



Code of Conduct

SOZIO-ÖKOLOGISCHER UND ETHISCHER VERHALTENSKODEX

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen

in unserem Verhaltenskodex für unser Unternehmen legt die Geschäftsleitung Normen fest, die

- eine sichere Arbeitsbedingung im Unternehmen,
- eine respekt- und würdevolle Behandlung der Mitarbeiter und beteiligten Arbeitskräfte
- sowie umweltgerechte und ethisch vertretbare Geschäftsprozesse gewährleisten sollen.

Wichtigste Grundlage für diese Normen sind die Gesetze, Richtlinien und Regelungen der Bundesrepublik Deutschland und gegebenenfalls der Länder, in denen unser Unternehmen tätig ist bzw. mit denen unser Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält. Diese sind in jeder Hinsicht einzuhalten und zu befolgen. Über die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen hinaus, verpflichten wir uns, uns an international anerkannte Normen zu halten und ein soziales und ökologisches Verantwortungsbewusstsein sowie ein ethisches Geschäftsgebaren zu fördern.

Der Standort Deutschland gewährleistet durch seine umfangreichen und an allerhöchsten internationalen Normen und Vereinbarungen orientierenden gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen, dass die dort ansässigen Unternehmen höchsten sozio-ökologischer und ethischen Standards genügen. Daher sind gesonderte unternehmensinterne Normen im Allgemeinen nicht erforderlich, sondern nur geeignete Verfahren zur Überwachung und Einhaltung gesetzlicher und behördlicher Bestimmungen. Dennoch möchten wir unternehmensintern Normen im allgemeineren Sinne formulieren, um unsere Bereitschaft zum Ausdruck bringen, in der weltweiten wirtschaftlichen Gemeinschaft zur Verbesserung der Bedingungen beitragen zu wollen.

Alle unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen, die international anerkannten Normen und die Regelungen dieses Verhaltenskodex im Unternehmen umzusetzen, wobei das integrierte Managementsystem die Geschäftsleitung und Mitarbeiter unterstützen soll. Zudem soll das Unternehmen im Rahmen seiner Möglichkeiten danach trachten, dass seine unmittelbaren Geschäftspartner (Zulieferer, Kunden, Kooperationspartner) den dargestellten Verhaltenskodex ebenfalls einhalten.

Der Verhaltenskodex umfasst vier Abschnitte, welche Normen für die Bereiche Arbeitsbedingungen, Gesundheit und Sicherheit, Umweltschutz sowie Ethik in Geschäftsprozessen umfassen. Das Integrierte Managementsystem ist gemäß dem letzten Abschnitt so gestaltet, dass die Einhaltung des Verhaltenskodex unterstützt wird.

Dr. Wilhelm Kaenders
Vorstand

Dr. Thomas Renner
Vorstand

1. Arbeitsbedingungen

In Übereinstimmung mit der Auffassung der internationalen Staatengemeinschaft verpflichtet sich unser Unternehmen, die Menschenrechte der Mitarbeiter und Arbeitskräfte zu wahren und sie mit Würde und Respekt zu behandeln. Dies bezieht sich auf alle Arbeitskräfte, einschließlich Zeit- und Wanderarbeiter, studentische Hilfskräfte, Leiharbeiter, fest angestellte Arbeitnehmer und jegliche sonstige Arten von Arbeitskräften.

1.1 Freie Wahl der Beschäftigung

Es darf keine Zwangsarbeit, Knechtschaft (einschließlich Schuldknechtschaft), Pflichtarbeit, unfreiwillige Gefängnisarbeit, Sklavenarbeit oder Arbeit basierend auf Menschenhandel eingesetzt werden. Dies umfasst auch das für ausbeuterische Zwecke durchgeführte Transportieren, Beherbergen, Anstellen, Weitervermitteln oder Aufnehmen von schutzbedürftigen Personen unter Drohungen, Zwang, der Ausübung von Gewalt, mittels Entführung oder Betrug. Jede Arbeitsleistung muss freiwillig erbracht werden und die Arbeitskräfte müssen jederzeit die Arbeit oder das Beschäftigungsverhältnis beenden können. Bedingung für eine Beschäftigung darf nicht sein, dass Arbeitskräfte ein von einer Regierungsstelle ausgestelltes Ausweisdokument, einen Reisepass oder eine Arbeitserlaubnis abgeben müssen. Unverhältnismäßig hohe Gebühren sind unzulässig. Jegliche den Arbeitskräften berechneten Gebühren müssen offengelegt werden.

1.2 Vermeidung von Kinderarbeit

Kinderarbeit ist im Unternehmen verboten. Der Begriff „Kind“ bezieht sich auf hierbei auf alle Personen unter 15 Jahren (oder je nach Landesgesetz unter 14 Jahren) oder auf schulpflichtige Personen oder Personen, die das in dem jeweiligen Land geltende Mindestalter für eine Beschäftigung noch nicht erreicht haben. Es gilt die jeweils höchste Altersgrenze. Zugelassene Ausbildungsprogramme oder Betriebspraktika, die alle Gesetze und Regelungen erfüllen, werden vom Unternehmen unterstützt. Arbeitskräfte unter 18 Jahren dürfen keine Arbeiten ausführen, die die Gesundheit und Sicherheit junger Arbeitskräfte gefährden könnten, Jugenschutzgesetze sind zu beachten.

1.3 Arbeitszeit

Es ist bekannt, dass zu stark beanspruchte Arbeitskräfte weniger produktiv sind, häufiger den Arbeitsplatz wechseln und sich öfters verletzen bzw. krank werden. Die Wochenarbeitszeit darf die gesetzlich festgelegte Höchstzahl von 48 Stunden nicht überschreiten. In Ausnahmen sind max. 60 Stunden pro Woche zulässig, keinesfalls soll jedoch die durchschnittliche Arbeitszeit von 8 Stunden am Tag gerechnet auf 6 Monate überschritten werden. Ausnahmen bilden Notfälle und außergewöhnliche Umstände, welche auf rein freiwilliger Beteiligung der Arbeitskräfte beruhen. Arbeitskräften ist in einer Siebentagewoche mindestens ein arbeitsfreier Tag zuzugestehen.

1.4. Löhne und Sozialleistungen

Die den Arbeitskräften gezahlte Vergütung hat sämtlichen einschlägigen Gesetzen zur Entlohnung zu entsprechen, wozu auch Gesetze zum Mindestlohn, zu Überstunden und zu gesetzlich festgelegten Sozialleistungen gehören. In Übereinstimmung mit den örtlichen Vorschriften sind von Arbeitskräften geleistete Überstunden mit einem höheren als dem normalen Stundensatz zu vergüten. Abzüge vom Lohn als

Disziplinarmaßnahmen sind nicht zulässig. Die Berechnungsgrundlage für die Entlohnung der Arbeitskräfte ist zeitnah in Form einer Lohnabrechnung oder eines vergleichbaren Dokuments bereitzustellen und vollumfänglich transparent zu machen.

1.5. Menschenwürdige Behandlung

Arbeitskräfte dürfen unter keinen Umständen mit unverhältnismäßiger Strenge oder in unmenschlicher Weise behandelt werden, dazu gehören auch sexuelle Belästigung, sexueller Missbrauch, körperliche Maßregelung, körperliche und seelische Misshandlung sowie verbale Angriffe. Dies gilt auch für die Androhung einer solchen Behandlung. Solche Verhaltensweisen stellen einen Straftatbestand dar und werden rigoros verfolgt. Etwaige der gesetzlichen Bestimmungen oder diesen Normen entsprechende disziplinarische Maßnahmen und Richtlinien müssen klar festgelegt und den Arbeitskräften kommuniziert werden.

1.6. Verbot der Diskriminierung

Unter den Mitarbeitern und Arbeitskräften werden keine Belästigungen oder gesetzwidrige Diskriminierungen geduldet. Es ist streng darauf zu achten, dass im Rahmen der Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken, wie zum Beispiel bei Beförderungen und Entlohnungen oder beim Zugang zu Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeitskräfte nicht aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, ethnischer Abstammung, Behinderung, Schwangerschaft, religiöser oder politischer Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit oder Familienstand diskriminiert werden. Des Weiteren dürfen derzeitige und zukünftige Arbeitskräfte keinen medizinischen Tests unterzogen werden, die in diskriminierender Weise verwendet werden könnten.

1.7. Vereinigungsfreiheit

Die Geschäftsleitung pflegt eine offene Kommunikation und den direkten Dialog mit den Arbeitnehmern als wirkungsvollste Methode, Probleme am Arbeitsplatz sowie vergütungsbezogene Kontroversen beizulegen. Das Recht der Arbeitskräfte in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen Vereinigungen zu bilden, Gewerkschaften beizutreten, eine Arbeitervertretung anzurufen und Betriebsräten beizutreten, ist zu respektieren. Den Arbeitskräften muss es möglich sein, mit der Geschäftsleitung offen und ohne Angst vor Repressalien, Einschüchterung oder Belästigung zu kommunizieren und Missstände in Bezug auf Arbeitsbedingungen und Managementpraktiken zur Sprache zu bringen.

2. Gesundheit und Sicherheit

Die Geschäftsleitung anerkennt, dass - zusätzlich zum Bestreben, arbeitsbedingte Verletzungen und Krankheiten zu minimieren - ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zur Steigerung der Qualität der Produkte und Dienstleistungen, zur Beständigkeit des Produktionsprozesses und zum Erhalt und zur Moral der Mitarbeiter und Arbeitskräfte beiträgt.

Der kontinuierliche Austausch und deren ständige Weiterbildung für das Erkennen und Lösen von gesundheits- und sicherheitsrelevanten Problemen am Arbeitsplatz sind dabei von grundlegender Bedeutung.

2.1. Sicherheit am Arbeitsplatz

Sind Mitarbeiter oder Arbeitskräfte potenziellen Sicherheitsrisiken (z. B. Gefahr durch elektromagnetische Strahlung, elektrischen Strom und andere Energiequellen, Feuer, Fahrzeuge und Stürze) ausgesetzt, so sind diese Risiken durch eine geeignete Konstruktion der Arbeitsmittel sowie durch verwaltungstechnische Kontrollmechanismen, präventive Wartung, sichere Arbeitsverfahren (einschließlich Wartungsblockiersystemen) und regelmäßige Sicherheitsschulungen zu reduzieren. Ist eine angemessene Gefahrenkontrolle durch solche Maßnahmen nicht möglich, ist vom Unternehmen kostenfrei angemessene, gut instandgehaltene, persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen. Personen, die Sicherheitsbedenken vorbringen, dürfen nicht benachteiligt oder disziplinarisch belangt werden.

2.2. Notfallvorsorge

Die Geschäftsleitung ermittelt potenzielle Notfallsituationen und -ereignisse und bewertet diese. Mögliche Auswirkungen sollen durch die Einführung von Notfallplänen und Meldeverfahren minimiert werden. Dazu gehören u. a.: Meldung von Notfällen, Benachrichtigung der Mitarbeiter und Arbeitskräfte und Evakuierungsmaßnahmen, Schulungen und Notfallübungen, geeignete Brandmelde- und Löscheinrichtungen, angemessene Fluchtwege und Rettungspläne.

2.3. Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Die Geschäftsleitung setzt geeignete Verfahren und Systeme in Kraft, mit denen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten verhindert, betreut, nachverfolgt und gemeldet werden. Dazu gehören die folgenden Maßnahmen: Anweisung an alle Personen, derartige Vorfälle zu melden; Klassifizierung und Erfassung von Unfällen und Krankheiten; Bereitstellung der erforderlichen medizinischen Betreuung; Untersuchung von Vorfällen und Einleitung von Maßnahmen zur Behebung der Ursachen; Erleichterung der Rückkehr der Mitarbeiter und Arbeitskräfte an ihren Arbeitsplatz.

2.4. Arbeitsplatzgestaltung

Falls es durch qualitätsentsprechende Arbeitsprozesse nicht vermeidbar ist, dass Mitarbeiter und Arbeitskräfte chemischen, biologischen oder physikalischen Risiken ausgesetzt sind, so hat die Geschäftsleitung diese Stoffe und Einwirkungen zu ermitteln, etwaige Rechtsvorschriften zu prüfen, zu bewerten und zu überwachen. Dabei sollen geeignete technische und verwaltungstechnische Maßnahmen zur Kontrolle von Überbelastungen eingesetzt werden. Ist eine angemessene Gefahrenreduzierung durch derartige Maßnahmen nicht möglich, muss die Gesundheit durch geeignete persönliche Schutzausrüstungsprogramme abgesichert werden.

2.5. Körperlich belastende Arbeiten

Zum Schutz von Mitarbeitern und Arbeitskräften, welche körperlich belastende Arbeiten verrichten, einschließlich der manuellen Handhabung von Material, schwerem oder ständigem Heben, langem Arbeiten im Stehen sowie repetitiven oder Kraft erfordernden Montagearbeiten, ermittelt die Geschäftsleitung diese Arbeiten, bewertet diese und überwacht diese. Die Belastung soll dabei durch geeignete Maßnahmen und Einrichtungen möglichst minimiert werden.

2.6. Maschinensicherung

Die Geschäftsleitung überprüft Produktionsanlagen und andere Maschinen in Bezug auf Sicherheitsrisiken. Maschinen, bei denen eine Verletzungsgefahr für die Personen vorliegen kann, sind mit physikalischen Schutzvorrichtungen, Verriegelungen und Sperren zu versehen und ordnungsgemäß zu warten.

2.7. Sanitäreinrichtungen, Essen und Wohnunterkünfte

Das Unternehmen stellt dem gesamten Personal jederzeit verfügbare, saubere Waschräume und Toiletten, sauberes Trinkwasser und Einrichtungen zur hygienischen Zubereitung, Aufbewahrung und Einnahme von Mahlzeiten bereit. Falls das Unternehmen den Arbeitskräften selbst oder über einen Vermittler oder Dienstleister Unterkünfte bereitstellt, müssen diese gepflegt, sauber und sicher sein, über angemessene Notausgänge, heißes Wasser zum Baden oder Duschen sowie angemessene Heiz- und Lüftungsanlagen verfügen, für den Einzelnen hinreichend persönlichen Platz bieten und mit einer vernünftigen Zutritts- und Ausgangsberechtigung einhergehen.

2.8. Seuchenprävention

Den Seuchenvorschriften und –empfehlungen der staatlichen Behörden wird gefolgt. Zusätzlich werden spezifische Hygienemaßnahmen dort eingeführt, wo sie sinnvoll und wirtschaftlich vertretbar sind. Im Falle einer Pandemie, d.h. wenn entsprechende öffentliche Stellen aus den für das Unternehmen zuständigen Behörden einen solchen Status offiziell verkünden, unterstützt die Firma die Einhaltung aller behördlich angeordneten Maßnahmen.

Epidemie-Maßnahmen werden mit der Personalabteilung und den Bereichs- und Abteilungsleitern abgestimmt und vom Vorstand beschlossen. Sie können vom Vorstand jederzeit aufgrund neuer gesetzlicher Bestimmungen oder Empfehlungen bzw. im Sinne von Verbesserungen der innerbetrieblichen Zusammenarbeit angepasst werden. Sie gelten für alle Arbeitnehmer der TOPTICA, für alle im Rahmen eines Dienstleistungsverhältnisses am Standort tätigen, für alle freiwillig am Standort tätigen und für Gäste

3. Umweltschutz

Die Geschäftsleitung stellt fest, dass der verantwortungsvolle Umgang mit der Umwelt und Ressourcen ein integraler Bestandteil der Herstellung von Produkten auf höchstem Qualitätsniveau ist. Bei allen Fertigungsprozessen sind negative Auswirkungen für die Gemeinschaft, die Umwelt und die natürlichen Ressourcen zu minimieren. Mit Ressourcen ist sparsam und möglichst schonend umzugehen. Gleichzeitig sind die Gesundheit und die Sicherheit der Mitarbeiter und der Öffentlichkeit zu schützen. Unser Umweltmanagementsystem gemäß ISO 14001 unterstützt diese Forderung zusätzlich und ist entsprechend von der Geschäftsleitung in Kraft gesetzt.

3.1. Umweltgenehmigungen und Berichtswesen

Die Geschäftsleitung ist dafür verantwortlich, alle erforderlichen Umweltgenehmigungen (z.B. zur Überwachung von Abwassereinleitungen oder gasförmigen Emissionen), Zustimmungen und Registrierungen einzuholen und auf dem neuesten Stand zu halten.

Die in den Genehmigungen enthaltenen operativen Anforderungen sowie die Anforderungen bezüglich Benachrichtigung und Berichtswesen sind integrativer Bestandteil unsere Managementsystems und von allen Mitarbeitern zu befolgen.

3.2. Vermeidung von Verschmutzung und Reduzierung der eingesetzten Ressourcen

Die Geschäftsleitung schult das Personal und richtet die Geschäfts- und Fertigungsprozesse derart ein, dass jede Form von Abfall und der unnötige Verbrauch von Wasser, Energie und anderen Materialien und Ressourcen verringert oder vermieden wird. Dies geschieht entweder direkt am Ort des Entstehens oder durch Verfahren und Maßnahmen, wie die Änderung der Produktions- und Wartungsprozesse oder der Abläufe im Unternehmen, die Verwendung alternativer Materialien, Einsparungen, Recycling und die Wiederverwendung von Materialien.

3.3. Umgang mit Gefahrstoffen

Die Geschäftsleitung wird Chemikalien oder andere Materialien, die bei der Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen, ermitteln und so handhaben, dass Umgang, Beförderung, Lagerung, Nutzung, Recycling, Wiederverwendung und Entsorgung sicher und ohne unzumutbaren Schaden für die Umwelt erfolgen.

3.4. Abwasser und Abfälle

Im Unternehmen werden Abwasser und Abfälle aus den Betriebsabläufen, Fertigungsprozessen und sanitären Anlagen entweder über die allgemein von den Behörden dafür vorgesehenen Wege entsorgt oder dafür nicht vorgesehene Abwasser und Abfälle vor deren Einleitung oder Entsorgung typisiert, überwacht, überprüft und der erforderlichen Behandlung unterzogen.

3.5. Luftemissionen

Das Unternehmen wird Emissionen von unüblichen oder gesetzlich eingeschränkten Mengen an flüchtigen organischen Chemikalien, Aerosolen, Ätzstoffen, Partikeln, die Ozonschicht zerstörenden Chemikalien oder an bei der Verbrennung entstehenden Nebenprodukten aus den Betriebsabläufen vor deren Ableitung typisieren, überwachen, überprüfen und der erforderlichen Behandlung unterziehen.

3.6. Einschränkungen bei Produktionsinhaltsstoffen

Die Geschäftsleitung achtet darauf, dass geltende Gesetze, Regelungen und Kundenvorgaben hinsichtlich des Verbots oder der Beschränkung spezifischer Substanzen eingehalten werden. Dazu gehört auch die Kennzeichnungspflicht für das Recycling und die Entsorgung. Das Unternehmen beachtet neben den relevanten EU-Richtlinien WEEE und RoHS, die in Deutschland im Elektro- und Elektronikgesetz umgesetzt sind, auch die REACH-Verordnung der EU.

4. Ethik in Geschäftsprozessen

Das gesamte Unternehmen, das heißt insbesondere die Geschäftsleitung und alle Mitarbeiter in Führungs- und Funktionspositionen, sollen zur Erfüllung ihrer sozialen Verpflichtungen und für eine erfolgreiche Positionierung am Markt die höchsten ethischen Normen einhalten.

4.1. Integrität

Alle geschäftlichen Interaktionen sollen sich an den höchsten Integritätsnormen orientieren. Das heißt alle Mitarbeiter sollen keinerlei Toleranz gegenüber Bestechung, Korruption, Erpressung und Unterschlagung (einschließlich Versprechungen, Angeboten, Zahlungen oder Annahmen von Bestechungsgeldern) zeigen und sie in jeglicher möglichen Form unterbinden. Alle Geschäftsabläufe sollten transparent sein und in den Geschäftsunterlagen korrekt nachvollzogen werden können. Den gültigen Antikorruptionsgesetzen ist Genüge zu leisten.

4.2. Verbot der Vorteilsnahme

Kein Mitarbeiter darf Bestechungsgelder oder sonstige Mittel zur Erlangung eines unzulässigen oder unangebrachten Vorteils anbieten oder annehmen. Verstöße oder entsprechende Handlungsweisen von Kunden, Lieferanten, Kooperationspartnern oder öffentlichen Institutionen sind unverzüglich der Geschäftsleitung zu melden.

4.3. Offenlegung von Informationen

Die Geschäftsleitung wird Informationen zu Geschäftsaktivitäten, Struktur, Finanzsituation und Leistungsfähigkeit des Unternehmens im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften und üblichen Verfahrensweisen der Branche offenlegen. Das Fälschen von Aufzeichnungen und die falsche Darstellung von Zuständen und Verfahrensweisen in den Geschäftsprozessen mit Kunden, Lieferanten oder Kooperationspartnern oder gegenüber den öffentlichen Institutionen sind nicht hinnehmbar.

4.4. Geistiges Eigentum

Das Unternehmen respektiert die Rechte an geistigem Eigentum. Die Geschäftsleitung wird etwaigen Technologietransfer und die Weitergabe von Know-how so strukturieren, dass die geistigen Eigentumsrechte geschützt sind.

4.5. Faires Geschäftsgebahren, faire Werbung und fairer Wettbewerb

Die Geschäftsleitung trägt an allen Stellen des Unternehmens für ein faires Geschäftsgebahren, faire Werbung und fairen Wettbewerb Sorge. Adäquate Mittel zum Schutz von geheimhaltungsbedürftigen Informationen von Geschäfts- oder Kooperationspartner sind eingerichtet.

4.6. Schutz der Identität

Die Geschäftsleitung trägt in den Geschäftsprozessen und in der Datenhaltung des Unternehmens Sorge, dass die Vertraulichkeit und der Schutz von Informationen über Mitarbeiter, Arbeitskräfte, Dienstleister und Lieferanten gewährleistet sind.

4.7. Verantwortungsvolle Rohstoffbeschaffung

Die Geschäftsleitung wird, soweit es in ihren Möglichkeiten liegt und nach bestem Wissen und Gewissen, danach trachten, dass die in den vom Unternehmen hergestellten Produkten verwendeten Rohstoffe (darunter z.B. Tantal, Zinn, Wolfram und Gold) nicht direkt oder indirekt dazu dienen, bewaffnete Gruppen, die sich

in den rohstoffherzeugenden Ländern schwerer Menschenrechtsverletzungen schuldig machen, zu finanzieren oder zu unterstützen. Das Unternehmen soll bezüglich der Herkunft und der Überwachungskette dieser Rohstoffe gebührende Sorgfalt walten lassen und etwaige Sorgfaltsmaßnahmen ihren Kunden auf Verlangen offenlegen.

4.8. Privatsphäre

Die Geschäftsleitung wird in den Geschäftsprozessen und der Datenhaltung des Unternehmens bezüglich des Schutzes privater Informationen darauf achten, dass die angemessenen Erwartungen ihrer Geschäftspartner, einschließlich Lieferanten, Kunden, Kooperationspartner und Arbeitnehmer, erfüllt werden. Dabei sind insbesondere die geltenden Datenschutzgesetze und die behördlichen Vorschriften zu beachten, wenn persönliche Informationen erhoben, gespeichert, verarbeitet, übermittelt oder weitergegeben werden.

4.9. Verzicht auf Repressalien

Die Geschäftsleitung gewährleistet im Unternehmen eine Kultur, die die Mitarbeiter dazu ermutigt, jegliche Bedenken in Bezug auf den hier beschriebenen Verhaltenskodex ohne Furcht vor Repressalien anzusprechen. Ggf. ist ein formales Verfahren einzurichten, welches allen Mitarbeitern klar und deutlich kommuniziert wird.

5. Durchführung des Verhaltenskodex im Rahmen des integrierten Managementsystems

Der Verhaltenskodex wurde von der Geschäftsleitung verabschiedet, damit jederzeit

- (a)** die relevanten Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen in Bezug auf die Betriebsabläufe und Produkte des Unternehmens befolgt werden,
- (b)** der vorliegende Verhaltenskodex eingehalten wird und
- (c)** Risiken, die mit Bezug auf diesen Verhaltenskodex aus den Betriebsabläufen entstehen, ermittelt und im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses verringert werden.

Dies umfasst insbesondere

- der allen Mitarbeitern durch die Geschäftsleitung bekannt gemachte Code of Conduct .
- dass die Geschäftsleitung in eindeutiger Weise Vertreter des Unternehmens benennt, die für die Überwachung und Verbesserung einzelner Punkte des Verhaltenskodex verantwortlich sind. Allgemein obliegt allen Führungskräften des Unternehmens hierfür eine besondere Verantwortung. Die Überwachung des Verhaltenskodex obliegt, einem Ethikrat, der aus sich aus dem Fachausschuss für Arbeitssicherheit und der Personalleitung zusammensetzt.
- dass die Geschäftsleitung mit geeigneten Maßnahmen dafür sorgt, dass die einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Kundenvorgaben bekannt und beachtet werden.
- dass die Geschäftsleitung mit geeigneten Maßnahmen dafür sorgt, dass Risiken, welche in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit sowie im Bereich der Arbeitspraxis und der Ethik entstehen, bekannt und beurteilt werden. Hierzu sind Verfahren und Kontrollmechanismen zur Überwachung im Managementsystem installiert, damit die Einhaltung behördlicher Vorschriften sichergestellt ist.
- dass die Geschäftsleitung ggf. Leistungsziele, -vorgaben und Umsetzungspläne zur Verbesserung des

sozialen und ökologischen Verhaltens des Unternehmens formuliert, einschließlich der regelmäßigen Bewertung des Unternehmens zur Erreichung dieser Ziele im Rahmen von Audits bezüglich des Verhaltenskodex.

- dass die Geschäftsleitung für ausreichende Schulung von Führungs- und Arbeitskräften zur Umsetzung dieses Verhaltenskodex sowie zur Einhaltung einschlägiger Gesetze und Vorschriften sorgt. Dabei soll das Verständnis der Mitarbeiter beobachtet werden und Rückmeldungen erfasst werden, um so eine ständige Verbesserung zu fördern.
- dass die Geschäftsleitung dafür sorgt, dass allen Arbeitskräften, Lieferanten, Kunden, Kooperationspartnern und mit dem Unternehmen in Kontakt stehenden öffentlichen Institutionen unmissverständlich die internen Qualitäts- und Umweltnormen, Erwartungen und Verfahren des Unternehmens kommuniziert werden. Insbesondere bei Zulieferern sollen Hinweise auf dem Verhaltenskodex widersprechende Vorfälle im Rahmen von Lieferantenaudits oder der Lieferantenbewertung angesprochen werden und ggf. im Rahmen einer Qualitätssicherungsvereinbarung abgestellt werden.
- dass die im Managementsystem implementierten Verfahren für Korrekturmaßnahmen, für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess und für die Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen auch auf den Verhaltenskodex angewendet werden.