

Code of Conduct

Verhaltenscodex der VAHLE Group

Vorwort

Gemeinsam verantwortungsbewusst handeln

Wir alle sind Botschafter unseres Unternehmens – der VAHLE Group. Bedeutend ist daher, mit beispielhaftem Verhalten außerhalb unseres Unternehmens aufzutreten.

Dieser Verhaltenskodex dient den Gesellschaftern, dem Beirat, der Geschäftsführung, den Führungskräften und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Leitfaden für den ehrlichen, fairen und sicheren Umgang mit Geschäftspartnern auf der Basis unserer klar definierten Unternehmensphilosophie.

Unsere tagtägliche Arbeit verfolgt die Ziele, für unsere Kunden qualitativ hochwertige Produkte zu liefern und durch einen herausragenden Service deren Wünsche und Bedürfnisse zu erfüllen. Von uns allen wird verlangt, das Vertrauen unserer Kunden durch einwandfreies Handeln zu gewinnen und zu erhalten.

Lassen Sie uns gemeinsam am Erfolg der VAHLE Group arbeiten und verantwortungsbewusst handeln.

Ihr

Achim Dries

Geschäftsführer der VAHLE Group

I.	Grundlegendes	3
II.	Verhalten gegenüber Kunden und Lieferanten	
	1. Faires Wettbewerbsverhalten	4
	2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen	5
	3. Fordern und Annehmen von Vorteilen	6
III.	Verhalten der Mitarbeiter untereinander	
	1. Führungskultur	8
	2. Fairness, Toleranz und Chancengleichheit	8
	3. Vorbildfunktion	8
	4. Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz	9
	5. Vertraulichkeit und Datenschutz	9
IV.	Verhalten im gesellschaftlichen Umfeld	10
V.	Implementierung und Einhaltung des Code of Conduct	11
	○ COMPLIANCE-BEAUFTRAGTER	12
VI.	Ansprechpartner in Verdachtsfällen	14

I. Grundlegendes

I. Grundlegendes

Die VAHLE Group legt in ihrer Unternehmenspolitik äußersten Wert auf die Einhaltung von festen unternehmensethischen Grundsätzen. Die **Verantwortung** gegenüber Kunden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Gesellschaftern und der Allgemeinheit bildet den zentralen Pfeiler für das Handeln aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der VAHLE Group.

Dabei sind die **Reputation** des Unternehmens und das Vertrauen von Kunden, Gesellschaftern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und der Öffentlichkeit entscheidend vom konkreten Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters abhängig. **Jeder Einzelne** muss dazu beitragen, dass das Unternehmen der beschriebenen Verantwortung gerecht wird und dass die positiven Erwartungen, die Kunden und Öffentlichkeit an unser Unternehmen haben, erfüllt werden.

Dieser Code of Conduct enthält **Standards**, die für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der VAHLE Group gültig sind. Er soll helfen, rechtliche und ethische Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen, Orientierung zu schaffen und so das Vertrauen in die Leistung und Integrität der VAHLE Group zu erhalten und zu stärken. Im Rahmen unserer Möglichkeiten ermuntern und unterstützen wir **unsere Geschäftspartner**, in ihren Unternehmen vergleichbare Grundsätze einzuführen und umzusetzen.

Die VAHLE Group erwartet von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Geschäftspartnern ein untadeliges geschäftliches Gebaren. Es wird kein Verhalten geduldet, welches insbesondere den Verdacht einer Beihilfe, Begünstigung oder gar Täterschaft einer Korruptionsstraftat begründen kann.

II. Verhalten gegenüber Kunden und Lieferanten

II. Verhalten gegenüber Kunden und Lieferanten

Wir tragen gegenüber unseren Kunden und Lieferanten eine Verantwortung. Für beide schaffen wir Werte. Zugleich sind wir auf sie und auf einen offenen Wettbewerb angewiesen. Eine einseitige Bevorzugung aufgrund persönlicher „Vorteile“ widerspricht dem fairen Wettbewerb.

1. Faires Wettbewerbsverhalten

Es gibt eine Vielzahl von nationalen und internationalen Bestimmungen, die regeln, wie man Produkte im internationalen Markt vertreiben darf. Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter ist verpflichtet, sich an die gesetzlichen Vorschriften zu halten. Dabei ist besonders wichtig, dass sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf achten, einen fairen Wettbewerb zu ermöglichen.

Nur in einem solchen können sich Marktteilnehmer frei entfalten. Deshalb gilt im Wettbewerb um Marktanteile das **Gebot der Integrität**. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Regeln eines fairen Wettbewerbs zu beachten. Insbesondere dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Wettbewerbern **keine Gespräche** führen, bei denen Preise oder Marktverhalten unter **unzulässiger Umgehung des Wettbewerbs** abgesprochen werden. Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht oder über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen sind unzulässig und können strafbar sein.

II. Verhalten gegenüber Kunden und Lieferanten

2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Die VAHLE Group unterstützt ausdrücklich die nationalen und internationalen Bestimmungen, wonach der Wettbewerb nicht durch Bestechung und korruptes Verhalten verfälscht werden darf. Daher gilt grundsätzlich:

Zuwendungen aller Art durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der VAHLE Group an Amtsträger oder an Mitarbeiter anderer Unternehmen mit dem Ziel, Aufträge oder unbillige Vorteile für die Gruppe oder andere Personen zu erhalten, sind unzulässige Geschenke, soweit sie nicht die den allgemeinen üblichen Geschäftspraktiken entsprechen. Unzulässige Geschenke unterliegen einer Informationspflicht.

In jedem Fall sind sie so zu gestalten, dass der Empfänger ihre Annahme nicht verheimlichen muss und dass er nicht in eine verpflichtende **Abhängigkeit** gedrängt wird.

Die Informationspflicht gilt nicht für Geschenke in einem geschäftsüblichen Rahmen sowie angemessene Essenseinladungen.

II. Verhalten gegenüber Kunden und Lieferanten

Darüber hinaus gilt: **Privates und Geschäftliches** muss strikt voneinander getrennt werden. Soweit zu Geschäftspartnern auch private Bekanntschaften bestehen, sind Präsente und Einladungen vorsichtig zu behandeln und nicht mit Blick auf einen konkreten Geschäftsvorgang zu vergeben.

3. Fordern und Annehmen von Vorteilen

Geschenke von Geschäftspartnern - auch in Form von Einladungen zu Reisen, zu Geschäftsessen oder sonstigen Veranstaltungen - sind in gewissem Umfang allgemein üblich und entsprechen den normalen Geschäftspraktiken. Allerdings kann ihre Annahme zu **Interessenskonflikten** führen und den guten **Ruf des Unternehmens** gefährden. Es entsteht leicht der Eindruck der persönlichen Käuflichkeit. Daher darf keine Mitarbeiterin oder kein Mitarbeiter ihre bzw. seine Position oder Funktion im Unternehmen dazu benutzen, persönliche Vorteile zu fordern, anzunehmen oder sich zu verschaffen.

Die Annahme von **Gelegenheitsgeschenken** und Einladungen von angemessenem Wert in sozialadäquater und geschäftsüblicher Weise ist erlaubt. Darüber hinausgehende Geschenke und andere Vorteilsgewährungen für sich und nahestehende Personen sind grundsätzlich abzulehnen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in solchen Fällen verpflichtet, den **Vorgesetzten auch** über das an sie gerichtete Angebot von Geschenken oder Annehmlichkeiten zu **informieren**.

II. Verhalten gegenüber Kunden und Lieferanten

In rechtlicher Hinsicht ist es nicht möglich, für jeden Einzelfall vorab genau zu bestimmen, wann die Annahme einer Einladung oder eines Geschenkes die Grenze zum korruptiven Verhalten überschreitet. Dies kann im Einzelfall nur durch eine konkrete Beurteilung durch den Betroffenen, im Zweifelsfall durch den Vorgesetzten, erfolgen (in Ausnahmefällen auch im Nachhinein).

Als eine erste **Orientierung für Zweifelsfälle** können allerdings folgende Fragen dienen, die sich jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter vor der Annahme einer solchen Zuwendung stellen sollte:

1. Ist die Annahme oder Gewährung gesetzeskonform?

Diese darf nicht gegen angewandte nationale Gesetze verstoßen, die in dem Land z. B. der Tochtergesellschaft gelten.

2. Würde ich damit gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen?
3. Wird die Annahme oder Gewährung des Vorteils sich negativ auf mich oder das Bild der VAHLE Group auswirken?
4. Wäre es mir unangenehm, wenn andere (Kollegen, Vorgesetzte, Dritte) wüssten, dass ich diesen Vorteil gewährt oder entgegengenommen habe?
5. Wie würde ein Mitbewerber mein Verhalten bewerten?
6. Könnte ich mich auch problemlos anders verhalten?

Je unsicherer man bei der Beantwortung dieser Fragen ist, desto mehr spricht dafür, eine angebotene Zuwendung abzulehnen.

III. Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander

III. Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander

Wir, die VAHLE Group, haben eine Verantwortung gegenüber unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Aus diesem Grund muss eine zeitgemäße Führungsstruktur vorherrschen. Wir pflegen Toleranz, Fairness und Chancengleichheit. Wir sind uns unserer Vorbildfunktion für andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stets bewusst.

1. Führungskultur

Jede Führungskraft trägt Verantwortung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Die Führungskraft setzt Vertrauen in Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und verhandelt klare, ehrgeizige und realistische Ziele und räumt ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein.

2. Fairness, Toleranz und Chancengleichheit

Unsere Wertschätzung ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleich – unabhängig von Nationalität, Kultur, Religion und ethnischer Herkunft sowie Geschlecht, sexueller Gesinnung oder Alter. Die VAHLE Group erwartet von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter einen sachorientierten, freundlichen, respektvollen und fairen Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Dritten.

3. Vorbildfunktion

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter zeigt durch sein Verhalten, dass er Korruption weder duldet, noch unterstützt. Korruptionsversuche sind abzuwehren und die zuständigen Ansprechpartner im Unternehmen sind umgehend zu informieren. Gleiches gilt für den Umgang miteinander. Bei der VAHLE Group gilt der Gedanke: "Behandle jeden so, wie du selbst behandelt werden möchtest." Dafür sind Respekt, Freundlichkeit und gegenseitiges Vertrauen die Grundlage für ein erfolgreiches und angenehmes Arbeitsklima.

III. Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander

4. Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Wir erwarten, dass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter in seinem Verantwortungsbereich für einen sicheren und ordentlichen Arbeitsplatz Sorge trägt und die maßgeblichen Bestimmungen zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz beachtet.

Die VAHLE Group trägt eine Verantwortung für die kommenden Generationen und fühlt sich demnach verpflichtet, mit den vorhandenen Ressourcen nachhaltig umzugehen.

5. Vertraulichkeit und Datenschutz

Wir erwarten, dass unsere Mitarbeiterinnen und unsere Mitarbeiter keine vertraulichen Informationen und/oder Daten über Vorgänge, Prozesse, Projekte oder künftige Vorhaben der VAHLE Group, Kunden oder Lieferanten an unbefugte Dritte weitergeben.

Im Falle eines Verstoßes werden wir, nach sorgfältiger Prüfung des einzelnen Falls, ggfs. von juristischen Schritten Gebrauch machen.

IV. Verhalten im gesellschaftlichen Umfeld

IV. Verhalten im gesellschaftlichen Umfeld

Wir haben zudem Verantwortung gegenüber der Gesellschaft selbst. Die Beachtung und Einhaltung der Gesetze sind für unser Unternehmen selbstverständlich. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat die Verpflichtung, die Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie / er handelt. Das gilt insbesondere für Bestimmungen zur Wahrung der Menschenrechte (Verbot jeder Form von Zwangs- und Kinderarbeit) und des Umweltschutzes. Wir erwarten auch von unseren Zulieferern und Subunternehmen, dass entsprechende Bestimmungen eingehalten werden.

Soweit Spenden zur Förderung von sozialen, kulturellen oder sonstigen gemeinnützigen Projekten durch die VAHLE Group getätigt werden, muss folgendes beachtet werden:

Die Vergabe von Spenden muss stets transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt und nachvollziehbar sein. Darüber muss jederzeit gegenüber der Öffentlichkeit Rechenschaft abgelegt werden können.

V. *Implementierung und Einhaltung des Code of Conduct*

V. Implementierung und Einhaltung des Code of Conduct

Dieser Verhaltenskodex wird jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ausgehändigt bzw. steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern elektronisch (auf der Homepage) zur Verfügung. Es ist Aufgabe jeder Führungskraft in der VAHLE Group sicherzustellen, dass die ihr zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter diesen Verhaltenskodex auch kennen. Zu diesem Zweck werden Schulungsunterlagen in Form interaktiver Powerpoint-Präsentationen zur Verfügung gestellt, die auch auf lokale Bestimmungen und Besonderheiten eingehen. Fragen zu diesem Kodex werden können, insbesondere in neuen Situationen, trotzdem immer wieder auftauchen. Bei Unsicherheiten über richtiges Verhalten können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Angelegenheit mit ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance- Beauftragten besprechen.

Über das VAHLE-Whistleblowing System können mögliche Gesetzes- oder Richtlinienverstöße aus den Bereichen Kartellrecht und Korruption, die Unternehmen der VAHLE Group betreffen, anonym dem **COMPLIANCE-BEAUFTRAGTEN** gemeldet werden.

Die Einhaltung des Code of Conduct muss einer detaillierten Prüfung durch unabhängige Dritte standhalten.

Verstöße gegen den Code of Conduct haben **Konsequenzen!** Tatsächlich korrumpierendes Verhalten führt zu Sanktionen im Arbeitsverhältnis bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Darüber hinaus werden bei entdeckten Korruptionsfällen die Strafverfolgungsorgane eingeschaltet.

V. *Implementierung und Einhaltung des Code of Conduct*

○ COMPLIANCE-BEAUFTRAGTE

Bei dem Verdacht auf einen **maßgeblichen Verstoß** gegen die in diesem Code of Conduct aufgeführten Regelungen ist jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der VAHLE Group gehalten, den COMPLIANCE-BEAUFTRAGTEN zu kontaktieren.

Der COMPLIANCE-BEAUFTRAGTER ist ein externer Rechtsanwalt.

Dieser verpflichtet sich mit Aufnahme seines Mandates als COMPLIANCE-BEAUFTRAGTER der VAHLE Group jeden einzelnen Fall **objektiv** und **neutral** zu bewerten und zu analysieren.

Der COMPLIANCE-BEAUFTRAGTE ist einem Hinweisgeber gegenüber **unbedingt** zur **Verschwiegenheit verpflichtet**, dies sowohl gegenüber Strafverfolgungsbehörden als auch gegenüber dem Unternehmen. Auf diese Weise lassen sich eventuelle Verdachtsfälle frei diskutieren und Lösungen finden. Die Identität des Hinweisgebers **bleibt geschützt**. Sie wird auch dem Unternehmen gegenüber **nicht** offenbart, wenn der Hinweisgeber dies nicht **will**.

Eingegangene Meldungen werden durch den COMPLIANCE-BEAUFTRAGTEN der VAHLE Group geprüft und bearbeitet. Durch Einrichtung einer zentralen Email-Adresse bzw. eines geschützten Postkastens ist eine – auf Wunsch auch anonyme – Kommunikation zwischen Compliance-Beauftragtem und Hinweisgeber möglich.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die vor und bei der Abgabe von Hinweisen Bedarf für ein persönliches und vertrauliches Gespräch sehen, haben auch die **Möglichkeit** den COMPLIANCE-BEAUFTRAGTEN der VAHLE Group zu kontaktieren.

Die VAHLE Group sichert die Interessen der Hinweisgeber nicht nur durch die Einrichtung dieses gesicherten Whistleblowing-Systems, sondern auch durch die Zusage, eingehende Hinweise vertraulich zu behandeln und im besten Wissen handelnde Hinweisgeber mit allen gebotenen Mitteln gegen etwaige aus einer Meldung **resultierende Nachteile** zu schützen.

Die VAHLE Group wird mit geeigneten Maßnahmen gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgehen, die nachweislich gegen diese Zusage verstoßen.

Die VAHLE Group trägt im Rahmen der Aufklärung der Hinweise aber auch den **schutzwürdigen Interessen** anderer von einer Meldung **betroffener Personen** Rechnung. Das Verdächtigen einer Person kann für diese zu schwerwiegenden Konsequenzen führen. Hinweisgeber werden deshalb dazu angehalten, das Whistleblowing-System verantwortungsvoll zu nutzen.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der VAHLE Group ist das Whistleblowing-System nur eine Möglichkeit, Hinweise zu Kodex-Verstößen abzugeben. Im Sinne einer offenen Unternehmenskultur ermutigt VAHLE Group seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausdrücklich, sich zuerst vertrauensvoll an Anlaufstellen im Unternehmen zu wenden, wie z. B. Vorgesetzte, Personalabteilung oder Betriebsrat.

VI. Ansprechpartner in Verdachtsfällen

COMPLIANCE BEAUFTRAGTER:

Dr. Andreas Grüter

Rechtsanwalt und Notar

Telefon: +49 203 30509 - 156

Telefax: +49 203 30509 - 248

Email: agrueter@grueter.de

Adresse:

Stresemannstraße 20-22

D - 47051 Duisburg

Deutschland

Geboren: 1966



Ausbildung:

Universität Münster (Dr. jur.)

Schwerpunkte:

Nationale und international Anlagenbauverträge

Computerrecht und Software

Nationale und internationale Schiedsgerichtsbarkeit

Prozessführung

Bau- und Vergaberecht

Sprachen:

Deutsch, Englisch