

VAC Verhaltenskodex

Eine Einführung von Herrn Dr. Erik Eschen, CEO des VAC Konzerns:

VAC hat sich der Einhaltung aller geltenden Gesetze und den höchsten Standards für Integrität und Ethik verschrieben. Hierfür legt der VAC Verhaltens- und Ethikkodex, die für das Arbeiten innerhalb der VAC und allen Tochtergesellschaften und angeschlossenen Unternehmen bestehenden Erwartungen fest. Der Kodex dient dabei jedem von uns als Leitfaden für verantwortungsbewusstes, ethisches und rechtmäßiges Handeln. Alle Beschäftigten des VAC Konzerns müssen sich bewusst sein, dass Kollegen oder Geschäftspartner sie als Beispiel unseres Bekennnisses zu unserem Kodex ansehen können. Insbesondere als Führungskraft sind Sie dafür verantwortlich, mit gutem Beispiel voranzugehen und sicherzustellen, dass Ihre Teams den Kodex vollumfänglich einhalten.

Einer der grundlegenden Kernprinzipien der VAC beinhaltet bei jedem von uns die Verantwortung, „das Richtige zu tun“. Dies bedeutet, dass unsere Entscheidungsprozesse von Ehrlichkeit, überlegtem Handeln, Transparenz und Integrität getrieben werden. Unser Verhalten muss stets in allen Situationen über jeden Zweifel erhaben sein. Nehmen Sie immer den „rechten Weg“ – und ja, es gibt immer einen rechten Weg!

Vielen Dank, dass Sie persönlich Verantwortung dafür übernehmen, *das Richtige zu tun*.

Passen Sie gut auf sich auf,

Dr. Erik Eschen, CEO

Inhaltverzeichnis

I.	EINLEITUNG	3
II.	INTEGRITÄTS-, GERECHTIGKEITS- UND EHRlichKEITSSTANDARDS	4
III.	KEINE VERGELTUNG	4
IV.	FÖRDERUNG EINES SICHEREN UND PRODUKTIVEN ARBEITSPLATZES	5
1.	Arbeitsschutz.....	5
2.	Suchtmittelmissbrauch	6
3.	Gewalt- und Waffenverbot.....	6
4.	Verantwortung für den Umweltschutz	6
5.	Keine Belästigung.....	6
6.	Vielfalt, Gleichberechtigung, Eingliederung und Anti-Diskriminierung.....	7
7.	Arbeitsumfeld	8
8.	Vereinigungsfreiheit und Gewerkschaften	8
9.	Keine Kinderarbeit	8
10.	Keine Zwangsarbeit.....	9
V.	GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN	9
1.	Geschenke und Bewirtungen.....	9
2.	Interessenskonflikte.....	10
VI.	EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN	11
1.	Kartell- und Wettbewerbsgesetze.....	11
2.	Import- und Exportkontrolle und Sanktionsrecht	12
3.	Wertpapierhandel mit wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen	13
4.	Korruption / Bestechung	13
5.	Politische Spenden	15
6.	Eigentumsrechte	15
VII.	INTEGRITÄT DER FINANZBERICHTERSTATTUNG und BETRIEBSVERMÖGEN 16	
1.	Rechnungslegungsunterlagen und Kontrollen	16
2.	Geistiges Eigentum - Vertrauliche Informationen.....	16
3.	Geistiges Eigentum Anderer	17
4.	Verwendung von VACs Vermögenswerten	17
5.	Elektronische Kommunikation	18
VIII.	MELDUNGEN/ANZEIGEN	19
IX.	DISZIPLINARMAßNAHMEN UND GESETZESVERSTÖßE	20
X.	ADMINISTRATION	20

I. EINLEITUNG

Der VAC Konzern und alle seine verbundenen Unternehmen („VAC“ oder das „Unternehmen“) haben sich dazu verpflichtet, Geschäfte in ihrem weltweiten Betrieb auf ethische und legale Weise auszuführen. Es wird von Geschäftsführern, Mitarbeitern, Beauftragten und anderen Vertretern der VAC erwartet, in allen Aktivitäten in Verbindung mit VAC nach den höchsten ethischen und rechtlichen Standards zu handeln. VAC erwartet auch von Partnern, Händlern, Lieferanten, unabhängigen Auftragnehmern und Beratern, mit denen wir Geschäftsbeziehungen pflegen, ähnliche Werte und Standards zu übernehmen und zu befolgen. Der Begriff „Mitarbeiter“ beinhaltet alle Geschäftsführer, Unternehmens- und Betriebsmanager und Mitarbeiter der VAC.

Dieser Verhaltens- und Ethikkodex („Kodex“ oder „Verhaltenskodex“) gilt für die Geschäftsleitung und Mitarbeiter der VAC und beschreibt die Prinzipien ethischer und legaler Verhaltensweisen, von denen wir unsere Handlungen leiten lassen. Diese Prinzipien stellen keine vollständige Liste an ethischen oder rechtlichen Aspekten dar, denen ein Mitarbeiter im Zuge seiner oder ihrer Geschäftsaktivitäten begegnen kann. Die Prinzipien sollten deshalb stets mit gesundem Menschenverstand und gutem geschäftlichen Urteilsvermögen angewendet werden. Der Verhaltenskodex ist im Zusammenhang mit allen VAC Richtlinien, Prozessen und anderen Vorgaben in ihrer jeweils aktuellen Form zu verstehen. Im Falle eines Konfliktes zwischen geltenden VAC Richtlinien, Prozessen oder anderen Vorgaben sowie allen zwingenden Gesetzen gilt grundsätzlich die restriktivere Regel.

Diese Verhaltensprinzipien gelten in allen Ländern, in denen VAC tätig ist. Jedes VAC Unternehmen sowie alle Mitarbeiter, Beauftragte oder andere Vertreter unterliegen den Gesetzen und Vorschriften des Landes, in dem sie arbeiten. VAC ist ein multinationaler Konzern. Es können daher neben den Gesetzen, Regeln und Vorschriften der Länder, in denen wir jeweils tätig sind, insbesondere deutsche, europäische und US-amerikanische Gesetze, Regeln und Vorschriften gelten.

Dieser Verhaltenskodex ersetzt alle vorherigen deutschsprachigen Versionen des Verhaltenskodex innerhalb des VAC Konzerns. Im Falle eines Konfliktes zwischen diesem Verhaltenskodex und geltendem Recht, oder wenn Sie Fragen bezüglich der Auslegung geltender Gesetze haben, kontaktieren Sie bitte das VAC Compliance Team oder die Rechtsabteilung.

Der guten Ordnung halber wird klargestellt, dass sämtliche Richtlinien, die noch den Firmennamen oder das Logo von VECTRA, der OM Gruppe oder früheren Eigentümern der VAC zeigen, vollständig in Kraft bleiben, bis sie ausdrücklich eingezogen oder ersetzt werden.

II. INTEGRITÄTS-, GERECHTIGKEITS- UND EHRICHKEITSSTANDARDS

Es gehört zu VACs Firmenpolitik, seine Geschäfte nach den höchsten Standards der **Integrität** und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften auszuführen. Es wird von allen Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern erwartet, **gerecht und ehrlich** miteinander und mit unseren Lieferanten, Kunden und anderen dritten Parteien umzugehen. Jede Form von unethischem Geschäftsgebaren, Unehrlichkeit oder Missachtung des Verhaltenskodex, der Richtlinien, Prozesse oder anderen Vorgaben von VAC stellt einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen.

Integrität. Wir verdienen unseren guten Ruf mit den Dingen, die wir jeden Tag tun. Um integer zu sein, müssen wir unsere Ansichten über richtig und falsch als Grundregeln für unsere täglichen Entscheidungen und unsere Verhaltensweisen ansehen. Unsere Entscheidungen und Handlungen müssen unseren ethischen Grundlagen und Werten entsprechen – in anderen Worten, wir müssen „*unseren Worten Taten folgen lassen*“.

Gerechtigkeit und Ehrlichkeit. Gerechtigkeit stellt die fundamentalste Grundlage für ein produktives Arbeitsumfeld dar. Das bedeutet, dass Handlungen stets gerecht und vorschriftsmäßig sind, und nicht auf persönlichen Vorteilen, Diskriminierung oder Begünstigungen beruhen. Ehrlichkeit besteht aus zwei Komponenten: Kommunikation und Verhalten. Wir erwarten Wahrhaftigkeit und Aufrichtigkeit in sämtlicher Kommunikation. Informationen müssen immer vollständig und richtig sein, um sich darauf verlassen zu können. Ehrliches Verhalten bedeutet keine Toleranz für Diebstahl, Täuschung, Betrug und andere Arten der Hintergehung.

III. KEINE VERGELTUNG

VAC toleriert keine Repressalien oder Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen bekannten oder vermuteten Verstoß gegen ein geltendes Gesetz, eine Regel oder Vorschrift, diesen Verhaltenskodex oder andere Richtlinien, Prozesse oder Vorgaben der VAC melden. Sollten Sie von solchen Repressalien oder Vergeltungsmaßnahmen Kenntnis erlangen, informieren Sie bitte umgehend das VAC Compliance Team oder melden Sie diesen Vorfall wie weiter unten aufgeführt an das Hinweisgebersystem. VAC wird angemessene Disziplinarmaßnahmen gegen jeden Mitarbeiter, Beauftragten oder Vertreter ergreifen, der direkt oder indirekt Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person ergreift, wenn diese einen bekannten oder

vermuteten Verstoß gegen ein geltendes Gesetz, eine Regel oder Vorschrift, diesen Verhaltenskodex oder andere Richtlinien, Prozesse oder Vorgaben von VAC meldet, oder die Untersuchung eines solchen tatsächlichen oder vermuteten Verstoßes unterstützt.

VAC wird alle Meldungen von Verstößen gegen diesen Kodex, Unternehmensrichtlinien und Prozesse sowie geltende Gesetze und Vorschriften untersuchen. Kein Mitarbeiter, Beauftragter oder Vertreter sollte Vergeltungsmaßnahmen befürchten, wenn er in gutem Glauben einen Verstoß meldet oder auf Anweisung des Unternehmens, eines externen Vertreters des Unternehmens oder zuständiger Behörden an einer Untersuchung beteiligt ist.

IV. FÖRDERUNG EINES SICHEREN UND PRODUKTIVEN ARBEITSPLATZES

Die VAC verpflichtet sich zur Förderung von Menschenrechten und Umweltstandards in ihrer eigenen Geschäftstätigkeit und in der gesamten Lieferkette. Die VAC erwartet von allen Geschäftsführern, Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern, dass sie alle relevanten internationalen und nationalen Regelwerke für Menschenrechte und zum Schutz der Umwelt beachten, insbesondere die Leitprinzipien der Vereinten Nationen für Wirtschaft und Menschenrechte, die Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen, die Internationale Menschenrechtscharta, die Arbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO), das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte des Kindes (KRK), die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen und das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG).

1. Arbeitsschutz

Alle Mitarbeiter, Beauftragte oder Vertreter haben ein Recht auf ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld. Jeder von uns ist für die Einhaltung aller für unsere Tätigkeiten geltenden Arbeitsschutzvorschriften verantwortlich. Wir tragen alle die Verantwortung dafür, Vorsichtsmaßnahmen zu ergreifen, um uns und unsere Kollegen vor Unfällen, Verletzungen oder unsicheren Arbeitsbedingungen zu schützen. Wenn Sie einen Unfall, unsichere Arbeitspraktiken oder Bedingungen sehen oder erleben, melden Sie dies umgehend Ihrem Vorgesetzten, einem Mitglied der Geschäftsleitung, dem verantwortlichen Arbeitsschutzbeauftragten oder einem Mitarbeiter der Abteilung für Sicherheits-, Umwelt-, Energiemanagement, damit die Situation angemessen behoben werden kann.

2. Suchtmittelmissbrauch

VAC hat sich dazu verpflichtet, allen Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern ein gesundes und drogenfreies Arbeitsumfeld zur Verfügung zu stellen. Die Herstellung, der Besitz, die Verbreitung oder der Missbrauch von Alkohol oder illegalen Drogen am Arbeitsplatz ist untersagt. Es wird von Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern erwartet, dass sie sich mit den detaillierteren Anforderungen der VACs Drogen- und Alkoholrichtlinie vertraut machen.

3. Gewalt- und Waffenverbot

VAC untersagt ausdrücklich jegliche Drohungen oder Gewalthandlungen gegen oder Einschüchterungen von Mitarbeitern, Beauftragten, Vertretern, Gästen, Subunternehmern, Beratern, Lieferanten oder Kunden, sowie Drohungen gegen oder Beschädigungen von Unternehmens- oder persönlichem Eigentum. Alle diese Handlungen führen zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung. Solche Handlungen können für Sie und das Unternehmen empfindliche zivil- und strafrechtliche Strafen nach sich ziehen. Waffen jeglicher Art sind auf dem Unternehmensgelände, einschließlich Parkplätzen nicht gestattet, es sei denn, dies ist ausdrücklich durch geltendes lokales Recht erlaubt.

4. Verantwortung für den Umweltschutz

VAC setzt sich für den Schutz der Umwelt ein, indem es seine Verantwortung für den Umweltschutz zu Gunsten von Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern und anderen Interessenvertretern in unseren globalen Gemeinschaften ständig optimiert. VAC befolgt alle geltenden Umweltgesetze und ergreift alle angemessenen Vorsichtsmaßnahmen, um das Risiko der Freisetzung schädlicher Substanzen zu reduzieren und die Verschmutzung oder übermäßige Nutzung von Boden, Wasser oder Luft zu verhindern, insbesondere dort, wo eine solche Verschmutzung die Gesundheit der Menschen oder ihre Fähigkeit zum Anbau von Nahrungsmitteln und ihren Zugang zu Trinkwasser oder sanitären Einrichtungen beeinträchtigen würde. Die Umweltverantwortung der VAC erstreckt sich auch auf das Abfallmanagement und den verantwortungsvollen Umgang mit deklarationspflichtigen und gefährlichen Stoffen.

5. Keine Belästigung

Jede Person hat das Recht, mit Respekt behandelt zu werden. Belästigungen zerstören ein po-

sitives Arbeitsumfeld und werden nicht toleriert. Belästigungen sind eine Form von unangemessenem Verhalten gegenüber anderen Personen oder Gruppen, die eine einschüchternde, feindselige oder beleidigende Arbeitsatmosphäre schaffen. Beispiele für Belästigungen sind unter anderem unerwünschte Annäherungsversuche oder die Aufforderung zu sexuellen Aktivitäten, unangemessene oder beleidigende Kommentare, Witze, Einschüchterung oder Körperkontakt. Belästigungen sind nicht akzeptabel und verstoßen gegen diesen Verhaltenskodex. VAC toleriert keine Belästigungen innerhalb und außerhalb des Firmengeländes oder auf Unternehmensveranstaltungen außerhalb der Arbeitszeit wie z.B. Weihnachtsfeiern oder Geschäftsreisen.

Wir fordern unsere Mitarbeiter dazu auf, sich gegenseitig zu helfen und offen anzusprechen, wenn sie sich durch das Verhalten einer anderen Person unwohl fühlen. Jede Belästigung zieht Disziplinarmaßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung nach sich. Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie oder eine andere Person belästigt wird, können Sie solche Bedenken Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten oder dem Compliance-Team der VAC melden.

VAC wird alle Meldungen von Belästigung untersuchen. Mitarbeiter sollten sich bewusst sein, dass VAC sich zwar bemüht, alle Untersuchungen angemessen vertraulich vorzunehmen, jedoch keine vollständige Vertraulichkeit garantieren kann, da es im Zuge einer gründlichen Untersuchung erforderlich sein kann, sensible Informationen zu besprechen.

Wissentlich falsche Anschuldigungen können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung nach sich ziehen. In diesem Zusammenhang verweisen wir auch auf unsere „SpeakUp“-Richtlinie, die untenstehend näher beschrieben wird.

6. Vielfalt, Gleichberechtigung, Eingliederung und Anti-Diskriminierung

Wir sehen Vielfalt als bereicherndes Element. Wir respektieren alle Menschen unabhängig von ihrer Rasse, Hautfarbe, Religion, ethnischen oder nationalen Herkunft, ihrem Geschlecht, ihrer sexuellen Orientierung, ihrem Alter, ihrer Behinderung, ihrem Gesundheitszustand oder ihrer politischen Meinung und unterstützen unterschiedliche Lebenssituationen und Lebensentwürfe. Wir verpflichten uns, die Gleichberechtigung in die Praxis umzusetzen, um echte Chancengleichheit zu gewährleisten.

Aus diesem Grund erfolgen alle Einstellungen, Beförderungen und sonstigen Personalmaßnahmen ausschließlich auf der Grundlage von Qualifikation und Leistung, unabhängig von den oben genannten Merkmalen. Die VAC erwartet von allen Geschäftsführern, Mitarbeitern, Beauftragten oder Vertretern, dass sie diese Grundsätze unterstützen und andere Personen mit Respekt und Rücksicht behandeln.

7. Arbeitsumfeld

Die Arbeitnehmer profitieren von wirksamen organisatorischen Maßnahmen, die eine übermäßige körperliche oder geistige Ermüdung verhindern, indem sie eine angemessene Anzahl und Dauer von Pausen und Arbeitszeiten garantieren, die eine ausreichende Freizeit berücksichtigen. Alle Beschäftigten erhalten mindestens den Mindestlohn gemäß den geltenden nationalen Gesetzen und Vorschriften. Die Entlohnung und die Sozialleistungen sollten angemessen und ausreichend sein, um die grundlegenden Lebenshaltungskosten zu decken (existenzsichernder Lohn). Die ranghöchste Führungskraft in jedem Unternehmen der VAC ist dafür verantwortlich, ein sicheres und zuverlässiges Arbeitsumfeld und eine angemessene Entlohnung für jeden einzelnen Beschäftigten des jeweiligen Unternehmens zu gewährleisten.

8. Vereinigungsfreiheit und Gewerkschaften

Die Beschäftigten können Gewerkschaften gründen oder ihnen beitreten. Die VAC duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die einer Gewerkschaft angehören, aufgrund ihrer Gewerkschaftsmitgliedschaft. Vorbehaltlich der nationalen Gesetze und Vorschriften im Land der Arbeitsstätte respektiert die VAC das Recht der Gewerkschaften, frei zu agieren, Tarifverhandlungen zu führen und zu streiken.

9. Keine Kinderarbeit

Die VAC, ihre Lieferanten und sonstige Geschäftspartner tolerieren in keinem Bereich ihrer Geschäftsaktivitäten Kinderarbeit. Alle Mitarbeiter müssen nach dem jeweils geltendem Recht volljährig sein, in jedem Fall aber älter als 15 Jahre. Arbeitnehmer müssen älter als 18 Jahre sein, wenn ihre Arbeit Unfallgefahren, den Umgang mit gefährlichen Stoffen, beschwerliche Tätigkeiten, Nachtschichten oder andere Tätigkeiten beinhaltet, die gegen Gesundheit, Sicherheit und Moral verstoßen. Kinder unter 18 Jahren dürfen nicht beschäftigt werden, wenn oder soweit die Beschäftigung mit ihrer obligatorischen Schul- oder Berufsausbildung kollidiert.

10. Keine Zwangsarbeit

Wir dulden keine Form der modernen Sklaverei. Dazu gehören Zwangs- oder Pflichtarbeit, sklavennähnliche Praktiken, Leibeigenschaft, erzwungene Überstunden, Rückzahlung von Schulden durch Arbeit oder Menschenhandel. Alle Geschäftstätigkeiten müssen frei von Folter und anderer grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder Bestrafung sein. Die oberste Führungskraft in jedem Unternehmen der VAC ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Bestimmungen in ihren Betrieben und in ihren Lieferantenbeziehungen sicherzustellen.

V. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

1. Geschenke und Bewirtungen

VACs Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen gilt für alles, was als Folge einer Geschäftsbeziehung gegeben oder erhalten wird, und wofür die Person, die das Geschenk oder die Bewirtung erhält, nicht den Marktpreis zahlt. Dies beinhaltet Dinge wie Reisen, Unterkunft, Güter, Dienstleistungen oder Bewirtung. Die Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen gilt jederzeit, auch im Urlaub oder während traditioneller Jahreszeiten, in denen Geschenke üblich sind. Unternehmensgeschenke und Bewirtungen sind Gefälligkeiten zum Aufbau von guten Geschäftsbeziehungen zwischen Geschäftspartnern. In vielen Bereichen, in denen wir tätig sind, spielen sie eine wichtige Rolle für Geschäftsbeziehungen. Unter keinen Umständen sollten Geschenke oder Bewirtungen die Fähigkeit von Mitarbeitern, der Geschäftsführung oder anderen Vertretern der VAC beeinflussen, Entscheidungen im besten Interesse der VAC zu treffen. Entsprechend erwarten wir bei dem Angebot und der Annahme von Geschenken, Bewirtungen und anderen kostenlosen Gefälligkeiten Mäßigkeit und gutes Urteilsvermögen. Sie sollten nur angeboten und angenommen werden, wenn dies angemessen und vernünftig ist. Sie sollten niemals angeboten oder angenommen werden, wenn sie einen unangemessenen Eindruck erwecken oder durch Gesetze, Vorschriften oder Regeln verboten sind. Buchungsunterlagen und -belege für Geschenke und Bewirtungen, einschließlich der Nutznießer müssen genau angegeben werden. Das Gewähren von Geschenken und Bewirtungen kann ebenfalls den unten beschriebenen Richtlinien bezüglich Korruption und Bestechung oder politischen Spenden unterliegen.

Wenn einzelne Kunden eine Null-Geschenke-Politik („zero gift policy“) fordern, respektieren wir dies und handeln entsprechend. Das bedeutet, dass wir keine Geschenke oder andere Gefälligkeiten annehmen oder anbieten. Dies gilt auch für Geschenke von geringem Wert. Die Mitarbei-

ter müssen von ihren Vorgesetzten darüber informiert werden, ob es in einer bestimmten Geschäftsbeziehung eine solche Null-Geschenke-Politik gibt.

2. Interessenskonflikte

Es wird von Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern erwartet, geschäftliche Entscheidungen und Handlungen im besten Interesse der VAC zu treffen und vorzunehmen, und nicht basierend auf persönlichen Beziehungen oder Vorteilen. Interessenkonflikte und die Vermutung von Interessenkonflikten schaden Ihrem Ruf und dem Ruf der VAC.

Ein Interessenkonflikt ist jede Aktivität, Investition, Beteiligung, Verbindung oder Beziehung (einschließlich Beziehungen mit Familienmitgliedern, Verwandten, Freunden und Bekannten), die das unabhängige Urteilsvermögen in Verbindung mit Ihren Aufgaben und/oder Ihrer Beschäftigung bei VAC beeinflussen. Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn Ihre persönlichen Interessen Ihren beruflichen Verantwortlichkeiten oder den Interessen der VAC entgegenstehen oder den Anschein erwecken, dies zu tun. Wir erwarten von jedem Mitarbeiter, Beauftragten und Vertreter der VAC, seine oder ihre Aufgaben gemäß den Grundsätzen von Treu und Glauben auf verantwortliche und gegenüber der VAC loyale Weise zu erfüllen, und keine Aktivitäten auszuüben, die einen Interessenkonflikt darstellen oder den Anschein erwecken, dies zu tun.

Interessenkonflikte können in vielen verschiedenen Situationen entstehen. Obwohl es unmöglich ist, alle Situationen zu identifizieren, in denen ein Interessenkonflikt vorliegen könnte, sollte gutes geschäftliches Urteilsvermögen ausreichend sein, die meisten Situationen zu beurteilen. Falls Sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Situation einen Interessenkonflikt oder einen potenziellen Interessenkonflikt darstellt, sollten Sie Ihren Vorgesetzten oder das Compliance-Team der VAC um Rat fragen.

Einige typische Situationen, die potenzielle oder tatsächliche Interessenkonflikte darstellen, sind unter anderem:

- Tätigkeit für einen Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten
- Betreiben eines „Nebengeschäftes“, das mit VAC im Wettbewerb steht oder eine geschäftliche Beziehung zur VAC als Kunde oder Lieferant unterhält.
- Ein Geschäft anbahnen für oder eine geschäftliche Beziehung haben mit einer dritten Partei im Namen der VAC, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf Kunden, Lieferanten und Beratern, an dem Sie, Ihr/e Ehepartner/in, ein Familienmitglied oder

eine Ihnen nahestehende Person ein wirtschaftliches Interesse hat.

- Finanzielle Investitionen in Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden außer nominalen Investitionen (Aktienkäufe- und -verkäufe) in börsennotierte Unternehmen.
- Familiäre oder intime Beziehungen zwischen einem Vorgesetzten und einem Untergebenen.

Sie müssen alle potenziellen Interessenskonflikte unverzüglich an das Compliance Team oder Personalabteilung der VAC melden.

VI. EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN

VAC, unterliegt den Gesetzen, Regeln und Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind. VAC verlangt von seinen Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern, bei der Durchführung von Geschäften der VAC alle geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu befolgen. Alle tatsächlichen oder potenziellen Verstöße gegen ein Gesetz oder eine andere Vorschrift müssen neben Ihrem direkten Vorgesetzten unverzüglich auch dem Compliance Team gemeldet werden. Wenn Sie von einer Strafverfolgungs- oder Regierungsbehörde bezüglich einer tatsächlichen oder potenziellen rechtswidrigen Handlung kontaktiert werden, melden Sie dies umgehend an das Compliance Team oder die Rechtsabteilung der VAC.

Im Folgenden werden einige bestimmte beispielhafte Rechtsgebiete beschrieben, die für Mitarbeiter, Beauftragte, Vertreter oder Tätigkeiten der VAC gelten können:

1. Kartell- und Wettbewerbsgesetze

Kartell- und Wettbewerbsgesetze regulieren die Beziehungen der VAC mit ihren Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern und Wettbewerbern. Während diese Gesetze komplex und allgemeingültig gehalten sind, verbieten sie grundsätzlich Vereinbarungen, Arrangements und Aktivitäten, die Wettbewerb reduzieren oder den freien Handel beschränken können. Die VAC tritt für freie Märkte auf Basis fairen Wettbewerbs ein. Das Schließen von Vereinbarungen, Arrangements oder die Ausführung von Aktivitäten mit Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern oder Wettbewerbern, die Wettbewerb rechtswidrig reduzieren können, ist streng verboten. Um den Eindruck unangemessener Verhaltensweisen zu vermeiden, ist der Kontakt mit unseren Wettbewerbern und ihren Mitarbeitern, Beauftragten oder

Vertretern untersagt, außer unter bestimmten wenigen Umständen, in denen der Kontakt notwendig ist und für rechtmäßige Zwecke stattfindet. Es wird von Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern erwartet, im Falle von Fragen oder Bedenken vor Zusammentreffen mit Wettbewerbern oder anderen entsprechenden Aktivitäten oder Praktiken das Compliance Team oder die Rechtsabteilung der VAC zu kontaktieren.

2. Import- und Exportkontrolle und Sanktionsrecht

Alle Länder verfügen über Gesetze, die den Import und Export von Waren regeln, nationalen Sicherheitsbedenken und außenpolitischen Zielen Rechnung tragen, Zölle zu erheben und/oder andere handelsbezogene Zwecke erfüllen. Einige dieser Restriktionen sind in vielen Hoheitsgebieten gleichlautend, während andere spezifisch nur für einzelne Länder oder internationale Organisationen gelten.

VAC befolgt grundsätzlich alle geltenden Im- und Exportkontroll- und Sanktionsgesetze. Dementsprechend verbietet unsere Unternehmensrichtlinie alle Verkäufe in Länder, die für VAC relevanten Embargos unterliegen. Wenn Sie Exportverantwortung tragen, sollten Sie diese Länder kennen.

Missachtungen von Im- und Exportgesetzen und anderen Vorschriften werden hart bestraft. Diese Strafen können unter anderem Freiheitsstrafen oder Geldstrafen bedeuten, die Einschränkung oder etwa den Entzug von Im- oder Exportgenehmigungen nach sich ziehen sowie Einschränkungen oder Entzug der Möglichkeit, an Regierungen zu verkaufen, beinhalten. Derartige Sanktionen fallen umso härter aus, wenn die relevanten Vorschriften nicht bekannt waren oder vorsätzlich dagegen verstoßen wurde. Dementsprechend müssen alle Mitarbeiter, Beauftragte und Vertreter, die im Bereich Import und Export tätig sind, entsprechend geschult werden, um diese Vorschriften zu verstehen und zu befolgen. Verkauf, Einkauf und Versand sind Bereiche, die offensichtlich mit Importen und Exporten zu tun haben. Viele andere Bereiche kommen mit exportbezogenen Themen in Kontakt, auch wenn dies durch die Stellenbezeichnung nicht offensichtlich ist. Exportkontrollen gelten zum Beispiel für Datentransfers an VAC Gesellschaften oder Mitarbeiter in anderen Ländern oder Verkäufe an Personen bestimmter Nationalität, sanktionierte Personen oder Unternehmen, selbst wenn diese sich in demselben Land aufhalten, von dem die Aktivitäten ausgehen.

Bitte lesen Sie auch die VAC-Richtlinie für Konfliktmineralien (conflict minerals), um die Einhaltung der dort genannten Anforderungen sicherzustellen. Bei Fragen zur Einhaltung dieser Vorgaben wenden Sie sich bitte an Ihre lokalen Ex- bzw. Importbeauftragten oder die VAC Rechtsabteilung.

3. Wertpapierhandel mit wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen

Nach den geltenden Wertpapiergesetzen ist es sowohl zivilrechtlich als auch strafrechtlich gesetzeswidrig, dass eine Person Wertpapiere eines börsennotierten Unternehmens kauft, verkauft oder damit handelt, während sie im Besitz von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über dieses Unternehmen ist, oder diese Informationen an andere weitergibt, die solche Wertpapiere kaufen, verkaufen oder damit handeln. Wertpapiere sind grundsätzlich alle Investitionsinteressen, wie z.B. ein Investmentvertrag, eine Anleihe, Aktien oder Optionen, die öffentlich an einer Börse gehandelt werden. Kein Mitarbeiter des Unternehmens oder deren Vertreter oder Berater dürfen Wertpapiere eines börsennotierten Unternehmens, basierend auf wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen über Kunden oder Lieferanten, die sie im Zuge ihrer Arbeit bei oder in Verbindung mit der VAC erhalten haben, kaufen oder verkaufen. Für weitere Informationen und Anforderungen in Verbindung mit dem Kauf oder Verkauf von Aktien solcher Gesellschaften kontaktieren Sie bitte das Compliance Team oder die VAC Rechtsabteilung.

4. Korruption / Bestechung

Die Gesetze Deutschlands, der Vereinigten Staaten, des Vereinigten Königreichs und vieler anderer Länder, in denen die VAC geschäftlich tätig ist, verbieten es Unternehmen, ihren Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern, anderen Personen Gelder oder sonstige Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu autorisieren, um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen. Dies bezieht sich auf Kunden, Lieferanten und andere Geschäftspartner, sowie Regierungsvertreter, politische Parteien, deren Vertreter sowie Kandidaten für ein politisches Amt. So verbietet beispielsweise der Foreign Corrupt Practices Act der Vereinigten Staaten das Zahlen oder Anbieten von Geld, oder das Gewähren eines sonstigen Vorteils gegenüber ausländischen Regierungsbeamten zum Zweck des Erlan-

gens oder der Fortführung von Geschäften, der unzulässigen Beeinflussung von Entscheidungen oder der Sicherung eines unzulässigen Geschäftsvorteils. Noch weitreichender geht der UK Bribery Act des Vereinigten Königreichs in dem er das Anbieten oder die Zahlung von Geldern oder das Gewähren von sonstigen Vorteilen an alle Personen (nicht nur Regierungsvertreter) verbietet, wenn diese Zahlungen dazu bestimmt sind, eine Person in einer Vertrauens- oder verantwortlichen Position zu unzulässigen Handlungen zu verleiten. Zahlungen, die solche Aktivitäten durch Andere ermöglichen, sind ebenfalls verboten. Ähnliche Gesetze gelten in Deutschland und vielen anderen Ländern, in denen die VAC tätig ist.

VAC erwartet die vollständige Einhaltung aller Anti-Korruptionsgesetze. Bestechungen, Kick-Backs und andere Formen von unzulässigen Zahlungen an Personen für den Erhalt von Aufträgen oder Geschäftskonzessionen sind streng verboten. Dementsprechend ist es Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern der VAC untersagt, Vorteile jeglicher Art, wie etwa Gelder, Dienstleistungen, Sachanlagen oder andere Wertgegenstände einem Mitarbeiter, Beauftragten oder Vertreter einer privaten oder öffentlichen Organisation, mit der VAC eine tatsächliche oder potenzielle Geschäftsbeziehung unterhält, zu gewähren oder anzubieten, außer wenn dies ausdrücklich durch die Unternehmensrichtlinie erlaubt ist. Mitarbeiter, Beauftragte und Vertreter dürfen solche Vorzüge ebenfalls nicht von Personen annehmen, mit denen die VAC eine tatsächliche oder potenzielle Geschäftsbeziehung unterhält, außer wenn dies ausdrücklich vom CEO genehmigt wurde.

VAC hat Richtlinien zu den Themen Anti-Korruption, Zahlungen an Regierungsbeamte, der Beauftragung von externen Dienstleistern und anderen Vertretern sowie über Geschenke und Bewirtungen eingeführt, die alle Mitarbeiter, Beauftragte und Vertreter befolgen müssen.

Im Falle von Fragen oder Bedenken in Bezug auf die Einhaltung von Anti-Korruptionsgesetzen können Sie sich an das Compliance Team oder die VAC Rechtsabteilung wenden. Sollten Sie von einem Verstoß oder einem potenziellen Verstoß gegen diese Richtlinien oder Anti-Korruptionsgesetzen Kenntnis erlangen, sollten Sie unverzüglich das Compliance Team oder die VAC Rechtsabteilung informieren. Wenn Sie einen mutmaßlichen Verstoß anonym melden möchten, können Sie dies durch das SpeakUp-System, telefonisch

oder online, tun. Details zum SpeakUp-System finden Sie weiter unten.

5. Politische Spenden

Die Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind, verbieten es Unternehmen grundsätzlich, Spenden oder andere Zuwendungen im Zusammenhang mit Wahlen für ein politisches Amt zu leisten. Nach diesen Gesetzen ist es Unternehmen zudem untersagt, politische Kandidaten finanziell zu unterstützen. Politische Spenden beinhalten direkte oder indirekte Zahlungen, Vorschüsse, Geschenke in Form von Waren oder Dienstleistungen, Abonnements, Mitgliedschaften, den Kauf von Eintrittskarten für Spendenveranstaltungen und den Kauf von Werbeflächen. Kein Mitarbeiter, Beauftragter oder Vertreter darf im Auftrag oder zum Vorteil der VAC politische Spenden oder andere Aufwendungen an eine politische Organisation oder einen Kandidaten für ein politisches Amt leisten.

Mitarbeiter, Beauftragte oder Vertreter dürfen persönliche politische Spenden an eine Organisation oder einen Kandidaten für ein politisches Amt leisten, so lange diese Spenden in keinem Zusammenhang mit der VAC stehen. Alle politischen Spenden dieser Art stehen alleine unter der Verantwortung des jeweiligen Mitarbeiters, Beauftragten oder Vertreters; die VAC wird keine Verantwortung für solche Beiträge übernehmen oder akzeptieren. Kein Mitarbeiter, Beauftragter oder Vertreter darf persönliche politische Spenden leisten, um die VAC bei dem Erhalt oder der Beibehaltung von Aufträgen zu unterstützen, oder um Entscheidungen eines Regierungsvertreters oder einer Behörde zum Vorteil der VAC zu beeinflussen. Die Vermögenswerte, Immobilien oder Dienstleistungen der VAC, einschließlich dem Briefpapier oder anderem Büromaterial, dürfen nicht verwendet werden, um persönliche politische Spenden zu leisten.

6. Eigentumsrechte

Die VAC erwartet von allen Mitarbeitern, Beauftragten, Vertretern, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern, dass sie die Eigentumsrechte Dritter gebührend respektieren. Die VAC wird sich nicht an einer rechtswidrigen Räumung oder Entziehung von Land, Wäldern oder Gewässern oder einer anderen Nutzung von Land, das den Lebensunterhalt einer Person sichert, beteiligen und erwartet von ihren Direktoren, Mitarbeitern, Beauftragten, Vertretern, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern, dass sie entsprechend handeln.

VII. INTEGRITÄT DER FINANZBERICHTERSTATTUNG und BETRIEBSVERMÖGEN

1. Rechnungslegungsunterlagen und Kontrollen

Vollständige und komplette Geschäftsunterlagen sind für die Unternehmensführung und die Aufrechterhaltung und Sicherung des Anlegervertrauens von größter Wichtigkeit. Vollständige und komplette Geschäftsunterlagen sind ebenfalls erforderlich, damit die VAC ihre rechtliche Verpflichtung zu vollständigen, angemessenen, rechtzeitigen, korrekten und verständlichen Finanz- und sonstigen Informationen für Gesellschafter, die Öffentlichkeit und Regierungsbehörden erfüllen kann. Alle Bücher, Aufzeichnungen und Konten der VAC müssen die Vermögenswerte, Verbindlichkeiten und Transaktionen der VAC vollständig, akkurat und wahrheitsgemäß wiedergeben.

Mitarbeiter, Beauftragte und Vertreter der VAC sind dafür verantwortlich, dass alle Bücher, Aufzeichnungen und Konten in ihren Aufgabenbereichen vollständig und ordnungsgemäß belegt sowie prüffähig sind, und interne sowie externe Transaktionen der VAC korrekt darstellen.

Alle Belege, Rechnungen und sonstigen Geschäftsaufzeichnungen (einschließlich Zeiterfassungskarten, Reise- und Bewirtungsbelege) müssen sorgfältig, genau und vollständig aufbereitet werden. Falsche oder irreführende Einträge in Buchhaltungs- oder anderen geschäftlichen Aufzeichnungen sind gleich aus welchem Grund untersagt. Nicht offengelegte oder nicht erfasste Gelder oder Vermögenswerte sind ebenfalls unter keinen Umständen gestattet. Es dürfen keine Zahlungen mit der Absicht oder dem Verständnis erfolgen, dass diese Zahlungen vollständig oder teilweise für andere Zwecke als den in den Begleitunterlagen angegebenen Zwecken genutzt werden. Mitarbeiter, Beauftragte und Vertreter müssen uneingeschränkt und aufrichtig mit internen und externen Auditoren zusammenarbeiten. Falsche Angaben oder anderweitige Täuschungen von internen oder externen Auditoren, Beratern der VAC oder privaten sowie öffentlichen Aufsichtsbehörden sind strengstens untersagt.

2. Geistiges Eigentum - Vertrauliche Informationen

Alle Informationen der VAC (gleich ob schriftlich, nicht schriftlich, in computergenerierter Form, auf Computerbändern, Laufwerken oder anderen Medien) sind Eigentum der VAC.

Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind, werden als vertraulich oder geschützt erachtet. Diese Informationen sind ein wertvolles Gut für die VAC und müssen vor Verlust, Missbrauch und unberechtigter Offenlegung geschützt werden. Kein Mitarbeiter, Beauftragter oder Vertreter darf vertrauliche oder geschützte Informationen der VAC unberechtigt weitergeben oder nutzen. Wenn Dokumente, die vertrauliche oder geschützte Informationen der VAC enthalten, nicht länger benötigt werden, werden Sie gemäß den geltenden Gesetzen vernichtet.

Manchmal ist es erforderlich, vertrauliche Informationen der VAC an potenzielle Lieferanten, Berater oder Dritte weiterzugeben, damit diese der VAC Produkte oder Dienstleistungen anbieten können. Vor einer solchen Weitergabe von vertraulichen Informationen der VAC müssen diese Dritten eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnen.

Beispiele für vertraulichen und/oder geschützten Informationen der VAC sind unter anderem: Betriebsergebnis und andere Finanzinformationen, die die VAC nicht veröffentlicht hat, Diskussionen und Beratungen auf Vorstandsebene, strategische Pläne, Betriebspläne und Budgets, Produktentwicklung, Marketingpläne und -strategien, Informationen über Partner, Kunden, Lieferanten, Händler oder Vertreter, Geschäftsmethoden und Prozesse, Preispläne, Vertragsbedingungen, Know-how, Ideen und Erfindungen, technische Informationen und Produktformeln, Spezifikationen und Prozesse sowie Personalakten der VAC.

3. Geistiges Eigentum Anderer

Wir sind ebenfalls dafür verantwortlich, keine Eigentumsrechte Anderer zu verletzen. Mitarbeiter dürfen z.B. keine vertraulichen Informationen ihrer früheren Arbeitgeber in Verbindung mit ihrer Arbeit für die VAC weitergeben, außer wenn dies von dem Eigentümer der vertraulichen Informationen genehmigt wurde. Urheberrechtlich geschützte Materialien, einschließlich Bücher, Artikel, Softwareprogramme, Videos und Videobänder dürfen nicht plagiiert oder unbefugt kopiert werden.

4. Verwendung von VACs Vermögenswerten

Vermögenswerte und Ressourcen der VAC sind zur Verwendung für geschäftliche Zwecke der VAC gedacht. Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die Vermögenswerte (materiell

und immateriell) und Ressourcen der VAC, die sich in ihrem Verantwortungsbereich befinden, zu schützen. Vermögenswerte sind unter anderem Bargelder, vertrauliche und/oder geschützte Informationen, das Unternehmensimage, Güter, Inventar, Ausstattung, Computer, Telekommunikationsausstattung und -dienste, Vorräte und die Dienstleistungen der Mitarbeiter der VAC. Diese Vermögenswerte und Ressourcen dürfen nur für legale und ordnungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Nutzung von Vermögenswerten der VAC für unangemessene, illegale oder unternehmensfremde Zwecke, einschließlich der Nutzung durch einen Geschäftsführer, Mitarbeiter, Beauftragten oder Vertreter zu persönlichen Zwecken, die nicht ausdrücklich durch die Unternehmensrichtlinie erlaubt sind, ist verboten. Die Beiträge eines Mitarbeiters für die Entwicklung und Nutzung von VAC Produkten, Ausstattung, Marketing und Vertriebsforschung, Materialien und Dienstleistungen während ihrer Beschäftigung bei der VAC werden vorbehaltlich lokaler Gesetze Eigentum von VAC. Diese Beiträge verbleiben VAC Eigentum, wenn das Beschäftigungsverhältnis dieser Mitarbeiter mit der VAC endet.

5. Elektronische Kommunikation

VACs elektronische Vermögenswerte, einschließlich Computern, Telefonen, Mobiltelefonen, Fax- und Kopiergeräten sind zur Verwendung für VACs geschäftliche Zwecke gedacht. Die auf diesen Vermögenswerten gespeicherten, übertragenen oder verarbeiteten Informationen gehören VAC. Sie dürfen niemals pornografische, sexuell eindeutige Bilder oder Nachrichten, gewalt-, hass- oder terrorismusverherrlichende Materialien oder andere Nachrichten, die als Beleidigung oder Belästigung angesehen werden, ansehen, speichern, senden oder herunterladen. Wenn obszöne Materialien auf elektronischen Geräten der VAC oder auf dem Gelände des Unternehmens gefunden werden, kann dies Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen sowie das Benachrichtigen der lokalen Behörden zur Folge haben. Mitarbeiter erkennen an, dass die Ergebnisse ihrer Nutzung von Computer oder Telefonen der VAC sowie der Nutzung des Internets über elektronische Geräte der VAC, unternehmenseigenen Mobiltelefonen und die über den VAC Server generierten geschäftlichen E-Mails das Eigentum von VAC sind, und Mitarbeiter daher keine Privatsphäre in Bezug auf die Nutzung dieser unternehmenseigenen Systeme und Tools erwarten können, außer wenn die private Nutzung durch die Unternehmensrichtlinie oder lokale Gesetze

ausdrücklich erlaubt ist. VAC hält sich in allen Belangen an datenschutzrechtliche Gesetze.

VIII. MELDUNGEN/ANZEIGEN

Die VAC duldet keine Verstöße gegen geltendes Recht und/oder den VAC-Verhaltenskodex, den VAC-Lieferantenkodex oder andere interne VAC-Vorschriften. Wenn Ihnen ein mögliches Fehlverhalten, wie oben beschrieben, bekannt wird, insbesondere betrügerisches oder unethisches Verhalten, können Sie dieses Verhalten oder diese Aktivitäten Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance-Team der VAC melden.

Die Kontaktdaten des Compliance-Teams der VAC finden Sie hier:

[VAC-Compliance Team](#)

Sie können Ihre Meldung auch über das Hinweisgebersystemsystem der VAC einreichen. Auf diese Weise können Sie mit dem Compliance-Team der VAC auf vertrauliche, sichere und anonyme Weise kommunizieren. Bitte beachten Sie, dass für Menschenrechts- /Umweltthemen und für alle anderen Compliance-Fragen separate Hinweisgebersysteme verwendet werden.

- Meldungen bezogen auf Menschenrechte- und Umwelt

Um Menschenrechts- und Umweltverstöße zu melden oder Informationen über Menschenrechts- oder Umweltrisiken zu übermitteln, können Sie das folgende webbasierte Portal für Meldungen bezogen auf Nachhaltigkeitsthemen nutzen:

[Meldesystem für Nachhaltigkeitsthemen](#)

- Sonstige potenzielle Compliance-Verstöße

Alle sonstigen potenziellen Compliance-Verstöße (z.B. in den Bereichen Datenschutz, Betrug, Korruption, Wettbewerbs- und Kartellrecht, Geldwäsche, Rechnungslegung etc.) können über das VAC Compliance Hinweisgebersystem gemeldet werden. Das Portal ist webbasiert oder kann telefonisch erreicht werden. Die Einwahl- und Zugangsdaten finden Sie hier:

[SpeakUp System Einwahl- und Zugangsdaten](#)

Es ist wichtig, dass Sie sich sicher fühlen, wenn Sie potenziell unangemessene oder illegale Aktivitäten oder Verhaltensweisen im Rahmen dieses Verhaltenskodex melden. Die Vertraulichkeit hat für VAC Vorrang, unabhängig davon, ob die Aktivitäten den VAC-Geschäftsführern, Mitarbeitern oder über das Hinweisgebersystem gemeldet werden. Die

VAC bemüht sich mit allen Kräften, die Identität des meldenden Mitarbeiters vertraulich zu behandeln, und unterhält eine Richtlinie für Beschwerden über Menschenrechts- und Umweltverstöße und -risiken sowie eine SpeakUp-Richtlinie für alle anderen Compliance-bezogenen Meldungen:

[Richtlinie für Meldungen über Menschenrechts- und Umweltverstöße und -risiken](#)
[SpeakUp-Richtlinie](#)

IX. DISZIPLINARMAßNAHMEN UND GESETZESVERSTÖßE

Verstöße gegen den VAC Verhaltenskodex oder andere Richtlinien, Prozesse oder veröffentlichte Vorgaben der VAC, oder gegen geltende Gesetze, Regeln oder Vorschriften, können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen. Verstöße geltende Gesetze, Regeln und Vorschriften können ferner individuelle zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen mit entsprechenden potenziellen finanziellen Schäden, Strafen und Haftstrafen nach sich ziehen.

X. ADMINISTRATION

Der Chief Compliance Officer trägt die Gesamtverantwortung für die Administration des Verhaltenskodex und berichtet direkt an den CEO. Zusätzlich ist jeder Geschäftsbereich und jede Unternehmensabteilung für die Koordinierung der lokalen Administration dieses Kodex selbst verantwortlich, an den größeren Standorten durch lokale, mit Zustimmung des Chief Compliance Officers benannte Compliance-Beauftragte.