

1. Januar 2024

## **Weltweiter Verhaltens- und Compliance-Kodex Vorwort der Geschäftsführer**

Liebe Mitarbeitende,  
liebe Geschäftspartner\*Innen,

die DMB Dr. Dieter Murmann Beteiligungsgesellschaft mbH ist eine unabhängige, familiengeführte Holding.

Als diversifizierter Konzern sind wir mit verschiedenen Unternehmensgruppen in unterschiedlichen Geschäftsbereichen tätig. Unsere Beteiligungen agieren unabhängig voneinander in ihren jeweiligen Märkten, jedoch unter dem gemeinsamen Dach dieses Verhaltenskodex'.

Wir handeln in allen Ländern, in denen wir tätig sind, im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen und haben hohe ethische Standards.

Integrität, Zuverlässigkeit und Loyalität gegenüber unseren Kollegen\*Innen, Partnern\*Innen, Gesellschaftern\*Innen sowie Traditionen sind eine gemeinsame Stärke unserer sozialen Verantwortung.

Wir respektieren die Umwelt und bieten sichere und faire Arbeitsplätze.

Unser Verhaltens- und Compliance-Kodex ist ein verbindliches Instrument für alle zu unserer Holding gehörenden Unternehmen und gibt einen Rahmen für integrires Verhalten. Alle unsere Mitarbeitenden und Geschäftspartner\*Innen sind aufgefordert, diesen Kodex zu kennen und ihn bei ihrer täglichen Arbeit anzuwenden.

Diese Version ersetzt alle vorherigen Versionen.

Hendrik Murmann  
Geschäftsführender Gesellschafter

Dr. Martin Golücke  
Geschäftsführer

**DMB**

DR. DIETER MURMANN  
BETEILIGUNGSGESELLSCHAFT MBH

## **Weltweiter Verhaltens- und Compliance-Kodex**

1. Januar 2024

Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen und personenbezogenen Wörtern wird die *männliche Form* genutzt. Sie gilt für *alle Geschlechter*.

### **Präambel**

Ethisches Verhalten ist die Grundlage für fachlich fundierte und rechtlich korrekte Geschäftsbeziehungen. Aus diesem Grund legen die DMB und ihre Unternehmensgruppen (im Folgenden gemeinsam als "Unternehmen" bezeichnet) diesen Verhaltens- und Compliance-Kodex (im Folgenden als "Kodex" bezeichnet) fest mit der Aufforderung an alle Mitarbeiter, Geschäftsführer und Vertreter des Unternehmens, ihn zu beachten.

Es ist die Absicht des Unternehmens, dass Namen der DMB und ihrer Unternehmensgruppen ein Synonym für höchste Geschäftsstandards sind. Das Unternehmen und alle seine Mitarbeiter führen ihre Geschäfte nach hohen moralischen und ethischen Grundsätzen und in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht. Integrität, Ehrlichkeit und Rechtmäßigkeit bestimmen jede Handlung und jede Entscheidung, die in allen internen und externen Beziehungen zu Gesellschaftern, Lieferanten, Händlern, Kunden, Wettbewerbern, Regierungsvertretern und der Öffentlichkeit getroffen wird. Unsere Geschäftsbeziehungen beruhen auf nachvollziehbaren Entscheidungen. Kriterien wie Preis, Qualität, Zuverlässigkeit, finanzielle Stabilität, Innovationskraft und nachhaltiges Handeln sind für uns entscheidend.

Der DMB-Kodex ist allgemein gehalten. Der Kodex bezieht sich zwar nicht auf jede mögliche Situation, bietet aber eine Orientierung. Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er diesen Kodex in Situationen, die nicht speziell angesprochen werden, nach bestem Wissen und Gewissen befolgt. Das Unternehmen hat bereits hausinterne Grundsätze und Richtlinien verabschiedet und kann weitere verabschieden, die der Ergänzung zu diesem Kodex dienen, da sie sich konkreter mit bestimmten Aktivitäten befassen. Es wird von jedem Mitarbeiter erwartet, dass er mit diesen Grundsätzen und Richtlinien vertraut ist und sie einhält.

Als globales Unternehmen sind wir in vielen verschiedenen Ländern tätig, in denen die Gesetze, Geschäftspraktiken und Gepflogenheiten erheblich voneinander abweichen können. Es gehört zu den Grundsätzen des Unternehmens, die nationalen und lokalen Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind, zu befolgen. Es ist auch unsere Absicht, die lokalen Sitten und Gebräuche zu befolgen, sofern sie nicht im Widerspruch zu einer Richtlinie in diesem Kodex oder zu den geltenden Gesetzen oder Vorschriften stehen.

## **1. Zuständigkeiten und Verantwortung**

Dieser Kodex gilt für das Unternehmen und alle seine Geschäftseinheiten und Tochtergesellschaften weltweit. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, sich mit diesem Kodex vertraut zu machen, ihn einzuhalten und alle tatsächlichen oder potenziellen Verstöße gegen diesen Kodex zu melden.

Die Geschäftsführer/Manager der lokalen Einheiten sind aufgefordert, ihre Mitarbeiter über diesen Kodex und die Anforderungen des Unternehmens an hohe ethische Standards und die Einhaltung von Gesetzen zu informieren und geeignete Verfahren für Support und zur Sicherstellung der Einhaltung einzuführen.

## **2. Bestätigung**

Die Einhaltung dieses Kodex' ist der DMB einmal jährlich von den Beteiligungen zu bestätigen. Die Administration übernehmen die Headquarters und die DMB.

## **3. Meldung von Fällen möglicher Nichteinhaltung**

Alle Ausnahmen, Abweichungen, Verstöße oder vermuteten Verstöße gegen diesen Kodex sind objektiv, sachlich und wertungsneutral zu melden. Hierfür gibt es herkömmliche Wege, wie z. B. die direkte Kommunikation mit dem Vorgesetzten, dem Betriebsrat, der Personalabteilung oder den Geschäftsführern des betroffenen Unternehmens. Darüber hinaus können Meldungen - auch anonym - an die auf den Homepages der Beteiligungen genannten Adressen und Kanäle gerichtet werden. Das Unternehmen stellt klar, dass die Einhaltung dieses Kodex' weltweit höchste Priorität genießt.

Es darf keine Vergeltungsmaßnahmen für eine Meldung geben. Die Identität derjenigen Personen, die eine Meldung machen, wird vertraulich behandelt. Eine Person, die in gutem Glauben einen möglichen Verstoß meldet, darf dafür nicht disziplinarisch belangt werden, vorausgesetzt, sie ist nicht an einem Verstoß gegen den Kodex beteiligt.

Wir erfüllen vollständig die EU-Hinweisgeberschutzrichtlinie.

## **4. Verstöße gegen den Kodex**

Verstöße gegen diesen Kodex können disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung gemäß der jeweils geltenden betriebsverfassungsrechtlichen Bedingungen sowie der einschlägigen Betriebsvereinbarungen nach sich ziehen. Disziplinarmaßnahmen werden gegen jede Person ergriffen, die Handlungen, die nachweislich gegen diesen Kodex verstoßen, anweist, genehmigt, duldet, daran teilgenommen oder verheimlicht hat, und gegen jede Person, die direkt oder indirekt Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter, der einen Verstoß gegen diesen Kodex meldet, ergreift oder andere zu Vergeltungsmaßnahmen auffordert.

## **5. Einhaltung von Gesetzen**

Wir halten uns an die geltenden Gesetze in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind. Bei rechtlichen Zweifeln am eigenen Verhalten und in Bezug auf das Arbeitsumfeld können sich die Mitarbeiter an ihren direkten Vorgesetzten, die entsprechenden Fachabteilungen, die Personalabteilung und die Geschäftsführung wenden und um Auskunft bitten.

## **6. Finanzkontrolle und Korrektheit der Aufzeichnungen**

Gelder, Vermögenswerte und Dienstleistungen des Unternehmens dürfen nicht für unternehmensfremde Zwecke verwendet werden, noch dürfen sie für einen ungesetzlichen Zweck oder für einen anderen als den in den Zahlungsbelegen beschriebenen Zweck eingesetzt werden. Unter keinen Umständen dürfen nicht offengelegte oder nicht aufgezeichnete Fonds eingerichtet oder unterhalten werden.

Die weltweiten Geschäftstransaktionen des Unternehmens müssen ordnungsgemäß genehmigt und vollständig und genau in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens in Übereinstimmung mit der allgemein anerkannten Buchführungspraxis und der festgelegten Finanzpolitik des Unternehmens aufgezeichnet werden. Das Unternehmen verbietet falsche oder irreführende Einträge in seinen Büchern und Aufzeichnungen oder in behördlichen Unterlagen, egal aus welchem Grund.

Die Aufbewahrung oder ordnungsgemäße Entsorgung von Unterlagen des Unternehmens erfolgt in Übereinstimmung mit den festgelegten Unternehmensrichtlinien und den geltenden gesetzlichen und rechtlichen Anforderungen.

## **7. Ausfuhr- und Einfuhrkontrollen**

Die Mitarbeiter müssen die Export- und Importkontrollen einhalten, die in den Gesetzen und Vorschriften der Länder, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist, verankert sind. Das Unternehmen darf mit dem Import, Export oder Re-Export von Waren oder technischen Daten nicht gegen das Gesetz verstoßen. Gleiches gilt für den Einbau solcher Gegenstände in andere Geräte. Mitarbeiter dürfen keine Handlungen vornehmen, die das Unternehmen gegen das Gesetz verstoßen lassen würden.

Die Geschäftsführer sollen Personen ernennen, die für die Einrichtung von Ausfuhr- und Einfuhrkontrollverfahren und die Beantragung der für Verträge, Vereinbarungen und Auslandsverkäufe erforderlichen Ausfuhrgenehmigungen verantwortlich sind.

## **8. Kartellgesetze und Wettbewerbspraktiken**

Die Mitarbeiter müssen die Kartellgesetze der Länder einhalten, in denen das Unternehmen tätig ist, und die Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Verkaufsbedingungen oder die Aufteilung von Produkten, Geschäftsmärkten, Kunden oder Gebieten verbieten. Mitarbeiter, die direkt oder indirekt mit einem Wettbewerber zu tun haben, müssen sich mit den geltenden Kartellgesetzen vertraut machen und diese einhalten. Das Unternehmen trägt dafür Sorge, dass Mitarbeiter durch Schulung entsprechend informiert werden.

Die Weitergabe bestimmter Informationen an Wettbewerber kann unter bestimmten Umständen gegen ein Gesetz verstoßen. Um jeglichen Anschein von Unangemessenheit und Rechtswidrigkeit zu vermeiden, sollte jede Art von Diskussion oder Kommunikation mit einem Mitbewerber über Preise, Produktion, Marketing, Lagerbestände, Produktentwicklung, Verkaufsgebiete und -ziele, Marktstudien und geschützte oder vertrauliche Informationen vermieden werden.

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter werden sich nicht an illegalen oder unangemessenen Handlungen beteiligen, um Geschäftsgeheimnisse, Kundenlisten, Informationen über Einrichtungen, technische Entwicklungen oder Betriebsabläufe eines Wettbewerbers zu erlangen. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter werden niemanden ansprechen oder bezahlen, um vertrauliche Informationen zu erhalten, oder Mitarbeiter oder Kunden von Wettbewerbern dazu drängen, etwas preiszugeben, das als vertraulich angesehen werden könnte.

## **9. Interessenkonflikt**

Jeder Mitarbeiter muss darauf achten, Situationen zu vermeiden, in denen persönliche Interessen mit den Interessen des Unternehmens, seiner Gesellschafter, Kunden oder Lieferanten in Konflikt geraten oder zu geraten scheinen. Ein Interessenkonflikt ist eine Situation, in der ein Mitarbeiter, ein leitender Angestellter oder ein Beiratsmitglied oder deren Familienangehörige oder Freunde auf Kosten der besten Interessen des Unternehmens persönlich profitieren oder zu profitieren scheinen. Ein Interessenkonflikt oder der Anschein eines Interessenkonflikts kann beispielsweise dadurch entstehen, dass ein Mitarbeiter eine finanzielle Beteiligung an einem externen Unternehmen besitzt oder in einer geschäftlichen Funktion für ein externes Unternehmen tätig ist, das Geschäfte mit dem Unternehmen tätigt oder tätigen möchte, oder ein Wettbewerber des Unternehmens ist; dass er als Vermittler zugunsten eines Dritten bei Transaktionen dient, an denen das Unternehmen beteiligt ist; dass er vertrauliche Informationen des Unternehmens oder andere Vermögenswerte des Unternehmens zum persönlichen Vorteil nutzt; dass er während der normalen Arbeitszeit Geschäfte für ein anderes Unternehmen tätigt oder Eigentum des Unternehmens nutzt, um Geschäfte für ein anderes Unternehmen zu tätigen. Ein Mitarbeiter sollte jede Situation melden, die er als Interessenkonflikt oder als potenziellen Interessenkonflikt ansieht, s. Punkt 3.

## **10. Politisches Engagement**

Mitarbeiter werden als Privatpersonen ermutigt, sich an öffentlichen Angelegenheiten und angemessenen politischen und karitativen Aktivitäten zu beteiligen, solange sie deutlich machen, dass ihre Ansichten und Handlungen nicht die des Unternehmens sind. In keinem Fall darf eine Führungskraft oder ein Mitarbeiter einen Beitrag (Geld, Dienstleistungen oder Nutzung von Firmeneigentum) zur Unterstützung einer politischen Partei oder eines Kandidaten im Namen des Unternehmens leisten. Das Unternehmen erstattet weder Führungskräften noch Mitarbeitern die Kosten für politische Spenden/Mitwirkung.

## **11. Geldwäsche**

Das Unternehmen hält sich strikt an die zur Bekämpfung der Geldwäsche erlassenen Gesetze und Vorschriften. Unter Geldwäsche versteht man die Anerkennung von Geld oder anderen Vermögenswerten, die aus einer Straftat stammen, und ihre Einführung in den regulären Wirtschaftskreislauf. Daher wird das Unternehmen nur mit seriösen Kunden Geschäfte machen, die an legitimen Geschäftsaktivitäten beteiligt sind, und deren Mittel aus legitimen Quellen stammen. Kein Mitarbeiter darf in einer Weise handeln, die gegen die Geldwäschegesetze und -vorschriften der Länder verstößt, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt.

## **12. Verbot der Bestechung**

Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens dürfen keine Zahlungen an Beamte leisten oder anbieten oder diese bestechen, um Geschäfte für das Unternehmen zu beeinflussen, zu erhalten oder zu behalten oder sich anderweitig einen unzulässigen Geschäftsvorteil gegenüber Wettbewerbern zu sichern. Die Zahlung von Bestechungsgeldern oder die Gewährung anderer illegaler Anreize an Beamte, politische Parteien oder Kandidaten oder an andere Personen, die eine Amtshandlung oder Entscheidung beeinflussen könnten, darf nicht genehmigt, angeboten oder vorgenommen werden.

## **13. Umgang mit Geschäftspartnern**

Die Abwicklung von Geschäften mit Geschäftspartnern erfordert Sorgfalt, um ethische und rechtliche Probleme zu vermeiden. Wir streben nicht an, uns durch unzulässige Beeinflussung einen unlauteren Wettbewerbsvorteil zu verschaffen. Unsere Handlungen erwecken nicht einmal den Anschein einer unzulässigen Tätigkeit.

Alle Zahlungen an Geschäftspartner des Unternehmens müssen im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs nach festgelegten Prüfungs- und Genehmigungsverfahren erfolgen. Schmiergelder, nicht genehmigte Rabatte oder andere ungerechtfertigte Zahlungen in Form von Geld, Eigentum oder Dienstleistungen an Geschäftspartner und deren Mitarbeiter sind verboten.

Gegenseitigkeit liegt vor, wenn zwei Unternehmen die Produkte des jeweils anderen kaufen. Diese Praxis ist üblich und akzeptabel.

Kein Mitarbeiter darf jedoch die Produkte eines anderen Unternehmens als Bedingung für den Verkauf von Produkten oder Dienstleistungen des Unternehmens kaufen oder akzeptieren oder von einem Geschäftspartner verlangen, unsere Produkte zu kaufen, um Produkte oder Dienstleistungen an das Unternehmen zu verkaufen.

Mitarbeiter und deren unmittelbare Familienangehörige dürfen im Umgang mit bestehenden oder potenziellen Geschäftspartnern keine Geldgeschenke, Zuwendungen, Darlehen, Dienstleistungen, Urlaubs- oder Vergnügungsreisen oder andere Vergünstigungen jeglicher Art erbitten, annehmen oder gewähren. Um angemessenen geschäftlichen Gefälligkeiten Rechnung zu tragen, dürfen Mitarbeiter und ihre unmittelbaren Familienangehörigen im Rahmen der unternehmensinternen Richtlinien

jedoch Geschenke (außer Geld) annehmen oder überreichen.

Mitarbeiter dürfen Bewirtungen anbieten und/oder annehmen, die im Zusammenhang mit dem Geschäft stehen, jedoch nur, wenn die Bewirtung angemessen ist, sich aus dem üblichen Geschäftsverlauf ergibt, keine unangemessenen übermäßigen Ausgaben mit sich bringt und den/die Empfänger in keiner Weise verpflichtet.

Vereinbarungen mit Geschäftspartnern des Unternehmens müssen schriftlich erfolgen und die zu erbringenden Leistungen, die Grundlage für alle Vergütungen und die tatsächlich zu zahlende Provision oder Gebühr klar und genau beschreiben. Die Zahlungen müssen angemessen hoch und dürfen nicht höher als nach den örtlichen Handelsbräuchen sein.

Jeder Zweifel über die Angemessenheit der Annahme eines Geschenks oder einer Bewirtung sollte dadurch ausgeräumt werden, dass der Vorgesetzte des Mitarbeiters vor der Annahme darüber informiert wird, soweit möglich.

Alle Zahlungen an Geschäftspartner des Unternehmens sollten direkt an die Vertragspartei oder deren Konten in dem Land erfolgen, in dem die Vertragspartei ihren Wohnsitz oder eingetragenen Geschäftssitz hat. Zahlungen an Konten in einem anderen Land können zu einer Anklage wegen Beihilfe zu oder Verletzung von Steuer- oder Devisenkontrollgesetzen führen. Ausgenommen hiervon sind lediglich Fälle, in denen eine Zahlung in ein anderes Land oder auf ein anderes Konto nachweislich gerechtfertigt ist und der Vertragspartner nachweist, dass diese Zahlungen nicht gegen geltende Steuer-, Devisenkontroll- oder andere Gesetze verstoßen.

#### **14. Internet-Nutzung**

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass das Internet eine wertvolle Ressource zur Unterstützung unserer Geschäftstätigkeit ist. Alle IT-bezogenen Ressourcen, einschließlich Internet und E-Mail, werden nur für geschäftliche Angelegenheiten zur Verfügung gestellt und dürfen während der Arbeitszeit nicht für persönliche Angelegenheiten genutzt werden. Der unbefugte Zugang zu Informationen und Informationssystemen ist verboten. Alle Nutzer verpflichten sich, das Internet nicht unethisch oder illegal zu nutzen und sich strikt an die Urheberrechtsgesetze zu halten. Die außerberufliche Nutzung von IT-bezogenen Unternehmensressourcen zum Herunterladen, Abrufen oder Speichern von Material ist verboten.

#### **15. Nutzung und Schutz von Informationen**

Das Unternehmen ist in seinem Geschäftsbereich marktführend in der Entwicklung, Herstellung und dem Vertrieb einer Vielzahl technischer Produkte. Diese technologiebasierten Produkte erfordern beträchtliche Investitionen, einschließlich Forschungs- und Entwicklungskosten, sowie Fachwissen. Informationen über diese Produkte und ihre Entwicklung sind, wie andere Informationen des Unternehmens, entscheidend für den Erfolg des Unternehmens. Wie materielle Güter bedürfen auch Informationsgüter der Pflege und des Schutzes. Daher müssen alle Benutzer die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit solcher Informationen schützen.

Die unbefugte Weitergabe von Informationen oder das Versäumen, unsere Technologie ordnungsgemäß zu kontrollieren, hat schwerwiegende Folgen und könnte dem Unternehmen irreparablen Schaden zufügen. Die unbefugte Offenlegung kann erhebliche geschäftliche, rechtliche und wirtschaftliche Folgen haben und ist verboten.

Genauso wie wir unsere eigenen Geschäftsinformationen schützen, respektiert das Unternehmen die Rechte am geistigen Eigentum anderer. Daher ist es verboten, vertrauliche Informationen von früheren Arbeitgebern in das Unternehmen einzubringen oder vertrauliche Informationen von Dritten anzunehmen oder zu verwenden. Urheberrechte und Patente Dritter sind jederzeit zu respektieren.

## **16. Drogen- und Alkoholkonsum**

Das Unternehmen hält sich an alle geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf den Besitz oder Konsum von Alkohol oder Drogen. Die Unternehmensrichtlinien verbieten den illegalen Konsum, Verkauf, Kauf, Transfer, Besitz oder das Vorhandensein von Drogen auf dem Betriebsgelände, mit Ausnahme von ärztlich verordneten Medikamenten. Ebenso verbietet die Unternehmenspolitik den Konsum, den Verkauf oder den Kauf von alkoholischen Getränken durch Mitarbeiter auf dem Betriebsgelände, es sei denn, das Unternehmen hat dies genehmigt.

## **17. Mitarbeiterbeziehungen**

Das Unternehmen hat sich zu einer Politik der Chancengleichheit bei der Beschäftigung qualifizierter Personen verpflichtet, unabhängig von deren Abstammung, Religion, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Behinderung. Diese Politik gilt für alle Phasen des Beschäftigungsverhältnisses, einschließlich der Einstellung neuer Mitarbeiter, Beförderungen, der Auswahl für Schulungs-/Leistungsprogramme und Vergütung.

Im Umgang mit Kolleginnen handeln wir stets integer, ehrlich, fair, unvoreingenommen und sorgfältig und sind im Umgang stets offen. Wir sind höflich und respektieren die Rechte und die Würde des anderen. Insbesondere dulden wir keine Form von unerwünschtem Verhalten. Unter "unerwünschtem Verhalten" verstehen wir jede Form von Verhalten, das verbal, physisch oder nonverbal die persönliche Integrität der anderen Person verletzt. Dazu gehören Mobbing, Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Rassismus, Aggression sowie (verbale und non-verbale) Gewalt.

## **18. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz**

Die Sicherheit und Gesundheit aller Mitarbeiter liegen uns sehr am Herzen. Wir sind davon überzeugt, dass jeder Arbeitsunfall vermeidbar ist. Wir setzen uns für die Gestaltung von Arbeitsplätzen ein, die sichere und gesunde Arbeitsbedingungen bieten. Die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften ist unerlässlich. Regelmäßige Schulungen tragen dazu bei, das Bewusstsein unserer Mitarbeiter zu schärfen.

Das Unternehmen hat sich verpflichtet, eine drogenfreie, sichere und gesunde Arbeitsumgebung zu schaffen. Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze und -vorschriften verantwortlich.



## **19. Klimaschutz und Umwelt**

Wir bekennen uns zu den Klimaschutzzielen der Vereinten Nationen und gehen verantwortungsvoll mit Ressourcen um. Wir engagieren uns stark dafür, all unsere Aktivitäten mit hohem Respekt für die Umwelt durchzuführen, und erwarten das gleiche Engagement von allen internen und externen Partnern.

## **20. Moderne Sklaverei und Kinderarbeit**

Sklaverei, Menschenhandel und Zwangsarbeit gibt es in unserem Unternehmen nicht. Wir sind uns des wachsenden potenziellen Risikos der modernen Sklaverei und des Menschenhandels in der Welt bewusst. Wir verpflichten uns zu ethischer und rechtmäßiger Beschäftigung in Übereinstimmung mit der ILO-Konvention 29 (Forced Labor Convention). Wir lehnen derartige Aktivitäten sowohl in unserem eigenen Unternehmen als auch bei unseren Geschäftspartnern entschieden ab.

Wir sind gegen jegliche Art von Kinderarbeit in unserem Unternehmen und fordern dies von allen unseren Geschäftspartnern. Wir verpflichten uns zur Einhaltung der ILO-Konvention (182 Worst Forms of Child Labor Convention).

## **21. Soziale Verantwortung der Unternehmen**

Wir sind uns bewusst, dass unsere Geschäftsaktivitäten und -prozesse Auswirkungen auf soziale, wirtschaftliche und ökologische Belange außerhalb des Arbeitsplatzes haben können. Wir verpflichten uns, ein sozial verantwortliches Verhalten in unserem Unternehmen sicherzustellen und aufrechtzuerhalten.

## **22. Zusammenfassung**

Jeder Mitarbeiter muss bei allem, was er für das Unternehmen tut, ethische Standards und Grundsätze der Integrität, Ehrlichkeit und Rechtmäßigkeit anwenden. Jeder hat Interessenkonflikte zu vermeiden, ethische Grundsätze im Umgang mit Geschäftspartnern anzuwenden, Bücher und Aufzeichnungen nach akzeptablen Standards zu führen und alle Richtlinien in Bezug auf Wettbewerbspraktiken einzuhalten.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich an diesen Kodex halten, auch wenn dies zu Geschäftseinbußen oder einer geringeren Rentabilität führt. Ethisches Verhalten ist nicht nur richtig, sondern auch verpflichtend und steht in einer langen Unternehmenstradition. Die Nichteinhaltung dieses Kodex' ist zu melden.