

SG-Verhaltenskodex

Präambel:

Eine Unternehmenskultur, die sich durch ein partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz auszeichnet, bildet die Basis für ein positives Arbeitsklima und ist damit auch eine wichtige Voraussetzung für den wirtschaftlichen Erfolg unseres Unternehmens. Toleranz und Chancengleichheit sind prägender Bestandteil eines guten Arbeitsklimas. Die unbedingte Beachtung gesetzlicher Vorschriften ist für unser Unternehmen seit jeher oberstes Gebot und auch Bestandteil der Schieffer-Werte. Deren wesentliche Inhalte sind in diesem Verhaltenskodex/Code of Business Conduct (CoC) zusammengefasst, um den Mitarbeitern die Einhaltung der Vorschriften zu erleichtern. Die in diesem CoC enthaltenen Regelungen finden im Verhältnis zwischen der jeweiligen Gesellschaft der Schieffer-Gruppe und ihren Mitarbeitern Anwendung. Ziel ist es, die zutreffenden Vorgaben der Gesetze, unserer Kunden und unsere eigenen Vorgaben einzuhalten und zu leben. Die Führungskräfte sind verantwortlich für die Einhaltung der Regeln in ihrem Verantwortungsbereich. Es gelten folgende Regeln:

1. **Gesetzliche Vorgaben**

Wir vertreten den Grundsatz strikter Legalität für alle Handlungen, Maßnahmen, Verträge und sonstigen Vorgänge der Schieffer-Gruppe und die Beachtung von Rechten Dritter. Dieser Grundsatz beruht nicht nur auf der Überlegung, dass bei Verstößen erhebliche geschäftliche Nachteile durch Strafverfolgung, Bußgelder oder Schadensersatzansprüche entstehen können; wir bejahen vielmehr das Prinzip des ausschließlich legalen Handelns unabhängig davon, ob daraus für die Schieffer-Gruppe ein Nutzen entsteht oder nicht.

2. **Benachteiligungen und Belästigungen**

Benachteiligung oder Belästigungen aus Gründen der Rasse, wegen der ethnischen Herkunft, wegen des Geschlechts, wegen der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind zu unterlassen. Gleiches gilt für Benachteiligung oder Belästigung aufgrund betriebsverfassungsrechtlicher Betätigung. Eine Koalitionsfreiheit ist garantiert.

3. **Arbeitsklima**

Respektvoller Umgang miteinander und Achtung voreinander über alle Ebenen ist einzuhalten. Im Arbeitsumfeld soll man sich redlich und fair verhalten. Die Entwicklung unserer Mitarbeiter sehen wir als Investition in die Zukunft. Vorgesetzte sind verpflichtet, die Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen und die Einhaltung der Richtlinien in ihrem Verantwortungsbereich zu überwachen. Wir respektieren und schützen die persönliche Würde und Privatsphäre jedes Einzelnen.

Formularnummer:	00126	Index:	Datum nächste Revision:
-Seite:	Seite 1 von 5		06.05.2024

SG-Verhaltenskodex

4. Sozialstandards

Der Schutz der Mitarbeiter durch geeignete Arbeitsbedingungen hat oberste Priorität. Arbeitszeit/Lohn/Gehalt richten sich nach den gesetzlichen oder tariflichen Vorgaben. Kinderarbeit oder Zwangsarbeit werden nicht geduldet.

5. Eigenverantwortung und Vertrauen

Eigenverantwortung, Aufrichtigkeit, Loyalität sowie der Respekt gegenüber Mitmenschen und Umwelt sind Grundsätze für die Arbeit bei Schieffer. Vertrauen zu und von Kunden, Lieferanten, Vorgesetzten und Kollegen/innen gewinnt man durch redliche und regeltreue Führung der Geschäfte und seiner Arbeit.

6. Interessenskonflikte

Jeder Mitarbeiter hat private und berufliche Interessen streng zu trennen. Nebentätigkeiten für Wettbewerber oder für Geschäftspartner sind nicht zulässig. Im Einzelfall kann eine solche Nebentätigkeit von der Geschäftsführung genehmigt werden. Beteiligungen an Wettbewerbsunternehmen müssen angezeigt werden, wenn die Kapitalbeteiligung 10 Prozent übersteigt. Geschäfte mit Unternehmen, bei denen ein Mitarbeiter, sein (Ehe-) Partner oder nahe Familienangehörige beteiligt oder in leitender Funktion beschäftigt sind, dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der zuständigen Leitung vorgenommen werden, sofern der Mitarbeiter auf die Geschäftsbeziehung Einfluss nehmen kann und dadurch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht. Mitarbeiter dürfen einen Geschäftspartner von Schieffer für private Zwecke nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der zuständigen Leitung in Anspruch nehmen, soweit sie geschäftlich unmittelbar mit der Vergabe oder Abwicklung von Aufträgen befasst sind und dadurch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht. Allgemein angebotene Waren oder Leistungen sind hiervon ausgenommen.

7. Wettbewerbsschutz

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Unzulässig sind unter Wettbewerbern insbesondere Gebiets- oder Kundenaufteilungen, Absprachen oder Informationsaustausch zu Preisen/ Preisbestandteilen, Lieferbeziehungen und deren Konditionen sowie zu Kapazitäten oder zum Angebotsverhalten; das Gleiche gilt für den Informationsaustausch über Marktstrategien und Beteiligungsstrategien. Nicht nur diesbezügliche schriftliche Verträge, auch mündliche Absprachen oder stillschweigendes, bewusstes Parallelverhalten sind grundsätzlich nicht erlaubt. Die Marktstellung des Unternehmens darf nicht rechtswidrig ausgenutzt werden, um zum Beispiel Preisdiskriminierungen, Lieferungen nicht angefragter Produkte oder die Verweigerung einer Lieferung durchzusetzen.

8. Korruption oder Vorteilsnahme

Wir lehnen Korruption und Bestechung ab. Geschenke und Einladungen, die über den Rahmen geschäftsüblicher Gastfreundschaft, Sitte und Höflichkeit hinausgehen, dürfen nicht angenommen oder angeboten werden. Bestechungsgelder oder andere gesetzeswidrige Zahlungen dürfen von unseren Mitarbeitern weder angenommen noch angeboten werden.

Formularnummer:	00126	Index:	Datum nächste Revision:
-Seite:	Seite 2 von 5		06.05.2024

SG-Verhaltenskodex

Vereinbarungen oder Nebenabreden zu Vereinbarungen, die sich auf Vorteilsnahme oder Begünstigung einzelner Personen im Zusammenhang mit der Vermittlung, Vergabe, Lieferung, Abwicklung und Bezahlung von Aufträgen beziehen, sind unzulässig. Versuche von Lieferanten oder Kunden, Mitarbeiter von Schieffer in ihrer Entscheidung unlauter zu beeinflussen, sind der zuständigen Leitung anzuzeigen. Abhängig vom Einzelfall ist darauf angemessen zu reagieren. Provisionen und Vergütungen, die an Berater gezahlt werden, müssen in einem angemessenen und vertretbaren Verhältnis zu deren Tätigkeit stehen. Dies gilt auch für die Vereinbarungen von Leistungen, bei denen anzunehmen ist, dass sie ganz oder teilweise zur Zahlung von Bestechungsgeldern bestimmt sind. Bei Annahme und Vergabe von Geschenken und sonstigen Zuwendungen (zum Beispiel Teilnahme an Veranstaltungen ohne direkten geschäftlichen Bezug) einschließlich Einladungen (von und an Lieferanten oder Kunden) ist äußerst restriktiv zu verfahren. Deren finanzieller Rahmen ist so zu bemessen, dass ihre Annahme vom Empfänger nicht verheimlicht werden muss und ihn nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit bringt. In Zweifelsfällen ist die schriftliche Zustimmung der zuständigen Leitung einzuholen.

9. **Kommunikation gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit, Soziale Netzwerke**

Die Kommunikation hat immer mit dem notwendigen Respekt zu erfolgen. Alle wesentlichen Verlautbarungen und Berichte müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein. Sei es gegenüber Geschäftspartnern, Kunden oder der Öffentlichkeit. Das gilt insbesondere für Informationen und Werbematerial über unsere Produkte. Informationen an Geschäftspartner, Kunden oder die Öffentlichkeit über unsere Produkte, unsere Kunden oder Geschäftspartner dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeiter erfolgen. Dies sind neben dem Führungskreis des Unternehmens regelmäßig die Ansprechpartner im Vertrieb und Einkauf sowie projektbezogen die Mitarbeiter aus der Technik, Logistik, Qualität oder Supportabteilungen wie z.B. die IT. Wer sich außerhalb einer entsprechenden Zuständigkeit in einer öffentlichen Diskussion oder in sozialen Netzwerken zu Themen äußert, die Schieffer oder unsere Geschäftspartner berühren, sollte deutlich machen, dass er als Privatperson handelt. Dies wird regelmäßig durch die Nutzung privater Accounts (Konten), E-Mail-Adressen u.ä. erfolgen. Und es wird inhaltlich so erfolgen, dass nicht der Eindruck entstehen kann, Schieffer teile die geäußerte Meinung. Es soll dabei nicht gegen die Interessen von Schieffer und der Geschäftspartner verstoßen werden. Im Rahmen der geschützten Freiheit der Meinungsäußerung muss also die arbeitsvertragliche Pflicht zu Rücksichtnahme und Loyalität gegenüber Schieffer und dessen Geschäftsbeziehungen gewahrt bleiben.

10. **Schutz personenbezogener Daten / Recht an eigenen Daten**

Der Schutz der Privatsphäre bei der Verwendung persönlicher Daten ist unter Berücksichtigung geltender gesetzlicher Anforderungen in allen Geschäftsprozessen zu gewährleisten. Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff ist ein angemessener Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht. Das Recht an den persönlichen Daten verbleibt beim jeweiligen Mitarbeiter. Auf Anforderung ist dem Mitarbeiter Auskunft über die gespeicherten Daten und Einsicht in die Daten zu gewähren.

Formularnummer:	00126	Index:	Datum nächste Revision:
-Seite:	Seite 3 von 5		06.05.2024

SG-Verhaltenskodex

11. Vertrauliche Informationen und Unterlagen über Kunden

Wir achten und wahren Betriebsgeheimnisse unserer Geschäftspartner. Vertrauliche Informationen werden nicht an Dritte weiter gegeben, es sei denn, dass eine Befugnis erteilt wurde. Die Privatsphäre von Mitarbeitern und Geschäftspartnern wird respektiert. Die Anfertigung von Aufzeichnungen, Dateien und dergleichen, für die vertrauliche Informationen des Unternehmens verwendet werden, ist nur gestattet, wenn dies unmittelbar im Interesse von Schieffer erfolgt. Vertrauliche Informationen des Unternehmens oder von Kunden sind geheim zu halten. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Der Schutz der Privatsphäre bei der Verwendung persönlicher Daten sowie die Sicherheit aller Geschäftsdaten ist unter Berücksichtigung geltender gesetzlicher Anforderungen in allen Geschäftsprozessen zu gewährleisten. Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff ist ein angemessener Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht. Insiderinformationen sind streng vertraulich zu behandeln. Sie dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben werden; dies gilt auch für die Weitergabe von Passwörtern, die Zugang zu elektronisch gespeicherten Insiderinformationen ermöglichen. Eine Weitergabe von Insiderinformationen an Mitarbeiter oder externe Berater ist nur zulässig, wenn der Empfänger die Information für die Erfüllung seiner Aufgaben benötigt und zur streng vertraulichen Behandlung verpflichtet ist.

12. Schutz des Unternehmensvermögens, Schutz natürlicher Ressourcen und Schutz geistigen Eigentums

Das geistige Eigentum unseres Unternehmens ist unser wertvollstes Anlagegut, das von allen Mitarbeitern geschützt werden muss. In gleichem Maße respektieren wir das geistige Eigentum anderer. Zum geistigen Eigentum zählen unter anderem die Urheberrechte, Marken, Knowhow oder sonstige urheberrechtliche Informationen. Technische Betriebsgeheimnisse und kaufmännische Geschäftsgeheimnisse sind wichtige Unternehmensressourcen. Jeder Mitarbeiter ist daher zu ihrem Schutz verpflichtet. Dazu zählt die strikte Einhaltung der Informationssicherheitsvorschriften der Firma Schieffer. Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel der Firma dürfen weder zu privaten Zwecken missbraucht noch unberechtigt Dritten überlassen werden. Mitarbeiter sind bei ihrer Arbeit angehalten, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten der Firma durch Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie der Reduzierung und dem Recycling von Abfällen die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten. Dabei soll jeder Verantwortliche bei der Auswahl von Zulieferern, Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

13. Verantwortung für das Ansehen der Schieffer-Gruppe

Alle Mitarbeiter haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf das Ansehen der Schieffer-Gruppe zu achten.

Formularnummer:	00126	Index:	Datum nächste Revision:
-Seite:	Seite 4 von 5		06.05.2024

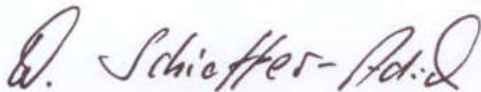
SG-Verhaltenskodex

14. Überwachung, Meldung von Unregelmäßigkeiten, Beschwerderecht, Ethik-Eskalationspolitik

Jeder Standort ist für die Einhaltung der in diesem Code of Business Conduct enthaltenen Regelungen in ihrem Verantwortungsbereich verantwortlich. Jeder Mitarbeiter hat das Recht, gegenüber seiner Führungskraft oder Geschäftsführung auf Umstände hinzuweisen, die auf einen Verstoß gegen die in diesem Code of Business Conduct enthaltenen Regelungen schließen lassen; dies kann auch anonym geschehen. Die Hinweise werden untersucht und erforderliche Abhilfemaßnahmen ergriffen. Die Ausübung des Beschwerderechts darf und wird nicht zu Nachteilen führen. Die Beschwerde ist im Personalwesen oder direkt bei der Geschäftsführung anzubringen. Die Rechte des Betriebsrats bleiben unberührt.

15. Arbeitsrechtliche Konsequenzen

Ein nicht gerechtfertigter Verstoß gegen die hier niedergelegten Grundsätze kann zu disziplinarischen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Kündigung führen.



W. Schieffer-Adick
CEO Schieffer GmbH & Co. KG



Ekkehart H. Schieffer
CEO Schieffer GmbH & Co. KG

Formularnummer:	00126	Index:	Datum nächste Revision:
-Seite:	Seite 5 von 5		06.05.2024