

# Verhaltens- und Ethikkodex

*Arbeiten mit Integrität. Vertrauen aufbauen.*

 **sojitz**  
New way, New value

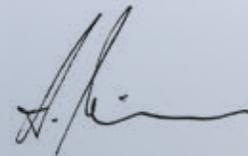
 **solvadis**  
we do chemistry

# Grußwort vom Chief Executive Officer der solvadis Gruppe

## Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Ich freue mich sehr, Ihnen unseren neuen Verhaltens- und Ethikkodex vorzustellen. Bei solvadis sind wir stolz auf unseren Ruf, fair und ethisch korrekt zu handeln, wo auch immer wir geschäftlich tätig sind. Unser Ruf basiert auf unseren Unternehmenswerten, den positiven Werten unserer Mitarbeiter/innen und unserem kollektiven Engagement, in unserer gesamten Organisation integer zu handeln. Diese Werte spiegeln sich in unserem Kodex wider, und ich erwarte, dass Sie diese in das gesamte Spektrum der täglichen Arbeit übernehmen.

Dieser Verhaltens- und Ethikkodex legt die Prinzipien fest, die unser tägliches Handeln bestimmen. Wenn wir mit Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern zusammenarbeiten, müssen wir integer handeln. Alle Mitarbeiter/innen der solvadis Gruppe haben von Anfang an die Verantwortung, dass diese Verhaltensstandards kompromisslos eingehalten werden. Dieser Kodex soll sich in unseren täglichen Handlungen und Entscheidungen widerspiegeln, so dass wir auch weiterhin unserm Ruf, fair und ethisch korrekt zu handeln, gerecht werden.



Andreas Weimann  
Chief Executive Officer

# Inhaltsverzeichnis

Dieser Verhaltens- und Ethikkodex umfasst allgemeine Informationen gefolgt von einer konkreten Unternehmensrichtlinie in Bezug auf Ihre dienstlichen Aufgaben im Abschnitt ALLGEMEINE ORIENTIERUNG.

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (nachfolgend im Allgemeinen als „Mitarbeiter“ bezeichnet) des Konzerns. Dort, wo dieser Kodex Bezug auf „unser Unternehmen“, „wir“ oder „uns“ nimmt, sind damit sämtliche Unternehmenseinheiten und Tochtergesellschaften gemeint.

---

Grusswort vom Chief Executive Officer 2

---

Das Leitbild und die Grundwerte Die soziale Verantwortung 4 5

---

Über unseren Verhaltens- und Ethikkodex 6

---

**UNSERE MITARBEITER 7**

Positive Umgebung 8

---

Gesundheit und Sicherheit 9

---

**UNSER GESCHÄFTSGEBAREN 10**

Handelskontrollen 11

---

Einhaltung der Standards innerhalb der Lieferkette 12

---

Produktverantwortung 13

---

Wettbewerb 14

---

Interessenkonflikte 15

---

Austausch von Geschenken und Bewirtung 16

---

Bestechung und Korruption 17

---

Verhütung von Geldwäsche und organisierter Kriminalität 20

---

Aktivitäten in Gemeinde und Politik 20

---

**UNSER VERMÖGEN UND UNSERE INFORMATIONEN 21**

Firmengeheimnisse und Vertrauliche Informationen 22

---

Datenschutz 23

---

IT-Sicherheit 24

---

Erstellen und verwalten von Geschäftsunterlagen 25

---

Beziehungen zu Investoren und Medien 26

---

Informationsanfragen von Staatlichen Stellen 26

---

Insiderhandel 27

---

**UNSERE FÄHIGKEIT, ETHISCH EINWANDFREIE ENTSCHEIDUNGEN ZU TREFFEN UND ANLIEGEN VORZUBRINGEN 28**

Ethisch einwandfreie Entscheidungen treffen 29

---

Fragen stellen, Anliegen vorbringen und Verstösse melden 30

---

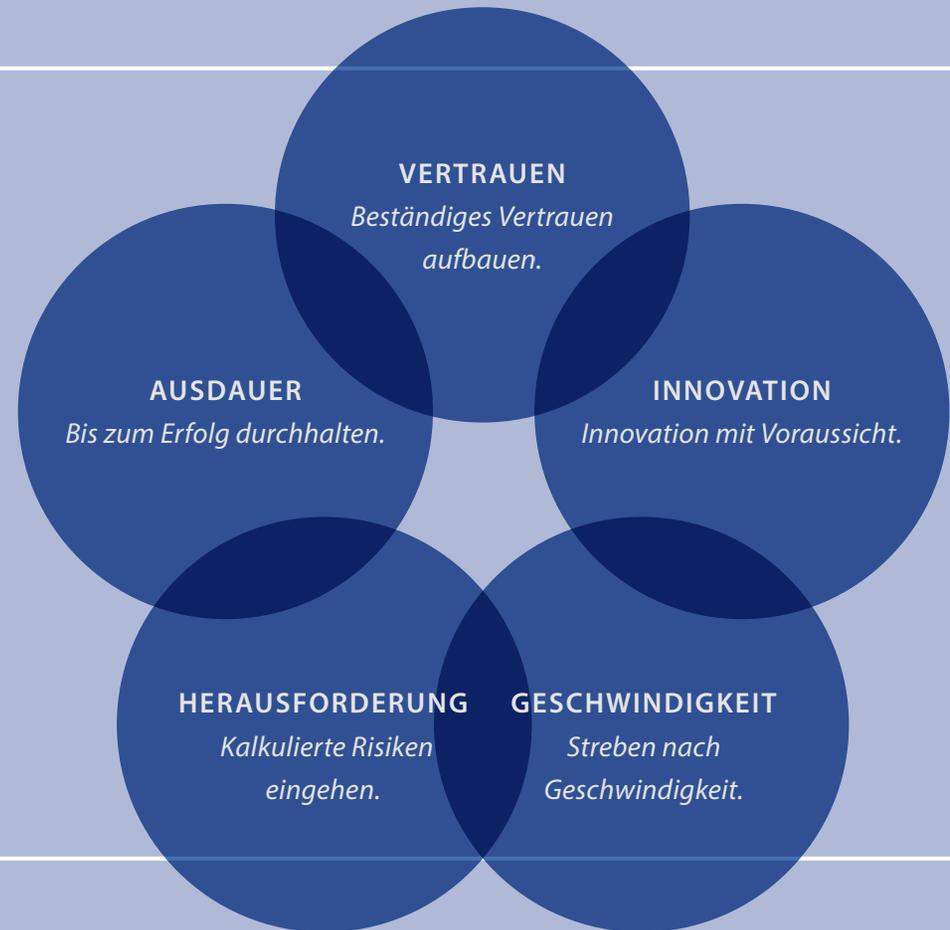
**ANWENDBARKEIT UND GÜLTIGKEIT DIESES VERHALTENS- UND ETHIKKODEX 31**

## Das Leitbild und die Grundwerte

---

Wir haben uns zur Aufgabe gemacht, einen Mehrwert für unsere Partner zu schaffen, indem wir unsere starken, fähigen Mitarbeiter an den folgenden fünf Grundsätzen ausrichten:

---



## Die soziale Verantwortung (Corporate Social Responsibility, CSR)

Wir sind bestrebt, unsere Geschäfte in Harmonie mit der Gesellschaft und der Umwelt abzuwickeln und dabei konsequent der Grundsatz-erklärung des Konzerns treu zu bleiben.

Dem Geist unserer Grundsatz-erklärung und der CSR-Richtlinie getreu, haben wir die CSR als Priorität bei der Unternehmensführung und als Wert des Konzerns erkannt. Darüber hinaus sehen wir die Erfüllung dieser Verantwortlichkeit als Teil unseres Unternehmensleitbilds an. Soziale Verantwortung zu tragen bedeutet nicht nur die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten, sondern über die reine Einhaltung hinauszugehen und verstärkte Investitionen in die Mitarbeiter, in die Umwelt und in die Beziehungen zu den Partnern zu tätigen. Über die grundlegenden gesetzlichen

# Soziale Verantwortung zu tragen bedeutet nicht nur die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten, sondern über die reine Einhaltung hinauszugehen und verstärkte Investitionen in die Mitarbeiter, in die Umwelt und in die Beziehungen zu den Partnern zu tätigen.

Verpflichtungen hinauszugehen, kann sich auch direkt auf die Produktivität auswirken – es eröffnet einen Korridor zur Steuerung des Wandels und zur Vereinbarung von sozialer Entwicklung mit verbesserter Wettbewerbsfähigkeit.

Als Mitglieder der globalen Gemeinschaft und als gute und verantwortungsvolle Mitarbeiter eines Unternehmens, müssen wir in gutem Glauben daran arbeiten:

- Zum Aufbau einer nachhaltigen Gesellschaft durch die Integration von CSR in die wesentlichen Strategien, Führungsstrukturen und geschäftlichen Abläufe unseres Unternehmens beizutragen;
- Die Bewahrung der globalen Umwelt und die Lösung von Armutsproblemen und Menschenrechtsverstößen zu unterstützen;

- Bei unseren geschäftlichen Aktivitäten Fairness zu üben und abzuwägen und gesetzeswidriger Diskriminierung und Einschüchterung von Mitarbeitern aufgrund von ethnischer Identität, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Schwangerschaft, nationaler Herkunft, Alter, Behinderung oder sonstiger gesetzlich verbotener persönlicher Merkmale entgegenzuwirken; sowie
- Jede Form von Bestechung und Korruption zu verhindern, die sich im Rahmen unserer Konzernaktivitäten ergeben könnte.

## Über unseren Verhaltens- und Ethikkodex

Wie oben ausgeführt, haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, bestimmte Werte zu verkörpern und diesen entsprechend zu arbeiten. Diese Werte machen die solvadis Gruppe und ihre Mitarbeiter zu herausragenden und vertrauenswürdigen Partnern für all ihre Stakeholder. Es ist wichtig für uns, verantwortliche und gute Mitarbeiter eines Unternehmens zu sein. Deshalb setzen wir Zeit und Mittel ein, um durch unsere globalen Handelsaktivitäten einen positiven sozialen Wandel zu bewirken.

Getrennt von unseren Werten gibt es festgelegte Unternehmensrichtlinien und -vorschriften. Durch Anwendung unserer Werte lassen sich diese Richtlinien und -vorschriften ganz einfach einhalten. Die folgenden Abschnitte unseres Kodex umfassen Unternehmensrichtlinien und -vorschriften, die eingehalten werden müssen: „Unsere Mitarbeiter“, „Unser Geschäftsgebaren“ und „Unser Vermögen und unsere Informationen“. Der letzte Abschnitt unseres Kodex, „Unsere Fähigkeit, ethische Entscheidungen zu treffen und Anliegen vorzubringen“, dient zu Informationszwecken und sollte gelesen und im Fall von Problemen am Arbeitsplatz erneut zurate gezogen werden.

Wir haben es  
uns zur Aufgabe  
gemacht, bestimmte  
Werte zu verkörpern.  
Diese Werte machen  
die solvadis Gruppe  
und ihre Mitarbei-  
ter zu herausragen-  
den und vertrauens-  
würdigen Partnern  
für all ihre  
Stakeholder.

# Unsere Mitarbeiter

Zu unserem wertvollsten und wichtigsten Kapital gehören unsere Mitarbeiter. Wir begrüßen die einzigartige Kombination aus Talenten, Erfahrungen und Sichtweisen unserer einzelnen Mitarbeiter, durch die unser Erfolg erst möglich wird. Wir fördern engagiert eine Arbeitsumgebung, in der jeder integriert und respektiert wird, sicher und gesund bleibt und in der unsere Mitarbeiter optimale Arbeit leisten können.



## Positive Umgebung

Wir bemühen uns um die Bereitstellung eines positiven Arbeitsumfelds, in dem Menschenrechte geachtet werden und die Privatsphäre geschützt wird. Außerdem ist es uns ein Anliegen, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem niemand belästigt oder aufgrund der ethnischen Identität, Hautfarbe, Religion, des Geschlechts, einer Schwangerschaft, der nationalen Herkunft, des Alters, einer Behinderung, des sozialen Status oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale diskriminiert wird. Weiterhin sind wir bestrebt, die Offenheit unserer Arbeitsstätten kontinuierlich zu verbessern, indem wir – insbesondere angesichts unserer unterschiedlichen Herkunft – besonderen Wert auf die Kommunikation zwischen Mitarbeitern und ihren Vorgesetzten sowie unter allen Mitarbeitern legen, damit jeder seinen Arbeitsaufgaben besser und mit mehr gegenseitigem Respekt und Vertrauen nachkommen kann. Uns ist die Bedeutung eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen Arbeit und Privatleben bewusst und wir unterstützen alle unsere Mitarbeiter bei derartigen Bemühungen.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Gleiche Beschäftigungschancen.** Bei uns gilt der Grundsatz, Mitarbeitern und Bewerbern unter Beachtung der Gesetze der jeweiligen Länder, in denen wir Geschäfte tätigen, gleiche Beschäftigungschancen zu bieten.
- **Arbeitspraktiken.** Wir haben uns fairen Arbeitspraktiken verschrieben, insbesondere dulden wir weder Zwangsarbeit noch Kinderarbeit.
- **Gegenseitiger Respekt.** Wir sind entschlossen, ein Arbeitsumfeld zu fördern, in dem jeder respektiert wird und wir tolerieren keinerlei Autoritätsmissbrauch oder Schikanen, wobei es sich u. a. um Folgendes handeln kann: Äußerungen, E-Mails, Bilder, Gesten oder Handlungen, die anstößig, unerwünscht oder einschüchternd sind, durch die die Leistungen bei der Arbeit beeinträchtigt werden oder die unnötiges Unbehagen, Demütigung oder Schaden gegenüber anderen bewirken.

Uns ist die Bedeutung eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen Arbeit und Privatleben bewusst und wir unterstützen alle unsere Mitarbeiter bei derartigen Bemühungen.

## Gesundheit und Sicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter zu schützen, ist einer unserer Grundwerte. Wir haben uns verpflichtet, mithilfe der Unternehmensleitung und der Kooperation der Mitarbeiter ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das sicher ist und in dem es sich gut arbeiten lässt. Wir alle sind dafür verantwortlich uns an die geltenden Gesetze, Vorschriften, Verfahren und Vorsichtsmaßnahmen zur Arbeitssicherheit und betrieblichen Gesundheit zu halten, um uns selbst, unsere Kollegen und unsere Kunden zu schützen. Wir sind davon überzeugt, dass es für uns alle wichtig ist, jeden Tag bei guter Gesundheit zu bleiben und ihn sicher zu beenden.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Unsicheres Handeln.** Es ist wichtig, jegliches unsicheres oder gefährliches Handeln und alle Beinahe-Unfälle oder unerwünschten Risiken, die die Gesundheit oder Sicherheit von Personen gefährden, unverzüglich bei Ihrem Vorgesetzten zu melden.
- **Bei einer Verletzung.** Melden Sie unverzüglich und genau alle Verletzungen. Unverzüglich eingereichte und genaue Berichte helfen uns dabei, Maßnahmen ergreifen zu können, um Wiederholungsfälle zu vermeiden. Wenn Verletzungen nicht gemeldet werden, kann sich dadurch das Risiko einer Wiederholung erhöhen und eine angemessene ärztliche Behandlung erfolgt möglicherweise zu spät. Weiterhin kann es unser Unternehmen u. U. beträchtlichen Schadenersatzforderungen und Bußgeldern aussetzen.
- **Eignung für die Arbeit.** Der Besitz, Gebrauch oder Verkauf illegaler Drogen auf dem Firmengelände sowie die Ausübung Ihrer Arbeit unter Einfluss von Alkohol oder illegalen Drogen ist verboten.
- **Gewalt am Arbeitsplatz.** Wir verbieten Drohungen, Gewalttaten oder Einschüchterung sowie den Besitz oder Verkauf von Schusswaffen oder anderen Waffen auf dem Firmengelände sowie bei der Ausübung dienstlicher Aufgaben für das Unternehmen.

Wir haben uns verpflichtet, mithilfe der Unternehmensleitung und der Kooperation der Mitarbeiter ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das sicher ist und in dem es sich gut arbeiten lässt.

# Unser Geschäftsgebaren

Vertrauen, gegenseitiger Respekt und ethisch einwandfreies Verhalten sind bei unseren Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern, Kunden, Mitarbeitern und sonstigen Partnern unverzichtbar. Bei diesen Beziehungen müssen wir unsere Geschäfte nach höchsten ethischen Standards und mit absoluter Integrität tätigen – und immer darauf bedacht sein, dass unser Verhalten dem Wortlaut und dem Geist der Unternehmensrichtlinien sowie den geltenden Gesetzen und Vorschriften entspricht – und ein gutes geschäftliches Urteilsvermögen walten lassen.

## Handelskontrollen

Wir sind zur Einhaltung aller geltenden Handelskontrollen und sonstigen Handelsgesetze in den Ländern verpflichtet, in denen wir Geschäfte tätigen. Gleiches gilt für nationale und regionale behördliche Regelungen, die auf internationalen Frieden und Sicherheit zielen. Die Handelskontrollgesetze wirken sich auf die Bewegung von Waren, Dienstleistungen und Technologien über die nationalen Grenzen hinweg aus und gelten für zahlreiche Aspekte unserer Geschäftstätigkeit – und zwar nicht nur für den Versand von Produkten. Der Austausch von Informationen innerhalb nationaler Grenzen und über nationale Grenzen hinweg, einschließlich von E-Mails und dem Zugriff auf das Internet, unterliegt ebenfalls Handelskontrollen.

# Die Handelskontrollgesetze wirken sich auf die Bewegung von Waren, Dienstleistungen und Technologien über die nationalen Grenzen hinweg aus und gelten für zahlreiche Aspekte unserer Geschäftstätigkeit.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Richtige Klassifizierungen.** Klassifizieren Sie Zolltarife korrekt und weisen Sie jeweils die richtige Zolltarifnummer (HTS-Nummer) zu, um die Zoll- und Abgabenverbindlichkeiten richtig zu errechnen. Denken Sie immer daran, dass die Unterbewertung von Waren in Handelsdokumenten und der Versuch der Erschleichung wirtschaftlicher Vorteile aus der vorschriftswidrigen Beteiligung an Zollvergünstigungsprogrammen mit dem Ziel, Zölle und Abgaben zu senken, verboten sind.
- **Exportklassifizierungen.** Prüfen Sie die Exportklassifizierung des Produkts, der Software oder der Technologie vor dem Export, um zu ermitteln, ob eine Sondergenehmigung wie zum Beispiel eine Exportlizenz erforderlich ist.
- **Überprüfung der Transaktionen.** Überprüfen Sie Ihre Transaktionen im Hinblick auf die geltenden Vorschriften zur Einschränkung der Transaktionen mit bestimmten boykottierten Ländern, Personen und auf verbotenen Endverbrauch.
- **Überprüfung der Geschäftspartner.** Überprüfen Sie Ihre Geschäftspartner, Zulieferer und Vertragspartner, die an Ihren Transaktionen beteiligt sind, mit Hilfe von der Regierung bereitgestellten Watchlisten und führen Sie mit gebührender Sorgfalt eine angemessene Überprüfung der Endbenutzer und des Endverbrauchs für das Produkt durch. Prüfen Sie außerdem, ob die Transaktionen nicht über Zwischenhändler abgewickelt werden, um die Handelskontrollgesetze zu umgehen.
- **Nutzung externer Zollagenten.** Da wir schlussendlich die Verantwortlichen sind, sollten wir uns nicht zu stark von externen Zollagenten und Dienstleistern abhängig machen. Ergreifen Sie außerdem geeignete Maßnahmen, um sicherzustellen, dass wir oder unsere Agenten richtige und vollständige Informationen bei den Behörden angeben, was den Wert von Waren, das Herkunftsland und sonstige erforderliche Angaben betrifft – insbesondere bei Transaktionen, bei denen wir das Risiko als Importeur oder Exporteur übernehmen.

## Einhaltung der Standards innerhalb der Lieferkette

Wir greifen auf unser Netzwerk aus Händlern und Zulieferern zurück, um Qualitätsprodukte und -dienstleistungen an unsere Kunden zu liefern. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass auch unsere Händler und Zulieferer sich dazu verpflichten, ihre Geschäfte auf integre, sichere Weise und auf Grundlage gesetzmäßiger, effizienter und fairer Praktiken abzuwickeln. Das Festhalten an dieser Verpflichtung hilft uns sicherzustellen, dass unsere Beziehungen zu Händlern und Zulieferern unser Ansehen nicht beschädigen.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Einhaltung der Gesetze.** Bei der Arbeit mit Händlern und Zulieferern muss darauf geachtet werden, dass das geltende Arbeitsrecht, die anwendbaren Umwelt- und Arbeitsschutzgesetze, Antibestechungs- und Korruptionsgesetze sowie die internationalen Handelskontrollgesetze eingehalten werden. In der gesamten Lieferkette, von der Fertigung eines Produkts über den weltweiten Transport bis hin zur Lieferung am vorgesehenen Ziel, sollten vom Importland empfohlene Sicherheitsmaßnahmen
- **Überprüfung.** Überprüfen Sie Ihre Händler und Zulieferer daraufhin, ob sie ein gutes Ansehen genießen sowie qualifiziert und in der Lage sind, die geltenden physischen Sicherheitsanforderungen zu erfüllen, indem Sie die Lieferanten und Zulieferer bewerten und eine konzerninterne Genehmigung für die Zusammenarbeit einholen, bevor Materialien, Komponenten, Produkte oder

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass auch unsere Händler und Zulieferer sich dazu verpflichten, ihre Geschäfte auf integre und sichere Weise abzuwickeln.

Dienstleistungen von ihnen erworben werden. Achten Sie bei den bereits ausgewählten Anbietern darauf, dass der Auftragsumfang klar definiert und in einem entsprechenden Zulieferervertrag dokumentiert ist.

- **Interessenkonflikte vermeiden.** Vergewissern Sie sich, dass die Beauftragung eines Händlers oder Zulieferers keinen tatsächlichen oder anscheinenden Interessenkonflikt bedingt.
- **Geheimhaltung von vertraulichen Informationen und Firmengeheimnissen.** Sorgen Sie mit Geheimhaltungsvereinbarungen für die Geheimhaltung unserer persönlichen Daten und sonstigen vertraulichen und geheimen Firmeninformationen und schützen Sie sämtliche von Lieferanten bereitgestellten persönlichen Daten und andere unter eine Geheimhaltungsvereinbarung fallenden Informationen vor unbefugtem Zugriff.

## Produkt verantwortung

Wir sind bestrebt, die Sicherheit und hohe Qualität der Produkte sicherzustellen, die wir unseren geschätzten Kunden liefern. Oft sind wir nicht direkt an der Herstellung von Produkten beteiligt, die wir an unsere Kunden weltweit liefern und bei diesen absetzen. In solchen Fällen ist es für uns wichtig, zu überlegen, wie wir die Produktsicherheit und -qualität überprüfen können und wie wir in jeder Phase der Lieferkette mit einer potenziellen Produkthaftung zwischen dem Hersteller, unserem Kunden und uns selbst umgehen.

Es ist wichtig für uns, wie wir die Produktsicherheit und -qualität überprüfen können und wie wir mit potenziellen Produkthaftungen umgehen.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

#### • *Einhaltung der Gesetze.*

Machen Sie sich gründlich mit den geltenden Gesetzen, Produktbeschriftungsvorschriften, Garantiestandards, Sicherheits- und Qualitätskontrollstandards, Verfahren bei Produkthaftungsansprüchen und den Verbraucherschutzvorschriften vertraut, die für die bei Herstellern eingekauften und an unsere Kunden gelieferten bzw. bei ihnen abgesetzten Produkte gelten.

#### • *Umgang mit Produkthaftung.*

Vergewissern Sie sich, dass allen Produkten, die Sie an unsere Kunden liefern bzw. bei ihnen absetzen, eine Standardproduktgarantie vom Hersteller beigefügt ist – eine Versicherung für das Unternehmen abzuschließen, ist kein Ersatz für die Einholung eines angemessenen Garantieschutzes bei Ihren Geschäftstransaktionen.

#### • *Produkthaftungsansprüche.*

Wenn ein Produkthaftungsanspruch eingeht, leiten Sie sämtliche Informationen an die zuständigen Personen im Unternehmen weiter, überprüfen Sie unverzüglich sämtliche wesentlichen Fakten und ergreifen Sie insbesondere bei Produkthaftungsansprüchen, die die öffentliche Sicherheit betreffen, angemessene Maßnahmen in Absprache mit den zuständigen Personen im Unternehmen, um weitere Bedrohungen der öffentlichen Sicherheit und weitere Produkthaftungsansprüche zu vermeiden.

#### • *Gebrauch des Firmennamens auf Produkten.*

Informieren Sie sich umfassend über die rechtlichen Implikationen, die mit dem Ausweisen des Firmennamens auf einem Produkt als „Verkäufer“, „Verkaufsagent“, „Hersteller“, „Importeur“ usw. verbunden sind. Bei Anfragen von Geschäftspartnern bezüglich der Benutzung unseres Firmennamens muss Rücksprache mit Rechtsabteilung gehalten werden, um unnötige gesetzliche Haftungen zu vermeiden.

## Wettbewerb

Wir glauben an freien und fairen Wettbewerb. Die meisten Länder, in denen wir tätig sind, haben Wettbewerbsgesetze erlassen, die den freien, offenen Wettbewerb auf dem Markt sicherstellen sollen und

- Vereinbarungen oder Absprachen zwischen Konkurrenten, die den Wettbewerb beschränken, wie beispielsweise Kartelle und Scheingebote, verbieten;
- missbräuchliches Verhalten von Unternehmen, die einen Markt beherrschen, z. B. ruinöser Wettbewerb, Knebelungsverträge und Preisabsprachen, -regeln; und
- die Meldung, vorherige Prüfung und in einigen Fällen auch die Genehmigung von Fusionen, Übernahmen und bestimmten anderen Transaktionen verlangen, um Transaktionen zu verhindern, mit denen der Wettbewerb unterbunden oder erheblich eingeschränkt würde.

Die Wettbewerbsgesetze sind komplex und von globaler Reichweite. Daher müssen Sie bei der Entwicklung neuer Handelsinitiativen die Ansprechpartner Ihrer regionalen Rechts- und/oder Compliance-Abteilung unbedingt frühzeitig in den Prozess einbeziehen. Verstöße gegen die Wettbewerbsgesetze können potenziell schwerwiegende Folgen sowohl für unser Unternehmen als auch für die betreffenden Mitarbeiter haben. Die Strafen reichen in einigen Ländern von hohen Geldstrafen bis hin zu Freiheitsstrafen und können unser Unternehmen sehr hohen Schadensersatzansprüchen aussetzen.

## ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Beim Umgang mit Anderen.** Halten Sie alle geltenden Wettbewerbsgesetze und -vorschriften ein. Treffen Sie keine Vereinbarungen oder Abmachungen – ausdrücklich oder impliziert, formell oder informell, schriftlich oder mündlich – und kommunizieren Sie nicht mit anderen, einschließlich Konkurrenten, Agenten, Brokern, Kunden u. ä. in Bezug auf Folgendes:
  - das Einreichen eines Gebots oder das Ausarbeiten der Konditionen für ein Gebot zu irgendeinem anderen Zweck als dem, den Zuschlag für das Geschäft zu erhalten; und
  - die Einschränkung oder Festsetzung des Preises, die Aufteilung von Kunden oder Produktreihen, die Aufteilung von Gebieten oder Märkten oder die Festsetzung anderer Konditionen, zu denen wir oder ein Kunde ein Produkt oder eine Dienstleistung an Dritte weiterverkaufen oder vermieten können.
- **Zusätzliche Leitlinien zum Umgang mit Konkurrenten.** Treffen Sie zusätzlich zu den oben genannten Punkten, keine Vereinbarungen oder Abmachungen – ausdrücklich oder impliziert, formell oder informell, schriftlich oder mündlich – und kommunizieren Sie nicht mit anderen, auch nicht indirekt, irgendeine Information über irgendeinen Konkurrenten, die sich auf irgendeine kommerzielle Tätigkeit bezieht und lehnen Sie auch deren Erhalt ab. Dies schließt Folgendes ein:
  - Preise, Preissetzungsmethoden, Mindest- oder Höchstpreise, die Stabilisierung von Preisen;
  - Frühere, aktuelle oder zukünftige Lagerbestände, Produktion, Verkaufskapazität oder -volumen, einschließlich der Vereinbarung zum Herunterfahren von Kapazitäten;
  - Marktanteile oder Aufteilung des Marktes;
  - Konditionen für den Verkauf, Kreditkonditionen;
  - Kosten, Gewinne oder Gewinnspannen; sowie
  - Produkt- oder Dienstleistungsangebote, Vertriebsmethoden.

Wettbewerbsgesetze  
sind komplex und von  
globaler Reichweite.

## Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt kann sich ergeben, wenn Ihre privaten Interessen tatsächlich oder anscheinend im Gegensatz zu den Interessen des Unternehmens stehen. Sämtliche geschäftlichen Entscheidungen dürfen ausschließlich im besten Interesse des Unternehmens getroffen werden. Sie müssen objektiv und effektiv für unser Unternehmen arbeiten.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Eigene finanzielle Beteiligungen.** Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Sie oder ein Familienangehöriger eine finanzielle Beteiligung, eine Stelle oder eine Position im Vorstand bei einem unserer Konkurrenten, Lieferanten, Vertriebspartner oder Zulieferer haben. Darüber hinaus kann ein Interessenkonflikt bestehen, wenn Sie oder ein Familienangehöriger direkt oder indirekt eine erhebliche Investition in ein Unternehmen getätigt haben, das mit unserem Unternehmen konkurriert, Geschäfte macht oder Geschäfte anstrebt. Sie müssen Ihre eigenen finanziellen Beteiligungen sowie diejenigen Ihrer Familienangehörigen, die Stellen oder Positionen bei Konkurrenten, Lieferanten, Vertriebspartnern und Zulieferern bei Ihrem Vorgesetzten angeben.
- **Zusammenarbeit mit nahestehenden Personen.** Ein Interessenkonflikt kann sich ergeben, wenn ein Familienmitglied oder jemand mit einer anderen engen persönlichen Beziehung zu Ihnen in Ihrer Abteilung oder Ihrem Führungsteam arbeitet. Derartige potenzielle Interessenkonflikte müssen Ihrem Vorgesetzten oder dem Ansprechpartner Ihrer regionalen Rechts- und/oder Compliance-Abteilung gemeldet werden. Dort erhalten Sie weitere Anweisungen.

## Alle geschäftlichen Entscheidungen dürfen ausschließlich nur im besten Interesse des Unternehmens getroffen werden.

- **Externe geschäftliche Aktivitäten.** Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Sie einer Nebentätigkeit oder einer eigenen Geschäftstätigkeit nachgehen, die mit Ihren Verantwortlichkeiten gegenüber unserem Unternehmen in Konflikt geraten könnte. Sie dürfen keine Stelle bei einem anderen Arbeitgeber annehmen, wenn diese Einfluss auf Ihre Fähigkeit zur Ausübung Ihrer Tätigkeit bei unserem Unternehmen hat. Dies schließt unter anderem die Ausübung einer externen Geschäftstätigkeit während der Arbeitszeiten, der Gebrauch von Firmeneigentum, firmeneigenen Anlagen oder Informationen für andere Zwecke, als die des Unternehmens sowie die Aufnahme einer zusätzlichen Beschäftigung bei einem Lieferanten, Konkurrenten oder Zulieferer unseres Unternehmens ein. Bitte halten Sie Rücksprache mit dem Ansprechpartner für Personalangelegenheiten oder Ihrem Vorgesetzten oder schauen Sie in das Mitarbeiterhandbuch und in die Richtlinien für Ihren Standort.
- **Unternehmenschancen.** Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Sie persönliche Chancen aufgrund von Informationen nutzen, die Sie durch unser Unternehmen, unsere Kunden, Lieferanten, Auftragnehmer, Berater oder sonstige Geschäftspartner erlangt haben. Sie dürfen weder mit unserem Unternehmen in Konkurrenz treten noch irgendwelche Gelegenheiten zu Ihrem eigenen Vorteil nutzen, die durch den Gebrauch von Firmeneigentum, firmeneigenen Informationen oder Positionen entdeckt oder geschaffen wurden.

## Austausch von Geschenken und Bewirtung

Unter Geschenken und Bewirtung versteht man alles, was einen Wert hat, zum Beispiel Geld, Gratifikationen, Rabatte, Darlehen, Dienstleistungen, Preise, Transport, den Gebrauch des Firmenfahrzeugs, den Gebrauch von Ferienanlagen, Aktien oder andere Wertpapiere, Verpflegung, Sportveranstaltungen, Golfpartien, Eintrittskarten und Geschenkgutscheine. Das Anbieten oder Annehmen von unangemessenen Geschenken und Bewirtungen kann unserem Unternehmen und unserem Ansehen potenziell Schaden zufügen und kann als Korruption und als rechtswidrig angesehen werden. Das Anbieten und/oder Annehmen von Geschenken und Bewirtungen ist nie angemessen, wenn daraus eine Verpflichtung entsteht und der Geber oder der Nehmer dadurch in eine Situation geraten, in der einer von beiden den Anschein von Befangenheit gewinnt oder wenn es mit der Absicht verbunden ist, eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Einhaltung der geltenden Gesetze und Branchenstandards und Unternehmensrichtlinien.** Sie müssen sich an die örtlichen Gesetze, Vorschriften, Branchenstandards und Gepflogenheiten halten sowie an die Antikorruptionsrichtlinie des Sojitz-Konzerns sowie an die strengeren Richtlinien Ihrer Unternehmensabteilung oder an die regionalen Richtlinien für Ihren Standort.
- **Geltungsumfang der Richtlinien zu Geschenken und Bewirtung.** Die Vorschriften für Geschenke und Bewirtung gelten ganzjährig, auch an Feiertagen und auch wenn ein Regierungsbeamter oder privater Kontrahent beteiligt ist. Die Gültigkeit erstreckt sich nicht nur auf Sie, sondern auch auf Ehegatten, Lebenspartner, Agenten und Familienangehörige usw. Es liegt in Ihrer Verantwortung, gutes Urteilsvermögen auszuüben und den Regeln zu folgen, selbst wenn Sie Ihre eigenen Mittel einsetzen und keine Erstattung für das Geschenk oder die Unterhaltung anstreben.
- **Bestimmte Geschenke und Bewirtungsleistungen sind nie angemessen.** Geschenke und Bewirtungsleistungen sind nie angemessen, wenn sie darauf abzielen, jemanden unangemessen zu beeinflussen, wenn sie Gegenleistungen für unangemessene Vorteile oder Gefälligkeiten sind oder wenn sie – mit Ihrer Kenntnis – gegen Gesetze oder Vorschriften oder die Richtlinien des Arbeitgebers des Empfängers verstoßen.

**Geschenke und Bewirtungsleistungen sind niemals angebracht, wenn sie darauf abzielen, jemanden unangemessen zu beeinflussen.**

- **Genaue Buchführung und Aufzeichnungen.** In jedem Fall muss das Geschenk bzw. die Bewirtungsleistung korrekt dokumentiert und durch Belege in Übereinstimmung mit den entsprechenden Unternehmensrichtlinien dokumentiert werden.
- **Verhalten bei unangemessenen Geschenken.** Wenn Sie sich in einer Situation befinden, in der Sie den Geber durch Ablehnen eines Geschenkes oder einer Unterhaltung in eine peinliche Lage bringen oder persönlich verletzen würden, dürfen Sie das Geschenk im Namen unseres Unternehmens annehmen und müssen es dann bei Ihrem Vorgesetzten melden.
- **Den kompromittierenden Anschein vermeiden.** In vielen Situationen ist die Bereitstellung von Geschenken und Bewirtungsleistungen absolut angemessen. Solche Geschenke oder Unterhaltung sollten auf transparente Art und Weise zur Verfügung gestellt werden, um jeden möglichen Anschein zu vermeiden, dass Geschäftsentscheidungen oder Regierungshandeln als Folge von gegebener oder erhaltener Bestechung, Abfindungszahlung oder Schmiergeld beeinflusst wurden oder dass Ihre Fähigkeit, objektive Entscheidungen im besten Interesse unseres Unternehmens zu fällen, gefährdet ist.



## Bestechung und Korruption

Wir verbieten Bestechung und Korruption bei allen unseren Geschäftsvorgängen in allen Ländern. In den meisten Ländern gibt es Gesetze, die Bestechung und Korruption verbieten. Ein Verstoß gegen diese Gesetze ist ein schweres Vergehen, aufgrund dessen Geldstrafen für unser Unternehmen und unsere Mitarbeiter oder Freiheitsstrafen für unsere Mitarbeiter verhängt werden können. Selbst der Anschein eines Verstoßes gegen diese Gesetze kann das Ansehen unseres Unternehmens schwer beschädigen.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Umgang mit anderen.** Sie dürfen anderen Personen weder direkt noch indirekt Bargeld oder geldwerte Zuwendungen geben, anbieten oder versprechen, um ihre Entscheidung zu beeinflussen, um sich einen unangemessenen wirtschaftlichen Vorteil zu verschaffen, um eine unlautere Vereinbarung zu treffen oder um unserem Unternehmen dabei zu helfen, ein Geschäft abzuschließen oder fortzuführen.
- **Umgang mit Regierungsvertretern.** Sie dürfen Regierungsvertretern oder vergleichbaren Personen, die in öffentlicher Mission auftreten, keine ungenehmigten Zahlungen oder sonstigen Leistungen oder Dinge von Wert geben, anbieten oder versprechen.
- **Beschleunigungszahlungen.** Beschleunigungszahlen sind gemäß Unternehmensrichtlinien grundsätzlich untersagt und können gegen die Gesetze verstoßen.

Beschleunigungszahlungen sind Zahlungen an Regierungsvertreter mit der Absicht, Routinedienstleistungen, auf die unser Unternehmen ansonsten gesetzmäßigen Anspruch hat, zu erhalten. In den seltenen Fällen, in denen sich eine Situation ergibt, in der eine Beschleunigungszahlung dringend erforderlich ist, um unmittelbare Gefahr für das Leben oder die Gesundheit eines Unternehmensmitarbeiters, die unmittelbare unrechtmäßige Beschädigung des Unternehmens oder persönlichen Eigentums abzuwenden und in der keine andere angemessene Möglichkeit besteht, als die Zahlung zu leisten, werden Unternehmensmitarbeiter für derartige Beschleunigungszahlungen ausnahmsweise keinen Disziplinarmaßnahmen unterworfen, um eine derartige unmittelbare Gefahr zu vermeiden. In solchen Fällen müssen Sie die Zahlung und die damit verbundenen Umstände jedoch umgehend dem zuständigen Mitarbeitern für Antikorruptionsangelegenheiten melden.

## Bestechung und Korruption (Fortsetzung)

### • *Externe Ansprechpartner.*

Wir werden unseren Verpflichtungen oft durch Partnerschaften mit externen Anbietern gerecht, zum Beispiel durch Agenten, Vertretern, Subunternehmern, Beratern, Vertriebspartnern und Lieferanten. Wir unterwerfen uns ggf. Haftungsrisiken für das unangemessene Verhalten Dritter, wenn wir das unangemessene Verhalten billigen oder wir uns daran beteiligen oder wenn uns bekannt ist, dass das Handeln Dritter im Namen des Unternehmens mit hoher Wahrscheinlichkeit einen Verstoß gegen Antibestechungsgesetze darstellen könnte. Daher unternehmen wir geeignete Schritte um sicherzustellen, dass Geschäftsbeziehungen ausschließlich mit vertrauenswürdigen und qualifizierten Dritten geschlossen werden.

- Bei der Auswahl und Überwachung von Beziehungen mit externen Agenten dürfen Sie keine externen Agenten im Namen des Unternehmens beauftragen, wenn die Beauftragung nicht in Übereinstimmung mit der Antikorruptionsrichtlinie des Sojitz-Konzerns genehmigt wurde, die Folgendes vorsieht:
- Angemessene Unternehmensbewertungen von externen Partnern, um sicherzustellen, dass diese seriös und qualifiziert sind und dass die geforderte Vergütung angemessen ist und den marktüblichen Preisen entspricht;
- Vorherige Genehmigung durch den zuständigen Mitarbeiter für Antikorruptionsangelegenheiten in der Region;

Selbst der Anschein eines Verstoßes gegen diese Gesetze kann das Ansehen unseres Unternehmens schwer beschädigen.

- Eine schriftliche Vereinbarung, die bestimmte Vereinbarungen zum Schutz des Unternehmens vor dem Risiko umfasst, dass der Agent sich im Laufe der Ausführung des Auftrags der Bestechung schuldig macht, einschließlich der Einhaltung geltender Antibestechungs- und Antikorruptionsgesetze;
- In Abhängigkeit von der Höhe des Risikos wird von dem vorgesehenen Agenten u. a. die Einhaltung des Kodex, der Antikorruptionsrichtlinie des Sojitz-Konzerns (oder seiner eigenen Antikorruptionsrichtlinie) oder Ihrer regionalen Antibestechungs- und Antikorruptionsrichtlinie, die Teilnahme an Antikorruptionsschulungen und eine Verpflichtung zur Einhaltung der Antikorruptionsrichtlinie des Sojitz-Konzerns verlangt; und
- Laufende Überwachung auf mögliche Warnhinweise im Verhalten des externen Agenten und möglicherweise Änderungen des Auftragsumfangs.

## Bestechung und Korruption (Fortsetzung)

- **Politische Spenden.** Politische Spenden an Regierungsvertreter können ein Bestechungsrisiko darstellen. Sämtliche politischen Spenden im Namen des Unternehmens müssen vorab vom zuständigen Mitarbeiter für Antikorruptionsangelegenheiten in der Region genehmigt werden.
- **Wohltätige Spenden.** Spenden an Wohltätigkeitsorganisationen können für das Unternehmen eine geeignete Möglichkeit darstellen, sich Wohlwollen bei der örtlichen Bevölkerung zu verschaffen. Spenden dürfen keinesfalls einem unangemessenen Zweck dienen. Zum Beispiel dürfen keine Spenden an wohltätige Organisationen getätigt werden, die mit einem Regierungsvertreter, privaten Geschäftspartner oder einem Vertreter eines Geschäftspartners in Zusammenhang stehen, sofern die Spende in der Absicht getätigt wird, sich einen geschäftlichen

# Alle wohltätigen Spenden im Namen des Unternehmens müssen vorab vom zuständigen Mitarbeiter für Antikorruptionsangelegenheiten in der Region genehmigt werden.

Vorteil für das Unternehmen oder eine andere Person zu verschaffen, indem der Regierungsvertreter, der private Geschäftspartner oder der Vertreter eines Geschäftspartners dazu angehalten wird, zu handeln oder nicht zu handeln. Alle wohltätigen Spenden im Namen des Unternehmens müssen vorab vom zuständigen Mitarbeiter für Antikorruptionsangelegenheiten in der Region genehmigt werden.

- **Investitionen und Partnerschaften.** Sojitz könnte für Bestechungen und andere Korruptionsverstöße haftbar gemacht werden, die von Unternehmen begangen werden, die es durch Fusion oder Übernahme erwirbt oder für Bestechungen und Korruptionsverstöße, die von verschiedenen Arten von Partnern begangen werden. Mitarbeiter des Unternehmens, die an Investitionen und Partnerschaften arbeiten, müssen mit dem zuständigen Mitarbeiter für Antikorruptionsangelegenheiten in der Region Kontakt aufnehmen, um vor Tätigung einer Investition oder Abschluss einer

Partnerschaft eine angemessene Sorgfaltsprüfung (Due Diligence) zu Korruptionsfragen einzuleiten. Investitionen oder Partnerschaften dürfen nicht ohne Einholung der vorherigen Genehmigung des zuständigen Mitarbeiters für Antikorruptionsangelegenheiten in der Region getätigt bzw. geschlossen werden.

- **Genau Buchführung und Aufzeichnungen.** Die Bücher, Aufzeichnungen und Konten des Unternehmens müssen angemessen detailliert geführt werden, um Transaktionen und den Verkauf von Vermögenswerten wahrheitsgemäß und vollständig widerzuspiegeln. Alle Vertreter, Mitarbeiter und Agenten des Unternehmens sind verpflichtet, genaue Informationen zu den Transaktionen aufzubewahren und zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für Geschenke und Bewirtschaftungsleistungen, wenn diese genehmigt sind und unserem System der internen Rechnungslegungskontrollen entsprechen. Falsche, irreführende, unvollständige, ungenaue oder fingierte Einträge in die Bücher und Aufzeichnungen des Unternehmens sind untersagt.

## Verhütung von Geldwäsche und organisierter Kriminalität

Wir haben uns verpflichtet, sämtliche Gesetze gegen Geldwäsche, organisierte Kriminalität und Terrorismus auf der ganzen Welt voll und ganz einzuhalten. Geldwäsche ist gegeben, wenn Einzelpersonen oder Unternehmen, die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind – z. B. an der organisierten Kriminalität, Terrorismus, Drogenhandel, Bestechung und Betrug – versuchen die Erlöse aus ihren kriminellen Aktivitäten zu „waschen“, um sie zu verbergen oder ihnen einen legitimen Anschein zu geben.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Legitime geschäftliche Aktivitäten.** Wir tätigen Geschäfte nur mit Kunden und Lieferanten von einwandfreiem Leumund, die sich legitimen und aus legitimen Quellen finanzierten Geschäftstätigkeiten widmen. Wir tätigen keine Geschäfte mit Organisationen, die durch das organisierte Verbrechen oder Terrorismus beeinflusst oder kompromittiert sind oder waren. Wenn Beziehungen und Transaktionen, die in diesem Sinne ein Risiko für unser Unternehmen darstellen, nicht aufgedeckt werden, kann dies unsere Integrität und unser Ansehen schwer beschädigen.
- **Angemessene Sorgfaltsprüfungen (Due Diligence).** Bei jedem Unternehmen des Konzerns müssen geeignete Due-Diligence-Verfahren eingerichtet werden, um die Risiken zu überprüfen (auch die mit Neukunden verbundenen Risiken) und um angemessene Maßnahmen zur Verhütung und Aufdeckung inakzeptabler und verdächtiger Zahlungsformen zu ergreifen.
- **Verdächtige Aktivitäten melden.** Wenn Sie eine verdächtige Transaktion aufdecken, müssen Sie die Angelegenheit bei den Ansprechpartnern Ihrer regionalen Rechts- und/ oder Compliance-Abteilung melden und in der geeigneten Weise mit den örtlichen Strafverfolgungsbehörden zusammenarbeiten.

## Aktivitäten in Gemeinde und Politik

Im Zuge unserer weltweiten Geschäfte sind wir bestrebt, vertrauensvolle Beziehungen zu unseren örtlichen Partnern aufzubauen und zu pflegen, indem wir den Dialog mit ihnen suchen und uns an Aktivitäten beteiligen, die Einfluss auf die lokale Bevölkerung haben. Wir sind davon überzeugt, dass das Engagement und der Beitrag für unsere Gemeinden wichtig sind und wir ermutigen unsere Mitarbeiter, sich ebenso zu verhalten.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Aktivitäten in der Gemeinde.** Wir möchten Sie dazu ermuntern, aktive Mitglieder Ihrer Gemeinden zu sein und sich an Gemeindeaktivitäten nach Wunsch zu beteiligen. Beachten Sie dabei, dass Ihre Aktivitäten rein privater Natur sein sollten und nicht im Namen unseres Unternehmens und stets unter Einhaltung geltender Gesetze ausgeführt werden müssen.
- **Politische Aktivitäten und Spenden.** Die Vorschriften, die die Teilnahme am politischen Prozess regeln, unterscheiden sich erheblich von Land zu Land, sie sind komplex und legen oft erhebliche Strafen für deren Verletzung auf. Bevor Sie sich an politischen Aktivitäten beteiligen oder im Namen unseres Unternehmens eine politische Spende leisten, sollten Sie sich daher mit den Ansprechpartnern Ihrer regionalen Rechts und/oder Compliance-Abteilung besprechen und abstimmen.

Wir haben uns verpflichtet, sämtliche Gesetze gegen Geldwäsche, organisierte Kriminalität und Terrorismus voll und ganz einzuhalten.

# Unser Vermögen und Unsere Informationen

Wir alle sind zum Schutz der Vermögenswerte und der Informationen unseres Unternehmens verpflichtet sowie zu deren angemessener und integrierter Verwendung zum Nutzen unseres Unternehmens. Weiterhin müssen wir die Bedürfnisse und Erwartungen unserer Partner erfüllen. Es ist absolut geboten, im Interesse unseres gegenseitigen Erfolges die Richtigkeit, Vollständigkeit, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit von Informationen für den Gebrauch durch unsere Stakeholder und unseren eigenen Gebrauch zu wahren.

Wir erreichen dieses Ziel, weil wir uns der Bedeutung und des Wertes unseres Vermögens und unserer Informationen bewusst sind und weil wir wirksame Sicherheitsmaßnahmen implementieren. Durch diese Maßnahmen sind wir bestrebt, unsere vertrauensvollen Beziehungen zu unseren unmittelbaren Partnern und der Gesellschaft auf lange Sicht zu stärken.



## Firmengeheimnisse und vertrauliche Informationen

Unsere Firmengeheimnisse und unsere vertraulichen Informationen sind ein wertvolles Kapital für unser Unternehmen. Unter Firmengeheimnisse fallen geistiges Eigentum wie Betriebsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte, aber auch Geschäftspläne, Konstruktionszeichnungen und Produktionsideen, Pläne, Datenbanken und Aufzeichnungen. Unter vertrauliche Informationen fallen Informationen wie zum Beispiel Unternehmensstrategien, aktuelle und potenzielle Transaktionen, ausstehende Verträge, nicht bekannt gegebene Erträge, neue Produkte, Gehaltsinformationen, Finanzdaten und Forschungsergebnisse, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht worden sind sowie sonstige nicht öffentlich zugängliche Informationen, die bei Bekanntgabe für unsere Konkurrenz nützlich oder für unser Unternehmen oder unsere Kunden schädlich sein könnten. Unter vertrauliche Informationen fallen auch Informationen über Dritte, zum Beispiel Lieferanten, mit denen unser Unternehmen eine Geheimhaltungsvereinbarung über derartige Informationen abgeschlossen hat. Ein Großteil der Firmengeheimnisse können auch als vertrauliche Informationen angesehen werden.

Sie müssen sämtliche geeigneten Maßnahmen ergreifen, um den Wert dieses Kapitals zu optimieren und/oder die Geheimhaltung dieser Informationen zu wahren.

Ein Großteil der Firmengeheimnisse können auch als vertrauliche Informationen angesehen werden.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Rechte Dritter.** Ergreifen Sie die geeigneten Maßnahmen, um sich über die Urheberrechte Dritter zu informieren, insbesondere bei Aufnahme neuer geschäftlicher Transaktionen. Wenn Sie den Verdacht haben, dass Informationen Dritter Ihnen gegenüber unberechtigterweise offengelegt oder Ihnen angeboten wurden, sollten Sie sich an Ihre regionale Rechts- und/oder Compliance-Abteilung wenden, um weitere Anweisungen zu erhalten.
- **Weitergabe von Informationen.** Wenn Sie Wissen über oder Zugang zu vertrauliche/n und geheime/n Informationen haben, dürfen Sie diese Informationen anderen nicht zugänglich machen, außer an solche Personen, die diese Informationen kennen müssen und über den vertraulichen und geheimen Charakter der Informationen aufgeklärt worden sind. Firmengeheimnisse und vertrauliche Informationen dürfen nicht außerhalb unseres Unternehmens weitergegeben werden, es sei denn, die Weitergabe wurde vom Unternehmen genehmigt und mit der Partei, an die diese Informationen weitergegeben werden sollen, wurde vorher eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet.
- **Gebrauch von Informationen.** Sie dürfen Firmengeheimnisse und vertrauliche Informationen nicht zum persönlichen Nutzen oder zum Nutzen von Ihnen nahestehenden Personen wie zum Beispiel Freunde oder Familienangehörige weitergeben.
- **Wenn Sie aus dem Beschäftigungsverhältnis ausscheiden.** Sämtliche Geheimhaltungsverpflichtungen, an die Sie während Ihrer Beschäftigung bei unserem Unternehmen gebunden waren, gelten auch nach Beendigung Ihrer Beschäftigung weiter.

## Datenschutz

Immer mehr Länder regeln das Einholen und den Gebrauch von medizinischen, finanziellen und sonstigen vertraulichen persönlichen Daten zunehmend strenger. Darüber hinaus regeln zahlreiche Länder den Schutz von persönlichen Daten von Arbeitnehmern und Geschäftspartnern. Persönliche Daten sind Informationen, die Rückschluss auf die Identität einer Person geben (in einigen Ländern schließt dies die Identität von Körperschaften mit ein). Hierunter fallen u. a. die Postanschrift, Kreditkartennummer, Personalausweisnummer, Passnummer, vertrauliche Informationen aus der Personalakte, das Geburtsdatum oder Alter, die private Telefonnummer oder die private E-Mail-Adresse. In zunehmendem Maße hat eine Reihe von Ländern Gesetze und Verordnungen über die Erfassung, Verarbeitung und Übertragung von sensiblen Informationen und „Staatsgeheimnisse“ erlassen. Wir haben uns verpflichtet, persönliche Daten verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen zu behandeln.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Kenntnis der Beschränkungen für den Gebrauch persönlicher Daten.** Machen Sie sich bewusst, welche Daten in Ihrem Arbeitsbereich persönliche Daten sind und informieren Sie sich über die gesetzlichen und vertraglichen Beschränkungen zur Nutzung persönlicher Daten.
- **Achten Sie darauf, persönliche Daten zu schützen.** Ergreifen Sie geeignete Maßnahmen, um persönliche Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen sicher zu handhaben (z. B. durch Verschlüsselung, Kennwortschutz, Aufbewahrung unter Verschluss usw.).

Wir haben uns verpflichtet, persönliche Daten verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen zu behandeln.

- **Datenschutzgesetze einhalten.** Beachten Sie bei der Erfassung und bei der Nutzung persönlicher Daten alle geltenden Datenschutzgesetze und -vorschriften und erfassen bzw. verwenden Sie diese Daten ausschließlich für legitime Zwecke des Unternehmens. Entsorgen Sie in Übereinstimmung mit den Richtlinien der regionalen Datenaufbewahrung personenbezogene Daten, die nicht mehr für geschäftliche Zwecke benötigt werden, ordnungsgemäß. Geben Sie persönliche Daten nur dann an andere Mitarbeiter weiter, wenn sie diese für die Ausführung ihrer Aufgaben benötigen und an Zulieferer oder Lieferanten nur dann, wenn angemessene Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der persönlichen Daten getroffen wurden.
- **Beachten Sie Gesetze und Vorschriften zur Erfassung, Verarbeitung und Übertragung von Informationen.**
- **„Grenzübergreifende Übertragung personenbezogener Daten“.** Bestimmte Länder untersagen die grenzübergreifende Übertragung personenbezogener Daten ohne die ausdrückliche Einwilligung der Mitarbeiter bzw. ausdrücklicher gesetzlicher oder behördlicher Genehmigung. Derartige Gesetze können für personenbezogene Daten gelten, die durch „Informationssysteme“ gehandhabt werden, zu denen auch Mobilgeräte zählen können.
- **„Staatsgeheimnisse“.** Bestimmte Gesetze verbieten die Offenlegung und grenzübergreifende Übertragung von „Staatsgeheimnissen“ und die Definition dieses Begriffes wird sehr breit gefasst. Zu Staatsgeheimnissen können sogar bestimmte geschäftlich bedeutsame Daten, wie z. B. Informationen zur nationalen Wirtschaftslage und sozialen Entwicklung, gehören.

## IT-Sicherheit

Die IT-Ressourcen (Technologieressourcen) unseres Unternehmens sind für unser Geschäft erfolgsentscheidend und sollten daher mit äußerster Sorgfalt geschützt werden. Zu unseren Technologieressourcen zählen unter anderem vom Unternehmen ausgegebene Laptops und PCs, mobile Computergeräte wie Blackberry® und ähnliche Geräte sowie die Telefone und Voicemail-Systeme des Unternehmens. Sie sind für den Schutz der Ihnen anvertrauten Technologieressourcen unseres Unternehmens verantwortlich und sind generell zum Schutz des Firmenvermögens verpflichtet.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **IT-Sicherheitsrichtlinien und -verfahren des Unternehmens.**

Machen Sie sich mit Ihren regionalen IT-Sicherheitsrichtlinien und -verfahren vertraut und halten Sie diese ein. Wenden Sie sich bei Fragen und/oder Anliegen an die zuständigen IT-Mitarbeiter Ihres Unternehmens.

- Wenden Sie sich umgehend an Ihren Vorgesetzten oder den zuständigen IT-Mitarbeiter Ihres Unternehmens, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine E-Mail echt ist oder wenn Sie ungewöhnliche Aktivitäten auf Ihrem Computer feststellen. Gehen Sie bei der Entscheidung über das Öffnen von E-Mail-Anhängen und Links mit Bedacht vor.

- **Gebrauch und Besitz von Technologieressourcen.** Beim Gebrauch von Technologieressourcen des Unternehmens müssen Sie ein solides und angemessenes Urteil und Diskretion anwenden. Sie sollen in erster Linie für geschäftliche Zwecke des Unternehmens verwendet werden. Allerdings ist der gelegentliche Gebrauch zu privaten Zwecken durchaus zulässig. Die Technologieressourcen unseres Unternehmens sind ausschließlich Eigentum des Unternehmens.

- **Technologieressourcen sicher aufbewahren und Verlust oder Diebstahl melden.** Technologieressourcen müssen sicher aufbewahrt und vor unbefugtem Zugriff geschützt werden. Melden Sie den Verlust oder Diebstahl unverzüglich bei Ihrem Vorgesetzten und gegebenenfalls bei Ihrer örtlichen Polizeiwache.

- Schützen Sie die vertraulichen Informationen und Technologieressourcen unseres Unternehmens – verschlüsseln Sie die Daten oder versehen Sie sie mit einem Kennwortschutz und geben Sie Ihre Zugangsdaten nicht an andere Personen weiter.

## Erstellen und Verwalten von Geschäftsunterlagen

Alle von Mitarbeitern des Unternehmens erstellten Daten müssen die zugrundeliegenden Transaktionen und Ereignisse genau wiedergeben und die entsprechenden Aufzeichnungen müssen angemessen verwaltet werden, um die laufenden Aktivitäten und Verpflichtungen unseres Unternehmens zu unterstützen. Unsere Geschäftsleitung, Aktionäre, Gläubiger sowie unsere Partner verlassen sich auf die Integrität und Verfügbarkeit der von uns erstellten Geschäftsunterlagen. Wenn wir Informationen nicht genau aufzeichnen und unsere Geschäftsunterlagen nicht in angemessener Weise verwalten, riskieren wir es, dass unser Ansehen beschädigt wird, dass wir geschäftliche Einbußen hinnehmen müssen und dass das Vertrauen unserer Partner sinkt.

Unsere Geschäftsleitung, Aktionäre, Gläubiger sowie unsere Partner verlassen sich auf die Integrität und Verfügbarkeit der von uns erstellten Geschäftsunterlagen.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

• *Erstellen und Berichten von Geschäftsunterlagen.* Sie sollten bei der Aufstellung, Übermittlung, bei Berichten und sonstigen Formen der Offenlegung von Geschäftsunterlagen des Unternehmens mit besonderer Sorgfalt vorgehen. Insbesondere müssen sämtliche Geschäftsbücher, die gesamte Buchführung und alle Konten die Transaktionen und Ereignisse genau wiedergeben und sämtliche zugehörigen Informationen müssen vollständig und wahrheitsgemäß offengelegt werden. Zum Beispiel müssen die Beschreibungen von Zahlungen in den Aufzeichnungen des Unternehmens wahrheitsgemäß und vollständig die Aktivitäten, Transaktionen und Veräußerungen seiner Vermögensgegenstände wiedergeben. Diese Aufzeichnungen müssen zudem sowohl den allgemein akzeptierten Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung gerecht werden als auch unserem System aus internen Kontrollen für das Land, in dem Sie Geschäfte machen.

• *Ordnungsgemäße Verwaltung von Aufzeichnungen.* Sie sind verpflichtet, Ihre Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit den geltenden Richtlinien des Unternehmens für Ihr Geschäft, Ihre Region oder Ihren Fachbereich zu führen und die Ihrer Kontrolle unterstehenden Aufzeichnungen regelmäßig zu überprüfen und sicherzustellen, dass Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit den geltenden Unternehmensrichtlinien vernichtet werden und gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfristen eingehalten werden. Zusätzlich müssen Sie, wenn Sie über ausstehende, drohende oder angekündigte Streitfälle, Ermittlungen oder Audits informiert werden, alle damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen aufbewahren.

## Beziehungen zu Investoren und Medien

Im Zuge unserer Geschäftstätigkeit kommunizieren die Mitarbeiter unseres Unternehmens regelmäßig mit unseren zahlreichen Partnern, Investoren, Regierungsvertretern, Finanzanalysten, Börsen, den Medien und anderen wichtigen externen Kontaktpersonen. Unser Ansehen hängt davon ab, dass wir unsere Kommunikation und unsere Informationen in angemessener, durchdachter, korrekter und termingerechter Weise übermitteln.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Offenlegungen durch befugte Personen.** Wir erteilen nur bestimmten Personen die Genehmigung, mit den Medien und der Finanzgemeinde zu sprechen. Wenn Sie keine solche Genehmigung haben, aber von Journalisten und anderen Personen bezüglich der Aktivitäten, Ergebnisse, Pläne oder offiziellen Stellungnahmen des Unternehmens zu einem Thema angesprochen werden, leiten Sie diese Anfragen bitte stets an Ihren Vorgesetzten und an die Abteilung für Investor Relations in Tokio weiter.
- **Termingerechte und richtige Bekanntgabe von Informationen.** Wenn Sie für die Bekanntgabe von Informationen des Unternehmens verantwortlich sind, müssen Sie die Strategie der Geschäftsleitung, die geschäftlichen Aktivitäten, die finanzielle Lage und sonstigen Konzernaktivitäten unseres Unternehmens termingerecht, richtig und einheitlich sowie im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften bekannt geben. Darüber hinaus sind wir fest davon überzeugt, dass termingerechte, richtige und einheitliche Bekanntgaben wünschenswert sind, damit unsere Partner unser Unternehmen besser kennenlernen können, selbst wenn wir zur Bekanntgabe der Informationen nicht verpflichtet sind.

## Informationsanfragen von staatlichen Stellen

Unsere Geschäfte sind in hohem Maße reguliert und weitreichend und es kann vorkommen, dass Behörden Informationen bei uns anfordern. Es liegt in unserer Absicht, bei jeder angemessenen und stichhaltig begründeten Anfrage seitens Regierungsorganisationen zu kooperieren. Zugleich erwarten wir von unseren Mitarbeitern angemessenes Handeln, damit wir die Rechte unseres Unternehmens auf den vollen Schutz des Gesetzes wahren können, einschließlich der Vertretung durch einen Rechtsbeistand, wenn nötig.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

- **Aufbewahrung von Aufzeichnungen.** Vergewissern Sie sich, dass alle Aufzeichnungen und Informationen mit Bezug zu Anfragen von Regierungs- oder Aufsichtsbehörden oder zu Streitfällen aufbewahrt werden und dass alle automatischen Systeme (einschließlich elektronischer Systeme) für die Entsorgung von Aufzeichnungen gestoppt werden, um die Vernichtung relevanter Aufzeichnungen und Informationen mit Bezug zu den jeweiligen Umständen zu vermeiden.
- **Angemessener Umgang mit Regierungsanfragen.** Sämtliche Routineanfragen nach Informationen durch Regierungsbehörden sowie Vorladungen, gerichtliche Anordnungen und Anforderungen von eidlichen Aussagen, Zeugenaussagen, Verhören oder Dokumenten müssen bei den Ansprechpartnern der regionalen Rechts- und/oder Compliance-Abteilung gemeldet werden.
- **Inspektionen durch die Regierung.** Sämtliche Anforderungen zur Inspektion unserer Betriebe oder zur Ausführung von Durchsuchungsbefehlen müssen unverzüglich an die Ansprechpartner Ihrer regionalen Rechts- und/oder Compliance-Abteilung weitergeleitet werden. Sofern dies durch die örtlichen Gesetze vorgeschrieben ist, müssen Sie den Zutritt gewähren.

## Insiderhandel

Bei Ihrer Arbeit erlangen Sie möglicherweise Kenntnis von wesentlichen, öffentlich nicht zugänglichen Informationen über unser Unternehmen oder über andere Unternehmen, bevor diese öffentlich bekannt gemacht werden. Wenn Sie diese Informationen in Form von Insiderhandel – darunter versteht man den direkten oder indirekten Verkauf oder Kauf von Wertpapieren eines Unternehmens, einschließlich der der Sojitz Corporation, bzw. die Abgabe von Tipps – zu Ihrem finanziellen oder sonstigen persönlichen Vorteil nutzen oder an andere weitergeben, damit diese Wertpapiere eines Unternehmens kaufen oder verkaufen, stellt dies einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinie dar und möglicherweise auch einen Verstoß gegen das Gesetz. Wir haben uns den Grundsätzen fairer und offener Märkte für öffentlich gehandelte Wertpapiere in der ganzen Welt verpflichtet – Märkte, auf denen jeder die gleichen Erfolgschancen hat.

### ALLGEMEINE ORIENTIERUNG

#### • *Einhaltung der geltenden Gesetze.*

Wir haben uns zur Einhaltung der geltenden Insiderhandelsgesetze in den Ländern verpflichtet, in denen wir Geschäfte tätigen. Unter Insiderinformationen werden Informationen verstanden, die ein Investor bei der Entscheidung über eine Investition in Normalfall wahrscheinlich für bedeutend erachten würde, zum Beispiel:

- Nicht bekannt gegebene Fusionen, Übernahmen oder Veränderungen von Unternehmen, Produktlinien oder Technologien;
- Nicht veröffentlichte Finanzergebnisse und Tendenzen, Prognosen über künftige Erträge oder Verluste oder Kapitalerhöhungen;
- Bedeutende regulatorische, rechtliche oder vertragliche Entwicklungen;

- Die Aufnahme oder Beendigung bedeutender geschäftlicher Beziehungen; und
  - Jegliche sonstigen Informationen, von denen normalerweise erwartet würde, dass sie bei Bekanntgabe Auswirkungen auf den Kurs eines Wertpapiers oder auf Ihre Entscheidung über den Kauf, den Verkauf oder das Halten eines Wertpapiers haben würden.
- **Geheimhaltung.** Behandeln Sie die Informationen des Unternehmens vertraulich und geben Sie keine Informationen an Personen außerhalb unseres Unternehmens weiter, sofern dies nicht für unsere Geschäftstätigkeit nötig ist.

An aerial, high-angle photograph of a modern building's atrium. The floor is composed of light-colored tiles with a prominent grid pattern of darker lines. Several people in business attire are walking across the space. A glass railing runs along the edge of the atrium, and a staircase is visible in the lower-left corner. The lighting is bright and even, highlighting the geometric patterns of the architecture.

# Wir wollen ethisch einwandfreie Entscheidungen treffen und Standards einhalten

Wir haben uns zur Einrichtung und Pflege eines effektiven Compliance-Programms verpflichtet, um unsere Mitarbeiter zur Einhaltung höchster ethischer Standards anzuleiten und dafür zu schulen. Ferner dient das Compliance-Programm dem Ziel, Verstöße gegen Gesetze oder Unternehmensrichtlinien zu vermeiden und/oder aufzudecken und das Vertrauen unserer Partner zu erwerben. Unser Compliance-Programm ist dynamisch – wir überprüfen und aktualisieren unser Compliance-Programm regelmäßig, damit es unseren sich ständig weiterentwickelnden Compliance-Anforderungen gerecht wird.

## Ethisch einwandfreie Entscheidungen treffen

In dem komplexen Geschäftsumfeld unseres Unternehmens kann es schwierig sein, die richtigen Entscheidungen zu treffen. Da wir nicht jede Situation vorausahnen können, ist es wichtig, einen Prozess für die Analyse neuer Situationen einzurichten, der potenzielle und reale Compliance-Probleme berücksichtigt. Die Richtlinien, Verfahren und Vorschriften in diesem Kodex sollen Ihnen bei dieser Analyse helfen.

Erst fragen, dann handeln. Wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie sich in einer Situation verhalten sollten, ziehen Sie Ihren Vorgesetzten oder einen Mitarbeiter Ihrer regionalen Rechts- und/oder Compliance-Abteilung zurate.

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich nach diesem Kodex, Ihren regionalen Richtlinien und Verfahren, Ihrem persönlichen Verständnis von Richtig und Falsch sowie den Antworten auf die folgenden Fragen richten:

- ▶ Verfüge ich über alle Fakten?
- ▶ Was soll ich konkret tun?
- ▶ Ist dieses Verhalten legal?
- ▶ Steht das fragliche Verhalten mit dem Kodex und den anzuwendenden Unternehmensrichtlinien im Einklang?
  - ▶ Ist das Verhalten im Einklang mit den Grundwerten des Unternehmens?
  - ▶ Ist das fragliche Verhalten fair oder scheint es ethisch nicht vertretbar oder unangemessen zu sein?
- ▶ Habe ich das Problem mit meinem Vorgesetzten besprochen?
- ▶ Habe ich zwecks Hilfe auf die Ressourcen des Unternehmens zurückgegriffen?
- ▶ Wenn mein Verhalten auf Video aufgenommen und im Fernsehen ausgestrahlt würde, würde ich mich dann immer noch wohl in meiner Haut fühlen?



## Fragen stellen, Anliegen vorbringen und Verstöße melden

Wir möchten zum offenen Gespräch über Fragen und Anliegen anregen, um unangemessene Entscheidungen oder Handlungen, die gegen unsere Standards verstoßen, zu vermeiden. Sie sind dazu verpflichtet, Verstöße gegen unsere Standards zu melden, die Ihnen auffallen und die ein Risiko für die Interessen unseres Unternehmens oder für die Integrität unserer Mitarbeiter darstellen. Wir setzen uns für eine repressalienfreie Umgebung ein, damit es für Sie und andere Partner sicher ist, Integritäts- und Compliance-Probleme in gutem Glauben zu melden.

### FRAGEN STELLEN, ANLIEGEN VORBRINGEN UND VERSTÖSSE MELDEN

Wir möchten Sie bitten, als ersten Schritt Ihren Vorgesetzten anzusprechen, um sich bei Compliance-Problemen helfen zu lassen. Wenn Sie ein Problem melden möchten, können Sie sich an Ihren Vorgesetzten, an die Ansprechpartner für Personalangelegenheiten oder an die Rechtsabteilung wenden. Sollten diese Mitarbeiter nicht verfügbar sein, um Ihnen zu helfen, wenden Sie sich bitte an Ihren Geschäftsführer und benachrichtigen Sie umgehend die Rechts- und/oder Compliance-Abteilung in Tokio oder die entsprechende Geschäfts- oder Verwaltungsabteilung in Tokio über die Angelegenheit.

Die Vertraulichkeit Ihrer Identität wird gewahrt und Ihre Meldung wird mit äußerster Diskretion behandelt.

### ETHIK-HOTLINE

Zusätzlich zu der regionalen Hotline, die für Ihren Geschäftsbereich möglicherweise zur Verfügung steht, haben wir eine weltweite Ethik-Hotline für Sie eingerichtet, bei der Sie Probleme und/oder bekannte Verstöße bedenkenlos melden können. Die Ethik-Hotline ist rund um die Uhr erreichbar (24 Stunden am Tag, 7 Tage in der Woche) und steht in fast allen Sprachen zur Verfügung.

Wenn Sie die Hotline anrufen, brauchen Sie Ihren Namen nicht anzugeben, sofern dies nicht in dem Land, in dem Sie tätig sind, gesetzlich vorgeschrieben ist. Die Vertraulichkeit Ihrer Identität wird gewahrt und Ihre Meldung wird mit äußerster Diskretion behandelt. Ihre Angaben werden nur an die begrenzte Anzahl von Personen weitergegeben, die gemeldete Probleme bearbeiten und Ermittlungen durchführen. Ihre persönlichen Daten werden den Datenschutzgesetzen entsprechend aufbewahrt und verwendet.

# Anwendbarkeit und Gültigkeit dieses Verhaltens- und Ethikkodex

- *Dieser Verhaltens- und Ethikkodex wurde im Zuge des Compliance-Programms verfasst und von der Geschäftsführung der solvadis Gruppe genehmigt. Er gilt für Sie und alle Mitarbeiter des Konzerns, einschließlich Zeitarbeitnehmern und Leiharbeitern. Alle geschäftlich tätigen Tochtergesellschaften der Sojitz Corporation haben die nötigen und angemessenen Maßnahmen innerhalb und außerhalb ihrer Unternehmen zu ergreifen, um diesen Verhaltens- und Ethikkodex als Unternehmensrichtlinie zu bestätigen und zu übernehmen.*
- *Wir ziehen Führungskräfte für das Verhalten ihrer Mitarbeiter zur Verantwortung und wir erwarten, dass alle Führungskräfte einen angemessenen Ton vorgeben und eine Kultur der Compliance pflegen.*
- *Dieser Verhaltens- und Ethikkodex verfolgt nicht die Absicht, alle konkreten gesetzlichen Anforderungen für jedes Land zu behandeln, in dem wir Geschäfte tätigen. Diese Vorschriften gelten in allen unseren Unternehmen auf der ganzen Welt. Die Vorschriften können sich je nach Gesetzgebung unterscheiden und in dieser Hinsicht ist es wichtig, dass Sie diese Vorschriften zusammen mit den lokalen Richtlinien Ihres Unternehmens lesen, die sich spezifischer mit den rechtlichen Anforderungen befasst. Für den Fall, dass ein Teil dieses Verhaltens- und Ethikkodexes im Konflikt zu den örtlichen Gesetzen steht, gelten die örtlichen Gesetze, einschließlich etwaiger anerkannter Rechte der Arbeitnehmervertreter.*
- *Die Standards und unterstützenden Richtlinien in diesem Dokument können sich von Zeit zu Zeit ändern. Sie sind dafür verantwortlich, sich über die aktuellen Gesetze, Vorschriften, Standards, Richtlinien und Verfahren zu informieren, die unsere Arbeit regeln und diese einzuhalten.*
- *Dieser Verhaltens- und Ethikkodex sollte als Unternehmensrichtlinie angesehen werden. Wie bei jeder Unternehmensrichtlinie gilt die Einhaltung des Verhaltens- und Ethikkodexes als Bedingung für die Beschäftigung bei unserem Unternehmen. Dieser Verhaltens- und Ethikkodex stellt weder einen befristeten Arbeitsvertrag noch eine Garantie für die Weiterbeschäftigung dar.*
- *Jeglicher Verstoß gegen diesen Verhaltens- und Ethikkodex kann disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben.*