

# Code of Conduct

## LEGROM GmbH

### 1. Zweck und Zielsetzung

Die LEGROM GmbH ist ein Unternehmen zur Fertigung und Entwicklung von qualitativ hochwertigen Kunststoff Spritzgussteilen, welche im industriellen Bereich eingesetzt und weltweit vertrieben werden. Zu den Produkten zählen unter anderem Komponenten für Textilmaschinen, Segmentschlauchsysteme für den Transport von Flüssigkeiten und Luft, Kunststofflagerkäfige, technische Kunststoffspritzgussteile und Spritzgusswerkzeuge sowie Vorrichtungen. Der Sitz des Unternehmens ist Schwäbisch Hall.

Das Unternehmen verfolgt das Ziel jederzeit das hohe Qualitätsniveau seiner Produkte und Leistungen zu gewährleisten, damit sie den anspruchsvollen Bedürfnissen seiner Kunden beim Betrieb in Maschinen standhalten. Dies ist essentiell um die Sicherheit der Kunden beim Betreiben der Maschinen zu gewährleisten. Das Unternehmen legt außerdem Wert auf eine ethisch einwandfreie und rechtskonforme Geschäftstätigkeit. Jegliche Tätigkeit soll sich an den Prinzipien der Integrität und dem Bekenntnis zu einem freien und gerechten Wettbewerb orientieren.

Alle Mitarbeiter des Unternehmens und die Geschäftsleitung haben ihr Verhalten an diesen Grundsätzen auszurichten. Sie tragen dadurch zum Erhalt der Reputation des Unternehmens und des Vertrauens seiner Kunden bei.

Die Sicherheit und Zufriedenheit der Mitarbeiter hat für die LEGROM GmbH hohe Priorität. Der Erfolg des Unternehmens hängt maßgeblich von der Wertschätzung und der regelmäßigen Aus- und Weiterbildung seiner Mitarbeiter ab. Insbesondere hat der vertrauensvolle Umgang der Mitarbeiter mit der Geschäftsleitung für das Unternehmen einen hohen Stellenwert. Die Geschäftsleitung ist für ihre Mitarbeiter Ansprechpartner für alle dienstlichen Belange und bestrebt, als solche jederzeit zur Verfügung zu stehen.

Das Unternehmen ist um Nachhaltigkeit in seiner Geschäftstätigkeit und den Einsatz umweltschonender Verfahren und Materialien bemüht.

Dieser Code of Conduct legt die Werte, Grundsätze und Verhaltensweisen dar, welche die Geschäftstätigkeit des Unternehmens prägen und zur Wahrung der Unternehmensinteressen erforderlich sind. Die klare Regelung der Abläufe im Unternehmen fördert die vertrauensvolle Zusammenarbeit der Mitarbeiter untereinander, mit der Geschäftsleitung und Dritten.

Alle Mitarbeiter und die Geschäftsleitung sind an diese Regelungen gebunden.

Das Unternehmen setzt auch bei seinen Geschäftspartnern die Einhaltung dieser Regeln voraus.

### 2. Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Die LEGROM GmbH erwartet von ihren Mitarbeitern ethisch einwandfreies, aufrichtiges und gesetzestreu Verhalten. Die Geschäftsleitung hat diese Prinzipien und Werte beispielhaft zu leben und die Einhaltung der Verhaltensgrundsätze zu überwachen.

Die Fertigung von Bauteilen und Baugruppen für Maschinen erfordert eine zuverlässige und in erhöhtem Maße gewissenhafte Ausführung, zu welcher alle Mitarbeiter verpflichtet sind. Dies ist

zum Schutz der Kunden erforderlich, welche auf die Qualität der Produkte und sonstigen Leistungen der LEGROM GmbH auch bei gefahrgeneigten Tätigkeiten vertrauen.

Die Mitarbeiter haben sich respektvoll und integer gegenüber Geschäftspartnern und Dritten zu verhalten. Ihr Geschäftsgebaren soll stets die ethischen Grundsätze des Unternehmens repräsentieren.

Die Geschäftsleitung und die Mitarbeiter untereinander haben einen gerechten und solidarischen Umgang, frei von jeglicher Ungleichbehandlung und Diskriminierung, zu pflegen. Die Geschäftsleitung und die Mitarbeiter sollen durch ihr Verhalten zur Erhaltung eines kommunikativen und fairen Arbeitsumfelds beitragen.

Mit den technischen Anlagen und Arbeitsgeräten haben die Mitarbeiter sorgfältig umzugehen. Der private Gebrauch unternehmenseigener Arbeitsmittel ist nicht gestattet. Der Schutz der Umwelt ist stets zu beachten. Dies gilt umso mehr beim Umgang mit gefahrträchtigen Stoffen und Anlagen.

### **3. Arbeitssicherheit**

Von den Mitarbeitern wird zu ihrem eigenen Wohl die Einhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften und darüber hinaus vernünftiges Handeln erwartet. Jeder Mitarbeiter hat sich über die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu informieren und dies bei Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, selbstständig zu wiederholen. Diese Pflicht entfällt, wenn eine erneute Unterweisung durch eine Schulung oder Belehrung durch die Geschäftsleitung innerhalb dieses Zeitraumes erfolgt ist.

Jeder Mitarbeiter trägt Verantwortung dafür, Gefahren von sich und Dritten abzuwenden. Daran hat sich das Verhalten aller Mitarbeiter vorrangig zu orientieren. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, bestehende oder drohende Gefahren für sich oder Dritte, von denen er mittelbar oder unmittelbar Kenntnis erlangt, umgehend seinem Vorgesetzten zu melden.

Die technischen Anlagen und Arbeitsgeräte des Unternehmens befinden sich auf dem neuesten Stand der Technik und werden regelmäßigen Sicherheitsüberprüfungen unterzogen. Im Umgang mit ihnen wird von den Mitarbeitern Aufmerksamkeit und Sorgfalt erwartet. Erlangt ein Mitarbeiter Kenntnis von technischen Mängeln oder anderen potentiell gefährlichen Umständen, ist er verpflichtet dies umgehend seinem Vorgesetzten zu melden.

### **4. Verhalten gegenüber Geschäftspartnern, Wettbewerbern und Dritten**

Gegenüber Geschäftspartnern und Dritten haben die Mitarbeiter besonderen Wert auf die Beachtung der Verhaltensregeln zu legen. Sie repräsentieren die LEGROM GmbH und prägen ihre Reputation.

Der geschäftliche und private Umgang mit Geschäftspartnern ist stets erkennbar zu trennen. Dies dient der Vermeidung von Interessenkonflikten und Situationen, welche den Eindruck der Gewährung unrechtmäßiger Vorteile erwecken.

#### **a) Annahme und Anbieten von Geschenken und anderen Zuwendungen**

Jedes Verhalten, welches bei Bekanntwerden im Unternehmen oder in der Öffentlichkeit geeignet ist den Eindruck einer unrechtmäßigen Bevorteilung zu erwecken, ist zu vermeiden.

Gegen die Annahme und das Anbieten von sozialüblichen Zuwendungen mit einem geringen Wert, bestehen keine Bedenken. Dies ist der Fall, wenn die Zuwendung einen Wert von EUR 30,00 nicht übersteigt.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern grundsätzlich untersagt Geschenke, Geldmittel oder andere Zuwendungen von Geschäftspartnern, Wettbewerbern oder Dritten anzunehmen oder ihnen anzubieten.

Als andere Zuwendungen gelten auch die Gewährung von Vorteilen, Rabatten oder Einladungen, welche beispielsweise mit Bewirtung oder geldwerten Vorteilen verbunden sind. Ausnahmen von dieser Regel sind mit Genehmigung der Geschäftsleitung möglich.

Die Annahme oder das Anbieten von Bargeld, Münzen oder Darlehen ist niemals gestattet.

Die genannten Regeln gelten auch für Angehörige von Mitarbeitern oder anderen ihnen nahestehenden Personen.

Besondere Sensibilität ist im Umgang mit Amtsträgern und im Gesundheitswesen tätigen Personen geboten. Aufgrund der strengen gesetzlichen Vorgaben kann besonders leicht der Eindruck einer unrechtmäßigen Beeinflussung geschäftlicher Vorgänge entstehen. Die genannten Regeln sind auf diese besonders restriktiv anzuwenden. Amtsträger sind gegebenenfalls darauf hinzuweisen, dass die Genehmigung ihres Vorgesetzten eingeholt werden muss.

Auch bei der Tätigkeit im Ausland ist der Eindruck einer unrechtmäßigen Bevorteilung zu vermeiden. Die Geschäftstätigkeit im Ausland erfordert eine zusätzliche Beachtung der länderspezifischen Bestimmungen bezüglich der Annahme und des Anbietens von Zuwendungen. Bereitgestellte Leistungen im Rahmen der Gastfreundlichkeit, wie Einladungen, Übernachtung oder Transporte, sind daher stets kritisch zu prüfen. Im Zweifelsfall ist die Geschäftsleitung zu unterrichten und ihre Genehmigung abzuwarten.

## **b) Vertragsbeziehungen mit Dritten**

Im Vorfeld des Vertragsschlusses mit einem Dritten ist dessen Zuverlässigkeit zu überprüfen. Insbesondere muss der Vertragspartner bestätigen, dass seine Geschäftstätigkeit gesetzeskonform und im Einklang mit den geltenden Standards der Vorbeugung von Korruption verläuft. Dies gilt auch für die Zulieferer und Unterhändler des Unternehmens.

Kriterien für die Überprüfung der Zuverlässigkeit von Geschäftspartnern sind i.d.R. seine unternehmensinternen Regeln zur Vorbeugung von Korruption und kartellrechtlichen Verstößen, sowie die Einhaltung arbeitsrechtlicher Bestimmungen, beispielsweise Arbeitszeitregelungen und Mindestlohngrenzen.

Wenn möglich soll sich das Unternehmen vertraglich vorbehalten, die Zuverlässigkeit der Geschäftspartner auch während der Dauer des Vertragsverhältnisses erneut zu überprüfen und zu diesem Zweck Auskunft und Nachweise zu erhalten.

Treten bei der Überprüfung Auffälligkeiten zu Tage, ist die Geschäftsleitung zu unterrichten und ihre Einschätzung abzuwarten. Gegebenenfalls ist eine detaillierte Überprüfung und Abwägung der Risiken vorzunehmen.

Wurde ein Dritter bereits wegen Bestechungs- oder Betrugsdelikten, oder Verstößen gegen arbeits- oder kartellrechtliche Vorschriften verurteilt, ist die Eingehung von

Geschäftsbeziehungen mit ihm für die Dauer von 5 Jahren grundsätzlich untersagt. Ausnahmen sind mit der Genehmigung der Geschäftsleitung möglich, wenn besondere Umstände dies rechtfertigen.

### **c) Interessenkonflikte**

Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen sind strikt zu vermeiden. Von allen Mitarbeitern wird Loyalität gegenüber dem Unternehmen erwartet.

#### **1. Finanzielle Beteiligungen**

Finanzielle Beteiligungen von Mitarbeitern an Wettbewerbern oder Geschäftspartnern der LEGROM GmbH müssen der Geschäftsleitung angezeigt und von ihr genehmigt werden. Gleiches gilt für die Beteiligung von Angehörigen und anderen ihnen nahestehenden Personen, sofern sich ein Interessenkonflikt ergeben könnte.

#### **2. Nebentätigkeiten**

Die Ausübung von Nebentätigkeiten muss der Geschäftsleitung angezeigt und von ihr genehmigt werden. Nebentätigkeit ist die entgeltliche Beschäftigung neben der Hauptbeschäftigung eines Arbeitnehmers, freien Mitarbeiters oder sonstigen Beschäftigten. Dazu zählt auch die Betätigung als Vorstand, Geschäftsführer oder Mitglied eines Aufsichts-, Verwaltungs-, oder Beirats in einem Unternehmen, welches nicht mit der LEGROM GmbH verbunden ist.

#### **3. Geschäftschancen**

Es ist den Mitarbeitern untersagt, sich im Rahmen ihrer Tätigkeit für die LEGROM GmbH Geschäftschancen zum eigenen oder Vorteil Dritter auszunutzen.

#### **5. Beachtung kartellrechtlicher Risiken**

Das Unternehmen tritt für einen fairen und gerechten Wettbewerb ein. Jede Geschäftstätigkeit des Unternehmens steht im Einklang mit den geltenden kartellrechtlichen Regelungen. Verhaltensweisen, welche diesen Vorschriften zuwiderlaufen und geeignet sind den Wettbewerb einzuschränken oder zu verzerren, sind keinesfalls gestattet. Es ist insbesondere untersagt, im Vorfeld einer Geschäftsanbahnung Preise für Waren und Dienstleistungen mit Wettbewerbern abzustimmen oder Informationen über die Preise von Wettbewerbern aus nicht allgemein zugänglichen Quellen einzuholen.

Die Geschäftstätigkeit im Ausland erfordert die zusätzliche Beachtung der länderspezifischen kartellrechtlichen Bestimmungen.

#### **6. Geldwäsche**

Die Mitarbeiter der LEGROM GmbH sind verpflichtet, der Geschäftsleitung Vorgänge zu berichten, die den Eindruck erwecken, dass auf rechtswidrige Weise erlangtes Geld durch sie in den allgemeinen Geldkreislauf zurückgeführt werden soll.

Insbesondere ist Achtsamkeit bei der Entgegennahme ungewöhnlicher Bargelddbeträge geboten.

## **7. Spenden und Sponsoring**

Über Spenden- und Sponsoringzusagen entscheidet ausschließlich die Geschäftsleitung. Spenden und Sponsoring dürfen niemals Privatpersonen gewährt werden. Außerdem ist darauf zu achten, dass Zusagen über Spenden und Sponsoring keinen Zusammenhang zu geschäftlichen Vorgängen aufweisen. Dies könnte dazu führen, dass wiederum der Eindruck einer unrechtmäßigen Beeinflussung der Geschäftstätigkeit entsteht.

## **8. Dokumentation von Geschäftsvorfällen**

Die LEGROM GmbH führt ihre Handelsbücher in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und internen Richtlinien. Die ordnungsgemäße Buchführung unterliegt den gesetzlichen Kontrollmechanismen.

## **9. Vertraulichkeit**

Informationen und Daten, insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, der LEGROM GmbH und ihrer Geschäftspartner sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe an Dritte ist sowohl während der Dauer des Arbeitsverhältnisses, als auch nach dessen Beendigung, keinesfalls gestattet.

Die Mitarbeiter haben am Schutz der vertraulichen Daten aktiv mitzuwirken und diese vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen. Werden einem Mitarbeiter technische Probleme bekannt, welche den Datenschutz beeinträchtigen können, hat er diese unverzüglich zu melden.

## **10. Umgang mit den Medien**

Die Kommunikation mit den Medien ist allein Aufgabe der Geschäftsleitung. Mitarbeiter sind nicht berechtigt sich gegenüber den Medien über das Unternehmen zu äußern. Weitergehend wird auf die Bestimmungen zur Vertraulichkeit verwiesen.

## **11. Verantwortlichkeit der Geschäftsleitung**

Die Geschäftsleitung ist zuständig für die Implementierung des Code of Conducts. Sie hat außerdem dessen Durchsetzung zu beaufsichtigen. Die Geschäftsleitung ist Ansprechpartner für Fragen zu und bei Unklarheiten bezüglich der Regelungen. Bei Zweifeln über die Vereinbarkeit von Vorgängen und Verhaltensweisen mit dem Code of Conduct ist die Geschäftsleitung unverzüglich zu unterrichten. Die Geschäftsleitung ist dafür verantwortlich, Anzeigen von Verstößen gegen diesen Code of Conduct entgegenzunehmen, zu verfolgen und aufzuklären. Sie hat dafür zu sorgen, ihren Mitarbeitern auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten in Notfällen zur Verfügung zu stehen.

Erlangt die Geschäftsleitung Kenntnis von möglichen Verstößen gegen den Code of Conduct, ist sie verpflichtet, diesen nachzugehen und sie aufzuklären.

Treten Rechtsfragen auf, welche die Geschäftsleitung aufgrund ihrer Schwierigkeit oder Komplexität nicht abschließend beantworten kann, ist der Rat eines Rechtsanwalts nachzusuchen. Für diesen Fall hat die Geschäftsleitung dafür zu sorgen, dass stets ein Rechtsanwalt erreichbar und die kurzfristige Bearbeitung des Anliegens gewährleistet ist.

Die Geschäftsleitung hat gleichermaßen die Einhaltung der Regeln für die Arbeitssicherheit (Nr. 3) zu überwachen. Insbesondere hat sie die jährliche Unterweisung der Mitarbeiter über die Regeln zur Arbeitssicherheit sicherzustellen. Dies kann in Form von Schulungen oder anderweitigen Belehrungen erfolgen. Die Durchführung und Teilnahme jedes Mitarbeiters an der Unterweisung sind schriftlich zu dokumentieren.

## **12. Anzeige von Vorfällen**

Durch eine frühzeitige Aufdeckung von Missständen können weitere Schäden vom Unternehmen abgewendet werden. Mitarbeiter sind daher verpflichtet, Verstöße gegen den Code of Conduct, von denen sie unmittelbar oder mittelbar Kenntnis erlangen, umgehend der Geschäftsleitung anzuzeigen. Dies gilt auch, wenn sie einen Verstoß gegen den Code of Conduct lediglich vermuten.

Die Anzeige eines Verstoßes wird vertraulich behandelt und die Identität des Anzeigenden nicht preisgegeben. Dem anzeigenden Mitarbeiter drohen außerdem keine disziplinarrechtlichen Konsequenzen, sofern er nicht aktiv an dem Verstoß beteiligt ist. Dies gilt auch, wenn sich der angezeigte Verstoß als haltlos erweist, sofern dem Mitarbeiter tatsächliche Anhaltspunkte für einen Verstoß vorlagen und er die falsche Anschuldigung nicht mutwillig oder leichtfertig geäußert hat.

Verstöße gegen den Code of Conduct können personelle Maßnahmen nach sich ziehen und teilweise sogar eine Strafbarkeit begründen.

## **13. Zugänglichkeit des Code of Conduct**

Dieser Code of Conduct wird sowohl auf der Internetpräsenz der LEGROM GmbH veröffentlicht, als auch intern allen Mitarbeitern elektronisch zugänglich gemacht. Alle Mitarbeiter haben sich selbstständig über die Regelungen des Code of Conduct zu informieren, dies bei Bedarf zu wiederholen und sich bei Unklarheiten an die Geschäftsleitung zu wenden. Es findet mindestens alle 2 Jahre eine Überprüfung und sofern geboten eine Aktualisierung der Regelungen statt. Über die Veröffentlichung und Änderungen sind die Mitarbeiter von der Geschäftsleitung zu unterrichten.

## **14. Von der Geschäftsführung angenommen und zur Veröffentlichung freigegeben.**

Werner Reinhuber



Schwäbisch Hall, den 24.11.2017