

# VERHALTENSKODEX



## A. Allgemeine Grundsätze

### Integrität Glaubwürdigkeit Transparenz

Die CaroScheibe GmbH richtet seine Handlungen und Entscheidungen an den allgemein gültigen ethischen Werten, insbesondere der Integrität, der Glaubwürdigkeit und dem Respekt vor der Menschenwürde aus. Das Unternehmen fördert und unterstützt auf geeignete Weise Transparenz, verantwortliche Führung und Kontrolle im Unternehmen. Der vorliegende Verhaltenskodex führt unsere Grundregeln und Prinzipien in einem Dokument zusammen, die für uns bereits heute, wie auch in Zukunft verbindlich sind.

### Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex stellt verbindliche Regeln dar, die von jedem Mitarbeiter (generell (m|w|d)) des Unternehmens zu beachten sind. Insbesondere die Mitglieder der Geschäftsführung und alle Führungskräfte tragen die Verantwortung für die Umsetzung dieses Verhaltenskodex. Sie haben in jeder Hinsicht eine Vorbildfunktion zu erfüllen.

Der Kodex ist Grundlage und Leitfaden für die Bewältigung ethischer und rechtlicher Herausforderungen bei der täglichen Arbeit. Jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen und Hinweisen in diesem Zusammenhang an die Geschäftsführung wenden.

### Lieferkette

Das Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten die Beachtung und Umsetzung der Leitwerte des Verhaltenskodex und die Einhaltung der 10 Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen (UN), unterstützt sie hierbei bestmöglich und fordert sie auf, gleiches in ihren Lieferantenketten zu tun.

Grundlagen des Kodex für Lieferanten sind:

- Dieser Verhaltenskodex
- Die Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen (UN)
- Die Vereinbarungen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO)

Einhaltung des Kodex in der Lieferkette

Unsere Lieferanten haben die Einhaltung der Prinzipien dieses Kodex in ihrer eigenen Lieferkette zu fördern und nachzuvollziehen. Wir behalten uns das Recht vor, bei Nichterfüllung des Kodex Abhilfemaßnahmen zu fordern und gegebenenfalls die Zusammenarbeit zu beenden.

### Einhaltung der Gesetze

Das Unternehmen beachtet die Gesetze und sonstigen Rechtsvorschriften der Länder, in denen es tätig ist. Dies gilt ausdrücklich auch für die für Embargo-, Zoll - und Exportkontrollbestimmungen.

# VERHALTENSKODEX



## B. Verhalten gegenüber Wettbewerbern, Geschäftspartnern und Dritten

### Wettbewerbs- und Kartellrecht

Das Unternehmen achtet die Regeln eines fairen und offenen Wettbewerbs und trifft keine Absprachen, die den Wettbewerb in unzulässiger Weise beeinflussen.

Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Verboten ist insbesondere jede Absprache, aber auch jede abgestimmte Verhaltensweise mit Wettbewerbern zu folgenden Themen:

Preise und Preisbestandteile, Konditionen, Kunden, Gebiete, Lieferanten

### Ausschreibungen

Erfolgt die Vergabe eines Auftrags auf der Grundlage einer formalen Ausschreibung, wird das Unternehmen Angebote mit anderen Bietern weder absprechen noch abstimmen. Dies gilt sowohl für öffentliche als auch für beschränkte Ausschreibungen und unabhängig davon, ob es sich um ein Vergabeverfahren der öffentlichen Hand oder von einer privaten Stelle handelt.

### Korruption

Das Unternehmen wendet sich ausdrücklich gegen jede Form der Korruption im In- und Ausland und vermeidet schon den Anschein, durch unlautere Geschäftspraktiken Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen nehmen zu wollen.

Kein Mitarbeiter darf die geschäftlichen Verbindungen des Unternehmens zum eigenen oder fremden Vorteil oder zum Nachteil des Unternehmens ausnutzen.

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist verpflichtet, bei Verdachtsmomenten oder rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des Vorliegens von Korruption oder Wirtschaftskriminalität Rat bzw. Hilfe einzuholen. Rat bzw. Hilfe bietet die Geschäftsführung.

### Gewährung und Annahme von Vorteilen, Einladungen und Geschenken

Einladungen, wie zum Beispiel zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen, die anerkannten Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und angemessen sind, dürfen ausgesprochen oder angenommen werden, wenn sie nicht der unzulässigen Bevorzugung dienen. Dasselbe gilt für die Annahme oder Gewährung von Geschenken. Bestehen Zweifel hinsichtlich des Vorliegens eines sachlichen Grundes oder der Üblichkeit einer Zuwendung, hat der Mitarbeiter vorab die Geschäftsführung zu fragen.

### Amtsträger

Vorteile jeglicher Art an Beamte und andere Amtsträger sowie an Beauftragte staatlicher Einrichtungen, auch mittelbar über Dritte, sind unabhängig von deren Wert untersagt.

# VERHALTENSKODEX

## Parteien und Mandatsträger

Bei Zuwendungen an Parteien und politische Organisationen sowie an Mandatsträger und Kandidaten für politische Ämter werden die jeweils geltenden Gesetze eingehalten.

## Berater und Agenten

Die Beauftragung von Beratern, Agenten und anderen Auftragsmittlern darf nicht dazu dienen, das Bestechungsverbot zu umgehen.

## Spenden und Sponsoring

Spenden werden nur auf freiwilliger Basis und ohne Erwartung einer Gegenleistung getätigt. Spendentätigkeit und Sponsoringleistungen dürfen nicht darauf angelegt sein, Entscheidungen im Interesse des Unternehmens verdeckt zu fördern. Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.

Spendenähnliche Vergütungen sind zu unterlassen. Spendenähnliche Vergütungen sind Zuwendungen, die nur scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, deren Wert aber den Wert der Leistung deutlich überschreiten.

## Geldwäsche

Das Unternehmen duldet keine Geldwäsche. Alle Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Ferner haben sie verdächtige Zahlungsformen oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, sofort der Geschäftsführung mitzuteilen.

## Steuerrecht | Zollrecht | Außenwirtschaftsrecht

Das Unternehmen erstellt Steuererklärungen und -anmeldungen wahrheitsgemäß. Alle zollpflichtigen Waren werden von dem Unternehmen ordnungsgemäß verzollt. Das Unternehmen hält die gesetzlichen Vorgaben für Exportkontrolle und Zoll in den Themengebieten Außenwirtschafts- und Zollrecht konsequent ein und gewährleistet deren ordnungsgemäße Umsetzung.

Von seinen Lieferanten erwartet das Unternehmen eine qualifizierte und termingerechte Bereitstellung der Ausfuhrkontroll- und Außenhandelsdaten sowie die Implementierung ausreichender Standards zur Sicherheit in der Lieferkette im Rahmen von globalen Zollsicherheitsprogrammen.

## Mindestlohn und Arbeitszeiten von Lieferanten und Geschäftspartner

Die Lieferanten und Geschäftspartner sorgen für eine angemessene Entlohnung ihrer Mitarbeiter, die mindestens dem rechtlich gültigen und zu garantierenden Minimum entspricht. Sollten gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen nicht vorliegen, orientiert sich die Entlohnung an den branchenspezifischen, ortsüblichen tariflichen Vergütungen und Leistungen, die den Beschäftigten und ihren Familien einen angemessenen Lebensstandard sichern. Die Arbeitszeit entspricht mindestens den jeweiligen nationalen gesetzlichen Vorgaben.

# VERHALTENSKODEX



## C. Vermeidung von Interessenkonflikten

### Loyalität der Mitarbeiter

Das Unternehmen erwartet von seinen Mitarbeitern Loyalität. Es achtet darauf, dass seine Mitarbeiter nicht in Situationen geraten, in denen deren persönlichen oder finanziellen Interessen, mit denen des Unternehmens oder seiner Geschäftspartner kollidieren.

Die Mitarbeiter des Unternehmens haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bestehen könnte, unverzüglich der Geschäftsführung anzuzeigen.

### Nebentätigkeiten und Beteiligungen

Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, ein Unternehmen zu führen oder für ein Unternehmen zu arbeiten, das im Wettbewerb mit dem Unternehmen steht.

## D. Umgang mit Informationen



### Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Die Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und andere interne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt entsprechend für die nicht öffentlich zugänglichen Informationen von Vertragspartnern und Kunden.

Die Verschwiegenheitsverpflichtung gilt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

### Datenschutz

Neben den allgemeinen Geheimhaltungsvorschriften (z. B. §17 UWG) ist das Datengeheimnis nach DS-GVO einzuhalten. Insbesondere ist es untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder anderweitig zu nutzen.

Diese Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Unternehmen fort.

### Wahrheitspflicht

Alle Berichte und andere schriftlichen Dokumentationen sind korrekt und wahrheitsgemäß zu verfassen. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um interne Berichte handelt, oder diese nach außen gegeben werden.

Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen haben sich an den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung auszurichten und stets vollständig und korrekt zu sein.

# VERHALTENSKODEX



## E. Grundsätze sozialer und ökologischer Verantwortung

### Soziale Verantwortung

Soziale Verantwortung ist unverzichtbarer Bestandteil einer an Werten orientierten Unternehmensführung und wesentlicher Faktor für nachhaltigen Unternehmenserfolg.

### Menschenrechte

Das Unternehmen respektiert und unterstützt die international anerkannten Menschenrechte. In diesem Zusammenhang stehen wir auch in einem ständigen Dialog mit unseren Lieferanten, um zu vermeiden, dass unsere Produkte Rohstoffe aus Konfliktregionen enthalten.

### Kinderarbeit und Zwangsarbeit

Die Verbote von Kinderarbeit und Zwangsarbeit in jeder Form werden eingehalten.

### Diskriminierungsverbot

Diskriminierung von Mitarbeitern und Dritten wegen z. B. deren Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, Religion, Alter, nationaler Herkunft oder einer Behinderung werden nicht geduldet. Das Unternehmen tritt einer nicht akzeptablen Behandlung von Mitarbeitern, insbesondere sexuellen oder verbalen Belästigungen, entschieden entgegen.

### Chancengleichheit

Das Unternehmen fördert die Chancengleichheit ihrer Mitarbeiter.

### Arbeitnehmerrechte

Die Versammlungs- und Koalitionsfreiheit der Beschäftigten wird, soweit nach den nationalen Bestimmungen rechtlich zulässig, anerkannt. Das Unternehmen beachtet die geltenden nationalen Gesetze und Arbeitsnormen hinsichtlich angemessener Entlohnung und maximaler Arbeitszeit.

Dies schließt selbstverständlich auch die Einhaltung sämtlicher Bestimmungen des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns im jeweiligen Land mit ein.

Das Unternehmen sorgt insgesamt für faire Arbeitsbedingungen.

### Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz wird im Rahmen der nationalen Bestimmungen gewährleistet. Es wird eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung geschaffen, welche die entsprechenden Standards für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz erfüllt oder übertrifft. Mit geeigneten Maßnahmen werden arbeitsplatzbedingte Verletzungen und Berufskrankheiten vorgebeugt.

# VERHALTENSKODEX

## Umwelt- und Klimaschutz

Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz sowie Ressourceneffizienz sind für uns wichtige Unternehmensziele. Jeder Mitarbeiter trägt dabei Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

Deshalb setzen wir ein leistungsfähiges Umweltmanagementsystem ein, welches wir ständig verbessern. Mindestanforderungen sind dabei die Einhaltung der Umweltschutzgesetze. Außerdem trägt jeder Mitarbeiter durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima bei.

## Verbraucherinteressen

Soweit Verbraucherinteressen betroffen sind, hält sich das Unternehmen an die Vorschriften zum Schutz von Verbrauchern.

## Gesellschaftliches Engagement

Das Unternehmen trägt zur gesellschaftlichen und ökonomischen Entwicklung des Landes und der Region bei, in welcher es tätig ist.

## Schutz des Firmeneigentums

Jeder von uns ist für den Schutz und die sachgerechte sowie ressourcenschonende Nutzung des Firmeneigentums verantwortlich. Vermögenswerte dürfen nicht aus dem Unternehmen entfernt werden.

# VERHALTENSKODEX



## F. Einhaltung des Verhaltenskodex

### Kommunikation

Das Unternehmen macht seine Mitarbeiter mit den in diesem Verhaltenskodex geregelten Inhalten vertraut und erläutert die sich daraus ergebenden Verpflichtungen. Das Unternehmen kommuniziert die Grundsätze des Verhaltenskodex.

### Richtlinien und Prozesse

Die in diesem Verhaltenskodex niedergelegten Verhaltensanforderungen sind unbedingt einzuhalten.

Das Unternehmen leitet alle erforderlichen Schritte ein, um die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundwerte und Vorgaben durch geeignete Organisationsmaßnahmen sowie angemessene Richtlinien und Prozesse in allen Geschäftsbereichen umzusetzen.

### Regelmäßige Kontrollen

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Einhaltung des Kodex regelmäßig zu kontrollieren.

### Mitteilung von Verstößen

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist gehalten, von ihm beobachtete (potenzielle und auch drohende) Verstöße gegen Gesetze, interne Regelungen und diesen Verhaltenskodex unverzüglich der Geschäftsführung zu melden.

Meldungen einer Verletzung dieses Kodex werden strikt vertraulich behandelt und haben keine negativen Auswirkungen für den meldenden Mitarbeiter, es sei denn, es wäre bewusst ein unwahrer Sachverhalt behauptet worden.

### Folgen von Verstößen

Verstöße gegen den Verhaltenskodex und gesetzliche Bestimmungen können je nach Schwere arbeits- und haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und auch strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben.

CaroScheibe GmbH | Herrfurthstraße 9 | DE-06217 Merseburg | Germany  
Tel. +49 3461 479 88-0 | Fax +49 3461 479 88 - 19  
info@caroscheibe.de | www.caroscheibe.de

Geschäftsführer: Matthias Hoffmann  
Sitz der Gesellschaft: Merseburg  
Registergericht: Amtsgericht Stendal HRB 25605

Ein Unternehmen der

