

VERHALTENS- UND ETHIKKODEX IM GESCHÄFTSWESEN

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG	3
2. UNSERE GRUNDPRINZIPIEN	3
2.1. EINHALTUNG DER GESETZE UND VORSCHRIFTEN	3
2.2. EINHALTUNG DER WETTBEWERBSVORSCHRIFTEN	4
2.3. EINHALTUNG DER KORRUPTIONSVORSCHRIFTEN (S. ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION POLICY – SANCTIONS POLICY)	4
2.4. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE	4
2.5. EINHALTUNG DER INTERNEN REGELN UND VERFAHREN VON TRACTEL	4
3. VORBEUGUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	5
3.1. VERBINDUNGEN MIT EINEM MITBEWERBER, KUNDEN ODER LIEFERANTEN	5
3.2. VERGÜTUNGEN, GESCHENKE UND VERGÜNSTIGUNGEN	5
3.3. ÖFFENTLICHE AKTIVITÄTEN	5
4. ACHTUNG VON MENSCH UND UMWELT	6
4.1. MENSCHENRECHTE	6
4.2. DIALOG MIT UNSEREN MITARBEITERN	6
4.3. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	6
4.4. VORBEUGUNG VON DISKRIMINIERENDEN HANDLUNGEN UND BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ	6
4.5. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN	6
4.6. SCHUTZ VON INFORMATIONEN DRITTER	7
4.7. UMWELT	7
5. VERTRAUENSVERHÄLTNIS ZU UNSEREN PARTNERN	7
5.1. UNSERE KUNDEN	7
5.2. UNSERE LIEFERANTEN UND UNTERAUFTRAGNEHMER	7
5.3. UNSERE GESCHÄFTSPARTNER	7
6. ABSICHERUNG DER VERMÖGENSWERTE DER GRUPPE	8
6.1. WAHRHEITSPFLICHT UND GEHEIMHALTUNG	8
6.2. SCHUTZ DER GÜTER UND RESSOURCEN DER GRUPPE	8
7. FINANZIELLE TRANSPARENZ	8
8. UMSETZUNG VON VERHALTENSREGELN UND VERSTÖSSE	8
8.1. GRUNDSÄTZE ZUR UMSETZUNG	8
8.2. SORGFALTPFLICHT	9
8.3. VERSTÖSSE GEGEN VERHALTENSREGELN IM GESCHÄFTSWESEN	9

1. EINLEITUNG

Integrität und Vertrauen haben eine lange Tradition in der Tractel-Gruppe und stellen die Grundwerte dar, an denen unsere Mitarbeiter ihr Verhalten orientieren. Die dauernde Einhaltung dieser Werte garantiert die sichere Qualität unserer Waren und Leistungen. Daher kommt dem Fortbestand des Vertrauensverhältnisses sowohl zu Einzelpersonen als auch zu den Unternehmen, mit denen wir Geschäftsbeziehungen unterhalten, entscheidende Bedeutung zu.

Der vorliegende Verhaltenskodex kann nicht alle problematischen Situationen lösen, aber er stellt Richtlinien zur Verfügung, auf die zur Handlungsorientierung zurückgegriffen werden kann.

Die darin festgelegten Ethik- und Verhaltensregeln gelten für alle Mitarbeiter der Tractel-Gruppe sowie für Vertreter, Bevollmächtigte, Berater und andere externe Dienstleister, die auf Rechnung der Gruppe oder ihrer verschiedenen Niederlassungen tätig sind.

Auch wenn diese Regeln nicht alle Fälle abdecken, müssen sie dennoch von jedem Mitarbeiter im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit eingehalten werden, denn jeder Einzelne ist ein Garant für das Ansehen von TRACTEL. Einige der im Kodex aufgeführten Regeln ergeben sich aus rechtlichen Pflichten und Vorschriften, deren Nichteinhaltung die zivilrechtliche oder strafrechtliche Haftung des oder der Zuwiderhandelnden nach sich ziehen kann. Sie müssen gegebenenfalls den lokalen gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften angepasst werden.

Jeder Mitarbeiter der Gruppe ist unabhängig von seiner hierarchischen Stellung dazu verpflichtet, sich integer zu verhalten und im Rahmen seiner Funktionen und Verantwortlichkeiten alle nachfolgend aufgeführten Regeln anzuwenden, die Teil der loyalen und gewissenhaften Erfüllung seines Arbeitsvertrags sind. Darüber hinaus hat jeder Mitarbeiter darauf zu achten, dass diese Regeln von seinem Team und sämtlichen Personen eingehalten werden, die seiner Verantwortlichkeit unterstehen.

Sollten dennoch Zweifel darüber auftreten, welches Verhalten am Arbeitsplatz oder in Ausübung einer Tätigkeit angemessen ist, kann ein Mitglied der Geschäftsleitung oder die Leitung der Rechtsabteilung zu Rate gezogen werden und bei Entscheidungen helfen.

2. UNSERE GRUNDPRINZIPIEN

2.1. Einhaltung der Gesetze und Vorschriften

Die Einhaltung der Gesetze, der Vorschriften und der anderen geltenden Verpflichtungen stellt das Grundprinzip der Unternehmenspolitik von TRACTEL dar. Jeder Mitarbeiter der Gruppe muss sich unter allen Umständen an das Gesetz und die für ihn geltenden Vorschriften unabhängig vom Land halten. Jede Aktivität, mit der TRACTEL in unrechtmäßige Praktiken verwickelt werden könnte, ist strikt untersagt.

Durch ihr Auftreten in zahlreichen Ländern weltweit unterliegen die Aktivitäten der Gruppe den Gesetzen und Vorschriften vieler verschiedener Länder sowie supranationaler Organisationen wie der Europäischen Union.

Es liegt in der persönlichen Verantwortung der Mitarbeiter von TRACTEL, die Gesetze, Vorschriften und Verpflichtungen im Zusammenhang mit ihren Aufgaben zu kennen. Wenn auch in der Praxis nicht von jedem Mitarbeiter verlangt wird, ein Spezialist der verschiedenen Gesetze und Vorschriften zu sein, die bei seinen beruflichen Aktivitäten Anwendung finden, so muss sich doch jeder Mitarbeiter ein Grundwissen aneignen, welches es ihm ermöglicht, den Zeitpunkt zu erkennen, wenn eine Beratung durch andere Mitarbeiter der Gruppe oder eventuell durch Dritte erforderlich sein sollte. Verstöße gegen diese Gesetze und Vorschriften können zivilrechtlich und strafrechtlich geahndet werden.

Neben der Einhaltung der Standards, die durch die geltenden Gesetze und Vorschriften des Landes vorgeschrieben werden, bemüht sich TRACTEL, Geist und Buchstabe der gesetzlichen Bestimmungen insbesondere zum Arbeitsrecht, zum Gesundheitsschutz, zur Sicherheit, zum Umweltschutz und zur Korruptionsprävention anzuwenden.

2.2. Einhaltung der Wettbewerbsvorschriften

Der Wettbewerb ist eine wesentliche Voraussetzung der Marktwirtschaft, dessen Einhaltung klare Vorteile mit sich bringt: Innovation und Fertigung von hochwertigen Produkten. Daher liegt es im Interesse von TRACTEL, Märkte auszubauen, auf denen offener Wettbewerb herrscht, und sämtliche damit zusammenhängenden Gesetze einzuhalten.

Die meisten Länder haben Wettbewerbsgesetze eingeführt, welche wettbewerbschädigendes Verhalten untersagen: Wettbewerbsbeschränkende Absprachen, übermäßige Dominanz, Dumping etc. Die Gruppe Tractel handelt im Bereich Wettbewerb im Rahmen einer strikten Einhaltung der verschiedenen in den unterschiedlichen Ländern ihres Auftretens geltenden Vorschriften. Jeder Verstoß wird unter Einhaltung der Gesetze und Vorschriften des jeweiligen Landes geahndet.

Es obliegt jedem betroffenen Mitarbeiter, sich über die Wettbewerbspolitik der Gruppe zu informieren und diese Grundsätze im Rahmen seiner beruflichen Aktivitäten anzuwenden. Jeder Mitarbeiter hat sich im Zweifelsfall oder bei Fragen zur Umsetzung dieser Unternehmenspolitik in bestimmten Situationen an die entsprechenden Verantwortlichen zu wenden.

So ist es den Mitarbeitern beispielsweise nicht erlaubt, mit Mitbewerbern des Unternehmens über sensible Informationen zum Wettbewerb zu diskutieren oder diese auszutauschen. Schriftliche oder mündliche Kommunikation mit diesen Mitbewerbern, die auf die Diskussion von Informationen wie Preisen, Provisionen, Praktiken bei Ausschreibungen oder künftigen Projekten auf einem gegebenen Markt abzielen, könnten als Absprachen gewertet werden und als wettbewerbschädigendes Verhalten geahndet werden.

Jeder Mitarbeiter, der eine Mitteilung oder Bekanntmachung von der für den Wettbewerb zuständigen Behörde eines Landes erhält, muss diese umgehend an die Leitung der Rechtsabteilung der Gruppe (oder an die Geschäftsleitung) weiterleiten.

2.3. Einhaltung der Korruptionsvorschriften (s. Anti-Bribery and Anti-Corruption policy – Sanctions Policy)

Es ist verboten, Bestechungsgeld zu zahlen, anzubieten oder anzunehmen oder sich mit ungebührlichen Vergünstigungen einverstanden zu erklären, die direkt oder über einen Vermittler an einen Staatsbediensteten und/oder eine Privatperson, unabhängig in welchem Land, erfolgen mit dem Ziel, eine bevorzugte Behandlung zu erhalten oder eine Verhandlung zu beeinflussen, welche für die Gruppe von Interesse ist. Daher verpflichtet sich jeder Mitarbeiter, Zuwendungen finanzieller oder sonstiger Art als Gegenleistung für eine Entscheidung zu Gunsten eines bestimmten Lieferanten oder Unterauftragnehmers abzulehnen.

Diese Praktiken verstoßen in den meisten Ländern gegen das Gesetz und gegen das internationale Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger, welches in zahlreichen Ländern gültig ist. Im Fall der Zahlung oder Annahme von Bestechungsgeld durch einen Mitarbeiter im Rahmen seiner beruflichen Aktivitäten setzt sich dieser der strafrechtlichen Verfolgung aus und gefährdet seinen Arbeitsvertrag.

2.4. Bekämpfung von Geldwäsche

Geldwäsche ist ein Delikt, bei dem der Ursprung von illegalen Geldern verschleiert werden soll.

TRACTEL wählt Partner, die erwiesenermaßen über einen einwandfreien Ruf verfügen, um die geltenden Gesetze zur Verhinderung Geldwäsche einzuhalten.

TRACTEL verlangt von allen Mitarbeitern, bei eingehenden Zahlungen wachsam zu sein, um jede Unregelmäßigkeit, insbesondere bei Partnern, deren Geschäftsgebaren Verdacht erwecken kann, zu entdecken. Jeder Verdacht einer Verletzung, jeder Versuch oder jede Verletzung der geltenden Gesetze und Vorschriften oder der internen Regeln von TRACTEL muss dem Vorgesetzten, der Leitung der Rechtsabteilung und einem Mitglied der Geschäftsleitung gemeldet werden.

2.5. Einhaltung der internen Regeln und Verfahren von TRACTEL

Über die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften hinaus hat jeder Mitarbeiter seine Integrität unter Beweis zu stellen und sich an die Verpflichtungen zu halten, die er in seinen Beziehungen mit Kunden,

Lieferanten, Behörden und anderen Partnern der Gruppe eingeht. Im Umgang mit Partnern und Lieferanten muss er das Prinzip der Gleichbehandlung anwenden und stets nach objektiven und transparenten Kriterien vorgehen.

TRACTEL hat zu diesem Zweck unternehmensinterne Regeln und Verfahren eingeführt, denen die tägliche Arbeit der TRACTEL-Mitarbeiter unterliegt.

Alle Mitarbeiter von TRACTEL müssen diese internen Regeln jederzeit beachten.

3. VORBEUGUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

3.1. Verbindungen mit einem Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten

Es besteht ein Interessenkonflikt, wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters im Widerspruch mit den Interessen der Gruppe im Rahmen einer beruflichen Verpflichtung stehen. Ein Interessenkonflikt entsteht aus einer Situation, in der ein Mitarbeiter und/oder Mitglieder seiner Familie in einer Geschäftsbeziehung zu einem Mitbewerber, einem Kunden oder Lieferanten der Gruppe stehen, in der es um die Verhandlung oder die Ausführung eines Vertrags geht oder um die Erfüllung eines Auftrags für eine Niederlassung der Gruppe.

Ebenfalls einen Interessenkonflikt stellt die Tatsache dar, direkt oder indirekt Vorauszahlungen, Darlehen, Sicherheitsleistungen oder Dienstleistungen mit dem Ziel der Beeinflussung einer Entscheidung der Gruppe zu erhalten oder auch die Tatsache, als Mitarbeiter gleichzeitig für einen Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten der Gruppe zu arbeiten oder bezeichnende Interessen an diesen zu besitzen.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, jeder Art von Interessenkonflikt vorzubeugen, indem er jede direkte oder indirekte finanzielle Verbindung mit einem Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten der Gruppe in einem Rahmen, der nicht seinen beruflichen Aktivitäten innerhalb der Gruppe entspricht, vermeidet.

Da Situationen mit Interessenkonflikten nicht immer klar abgegrenzt sind, obliegt es jedem Mitarbeiter, im Zweifelsfall bei einer bestimmten Situation seinen Vorgesetzten und gegebenenfalls die Leitung der Rechtsabteilung zu konsultieren.

3.2. Vergütungen, Geschenke und Vergünstigungen

Geschäftliche Aufmerksamkeiten wie Geschenke, Einladungen usw. müssen im Rahmen der üblichen Geschäftsbeziehungen bleiben und dürfen eine geschäftliche Entscheidung nicht beeinflussen oder auch nur den Anschein einer derartigen Beeinflussung entstehen lassen.

Jedem Mitarbeiter ist es untersagt, von einem Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten der Gruppe Vergütungen, Geschenke oder andere Vergünstigungen anzunehmen oder diesen Vergütungen, Geschenke oder andere Vergünstigungen anzubieten. Einzig Geschenke oder Vergünstigungen von geringem Wert, die nicht in Bargeld gezahlt werden - die Zahlung von Bargeld ist in jedem Fall untersagt - und den geltenden Handelsgebräuchen entsprechen sowie nicht gegen ein Gesetz oder eine Vorschrift verstoßen, dürfen angenommen werden.

Geschäftliche Aufmerksamkeiten sind unter bestimmten Umständen und in bestimmten Ländern gesetzlich verboten. Jeder Mitarbeiter muss daher die jeweils für ihn geltenden Richtlinien einhalten.

3.3. Öffentliche Aktivitäten

Die Gruppe respektiert das Engagement ihrer Mitarbeiter, die, in ihrer Funktion als Staatsbürger, am öffentlichen Leben teilnehmen oder teilnehmen möchten.

Jedem betroffenen Mitarbeiter ist es jedoch untersagt, die Gruppe moralisch oder finanziell in diese Aktivitäten einzubinden. Des Weiteren muss jeder an dem Entscheidungsprozess einer Körperschaft des öffentlichen Rechts oder einer anderen Körperschaft beteiligte Mitarbeiter sich von der Teilnahme an der Entscheidung dieses Organs fernhalten, welche für die Gruppe von Interesse sein könnte (zum Beispiel die Erteilung einer Erlaubnis, einer Bewilligung oder eines Geschäfts).

Des Weiteren darf die politische Aktivität einer Person keinesfalls gegen die geltenden Gesetze über politische Kampagnen und Wahlen verstoßen.

Für die Finanzierung von politischen Aktivitäten oder in Verbindung mit politischen Aktivitäten dürfen weder Bestandteile der Vermögenswerte noch das Kapital der Gesellschaft verwendet werden.

4. ACHTUNG VON MENSCH UND UMWELT

4.1. Menschenrechte

TRACTEL bemüht sich, in allen Ländern, in denen die Gruppe tätig ist, die international anerkannten Menschenrechte zu achten.

Schwarz-, Zwangs- oder Pflichtarbeit ist den Lieferanten und Unterauftragnehmern von TRACTEL streng untersagt.

4.2. Dialog mit unseren Mitarbeitern

TRACTEL ermutigt ihre Mitarbeiter, alle Fragen oder Bedenken gegenüber ihren Vorgesetzten zu äußern und mit ihnen zu besprechen. Jegliche Repressalien oder versuchte Repressalien gegen einen Mitarbeiter, der sich in guter Absicht äußert, sind strikt verboten und werden nicht geduldet.

4.3. Gesundheit und Sicherheit

Die Gesundheit und die Sicherheit ihrer Mitarbeiter sind Prioritäten für die Gruppe. Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf einen sicheren Arbeitsplatz unter gesunden Arbeitsbedingungen sowie die Pflicht, durch ein verantwortungsvolles Verhalten dazu beizutragen. Es obliegt der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters, seine beruflichen Aktivitäten unter Einhaltung der Hygiene- und Gesundheitsvorschriften auszuüben, die für seinen Arbeitsplatz gültig sind, und an Fortbildungen teilzunehmen, die zu diesem Thema vorgesehen sind.

Darüber hinaus bemüht sich die Gruppe, gemeinsam mit ihren Partnern auch für die Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen im erweiterten Unternehmensumfeld zu sorgen.

Die Achtung des Menschen ist ebenfalls ein bedeutender Wert für die Gruppe; jeder Mitarbeiter soll ein aufrichtiges und loyales Verhalten gegenüber allen Personen zeigen, mit denen er in Kontakt steht; er muss sich insbesondere vergewissern, dass die Angestellten seiner Partner und Lieferanten regulär gemeldet sind und dass keine Kinderarbeit stattfindet.

4.4. Vorbeugung von diskriminierenden Handlungen und Belästigung am Arbeitsplatz

Die Unterschiedlichkeit der Mitarbeiter und der innerhalb der Gruppe bestehenden Kulturen stellt einen bedeutenden Reichtum dar. Im Rahmen ihrer Verpflichtungen als Arbeitgeber ist die Gruppe gehalten, ihren Mitarbeitern die gleichen Chancen bezüglich Anerkennung und Entwicklung zu bieten, unabhängig von ihrer Herkunft und ihrem Glauben, sowie keine Form der Diskriminierung oder Belästigung am Arbeitsplatz zu dulden. Diese Grundsätze gelten ebenfalls für Einstellungen, die von der Gruppe durchgeführt werden.

Die Tatsache, beispielsweise anzügliche Bemerkungen gegenüber einem anderen Mitarbeiter zu äußern, die in Verbindung stehen mit seiner ethnischen Erscheinung, seinem Geschlecht, seinem Alter oder seiner Religionszugehörigkeit, oder ein unerwünschtes Verhalten sexueller Natur an den Tag zu legen, kann eine Belästigung darstellen und muss innerhalb der Gruppe verboten werden.

4.5. Schutz personenbezogener Daten

TRACTEL verpflichtet sich, die Privatsphäre von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Partnern stets zu achten und zu schützen.

Personenbezogene Daten von Mitarbeitern und gegebenenfalls von Geschäftspartnern werden für die erfolgreiche Durchführung der Geschäftstätigkeit verwendet. Die Gruppe erfüllt sämtliche Pflichten, die ihr aufgrund der europäischen Rechtsvorschriften, wenn anwendbar, und gegebenenfalls aufgrund lokaler Gesetze und Vorschriften über die Erfassung, Verarbeitung und Verwendung von personenbezogenen Daten obliegen.

4.6. Schutz von Informationen Dritter

In manchen Fällen geben Kunden, Lieferanten und andere Partner ihre vertraulichen Informationen an TRACTEL weiter. Um der zugesicherten Vertrauenswürdigkeit gerecht zu werden, müssen diese vertraulichen Informationen Dritter im Einklang mit den Bedingungen für ihre Weitergabe und unter strikter Beachtung der geltenden Gesetze und Vorschriften verarbeitet werden.

4.7. Umwelt

Im Rahmen ihres Engagements im Bereich der nachhaltigen Entwicklung hat die Gruppe seit vielen Jahren den Umweltschutz in ihr Konzept und ihre Unternehmenskultur integriert. Das Engagement der Gruppe in diesem Bereich bezieht sich auf die Bekämpfung des Klimawandels, auf die Reduzierung der Abfallerzeugung und des Ausstoßes schädlicher Abgase und Abwässer sowie auf die Erhaltung der Natur.

Es obliegt jedem einzelnen Mitarbeiter, im Rahmen seiner Funktionen durch die Einhaltung der geltenden Vorschriften zum Umweltschutz einen Beitrag zum Engagement der Gruppe zu leisten. Dieser ist verpflichtet, den entsprechenden Verantwortlichen in diesem Bereich auftretende Konformitätsmängel oder gegebenenfalls Gefahrensituationen mitzuteilen, von denen er Kenntnis erlangt.

Die Kontrolle des Wasser- und Energieverbrauchs, der Umgang mit Abfällen und giftigen Stoffen ebenso wie die Luftqualität in Innenräumen sind Fragen, die für alle Mitarbeiter der Gruppe von Interesse sind. Die Reduzierung und die Sortierung von Abfällen sind Anstrengungen, an denen sich die Mitarbeiter in besonderer Weise beteiligen.

5. VERTRAUENSVERHÄLTNIS ZU UNSEREN PARTNERN

5.1. Unsere Kunden

TRACTEL behandelt Kunden ehrlich und fair und liefert Waren und Dienstleistungen, die deren Qualitätsanforderungen entsprechen.

In diesem Zusammenhang und um dieses Vertrauensverhältnis zu bewahren, stellt die Gruppe in ihren Werbematerialien und geschäftlichen Angeboten richtige Informationen über diese Waren und Dienstleistungen bereit.

Jeder Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, die Richtigkeit der Informationen zu überprüfen, die an Kunden weitergegeben werden und die Vertraulichkeit sensibler Kundeninformationen zu wahren.

5.2. Unsere Lieferanten und Unterauftragnehmer

Die Auswahl eines Lieferanten oder Unterauftragnehmers beruht auf objektiv definierten Kriterien wie Zuverlässigkeit, Integrität, Leistung, Qualität der Leistungen und/oder Waren, Attraktivität seines Angebots in Bezug auf Bedarf usw.

TRACTEL bemüht sich, Unterauftragnehmer und Lieferanten völlig gleich zu behandeln und kein Abhängigkeitsverhältnis ihnen gegenüber zu schaffen, indem alternative Lösungen erkundet werden.

TRACTEL fordert daher von Lieferanten und Unterauftragnehmern, dass sie die für sie geltenden gesetzlichen Bestimmungen einhalten.

5.3. Unsere Geschäftspartner

TRACTEL verlangt von allen Partnern ein ethisches Verhalten, insbesondere gegenüber Kunden und potenziellen Kunden. Jegliche Korruption oder rechtswidrige oder ethisch nicht vertretbare Praktiken können die Haftung von TRACTEL nach sich ziehen und dem Ansehen der Gruppe schaden.

6. ABSICHERUNG DER VERMÖGENSWERTE DER GRUPPE

6.1. Wahrheitspflicht und Geheimhaltung

Eine gute Führung der Gruppe erfolgt durch die Weiterleitung von vertraulichen Informationen an die entsprechenden Empfänger, wodurch objektive Analysen und Kontrollen sowie der Schutz dieser Informationen, die vertraulich behandelt werden müssen, ermöglicht werden.

Vertrauliche Informationen sind nicht öffentliche Daten oder Dokumente strategischer, finanzieller, technischer oder kommerzieller Natur, wie Herstellungsverfahren, industrielles Know-how, Handels- oder Industrieprojekte, Finanzpläne, Finanzprognosen, Marketingstudien oder Kunden- bzw. Lieferantendateien, deren Weitergabe an Dritte den Interessen der Gruppe schaden könnte.

Ebenso haben Informationen, die das Privatleben von Personen betreffen, wie personenbezogene Daten über Mitarbeiter, Kunden oder Lieferanten der Gruppe, einen vertraulichen Charakter und müssen mit allen erforderlichen Schutzmaßnahmen behandelt werden, um ihre Weitergabe gemäß dem geltenden Gesetz zu verhindern.

Die Geheimhaltungspflicht gilt ebenfalls für Informationen, die von Partnern der Gruppe zur Verfügung gestellt werden.

Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach dem Austreten eines Mitarbeiters aus dem Unternehmen bestehen.

6.2. Schutz der Güter und Ressourcen der Gruppe

Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für die sachgemäße Nutzung und den Schutz der Güter und Ressourcen der Gruppe. Diese Güter und Ressourcen beinhalten insbesondere die Rechte am geistigen Eigentum wie Handelsgeheimnisse, Patente, Markenrechte sowie Ausrüstung, EDV-Programme etc. Diese Güter und Ressourcen müssen gemäß ihrem fachlichen Zweck eingesetzt werden. Sie dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung im Rahmen vorgegebener Verfahren zu persönlichen Zwecken genutzt werden. Es obliegt somit jedem Mitarbeiter, die Güter und Ressourcen der Gruppe gegen jede Art der Beschädigung oder Veränderung, des Betrugs, Verlustes oder Diebstahls zu schützen.

7. FINANZIELLE TRANSPARENZ

Die Vollständigkeit der Buchungssätze ist eine wesentliche Voraussetzung für die gute Führung der Gruppe und für die Kommunikation von verlässlichen und aufrichtigen Finanzinformationen. Die Einträge, Bücher und Buchungsunterlagen sowie die Einzelabschlüsse oder die konsolidierten Abschlüsse der verschiedenen Niederlassungen der Gruppe müssen aufrichtig und angemessen und gemäß den geltenden Vorschriften, den anwendbaren Rechnungslegungsgrundsätzen und den internen Berichts- und Kontrollverfahren der Gruppe die von diesen Niederlassungen durchgeführten Transaktionen widerspiegeln.

Jeder Mitarbeiter, der Buchhaltungseinträge vornimmt, muss mit Genauigkeit und Aufrichtigkeit vorgehen und sich von der Existenz angemessener Belege oder Dokumente (zum Beispiel Rechnungen) zu jedem Eintrag vergewissern.

Nicht verbuchte Gelder oder Vermögenswerte können nur dann gehalten oder aufbewahrt werden, wenn dies nach Prüfung durch externe Wirtschaftsprüfer nach den Vorschriften und den anwendbaren Rechnungslegungsgrundsätzen erlaubt ist.

8. UMSETZUNG VON VERHALTENSREGELN UND VERSTÖSSE

8.1. Grundsätze zur Umsetzung

Die Umsetzung dieser Verhaltensregeln nach den lokalen Gegebenheiten, die sich aus den geltenden Gesetzen und Vorschriften oder der Satzung der Mitarbeiter ergeben, wird jeder Niederlassung der Gruppe selbst überlassen.

