
Verhaltenskodex

Sediver · PPC Insulators · Glass Block

Einleitung

Wir bei Seves (d.h. Seves Group S. à r.l. und ihre Tochtergesellschaften, insbesondere Sediver, PPC Insulators und Glass Block) setzen uns dafür ein, Geschäfte nur in voller Übereinstimmung mit allen Gesetzen und Vorschriften und im Einklang mit hohen ethischen Maßstäben zu tätigen. Nur ein geschäftliches Verhalten, das in vollem Einklang mit allen Gesetzen und Vorschriften sowie hohen ethischen Maßstäben steht, sichert den langfristigen Erfolg von Seves und dient am besten der Gesellschaft.

Der Verhaltenskodex bietet den legalen und ethischen Rahmen für das Verhalten aller Geschäftsführer und Mitarbeiter von Seves (nachstehend zusammen „Mitarbeiter“) und definiert die grundlegenden Verhaltensregeln innerhalb von Seves sowie im Verhältnis zu den Geschäftspartnern und der allgemeinen Öffentlichkeit. Der Kodex spiegelt auch die maßgeblichen Grundwerte wider, die Seves verfolgt, vor allem die Werte im Hinblick auf Beschäftigung, Arbeitssicherheit und -schutz, Produktsicherheit sowie Umweltschutz.

Die zugrundeliegenden Grundsätze und Werte können wie folgt zusammengefasst werden:

- Alle Gesetze und Vorschriften in jeder Jurisdiktion sind strikt zu beachten. Es gibt keine Ausnahmen.
- Gefährde niemals Deine Integrität. Benutze nicht Deine Stellung bei Seves, um irgendeinen Vorteil für Dich, Deine Familie oder Deine Freunde zu erlangen.
- Biete keine Geschenke oder Einladungen an (und akzeptiere sie auch nicht), die den Eindruck erwecken könnten, als ob sie das geschäftliche Urteil des Empfängers beeinflussen könnten.
- Führe keinen bewusst in die Irre. Versuche niemals, irgendwelche Unterlagen zu fälschen.
- Handle Deine Kollegen fair und mit Respekt. Jede Form der Diskriminierung aufgrund der Rasse, Hautfarbe, Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung, des Alters sowie einer Behinderung sind inakzeptabel.
- Respektiere unsere geschäftlichen Beziehungen. Handle unsere Kunden und Lieferanten stets fair und mit Respekt.
- Sei ein guter Nachbar.
- Vorschriften und Prozesse im Bereich der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes sind dazu bestimmt, Dich, Deine Kollegen und andere zu schützen. Befolge sie stets.
- Respektiere und schütze die Umwelt.
- Bei Zweifeln frage stets. Wenn Du wegen einer bestimmten Angelegenheit unsicher bist, sprich mit Deinem Vorgesetzten, dem Chief Compliance Officer oder der Personalabteilung.

Mit Wirkung zum 15. Juli 2015 hat Seves ein neues Compliance Management System (CMS) eingeführt, um sicher zu stellen, dass die Geschäfte von Seves und das Verhalten der Mitarbeiter von Seves in voller Übereinstimmung mit den grundlegenden Prinzipien und Werten stehen. Der Verhaltenskodex ist ein grundlegendes Element dieses CMS. Der Verhaltenskodex ist das grundlegende Dokument des CMS. Es wird

durch speziellere Richtlinien für ausgewählte wichtige Gebiete ergänzt (z.B. Kartellrecht und Anti-Korruption) und der Ernennung eines Chief Compliance Officers, der durch lokale Compliance-Beauftragte unterstützt wird. Des Weiteren wird Seves weltweite Compliance-Schulungen durchführen und hat ein Hinweisgebersystem eingerichtet, über das Compliance-Verstöße gemeldet werden können.

Peter Baumgartner
CEO Seves-Gruppe

Corrado Piroli
CFO Seves-Gruppe

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|---|-------|
| 1. Grundlegende Verhaltensanforderungen | 4 |
| 2. Kartellgesetze | 4 |
| 3. Anti-Korruptionsvorschriften | 6 |
| 4. Politische Zuwendungen, Spenden und Sponsoring | 8 |
| 5. Sanktionen und „gesperrte“ Personen | 9 |
| 6. Interessenkonflikte | 10 |
| 7. Umgang mit Vermögensgegenständen (einschl. Mobiltelefonen und Computern) | 11 |
| 8. Vertraulichkeit | 12 |
| 9. Datensicherheit und Schutz personenbezogener Daten | 13 |
| 10. Kommunikation | 14 |
| 11. Integrität, Aufzeichnungen und Finanzinformationen | 15 |
| 12. Grundlegende Regeln für Zahlungen | 16 |
| 13. Geldwäsche | 16 |
| 14. Menschenrechte und Beschäftigung | 17 |
| 15. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz | 18 |
| 16. Sicherheit und Qualität von Produkten | 19 |
| 17. Umweltschutz | 20 |
| 18. Förderung vorbildlicher Geschäftspraktiken; Integritätsüberprüfung von Geschäftspartnern | 20 |
| 19. Meldung von Compliance-Verstößen; Compliance Audits, Sanktionen | 21 |
| 20. Lokale Gesetze und Vorschriften; lokale Richtlinien | 22 |
| 21. Fragen | 23 |
| 22. Verbreitung des Verhaltenskodex; Schulungen | 23 |
| 23. Inkrafttreten | 23 |

1. Grundlegende Verhaltensanforderungen

Übereinstimmung mit Gesetzen und Vorschriften: Jeder Geschäftsführer und Arbeitnehmer („Mitarbeiter“) von Seves ist dafür verantwortlich, mit den Gesetzen und Vorschriften des Rechtssystems, in dem er handelt, vertraut zu sein und sie strikt zu befolgen. Ungeachtet der Sanktionen, die von Gesetzes wegen verhängt werden können, kann ein Verstoß gegen Gesetze und Vorschriften ggf. auch disziplinarisch geahndet werden.

Höchste ethische Maßstäbe: Darüber hinaus wird von jedem Mitarbeiter verlangt, dass er höchste ethische Maßstäbe bei der internen Zusammenarbeit und der externen Verfolgung der Geschäfte befolgt. Dies schließt nicht nur ein, alle externen und internen Partner mit Respekt, Fairness und Aufrichtigkeit zu behandeln, sondern auch alle Menschenrechte, gute Beschäftigungsstandards und den Umweltschutz zu fördern. Von Vorgesetzten wird erwartet, dass sie jedes inakzeptable Verhalten unterbinden.

Ansehen von Seves: Das Ansehen von Seves wird wesentlich durch die Handlungen seiner Mitarbeiter sowie die Art und Weise, wie sich jeder seiner Mitarbeiter darstellt und verhält, bestimmt. Das rechtswidrige oder unangemessene Verhalten eines einzigen Mitarbeiters kann Seves erheblichen Schaden zufügen. Es wird deshalb von jedem Mitarbeiter erwartet, dass er sich in einer Art und Weise verhält, die das hohe Ansehen von Seves erhält und fördert.

2. Kartellgesetze

Allgemeines: Seves setzt sich dafür ein, seine Geschäfte in Übereinstimmung mit den Grundsätzen fairen Wettbewerbs zu führen. Dies schließt die strikte Beachtung aller Kartellgesetze ein, die den Wettbewerb vor wettbewerbswidrigem Verhalten schützen sollen.

Horizontale Vereinbarungen: Kein Mitarbeiter darf Vereinbarungen mit Wettbewerbern oder möglichen Wettbewerbern abschließen oder sich an abgestimmten Verhaltensweisen mit Wettbewerbern möglichen Wettbewerbern beteiligen (zusammen „*horizontale* Vereinbarungen“), die eine Verhinderung oder Beschränkung des Wettbewerbs *anstreben oder bewirken*. Es ist deshalb streng verboten,

- mit einem Wettberber eine Vereinbarung zu treffen, Wettbewerb zu unterlassen, Geschäfte mit Lieferanten zu beschränken, Kunden, Märkte, Gebiete oder die Produktion aufzuteilen, oder
- mit Wettbewerbern über Preise, Produktionsmengen oder -kapazitäten, Verkäufe, Angebote, Gewinne, Gewinnmargen, Kosten und andere Parameter, die das Wettbewerbsverhalten von Seves bestimmen oder beeinflussen, zu sprechen, um ein Parallelverhalten der Wettbewerber anzustreben.

Vertikale Vereinbarungen: In vielen Rechtsordnungen wie in der Europäischen Union oder den USA sind, wenngleich mit kleinen Unterschieden, viele Arten von vertikalen Absprachen und Vereinbarungen, d.h. von Absprachen und Vereinbarungen zwischen

Lieferanten und Kunden, Herstellern und Händlern, oder Patentinhabern und Lizenznehmern, verboten. Diese schließen ein

- Beschränkungen der Freiheit eines Händlers, seine Verkaufspreise festzusetzen,
- Beschränkungen der Freiheit eines Händlers, die Lieferbedingungen im Hinblick auf seine Geschäftspartner festzusetzen (z.B. geographische Beschränkungen oder Kundenbeschränkungen),
- bestimmte Exklusivitätsvereinbarungen (z.B. Klauseln zur Abnahme des Gesamtbedarfs),
- Vereinbarungen zur Unterlassung von Wettbewerb.

In vielen Fällen hängt es von der Laufzeit und Intensität der Beschränkungen sowie der Marktstellung der beteiligten Unternehmen ab, ob solche Beschränkungen erlaubt sind oder nicht. Mitarbeiter sollten deshalb Rechtsrat einholen, bevor sie solche vertikale Beschränkungen vereinbaren.

Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung: Soweit Seves in einem bestimmten Markt eine beherrschende Stellung innehat, müssen Mitarbeiter wissen, dass der *Missbrauch* einer marktbeherrschenden Stellung in vielen Rechtsordnungen wie in der EU sowie in den USA (obgleich mit geringen Unterschieden) verboten ist. Ein solcher Missbrauch kann abhängig von den Umständen des Einzelfalls vorliegen bei

- einer unterschiedlichen Behandlung von Kunden ohne guten Grund (Verbot der Diskriminierung),
- einer Weigerung der Belieferung,
- einer Auferlegung von unangemessenen Kauf- oder Verkaufspreisen und –konditionen,
- Koppelungsgeschäften für zusätzliche Produkte oder zusätzlichen Service, ohne dass es dafür einen sachlichen Grund gibt.

Mitarbeiter, die ein Geschäft in einem Markt betreiben, in dem Seves eine beherrschende Stellung hat (Daumenregel: Marktanteil über 40%), sollten Rechtsrat über mögliche Verhaltensbeschränkungen, die aus einer solchen Stellung resultieren, einholen.

Folgen der Nichtbeachtung: Bei einer Verletzung der Kartellgesetze sind nicht nur die einschlägigen Vereinbarungen nichtig, sondern eine Verletzung kann auch zu erheblichen Strafen von Seves und Schadensersatzansprüchen gegen Seves führen, die die Existenz von Seves gefährden können. Die Geschäftsführung von Seves verfolgt deshalb das Prinzip der „Null-Toleranz“ und ist entschlossen, disziplinarisch gegen jeden Mitarbeiter vorzugehen, der Kartellgesetze verletzt (einschließlich der Kündigung aus wichtigem Grund). Mitarbeiter sollten sich zudem bewusst sein, dass sie mit persönlichen Schadensersatzansprüchen und Strafen (einschließlich der Gefängnisstrafe in einigen Rechtsordnungen) rechnen müssen, wenn sie Kartellgesetze verletzen.

Kartell-Richtlinie und Schulungen: Die Kartell-Richtlinie von Seves legt die Anforderungen an die Beachtung des Kartellrechts näher dar. Im Übrigen wird Seves Schulungen im Bereich des Kartellrechts durchführen.

3. Anti-Korruptionsvorschriften

Allgemeines: Seves setzt sich dafür ein, dass die Regeln fairen Wettbewerbs eingehalten werden. Dies schließt unter anderem die Verpflichtung ein, dass Seves über die Qualität und den Preis seiner Produkte und Leistungen, aber durch die Gewährung unzulässiger Vorteile an andere um Geschäfte konkurriert.

Gewährung von Vorteilen an Amtspersonen: Gemäß den Anti-Korruptionsvorschriften der meisten Rechtsordnungen darf kein Mitarbeiter direkt oder indirekt einer Amtsperson (oder einer Person, die mit einer Amtsperson verwandt ist) Geld oder einen anderen Vorteil anbieten, versprechen, um eine Amtshandlung zu beeinflussen oder einen Vorteil zu erlangen. Um jeglichen Verdacht auszuschließen, ist es darüber hinaus untersagt, der Amtsperson einen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, wenn dadurch auch nur der *Eindruck* erweckt werden kann, dass dies in der Absicht geschehe, eine Amtshandlung zu beeinflussen oder einen Vorteil zu erlangen.

Der Begriff „*Amtsperson*“ ist weit definiert und schließt ein:

- Beamte, Mitarbeiter oder Repräsentanten einer lokalen, regionalen oder nationalen Behörde oder supra-nationalen Organisation,
- Mitarbeiter oder Repräsentanten eines staatlichen oder staatlich kontrollierten Unternehmens (z.B. eines staatlich kontrollierten Unternehmens der Energieerzeugung oder Energieversorgung),
- Vertreter einer öffentlichen internationalen Organisation (wie z.B. der Welt Bank oder anderer Entwicklungsbanken),
- politische Parteien und Personen, die in einer politischen Partei eine Position innehaben oder für ein politisches Amt kandidieren,
- jede Person, die – ohne bei einer staatlichen Stelle angestellt zu sein - anderweitig eine öffentliche Funktion oder Aufgabe für ein Land oder eine öffentliche Körperschaft ausübt.¹

Praktisch sind davon insbesondere (aber nicht nur) alle Beamten und öffentlichen Bediensteten, Inspektoren, Mitglieder einer politischen Partei, Polizisten und Staatsanwälte, Richter, Zollbeamte, Beamte einer Einwanderungsbehörde, Botschafter und Botschaftsangestellte, aber auch Vertreter von staatlichen Unternehmen der Energieerzeugung und Energieversorgung erfasst.

Der Begriff „*Vorteil*“ schließt alles ein, was irgendeinen Wert hat, insbesondere (aber nicht nur) Geld oder geldgleiche Vorteile (wie Schecks, Darlehen, Moratorien, Erlass von Schulden), persönliche Rabatte und Preisreduzierungen, die nicht allgemein gewährt werden, Geschenke, Zuwendungen, Einladungen zu kulturellen oder sportlichen Ereignissen, Vergünstigungen, Gebrauch von Einrichtungen, Material oder Anlagen, Getränke, Mahlzeiten, Beförderungen, Beherbergungen, Versprechen einer zukünftigen Anstellung oder eines zukünftigen Auftrags. Vorteile können im Übrigen die Form von politischen Zuwendungen, karitativen Spenden oder Sponsoring haben.

¹ Es sollte beachtet werden, dass in einigen Rechtsordnungen (wie z.B. Italien) auch Privatpersonen (oder privat angestellte Personen), die eine öffentliche Leistung erbringen (wie z.B. Mitarbeiter eines Sicherheitsdienstes oder Eintreiber von Steuern) Amtspersonen gleich gestellt werden.

Mit Ausnahme der Einladung zu einem üblichen Geschäftsessen bedarf das Angebot oder die Gewährung jeglichen Vorteils an eine Amtsperson der vorherigen Zustimmung des Chief Compliance Officers.

Gewährung von Vorteilen an sonstige Personen, die keine Amtspersonen sind: Kein Mitarbeiter darf direkt oder indirekt irgendeiner Person (wie Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern, oder deren Mitarbeitern, Repräsentanten, Beratern oder sonstigen Personen, die mit den Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern verbunden sind) einen Vorteil anbieten oder gewähren, um einen unfairen Geschäftsvorteil zu erlangen oder die betreffende Person dazu zu veranlassen oder dafür zu belohnen, dass sie ihre Funktion unsachgemäß ausübt. Im Interesse des Ansehens von Seves als eines integren Geschäftspartners sind das Angebot und die Gewährung eines Vorteils bereits dann verboten, wenn dies als Versuch *gedeutet* werden kann, einen unfairen Geschäftsvorteil zu erlangen oder die betreffende Person zu einer unsachgemäßen Ausübung ihrer Funktion zu verleiten oder dafür zu belohnen.

Lokale Gesetze und geschäftliche Höflichkeit: Alle Vorteile, die angeboten oder gewährt werden, müssen den jeweiligen lokalen Gesetzen entsprechen sowie angemessen und bescheiden sein. Sie müssen den gesellschaftlichen Gepflogenheiten entsprechen und dürfen nur Ausdruck der normalen, allgemein anerkannten geschäftlichen Höflichkeit sein.

Geld und geldgleiche Vorteile; sexuelle oder unmoralische Vorteile: Unabhängig vom Nennbetrag sind das Angebot und die Gewährung von Geld oder geldgleichen Vorteilen (wie Schecks, Darlehen, Moratorien, Erlass von Schulden) und von Vorteilen, die sexueller oder unmoralischer Natur sind, stets verboten.

Laufende oder bevorstehende Verhandlungen: Mit Ausnahme der Einladung zu einem üblichen Essen darf einem (möglichen) Kunden oder anderen Geschäftspartner (oder einer mit ihm verbundenen Person) während laufender oder bevorstehender Verhandlungen kein Vorteil angeboten oder gewährt werden, es sei denn, der Chief Compliance Officer hat vorher zugestimmt.

Gewährung von Vorteilen unter Einschaltung dritter Personen: Kein Mitarbeiter darf einem Dritten als Mittelsmann (z.B. einem Vertreter oder Verkaufs- oder Projekt-Berater) einen Vorteil anbieten oder gewähren, wenn der Mitarbeiter weiß oder Grund zu der Annahme hat, dass der Dritte diesen Vorteil (ganz oder teilweise) dazu verwendet oder möglicherweise verwendet, eine Amtsperson, einen Kunden oder sonstigen Geschäftspartner (oder Personen, die mit ihnen verbunden sind) zu bestechen.

Repräsentanten von Seves: Es ist für Seves und sein Ansehen wichtig, dass dritte Personen, die Seves repräsentieren (wie Handelsvertreter, Verkaufs- oder Projekt-Berater, Distributoren und ähnliche Personen) die einschlägigen Anti-Korruptionsregeln strikt beachten. Mitarbeiter, die für die Beauftragung solcher Repräsentanten verantwortlich sind, müssen deshalb sicherstellen, dass die Repräsentanten die Anti-Korruptionsregeln von Seves einhalten oder vergleichbare Regeln eingeführt haben und beachten.

Das Verlangen und die Annahme von Vorteilen: Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die besten Interessen von Seves objektiv zu fördern. Kein Mitarbeiter darf deshalb seine Stellung dazu benutzen, um persönliche Vorteile zu verlangen, anzunehmen oder zugesagt zu bekommen. Es dürfen nur solche Vorteile angenommen werden, die im Einklang mit üblichen Geschäfts-praktiken stehen und das hohe Ansehen von Seves und die absolute Integrität des Mitarbeiters nicht in Frage stellen.

Geld und geldgleiche Vorteile dürfen niemals angenommen werden.

Vorteile, die nicht den vorstehenden Regeln entsprechen, müssen zurückgewiesen werden oder, wenn dies nicht möglich ist, müssen der lokale Compliance-Beauftragte oder der Compliance Officer informiert werden.

Vorrang strengerer lokaler Vorschriften: Wenn und soweit die lokalen Anti-Korruptionsvorschriften strenger sind als die vorstehenden allgemeinen Grundsätze von Seves, muss der Mitarbeiter die strengeren Vorschriften beachten.

Anti-Korruptions-Richtlinie und Schulungen: Die Anti-Korruptions-Richtlinie von Seves legt die Anforderungen an der Beachtung der Anti-Korruptions-Gesetze und –vorschriften detailliert dar und definiert bestimmte Schwellenwerte, die das Erfordernis der Genehmigung durch den jeweiligen Compliance-Beauftragten oder Chief Compliance Officer für das Angebot oder die Gewährung eines Vorteils auslöst. Seves wird ein Schulungsprogramm durchführen.

4. Politische Zuwendungen, Spenden und Sponsoring

Politische Zuwendungen: Politische Zuwendungen meint alle Zuwendungen von Wert, um ein politisches Ziel zu fördern. Beispiele sind lokale, regionale oder nationale Veranstaltungen zur Beschaffung von Mitteln für die Verfolgung von politischen Zielen, die Bereitstellung von Waren oder Dienstleistungen für eine politische Partei oder Bewerber um ein politisches Amt, die Bezahlung von Mitarbeitern, um während der Arbeitszeit für einen politischen Zweck zu arbeiten, oder die Bezahlung von Ausgaben für einen politischen Wahlkampf.

Politische Zuwendungen durch Gesellschaften sind in vielen Ländern verboten und dem Missbrauch ausgesetzt. Deshalb bedarf jede politische Zuwendung durch oder auf Kosten von Seves der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung des CEO oder CFO der Seves-Gruppe.

Es ist untersagt, gegenüber einem Mitarbeiter direkt oder indirekt Druck in welcher Art auch immer auszuüben, eine *persönliche* politische Zuwendung zu machen oder eine politische Partei oder die politische Kandidatur einer Person zu unterstützen.

Spenden: Spenden sind freiwillige Geld- oder Sachzuwendungen ohne Gegenleistung (d.h. Seves erhält kein Geld und keine sonstigen materiellen Werte) an Dritte für erzieherische, wissenschaftliche, umweltrelevante, kulturelle oder soziale Zwecke.

Jede Spende muss klar und erkennbar dokumentiert werden. Sie darf nicht gemacht werden, um einen unlauteren Wettbewerbsvorteil für Seves zu erlangen oder für sonstige missbräuchliche Zwecke. Sie darf nicht an Individuen oder gewinnorientierte Organisationen gemacht werden. Jede Spende bedarf der Zustimmung des Geschäftsführers der betreffenden Seves-Gesellschaft sowie - bei Überschreitung bestimmter Werte - der Zustimmung des CEO oder CFO der Seves-Gruppe.

Sponsoring: Sponsoring meint jede Geld- oder Sachzuwendung durch Seves zugunsten eines durch einen Dritten organisierten Ereignisses, wofür Seves bei dem Ereignis die Gelegenheit erhält, das Logo von Seves (oder eines Geschäftsbereichs) darzustellen, die Marken von Seves (oder eines Geschäftsbereichs) zu bewerben, auf der Eröffnungs- oder Schlussansprache erwähnt zu werden, als Redner an einer Diskussionsrunde teilzunehmen und/oder Karten zu dem Ereignis zu erhalten.

Jedes Sponsoring muss auf der Grundlage eines Sponsoring-Vertrages gemacht werden, der den Empfänger der Zuwendung, den Betrag der Zuwendung, das Ereignis, für das die Zuwendung gemacht wird, und die Gegenleistung, die Seves erhält, erwähnt. Jedes Sponsoring bedarf der Zustimmung des Geschäftsführers der betreffenden Seves-Gesellschaft sowie - bei Überschreitung bestimmter Werte – der Zustimmung der Geschäftsführung des CEO oder CFO der Seves-Gruppe.

Anti-Korruptions-Richtlinie: Wegen weiterer Einzelheiten im Zusammenhang mit politischen Zuwendungen, Spenden und Sponsoring wird auf die Anti-Korruptions-Richtlinie verwiesen.

5. Sanktionen und „gespernte“ Personen

Alle Mitarbeiter müssen bei ihrem geschäftlichen Handeln die Beschränkungen beachten, die durch internationale Sanktionen auferlegt werden. Sanktionen oder Handelsbeschränkungen sind wirtschaftliche Mittel, mit denen man versucht, die Politik oder Aktivitäten in anderen Ländern, die internationales Recht oder Menschenrechte verletzen, zu ändern.

In der Europäischen Union ist vor allem der Rat der Europäischen Union von Bedeutung, der Sanktionen oder Handelsbeschränkungen erlassen kann und oftmals verbindliche Beschlüsse des Sicherheitsrats der Vereinten Nationen umsetzt. In den USA sind das Department of Treasury (Office of Foreign Assets Control – OFAC), das Department of Commerce (Bureau of Industry and Security – BIS) und das Department of State (Bureau of International Security and Non-proliferation – ISN, Directorate of Defence Trade Control) besonders wichtig. Die verhängten Maßnahmen sind verpflichtend und binden alle Länder, die Teil der Organisation sind, die sie verhängt hat. Im Falle der Europäischen Union sind sie für alle 28 Mitgliedstaaten bindend.

Sanktionen beinhalten das Einfrieren von Geldern und wirtschaftlichen Mitteln bestimmter Personen (üblicherweise führende Personen des betroffenen Landes), Handelsembargos (Öl), Beschränkungen des Imports und Exports, Verbote, bestimmte Produkte zu kaufen und verkaufen, Beschränkungen von Finanzdienstleistungen, Kapitaltransaktionen und des Zahlungsverkehrs usw.

In Verbindung mit Sanktionen müssen Mitarbeiter auch Beschränkungen beachten, mit sog. „gesperrten“ Personen (natürlichen Personen oder Gesellschaften) Geschäfte zu machen. Insbesondere im Zusammenhang mit der Bekämpfung des internationalen Terrorismus sind bestimmte Personen oder Gesellschaften als „gesperrt“ („denied“ oder „restricted“) identifiziert und durch staatliche Stellen auf entsprechenden Listen vermerkt worden.² Es muss deshalb vor der Transaktion mit einem neuen Geschäftspartner und danach in regelmäßigen Abständen geprüft werden, ob die betreffende Person oder Gesellschaft in einer der einschlägigen Listen aufgeführt ist.

Die Verletzung von Sanktionen sowie Beschränkungen des Handels mit „gesperrten“ Personen kann zu strengen Strafen für Seves führen (einschließlich des Risikos, dass Seves seinerseits auf eine „schwarze Liste“ gesetzt wird, was öffentliche Organisationen und viele Unternehmen davon abhalten wird, mit Seves Geschäfte zu machen). Sie kann ferner auch zu einer persönlichen Haftung und Gefängnisstrafe führen.

Seves erwartet, dass alle Mitarbeiter mit den für ihren Bereich relevanten Sanktionsvorschriften, den einschlägigen Handelskontrollgesetzen und –vorschriften sowie Listen von gesperrten Personen vertraut sind und sie beachten. Falls ein Mitarbeiter Zweifel hat, ob er mit einem bestimmten Kunden oder Lieferanten oder mit einem Land, das möglicherweise von einer Sanktion betroffen ist, ein Geschäft abschließen soll, sollte er Rechtsrat einholen.

6. Interessenkonflikte

Bestes Interesse des Unternehmens: Es ist die Pflicht jedes Mitarbeiters, sich Seves gegenüber loyal zu verhalten und geschäftliche Entscheidungen nur im besten Interesse von Seves unbeeinflusst von möglichen persönlichen Vorteilen zu treffen.

Vermeidung von Interessenkonflikten: Jeder Mitarbeiter muss jeden Interessenkonflikt und sogar jeden möglichen *Anschein* eines Interessenkonflikts vermeiden. Im Falle eines (möglichen) Interessenkonflikts muss der betreffende Mitarbeiter unverzüglich den Vorgesetzten und die Personalabteilung informieren und darf keine Entscheidung für Seves treffen, an einem Entscheidungsprozess teilnehmen oder andere in einem Entscheidungsprozess beeinflussen.

Wettbewerb mit Seves: Kein Mitarbeiter darf sich während seines Anstellungsverhältnisses an Aktivitäten beteiligen, die Seves Wettbewerb bereiten, oder irgendein Unternehmen unterstützen (ob im Rahmen eines Anstellungsverhältnisses, durch Beratung oder anders), das direkt oder indirekt mit Seves im Wettbewerb steht. Nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses darf der Mitarbeiter, soweit er nicht durch eine nachvertragliche Wettbewerbsbeschränkung gebunden ist, Seves Wettbewerb bereiten oder ein anderes Unternehmen, das mit Seves im Wettbewerb steht, unterstützen – allerdings nur, wenn und soweit er keine vertraulichen

² Es sei beispielhaft verwiesen auf die „Consolidated List of Persons, Groups and Entities subject to EU Financial Sanctions“ (http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list/index_en.htm).

(geschäftlichen, technischen oder anderen) Informationen von Seves *offen legt oder verwendet*.

Beteiligung des Mitarbeiters an Dritten: Jeder Mitarbeiter, der direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Kunden, Warenlieferanten, Dienstleister oder anderen *Geschäftspartner* des Unternehmens hält oder erwirbt, muss dies der zuständigen Personalabteilung und seinem Vorgesetzten melden, wenn er direkt oder indirekt in irgendwelche Geschäfte von Seves mit dem jeweiligen Kunden, Warenlieferanten, Dienstleister oder anderen Geschäftspartner involviert ist oder wenn er aufgrund seiner Beteiligung Entscheidungen des Kunden, Warenlieferanten, Dienstleisters oder anderen Geschäftspartners beeinflussen kann. Ferner muss jeder Mitarbeiter, der direkt oder indirekt eine Beteiligung in einem *Wettbewerber* hält, dies der zuständigen Personalabteilung und dem Vorgesetzten mitteilen.

Beteiligung von verwandten Personen an Dritten: Die vorstehenden Regeln über das Halten oder den Erwerb einer Beteiligung eines Mitarbeiters an einem Kunden, Lieferanten, Dienstleister, anderen Geschäftspartner oder Wettbewerber geltend entsprechend, wenn eine Person, die mit dem Mitarbeiter eng verbunden ist (Ehegatte, Partner, Kinder) eine solche Beteiligung hält oder erwirbt.

Richtlinie über Interessenkonflikte: Einzelheiten über den Umgang mit Interessenkonflikten sind in der Richtlinie über Interessenkonflikte geregelt.

7. Umgang mit Vermögensgegenständen (einschließlich Mobiltelefonen und Computern)

Verantwortlicher und sorgfältiger Umgang: Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, mit Vermögensgegenständen von Seves verantwortungsvoll und sorgfältig umzugehen und sie gegen Verlust, Diebstahl, Missbrauch und Zugriff durch Dritte zu schützen. Vermögensgegenstände sind nicht nur Gebäude und andere materielle Vermögensgegenstände (wie Maschinen, Werkzeuge, Computer, Kopiermaschinen, Telefone), sondern auch immaterielle Vermögensgegenstände (wie Erfindungen, Know-how, Betriebsgeheimnisse, Urheberrechte, Patente und andere gewerbliche Schutzrechte).

Entfernung vom Firmengelände: Vermögensgegenstände von Seves dürfen vom Firmengelände nicht entfernt werden, es sei denn, der zuständige Vorgesetzte hat dies im Einzelfall erlaubt (soweit lokale Richtlinien nicht strenger sind). Dies gilt nicht für tragbare Computer (wie Notebooks, Tablet PCs) und Mobiltelefone, die dazu bestimmt sind, auch außerhalb des Firmengeländes benutzt zu werden.

Gebrauch nur für Geschäftszwecke von Seves: Vorbehaltlich der ausdrücklichen Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten im Einzelfall dürfen Vermögensgegenstände von Seves (wie z.B. Maschinen, Werkzeuge, Büroausstattungen) nur für geschäftliche Zwecke von Seves verwendet werden, aber nicht für private Zwecke oder Geschäfte Dritter. Mobiltelefone und Computer dürfen für private Zwecke nur gemäß den speziellen, in einer gesonderten Richtlinie definierten Regeln verwendet werden. In keinem Fall jedoch dürfen Mobiltelefone und Computer

(wie auch die anderen Vermögensgegenstände) dazu benutzt werden, andere zu belästigen, diskriminieren oder beleidigen.

Gebrauch von Computern; E-mails: Im Zusammenhang mit dem Gebrauch von Computern dürfen Mitarbeiter den Account und die Mailbox von Seves nicht für private Zwecke gebrauchen (es sei denn, es ist ihnen nach zwingenden lokalen Gesetzen erlaubt). Firmencomputer dürfen für private Zwecke nur benutzt werden, um Zugang zu privaten Accounts zu erlangen (z.B. Adam.Schmitz@hotmail.de). Informationen und Daten, die von einem Account von Seves oder auf ein Account oder eine Mailbox von Seves gesandt werden, gehören Seves und unterliegen (vorbehaltlich etwaiger Beschränkungen durch Gesetze zum Schutz personenbezogener Daten) der jederzeitigen Sichtung durch Seves. E-mails können Geschäftsdokumente darstellen, die – wie traditionelle Dokumente – entsprechend den einschlägigen handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften für eine bestimmte Zeit aufbewahrt werden müssen. Mitarbeiter dürfen deshalb e-mails, die von einem Firmencomputer empfangen oder gesendet werden, nicht löschen, es sei denn, die e-mails stellen eindeutig keine Geschäftsdokumente dar, die gemäß den lokalen Gesetzen und Vorschriften aufzubewahren sind. Einzelheiten über die Aufbewahrung und Löschung von e-mails werden in einer gesonderten Richtlinie der Seves-Gruppe oder einer lokalen Richtlinie dargestellt.

Computerprogramme: Viele Computerprogramme sind an Seves für den geschäftlichen Gebrauch lizenziert worden. Mitarbeiter dürfen weder irgendwelche Kopien für ihren persönlichen Gebrauch noch – wegen der regelmäßig limitierten Anzahl der Lizenzen - für den Gebrauch von Seves machen, es sei denn, die IT-Abteilung hat dies ausdrücklich genehmigt. Computerprogramme können Viren oder andere gefährliche Elemente enthalten, die das IT-System von Seves angreifen oder sogar zerstören können. Es ist deshalb keinem Mitarbeiter erlaubt, ohne Zustimmung der IT-Abteilung Computerprogramme oder andere Software auf dem IT-System von Seves oder irgendeinem Firmencomputer (einschließlich PC) zu installieren.

8. Vertraulichkeit

Vertraulichen Informationen und Know-how von Seves: Die vertraulichen Informationen sowie das geschäftliche, technische und andere Know-how von Seves sind insbesondere für den langfristigen Erfolg von Seves bedeutend. Alle nicht-öffentlichen Informationen und alles nicht-öffentliche Know-how von Seves sollte deshalb innerhalb der Seves-Gruppe nur solchen Mitarbeitern offen gelegt werden, die es für die Erfüllung ihrer Aufgaben kennen müssen, und muss gegen den unautorisierten Zugriff Dritter geschützt werden. Die vertraulichen Informationen und das Know-how dürfen Dritten (z.B. Kunden, Beratern oder Geschäftspartnern) nur offen gelegt werden, wenn und soweit die Offenlegung aufgrund des geschäftlichen Interesses von Seves notwendig ist und der Dritte zur Geheimhaltung und Verwendungsbeschränkung verpflichtet ist.

Vertrauliche Informationen und Know-how von Dritten: Häufig sind vertrauliche Informationen und das Know-how Dritter (z.B. von Kunden, Lieferanten, Agenten, Beratern) Seves und seinen Mitarbeitern offengelegt worden oder sonst zugänglich gemacht worden. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Informationen und dieses

Know-how genauso vertraulich zu behandeln wie die vertraulichen Informationen und das Know-how von Seves und dürfen sie Dritten nur mit der Zustimmung der betroffenen dritten Partei oder des jeweiligen Vorgesetzten von Seves offen legen.

Dauer der Verpflichtung zur Geheimhaltung: Die Verpflichtung, die vertraulichen Informationen und das Know-how zu schützen, besteht während der gesamten Dauer des Anstellungsverhältnisses und auch nach seiner Beendigung. Bei der Beendigung des Anstellungsverhältnisses mit Seves muss der Mitarbeiter alle Dokumente, Akten und anderen Aufzeichnungen (einschließlich elektronischer Akten und Aufzeichnungen), die vertrauliche Informationen oder Know-how von Seves beinhalten oder wiedergeben, an Seves zurückgeben.

9. Datensicherheit und der Schutz personenbezogener Daten

Allgemeines: Seves ist für die Durchführung seiner Geschäfte auf den Gebrauch elektronischer Datenverarbeitungssysteme und den weltweiten Austausch elektronischer Daten angewiesen. Diese Systeme und dieser Datenaustausch bergen die Risiken in sich, dass (i) Dritte unautorisierten Zugriff auf die Daten von Seves erhalten und Seves schädigen, indem sie diese Daten gebrauchen, verändern oder zerstören, und (ii) personenbezogene Daten missbraucht werden und die individuelle Privatsphäre verletzt wird.

Datensicherheit: Alle Mitarbeiter müssen durch geeignete Maßnahmen sicherstellen, dass Dritte keinen Zugriff auf Daten (insbesondere, aber nicht nur elektronische Daten) von Seves erhalten. Diese Maßnahmen schließen unter anderem ein,

- dass das Firmengelände und die Büros gegen unberechtigten Zutritt durch Dritte geschützt werden,
- dass Dokumente, die sensible Daten enthalten, nicht ungeschützt am Arbeitsplatz zurückgelassen werden, wenn der Raum verlassen wird,
- dass Dokumente, die sensible Daten enthalten, nicht aus dem Büro mitgenommen werden, falls und soweit dies nicht notwendig ist (z.B. für ein Treffen mit einem Kunden oder für die Arbeit zu Hause),
- dass Computer gegen Diebstahl und unberechtigten Zugriff geschützt werden (insbesondere auf Reisen),
- dass geeignete Passwörter benutzt, sie in regelmäßigen Abständen geändert und Dritten gegenüber nicht offen gelegt werden,
- dass Firewalls und regelmäßig aktualisierte Anti-Virenprogramme auf den Computern installiert sind,
- dass IT Hardware (insbesondere externe Festplatten und Memory Sticks) nicht mit Firmencomputern verbunden werden, es sei denn, die Hardware und ihr Gebrauch sind durch die IT-Abteilung genehmigt worden,
- dass keine Software auf den Firmencomputern installiert wird, es sei denn, die IT-Abteilung hat ihre vorherige Zustimmung erteilt,
- dass keine Unternehmensdaten auf einem privaten Computer oder auf privaten Computerzubehörteilen (insbesondere Festplatten und Memory Sticks) gespeichert werden.

Ferner haben Mitarbeiter, die für Datensicherheit verantwortlich sind, sicher zu stellen, (i) dass Mitarbeiter lediglich Zugang zu solchen Daten haben, die sie tatsächlich für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, (ii) dass der Zugang durch geeignete technische Maßnahmen beschränkt wird und (iii) dass die Beschränkungen des Zugangs in regelmäßigen Abständen kontrolliert und auditiert werden.

Datenschutzgesetze: Viele Rechtsordnungen (wie die Europäische Union und ihre Mitgliedstaaten) schützen personenbezogene Daten und die Privatsphäre der Individuen durch strenge Gesetze. Der Begriff „*personenbezogene Daten*“ umfasst alle Daten, die sich auf ein Individuum beziehen (wie Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtstag, Gehalt, Rasse, Religion usw.), gleichgültig ob das Individuum ein Mitarbeiter, ein Kunde oder eine andere Person ist.

Die einschlägigen Datenschutzgesetze regeln und normieren Anforderungen praktisch für alle Phasen von der Erhebung personenbezogener Daten, über die Verarbeitung und Speicherung bis hin zur Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte (einschließlich der Weitergabe von einer Gesellschaft an eine andere Gesellschaft der Seves-Gruppe). Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie sich mit den einschlägigen Datenschutzgesetzen vertraut machen und sie beachten.

10. Kommunikation

Eine angemessene externe und interne Kommunikation ist wesentlich für den Erfolg von Seves und seine Geschäftsbereiche. Bei einer Kommunikation wird jeder Mitarbeiter als Repräsentant und Botschafter von Seves angesehen. Es muss deshalb Sorge dafür getragen werden, dass stets in einer professionellen und umsichtigen Art kommuniziert wird.

Alle Kommunikation an die Öffentlichkeit muss wahr, richtig und transparent sowie rechtzeitig erfolgen.

Bei der externen Kommunikation (z.B. mit Kunden und Lieferanten) dürfen keine Geschäftsprognosen und keine geschäftlichen oder finanziellen Informationen von Seves offen gelegt werden, es sei denn, Seves hat die jeweiligen Prognosen und Informationen offiziell veröffentlicht oder der CFO der Seves-Gruppe hat der Offenlegung zugestimmt.

Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie bei der Versendung von E-mails dieselbe Sorgfalt aufwenden wie bei der Versendung von förmlichen Briefen. Da Nachrichten leicht an die falsche Adresse versandt werden, muss vor der Versendung stets die Identität des Empfängers überprüft werden. Es muss beachtet werden, dass E-Mails leicht ohne Kenntnis des Senders an weitere Adressaten weitergeleitet werden können – und das, was für einen nahen Freund humorvoll erscheint, kann für eine andere Person anstößig klingen. Es muss weiterhin beachtet werden, dass im Falle einer behördlichen Vorladung oder Anordnung elektronische Informationen möglicherweise offengelegt werden müssen und dass regelmäßig auch gelöschte elektronische Informationen wiederhergestellt werden können.

Jede Kommunikation mit den *öffentlichen Medien* (Zeitung, Radio, Fernsehen) soll ausschließlich durch die Kommunikationsabteilung/den Kommunikationsmanager der Seves-Gruppe oder des entsprechenden Geschäftsbereichs erfolgen oder muss durch sie/ihn genehmigt werden. Mitarbeiter sollen deshalb etwaige Anfragen der öffentlichen Medien an die Kommunikationsabteilung/den Kommunikationsmanager weiterleiten.

Jede Kommunikation mit den *Banken* und anderen *Investoren* soll ausschließlich durch die Finanzabteilung erfolgen. Alle Mitarbeiter sollen deshalb Fragen von Banken oder anderen Investoren an die Finanzabteilung zur Beantwortung weiterleiten.

11. Integrität, Aufzeichnungen und Finanzinformationen

Allgemeines: Seves erwartet von allen Mitarbeitern absolute Integrität und toleriert kein betrügerisches Verhalten – gleichgültig ob gegenüber Seves oder seinen Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern, Banken oder anderen Kreditgebern, oder öffentlichen Institutionen.

Bücher und Aufzeichnungen: Alle Mitarbeiter, die für Seves Bücher führen und Aufzeichnungen machen (ob in Papierform oder elektronisch) oder für die Bücher und Aufzeichnungen von Seves verantwortlich sind, müssen sicherstellen, dass

- die Bücher und Aufzeichnungen vollständig und richtig sind sowie jede Transaktion, Ausgabe, jeden Vermögensgegenstand und jede Verbindlichkeit der jeweiligen Seves-Gesellschaft angemessen wiedergeben,
- die Bücher und Aufzeichnungen keine falschen, irreführenden oder anderen unechten Einträge enthalten,
- alle Einträge zeitnah erfolgen,
- die Einträge in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Rechnungslegungsgrundsätzen und –standards erfolgen,
- alle Bücher und Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Gesetzen, Vorschriften und Rechnungslegungsstandards aufbewahrt werden,
- Änderungen der Bücher oder Aufzeichnungen ausgeschlossen sind oder nachverfolgt werden können.

Weitere Einzelheiten sind in den Richtlinien der Finanzabteilung zur Rechnungslegung niedergelegt.

Um sicher zu stellen, dass die Bücher und Aufzeichnungen ordnungsgemäß geführt und aufbewahrt werden, wird Seves von Zeit zu Zeit Finanzaudits durchführen.

Nicht eingetragene oder nicht offen gelegte Mittel: Kein Mitarbeiter darf finanzielle Mittel oder andere Vermögensgegenstände von Seves, die nicht eingetragen oder offen gelegt sind, schaffen oder aufbewahren.

Offenlegung von Finanzdaten: Finanzdaten, die Seves betreffen (wie Umsatz, EBITDA, EBIT, Gewinn oder Verlust), dürfen nicht mit Dritten diskutiert oder ihnen offen gelegt werden, es sei denn, die jeweiligen Daten sind durch die Finanzabteilung offiziell

bekannt gegeben worden oder der CFO der Seves-Gruppe hat der Diskussion oder Offenlegung zugestimmt.

12. Grundlegende Regeln für Zahlungen

Angemessene Dokumentation: Jede Zahlung durch oder für Seves darf nur auf der Grundlage einer angemessenen (schriftlichen oder elektronischen) Dokumentation erfolgen, die den Grund der Zahlung und die Fälligkeit der Zahlung klar angibt.

4-Augen-Prinzip: Jede Zahlung durch oder für Seves muss wenigstens durch zwei entsprechend autorisierte Personen genehmigt werden. Die Erstattung von Auslagen an Mitarbeiter (z.B. Reisekosten) muss durch den jeweiligen Vorgesetzten abgezeichnet werden.

Art der Zahlung: Um Transparenz zu gewährleisten, sollen Zahlungen durch Seves oder auf Rechnung von Seves soweit als möglich nur durch Überweisung oder Scheck erfolgen; Bargeldzahlungen sollen soweit wie möglich vermieden werden und sind nur bei kleineren Ausgaben (z.B. Bezahlung von Geschäftsessen, Taxifahrten, Briefmarken) zulässig.

Bargeldzahlungen: Wenn eine Bargeldzahlung nicht vermieden werden kann, muss der Mitarbeiter die jeweilige Zahlung dokumentieren und den Namen des Zahlenden sowie der Person, welche die Bargeldzahlung genehmigt hat, den Namen und die Adresse des Zahlungsempfängers, den Betrag, das Datum sowie den Zweck der Zahlung angeben. Die Dokumentation muss unverzüglich an die Finanzabteilung übermittelt werden.

Zahlungen nur an die jeweilige Partei: Alle Zahlungen müssen direkt an jeweilige Partei geleistet werden. Das Konto der Partei muss auf den Namen dieser Partei lauten. Kein Mitarbeiter darf irgendwelche Zahlungen auf ein Nummernkonto oder das Konto eines Dritten leisten (auch nicht, wenn dies von dem jeweiligen Geschäftspartner gewünscht wird). Auch wenn die Zahlung direkt an die Partei erfolgt, soll sie nur auf deren Konto in einem Land erfolgen, an dem die Partei ihren Sitz oder ihre maßgebliche Niederlassung hat. Etwaige Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des CFO der Seves-Gruppe.

Zahlungen an sich selbst: Kein Mitarbeiter darf Zahlungen von Seves an sich selbst (z.B. die Erstattung von Reisekosten) oder einen Verwandten machen, genehmigen oder beeinflussen.

13. Geldwäsche

Seves setzt sich dafür ein, dass Geschäfte nur mit angesehenen Kunden und anderen Geschäftspartnern gemacht werden, die ihre Geschäfte unter Beachtung der Gesetze führen und deren Mittel aus rechtmäßigen Quellen stammen. Alle Mitarbeiter müssen deshalb die einschlägigen Vorschriften zur Geldwäsche und unternehmensinternen Prozesse beachten, die verdächtige Zahlungen aufspüren und verhindern sollen.

Größere Bargeldzahlungen von Kunden und anderen Personen an Seves und alle Zahlungen von Konten Dritter oder von Konten der jeweiligen Person in einem „kritischen“ Land sollen nur akzeptiert werden, nachdem die Identität und Integrität der jeweiligen Person festgestellt worden ist.

Alle Mitarbeiter müssen verdächtiges Verhalten, das auf Geldwäsche von Lieferanten, Kunden oder anderen (potentiellen) Geschäftspartnern hindeutet, dem Chief Compliance Officer melden. Die betreffende Person darf über einen solchen Verdacht nicht informiert werden.

14. Menschenrechte und Beschäftigung

Menschenrechte: Seves respektiert und unterstützt den Schutz von international proklamierten Menschenrechten in Übereinstimmung mit der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen.

Internationale Arbeitsorganisation (ILO): Seves unterstützt die Grundsätze, die in der Erklärung über grundlegende Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) niedergelegt sind. Seves anerkennt die Arbeit der ILO in der Formulierung und Durchsetzung internationaler Arbeits- und Sozialstandards und in der Schaffung von menschenwürdigen Arbeitsbedingungen als einer wesentlichen Voraussetzung dafür, Armut zu bekämpfen.

Respekt vor dem Individuum: Seves führt seine Geschäfte in einer Art und Weise, die das Recht aller Individuen anerkennt, mit Würde und Respekt behandelt zu werden und in einer Umgebung frei von Belästigung, körperlicher und verbaler Misshandlung, Bedrohung und Einschüchterung zu arbeiten.

Vereinigungsfreiheit: Seves anerkennt und fördert die Vereinigungsfreiheit und das Recht der Arbeitnehmer auf Kollektivverträge innerhalb der Grenzen der geltenden Gesetze. Seves stellt sicher, dass Gewerkschaftsvertreter nicht diskriminiert werden.

Zwangsarbeit: Seves duldet keine Form der Zwangsarbeit.

Kinderarbeit: Seves unterstützt die Abschaffung von ausbeuterischer Kinderarbeit. Seves beschäftigt lediglich Arbeitnehmer, die mindestens 15 Jahre alt sind, oder, wenn in dem Land eine höhere Altersgrenze gilt, Arbeitnehmer, die diese höhere Altersgrenze erreichen. Seves akzeptiert lediglich ausnahmsweise ein Mindestalter von 14 Jahren, wenn in dem betreffenden Land ein gesetzliches Mindestalter von 14 Jahren gilt. Seves verpflichtet sich, die Konvention der ILO über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (Konvention Nr. 138) sowie die Konvention der ILO über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (Konvention Nr. 182) einzuhalten. Falls eine nationale Regelung strengere Maßstäbe für Kinderarbeit normiert, dann haben diese strengeren Maßstäbe Vorrang.

Arbeitszeit: Arbeitnehmer haben Anspruch auf Schutz vor Überarbeitung und auf angemessene Ruhepausen entsprechend den lokalen Gesetzen.

Vergütung: Seves beachtet alle lokalen Gesetze über die Vergütung von Arbeit, einschließlich der Vorschriften über die Vergütung im Krankheitsfall sowie etwaiger Vorschriften über einen Mindestlohn. Seves befolgt den Grundsatz „gleiche Bezahlung für Arbeit von gleichem Wert“.

Gleiche Beschäftigungschancen: Seves beachtet alle in den jeweiligen Ländern bestehenden Vorschriften über gleiche Beschäftigungschancen und toleriert keine gesetzwidrige Diskriminierung von Mitarbeitern, es sei denn, das jeweilige nationale Gesetz schreibt eine Auswahl nach bestimmten Kriterien vor. Seves stellt Mitarbeiter ein, vergütet und befördert sie auf der Grundlage ihrer Qualifikationen und Leistung.

Diskriminierung: Seves verpflichtet sich, im Rahmen der jeweils geltenden Gesetze alle Formen der Diskriminierung abzulehnen. Dies schließt ein, dass kein Mitarbeiter einen anderen Mitarbeiter oder einen Geschäftspartner wegen seines ethnischen Hintergrundes, seiner Kultur, Religion, des Alters, einer Behinderung, der Rasse, des Geschlechts oder einer sexuellen Orientierung diskriminieren darf.

Missbräuchliches Verhalten und Belästigungen: Respekt für andere ist die Grundlage der Kultur von Seves. Jeder Mitarbeiter muss deshalb danach streben sicher zu stellen, dass das Arbeitsumfeld respektvoll sowie frei von jeglichem missbräuchlichen Verhalten und Belästigungen ist. Jegliche sexuelle oder andere Art der Belästigung oder Beleidigung eines Mitarbeiters oder Geschäftspartners sind streng verboten.

Beschwerden: Jeder Mitarbeiter, der glaubt, dass er rechtswidrig diskriminiert, missbraucht oder belästigt wurde oder wird, sollte den Vorfall unverzüglich seinem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Chief Compliance Officer zur Kenntnis bringen. Alle Beschwerden werden sofort untersucht. Falls die Untersuchung die Diskriminierung, den Missbrauch oder die Belästigung bestätigt, wird Seves unverzüglich Maßnahmen zur Abhilfe ergreifen. Ein Mitarbeiter, der sich in gutem Glauben beschwert, darf nicht gemaßregelt oder benachteiligt werden, weil er sich beschwert hat.

15. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz

Bekanntnis zu Sicherheit und Gesundheit: Seves setzt sich dafür ein, allen seinen Mitarbeitern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu bieten, und ist bestrebt, laufend das Arbeitsumfeld zu verbessern. In gleicher Weise verpflichtet sich Seves sicher zu stellen, dass der Betrieb keine Risiken für die Sicherheit und Gesundheit seiner Nachbarn schafft, und versucht, mögliche Beeinträchtigungen der Sicherheit und Gesundheit der Nachbarschaft laufend zu reduzieren.

Grundlegende Maßnahmen: In jedem Betrieb und Büro von Seves muss sichergestellt sein, dass geeignete Maßnahmen zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung von betroffenen Mitarbeitern eingeführt worden sind und regelmäßig überprüft und geübt werden. Aufzeichnungen über die durchgeführten Sicherheitsschulungen müssen aufbewahrt werden.

Medizinische Untersuchungen: Entsprechend den einschlägigen Vorschriften bietet Seves seinen Mitarbeitern, die im Zusammenhang mit ihrer Arbeit möglichen Gesundheitsgefahren ausgesetzt sind, medizinische Untersuchungen an.

Einweisung und regelmäßige Schulungen von Mitarbeitern: Jeder Vorgesetzte ist dafür verantwortlich, dass neue Mitarbeiter und Mitarbeiter, der eine neue Arbeit übernehmen oder einen neuen Arbeitsplatz einnehmen, über die spezifischen Risiken, die mit der Arbeit bzw. dem Arbeitsplatz verbunden sind, unterrichtet werden und dass regelmäßige Schulungen zu Themen der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes durchgeführt werden. Die anfängliche Unterweisung sowie die regelmäßigen Schulungen sollen dokumentiert werden.

Sicherheitsausrüstungen: Seves stellt alle erforderlichen Sicherheitsausrüstungen zur Verfügung.

Aufmerksamkeit für Belange der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes: Seves erwartet von allen Mitarbeitern, dass sie fortwährend auf Belange der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes achten und ihre Arbeiten in einer Art und Weise ausüben, dass ihre eigene Sicherheit und Gesundheit, aber auch die der anderen Mitarbeiter und der Nachbarn von Seves geschützt werden.

Arbeitsunfälle: Alles beginnt mit der Vorbeugung. Die für einen Betrieb oder ein Büro verantwortlichen Manager sind deshalb dafür verantwortlich, bestmögliche Unfallverhütungsmaßnahmen einzuführen. Alle Arbeitsunfälle müssen aufgezeichnet, beobachtet und analysiert werden und geeignete Abhilfe- und Verhütungsmaßnahmen müssen umgesetzt werden.

Berichte: Die zentrale Geschäftsführung der Seves-Gruppe soll (mindestens) quartalsweise zusammenfassende Berichte über alle wesentlichen Arbeitsunfälle und Belange der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes erhalten – zusammen mit Vorschlägen, wie die Situation verbessert werden kann. Jeder tödliche Arbeitsunfall und jeder Unfall mit einer schweren Verletzung soll der zentralen Geschäftsführung der Seves-Gruppe unverzüglich gemeldet werden. Einzelheiten werden in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

16. Sicherheit und Qualität von Produkten

Es ist von außerordentlicher Bedeutung für Seves und seinen langfristigen Erfolg, dass seine Produkte sicher und qualitativ hochwertig sind. Mitarbeiter, die für die Entwicklung, die Vermarktung und/oder den Verkauf von Produkten zuständig sind, müssen deshalb sicher stellen, dass

- alle rechtlichen Anforderungen an die Produktsicherheit bei dem Design, der Entwicklung und Vermarktung von Produkten berücksichtigt werden,
- vor der Vermarktung und dem Verkauf von neuen Produkten die möglichen Auswirkungen auf die Sicherheit und Gesundheit von Menschen sowie auf die Umwelt sorgfältig untersucht und die Ergebnisse dokumentiert werden,

- neue Produkte nur dann vermarktet werden, wenn sichergestellt ist, dass sie bei einem bestimmungsgemäßen oder vorhersehbaren Gebrauch die Sicherheit und Gesundheit von Menschen nicht gefährden und keine vermeidbaren negativen Auswirkungen auf die Umwelt haben,
- alle Produkte zusammen mit klaren Anweisungen über den Gebrauch sowie die Vermeidung und Reduzierung etwaiger Risiken, die mit dem Gebrauch verbunden sind, verkauft werden,
- alle Produkte fortlaufend im Hinblick auf neue Erkenntnisse über ihre Auswirkungen auf die Sicherheit, Gesundheit und Umwelt sowie im Hinblick auf die Erfüllung rechtlicher Anforderungen an Sicherheit, Gesundheit und Umwelt beobachtet werden,
- alle Produkte fortlaufend im Hinblick auf ihre Qualität sowie mögliche Qualitätsverbesserungen beobachtet werden.

17. Umweltschutz

Seves ist bestrebt, als ein Unternehmen wahrgenommen zu werden, das die Umwelt bei der Verfolgung seiner geschäftlichen Aktivitäten respektiert. Der Schutz der Umwelt und die Erhaltung der natürlichen Ressourcen haben einen hohen Stellenwert für Seves. Seves führt seine Geschäfte in voller Übereinstimmung mit allen Umweltgesetzen und –vorschriften. Seves ist bestrebt, sein Geschäft in einer Weise zu führen, die für die Umwelt sicher ist und die Ökobilanz fortlaufend verbessert.

Alle Mitarbeiter müssen sich mit den Umweltgesetzen und –vorschriften vertraut machen und sie strikt beachten. Sie sollen durch ihr eigenes Verhalten zu den Zielen des Umweltschutzes und der Bewahrung der natürlichen Ressourcen einen Beitrag leisten, der über die gegenwärtigen gesetzlichen Anforderungen hinausgeht. Seves stellt angemessene Schulungsmittel hinsichtlich des Umweltschutzes zur Verfügung.

Seves überwacht den Verbrauch von Energie und Wasser sowie den Anfall von Abfall in jedem seiner Betriebe. Seves strebt an, den Verbrauch von Energie und Wasser sowie den Anfall von Abfall fortwährend zu reduzieren. Anfallender Abfall soll nach Möglichkeit im Rahmen des Produktionsprozesses wiederverwertet werden (Recycling).

18. Förderung guter Geschäftspraktiken; Integritätsüberprüfung von Geschäftspartnern

Förderung guter Geschäftspraktiken bei Lieferanten: Alle Mitarbeiter sollen die grundlegenden Prinzipien dieses Verhaltenskodex den Lieferanten von Seves (soweit angemessen) vermitteln. Sie sollen insbesondere die Lieferanten dazu anhalten:

- dass diese alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften (insbesondere die grundlegenden Vorschriften des Kartellrechts sowie die Anti-Korruptionsgesetze) einhalten,
- dass sie die Grundsätze beachten, die in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen niedergelegt sind,
- dass sie die Grundsätze beachten, die in der Erklärung über grundlegende Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) niedergelegt sind (einschließlich insbesondere der Förderung gleicher Beschäftigungschancen und

der gleichen Behandlung von Mitarbeitern ungeachtet ihrer Hautfarbe, Rasse, Nationalität, Behinderung, ihres Geschlecht oder ihrer sexuellen Orientierung, ihrer politischen oder religiösen Überzeugung oder ihres Alters sowie die Ablehnung jeder Form verbotener Kinderarbeit oder Zwangsarbeit),

- dass sie die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer schützen,
- dass sie die Grundsätze des Umweltschutzes beachten.

Des Weiteren sollen die Mitarbeiter den Lieferanten und Dienstleistern von Seves empfehlen, ihrerseits von ihren Lieferanten und Dienstleistern zu verlangen, dass sie die vorbezeichneten Grundsätze befolgen und fördern.

Überprüfung der Integrität von Geschäftspartnern: Seves geht bei der Verfolgung seiner Geschäfte in bestimmten Fällen eine enge Beziehung zu besonderen Gesellschaften oder Personen ein, namentlich zu Vertretern, Verkaufs- oder Projekt-Beratern, Vertriebshändlern, Joint-Venture-Partnern, Kooperationspartnern im Bereich „Forschung und Entwicklung“, aber auch zu Personen, die Seves gegenüber Amtspersonen vertreten (zusammen in diesem Abschnitt „Geschäftspartner“ genannt). Unter bestimmten Umständen können Seves und seine Mitarbeiter für das rechtswidrige Verhalten eines Geschäftspartners verantwortlich gemacht werden (z.B. bei der illegalen Korruptionszahlung eines Vertreters an eine Amtsperson oder den Mitarbeiter eines Kunden). Zudem kann das unethische Geschäftsverhalten eines Geschäftspartners das Ansehen von Seves als eines integren Geschäftspartners gefährden, und dieses Ansehen ist die Grundlage eines langfristigen geschäftlichen Erfolges. Seves hat deshalb ein starkes Interesse daran, dass seine Geschäftspartner, mit denen eine enge Beziehung besteht, stets alle Gesetze und Vorschriften einhalten und hohe ethische Geschäftsmaßstäbe beachten. Die Integrität bestimmter eng verbundener Geschäftspartner muss deshalb vor der Eingehung einer geschäftlichen Beziehung überprüft und bestätigt werden, und während der Geschäftsbeziehung muss die Integrität überwacht und bei Bedarf überprüft werden.

Geschäftspartner-Richtlinie: Einzelheiten der Überprüfung der Integrität von Geschäftspartnern sind in der Geschäftspartner-Richtlinie geregelt.

19. Meldung von Verstößen, Compliance Audits, Sanktionen

Meldung von Verstößen: Mitarbeiter, die wissen oder mit guten Gründen glauben, dass gegen Gesetze oder Vorschriften, diesen Verhaltenskodex oder andere interne Vorschriften verstoßen worden ist, sollten die entsprechende Angelegenheit ihrem Vorgesetzten, dem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem Chief Compliance Officer melden. Verstöße gegen bestimmte Gesetze und Vorschriften, insbesondere Kartell- und Anti-Korruptionsgesetze und –vorschriften können Seves einen schweren Schaden zufügen; solche Verstöße müssen deshalb gemeldet werden, um schweren Schaden von Seves abzuwenden.

Hinweisgebersystem: Alternativ können sie die betreffende Angelegenheit auch anonym über das Hinweisgebersystem melden, das Seves Group S. à r.l. auf seiner Web-Site (www.seves.com/compliance) eingerichtet hat. Kontaktperson bei dem Hinweisgebersystem ist eine externe Anwaltskanzlei, so dass jede Meldung und

Korrespondenz des meldenden Mitarbeiters mit der Anwaltskanzlei durch die anwaltliche Verschwiegenheitspflicht geschützt ist.

Die Meldung sollte ungeachtet der Position der Person, die für den Verstoß verantwortlich ist, gemacht werden.

Alle Meldungen werden unverzüglich untersucht. Falls notwendig, werden geeignete Abhilfemaßnahmen ergriffen.

Schutz von Mitarbeitern, die eine Meldung gemacht haben: Ein Mitarbeiter, der einen Verstoß meldet, von dem er weiß oder mit guten Gründen glaubt, dass er stattgefunden hat, darf nicht gemäßregelt oder benachteiligt werden, weil er die Meldung gemacht hat. Auf Verlangen wird die Identität des Mitarbeiters, der die Meldung gemacht hat, vertraulich behandelt, sofern gesetzlich nichts anders geboten ist.

Compliance Audits: Seves wird in regelmäßigen Abständen Compliance-Audits von ausgewählten Sachverhalten durchführen, um sicher zu stellen, dass der Verhaltenskodex, die spezielleren Compliance-Richtlinien (wie z.B. die Kartell-Richtlinie, die Anti-Korruptionsrichtlinie, die Geschäftspartner-Richtlinie) sowie die einschlägigen Gesetze und Vorschriften eingehalten werden. Die Ergebnisse dieser Audits werden dem CEO und CFO der Seves-Gruppe gemeldet.

Sanktionen: Verstöße gegen den Verhaltenskodex und andere Richtlinien von Seves sowie gegen Gesetze und Vorschriften werden unter Beachtung der lokal anwendbaren Gesetzgebung disziplinarisch geahndet (einschließlich einer möglichen Beendigung des Anstellungsverhältnisses). Im Übrigen müssen Mitarbeiter damit rechnen, dass die Verletzung bestimmter Gesetze und Vorschriften, insbesondere der Kartell- und Anti-Korruptionsgesetze und -vorschriften zu einer strafrechtlichen Verurteilung (Geldstrafe, Gefängnis) und zu Schadensersatzansprüchen gegen den betreffenden Mitarbeiter führen können

20. Lokale Gesetze und Vorschriften; lokale Richtlinien

Soweit die Regeln des Verhaltenskodex der Seves-Gruppe zwingenden lokalen Gesetzen oder Vorschriften widersprechen, gehen solche zwingenden lokalen Gesetze und Vorschriften vor, und die Geschäftsführung der betreffenden Seves-Gesellschaft soll den Chief Compliance Officer informieren.

Lokale Richtlinien einer Seves-Gesellschaft können striktere Regeln als in diesem Verhaltenskodex der Seves-Gruppe vorsehen, aber dürfen keine weniger strikten Regeln vorsehen, es sei denn der Chief Compliance Officer hat sie ausdrücklich genehmigt.

21. Bedenken und Fragen

Falls ein Mitarbeiter Bedenken im Hinblick auf den Verhaltenskodex oder das gesamte Compliance-Programm von Seves hat, sollte er den lokalen Compliance-Beauftragten oder den Chief Compliance Officer ansprechen.

Falls ein Mitarbeiter Fragen zu dem Verhaltenskodex oder den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften hat oder wenn er in einer konkreten Situation nicht sicher ist, was zu tun ist, dann sollte er seinen Vorgesetzten, die zuständige Personalabteilung, den lokalen Compliance-Beauftragten oder den Chief Compliance Officer ansprechen.

Wenn ein Mitarbeiter unsicher ist, ob sein Handeln rechtmäßig ist oder im Einklang mit dem Verhaltenskodex steht, sollte er dem Grundsatz folgen: *Frage zuerst, handle später*.

22. Verbreitung des Verhaltenskodex; Schulungen

Der Verhaltenskodex ist in allen wesentlichen Sprachen, die innerhalb der Seves-Gruppe gesprochen werden, verfügbar.

Der Verhaltenskodex wird auf der Web-Seite von Seves unter der Rubrik „Compliance“ veröffentlicht, so dass nicht nur alle Mitarbeiter, sondern auch die Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartner von Seves Kenntnis nehmen können. Kopien des Verhaltenskodex sind außerdem bei der jeweiligen Personalabteilung erhältlich.

Seves wird über die grundlegenden Prinzipien des Verhaltenskodex Schulungen durchführen.

23. Inkrafttreten

Der Verhaltenskodex der Seves-Gruppe tritt zum 15.Juli 2015 in Kraft.

Er ersetzt den früheren Verhaltenskodex der Seves-Gruppe.³

³ Soweit für die Implementierung in einer lokalen Seves-Gesellschaft die Zustimmung einer Arbeitnehmervertretung erforderlich ist, wird die lokale Geschäftsführung diesen Prozess unverzüglich abschließen.