalienrechts sowie für Embargo-, Zoll - und Exportkontrollbestimmungen.

## **2. Verhalten gegenüber Wettbewerbern, Geschäftspartnern und Dritten**

### **2.1. Wettbewerbs- und Kartellrecht**

Das Unternehmen achtet die Regeln eines fairen und offenen Wettbewerbs und trifft keine Absprachen, die den Wettbewerb in unzulässiger Weise beeinflussen.

Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Verboten ist insbesondere jede Absprache, aber auch jede abgestimmte Verhaltensweise mit Wettbewerbern zu folgenden Themen:

- Preise und Preisbestandteile
- Konditionen
- Kunden
- Liefergebiete
- Quoten und Kapazitäten
- verabredete Marktaustritte
- Abstimmung über geplante Innovationen
- Boykotte

### **2.2. Ausschreibungen**

Erfolgt die Vergabe eines Auftrags auf der Grundlage einer formalen Ausschreibung, wird das Unternehmen Angebote mit anderen Bietern weder absprechen noch abstimmen. Dies gilt sowohl für öffentliche als auch für beschränkte Ausschreibungen und unabhängig davon, ob es sich um ein Vergabeverfahren der öffentlichen Hand oder von einer privaten Stelle handelt.

### **2.3. Korruption**

Das Unternehmen wendet sich ausdrücklich gegen jede Form der Korruption im In- und Ausland und vermeidet schon den Anschein, durch unlautere Geschäftspraktiken Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen nehmen zu wollen.

Kein Mitarbeiter darf die geschäftlichen Verbindungen des Unternehmens zum eigenen oder fremden Vorteil oder zum Nachteil des Unternehmens ausnutzen. Das bedeutet insbesondere, dass kein Mitarbeiter im Geschäftsverkehr unerlaubte private Vorteile (z.B. Geld, Sachwerte, Dienstleistungen) gewährt oder annimmt, die geeignet sind, eine sachgerechte Entscheidung zu beeinflussen.

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist verpflichtet, bei Verdachtsmomenten oder rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des Vorliegens von Korruption oder Wirtschaftskriminalität Rat bzw. Hilfe einzuholen. Rat bzw. Hilfe bietet die Geschäftsführung.

### **2.4. Gewährung und Annahme von Vorteilen, Einladungen und Geschenken**

Einladungen, wie zum Beispiel zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen, die anerkannten Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und angemessen sind, dürfen ausgesprochen oder angenommen werden, wenn sie nicht der unzulässigen Bevorzugung dienen. Dasselbe gilt für die Annahme oder Gewährung von Geschenken.

Bestehen Zweifel hinsichtlich des Vorliegens eines sachlichen Grundes oder der Üblichkeit einer Zuwendung, hat der Mitarbeiter vorab die Geschäftsleitung zu fragen.

Dieser Punkt ist intern umfassend und aussagefähig geregelt.

### **2.5. Amtsträger**

Vorteile jeglicher Art an Beamte und andere Amtsträger sowie an Beauftragte staatlicher Einrichtungen, auch mittelbar über Dritte, sind unabhängig von deren Wert untersagt.

### **2.6. Parteien und Mandatsträger**

Bei Zuwendungen an Parteien und politische Organisationen sowie an Mandatsträger und Kandidaten für politische Ämter werden die jeweils geltenden Gesetze eingehalten.

## **2.7. Berater und Agenten**

Die Beauftragung von Beratern, Agenten und anderen Auftragsmittlern darf nicht dazu dienen, das Bestechungsverbot zu umgehen.

## **2.8. Spenden und Sponsoring**

Spenden werden nur auf freiwilliger Basis und ohne Erwartung einer Gegenleistung getätigt. Spendentätigkeit und Sponsoringleistungen dürfen nicht darauf angelegt sein, Entscheidungen im Interesse des Unternehmens verdeckt zu fördern.

Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.

Spendenähnliche Vergütungen sind zu unterlassen.

Spendenähnliche Vergütungen sind Zuwendungen, die nur scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, deren Wert aber den Wert der Leistung deutlich überschreiten.

## **2.9. Geldwäsche**

Das Unternehmen duldet keine Geldwäsche. Alle Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Ferner haben sie verdächtige Zahlungsformen oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, sofort der Geschäftsführung mitzuteilen.

## **2.10. Steuerrecht / Zollrecht / Außenwirtschaftsrecht**

Das Unternehmen erstellt Steuererklärungen und -anmeldungen wahrheitsgemäß. Alle zollpflichtigen Waren werden von dem Unternehmen ordnungsgemäß verzollt. Das Unternehmen hält die gesetzlichen Vorgaben für Exportkontrolle und Zoll in den Themengebieten Außenwirtschafts- und Zollrecht konsequent ein und gewährleistet deren ordnungsgemäße Umsetzung.

Von seinen Lieferanten erwartet das Unternehmen eine qualifizierte und termingerechte Bereitstellung der Ausfuhrkontroll- und Außenhandelsdaten sowie die Implementierung ausreichender Standards zur Sicherheit in der Lieferkette im Rahmen von globalen Zollsicherheitsprogrammen.

## **3. Vermeidung von Interessenkonflikten**

### **3.1. Loyalität der Mitarbeiter**

Das Unternehmen erwartet von seinen Mitarbeitern Loyalität. Es achtet darauf, dass seine Mitarbeiter nicht in Situationen geraten, in denen deren persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen des Unternehmens oder seiner Geschäftspartner kollidieren.

Die Mitarbeiter des Unternehmens haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bestehen könnte, unverzüglich ihren Vorgesetzten anzuzeigen.

### **3.2. Nebentätigkeiten und Beteiligungen**

Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, ein Unternehmen zu führen oder für ein Unternehmen zu arbeiten, das im Wettbewerb mit dem Unternehmen steht. Dies gilt auch für die Beteiligung eines nahen Angehörigen oder Lebenspartners.

## **4. Umgang mit Informationen**

### **4.1. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse**

Die Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und andere interne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt entsprechend für die nicht öffentlich zugänglichen Informationen über Vertragspartner und Kunden. Die Verschwiegenheitsverpflichtung gilt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

### **4.2. Datenschutz**

Neben den allgemeinen Geheimhaltungsvorschriften (z. B. § 17 UWG) ist das Datengeheimnis nach DS-GVO einzuhalten. Insbesondere ist es untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder anderweitig zu nutzen. Diese Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Unternehmen fort.

### **4.3. Wahrheitspflicht**

Alle Berichte und andere schriftlichen Dokumentationen sind korrekt und wahrheitsgemäß zu verfassen. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um interne Berichte handelt, oder diese nach außen gegeben werden.

Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen haben sich an den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung auszurichten und stets vollständig und korrekt zu sein.

### **4.4. Umgang mit Eigentum des Unternehmens, Plagiate**

Alle Mitarbeiter gehen mit den Vermögensgegenständen in unserem Betrieb sorgsam um. Diebstahl wird zur Anzeige gebracht und hat strafrechtliche Konsequenzen.

Werden Plagiate der Firmenprodukte entdeckt, werden diese zur Anzeige gebracht. Jeder Mitarbeiter teilt dem Unternehmen mit, wenn er Plagiatsvermutungen hat.

### **4.5. Geistiges Eigentum**

Geistiges Eigentum kann durch das Urheberrecht, Marken- oder Patentrechte oder als Geschäftsgeheimnis geschützt sein. Dieser Schutz ist in allen Arbeitsbereichen zu respektieren. Alle Mitarbeitenden haben darauf zu achten, dass geistiges Eigentum und geschützte Werke ausschließlich mit der Zustimmung des Urhebers oder Lizenzinhabers verwendet oder verbreitet werden. Gleichzeitig ist darauf zu achten, dass auch das geistige Eigentum unseres Unternehmens nicht missbräuchlich verwendet oder gestohlen wird. Auffälligkeiten sind umgehend der Rechtsabteilung zu melden.

## **5. Grundsätze sozialer und ökologischer Verantwortung**

### **5.1. Soziale Verantwortung**

Soziale Verantwortung ist unverzichtbarer Bestandteil einer an Werten orientierten Unternehmensführung und wesentlicher Faktor für nachhaltigen Unternehmenserfolg.

### **5.2. Menschenrechte**

Das Unternehmen respektiert und unterstützt die international anerkannten Menschenrechte. In diesem Zusammenhang stehen wir auch in einem ständigen Dialog mit unseren Lieferanten, um zu vermeiden, dass unsere Produkte Rohstoffe aus Konfliktregionen enthalten.

### **5.3. Moderne Sklaverei und ethische Rekrutierung**

Moderne Sklaverei, oder jegliche Form von Zwangsarbeit oder erzwungener Arbeit, verstößt gegen die Menschenrechte. Wir beziehen eindeutig Stellung gegen moderne Sklaverei und arbeiten an der Sicherstellung hoher arbeitsrechtlicher Standards. Wir verurteilen jegliche Formen von moderner Sklaverei und Kinderarbeit und beteiligen uns nicht am Handel mit Menschen oder an ihrer Rekrutierung oder Entgegennahme unter Einsatz von Drohungen oder Machtmissbrauch. Wir erlauben unseren Beschäftigten, jederzeit ihren Arbeitsplatz zu kündigen. Durch den ethischen und ehrlichen Umgang mit allen seinen Partnern setzen wir uns dafür ein, sicherzustellen, dass moderne Sklaverei nicht an anderen Orten auftritt und streben danach, nur mit Organisationen, die ähnliche Grundsätze hochhalten, Geschäfte zu machen.

### **5.4. Kinderarbeit**

Die Verbote von Kinderarbeit und Zwangsarbeit in jeder Form werden eingehalten.

### **5.5. Diskriminierungsverbot**

Die Diskriminierung von Mitarbeitern in jeglicher Form ist unzulässig. Dies gilt für Benachteiligung beispielsweise aufgrund Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, Behinderung, Herkunft, Religion, Alter, Schwangerschaft oder sexueller Orientierung.

### **5.6. Frauenrechte**

Frauen sind in jeglicher Hinsicht anderen Geschlechtern gleichgestellt.

### **5.7. Chancengleichheit**

Das Unternehmen fördert die Chancengleichheit ihrer Mitarbeiter.

### **5.8. Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion**

Unser Engagement für eine vielfältige Belegschaft und ein angenehmes Arbeitsumfeld sind Bestandteil zur Förderung von zufriedenen und motivierten Mitarbeitern. In dieser Hinsicht sind Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion von großer Bedeutung.

### **5.9. Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern**

Wir respektieren die international anerkannten Völkerrechte zum Schutz von Minderheiten.

### **5.10. Arbeitnehmerrechte**

Die Versammlungs- und Koalitionsfreiheit der Beschäftigten wird, soweit nach den nationalen Bestimmungen rechtlich zulässig, anerkannt. Das Unternehmen beachtet die geltenden nationalen Gesetze und Arbeitsnormen hinsichtlich angemessener Entlohnung und maximaler Arbeitszeit.

Dies schließt selbstverständlich auch die Einhaltung sämtlicher Bestimmungen des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns in Deutschland mit ein. Das Unternehmen sorgt insgesamt für faire Arbeitsbedingungen.

### **5.11. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz wird im Rahmen der nationalen Bestimmungen gewährleistet.

### **5.12. Umwelt- und Klimaschutz**

Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz sowie Ressourceneffizienz sind für uns wichtige Unternehmensziele.

Sowohl bei der Entwicklung neuer Produkte und Dienstleistungen als auch beim Betrieb von Produktionsanlagen achten wir darauf, dass alle hiervon ausgehenden Auswirkungen auf die

Umwelt und das Klima so gering wie möglich gehalten werden und unsere Produkte einen positiven Beitrag zu Umwelt- und Klimaschutz bei unseren Kunden leisten. Jeder Mitarbeiter trägt dabei Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

### **5.13. Verbraucherinteressen**

Soweit Verbraucherinteressen betroffen sind, hält sich das Unternehmen an die Vorschriften zum Schutz von Verbrauchern.

### **5.14. Gesellschaftliches Engagement**

Das Unternehmen trägt zur gesellschaftlichen und ökonomischen Entwicklung des Landes und der Region bei, in der sie tätig ist.

### **5.15. Umgang miteinander und Whistleblowing**

Unsere Mitarbeiter achten auf einen fairen und respektvollen Umgang miteinander. Neue Mitarbeiter werden an die Abläufe und betrieblichen Besonderheiten sorgsam herangeführt. Whistleblower werden für Ihre Taten nicht belangt und werden vor Vergeltung geschützt.

## **6. Einhaltung des Verhaltenskodex**

### **6.1. Kommunikation**

Das Unternehmen macht seine Mitarbeiter mit den in diesem Verhaltenskodex geregelten Inhalten vertraut und erläutert die sich daraus ergebenden Verpflichtungen. Das Unternehmen kommuniziert die Grundsätze des Verhaltenskodex gegenüber ihren Geschäftspartnern.

### **6.2. Richtlinien und Prozesse**

Die in diesem Verhaltenskodex niedergelegten Verhaltensanforderungen sind als Bestandteil des Arbeitsvertrages für die Mitarbeiter des Unternehmens verbindlich und daher unbedingt einzuhalten.

Das Unternehmen leitet alle erforderlichen Schritte ein, um die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundwerte und Vorgaben durch geeignete Organisationsmaßnahmen sowie angemessene Richtlinien und Prozesse in allen Geschäftsbereichen umzusetzen.

### **6.3. Regelmäßige Kontrollen**

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Einhaltung des Kodex regelmäßig zu kontrollieren.

### **6.4. Mitteilung von Verstößen**

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist gehalten, von ihm beobachtete (potenzielle, auch drohende) Verstöße gegen Gesetze, interne Regelungen und diesen Verhaltenskodex unverzüglich der Geschäftsführung zu melden.

Meldungen einer Verletzung dieses Kodex werden strikt vertraulich behandelt und haben keine negativen Auswirkungen für den meldenden Mitarbeiter, es sei denn, es wäre bewusst ein unwahrer Sachverhalt behauptet worden.

### **6.5. Folgen von Verstößen**

Verstöße gegen den Verhaltenskodex und gesetzliche Bestimmungen können je nach Schwere arbeits- und haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und auch strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben.