

## 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 Bekenntnisses 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 bereits im Voraus, dass Sie sich die Zeit nehmen, an dieser Schulung teilzunehmen und, was noch wichtiger ist, dass Sie persönlich Verantwortung dafür übernehmen, *das Richtige zu tun*.

Passen Sie gut auf sich auf,

Dr. Erik Eschen, CEO

### **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 alle Mitarbeiter 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 niederländische, 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 die VAC Rechtsabteilung. Im Falle eines Konfliktes zwischen geltenden VAC Richtlinien und geltenden Gesetzen gilt grundsätzlich die restriktivere Regel.

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.

## A. 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 Geschäftsgebahren, 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.

## B. 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 die Personalabteilung der VAC. Sie können auch Ihren lokalen Compliance-Beauftragten oder

die VAC Rechtsabteilung kontaktieren oder eine Meldung wie unten beschrieben über SpeakUp vornehmen. 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.

## **C. FÖRDERUNG EINES SICHEREN UND PRODUKTIVEN ARBEITSPLATZES**

### **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.

### **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 oder ähnlichen Richtlinien vertraut machen.

### **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.

### **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.

### **Keine Belästigung**

Jede Person hat das Recht, mit Respekt behandelt zu werden. Belästigungen zerstören ein positives 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 ein Mitarbeiter der Ansicht ist, dass er oder sie belästigt wird, kann er/sie dies seinem/ihrem direkten Vorgesetzten, einem Mitglied der Geschäftsleitung, seinem/ihrem lokalen Compliance-Beauftragten, oder einem Mitglied der VAC Rechts- oder Personalabteilung 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.

### **Anti-Diskriminierung**

Gemäß unserer Richtlinie erfolgen alle Rekrutierungen, Einstellungen, Beförderungen und andere personelle Maßnahmen auf Basis von Qualifikation und Leistung, ungeachtet ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Religion, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, Behinderungen oder Veteranenstatus. VAC erwartet von allen Mitarbeitern, Beauftragten oder Vertretern, diese Richtlinie zu befolgen und andere Personen mit Respekt und Achtung zu behandeln.

### **Keine Kinder- oder Zwangsarbeit**

VAC einschließlich aller verbundenen Unternehmen und Lieferanten tolerieren in keinem Bereich ihrer Geschäftsaktivitäten Kinderarbeit, und verbieten in allen Produktionsstufen ausdrücklich jegliche Form von Zwangsarbeit oder unfreiwilliger Gefängnisarbeit. Die höchste Führungsperson jeder VAC Gesellschaft ist dafür verantwortlich, diese Vorschriften in ihrem Betrieb sowie ihren Lieferantenbeziehungen sicherzustellen.

## **D. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN 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 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 Mitarbeiter müssen von ihren Vorgesetzten darüber informiert werden, ob es in einer bestimmten Geschäftsbeziehung eine solche Null-Geschenke-Politik gibt.

### **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. Interessenskonflikte und die Vermutung von Interessenskonflikten 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. ***Sollten Sie nicht sicher sein, ob eine bestimmte Situation einen Interessenkonflikt oder einen potenziellen Interessenkonflikt darstellt oder nicht, bitten Sie Ihren Vorgesetzten, Ihren lokalen Compliance-Beauftragten oder die Rechts- oder Personalabteilung der VAC um Unterstützung.***

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 die Rechts- oder Personalabteilung der VAC melden.

## **E. EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN**

VAC, ein multinationales Unternehmen, 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 der Rechts- oder Personalabteilung der VAC gemeldet werden. Wenn Sie von einer Strafverfolgungs- oder Regierungsbehörde bezüglich einer tatsächlichen oder potenziellen rechtswidrigen Handlung kontaktiert werden, melden Sie dies umgehend an die Rechts- oder Personalabteilung der VAC.

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

### **Kartell- und Wettbewerbsgesetze**

Kartell- und Wettbewerbsgesetze regulieren die Beziehungen der VAC mit ihren Lieferanten, Kunden 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 und/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 die Rechtsabteilung der VAC zu kontaktieren.

Die Wettbewerbsrichtlinie der VAC bietet weitere Details in Bezug auf die Einhaltung von Korruptions- und Wettbewerbsvorschriften.

### **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.

### **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 die VAC Rechtsabteilung.

### **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 Erlangens 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 die VAC Rechtsabteilung wenden. Sollten Sie von einem Verstoß oder einem potenziellen Verstoß gegen diese Richtlinien oder Anti-Korruptionsgesetzen Kenntnis erlangen, sollten Sie unverzüglich 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.

### **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.

## **F. INTEGRITÄT DER FINANZBERICHTERSTATTUNG UND BETRIEBSVERMÖGEN**

### **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.

### **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 der Archivierungsrichtlinie der VAC zerstört.

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 gemäß der Vertraulichkeitsvereinbarungsrichtlinie der VAC 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.

### **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.

**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.

**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.

## **G. MELDUNGEN/ANZEIGEN**

Jeder Mitarbeiter, Beauftragte oder Vertreter, der vernünftigerweise glaubt oder vermutet, dass das Unternehmen oder ein Mitarbeiter, Beauftragter oder Vertreter unzulässige oder illegale Handlungen, Betrug oder Aktivitäten ausführt, die diesem Verhaltenskodex, anderen Richtlinien, Prozessen oder veröffentlichten Vorgaben der VAC, oder geltenden Gesetzen oder Vorschriften widersprechen oder dagegen verstoßen, muss ein solches Verhalten oder solche Aktivitäten seinem/ ihrem Vorgesetzten, seinem/ ihrem lokalen Compliance-Beauftragten, der Rechtsabteilung oder der Personalabteilung der VAC melden. Der VAC Konzern hat lokale Compliance-Beauftragte (Compliance Officer) in Shenyang/China, Pekan/Malaysia, Horna Streda/Slowakei, Neorem/Finnland und VAC Magnetics LLC/USA ernannt. Ferner befindet sich in Hanau/Deutschland am Standort der VACUUMSCHMELZE GmbH & Co. KG der Chief Compliance Officer des VAC Konzerns, welcher auch die Funktion des Compliance-Beauftragten für den Standort Hanau mit übernimmt.

Wenn Sie in Bezug auf Verhaltensweisen oder Aktivitäten Zweifel haben, fordern wir Sie auf, diese an eine der oben genannten Personen zu melden. Dies gibt uns die Möglichkeit, potenzielle Probleme zu untersuchen und anzugehen, da Verstöße schwerwiegende Konsequenzen für die VAC, ihre Mitarbeiter, Beauftragte, Vertreter, Kunden und andere Interessenvertreter haben können. Alternativ können Sie solche Aktivitäten anonym über das SpeakUp-System melden, indem Sie entweder eine der in der SpeakUp-Richtlinie<sup>1</sup> genannten Telefonnummern anrufen oder den SpeakUp-Webzugang im Internet nutzen. Sie müssen Ihren Namen nicht nennen. Anonyme

---

<sup>1</sup> Die SpeakUp-Richtlinie können Sie auf der VAC Homepage unter [www.vacuumschmelze.de](http://www.vacuumschmelze.de) unter der Rubrik Downloads/Compliance herunterladen.

Meldungen werden umfassend untersucht. Die SpeakUp-Richtlinie beinhaltet weitere Details diesbezüglich.

Sie können sich auch an den CEO und den COO der VAC Konzern wenden:

Chief Executive Officer (CEO): Dr. Erik Eschen, +49 6181 38-1548  
erik.eschen@vacuumschmelze.com

Chief Compliance Officer (CCO): Timo Müller, +49 6181 38-2094  
timo.mueller@vacuumschmelze.com

Es ist wichtig, dass Sie sich sicher fühlen, wenn Sie potenziell unzulässige oder illegale Aktivitäten oder Verhaltensweisen gemäß diesem Verhaltenskodex melden. Vertraulichkeit ist der VAC sehr wichtig, gleich ob die Handlungen an die Geschäftsführer oder andere Mitarbeiter der VAC oder über das SpeakUp-System gemeldet werden. Die VAC wird sich alle Mühe geben, die Identität der meldenden Mitarbeiter vertraulich zu behandeln und befolgt die SpeakUp-Richtlinie.

## **H. 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.

## **I. 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.