

# Verhaltenskodex

"Unsere Werte bestimmen unser Verhalten."

# Grundsätze

Die Canberra Packard Central Europe GmbH (CP Gruppe) und ihre Tochterfirmen verpflichten alle ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch ihren Verhaltenskodex zu einem Höchstmaß an Integrität in allen Handlungen. Dies gilt sowohl in der Geschäftsgebarung gegenüber Kunden, Lieferanten und anderen Partnern als auch im Umgang innerhalb des Unternehmens mit Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten.

Einwandfreies Verhalten ist die Basis für unsere Reputation und damit auch unseren geschäftlichen Erfolg. Als zuverlässiger Partner nimmt die gesamte CP Gruppe ihre Verantwortung im geschäftlichen Umgang ernst. Unser Verhaltenskodex bildet die Grundsätze ab, auf denen alle unsere geschäftlichen Beziehungen beruhen.

Für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat der Kodex eine Leitbildfunktion. Er gibt Orientierung in kompakter und übersichtlicher Form und unterstützt das Team bei der eigenverantwortlichen Tätigkeit für das Unternehmen.

Die Einhaltung der Grundsätze des Verhaltenskodex ist die Basis für rechtlich, moralisch und ethisch einwandfreies Verhalten der Mitarbeiter in allen Situationen des täglichen Geschäftslebens.

## Wahrung der Gesetze

Unsere Unternehmensgruppe stellt sicher, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen ihrer Tätigkeit für das Unternehmen uneingeschränkt rechts- und vorschriftskonform handeln. Dazu zählen nicht nur die geltenden nationalen und internationalen Gesetze, sondern auch interne Unternehmensrichtlinien und Vorschriften. Unser Unternehmen hält sich unter anderem an Regelwerke zu Themen wie Menschenrechte, Arbeitsrecht, Arbeitssicherheit, Jugendschutz, Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit, Wettbewerbs- und Kartellrecht, Korruptionsverbot sowie Datenschutz.

Um eine umfassende Gesetzes- und Regeltreue sicherzustellen, beachten wir auch steuerrechtliche und behördliche Vorschriften und zahlen pünktlich alle fälligen Steuern, Abgaben und Sozialversicherungsbeiträge. Wir halten uns an die Grundsätze

einer ordnungsgemäßen Buchführung und Bilanzierung und holen für alle unsere Tätigkeiten die erforderlichen behördlichen Zustimmungen ein.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dazu angehalten, sich mit den Regelwerken, die für ihren konkreten Arbeitsbereich gelten, vertraut zu machen. Hierbei unterstützen wir sie durch ein umfangreiches Beauftragtenwesen und regelmäßige interne Schulungen über gesetzliche Bestimmungen, Richtlinien und Vorschriften. Im Falle von Unklarheiten stehen ihnen ihre Vorgesetzten oder fachlich zuständigen Personen als Ansprechpartner zur Verfügung.

Unser Unternehmen erwartet auch von allen Geschäftspartnern eine solche gesetzestreue Haltung und setzt sich aktiv für die Einhaltung von gesetzlichen und ethischen Standards in allen Geschäftsbeziehungen ein.

## Respekt und Integrität

Wir betrachten die Menschenrechte als grundlegende Werte, die bei allen Aktivitäten des Unternehmens respektiert und eingehalten werden müssen. Besonders die Würde eines Menschen, seine Rechte, Persönlichkeitsrechte und Privatsphäre werden von höchster Bedeutung erachtet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens verpflichten sich zu gegenseitigem Respekt, Anerkennung, Wertschätzung und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer, nationaler oder sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, sexueller Ausrichtung, Sprache, Behinderung, politischer Anschauung und sozialen oder wirtschaftlichen Umständen. Diskriminierung in jeglicher Form wird nicht toleriert. Die Diversität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird aktiv gefördert, da sie die Kreativität und das gegenseitige Verständnis im Unternehmen stärkt. Das Unternehmen lehnt jede Form von sexueller Belästigung ab, wie anzügliche Kommentare, Gesten, Annäherungsversuche oder Berührungen. Diese Grundsätze gelten sowohl innerhalb des Unternehmens als auch gegenüber externen Partnern und werden von allen erwartet.

## Verantwortung

Die Canberra Packard Unternehmensgruppe ist ein global tätiges Unternehmen, das sich seiner sozialen, ökologischen und ökonomischen Verantwortung bewusst ist und sich für nachhaltiges Wirtschaften sowie den Schutz von Mensch und Umwelt engagiert.

In Bezug auf soziale Verantwortung legt das Unternehmen großen Wert auf die individuelle Entwicklung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bietet flexible

Arbeitszeitmodelle sowie Zusatzleistungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf an. Es achtet auf die Einhaltung von Jugendschutzbestimmungen und lehnt Kinder- und Zwangsarbeit ab. Das Unternehmen erwartet auch von Kunden, Lieferanten und Partnern ein soziales Verantwortungsbewusstsein.

Im Hinblick auf ökologische Verantwortung setzt das Unternehmen auf nachhaltiges Wirtschaften und Umweltmanagement. Wir sind um die Einhaltung gesetzlicher Normen im Umweltschutz bemüht und minimieren Umweltbelastungen. Wir legen Wert auf die verantwortungsvolle Nutzung und Beschaffung von Ressourcen und setzen auf einen ökologischen Umgang mit Energie, Wasser und Werkstoffen. Das Unternehmen sorgt für sachgerechte und umweltschonende Entsorgung und die Trennung von Abfall zur Zuführung zu verschiedenen Verwertungssystemen.

Im Hinblick auf ökonomische Verantwortung setzt das Unternehmen auf wirtschaftlichen, zweckmäßigen, nachhaltigen und sparsamen Umgang mit Ressourcen. Geschäftliche Entscheidungen werden ausschließlich aufgrund von sachlichen und wirtschaftlichen Argumenten getroffen. Die Unternehmensgruppe handelt ergebnisorientiert und nutzt Synergien, wo immer es möglich ist. Durch langfristiges, strategisches Denken steigert es das Leistungspotenzial des Unternehmens und sichert es wirtschaftlich ab. Wir setzen uns für fairen und unvoreingenommenen Wettbewerb ein. Wir achten auf ein angemessenes Verhältnis zwischen Leistung und Preis beim Best- oder Billigstbieterprinzip.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für das Vermeiden, Erkennen und Geltendmachen von Befangenheit selbst verantwortlich. Daher sind sie auch für die Folgen eines unsachlichen Vorgehens verantwortlich. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter muss für sein Verhalten einstehen und kann nicht die Verantwortung auf andere Kolleginnen und Kollegen, die Führungskraft oder das Unternehmen abschieben.

Meldet die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im guten Glauben den begründeten Verdacht einer Straftat an die Führungskraft oder die Leitung des Unternehmens, so darf diese Person als Reaktion auf eine solche Meldung nicht benachteiligt werden.

## Schutz und Sicherheit

Die Unternehmensgruppe arbeitet in vielen kritischen Bereichen, die für die moderne Gesellschaft von hoher Bedeutung sind. Ihr Ziel ist es, Produkte und Tätigkeiten gemäß

den aktuellen Gesundheits-, Umwelt- und Qualitätsstandards zu unterstützen. Wir legen großen Wert auf die Sicherheit am Arbeitsplatz und sorgen dafür, dass die Gesetze und Vorschriften bezüglich Gesundheit und Sicherheit strikt eingehalten werden. Ein umfassendes Beauftragtenwesen ist in unserem Qualitätsmanagementsystem verankert.

## Geschäftsgebaren

Wir legen großen Wert auf Transparenz und Fairness im Geschäft und erwarten von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Einhaltung fairer Wettbewerbsregeln. Es ist strengstens untersagt, den Markt widerrechtlich zu beeinflussen oder gegen kartellrechtliche Bestimmungen zu verstoßen. Außerdem müssen die Interessen des Unternehmens immer von den persönlichen Interessen der handelnden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getrennt werden. Konkret bedeutet dies, dass keine Absprachen mit Mitbewerbern über Preise, Kapazitäten oder Marktanteile getroffen werden dürfen. Auch unlautere Geschäftspraktiken wie der Druck auf Kunden oder Lieferanten sind verboten, ebenso wie der Austausch vertraulicher Informationen mit Mitbewerbern oder Wirtschaftsspionage. Schließlich ist auch die Verbreitung falscher Informationen über Mitbewerber untersagt. Diese Regeln gelten nicht nur bei der direkten Geschäftstätigkeit, sondern auch bei der Mitarbeit in Verbänden oder Gremien. Folgende Richtlinien müssen bei der Tätigkeit in nationalen oder internationalen Verbänden, Gremien, Interessensvertretungen und ähnlichem beachtet werden:

- Keine Absprachen mit Mitbewerbern über das Marktverhalten, einschließlich Preisen, Kapazitäten, Marktaufteilung oder Boykott gegenüber Dritten.
- Keine Wirtschaftsspionage.
- Keine unlauteren Geschäftspraktiken wie direkter oder indirekter Druck auf Kunden, Lieferanten oder andere Partner.
- Kein Informationsaustausch mit Mitbewerbern über vertrauliche Daten wie Preise, Konditionen, Kapazitäten oder Kosten.
- Keine Verbreitung von wissentlich falschen Informationen, insbesondere über Mitbewerber.

Diese Richtlinien gelten uneingeschränkt auch bei der Teilnahme an nationalen oder internationalen Verbänden, Gremien, Interessensvertretungen oder ähnlichen Organisationen.

Unser Unternehmen arbeitet transparent, d.h. nachvollziehbar. Die Weitergabe oder die Nichtweitergabe von Informationen sowie die für eine Entscheidung ausschlaggebenden Gründe sind zu dokumentieren.

## Korruption und Vorteilsnahme

Die CP Firmengruppe verpflichtet ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu, jegliche Form von Korruption, Bestechung und Vorteilsnahme zu vermeiden. Das bedeutet, dass sie weder Geld noch geldwerte Vorteile oder sonstige Vergünstigungen annehmen oder anbieten dürfen, um geschäftliche Vorgänge zu beeinflussen. Sie sollten auch keine Aussagen oder Handlungen vornehmen, die Zweifel an ihrer Integrität aufkommen lassen könnten. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zeigen durch ihr klares Auftreten, dass sie unbeeinflussbar und nicht korrupt sind und sich auch nicht beeinflussen lassen wollen. In Zweifelsfällen werden Aufmerksamkeiten von geringem Wert abgelehnt und Bewirtungen höflich, aber bestimmt zurückgewiesen. Dies gilt sowohl bei der Annahme als auch der Weitergabe der Aufmerksamkeiten. Unser Unternehmen hat auch klare Regeln bezüglich Spenden und Sponsoring (Zuwendung von Geld oder geldwerten Leistungen). Spenden an politische Parteien oder gewinnorientierte Organisationen sind untersagt, und jedes Sponsoring erfolgt ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken und steht in einem angemessenen Verhältnis zur Gegenleistung. Wir erwarten auch von unseren Geschäftspartnern ein klares Bekenntnis gegen Korruption und Bestechung.

## Interessenkonflikte

Um sicherzustellen, dass die wirtschaftlichen und anderen Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der CP Unternehmensgruppe nicht mit den Interessen des Unternehmens kollidieren, müssen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jeden bestehenden oder möglichen Interessenkonflikt melden, sobald dieser auftritt oder absehbar ist. Interessenkonflikte können durch verschiedene Faktoren entstehen, wie z.B. Nebentätigkeiten, Beteiligungen an Unternehmen von Kunden, Lieferanten, Partnern oder Konkurrenten der Unternehmensgruppe oder wenn nahestehende Personen Entscheidungsträger bei geschäftlichen Transaktionen der Gegenseite sind. Wenn ein Interessenkonflikt auftritt, wird unser Unternehmen zusammen mit den betroffenen Personen geeignete Maßnahmen ergreifen, um den Interessenkonflikt zu vermeiden oder zu beseitigen, um das Wohl aller Beteiligten zu gewährleisten.

# Informationen

## Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Bei der Canberra Packard Unternehmensgruppe ist Vertraulichkeit und Geheimhaltung von geschäftlichen Informationen aufgrund ihrer umfangreichen Zertifizierungen besonders wichtig. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich verpflichten, alle geschäftlichen Informationen vertraulich zu behandeln, unabhängig davon, woher sie diese erhalten. Dies umfasst unter anderem projekt-, unternehmens- und/oder konzernbezogene Daten, sowie Informationen über Forschung und Entwicklung, Know-how, Strategien, Ziele oder Investitionen des Unternehmens. Beim Firmeneintritt müssen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Geheimhaltungsvereinbarung unterschreiben und eine entsprechende Verpflichtungserklärung ist Teil des Dienstvertrages.

Wir sind verpflichtet, die vertraulichen Informationen ihrer Kunden, Lieferanten und Partner zu schützen und verantwortungsvoll zu behandeln. Bei der Weitergabe von Informationen wird darauf geachtet, den Personenkreis so klein wie möglich zu halten. Der Schutz von Informationen hat höchste Priorität, unabhängig von eingetragenen Schutzrechten oder Immaterialgüterrechten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine persönlichen Vorteile aus Informationen ziehen, die sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten, und dürfen diese Informationen auch nicht für die Interessen Dritter nutzen. Wir fordern auch von unserem Gegenüber eine entsprechende Verpflichtungserklärung zum Schutz vertraulicher Informationen.

Die Weitergabe von Informationen, die ausschließlich aus der beruflichen Tätigkeit bekannt sind, kann die Interessen anderer Unternehmen verletzen. Daher wird stets darauf geachtet, die Vorschriften zu Verschwiegenheitspflichten sowie anderen Geheimhaltungspflichten einzuhalten. Dies betrifft auch innere Vorgänge, wie etwa aus Gesprächen erschließbare Absichten und Ideen oder nicht kundgemachte Weisungen der Geschäftsführung und/oder Führungskräfte, aber auch noch nicht zugestellte Entscheidungen oder Schriftstücke.

## Datensicherheit

Unser Unternehmen legt großen Wert auf die sichere Aufbewahrung aller firmenbezogenen Dokumente, sei es in Papierform oder digital. Dazu werden angemessene Sicherheitsmaßnahmen ergriffen, wie zum Beispiel die Nutzung von

Passwörtern, lizenzierter Software und intern freigegebenen Technologien. Die IT-Systeme des Unternehmens entsprechen stets dem aktuellen Stand der Technik.

Eine sichere Aufbewahrung von digitalen Inhalten wird gewährleistet. Wenn Dokumente aus dienstlichen Gründen das Firmengelände verlassen müssen, werden alle notwendigen Vorkehrungen getroffen, um unbefugten Zugriff und Datenverlust zu vermeiden, insbesondere bei personenbezogenen Daten.

## Datenschutz

Die Canberra Packard Unternehmensgruppe verpflichtet sich, das Datenschutzgesetz in jeder geltenden Fassung vollständig einzuhalten. Die Verwendung und Weitergabe von personenbezogenen Daten innerhalb und außerhalb des Unternehmens erfolgt ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Alle personenbezogenen Daten werden nur für eindeutig definierte Zwecke und in dem erforderlichen Umfang erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Daten werden sicher aufbewahrt und unter Beachtung aller notwendigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen, wie beispielsweise bei Aussendungen. Unsere Datenanwendungen sind transparent für alle Betroffenen und ihre Rechte auf Auskunft, Widerspruch, Sperrung und Löschung werden gewährleistet.

Wir respektieren die Privatsphäre aller Beteiligten und achten auf einen verantwortungsvollen Umgang mit personenbezogenen Daten. Wir setzen angemessene Sicherheitsmaßnahmen ein, um Missbrauch zu verhindern, wie sie in unserem Qualitätsmanagementsystem festgelegt sind.

## Kommunikation

Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und anderen Partnern hat bei uns höchste Priorität. Hierfür sind schnelle und umfassende Kommunikation sowie Seriosität unerlässlich. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reagieren daher prompt auf Anfragen und Informationen von Kunden, Lieferanten und anderen Partnern, sei es durch sofortige Antwort oder durch Empfangsbestätigung mit anschließender Bearbeitung oder Weiterleitung. Darüber hinaus informiert unser Team bei längerfristigen Projekten regelmäßig über den aktuellen Stand und meldet auftretende oder absehbare Verzögerungen unverzüglich.

## IT-Nutzung

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter achten bei der Nutzung der IT sorgfältig auf die Einhaltung unserer firmeninternen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen, um mögliche Risiken zu minimieren. Alle IT-Geräte sind sicher aufzubewahren und durch

Passwörter zu schützen. Auf Geschäftsreisen dürfen ausschließlich die notwendigen Daten mitgenommen werden. Persönliche Passwörter dürfen nicht an andere Teammitglieder oder Dritte weitergegeben werden. Für Vertretungsfälle werden klare Regelungen festgelegt und dokumentiert. Wenn Verlust oder Diebstahl von Unternehmens- oder Partnerdaten festgestellt wird, wird dies unverzüglich an Vorgesetzte oder andere zuständige Personen gemeldet, die geeignete Maßnahmen ergreifen, wie beispielsweise die Sperrung von Passwörtern oder die Information betroffener Partner.

## Qualität

Unser Handelsunternehmen gewährleistet die Qualität unserer Arbeit durch eine Reihe von Zertifizierungen, die regelmäßig von nationalen und internationalen Behörden überprüft werden. Intern ist unser Qualitätsmanagementsystem das zentrale Element zur Qualitätssicherung. Alle wichtigen Arbeitsprozesse und Abläufe sind darin erfasst und geregelt. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen eine hohe Verantwortung, da die Qualität und Verlässlichkeit unserer Arbeit direkten Einfluss auf die Menschen, die Umwelt und andere Unternehmen hat. In unserer täglichen Arbeit achten wir auf ein Höchstmaß an Kompetenz und Qualität, um ein bestmögliches Servicelevel zu erreichen.

Unsere Qualitätsprinzipien sind darauf ausgerichtet, die Anforderungen unserer Kunden zu verstehen und zu erfüllen sowie die ständige Verbesserung unserer gesamten Unternehmensleistung sicherzustellen. Unsere Arbeit ist gemäß ISO 9001 (Qualität) zertifiziert und wir verfügen auch über weitere Zertifizierungen, wie zB. ISO 14001 (Umweltmanagementsystem), ISO 45001 (Arbeitsschutzmanagementsystem), sowie weitere Zertifikate.

## Erwartungen an unsere Partner

Die CP Unternehmensgruppe legt großen Wert auf eine rechtskonforme Geschäftsführung, die auch ethischen, moralischen, ökologischen und wirtschaftlichen Verpflichtungen des modernen Unternehmertums entspricht. Wir erwarten eine entsprechende Haltung auch von unseren Kunden, Lieferanten und Partnern, mit denen wir zusammenarbeiten. In der Zusammenarbeit sind folgende Grundprinzipien einzuhalten:

- Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften
- Keine Toleranz für Korruption
- Fairer Wettbewerb

- Respektierung der Menschenrechte
- Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit
- Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Schutz der Datenschutz und -sicherheit
- Wahrung der Vertraulichkeit und Geheimhaltung
- Umweltschutz und Nachhaltigkeit
- Korrekter Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

## Schlusswort

Dieser Verhaltenskodex gibt allgemeine Richtlinien für korrektes Verhalten im Geschäftsleben vor. In konkreten Einzelfällen kann es jedoch notwendig sein, weitere Fragen zu klären oder Probleme und Zweifel zu besprechen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Canberra Packard und ihrer Tochterfirmen werden dazu ermutigt, sich bei Unsicherheiten an ihre Vorgesetzten oder die Geschäftsführung zu wenden. Durch die Diskussion und den Austausch von Erfahrungen bei der Klärung von strittigen oder unklaren Fällen können die internen Richtlinien kontinuierlich verbessert werden.