



# Verhaltenskodex

der Erich Utsch AG

Stand: Juli 2023

<b>A.</b>	<b>Vorwort</b>	
<b>B.</b>	<b>Umfang, Organisation und Verantwortung</b>	
1.	Umfang	4
2.	Compliance Organisation / Verantwortungsbereiche	4
3.	Verteilung und Überwachung	4
<b>C.</b>	<b>Unternehmenswerte</b>	
1.	Allgemeine Grundsätze	5
2.	Einhalten von Gesetzen	5
3.	Fairer Wettbewerb und Kartellrecht	5
4.	Schutz vor Korruption und Bestechung / Geschenke und Einladungen	6
4.1	Schutz vor Korruption und Bestechung	6
4.2	Geschenke und Einladungen	6
5.	Finanzielle Integrität und Bekämpfung von Betrug	6
6.	Unterlagen	7
7.	Geheimhaltung und Datenschutz	7
7.1	Geheimhaltung	7
7.2	Datenschutz	7
8.	Behandlung von Firmeneigentum	7
9.	Schutz von Betriebsgeheimnissen	8
10.	Vermeidung von Interessenkonflikten / Private Aktivitäten	8
11.	Antidiskriminierung	8
12.	Einsatz von Informationstechnologie und Sicherheit	9
13.	Einhaltung von Ausfuhrbeschränkungen und Zollrichtlinien	9
14.	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	9
15.	Umweltschutz	9
16.	Verhalten gegenüber Behörden	9
17.	Meldekanal für Hinweisgeber	10

Die Erich Utsch AG (einschließlich direkten und indirekten Tochterfirmen und abhängigen Unternehmen, nachfolgend „UTSCH“ oder „die Unternehmen“ genannt) steht für innovative Stärke, einheitliche Markorientierung, maßgeschneiderte Systeme und Serviceleistungen.

Das Image und der wirtschaftliche Erfolg unserer Unternehmen hängen von dem Vertrauen unserer Kunden, Geschäftspartner, Anteilseigner, von Behörden, der Öffentlichkeit und Wettbewerbern sowie von einem verantwortungsvollen, gesetzestreu und moralisch korrektem Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Unternehmen ab.

Dieser Verhaltenskodex (nachfolgend „Kodex“) legt die wichtigsten moralischen Verhaltensregeln dar, welche die Handlungen von Geschäftsführung, Personal und Mitarbeitern im Geschäftsalltag regeln. Es wird von ihnen erwartet, dass sie einen hohen Grad an sozialer und moralischer Kompetenz zeigen.

Dieser Kodex soll unsere Geschäftsführungsebene sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch eine immer komplexer werdende Geschäftslandschaft führen und dabei helfen, Strafzumessungen gegen die Unternehmen und Einzelne zu vermeiden.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'D' followed by a long, sweeping horizontal stroke that loops back under the 'D'.

Dominic Höffgen  
CEO

### 1. Umfang

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter der Erich Utsch AG und ihre direkten und indirekten Tochterfirmen sowie abhängigen Unternehmen. Als Tochterfirmen bzw. abhängige Unternehmen gelten alle juristischen Einheiten im Sinne des § 16 und 17 AktG. Diese umfassen ohne Einschränkung alle Unternehmen, an denen die Erich Utsch AG direkt oder indirekt die Mehrheit der Anteile besitzt oder eine Mehrheit der Stimmrechte kontrolliert.

### 2. Compliance Organisation und Verantwortungsbereiche

UTSCH agiert international durch eine beträchtliche Anzahl von Tochterfirmen und dezentralisierten Unternehmen.

Die Leiter der operativen Ebene (nachfolgend "lokale Geschäftsleitung") sind dafür verantwortlich, dass die Richtlinien dieses Kodex und aller geltenden Regeln und Richtlinien innerhalb ihrer Unternehmen eingehalten werden.

Die lokale Geschäftsführung ernennt eine Person als verantwortlichen Ansprechpartner (nachfolgend "Lokaler Compliance Manager"), bleibt aber insgesamt verantwortlich für die Einhaltung aller geltenden Regeln und Richtlinien. Der Lokale Compliance Manager steht für Fragen und Ratschläge zur Verfügung.

Die Geschäftsführung des jeweiligen Unternehmens ist dafür verantwortlich, dass die nötigen Prozesse umgesetzt, geeignete Maßnahmen ergriffen und diese entsprechend dokumentiert werden. Die Geschäftsführung des jeweiligen Unternehmens ist verpflichtet, solch eine Dokumentation auf Anfrage zu erstellen.

### 3. Verteilung und Überwachung

UTSCH schickt eine Kopie dieses Kodex an jeden Geschäftsführer. Die Lokale Geschäftsleitung ist verantwortlich dafür, Kopien des Kodex an die Mitarbeiter weiterzuleiten. UTSCHE verschickt diesen Kodex regelmäßig per E-Mail.

Jedoch genügt es nicht, sich den Kodex nur durchzulesen. Jede/-r Mitarbeiter/-in soll sich damit vertraut machen und ist aufgefordert, sein/ihr Verhalten basierend auf den geltenden Gesetzen und Richtlinien zu hinterfragen. Dieser Kodex soll eine Leitlinie bezüglich der geltenden Gesetze und Richtlinien bieten und Möglichkeiten zur Verbesserung aufzeigen.

Geschäftsführer haben Vorbildfunktion und sollen im Geschäftsalltag das höchste Maß an Moral und Integrität an den Tag legen und die Mitarbeiter hinsichtlich der Grundwerte, auf denen dieser Kodex basiert, schulen und diesen Kodex zum Bestandteil der regelmäßigen Mitarbeiterschulung machen.

Bei Bedenken oder Zweifel hinsichtlich seines/ihrer eigenen Verhaltens kann sich jede/-r Geschäftsführer/-in oder Mitarbeiter/-in an folgende Ansprechpartner wenden, wenn er von einer Verletzung dieses Kodex erfährt:

- den Vorgesetzten oder
- den lokalen Compliance Manager.

Die erhaltenen Informationen einschließlich der Identität des Mitarbeiters werden vertraulich behandelt. Allerdings kann in manchen Fällen die Offenlegung solcher Informationen an Dritte (z.B. falls eine vorläufige Untersuchung von einem Staatsanwalt eingeleitet wird) erforderlich werden.

## C. UNTERNEHMENSWERTE

### 1. Allgemeine Grundsätze

Kompetenz, Hingabe und verantwortungsvolles Handeln der Geschäftsleitung wie auch der Mitarbeiter sind maßgebend für den Erfolg von UTSCH. Verantwortung gegenüber Mensch und Natur sowie Toleranz und Fairness sind Werte unserer Firmen.

Dieser Kodex soll folgende Grundsätze unterstützen:

- moralisch einwandfreies Verhalten, Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen
- Beachtung von kulturellen Unterschieden
- fairer, freundlicher und respektvoller Umgang mit Kollegen und Dritten
- angemessene Berücksichtigung der Interessen von Kunden und Geschäftspartnern
- Gleichbehandlung von Mitarbeitern und Ablehnung jeglicher Form von Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse, Religion oder anderer Kriterien
- verantwortungsvolles und transparentes Verhalten im Umgang mit Gefahren und Risiken
- Professionalität, Fairness und Zuverlässigkeit bei allen Geschäftsbeziehungen

### 2. Einhaltung der Gesetze

Von entscheidender Bedeutung für den Erfolg von UTSCH ist die Einhaltung aller geltenden örtlichen, nationalen und internationalen Gesetze und Richtlinien aller Länder und Gebiete, in denen UTSCH Geschäfte betreibt.

Unsere Mitarbeiter sollen sich mit den Strategien, Richtlinien und Unternehmenspolitiken vertraut machen, die für das Unternehmen relevant sind, dem sie zugeordnet sind.

In manchen Ländern und Gebieten, in denen UTSCH vertreten ist, bestehen möglicherweise bereits andere, strengere oder umfangreichere Regeln, als in diesem Kodex beschrieben. Im Falle von Konflikten zwischen verschiedenen Normen gelten die jeweils strengeren.

### 3. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Regelungen zur Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs sind entscheidende Elemente einer freien Wirtschaft. UTSCH respektiert die Grundsätze des freien Marktes und des fairen Wettbewerbs.

Nahezu alle Länder haben Regelungen beschlossen, die einen Wettbewerb auf dem Markt gewährleisten sollen. Insbesondere verbieten sie:

- Vereinbarungen oder gemeinsame Handelsbräuche zwischen Wettbewerbern bezüglich Preisen, Gebietsaufteilung und Produktmengen
- Preisabsprachen
- wettbewerbsfeindliche Boykotts
- Preisbindung zweiter Hand
- Missbrauch einer marktführenden Stellung
- andere unfaire Methoden

Die oben genannten Verbote können auch für informelle Diskussionen, Absprachen unter Ehrenleuten oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen gelten, wenn sie zu Maßnahmen führen, die den Wettbewerb beschränken.

Der Austausch von Informationen hinsichtlich Elementen des strategischen Marktverhaltens wie Preisen, Preisänderungen, Umsatz, Ertrag, Kunden und Lieferanten etc. ist nicht zulässig.

Eine Verletzung der obigen Regeln kann zu hohen Bußgeldern und Strafen für die Unternehmen oder Einzelpersonen führen. Mitarbeiter sind verpflichtet, die geltenden UTSCH-Richtlinien zu respektieren.

## 4. Schutz vor Korruption und Bestechung / Geschenke und Einladungen

### 4.1 Schutz vor Korruption und Bestechung

Unsere Unternehmen sollen durch Preis, Leistung, Qualität und Tauglichkeit der angebotenen Produkte und Leistungen beeindrucken. Die Auswahl unserer Lieferanten erfolgt nach den gleichen Kriterien.

Es dürfen keine persönlichen Vorteile im Austausch für einen Gefallen, finanzielle Belohnung, unangemessene offizielle Handlungen oder die Initiierung, Zuerkennung oder Bearbeitung eines Auftrags gefordert, angenommen, angeboten oder gewährt werden.

Wenn das Gewähren unangemessener Vorteile Regierungsbeamte, politische Parteien oder aktuelle bzw. potenzielle Kandidaten für ein öffentliches Amt umfasst, kann dies ernste zivil- und strafrechtliche Konsequenzen für die Unternehmen und die Einzelpersonen haben.

Ohne für alle Unternehmen zu gelten, müssen die geltenden örtlichen Gesetze von der lokalen Geschäftsleitung beachtet und eingehalten werden.

Folgende geltenden Richtlinien könnten relevant sein:

- OECD-Beschluss zur Bekämpfung von Bestechung ausländischer Offizieller bei internationalen Geschäften
- Übereinkommen gegen Korruption der Vereinten Nationen
- Foreign Corrupt Practices Act, USA
- UK Bribery Act, Vereinigtes Königreich
- Prevention of Corruption Act, Indien
- Organic Act on Counter Corruption, Thailand

Eine bedeutende Anzahl von Ländern haben ähnliche oder vergleichbare Regelungen erlassen.

### 4.2 Geschenke und Einladungen

Die Geschäfte von UTSCH sollten nicht von Geschenken und Einladungen beeinflusst werden.

Um keine Verletzung der unter Punkt 4.1 dargelegten Bestimmungen zu begehen, erfordern Geschenke und Einladungen die ordentliche interne Zustimmung des unmittelbaren Vorgesetzten oder des Verantwortlichen innerhalb der lokalen Geschäftsleitung, sofern

- dies nicht allen geltenden Gesetzen und UTSCH-Richtlinien entspricht
- dies nicht sinnvoll oder branchenüblich ist
- dies die Art des jeweiligen Geschäfts beeinflusst.

## 5. Finanzielle Integrität und Bekämpfung von Betrug

Alle Geschäftsvorgänge und Unterlagen unseres Unternehmens müssen sorgfältig und korrekt geführt und gehandhabt werden. Betrug, Diebstahl, Veruntreuung, Geldwäsche und Finanzierung von Terrorismus sind unzulässig.

Geldwäsche liegt vor, wenn Personen oder Unternehmen durch finanzielle Transaktionen illegal erworbenen Gelderträgen den Anschein der Legalität verleihen.

Wie in Punkt 4.1 dargelegt können die jeweiligen Bedingungen und Pflichten zu diesem Punkt von Land zu Land variieren. Die jeweilige Geschäftsführung ist dafür verantwortlich, dass die örtlichen Gesetze eingehalten werden und Compliance gewährleistet wird.

## 6. Unterlagen

Ein erfolgreiches Geschäft basiert auf dem korrekten, vollständigen und pünktlichen Zusammentragen von Informationen. Alle Unterlagen und Berichte müssen dem geltenden Recht entsprechen.

Alle Probleme, die für das Geschäft relevant sein könnten, sind ordentlich gemäß den geltenden UTSCH Richtlinien zu dokumentieren und aufzuzeichnen.

Kein Mitarbeiter ist berechtigt, gedruckte oder elektronische Firmendokumente zu vernichten, zu ändern oder zu entfernen. Unterlagen müssen systematisch und reproduzierbar sein. Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Unterlagen sind einzuhalten.

Wir führen unser Unternehmen und verwalten unsere Aufzeichnungen sowie unser Berichtswesen mit Integrität und Transparenz.

## 7. Geheimhaltung und Datenschutz

### 7.1 Geheimhaltung

Wir setzen uns dafür ein, vertrauliche Firmeninformationen (egal ob in Zusammenhang mit dem Unternehmen, Produkten, Leistungen o.a.) vor unberechtigter Offenlegung und Nutzung zu schützen.

Vertrauliche Informationen sind Informationen, die nicht zur internen Weitergabe oder externen Veröffentlichung bestimmt sind und aufgrund ihrer Natur sehr sensibel sind. Dies können Akten, Berichte, Verträge, Finanz- und Personendaten, Untersuchungen, Rechtsstreitigkeiten, künstlerische Schöpfungen, geistiges Eigentum oder neue Geschäftspläne sein und sie können in unterschiedlichen Formen auftreten (digital, Papierform etc.).

### 7.2 Datenschutz

Wir halten die Personalien unserer Mitarbeiter streng geheim und glauben, dass die persönlichen Daten eines jeden Kollegen und Kunden mit gleicher Sorgfalt und gleichem Respekt zu behandeln sind.

Wenn wir persönliche Daten (Namen, Adressen, Telefonnummern, Geburtsdaten, Informationen zur Gesundheit etc. von Mitarbeitern, Kunden oder anderen) sammeln, aufbewahren, verwenden oder weiterleiten, müssen wir mit größter Sorgfalt und Sensibilität sowie in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Richtlinien handeln.

Datenschutzgesetze und -anforderungen variieren von Land zu Land. Mitarbeiter, die mit der Sammlung, Aufbewahrung, Verwendung oder Weiterleitung persönlicher Daten beauftragt sind, sollten regelmäßig um Ratschläge und Unterstützung von Datenschutzexperten des Unternehmens bitten.

Wir setzen zu Geschäftszwecken an unseren Arbeitsplätzen geeignete Informationstechnologie ein und tragen dazu bei, Systeme und Ausrüstung gegen Bedrohungen von innen und außen zu schützen.

## 8. Behandlung von Firmeneigentum

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, materielle und immaterielle Vermögenswerte wie Eigentum, Produkte, Arbeitsmaterialien und Ausrüstung, Urheberrechte, Lizenzen und Geschäftschancen sorgfältig und dem jeweiligen Verwendungszweck entsprechend zu verwenden.

Materielle und immaterielle Vermögensgüter der Unternehmen dürfen nicht für persönliche, ungesetzliche oder sonstige unberechtigte Zwecke verwendet werden.

## 9. Schutz von Betriebsgeheimnissen

Wir schätzen jegliche Formen von geistigem Eigentum bzw. Know-how, egal ob es sich um Eigentum unserer Unternehmen oder Dritter handelt.

Wir setzen uns dafür ein, unser geistiges Eigentum vor Dritten und gegen unbefugten Zugriff durch Dritte zu schützen. Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass alle geltenden Gesetze eingehalten und angemessene Sicherheitsmaßnahmen ergriffen werden.

## 10. Vermeidung von Interessenskonflikten/Private Aktivitäten

Mitarbeiter sehen sich möglicherweise mit Umständen konfrontiert, die (obwohl im besten Interesse der Unternehmen) mit den persönlichen, beruflichen oder finanziellen Interessen der Mitarbeiter in Konflikt stehen.

Ein Interessenkonflikt kann bestehen, wenn

- ein Mitarbeiter Teilhaber einer Firma ist, die Geschäfte mit den Unternehmen tätigt und gleichzeitig ein Mitarbeiter ist, der die Entscheidung treffen oder beeinflussen kann, ob die Unternehmen Geschäfte mit der Firma tätigen,
- ein Mitarbeiter mit einer konkurrierenden Firma verbunden ist (z. B. als Mitarbeiter, Berater, Kontrollgruppe oder wesentlicher Anteilseigner),
- ein Mitarbeiter noch von einer anderen Firma beschäftigt wird,
- eine Beziehung zwischen einem Mitarbeiter und einem externen Kunden, Lieferanten oder jemand anderem besteht, die nachteilig für die Unternehmen sein könnte.

Sollten solche Interessenkonflikte auftreten, muss jede/-r Mitarbeiter/-in seinen/ihren Vorgesetzten informieren und eine Genehmigung einholen.

Bei jeder Aktivität, die zu einem persönlichen Interessenkonflikt für einen Mitarbeiter führen könnte, handelt es sich auch dann um einen Interessenkonflikt, wenn ein Familienmitglied, Partner oder Freund oder ein anverwandter Dritter diese Aktivität ausführt.

Weder Mitarbeiter noch Geschäftsführer dürfen in ihrer Rolle als UTSCH Mitarbeiter an öffentlichen Diskussionen (z. B. Vorträgen, Internetforen etc.) teilnehmen oder Informationen in Zusammenhang mit UTSCH ohne Genehmigung eines befugten Vertreters der Erich Utsch AG veröffentlichen (z. B. im Internet).

## 11. Antidiskriminierung

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die geltenden Gesetze in Bezug auf gleiche Arbeitschancen und Antidiskriminierung zu beachten.

Niemand (weder Mitarbeiter noch Geschäftspartner) darf aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Nationalität, Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung, politischer Orientierung, Alter, Körperbau oder Aussehen schikaniert, diskriminiert oder benachteiligt werden.

## 12. Einsatz von Informationstechnologie und Sicherheit

IT und Datenverarbeitung sind wichtige Teile unseres Geschäfts und erfordern dementsprechend angemessene Sicherheitsmaßnahmen (Passwortschutz, zugelassene Technologien und lizenzierte Software).

Jeder Mitarbeiter von UTSCH ist verpflichtet, alle angemessenen Maßnahmen zum Schutz relevanter Daten vorzunehmen.

Fahrlässigkeit kann verschiedene abträgliche Konsequenzen wie Datenverlust, Identitätsklau oder Verletzung von Urheberrechten zur Folge haben und möglicherweise Schadenersatzforderungen durch Dritte oder den Verlust von Aufträgen für die Unternehmen bedeuten.

Aufgrund der Entwicklungen der digitalen Welt ist der Inhalt von E-Mails, Voicemails, Anhängen oder Downloads mit größter Sorgfalt auszuwählen.

Wir setzen uns dafür ein, dass arbeitsplatzbezogene IT-Systeme ausschließlich für legale Geschäftszwecke und nicht für persönliche Nutzung oder unmoralische oder illegale Aktivitäten verwendet werden und erwarten dieses Verhalten auch von unseren Mitarbeitern.

IT-Systeme jeglicher Form in Zusammenhang mit den Arbeitsplätzen stellen Unternehmenseigentum dar.

## 13. Einhaltung von Ausfuhrbeschränkungen und Zollrichtlinien

Die internationalen Aktivitäten der UTSCH Gruppe unterliegen verschiedenen Richtlinien, welche die freie Bewegung von Gütern beschränken.

Nationale und internationale Richtlinien zu Ausfuhrbeschränkungen sind besonders wichtig. Jeder Mitarbeiter muss diese Kontrollrichtlinien einhalten, wenn Waren oder Leistungen gekauft, vereinbart, hergestellt oder in Betrieb genommen werden oder wenn Technologien übertragen oder angenommen werden. Vor Durchführung eines jeden Geschäfts ist zu prüfen, ob eine behördliche Zustimmung vorliegt.

Jedes Unternehmen der UTSCH Gruppe sowie deren Mitarbeiter müssen bei allen Import-/Exportgeschäften die geltenden Zollrichtlinien einhalten. Zusätzlich zu den Konsequenzen für die jeweilige Geschäftseinheit können Verletzungen der oben genannten Richtlinien zu schweren Schäden für den Ruf der gesamten Unternehmensgruppe und zu unkalkulierbaren Konsequenzen führen.

## 14. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Wir nehmen sowohl die Sicherheit am Arbeitsplatz als auch die Sicherheit unserer Produkte sehr ernst. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, die Sicherheitsrichtlinien einzuhalten, Gefahren zu erkennen und alle sicherheitsrelevanten Aktivitäten zu kennen.

Dies gilt für alle Gefahren, die an den Arbeitsplätzen unserer Mitarbeiter oder bei der Verwendung unserer Produkte auftreten könnten. Erkannte Unfallquellen oder Gefahren und Gefährdungen, die für möglich gehalten werden, sowie Beinahe-Unfälle sind umgehend dem zuständigen Vorgesetzten mitzuteilen.

## 15. Umweltschutz

UTSCH verpflichtet sich, die Umweltauswirkungen ständig zu verringern.

## 16. Verhalten gegenüber Behörden

Ein offenes und kooperatives Verhältnis zu allen zuständigen Behörden ist positiv für das Geschäft und daher ein Ziel, das UTSCH anstrebt.

Für den Fall, dass Untersuchungen von Behörden eingeleitet werden oder Ermittler auf dem Firmengelände erscheinen, ist

**Herr Mike Sondermann** (Compliance Officer)

Telefon +49 (0) 271 31 91-215 . Telefax +49 (0) 271 31 91 23-215 . E-Mail [mike.sondermann@utsch.com](mailto:mike.sondermann@utsch.com)

so schnell wie möglich zu informieren.

## 17. Meldekanal für Hinweisgeber

Bei Verstößen gegen unseren Kodex oder Verdachtsfällen sind Sie aufgefordert, sich an unseren Compliance Officer Mike Sondermann (Telefon +49 (0) 271 31 91-215 - E-Mail: [mike.sondermann@utsch.com](mailto:mike.sondermann@utsch.com)) zu wenden

Daneben können Sie sich ebenfalls an Human Resources oder den Betriebsrat wenden. Ihre Meldung wird in jedem Fall vertraulich behandelt.

Ansonsten können Sie Hinweise über Rechtsverstöße oder den Verdacht auf einen Verstoß auch vertraulich an unsere externe Meldestelle richten:

Rechtsanwalt Carsten Sieg, Kanzlei Heller, Epe & Partner Partnerschaftsgesellschaft mbB, Martinstraße 4, 57462 Olpe

Telefon: (+49) 02761 893-21 - E-Mail: [compliance-utsch@hep.legal](mailto:compliance-utsch@hep.legal)

**Im Rahmen des Hinweisgeberschutzgesetzes entstehen aufgrund eines Hinweises keinerlei nachteilige Folgen für Sie.**

Eigene Notizen: