

Weltweiter Kodex zur gesetzeskonformen und ethischen Geschäftstätigkeit

(31. März 2016)

Präambel

Ethisches Verhalten ist die Grundlage für professionelle und gesetzeskonforme Geschäftsbeziehungen. Aus diesem Grund haben die Sichert Holding und ihre Tochtergesellschaften (nachstehend zusammengefasst als das „Unternehmen“ bezeichnet) diesen Verhaltenskodex eingeführt (nachstehend als „Kodex“ bezeichnet), der von allen Mitarbeitern, leitenden Mitarbeitern und Vertretern des Unternehmens zu befolgen ist.

Es ist die Absicht des Unternehmens, dass der Name der DMB mit höchsten Geschäftsstandards verbunden wird. Das Unternehmen und all seine Mitarbeiter führen die Geschäfte gemäß hohen moralischen und ethischen Prinzipien und in Übereinstimmung mit anwendbarem Recht. Integrität, Ehrlichkeit und Rechtmäßigkeit bestimmen jede Handlung und jede Entscheidung in den internen und externen Beziehungen mit Shareholdern, Lieferanten, Distributoren, Kunden, Wettbewerbern, Regierungsvertretern und der Öffentlichkeit.

Der Sichert Holding Verhaltenskodex ist allgemein formuliert. Auch wenn der Kodex sich nicht auf jede mögliche Situation anwenden lässt, so bietet er doch eine Orientierung. Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er bei der Befolgung dieses Kodex in Situationen, die nicht explizit beschrieben sind, vernünftige Entscheidungen trifft. Das Unternehmen hat und wird immer wieder Grundsätze und Leitlinien anpassen, um bestimmte Handlungen präziser zu beschreiben, die in diesem Kodex nur allgemein abgehandelt werden. Solche Grundsätze und Leitlinien sind als Ergänzung zu diesem Kodex gedacht. Es wird von jedem Mitarbeiter erwartet, dass er mit diesen Grundsätzen und Leitlinien vertraut ist und sie befolgt.

Als global auftretendes Unternehmen machen wir in vielen verschiedenen Ländern Geschäfte, in denen sich Gesetze, Geschäftsgepflogenheiten und Sitten signifikant voneinander unterscheiden können. Es ist Grundsatz des Unternehmens, nationale und lokale Gesetze der Länder zu befolgen, in denen wir aktiv sind. Es ist weiterhin unsere Absicht, lokale Sitten und Gebräuche zu befolgen, sofern sie nicht mit einer Leitlinie in diesem Kodex oder anwendbaren Gesetzen oder Vorschriften in Konflikt stehen. In diesem Fall haben dieser Kodex oder die anwendbaren Gesetze oder Vorschriften Vorrang. Wenden Sie sich, wie unten beschrieben, an ein Mitglied der Sichert Holding, wenn in dieser Hinsicht Fragen auftreten.

1. Pflichten

Dieser Kodex gilt für das Unternehmen und alle Geschäftsbereiche und Tochtergesellschaften weltweit. Alle Mitarbeiter unterliegen der ausdrücklichen Verpflichtung, sich mit diesem Kodex vertraut zu machen und ihn zu befolgen sowie alle tatsächlichen oder potenziellen Verletzungen dieses Kodex zu melden.

Geschäftsführer lokaler Einheiten haben ihre Mitarbeiter über diesen Kodex und die Anforderungen des Unternehmens an hohe ethische Standards und die Einhaltung von Gesetzen zu informieren und geeignete Verfahren zu deren Einhaltung einzuführen.

2. Verantwortung

Die übergreifende Administration dieses Kodex liegt in der Verantwortung der Geschäftsführer der Sichert Holding. Die alltägliche Umsetzung dieses Kodex liegt in der Verantwortung des Geschäftsführers der lokalen Einheit.

3. Bestätigung

Mitarbeiter in der entsprechenden Position haben die Einhaltung dieses Kodex jährlich zu bestätigen. Die Administration erfolgt durch die Sichert Holding.

4. Meldung möglicher Nichteinhaltungen des Kodex

Alle Ausnahmen und Abweichungen sowie Verletzungen oder mögliche Verletzungen dieses Kodex müssen unverzüglich den Geschäftsführern der Sichert Holding gemeldet werden. Das Unternehmen möchte unmißverständlich klarstellen, dass die Befolgung dieses Kodex weltweit höchste Priorität hat.

Aus einer Meldung dürfen keine negativen Konsequenzen resultieren. Die Identität der Person, die die Meldung gemacht hat, bleibt, soweit möglich, vertraulich. Jeder Mitarbeiter, der im guten Glauben eine mögliche Verletzung meldet, unterliegt keinen Disziplinarmaßnahmen, sofern der Mitarbeiter nicht selbst den Kodex verletzt hat.

5. Verletzungen des Kodex

Verletzungen dieses Kodex führen zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung. Disziplinarmaßnahmen werden gegen jede Person ergriffen, die Aktionen genehmigt, toleriert, an diesen teilgenommen oder sie verschleiert hat, die zu einer Verletzung dieses Kodex geführt haben, sowie gegen jede Person, die – direkt oder indirekt – Vergeltung an Personen übt, die eine Verletzung dieses Kodex gemeldet haben, oder andere zu Vergeltungsmaßnahmen ermutigt.

6. Einhaltung von Gesetzen

Wir halten uns an das in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, geltende Recht. Für den Fall, dass es Unsicherheiten hinsichtlich der Rechtmäßigkeit einer Geschäftspraxis oder der Anwendbarkeit von Gesetzen gibt, muss juristischer Rat eingeholt werden.

7. Finanzkontrolle und Genauigkeit der Aufzeichnungen

Gesellschaftsmittel, Vermögenswerte und Services dürfen weder ohne Genehmigung für außergeschäftliche Zwecke eingesetzt werden, noch zu Zwecken, die gegen Gesetze verstoßen oder von den in den mit der Zahlung verbundenen Belegen genannten Zwecken abweichen. Unter keinen Umständen dürfen geheime oder verdeckte Kassen angelegt oder geführt werden.

Die weltweiten Geschäftstransaktionen des Unternehmens müssen ordnungsgemäß autorisiert und vollständig und sorgfältig in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens in Übereinstimmung mit allgemein anerkannten Bilanzierungsgrundsätzen und der geltenden Finanzstrategie des Unternehmens aufgezeichnet werden. Das Unternehmen verbietet falsche oder irreführende Einträge in seinen Büchern und Unterlagen oder in Einreichungen an Behörden aus irgendeinem Grund.

Die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Entsorgung von Geschäftsunterlagen muss in Übereinstimmung mit geltenden Unternehmensgrundsätzen sowie maßgeblichen gesetzlichen und rechtlichen Vorschriften erfolgen.

8. Export- und Importkontrollen

Mitarbeiter müssen den Export- und Importkontrollen gemäß den Gesetzen in den Ländern nachkommen, in denen das Unternehmen Geschäfte ausübt. Das Unternehmen darf keine Waren oder technischen Daten exportieren, importieren oder re-exportieren, wenn dies einen Verstoß gegen Gesetze darstellt, oder solche Waren oder Daten in anderen Geräten einsetzen. Mitarbeiter dürfen keine Maßnahmen ergreifen, durch die das Unternehmen gegen Gesetze verstößt.

Geschäftsführer haben Personen zu ernennen, die für die Durchsetzung von Export- und Importkontrollen und für die für Verträge, Vereinbarungen und den Auslandsvertrieb erforderliche Beantragung von Ausfuhrlicenzen zuständig sind.

9. Kartellgesetze und fairer Wettbewerb

Mitarbeiter müssen sich an die Kartellgesetze der Länder halten, in denen das Unternehmen aktiv ist. Diese betreffen Vereinbarungen mit Wettbewerbern über Preise, Verkaufsbedingungen oder die Aufteilung von Produkten, Absatzmärkten, Kunden oder Gebieten. Mitarbeiter, die direkt oder indirekt mit Wettbewerbern Geschäfte abschließen, müssen über praktische Kenntnisse zu Kartellgesetzen verfügen und diese befolgen.

Der Austausch bestimmter Informationen mit Wettbewerbern kann unter bestimmten Umständen einen Gesetzesverstoß darstellen. Um jegliches Fehlverhalten und jede Gesetzeswidrigkeit zu vermeiden, sollte jede Kommunikation mit Wettbewerbern vermieden werden, bei der es um Preisgestaltung, Produktion, Marketing, Bestände, Produktentwicklung, Absatzmärkte und -ziele, Marktanalysen sowie sensible oder vertrauliche Daten geht.

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter beteiligen sich nicht an illegalen oder unlauteren Handlungen, um an Geschäftsgeheimnisse, Kundenlisten, Informationen über Produktionsanlagen, technische Entwicklungen oder betriebliche Abläufe von Wettbewerbern zu gelangen. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter werden an niemanden herantreten oder diesen dafür zu bezahlen, dass er vertrauliche Informationen beschafft, oder Mitarbeiter oder Kunden von Wettbewerbern dazu drängen, Informationen offenzulegen, die als vertraulich gelten könnten.

10. Interessenkonflikt

Jeder Mitarbeiter muss sorgfältig darauf bedacht sein, Situationen zu vermeiden, in denen es zu einem Konflikt zwischen persönlichen Interessen und den Interessen des Unternehmens, der Shareholder, Kunden oder Lieferanten kommt oder zu kommen scheint. Ein Interessenkonflikt ist eine Situation, in der ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Direktor, oder seine Familie oder Freunde, auf Kosten des Unternehmens persönlich profitieren oder zu profitieren scheinen. Ein Konflikt, oder der Anschein eines Konflikts, kann beispielsweise auftreten, wenn eine finanzielle Beteiligung an, oder eine Geschäftsbeziehung mit, einem externen Unternehmen besteht, das mit dem Unternehmen Geschäfte ausübt (oder ausüben möchte) oder ein Wettbewerber des Unternehmens ist; als Vermittler zum Vorteil eines Dritten bei Transaktionen mit dem Unternehmen auftritt; vertrauliche Unternehmensinformationen oder andere Firmenvermögen zum persönlichen Vorteil verwendet, Geschäfte für andere Unternehmen während unserer normalen Arbeitszeiten ausübt oder Unternehmenseigentum verwendet, um Geschäfte mit anderen Unternehmen auszuüben. Ein Mitarbeiter muss jede Situationen, die als Interessenkonflikt wahrgenommen wird, oder jeden potenziellen Interessenkonflikt an einen oder mehrere Mitglieder der Sichert Holding melden.

11. Politische Beiträge

Mitarbeiter werden als Privatpersonen dazu ermutigt, in öffentlichen Angelegenheiten Stellung zu beziehen und an angemessenen politischen und gemeinnützigen Aktivitäten teilzuhaben, so lange sie klar stellen, dass es sich um ihre privaten Ansichten und Handlungen und nicht die des Unternehmens handelt. Keinesfalls darf ein leitender Angestellter oder Mitarbeiter eine politische Partei oder einen Kandidaten mit einem Beitrag (Geld, Dienstleistungen oder Verwendung von Firmeneigentum) im Namen des Unternehmens unterstützen. Das Unternehmen wird leitenden Angestellten oder Mitarbeitern Beiträge an politische Organisationen nicht erstatten.

12. Geldwäsche

Das Unternehmen befolgt strikt alle Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche. Geldwäsche bezeichnet die Legitimierung von Geldern oder anderen Vermögenswerten, die durch strafbare Handlungen erlangt wurden, und deren Einführung in den legalen Wirtschaftskreislauf. Das Unternehmen führt daher Geschäfte nur mit namhaften Kunden im Rahmen legitimer Geschäfte und mit aus legalen Quellen gewonnenen Mitteln. Kein Mitarbeiter darf gegen die Gesetze und Vorschriften zur Geldwäsche in den Ländern verstoßen, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist.

13. Verbot von Bestechung

Mitarbeiter oder Unternehmensvertreter dürfen an Offizielle keine Zahlungen leisten oder solche anbieten oder diese bestechen, um Geschäfte zu beeinflussen, Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder sich anderweitig einen unzulässigen Geschäftsvorteil gegenüber Wettbewerbern zu sichern. Das Zahlen von Bestechungsgeldern oder das Anbieten anderer illegaler Anreize gegenüber Offiziellen, politischen Parteien oder Politikern oder gegenüber anderen Personen, die eine Amtshandlung oder Entscheidung beeinflussen könnten, wird nicht autorisiert und darf nicht erfolgen.

14. Umgang mit Kunden und Lieferanten

Bei der Durchführung von Geschäften mit Lieferanten und Kunden ist sorgfältig darauf zu achten, dass ethische und rechtliche Probleme vermieden werden. Wir suchen keinen unfairen Wettbewerbsvorteil durch unlautere Beeinflussung, und es ist wichtig, dass unsere Handlungen nicht einmal den Anschein unlauterer Aktivitäten erwecken.

Alle Zahlungen an Kunden und Lieferanten des Unternehmens müssen im Rahmen ordentlicher Geschäftsgänge und anhand anerkannter Prüfungs- und Genehmigungsverfahren erfolgen. Schmiergelder, nicht genehmigte Rabatte oder ungerechtfertigte Zahlungen, ob in Form von Geld, Eigentum oder Services, an Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder Vertreter sind verboten.

Gegenseitigkeit ist gegeben, wenn zwei Unternehmen die Produkte des anderen kaufen. Diese Praxis wird als normal erachtet und akzeptiert. Es darf jedoch kein Mitarbeiter Produkte eines anderen Unternehmens kaufen oder annehmen als Bedingung für den Kauf von Produkten oder Services des Unternehmens oder einen Lieferanten zum Kauf unserer Produkte auffordern, um Produkte oder Services an das Unternehmen verkaufen zu können.

Mitarbeiter und ihre unmittelbaren Familienmitglieder dürfen in ihrem Umgang mit Lieferanten oder Kunden, oder potenziellen Lieferanten oder Kunden, keine Geschenke in Form von Geld, Zuwendungen, Darlehen, Services, Urlaubs- oder Vergnügungsreisen oder andere Gefälligkeiten erbitten, annehmen oder leisten. Im Rahmen üblicher Aufmerksamkeiten im Geschäftsverkehr dürfen Mitarbeiter und deren unmittelbare Familienmitglieder jedoch nicht erbetene Geschenke annehmen oder vergeben (außer Geldgeschenke).

Mitarbeiter dürfen geschäftsbezogene Unterhaltungsaktivitäten anbieten und/oder annehmen, wenn sie angemessen sind, unregelmäßig stattfinden, sich aus dem üblichen Geschäftsgang ergeben, nicht unangemessen hohe Ausgaben verursachen und den Empfänger in keiner Weise zu etwas verpflichten.

Alle Zweifel zur Angemessenheit der Annahme von Geschenken oder Unterhaltungsaktivitäten sollten vor Annahme durch Absprache mit dem Vorgesetzten des Mitarbeiters geklärt werden.

Vereinbarungen mit Vertretern, Distributoren, Beratern, Lizenznehmern und allen anderen Unternehmensvertretern müssen schriftlich erfolgen und klar und präzise die zu erbringenden Services, die Grundlage für die gesamte Vergütung und die tatsächlich zu zahlende Provision oder Gebühr beschreiben. Zahlungen müssen in der Höhe und entsprechend den lokalen Handelsgewohnheiten angemessen sein.

Alle Zahlungen an Vertreter, Distributoren, Berater, Lizenznehmer und alle anderen Unternehmensvertreter müssen direkt an den Vertragsnehmer oder auf seine Konten in dem Land erfolgen, in dem der Vertragspartner seinen Wohnsitz hat oder in dem das Unternehmen eingetragen ist. Zahlungen auf Konten in anderen Ländern können zu Anklagen wegen Beihilfe oder Verschwörung zur Umgehung von Steuer- oder Devisenkontrollgesetzen führen. Die einzigen Ausnahmen zu dieser Leitlinie stellen Fälle dar, in denen es eine dokumentierte und begründete Notwendigkeit für eine Zahlung in ein anderes Land oder auf ein anderes Konto gibt und durch den Vertragspartner nachgewiesen wird, dass keine anwendbaren Steuer-, Devisenkontroll- oder anderen Gesetze verletzt werden.

15. Internetnutzung

Das Unternehmen erkennt an, dass das Internet eine wertvolle Ressource zur Unterstützung unseres Geschäfts ist. Alle IT-bezogenen Ressourcen, einschließlich Internet und E-Mail, werden nur für geschäftsbezogene Angelegenheiten bereitgestellt und dürfen während der Arbeitszeit nicht für private Zwecke genutzt werden. Pausenzeiten sind von dieser Regel ausgenommen. Der nicht genehmigte Zugriff auf Informationen und Informationssysteme ist verboten. Alle Benutzer sind verpflichtet, das Internet nicht auf eine Art und Weise zu nutzen, die gegen ethische und rechtliche Grundsätze oder Urheberrechtsgesetze verstößt. Die Nutzung IT-bezogener Unternehmensressourcen zum Herunterladen, Abrufen oder Speichern von wie auch immer geartetem, nicht geschäftsbezogenem Material ist verboten.

16. Nutzung und Schutz von Informationen

Das Unternehmen ist einer der Marktführer in seinem Geschäftsbereich in Bezug auf Entwicklung, Herstellung und Verkauf einer Vielzahl technischer Produkte. Diese technologiebasierten Produkte erfordern signifikante Investitionen, einschließlich Kosten für die Forschung und Entwicklung sowie Fachwissen zur Verarbeitung. Informationen zu diesen Produkten und deren Entwicklung, wie auch andere Unternehmensinformationen, sind von entscheidender Bedeutung für den Erfolg des Unternehmens. Wie Sachwerte erfordern auch Informationsgüter Sorgfalt und Schutz. Daher müssen alle Benutzer die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit solcher Informationen schützen.

Die nicht autorisierte Freigabe von Informationen oder eine unzureichende Kontrolle unserer Technologien hat schwerwiegende Folgen und kann zu nicht wiedergutzumachenden Schäden für das Unternehmen führen. Eine nicht genehmigte Offenlegung kann signifikante geschäftliche, rechtliche und wirtschaftliche Konsequenzen haben und ist verboten.

Auf dieselbe Weise, auf die wir unsere eigenen Geschäftsinformationen schützen, respektiert das Unternehmen auch die Rechte des geistigen Eigentums anderer. Es ist daher verboten, vertrauliche Informationen früherer Arbeitgeber in das Unternehmen einzubringen oder vertrauliche Informationen Dritter anzunehmen oder zu nutzen.

Urheberrechte und Patente Dritter werden jederzeit anerkannt.

17. Drogen- und Alkoholkonsum

Das Unternehmen hält sich an alle anwendbaren Gesetzen und Vorschriften zum Besitz und Konsum von Alkohol und Drogen. Die Leitlinie des Unternehmens verbietet auf dem Firmengelände den illegalen Konsum, Verkauf, Erwerb, die Weitergabe, den Besitz oder das Vorhandensein von Drogen im Körper, sofern nicht medizinisch indiziert. Genauso verbietet die Leitlinie des Unternehmens den Konsum, Verkauf, Erwerb, die Weitergabe oder den Besitz alkoholischer Getränke durch Mitarbeiter auf dem Firmengelände, sofern keine Genehmigung durch das Unternehmen vorliegt.

18. Arbeitnehmerbeziehungen

Das Unternehmen bekennt sich zu einer Politik der Chancengleichheit qualifizierter Personen unabhängig von Rasse, Religion, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Behinderung. Diese Leitlinie gilt für alle Phasen des Arbeitsverhältnisses, einschließlich Neueinstellungen, Beförderungen, Auswahl für Schulungsprogramme, Vergütungsverwaltung und Mitarbeiterbeteiligungsprogramme.

Das Unternehmen verpflichtet sich zu einer drogenfreien, sicheren und gesunden Arbeitsumgebung. Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit verantwortlich.

19. Moderne Sklaverei

Sklaverei, Menschenhandel und Zwangsarbeit haben in unserem Unternehmen keinen Platz. Wir erkennen das wachsende potenzielle Risiko moderner Sklaverei und Menschenhandels in der Welt. Wie bekennen uns zu ethisch korrekten und gesetzeskonformen Beschäftigungsverhältnissen in Übereinstimmung mit ILO Convention 29 (Übereinkommen zur Zwangsarbeit). Wir haben eine strikte Haltung gegen solche Aktivitäten sowohl im eigenen Unternehmen als auch bei unseren Lieferanten.

20. Kinderarbeit

Wir sind gegen Kinderarbeit in unserem Unternehmen und verlangen die gleiche Haltung von all unseren Lieferanten und Kunden. Wir verpflichten uns zur Einhaltung von ILO Convention 192 (Übereinkommen zur Kinderarbeit).

21. Unternehmensverantwortung

Wir erkennen an, dass unsere Geschäftsaktivitäten und -prozesse soziale, wirtschaftliche und ökologische Auswirkungen außerhalb des Arbeitsplatzes haben können. Wir verpflichten uns zu einem sozial verantwortungsbewussten Verhalten in unserem Unternehmen.

22. Zusammenfassung

Jeder Mitarbeiter muss in seinem gesamten Handeln die ethischen Standards sowie die Grundsätze von Ehrlichkeit, Integrität und Rechtmäßigkeit befolgen. Jeder Mitarbeiter hat Interessenkonflikte zu vermeiden; ethische Grundsätze im Umgang mit Lieferanten und Kunden zu befolgen; Bücher und Unterlagen entsprechend anerkannter Standards zu führen; und alle Leitlinien für einen fairen Wettbewerb einzuhalten.

Alle Mitarbeiter müssen Verstöße gegen diesen Kodex an die Geschäftsführer der Sichert Holding melden. Aus einer solchen Meldung resultieren keine negativen Konsequenzen. Verletzungen dieses Kodex führen zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie diesen Kodex einhalten, auch wenn dies zu Geschäftseinbußen oder geringeren Profiten führt. Ethisches Verhalten ist nicht nur richtig sondern verpflichtend und führt eine lange Unternehmenstradition fort.

31. März 2016

Berthold Sichert Holding GmbH

Julian Graf von Hardenberg

Geschäftsführer