



Code of Conduct

Ethik- und Antikorrupsionspolitik
Berghof Automation GmbH



Code of Conduct

Ethik- Antikorrruptionspolitik

Berghof Automation GmbH

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|----|
| 1 | VORWORT UND LEITBILD | 3 |
| 2 | GELTUNGSBEREICH | 3 |
| 3 | SELBSTVERPFLICHTUNG | 4 |
| 4 | ETHIKRICHTLINIEN, BESCHÄFTIGTE- UND FÜHRUNGSKULTUR | 4 |
| 4.1 | Allgemeine Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot | 5 |
| 4.2 | Interessenkonflikte | 5 |
| 4.3 | Nebentätigkeiten (Beratung, Vorträge, Veröffentlichungen, Gutachten, wissenschaftliche Tätigkeiten von Beschäftigten für Dritte) | 6 |
| 4.4 | Erhalt von Zuwendungen, Geschenken oder anderen Gefälligkeiten | 7 |
| 4.5 | Umgang mit Unternehmenseigentum..... | 7 |
| 4.6 | Verwendung von IT und anderen Betriebsmitteln | 7 |
| 4.7 | Schutz unternehmenseigener Informationen | 9 |
| 4.8 | Private Nutzung von Geschäftschancen | 9 |
| 4.9 | Umgang mit Geschäftspartnern | 10 |
| 4.10 | Politische Aktivitäten | 10 |
| 4.11 | Konsum und Missbrauch von Genussmitteln | 10 |
| 5 | ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIEN, VERHALTEN IM GESCHÄFTSVERKEHR..... | 11 |
| 5.1 | Vorteilsgewährung, Vorteilsannahme, Bestechung und Bestechlichkeit..... | 11 |
| 5.2 | Verbot ortsüblicher, legaler Zuwendung von Geldbeträgen | 11 |
| 5.3 | Wertpapierhandel/Insidergeschäfte..... | 11 |
| 5.4 | Kartellrecht/Wettbewerbsrecht | 12 |
| 5.5 | Geistiges Eigentum | 13 |
| 5.6 | Geheimnisschutz, Informationen Dritter | 13 |
| 5.7 | Steuern, Abgaben und Buchführungspflichten..... | 13 |
| 5.8 | Geldwäscheprävention..... | 14 |
| 5.9 | Exportkontrolle/Ausfuhrbestimmungen | 14 |
| 5.10 | Öffentliche Einrichtungen als Geschäftspartner | 14 |



| | |
|---|----|
| 5.11 Umweltschutz, Nachhaltigkeit, REACH-Verordnung der Europäischen Union..... | 14 |
| 5.12 Arbeitnehmerschutz und Gesundheitsschutz, Vereinigungsfreiheit | 15 |
| 5.13 Datenschutz und Datensicherheit | 15 |
| 5.14 Compliance in der Lieferkette, Auswahl von Geschäftspartnern..... | 15 |
| 6 UMSETZUNG DIESER RICHTLINIEN UND MELDUNG VON VERSTÖßEN | 16 |

1 Vorwort und Leitbild

Die Berghof Automation GmbH (im Folgenden: „BAT“) versteht sich als Teil der Berghof-Gruppe einem besonderen Wertegerüst und Leitbild verpflichtet. Der Erfolg von Berghof fußt dabei insbesondere auf folgenden Attributen:

Partnerschaftlichkeit: Vertrauensvolle, langfristige Partnerschaften sind der Grundstein des Erfolgs. Bei Berghof treten alle Beschäftigten einander offen und ehrlich gegenüber. Die Zusammenarbeit ist zuverlässig, sorgfältig, sachlich und fair.

Vielseitigkeit: Berghofs Vielfalt ist seine Stärke. Sie ist der Ursprung der Innovationskraft. Das breite Spektrum der Kompetenzen ist Zeugnis von Berghofs Neugier und Einzigartigkeit.

Anspruch: Berghof stellt sich jederzeit gerne Herausforderungen und hat auf allen Ebenen und in allen Bereichen einen hohen Anspruch an sich selbst. Berghof scheut keine Anstrengungen, denn jeder ist sich hier bewusst: Nur durch Leistung kann Berghof überzeugen.

Seit der Gründung der Berghof-Gruppe 1966 durch Prof. Georg Zundel bilden diese Werte die Grundlage allen Handelns. Die Einhaltung dieser Werte erfordert die Orientierung an ethischen Standards und die ausnahmslose Einhaltung von Recht und Gesetz. Diese Rechtstreue ist Leitbild allen Handelns bei Berghof. Als Unternehmen sind wir den Menschen, unserer Umwelt und der Allgemeinheit darüber hinaus in besonderem Maße verpflichtet. Dieser Verantwortung wollen wir uneingeschränkt gerecht werden.

Ein verantwortungsvolles und rechtmäßiges Handeln stellt die Grundlage unseres unternehmerischen Erfolgs dar und ist fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Die Geschäftsführung der BAT misst daher einem entsprechenden Handeln gemäß dieser Vorgaben höchste Bedeutung zu. Sie binden gleichermaßen die Unternehmensführung wie jeden einzelnen Beschäftigten.

Dieser Verhaltenskodex („Code of Conduct“) enthält praktische Erklärungen dieses Standards und soll als wesentlicher Leitfaden im Arbeitsalltag dienen. Durch eine konsequente Anwendung des Code of Conducts wird gewährleistet, dass das Unternehmen weiterhin ein verantwortungsbewusster Teil der Berghof Gruppe bleibt.

2 Geltungsbereich

Der nachfolgende Code of Conduct regelt die Grundsätze und das Selbstverständnis der BAT. Die hier festgelegten Handlungsanweisungen gelten für sämtliche Beschäftigten der BAT an allen Standorten sowie für die Mitglieder der Geschäftsführung. Die Handlungsanweisungen und Richtlinien stellen betriebsinterne Regelungen dar. Dritte können hieraus keine Rechte ableiten.

Die Mitglieder der Geschäftsführung fördern eine Unternehmenskultur des ethisch verantwortungsvollen Geschäftsverhaltens und sehen dies als Maßstab für die Unternehmensführung. Von den Beschäftigten wird erwartet, dass sie die Vorgaben dieses Code of Conduct sorgfältig durchlesen und zur Maßgabe ihres täglichen Handelns machen.

Als Teil des Unternehmens müssen Beschäftigte und Mitglieder der Geschäftsführung alle Gesetze, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien einhalten, die auf ihre Arbeitsverhältnisse und Tätigkeiten anwendbar sind. Es wird absolute Rechtstreue und die Einhaltung von Recht und Gesetz erwartet. Insbesondere dürfen keine Drittparteien (etwa Berater, Vertreter, Händler, Vertragspartner, Dienstleister) eingesetzt werden, um Gesetze oder Vorschriften direkt oder indirekt zu umgehen. Gesetze und Vorschriften können je nach Land oder Standort, an dem das Unternehmen ansässig ist oder tätig wird, unterschiedlich sein. Dies ist für die BAT als international agierendem Unternehmen im Besonderen zu berücksichtigen.

Dieser Code of Conduct „**Unternehmensverantwortung: Ethik- und Antikorruptionspolitik**“ wird inhaltlich ergänzt durch das Dokument „**Arbeits- und Unternehmenspolitik**“, welches die Grundsätze der Unternehmensführung für diese Teilbereiche fest-

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

legt. Einzelne Regelungsfelder und Handlungsanweisungen werden zudem betriebsintern in speziellen Richtlinien/Arbeitsanweisungen näher konkretisiert. Soweit dies der Fall ist, wird in diesem Dokument auf spezielle Richtlinien und Arbeitsanweisungen hingewiesen. Es obliegt den Beschäftigten sich über diese speziellen Regelungen gesondert zu informieren. Dies gilt insbesondere dann, wenn das Tätigkeitsfeld des Beschäftigten unmittelbar betroffen ist.

Soweit dem einzelnen Beschäftigten bei der Auslegung oder Anwendung dieser Regelungen Unklarheiten entstehen, hat er sich bei seinen Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung zu versichern, dass keine Verletzung der hier dargelegten Maßgaben erfolgt. Sämtliche Beschäftigte in Führungsverantwortung werden solche Rückfragen ernst nehmen, berücksichtigen und bei der Auslegung behilflich sein.

Der Umgang eines Beschäftigten bei Kenntnis von Missständen oder Verstößen gegen diesen Code of Conduct, ist unter Ziffer 6 sowie in konkretisierenden betriebsinternen Handlungsanweisungen geregelt. Die Beschäftigten dürfen keinesfalls über Verstöße gegen diesen Code of Conduct hinwegsehen oder diese gar dulden.

Dieses Dokument unterliegt einer regelmäßigen Evaluation zur Berücksichtigung neuer, für BAT relevanter Risiken sowie zur Anpassung an Gesetzesänderungen.

3 Selbstverpflichtung

Von den Beschäftigten wird erwartet:

- Diesen Code of Conduct zu lesen und zu verstehen,
- alle entsprechenden Gesetze und Vorschriften zu kennen, die für den jeweiligen Verantwortungsbereich anwendbar sind,
- Situationen zu erkennen und zu vermeiden, die mit fragwürdigem Geschäftsgebaren verbunden sind,
- die Richtlinien von BAT zum geschäftlichen Verhalten zu respektieren,
- sich bei Unklarheiten durch die Geschäftsleitung bzw. Vorgesetzte beraten zu lassen
- und sich regelmäßig über eventuelle Änderungen zu informieren.

4 Ethikrichtlinien, Beschäftigte- und Führungskultur

Die nachfolgenden ethischen Richtlinien stellen den selbstgewählten Anspruch der BAT dar. Durch diese Maßgaben stellen wir einerseits sicher, dass gesetzliche Anforderungen an das Handeln der einzelnen Beschäftigten eingehalten werden, legen jedoch zugleich moralische und ethische Maßgaben fest, die unser Miteinander als BAT insgesamt prägen und bestimmen sollen.

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

4.1 Allgemeine Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot

Vielseitig und Vielfalt hat die BAT zu einem erfolgreichen Unternehmen gemacht. Wir möchten ein diskriminierungsfreies Umfeld schaffen, in dem jeder in der Lage ist, seine persönlichen und individuellen Stärken hervorzubringen. Chancengleichheit und gegenseitige Achtung sind hierfür Grundvoraussetzungen.

Benachteiligungen oder Belästigungen aus Gründen der

- Rasse,
- der ethnischen Herkunft,
- des Geschlechts,
- der Religion oder Weltanschauung,
- einer Behinderung,
- des Alters
- oder der sexuellen Identität

dulden wir weder intern noch extern. Ungeachtet ihres persönlichen Hintergrundes werden Menschen bei uns gleich behandelt.

4.2 Interessenkonflikte

Ein Interessenskonflikt entsteht, wenn das persönliche Interesse eines Beschäftigten dessen dienstlichen Entscheidungen beeinflussen kann. Dabei wollen wir bereits den Anschein eines Interessenkonfliktes vermeiden, weil bereits ein solcher Anschein die Integrität und Reputation des Unternehmens oder einzelner Beschäftigter schädigen kann. Ein Interessenskonflikt kann insbesondere entstehen, wenn eine der folgenden Konstellationen eintritt. Dies ist keine vollständige Liste; es können auch weitere Konfliktsituationen bestehen.

- Der Beschäftigte ist Mitglied der Geschäftsführung, der Eigentümer, Beauftragter oder Vertretung eines Lieferanten oder Kunden, der für ein Projekt Relevanz hat.
- Der Beschäftigte ist Mitglied der Geschäftsführung oder Eigentümer, Beauftragter oder Vertreter eines Wettbewerbers von BAT.
- Der Beschäftigte ist finanziell an einem Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber von BAT beteiligt oder erhält Zahlungen dessen.
- Der Beschäftigte hat direkt geschäftlich mit seinem Ehepartner oder nahestehenden Verwandten, die/der bei einem Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber angestellt ist, zu tun.

Alle Beschäftigten sollen die Geschäftsleitung des Unternehmens über sämtliche tatsächlichen, scheinbaren oder potentiellen Interessenskonflikte informieren und dies nachweisbar dokumentieren. Mitglieder der Geschäftsführung des Unternehmens müssen sich Handlungen bei Vorliegen eines Interessenskonfliktes von der Gesellschaft vorab schriftlich genehmigen lassen.

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

Allen Beschäftigten ist es untersagt, durch ein Familienmitglied, eine Vertretung, einen Makler, einen Wirtschaftsverband, einen Berater oder anderen Dritten mittelbar zu erreichen, was ihnen aufgrund eines Interessenskonflikts auf direktem Wege nicht erlaubt ist. Beschäftigte müssen die Geschäftsleitung unverzüglich bei Kenntnis informieren, wenn sie in ihrer Position eine Entscheidung von BAT beeinflussen, die den Bezug von Waren oder Dienstleistungen von einem Unternehmen betrifft, in dem ein enger Verwandter einer/eines Beschäftigten angestellt ist. Nur dann kann die BAT beurteilen, ob ein Interessenskonflikt oder der Anschein eines Interessenskonflikts besteht.

4.3 Nebentätigkeiten (Beratung, Vorträge, Veröffentlichungen, Gutachten, wissenschaftliche Tätigkeiten von Beschäftigten für Dritte)

Von Beschäftigten wird erwartet, außerhalb von BAT möglichst keinen Tätigkeiten und Aktivitäten, insbesondere aber nicht ausschließlich solche entgeltlicher Natur, nachzugehen, die sich nachteilig auf die Erfüllung der Dienstpflicht gegenüber BAT auswirken könnten. Ein solches Engagement kann die Loyalität von Beschäftigten zwischen BAT und Drittinteressen in Frage stellen und damit einen potentiellen Interessenskonflikt herbeiführen.

Beschäftigte dürfen grundsätzlich nicht für Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden arbeiten, diesen Vorteile verschaffen oder ihnen Beratungsdienstleistungen anbieten.

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist die Übernahme jeder auf Erwerb gerichteten oder das Arbeitsverhältnis beeinträchtigenden Nebenbeschäftigung nur mit vorheriger Zustimmung der BAT zulässig.

Die BAT wird die Zustimmung erteilen, sofern nicht berechnete betriebliche Interessen entgegenstehen.

Für die Erteilung einer entsprechenden Nebentätigkeitserlaubnis gelten die folgenden Voraussetzungen:

- (1) *Vorab ist zu prüfen, ob diese Tätigkeit nicht in einem solchen vorliegenden dienstlichen Interesse der BAT liegt, dass diese auch als Teil der Dienstaufgabe angesehen werden können. Dann sollten die entsprechenden Verträge zwischen der BAT und den Dritten geschlossen werden und auch die Verbuchung und Versteuerung über Konten der BAT erfolgen.*
- (2) *Leistung und Gegenleistung müssen in einem angemessenen und ausgeglichenen Verhältnis stehen, d.h. die Vergütung muss einem sog. Drittvergleich standhalten. Die Höhe und die Konditionen sollten dem entsprechen, was am Markt üblicher Weise vereinbart wird, wenn es keine Abnahme- oder Zuweiserverhältnisse zwischen den Vertragspartnern oder deren Arbeitgebern gibt*

Der bloße Anschein der Beeinflussung ist zu vermeiden. Es darf kein direkter Zusammenhang zwischen der Häufigkeit der Forschungs- und Entwicklungsaufträgen und der Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen bestehen.

- (3) *Ablauf: Der Beschäftigte zeigt mindestens drei Wochen vor Beginn die Nebentätigkeit in Textform an. Soweit er über eine generelle Nebentätigkeitserlaubnis verfügt, kann die – in diesem Falle nur anzuzeigende – spezifische Nebentätigkeit nur in Fällen eines Verstoßes gegen eine entsprechende Betriebsvereinbarung untersagt werden.*

Die Zustimmung kann widerrufen werden.

4.4 Erhalt von Zuwendungen, Geschenken oder anderen Gefälligkeiten

Zuwendungen jeglicher Art (z.B. Sach-, Dienst-, Geldleistungen, Geschenke, geldwerte Vorteile) dürfen Beschäftigte nur mit Genehmigung der BAT annehmen. Angemessene Bewirtungen (derzeit 60,00 EUR nach § 8 Abs. 2 Satz 8 EStG) anlässlich dienstlicher Termine, wie etwa Besprechungen oder bei Veranstaltungen, sind genehmigungsfrei.

Eine vorherige Genehmigung ist nicht erforderlich bei

- a) Werbegaben, d.h. Gegenstände von geringem Wert (max. 5,00 EUR), die durch eine dauerhafte und deutlich sichtbare Bezeichnung des Werbenden gekennzeichnet ist,
- b) Geschenke zu besonderen Anlässen (Weihnachten etc.), sofern sich diese in engem Rahmen halten (max. Sachwert von 35 EUR entspr. § 4 Abs. 5 Nr. 1 EStG),
- c) geringe Barbeträge sowie geringe Zuwendungen zugunsten einer Gemeinschaftskasse der jeweiligen Abteilung („Kaffeekasse“) jeweils max. 35,00 EUR.

Sonstige Geschenke an Beschäftigte, insbesondere Geldzahlungen auf Privatkonten, die nicht von der BAT selbst verwaltet und überwacht werden, sind unzulässig. Das gleiche gilt für sog. Sozialspenden (z.B.: Unterstützung von Jubiläen, Betriebsausflügen, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern). Sofern die Zuwendungen nicht genehmigungsfrei sind, ist die/der potentiell Zuwendende hierauf hinzuweisen. Möchte die Person trotzdem bestimmten Beschäftigten das Geschenk machen, ist vorab eine Genehmigung bei der Geschäftsführung formlos in Textform zu beantragen. Hierin sind insbesondere der Wert der Zuwendung und das Verhältnis der zuwendenden Person zu den begünstigten Beschäftigten darzustellen. Beschäftigten ist es ebenso untersagt, die oben bezeichneten nicht genehmigungsfreien Zuwendungen anzubieten oder zu gewähren.

4.5 Umgang mit Unternehmenseigentum

Von Beschäftigten der BAT wird erwartet, das Unternehmenseigentum zu schützen, sorgsam zu behandeln und dessen effizienten Gebrauch sicherzustellen. Diebstahl, Unachtsamkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf die Profitabilität des Unternehmens aus und widersprechen zudem unserer Verpflichtung zu einem nachhaltigen Handeln. Der ineffiziente oder illegale Einsatz von Unternehmenseigentum schadet der BAT insgesamt und kann zu Sanktionen führen. Insbesondere kann dies arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zu einer – ggf. fristlosen – Kündigung, nach sich ziehen.

4.6 Verwendung von IT und anderen Betriebsmitteln

Sämtliche Büros, Mobiliar, Betriebsmittel und weitere Ausrüstung und Einrichtungsgegenstände der BAT sind deren Eigentum und daher ausschließlich für die Arbeit zu verwenden, auch wenn diese dem Beschäftigten vorübergehend überlassen worden sind. Die private Nutzung der überlassenen Gegenstände ist den Beschäftigten untersagt. Beschäftigte müssen Computersysteme und den Datenbestand so einsetzen, dass die Interessen des Unternehmens jederzeit geschützt sind und datenschutzrechtliche Belange gewahrt bleiben.

Beschäftigte müssen Laptops und andere tragbare Geräte sowohl auf dem als auch außerhalb des Betriebsgeländes mit der angemessenen Sorgfalt sicher lagern und transportieren. Insbesondere dürfen Beschäftigte vertrauliche Daten und mit persönlichem Zugangscode geschützte Informationen oder Datenbestände nur in dem Umfang auf tragbare Speichergeräte herunterladen und speichern, der zur Durchführung dienstlicher Aufgaben/Aufträge unbedingt notwendig ist. Beschäftigte müssen solche Informationen von den tragbaren Geräten löschen, wenn sie erstere nicht mehr benötigen, es sei denn, die Informationen müssten

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

gemäß einer Anweisung der Geschäftsleitung aufgrund eines schwebenden Verfahrens auf dem Gerät belassen werden. Hierzu ist insbesondere die spezielle Arbeitsanweisung zu mobilem Arbeiten zu beachten.

Nur lizenzierte und zum Gebrauch freigegebene Software, für welche der BAT Nutzungsrechte eingeräumt wurden, darf auf Computersystemen verwendet werden. Beachten Sie, dass in Lizenzbedingungen in bestimmten Fällen eine gewerbliche Nutzung untersagt sein kann, während die Nutzung für Privatpersonen Software kostenfrei ist. Darüber hinaus stellt die Verwendung von Software, die nicht von BAT freigegeben wurde, ein erhebliches Sicherheitsrisiko für den gesamten Betrieb dar. Sofern die Nutzung einer bestimmten, nicht verfügbaren Software unerlässlich ist, gehen Sie mit Ihrem Anliegen auf die zuständigen Personen zu und verwenden Sie diese nicht eigenmächtig. Beschäftigte, die elektronischen Zugang zu Dokumenten oder Materialien von anderen Unternehmen oder Personen erhalten, müssen deren Urheberrechte, Geheimhaltungsvereinbarungen und datenschutzrechtliche Aspekte respektieren (vgl. zu Schutzrechten, Ziff. 5.5. und Ziff. 5.6 dieses Dokuments).

Bei Verwendung des Internets (z.B. Blog-Posts, E-Mail oder Social-Media) sollen folgende Leitlinien berücksichtigt werden:

Befolgen Sie sämtliche anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen.

Geben Sie keine Stellungnahmen im Namen von BAT ab, schreiben Sie Dritten keine Meinung zu und äußern Sie sich im Internet nicht zu Produkten und Dienstleistungen von BAT, es sei denn, dies wird im Rahmen eines unternehmensseitig freigegebenen Marketing-Programms gebilligt. Alles, was Sie als erkennbar Beschäftigter äußern – gleich ob positiv oder negativ kann auf die BAT zurückfallen.

Äußern Sie sich nicht zu vertraulichen und firmenbezogenen Finanzangelegenheiten von BAT. Dazu gehören insbesondere interne Finanzinformationen wie Preisgestaltung oder Verträge, ebenso öffentlich zugängliche Finanzdaten über BAT, Informationen zur Unternehmensstrategie, zur Marktlage oder Wettbewerber.

Verbreiten und speichern Sie keine beleidigenden, schmähenden, obszönen, diskriminierenden oder drohenden Aussagen und leiten Sie diese nicht weiter. Diesbezüglich wird insbesondere auf Ziff. 4.1. dieses Dokuments verwiesen. Verboten sind insbesondere zum Hass aufstachelnde, beleidigende, chauvinistische, sexuell belästigende oder rassistische Bemerkungen und Witze, obszönes, pornografisches oder anderes Material, das ein feindliches Arbeitsklima schafft, die Unternehmensrichtlinien von BAT verletzt und/oder gegen anwendbare Gesetze verstößt.

Verbreiten oder vervielfältigen Sie kein illegal kopiertes Material (z.B. Musik, Videodateien, Nachrichtenartikel, Veröffentlichungen, Software). Unter die Begriffe Verbreitung und Vervielfältigung fallen unter anderem die Vervielfältigung, der Versand per E-Mail, das Posten, Verbreiten, Anzeigen, Speichern, der Verkauf, die Veröffentlichung, die Übertragung und Fotokopie von geschütztem Material innerhalb und außerhalb des Unternehmensbereichs BAT.

Verschaffen Sie sich nicht, auch nicht nur versuchsweise, unbefugten Zugang zu Computersystemen durch Hacken, missbräuchliche Verwendung oder mit anderweitigen Mitteln, wenn dies nicht im Rahmen einer angeordneten und freigegebenen testweisen Fehlersuche geschieht. Sofern Sie unbeabsichtigt auf Sicherheitslücken oder fehlerhafte Zugriffsberechtigungen stoßen, welche einen unbefugten Zugang ermöglicht oder ermöglichen könnten, so teilen Sie dies vertraulich Ihrem Vorgesetzten oder der zuständigen Person auf dem dafür vorgesehenen internen Meldevorgang (vgl. bspw. Ziff. 6) mit, damit kein Schaden für die BAT oder für Dritte entsteht (sog. responsible disclosure). Eine solche verantwortungsvolle Vorgehensweise wird keinesfalls mit negativen Folgen für die Beschäftigten verbunden sein und die BAT ruft ausdrücklich dazu auf, Sicherheitsrisiken zu melden, anstatt sie zu ignorieren (siehe hierzu auch Datenschutzhandbuch von Berghof - 200_Datenschutzrichtlinien).

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

4.7 Schutz unternehmenseigener Informationen

Der Schutz von vertraulichen, unternehmenseigenen Informationen sowie Geschäftsgeheimnissen ist für die BAT elementar wichtig. Detaillierte Verpflichtungen der Beschäftigten der BAT können sich neben den nachstehenden Pflichten insbesondere auch aus den jeweiligen Arbeitsverträgen oder aus Geheimhaltungsvereinbarungen ergeben. Hier können gegebenenfalls weitere oder speziellere Pflichten bestehen, deren sich die Beschäftigten gesondert vergegenwärtigen müssen.

Geschäftsgeheimnisse sind Informationen

- a) die weder insgesamt noch in der genauen Anordnung und Zusammensetzung ihrer Bestandteile den Personen in den Kreisen, die üblicherweise mit dieser Art von Informationen umgehen, allgemein bekannt oder ohne Weiteres zugänglich ist und daher von wirtschaftlichem Wert sind, und
- b) die Gegenstand von den Umständen nach angemessenen Geheimhaltungsmaßnahmen durch ihren rechtmäßigen Inhaber sind, und
- c) bei der ein berechtigtes Interesse an der Geheimhaltung besteht.

Diese Informationen können unter anderem Unternehmenspraktiken, -verfahren, -prozesse, Erfindungen, Finanzdaten, technische Planungen, Kundenlisten und Marketingstrategien umfassen.

Beschäftigte dürfen Dritten keine vertraulichen Informationen von BAT oder Lieferanten mitteilen, von denen sie im Laufe ihres Arbeitsverhältnisses Kenntnis erhalten. Beschäftigte sollen sich darum bemühen, das Risiko einer Weitergabe solcher Informationen gering zu halten, indem sie Maßnahmen zum Schutz dieser ergreifen oder Verstöße anderer gegen die Vertraulichkeitspflicht melden.

Vertrauliche Informationen müssen mit größtmöglicher Sorgfalt geschützt werden. Beschäftigte dürfen vertrauliche Informationen nicht Kolleginnen und Kollegen mitteilen, wenn sie diese nicht für die ordnungsgemäße Ausführung ihrer Arbeiten benötigen. Es gilt ein „need-to-know“-Prinzip, was bedeutet, dass nur die Beschäftigten Zugang zu den Informationen erhalten, welche diese für Ihre Tätigkeit zwingend benötigen.

Beschäftigte dürfen vertrauliche Informationen nicht außerhalb des Unternehmens verbreiten, es sei denn, diese sind durch eine Geheimhaltungsvereinbarung oder eine andere Vereinbarung geschützt und es besteht ein berechtigtes Interesse seitens des Unternehmens. Weitere Maßgaben zum Umgang mit schützenswerten Informationen, die uns durch Dritte zur Verfügung gestellt werden, finden Sie unter Ziff. 5.5. und Ziff. 5.6. dieses Dokuments.

4.8 Private Nutzung von Geschäftschancen

Beschäftigte und Mitglieder der Geschäftsführung dürfen für sich selbst und für ihren privaten Nutzen keine Gelegenheit zu Geschäftsabschlüssen wahrnehmen, die sich aus dem Einsatz von Unternehmenseigentum, Unternehmensdaten, Unternehmensinformationen oder der Stellung im Unternehmen ergeben haben. Zudem dürfen sich Beschäftigte finanziell nicht an Wettbewerbern, Lieferanten oder Kunden beteiligen, wenn dadurch Interessenskonflikte hervorgerufen werden können.

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

4.9 Umgang mit Geschäftspartnern

Vertrauensvolle, langfristige Partnerschaften sind der Grundstein des Erfolgs. Wir pflegen einen fairen, offenen und partnerschaftlichen Umgang mit unseren Geschäftspartnern, wie wir ihn auch betriebsintern pflegen. Fairer Umgang bedeutet dabei insbesondere, jedoch nicht abschließend, dass kein unfairer Vorteil durch die Manipulation und Verschleierung von oder Täuschung über Tatsachen, Missbrauch vertraulicher bzw. dem Standesrecht unterliegende Informationen oder ähnliche Praktiken entsteht. Hierzu halten wir Vereinbarungen schriftlich und eindeutig fest und dokumentieren ebenso Änderungen oder Ergänzungen, damit Streitfälle soweit wie möglich vermieden werden. Ein solchen offenen und transparenten Umgang pflegen wir auch im direkten Kontakt. Hierzu gehört es, auf Missstände frühzeitig hinzuweisen, damit die weitere Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern nicht gefährdet wird. Sofern es doch zum Streitfall kommen sollte, versuchen wir zunächst eine einvernehmliche und zielorientierte Lösung zu finden, weil wir davon ausgehen, dass langfristige Zusammenarbeit stets für beide Seiten gewinnbringend ist.

Beschäftigte sind dazu aufgefordert, Entscheidungen hinsichtlich von Geschäftsbeziehungen auf der Basis objektiver Kriterien wie wettbewerbsfähige Preise, Lieferzeit, Qualität, Zuverlässigkeit und Service zu treffen und so faire und gleiche Chancen einzuräumen.

4.10 Politische Aktivitäten

BAT begrüßt es, wenn die Beschäftigten von ihren Rechten, an politischen Prozessen teilzunehmen, Gebrauch machen. Politische Aktivitäten müssen Beschäftigte jedoch in ihrer Freizeit und auf eigene Kosten nachgehen, um sicherzustellen, dass eine politische Betätigung nicht mit der BAT in Verbindung gebracht wird. Beschäftigte dürfen die Wirtschaftsgüter oder Gelder des Unternehmens nicht dazu verwenden, Kandidaten für ein politisches Amt oder politische Kampagnen zu unterstützen. Als Beispiele für verbotene Begünstigungen gelten unter anderem Bargeldgeschenke, Kredite, Veranstaltungskarten und Ausflüge. Im Einzelfall besteht hier zudem die Gefahr einer Strafbarkeit.

Bestrebungen gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung werden durch die BAT keinesfalls toleriert und widersprechen ausnahmslos den in diesem Code of Conduct dargelegten Grundwerten.

4.11 Konsum und Missbrauch von Genussmitteln

Beschäftigte sollen ihre Arbeit in einem Zustand antreten, in dem sie ihren Pflichten unbeeinflusst durch Betäubungsmittel, Alkohol u.ä. nachgehen können. Der Missbrauch von Alkohol, Betäubungsmitteln u.ä. wirkt sich negativ auf die Arbeitsleistung aus und stellt ein Risiko für die Sicherheit der Beschäftigten und Dritter dar. Während der Arbeit oder auf dem Betriebsgelände dürfen Beschäftigte keine Betäubungsmittel o.ä. besitzen, verkaufen, verwenden, verteilen oder anbieten. Beschäftigte dürfen Alkohol nicht konsumieren, wenn dies sie an der Erfüllung ihrer Arbeitspflichten hindert, andere gefährdet oder den Ruf von BAT oder einem Beschäftigten schädigt oder schädigen kann. Die Einnahme von Betäubungsmitteln u.ä. am Arbeitsplatz wird nicht geduldet.

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

5 Antikorruptionsrichtlinien, Verhalten im Geschäftsverkehr

Die oben dargestellten ethischen Grundsätze prägen unser Handeln im Allgemeinen und im Miteinander. Nach außen hin, also insbesondere gegenüber Dritten und gegenüber Geschäftspartnern, ergeben sich im Geschäftsverkehr weitere Anforderungen. Diese folgen aus gesetzlichen Anforderungen aber auch aus dem Leitbild der BAT selbst. Die nachfolgenden grundlegenden Anforderungen ergeben sich dabei insbesondere auch aus den Pflichten und Risiken, die mit der internationalen Geschäftstätigkeit der BAT einhergehen.

5.1 Vorteilsgewährung, Vorteilsannahme, Bestechung und Bestechlichkeit

Die BAT duldet keine Form der Korruption. Im Hinblick auf korruptes Verhalten achten wir darauf, dass bereits nicht der Anschein des Missbrauchs einer Vertrauens- oder Machtstellung entsteht. Korruptes Verhalten ist strafbar, schadet dem Gemeinwohl sowie der wirtschaftlichen Entwicklung von Staaten und Unternehmen und kann sich in vielfältiger Weise zeigen.

Unter keinen Umständen darf eine Person im Namen von BAT Zahlungen oder Geschenke übergeben, anbieten, versprechen oder genehmigen sowie Vorteile gewähren, wenn dies einen Verstoß gegen die gesetzlichen Bestimmungen eines Landes bedeutet. Ein Gesetzesverstoß kann dabei nicht nur vorliegen, wenn die Vorteilsgewährung gegenüber Amtsträgern erfolgt. Auch gegenüber anderen Adressaten (etwa sonstigen Staatsbediensteten, Hochschulprofessoren oder auch Angestellten eines Unternehmens) kann die Vorteilsgewährung strafbar und gesetzeswidrig sein. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Zuwendungen im Ausland – selbst wenn diese nach dortigen Recht legal sind – in Deutschland und in anderen Rechtsordnungen dennoch strafbar sein können und somit eine Handlung im Ausland, die dort legal erfolgte, in Deutschland strafrechtlich geahndet werden kann. Eine rechtliche Prüfung darf sich daher in Zweifelsfällen nicht auf das lokal geltende Recht beschränken.

Darüber hinaus nehmen Beschäftigte von BAT auch keinesfalls selbst Zahlungen oder Vorteile an, wenn hierauf kein rechtlicher Anspruch besteht oder dies die Vornahme oder Unterlassung einer Handlung unlauter beeinflussen soll. Unsere Aufträge und Geschäftsabschlüsse erreichen wir durch Leistung, Qualität und Innovation, nicht durch korruptes, unlauteres Verhalten.

5.2 Verbot ortsüblicher, legaler Zuwendung von Geldbeträgen

Antikorruptionsgesetze und Verwaltungsgesetze bestimmter Nationen erlauben im Einzelfall die Zahlung kleinerer Beträge, um routinemäßige, außerhalb des Ermessens stehende behördliche Tätigkeiten – wie die Erteilung von Genehmigungen, Bescheiden, Visa, Arbeitserlaubnissen oder anderer offizieller Dokumente – zu befördern bzw. zu beschleunigen. Obwohl solche Zahlungen unter bestimmten Umständen erlaubt sein können, werden Beschäftigte der BAT solche Zahlungen nicht vornehmen oder dulden, es sei denn, eine schriftliche Genehmigung wurde von der Geschäftsleitung ausdrücklich eingeholt. Zudem müssen sämtliche dieser Zahlungen unter Angabe des Zahlungszwecks und Festhalten der Tatsache, dass die Zahlungen an einen Beamten oder Amtsträger geleistet worden sind, genau dokumentiert werden. In Zweifelsfällen – insbesondere wenn potentiell mehrere Rechtsordnungen einschlägig sind – wird sich die BAT stets gegen eine Zahlung entscheiden.

5.3 Wertpapierhandel/Insidergeschäfte

Insiderhandel bezeichnet den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren aufgrund der Kenntnis einer bestimmten Information, die nicht öffentlich bekannt und deshalb geeignet ist, die Kurswerte von Finanzinstrumenten oder damit verbundener derivativer Finanzinstrumente erheblich zu beeinflussen.

Insiderhandel ist gesetzeswidrig und strafbar und kann zu strafrechtlichen Konsequenzen für den Insider und Nachteilen für die BAT führen. Insbesondere als international agierendem Unternehmen können uns aus Geschäftsbeziehungen Informationen bekannt werden, die solche einen Insiderhandel ermöglichen könnten. Die Verwendung solcher Informationen zum Wert-

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

papierhandel ist untersagt. Solche Informationen sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen Dritten nicht preisgegeben werden.

5.4 Kartellrecht/Wettbewerbsrecht

Das Kartell- und das Wettbewerbsrecht sichern den freien, unbeschränkten und fairen Wettbewerb als Grundprinzip der Marktwirtschaft. Die BAT überzeugt im freien Wettbewerb durch Qualität, Leistung, Innovation und Kundenorientierung. Unlauteres Verhalten oder Verstöße gegen Wettbewerbsprinzipien sind deshalb schädlich für das Unternehmen. Ein solches Verhalten wird durch uns weder intern noch extern toleriert und keinesfalls selbst angestrebt.

Die Beurteilung wettbewerbsrechtlich relevanter Sachverhalte kann jedoch im Einzelfall schwierig sein. Für Beschäftigten der BAT muss deshalb ein besonderes Augenmerk darauf gerichtet sein, solche Situation frühzeitig zu erkennen. Verstöße können beispielsweise schon bei einem vermeintlichen Fachgespräch auf einer Messe zusammen mit Beschäftigten eines Wettbewerbers vorliegen. So sind etwa nicht nur wettbewerbswidrige Absprachen oder Vereinbarungen, sondern auch bloß aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen in bestimmten Fällen gesetzeswidrig. Dies gilt umso mehr, wenn gleich mehrere Rechtsordnungen verschiedener Länder betroffen sind. Bei grenzüberschreitenden Geschäftshandlungen ergeben sich daher für die BAT besondere Risiken.

Beispielhaft können insbesondere die folgenden Handlungen wettbewerbs- und gesetzeswidrig sein:

- Gespräche oder abgestimmte Verhaltensweisen über Preise, Preisentwicklungen oder die Weitergabe solcher Informationen an Wettbewerber
- Die verbindliche Vorgabe von Verkaufspreisen
- Die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Versorgungsquellen
- Die Behinderung oder unlautere Bevorzugung von Marktteilnehmer und Wettbewerbern
- Die Ausnutzung einer besonderen Marktstellung durch die BAT

Die BAT verbreitet zudem keine falschen oder irreführenden Behauptungen gegenüber seinen Kunden, Wettbewerbern oder der Öffentlichkeit, die dem Lauterkeitsrecht entgegenstehen würden.

Folgende Maßgaben finden dazu Anwendung:

- Marketing, Werbe- und Verkaufsmaterialien werden klar und wahrheitsgemäß präsentiert. Sie enthalten weder falsche noch übertriebene Aussagen über Produkte und Dienstleistungen von BAT.
- Kunden und Händler sollten Verkaufsinformationen über Preise, Produkte und Dienstleistungen so erhalten, dass nicht der Eindruck entsteht, sie würden dabei speziell bevorteilt.
- Beschäftigte dürfen im Namen des Unternehmens nicht wissentlich Angebote oder Versprechen machen, die das Unternehmen nicht halten kann.
- Bewusst falsche oder irreführende Aussagen von Beschäftigten über Produkte oder Dienstleistungen eines Wettbewerbers, Lieferanten, Kunden sind zu unterlassen

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

In Zweifelsfällen sollen sich unsere Beschäftigten – notwendigenfalls unter Hinzuziehung von rechtlicher Unterstützung – stets vergewissern, dass nicht gegen geltendes Wettbewerbs- oder Kartellrecht verstoßen wird und Maßnahmen und Handlungen solange unterlassen, bis Rechtssicherheit hergestellt ist.

5.5 Geistiges Eigentum

Der Schutz des geistigen Eigentums sorgt in besonderem Maße dafür, dass Innovation belohnt wird. Ohne Einhaltung solcher Schutzrechte wäre auch die Forschung und Entwicklung durch die BAT nicht möglich und rentabel. Als technologielastiges Unternehmen ist uns die Einhaltung von Schutzrechten deshalb ein besonderes Anliegen. Die BAT respektiert das geistige Eigentum Dritter. Das Gleiche erwarten wir von unseren Vertragspartnern. Unter den Begriff des geistigen Eigentums fallen gleichermaßen gewerbliche Schutzrechte (z.B. Patente, Designs, oder Marken) wie urheberrechtlich geschützte Werke (z.B. in Form von Fotos, Texten oder Software). Hieran stehen den Inhabern grundsätzlich die ausschließlichen Nutzungsrechte zu. Dies bedeutet, dass unsere Beschäftigten das geistige Eigentum Dritter nur dann verwenden, wenn hierzu Nutzungsrechte eingeräumt worden sind. Dies kann beispielsweise durch eine Lizenzierung erfolgen. Die Nutzung findet zudem ausschließlich im gewährten Rechteeumfang statt.

5.6 Geheimnisschutz, Informationen Dritter

Aus den gleichen Gründen schützen wir Geschäftsgeheimnisse, Know-How oder sonstige Informationen, die uns Dritte beispielsweise im Rahmen einer Vertraulichkeitsvereinbarung zugänglich gemacht haben. Dies gilt gerade auch für den Fall, dass diese Informationen nicht durch sonstige Schutzrechte geschützt sind und unabhängig davon, auf welchem Wege oder in welcher Form uns diese Informationen zugänglich gemacht worden sind. Zu diesem Geheimnisschutz ist es erforderlich, dass lediglich diejenigen Beschäftigten Zugriff auf die Informationen haben, für die eine Kenntnis unbedingt erforderlich ist. Eine darüber hinausgehende Weitergabe ist nicht gestattet. Sofern wir geschützte Informationen widerrechtlich preisgeben, drohen uns erhebliche vertragliche und gesetzliche Schadensersatzansprüche sowie ein nicht zu bemessender Reputations- und Vertrauensverlust.

5.7 Steuern, Abgaben und Buchführungspflichten

Die BAT hält sich an die geltenden steuer- und abgabenrechtlichen Vorschriften und Gesetze. Eine sorgsame Einhaltung dieser Anforderungen folgt aus unserer sozialen Verantwortung als Unternehmen. Diesen Pflichten können wir nur nachkommen, wenn eine ordnungsgemäße Buchführung erfolgt.

Sämtliche Geschäftsbücher, Berichte, Konten und Bilanzen müssen ausreichend detailliert geführt werden, sodass der zugrundeliegende Sachverhalt in allen wichtigen Belangen klar und genau dargestellt wird. Geschäftsvorgänge müssen exakt und eindeutig festgehalten werden, um die Geschäfte des Unternehmens abzubilden und den internen Kontrollverfahren des Unternehmens zu entsprechen und um die anwendbaren gesetzlichen und Buchhaltungsstandards einzuhalten.

Im Besonderen müssen die Unternehmensbücher Aktiva und Passiva vollständig und genau nachweisen sowie sämtliche Unternehmensausgaben einschließlich Reise- und Geschäftskosten genau dokumentieren. Beschäftigten ist es untersagt, Belege zu verfassen, entgegenzunehmen, zu genehmigen oder zu übersenden, die offensichtlich gefälscht sind oder in denen über die tatsächliche Art des Vorgangs absichtlich oder auf andere Weise getäuscht wird. Belege, die den Anschein einer Täuschung erwecken, sind der Geschäftsführung zu übergeben.

Das Unternehmen hat Buchungsstandards und weitere interne Kontrollstandards und -verfahren eingerichtet, um zu gewährleisten, dass alle Vermögensgegenstände des Unternehmens geschützt sind und ordnungsgemäß verwendet werden und dass alle Abschlüsse genau und verlässlich sind. Beschäftigte tragen die Mitverantwortung dafür, die erforderlichen internen Kontrollen regelmäßig und ordnungsgemäß durchzuführen und sicherzustellen, dass das Unternehmensvermögen nicht zweckentfremdet wird.

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

5.8 Geldwäscheprävention

Die BAT hält sich zur Vermeidung von Geldwäscheaktivitäten an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Beschäftigten sind dazu aufgefordert, ungewöhnliche Aktivitäten Ihren Vorgesetzten zu melden und dadurch Geldwäscheverdachtsfälle entsprechend prüfen zu lassen, damit diese – wo erforderlich – den zuständigen Behörden gemeldet und den gesetzlichen Pflichten nachgekommen werden kann. Im internationalen Geschäftsverkehr können dabei im Einzelfall die Behörden unterschiedlicher Länder zuständig sein und Vorgänge erfasst und meldepflichtig werden, die nach einzelnen, nationalen Gesetzen keiner Geldwäschekontrolle unterliegen würden. Diesem Risiko sind wir uns bei unserem Handeln im Besonderen bewusst.

5.9 Exportkontrolle/Ausfuhrbestimmungen

Als international agierendem Unternehmer ist für die BAT die Einhaltung zoll- und ausfuhrrechtlicher Bestimmungen von besonderer Relevanz. Wir achten deshalb in besonderem Maße auf die Einhaltung von Vorschriften, die den Import und Export oder den grenzübergreifenden Handel mit Gütern oder Technologie betreffen. Dabei können Gesetze und Vorschriften unterschiedlicher Länder einzuhalten sein und bei Nichteinhaltung drastische Konsequenzen für Unternehmen und Einzelpersonen drohen. Wir beachten diese Bestimmungen sowie die zugehörigen Genehmigungsverfahren, aus dem Standpunkt heraus, dass wir – ganz gleich ob bewusst oder unbewusst – nicht dafür verantwortlich sein wollen, dass Güter oder Technologien in die falschen Hände fallen. Die ausfuhrrechtliche Relevanz von Vorgängen mit den bestimmten Gütern oder Technologien zu erkennen, ist häufig nicht einfach. Insbesondere bei sog. Dual-use-Gütern, also Gütern, die gleichermaßen zivil wie militärisch genutzt werden könnten, vergewissern wir uns bei Ausfuhrvorgängen deshalb in besonders sorgfältigem Maße.

5.10 Öffentliche Einrichtungen als Geschäftspartner

BAT beachtet ohne Ausnahme Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen öffentlicher Stellen eines Landes, die den Erwerb von Waren und Dienstleistungen und die Erfüllung von Verträgen mit öffentlichen Einrichtungen regeln. Verhaltensweisen, die bei Verhandlungen mit nichtstaatlichen Kunden angemessen sein könnten, können bei Verhandlungen mit öffentlichen Einrichtungen unangemessen oder sogar illegal sein. Bei vergaberechtlichen Angelegenheiten mit öffentlichen Einrichtungen sind deshalb besondere Sorgfaltsmaßstäbe anzulegen.

Die Sanktionen bei einer Nichteinhaltung dieser Gesetze sind streng und umfassen große Haftungsrisiken; BAT könnte es untersagt werden, Geschäfte mit öffentlichen Einrichtungen zu tätigen. Es liegt in der Verantwortung der Beschäftigten der BAT, die mit einer öffentlichen Stelle, einschließlich internationaler Organisationen, als Kunde handeln, sich mit allen geltenden Unternehmensrichtlinien und -verfahren sowie alle Vorschriften, die Vertragsabschlüsse mit öffentlichen Stellen und Verhandlungen mit Regierungsbeamten und Staatsangestellten regeln, vertraut zu machen und diese einzuhalten. Eventuelle Fragen sollen an die Geschäftsleitung gerichtet oder juristische Beratung eingeholt werden.

5.11 Umweltschutz, Nachhaltigkeit, REACH-Verordnung der Europäischen Union

Nur eine nachhaltige und ressourceneffiziente Betriebsführung sichert langfristig unsere Umwelt und damit die Grundlage unseres Unternehmenserfolgs. Geltende Umweltschutzstandards halten wir deshalb ausnahmslos ein. Wir sind überzeugt, dass Innovationen zugunsten des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit unseren Unternehmenserfolg weiter vergrößern werden. Wo es möglich ist, weichen wir auf umweltschonende Verfahren und nachhaltige Ressourcennutzung aus. Gleiches gilt für den Ausstoß von Schadstoffen, den wir zum Zwecke des Klima- und Umweltschutzes verringern wollen. Durch strenge Überprüfung von verwendeten Materialien und Stoffen vermeiden wir die Verwendung gesundheitsgefährdender Stoffe in unseren Produkten und kommen Informationspflichten innerhalb der Lieferkette bei der Verwendung von registrierungspflichtigen Stoffen nach. Hierzu halten wir

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

strengstens die REACH-Verordnung (Verordnung (EG) Nr. 1907/2006) ein, um unserer Verantwortung bei Verwendung solcher Stoffe in der Lieferkette gerecht zu werden und unsere Kunden zu schützen.

Nachhaltiges Handeln zur Bewahrung von Klima und Umwelt erfordert dabei das Engagement von allen Beschäftigten. Jeder Beschäftigten ist deshalb dazu angehalten, wo möglich nachhaltige Alternativen zu prüfen und aufzuzeigen, aber insbesondere auch auf die Einhaltung bereits geltender Maßgaben Wert zu legen und diese zu beachten.

5.12 Arbeitnehmerschutz und Gesundheitsschutz, Vereinigungsfreiheit

Die BAT bekennt sich zu den jeweils geltenden Gesetzen zu Arbeitnehmerrechten und zu den in den Kernarbeitsnormen der ILO festgeschriebenen Prinzipien. Die Themenfelder Arbeitnehmer- und Gesundheitsschutz sowie die Vereinigungsfreiheit sind für die BAT von besonderer Relevanz, weswegen wir unsere Grundsätze in einem separaten Dokument „**Arbeits- und Unternehmenspolitik**“ festgehalten haben. Dieses Dokument gilt als gleichrangiger Teil des vorliegenden Code of Conduct und konkretisiert diesen.

5.13 Datenschutz und Datensicherheit

Der Schutz personenbezogener Daten hat für die BAT besondere Priorität. Dies gilt ungeachtet dessen, ob es sich um personenbezogene Daten von Beschäftigten, Kunden oder Dritten handelt. Wir halten uns deswegen an die jeweils geltenden Datenschutzstandards und Datenschutzgesetze und erwarten von allen Beschäftigten ebenfalls deren Einhaltung. Zur Einhaltung dieser Standards gehört auch eine entsprechende Fehlerkultur. Damit Fehler vermieden werden, halten wir eine angemessene technische und datenschutzkonforme IT-Ausstattung nach dem Stand der Technik vor und sorgen auch im analogen Bereich organisatorisch für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen abhängig vom jeweiligen Risiko. Kommt es trotz aller Bemühungen doch zu einer Datenpanne, so ist diese unabhängig von der vermuteten Schwere oder etwaigen Folgenlosigkeit auf dem hierfür vorgesehenen internen Meldevorgang durch die Beschäftigten zu melden, damit ein Schaden vermieden und gesetzeskonform gehandelt werden kann. Eine Meldung kann dabei direkt an den bestellten Datenschutzbeauftragten oder nach den in Ziffer 6 dieses Dokuments vorgesehenen Maßgaben erfolgen (siehe hierzu auch Datenschutzhandbuch der Berghof-Gruppe).

5.14 Compliance in der Lieferkette, Auswahl von Geschäftspartnern

Unsere Geschäftspartner (z.B. Zulieferer, Kunden oder Dienstleister) wählen wir nach sachlichen Kriterien aus. Eine Bevorzugung oder Benachteiligung aufgrund anderer, insbesondere nicht objektiver Kriterien findet nicht statt.

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass Sie sich an ein vergleichbares Wertegerüst halten und dieselbe Gesetzestreue an den Tag legen, wie dies auch die BAT für sich selbst zugrunde legt. Die Kenntnis davon, dass Geschäftspartner grundlegenden Werten aus den hier festgelegten Richtlinien oder unserer Leitlinien zur Arbeitnehmer- und Unternehmenspolitik zuwider handeln, hat grundsätzlich die Einstellung der Geschäftsbeziehungen zur Folge. Bereits bei der Auswahl der Geschäftspartner legen wir eine Sorgfalt an den Tag, die sicherstellt, dass ein Geschäftspartner die Einhaltung dieser Maßstäbe gewährleisten kann und wird. Diese Anforderungen weisen unsere Geschäftspartner bestenfalls durch entsprechende Selbstverpflichtungen nach.

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind ungelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

6 Umsetzung dieser Richtlinien und Meldung von Verstößen

Beschäftigte, die gegen diese Richtlinien verstoßen, können im Einklang mit den anwendbaren Gesetzen mit Disziplinarmaßnahmen, bis zur Kündigung, belangt werden, soweit die arbeitsrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind. Im Einzelfall können Verstöße gegen die hier dargelegten Grundsätze auch Straftatbestände erfüllen und erhebliche Schadensersatzforderungen gegen die Betroffenen oder die BAT nach sich ziehen.

Vorbehaltlich aller anwendbaren Gesetze und der Verpflichtung der Beschäftigt können bestimmte Beschäftigte in regelmäßigen Abständen zur Unterschrift einer Erklärung aufgefordert werden, wonach sie diesen Code of Conduct als Bedingung für ihre Beschäftigung im Unternehmen verstehen und befolgen. Dies gilt beispielsweise für die Geschäftsleitung, Marketing-Manager, Vertriebspersonal und Einkäufer.

Die Organe des Unternehmens müssen den Verdacht eines Verstoßes gegen anwendbare Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen dieser Richtlinie sofort der Geschäftsleitung melden.

Beschäftigte, die von einem mutmaßlichen Verstoß gegen diese Richtlinie Kenntnis erlangen, werden hiermit dazu aufgefordert, solche Missstände nicht zu ignorieren oder zu dulden, sondern Abhilfe zu schaffen oder durch eine Meldung eine Beseitigung zu veranlassen. BAT wird nicht disziplinarisch, kündigungsrechtlich oder anderweitig gegen Beschäftigte vorgehen, welche das Unternehmen nach Treu und Glauben über einen Verstoß unterrichten, wenn sie hinreichenden Grund zu der Annahme hatten, dass die gemeldeten Informationen über Verstöße zum Zeitpunkt der Meldung der Wahrheit entsprachen. Auch eine Meldung von mutmaßlichen Verstößen, die sich im Ergebnis als unbegründet herausstellt, wird für den Beschäftigten, der die Meldung getätigt hat, keine negativen Konsequenzen haben, sofern die Falschmeldung nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig erfolgt und über den intern vorgesehenen Meldekanäle geschieht. Die Maßgaben der „Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht“ (sog. Hinweisgeber/Whistleblower-Richtlinie) sowie ihrer zukünftigen nationalen Umsetzungen, bleiben hiervon unberührt.

BAT bietet vertrauliche und/oder anonyme Kontaktmöglichkeiten für die Meldung von mutmaßlichen Verstößen an. Der konkrete interne Meldevorgang wird zukünftig in einem gesonderten Dokument näher beschrieben.



GF / Dr. Bernhard Flaig

12.06.2023

Datum

RV00

Status

Anmerkung: Ausgedruckte Arbeitsanweisungen (QA) sind un gelenkte Dokumente. Stellen Sie den aktuellen Stand sicher, indem Sie den Status dieses Dokumentes mit der Ausgabe im System (Intranet) vergleichen.

Berghof Automation GmbH | Arbachtalstraße 26 | 72800 Eningen | www.berghof-automation.com
BAT_Code_of_Conduct-QA