



**Herba Gruppe**  
Wir bewegen Gesundheit

## **Verhaltenskodex der Herba Gruppe**

Dieses Dokument gilt für die verbundenen Unternehmen der Herba Chemosan Apotheker-AG in Österreich, Schweiz und Tschechien.

Veröffentlichung: April 2022

Überarbeitung: März 2025

**Wir bewegen Gesundheit.**

# Botschaft des Vorstands

**Liebe Mitarbeiter\*innen, sehr geehrte Geschäftspartner\*innen,**

die Mission unseres Konzerns ist es, allen unseren Geschäftspartner\*innen eine gesunde Geschäftsentwicklung und deren Kund\*innen eine optimale Gesundheitsversorgung zu bieten. Beim Ausbau unserer Marktpräsenz dürfen wir nicht vergessen, dass Integrität keine Grenzen kennt. Korrektes Verhalten im Geschäftsleben ist seit jeher ein Grundpfeiler unserer Unternehmenskultur. Für unseren langfristigen Erfolg ist es grundlegend, dass wir bei allem, was wir tun, immer und überall höchste ethische Standards einhalten.

Die Herba Gruppe achtet die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte und fördert die Menschenrechte und Arbeitnehmer\*innenrechte gemäß internationalen Standards. Unser Verhalten steht im Einklang mit den einschlägigen internationalen Richtlinien, insbesondere den Leitprinzipien der Vereinten Nationen für Wirtschaft und Menschenrechte, der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit sowie den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen.

Wir bekennen uns vorbehaltlos zum Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit, und achten auf die Einhaltung grundlegender Arbeitsrechte, wie dem Recht auf Vereinigungsfreiheit und dem Recht auf Kollektivverhandlungen. Wir stellen durch unsere Unternehmensrichtlinien und darauf basierende Geschäftsprozesse sicher, dass diese Prinzipien in allen Unternehmensbereichen respektiert werden, und dass die Arbeitsbedingungen den internationalen Arbeitsstandards entsprechen.

Wir bekennen uns zu einem verantwortungsvollen und nachhaltigen unternehmerischen Handeln, insbesondere auch im Bereich des Umweltschutzes und der Korruptionsbekämpfung.

Unser Verhaltenskodex bietet wichtige Leitlinien für den Umgang mit Kund\*innen, Geschäftspartner\*innen und untereinander. Der Kodex basiert auf unseren gemeinsamen Werten, an denen wir uns bei allen Entscheidungen und Handlungen orientieren. Dieser Verhaltenskodex bildet auch die Basis für die Gestaltung unserer Geschäftsprozesse und unserer weiteren Unternehmensrichtlinien. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, sich mit dem Kodex vertraut zu machen und zu verinnerlichen. Denken Sie immer daran: Die Integrität unseres Unternehmens beginnt mit Ihnen. Sollten Sie einmal Fragen haben oder unsicher sein, wie Sie sich zu verhalten haben, oder auch einen vermuteten Compliance-Verstoß melden wollen, können Sie mögliche Ansprechpartner\*innen dem Abschnitt Handlungsempfehlungen im Kodex entnehmen. Darunter finden Sie auch die genauen Kontaktdaten unserer unabhängigen Compliance Helpline/ Ombudsstelle, die Sie rund um die Uhr (auf Wunsch auch anonym) kontaktieren können. Wir bekennen uns dazu, von negativen Maßnahmen gegen Mitarbeiter\*innen, die in guter Absicht Bedenken äußern oder vermeintlich Compliance-widriges Verhalten melden, abzusehen, und diese davor zu schützen.

Vielen Dank für alles, was Sie tun, um unsere Mission einer optimalen Gesundheitsversorgung für alle zu verwirklichen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Vorstand der  
Herba Chemosan Apotheker-AG

## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **UNSERE GEMEINSAMEN WERTE ..... 5**

#### **ZIEL- UND GELTUNGSBEREICH UNSERES VERHALTENSKODEX ..... 7**

Ziel und Geltungsbereich..... 8

Für wen gilt der Kodex?..... 8

#### **UNSERE VERANTWORTUNG ..... 9**

Faires und integrires Geschäftsgebaren ..... 10

Unsere Verantwortung, Bedenken zu äußern.... 10

Handlungsempfehlungen für Mitarbeiter\*innen  
der Herba Gruppe ..... 11

Unterstützung bei Untersuchungen ..... 12

Die Pflichten einer Führungskraft – Mit gutem  
Beispiel vorangehen ..... 12

#### **WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF..... 13**

Ehrlichkeit beim Marketing und Vertrieb..... 14

Service- und Produktqualität..... 14

Marketing und Vertrieb an im Gesundheits-  
bereich tätige Personen ..... 15

Marketing und Vertrieb an Regierungsstellen ... 16

Korruptionsbekämpfung ..... 17

Fairer Wettbewerb..... 18

Wettbewerbsanalyse ..... 18

Politisches Engagement ..... 19

Internationaler Handel..... 19

#### **WIR PFLEGEN EINEN RESPEKTVOLLEN UMGANG..... 20**

Verhinderung von Belästigung am Arbeitsplatz. 21

Vielfalt und Diskriminierungsverbot ..... 22

Gesellschaftliches Engagement und Schutz der  
Umwelt..... 22

Sicherheit am Arbeitsplatz ..... 23

Verhinderung von Gewalt am Arbeitsplatz ..... 23

Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz ..... 23

#### **VERTRAULICHKEIT..... 24**

Patienten- und Verbraucherdaten ..... 25

Mitarbeiter\*innendaten ..... 25

#### **WIR VERHALTEN UNS INTEGER..... 26**

Interessenskonflikte ..... 27

Geschäftsbeziehungen mit Familie und  
Freund\*innen ..... 28

Familiäre Beziehungen ..... 28

Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung ..... 29

Vertrauliche Informationen ..... 30

Bücher, Dokumente und Finanzbericht-erstattung  
..... 31

Verträge ..... 31

Aufbewahrung von Dokumenten..... 31

Schutz von Unternehmenseigentum ..... 32

Schutz geistigen Eigentums..... 32

Sachgemäßer Einsatz der Unternehmens-  
technologie ..... 33

Soziale Medien und Aktivität in elektronischen  
Medien ..... 33

Beantwortung von Anfragen durch die Presse und  
andere ..... 34

Ausnahmegenehmigung ..... 34

## UNSERE GEMEINSAMEN WERTE



# UNSERE GEMEINSAMEN WERTE

Alles, was wir tun, basiert auf unseren gemeinsamen Werten. Diese Werte sind das entscheidende Element, das uns über sämtliche Geschäftsbereiche und Standorte hinweg verbindet. Diese Werte bilden die Grundlage unserer Unternehmenskultur. Sie versetzen uns in die Lage, durch unser Verhalten gegenüber unseren Interessensgruppen wie Kund\*innen der Herba Gruppe, Geschäftspartner\*innen, Aktionären und untereinander ein positives Beispiel zu sein.

## MITEINANDER

Im Mittelpunkt steht der Mensch: unsere Kolleg\*innen, Kund\*innen, Geschäftspartner\*innen und alle, für die wir Gesundheit bewegen.

Als Menschen agieren wir bereichsübergreifend miteinander und füreinander: mit Verlässlichkeit, Vertrauen und Respekt.

## ZIELGERICHTET

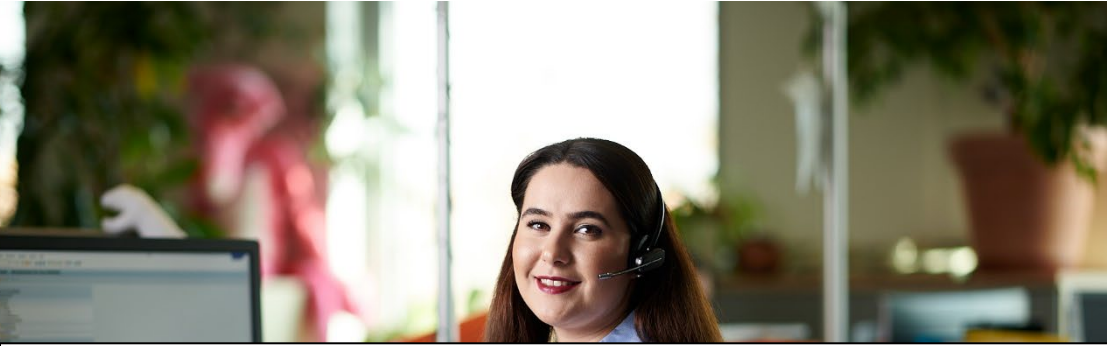
Wir wissen genau, wofür wir mit voller Überzeugung arbeiten: Für die Gesundheit der Menschen.

Dieser Anspruch motiviert uns dazu, umsetzungsstark und effizient zu handeln.

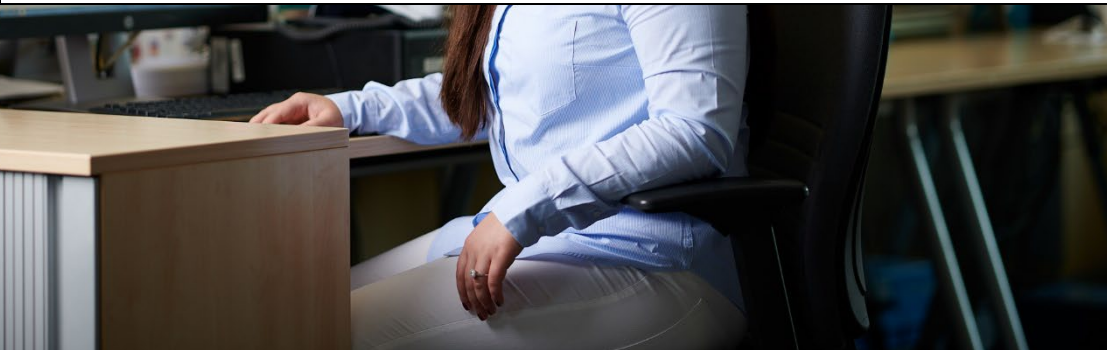
## MUTIG

Als Unternehmensgruppe mit großer Verantwortung für die Gesellschaft trägt jede\*r einzelne von uns jeden Tag dazu bei, wie unsere Zukunft aussehen soll. Darum zeigen wir Mut zu neuen Ideen, zu Veränderung und zu Fortschritt.





## ZIEL UND GELTUNGSBEREICH UNSERES VERHALTENSKODEX



# ZIEL UND GELTUNGSBEREICH UNSERES VERHALTENSKODEX

## Ziel und Geltungsbereich

Wir betreiben unsere Geschäfte ehrlich und ethisch. Diese Haltung stärkt unser Unternehmen und sichert uns die Unterstützung derjenigen, die sich auf unsere Arbeit verlassen. Dieser Verhaltenskodex (der "Kodex") beschreibt grundlegende Prinzipien, unternehmensinterne Richtlinien und Verfahren, an denen wir unsere Arbeit ausrichten. Genau wie unsere Unternehmenswerte stellt der Kodex ein Element dar, das uns alle miteinander verbindet.

Er ist ein wertvolles Instrument, das uns in die Lage versetzt, in alltäglichen wie auch in schwierigen Situationen stets die ethisch richtige Entscheidung zu treffen.

Wir befolgen alle geltenden Gesetze – egal, in welchem Land wir tätig sind. Folglich unterliegt auch dieser Kodex der nationalen Gesetzgebung. Es kann vorkommen, dass die nationalen Gesetze oder Richtlinien strenger oder weniger restriktiv sind als unser Kodex. In solchen Fällen ist stets die strengere Vorschrift anzuwenden. Bei Konflikten kontaktieren Sie Ihren Compliance Officer oder die Rechtsabteilung. Als Mitarbeiter\*innen sind wir verpflichtet, unseren Kodex und die für unsere jeweilige Tätigkeit relevanten Richtlinien zu

lesen und zu verstehen. Der Kodex kann jedoch nicht jede erdenkliche Situation regeln.

Bei Unsicherheiten ist es daher unerlässlich, dass wir unsere Richtlinien zu Rate ziehen oder nachfragen. Außerdem sollten wir festgestelltes (oder auch vermutetes), rechtswidriges oder unethisches Verhalten, Verstöße gegen den Kodex, andere lokalen Richtlinien oder geltende Gesetze unbedingt zur Sprache bringen.

## Für wen gilt der Kodex?

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter\*innen, Führungskräfte der Unternehmensgruppe – unabhängig von Art und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses. Auch unsere Geschäftspartner\*innen sollten sich zu einem integren Geschäftsgebaren verpflichten. Im Bereich der Menschenrechte und Arbeitnehmer\*innenrechte definiert dieser Kodex nicht verhandelbare Mindestanforderungen, die insbesondere auch von unseren Lieferanten einzuhalten sind.

Es liegt in unserer Verantwortung, den Kodex, die Unternehmensrichtlinien und die geltenden Gesetze zu befolgen. **Die Nicht-Einhaltung unserer internen Richtlinien kann ernsthafte Konsequenzen, wie gerichtliche und verwaltungsrechtliche Strafen, hohe**

**Geldbußen, Rufschädigung und den Verlust von Geschäftsmöglichkeiten nach sich ziehen, und je nach Gesetzeslage sind Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses möglich. Außerdem kann ein Verstoß das Image der Herba Gruppe beeinträchtigen, zu negativen finanziellen Auswirkungen führen und das Vertrauen unserer Stakeholder untergraben.** Wenn Sie Fragen oder Bedenken hinsichtlich einer Regel, Vorschrift, internen Richtlinie oder eines Gesetzes mit möglichem Bezug zu Ihrer Arbeit haben, stellen Sie diese, bevor Sie handeln.



## UNSERE VERANTWORTUNG



# UNSERE VERANTWORTUNG

## Faires und integrires Geschäftsgebaren

Unser Kodex dient – neben unseren Richtlinien, Leitlinien, Verfahren, Standards und Kontaktstellen im Unternehmen – dazu, uns in schwierigen Situationen den richtigen Weg zu weisen.

### FRAGEN SIE SICH:

Entspricht das, was ich tue, den internen Richtlinien und den Gesetzen?

Spiegelt mein Handeln unsere Unternehmenswerte wider?

Verhalte ich mich allen Beteiligten gegenüber ehrlich und redlich?

Wäre es mir unangenehm, wenn die Presse erfahren würde, was ich getan habe?

Inwiefern könnten andere von meinen Entscheidungen betroffen sein?

## Unsere Verantwortung, Bedenken zu äußern

Es ist wichtig, Bedenken zu äußern. Dies gilt für Verstöße gegen den Kodex, Unternehmensrichtlinien und -verfahren sowie gegen das Gesetz. Wenn Sie zu einer rechtswidrigen oder unethischen Handlung aufgefordert werden oder von einer solchen Handlung erfahren, sollten Sie dies umgehend melden. Unser Unternehmen hat ein offenes Ohr für Sie und nimmt Ihre Hinweise ernst – seien Sie versichert, dass wir Ihre Bedenken unverzüglich und eingehend prüfen.

Bedenken müssen in guter Absicht geäußert werden, das heißt: Sie dürfen jeden Verdacht äußern, den Sie für wahr halten, auch wenn sich die entsprechende Handlung später als rechtens erweist. Wir dulden keinerlei negative Maßnahmen für das Äußern von Bedenken und Fragen oder für die Beteiligung an Ermittlungen, solange dies mit guter Absicht erfolgt.

## WAS, WENN...

...ich mich mit einem Anliegen oder einer Frage an die Compliance Helpline/Ombudsstelle (siehe dazu Seite 10 in diesem Kodex) wende?

Die Compliance Helpline/Ombudsstelle leitet Ihre Angaben an die zuständige Abteilung im Unternehmen weiter, die diese prüft und - soweit erforderlich – weiterverfolgt.

# UNSERE VERANTWORTUNG

## Handlungsempfehlungen für Mitarbeiter\*innen der Herba Gruppe

Bei Fragen oder Bedenken wenden Sie sich bitte an:

- den Vorstand oder die Geschäftsführung
- Ihre vorgesetzte Stelle
- den Compliance Officer (Mag. Thomas Schellander, telefonisch unter DW1521 oder per E-Mail [compliance@herba-chemosan.at](mailto:compliance@herba-chemosan.at))
- die Rechtsabteilung
- die Personalabteilung (Mag. Claudia Bliem, telefonisch unter DW1534 oder per E-Mail [claudia.bliem@herba-chemosan.at](mailto:claudia.bliem@herba-chemosan.at))
- die Compliance Helpline/Ombudsstelle

## Die Compliance Helpline/Ombudsstelle

- Die Ombudsstelle ist eine unabhängige dritte Person, der Bedenken auf Wunsch anonym gemeldet werden können.
- Die Ombudsstelle ist rund um die Uhr, sieben Tage die Woche erreichbar, wobei Unterstützung in verschiedenen Sprachen verfügbar ist.
- Die Ombudsstelle ist unter der Rufnummer 00800 – OMBUDSMANN oder 00800 – 66283762 gebührenfrei erreichbar, außerdem per Fax unter +49 (0)521 557333 – 44, oder per E-Mail unter: [ombudsmann@thielvonherff.com](mailto:ombudsmann@thielvonherff.com)
- Eine elektronische Meldeplattform der Ombudsstelle finden Sie unter: <https://report-tvh.com/>
- Ausführliche Kontaktdaten finden Sie auch im Intranet.

# UNSERE VERANTWORTUNG

## Unterstützung bei Untersuchungen

Wir verpflichten uns, allen Hinweisen umgehend nachzugehen, die wir erhalten. Bei unternehmensinternen Untersuchungen ist es wichtig, dass alle erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt werden. Bitte machen Sie stets genaue Aussagen. Verzichten Sie auf unwahre oder irreführende Angaben sowie darauf, andere dazu zu veranlassen.

Auch staatliche Stellen können Informationen von oder über unser Unternehmen anfordern. Wenn Sie von einem/r externen Ermittler\*in kontaktiert werden, benachrichtigen Sie bitte unverzüglich die Rechtsabteilung oder Ihren Compliance Officer.

Wenn Sie von Ihrer Rechtsabteilung, Ihrem Compliance Officer oder Ihrer vorgesetzten Stelle darüber informiert werden, dass Dokumente, die sich in Ihrem Besitz befinden, aufbewahrungspflichtig oder ermittlungsrelevant sind, befolgen Sie diese Anweisungen und sichern Sie die Dokumente. Sie dürfen die betreffenden Unterlagen unter keinen Umständen vernichten, vorenthalten oder in irgendeiner Form ändern.

## Die Pflichten einer Führungskraft – Mit gutem Beispiel vorangehen

Führungskräfte sind besonders verpflichtet, mit gutem Beispiel voranzugehen und korrektes Verhalten zu leben und zu fördern. Dies ist ein integraler Bestandteil ihrer Führungsrolle. Sie sollten mit ihren direkt unterstellten Mitarbeiter\*innen regelmäßig über die Grundprinzipien und Inhalte dieses Verhaltenskodex und die Bedeutung integren Verhaltens am Arbeitsplatz sprechen. Weiterhin ist darüber hinaus wichtig:

- Den Kodex und die internen Richtlinien zu verstehen und ihren Inhalt aktiv zu verbreiten.
- Ein Vorbild durch eigenes korrektes Verhalten zu sein.
- Ihren Mitarbeiter\*innen zu zeigen, dass sie mit Fragen und Bedenken zu Ihnen kommen können, ihnen aufmerksam zu zuhören und angemessen zu reagieren.
- Von negativen Maßnahmen gegen Mitarbeiter\*innen abzusehen, die Bedenken in guter Absicht äußern.



Denken Sie stets daran:

Wenn Sie den Eindruck haben, Sie oder jemand anderes in unserem Unternehmen erfährt eine negative Maßnahme, sollten Sie dies unverzüglich einer der Stellen melden, die im Abschnitt Handlungsempfehlungen (siehe dazu Seite 11 in diesem Kodex) angeführt sind.

**WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF**



# WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF

## Ehrlichkeit beim Marketing und Vertrieb

Unser Marketing- und Verkaufsverhalten spiegelt unsere Werte wider und ist Grundvoraussetzung für unseren Erfolg. Folgende Grundsätze müssen bei allen Marketing- oder Vertriebstätigkeiten gegenüber unseren Kund\*innen befolgt werden:

- Verhalten Sie sich als Vertreter\*in unseres Unternehmens stets integer, so wahren Sie unseren Ruf als vertrauenswürdiger Geschäftspartner.
- Treffen Sie nur wahre, zutreffende Aussagen über die Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens.
- Sprechen Sie über die Vorteile unserer eigenen Leistungen und Produkte, anstatt diejenigen unseres Wettbewerbs herabzusetzen.
- Verzichten Sie auf irreführende oder unfaire vergleichende Werbung.

## Service- und Produktqualität

Unser Unternehmen genießt den Ruf, hervorragende Dienstleistungen und hochwertige, sichere Produkte anzubieten. Um diesen Ruf zu wahren, halten wir uns an Qualitäts- und Sicherheitsstandards. Dazu zählen geltende Gesetze und Vorschriften sowie interne Verfahren, welche die sichere Handhabung, Verteilung und Herstellung hochwertiger Ware gewährleisten.

Wir nehmen auch unsere Lieferant\*innen in die Pflicht, um die Qualität der uns von ihnen bereitgestellten Produkte und Leistungen zu sichern. Wenn Sie etwas bemerken, das unseren guten Ruf im Bereich Qualität gefährden könnte, bringen Sie die Angelegenheit umgehend zur Sprache.

# WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF

## Marketing und Vertrieb an im Gesundheitsbereich tätige Personen

Wir respektieren die Integrität der Beziehung zwischen Patient\*innen und Versorgungsunternehmen/-organisationen sowie deren medizinische Entscheidungen. Wir sind außerdem der Meinung, dass jede/r als Bezahlung von gesundheitsbezogenen Waren und Dienstleistungen, eine angemessene Gegenleistung erhalten sollte. Um dies zu gewährleisten, wurde eine Vielzahl von Gesetzen geschaffen, die Betrug, Verschwendung und Missbrauch im Gesundheitswesen vorbeugen sollen. Wir befolgen diese Gesetze, indem wir keine Zuwendungen wie Geschenke oder Bewirtung anbieten, welche die Entscheidungen von im Gesundheitsbereich tätigen Personen auf unlautere Weise beeinflussen können.

Wenn im Gesundheitsbereich tätige Personen Dienstleistungen für unser Unternehmen erbringen, bezahlen wir ihnen für ihre Arbeit den üblichen Marktpreis und berücksichtigen dabei alle rechtlichen Rahmenbedingungen. Wir stellen sicher, dass hinter der Entscheidung über die Inanspruchnahme von Leistungen von im Gesundheitsbereich tätiger Personen und über die Höhe der entsprechenden Vergütung nicht die Absicht

steht, deren Kaufentscheidung auf unlautere Weise zu beeinflussen.

Für weiterführende Informationen lesen Sie bitte auch unsere Anti-Korruptions- und -Bestechungsrichtlinie oder wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer.



Denken Sie stets daran:

Was im kommerziellen Geschäftsumfeld zulässig ist, kann im Umgang mit öffentlichen Auftraggeber\*innen oder im Gesundheitsbereich tätigen Personen unzulässig sein. Dies hängt auch von der jeweiligen Gesetzgebung und Rechtsprechung ab. Diese Aktivitäten unterliegen komplexen Gesetzen und Regelungen und betreffen häufig verschiedene Aufsichtsbehörden. Für weitergehende Informationen kontaktieren Sie Ihren Compliance Officer.

# WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF

## WAS, WENN...

...ich potenzielle Kund\*innen zum Mittagessen einladen möchte?

Es können gesetzliche Beschränkungen hinsichtlich der Bewirtung von im Gesundheitsbereich tätigen Personen oder anderen Geschäftspartner\*innen bestehen. Wir möchten vermeiden, dass auch nur der Anschein von Verpflichtung oder unangemessener Einflussnahme auf potenzielle Kund\*innen entsteht. Für weiterführende Informationen wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob andere lokale Richtlinien gelten.

## Marketing und Vertrieb an Regierungsstellen

Wir legen Wert auf einen fairen Wettbewerb, wenn wir öffentliche Auftraggeber\*innen mit Waren und Dienstleistungen beliefern – ob auf Bundes-, Landes- oder lokaler Ebene. Es existiert eine Vielzahl von Gesetzen, welche die Integrität der öffentlichen Beschaffung schützen sollen, von der Neukund\*innenakquise und Angebotsabgabe über die Vertragsverhandlung und den Aufbau von Beziehungen zu öffentlichen Bediensteten bis hin zur korrekten Buchführung und Berichterstattung und zur Einstellung ehemaliger Regierungsmitarbeiter\*innen.

Bei Geschäften mit öffentlichen Auftraggeber\*innen sind wir in jeder Hinsicht darauf bedacht, die internen Richtlinien unseres Unternehmens und die geltenden Gesetze zur Verhinderung von unredlicher Einflussnahme und Missbrauch zu befolgen. So bestehen beispielsweise Einschränkungen, was das Beschenken, Bewirten und Einladen öffentlicher Bediensteter betrifft. Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung oder Ihren Compliance Officer oder lesen Sie die geltende Anti-Korruptions- und -Bestechungsrichtlinie.



Denken Sie stets daran:

Wir haben eine besondere Verantwortung, dass bei der Versorgung von öffentlichen Auftraggeber\*innen mit Gesundheitsleistungen die Integrität gewahrt wird. Achten Sie darauf, im Umgang mit Regierungsstellen und deren Mitarbeiter\*innen alle geltenden Gesetze, Regelungen und bestehende interne Richtlinien vollständig zu befolgen.



# WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF

## Korruptionsbekämpfung

Wir tolerieren im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit keinerlei Korruption oder Bestechung, weder durch unsere Mitarbeiter\*innen noch durch Dritte, die in unserem Auftrag handeln. Wir sehen davon ab, Amtspersonen oder Mitarbeiter\*innen und Vertreter\*innen unserer Geschäftspartner\*innen in Wirtschaftsunternehmen "etwas von Wert" zu versprechen, anzubieten oder zu geben, um diese auf unlautere Weise zu beeinflussen. Ebenso wenig nehmen wir etwas von Wert entgegen, das den Anschein einer unlauteren Einflussnahme erwecken könnte. Wir erwarten auch von unseren Geschäftspartner\*innen und sonstigen Dritten, die in unserem Auftrag tätig sind, dass sie alle Gesetze und Standards zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung einhalten. Dazu zählen insbesondere Drittparteien, die in unserem Auftrag mit Kund\*innen oder Amtspersonen interagieren.

Sie dürfen keine dritte Person oder Stelle anweisen, etwas zu tun, das dieser Kodex verbietet. Ebenso wenig dürfen Sie Berater\*innen oder Vermittler\*innen beauftragen, von denen Sie annehmen, dass diese Korruptions- oder Bestechungsversuche

unternehmen könnten. Wenn Sie vorhaben, einen Dritten in unserem Auftrag mit Kund\*innen oder Amtspersonen in Kontakt treten zu lassen, besprechen Sie dies vorab mit Ihrem Compliance Officer.

Für weiterführende Informationen lesen Sie bitte auch unsere Anti-Korruptions- und -Bestechungsrichtlinie.



Denken Sie stets daran:

Der Begriff "etwas von Wert" ist breit gefasst und kann Dinge wie Bargeld, Geschenke, Bewirtung, Unterhaltung, Gutscheine, Reisekosten, Spenden, Darlehen und Jobangebote mit umfassen.



Schlüsselbegriffe

Als "Amtsperson" oder "Amtsträger\*innen" im weiteren Sinne gelten nicht nur Personen, die ein öffentliches Amt bekleiden. Der Begriff kann ebenso Mitarbeiter\*innen von Bundes- oder Landesregierungen, Gemeinden, Kammern, internationalen Organisationen oder auch öffentlichen Einrichtungen mit umfassen, wie beispielsweise Ärzt\*innen in öffentlichen Krankenhäusern oder Professor\*innen an staatlichen Universitäten. Auch Richter\*innen, Bedienstete von Gesundheits- oder Aufsichtsbehörden und Militärangehörige können darunter fallen – kurz, jede/jeder Beschäftigte im öffentlichen Dienst. Auch Funktionär\*innen politischer Parteien oder Kandidat\*innen für öffentliche Ämter gelten als Amtspersonen.

# WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF

## WAS, WENN...

... Sie auf einer Handelsmesse sind. Ein/e Handelsvertreter\*in eines konkurrierenden Unternehmens, das in Ihrem Gebiet tätig ist, lädt Sie zum Mittagessen ein, um eine Vertriebsmöglichkeit zu besprechen, von der "beide Seiten profitieren" würden. Wie sollten Sie reagieren?

Bevor Sie die Einladung annehmen, halten Sie Rücksprache mit der Rechtsabteilung oder Ihrem Compliance Officer.

### Fairer Wettbewerb

Wir schätzen einen Markt, auf dem wir uns mit hochwertigen Dienstleistungen und Produkten zu einem fairen Preis am Wettbewerb beteiligen. Unsere Geschäftstätigkeit unterliegt Gesetzen, die einen fairen und offenen Wettbewerb gewährleisten sollen. Diese Gesetze verbieten es, sich mit dem Wettbewerb zu besprechen, abzustimmen oder Vereinbarungen zu treffen, um Preise festzulegen, Absatzchancen oder -märkte untereinander aufzuteilen, Ausschreibungen abzusprechen oder zu manipulieren, Lieferant\*innen oder Kund\*innen vom Geschäft auszuschließen (oder zu boykottieren) oder Vertriebskanäle auf sonstige unlautere Art zu begrenzen.

Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Ihr Verhalten auch nur den Anschein erwecken könnte, dass unser Unternehmen eine dominante Marktstellung auf unfaire Weise ausnutzt, um den Wettbewerb zu beeinflussen. Darüber hinaus sollten Sie Rücksprache mit der Rechtsabteilung halten, bevor Sie einer Interessensorganisation oder einer standardsetzenden Organisation beitreten oder (mit Wettbewerbern, Kunden oder Lieferanten) über eine Joint-Venture-

Vereinbarung oder eine Kooperation verhandeln.

Für weiterführende Informationen lesen Sie bitte auch unsere Kartellrechts- und Wettbewerbsrichtlinie.

### Wettbewerbsanalyse

Wir legen Wert auf einen fairen, offenen Wettbewerb und sammeln Informationen ausschließlich mit legalen und korrekten Mitteln. So verzichten wir beispielsweise darauf, durch Täuschung, Manipulation oder Vorspiegelung falscher Tatsachen Informationen über unsere Wettbewerber zu erlangen. Wenn neue Mitarbeiter\*innen von einem Konkurrenzunternehmen zu uns wechseln, freuen wir uns über den Zuwachs, aber versuchen nicht, vertrauliche Informationen über vorherige Arbeitgeber\*innen zu entlocken.

Bei Unsicherheiten oder Bedenken im Zusammenhang mit Informationen über Wettbewerber fragen Sie Ihre Rechtsabteilung oder Ihren Compliance Officer um Rat.

# WIR TRETEN AM MARKT FAIR UND EHRlich AUF

## Politisches Engagement

Wir legen Wert darauf, in einem Umfeld tätig zu sein, in dem jede Person ihre politische Meinung frei äußern darf. Unter Umständen kann persönliches politisches Engagement von Mitarbeiter\*innen und ihren Angehörigen dem Unternehmen zugeschrieben werden. Ein solches Engagement kann bestimmten Einschränkungen und Berichtspflichten unterliegen. Aus diesen und anderen Gründen ist es wichtig, dass Sie für Ihre persönlichen politischen Aktivitäten keine Unternehmenszeit oder -ressourcen in Anspruch nehmen. Sie dürfen weder behaupten noch andeuten, das Unternehmen würde Ihre persönlichen politischen Aktivitäten fördern, lenken oder unterstützen.

Unser Unternehmen verzichtet gänzlich auf politische Spenden. Das Unternehmen sorgt jedoch dafür, dass unsere Ansichten in Belangen, die unsere Geschäftstätigkeit oder unsere Kund\*innen betreffen, der Regierung und politischen Entscheidungsträgern auf angemessene, transparente und wirksame Weise zur Kenntnis gebracht werden.

Es können Gesetze auf Bundes-, Landes- und lokaler Ebene existieren, die eine unredliche Einflussnahme auf im öffentlichen Dienst

tätige Personen verhindern oder die Beteiligung des Unternehmens an politische Prozesse beschränken.

## Internationaler Handel

Wir sind stolz darauf, Qualitätsprodukte und -services in zahlreichen Ländern der Welt zu beziehen und zu vertreiben. Um den fairen und sicheren internationalen Handel zu schützen und zu fördern, existieren in vielen Ländern Gesetze, die regeln, wo, wann und wie wir unsere Produkte importieren oder exportieren dürfen. Diesen komplexen Gesetzen unterliegen häufig auch die entsprechende Lizenzvergabe und Dokumentation sowie Embargos und internationale Boykotte.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob andere lokale Richtlinien gelten.

## WIR PFLEGEN EINEN RESPEKTvollen UMGANG



# WIR PFLEGEN EINEN RESPEKTVOLLEN UMGANG

## Verhinderung von Belästigung am Arbeitsplatz

Uns ist es wichtig, unseren Mitarbeiter\*innen einen Arbeitsplatz frei von Belästigungen zu bieten. Belästigungen können je nach Situation unterschiedliche Formen annehmen und eine aggressive, einschüchternde oder angespannte Arbeitsatmosphäre schaffen oder fördern. Dies wird nicht toleriert. Belästigungen können verbale, körperliche, visuelle oder schriftliche Handlungen sowie Mobbing umfassen. Als Belästigung gelten beispielsweise:

- Unangemessene, erniedrigende oder beleidigende Witze, Kommentare oder sonstige Botschaften
- Unerwünschter Körperkontakt
- Drohungen
- Anzügliche Bilder Aussagen oder Handlungen

Jede/r, der irgendeiner Form von Belästigung ausgesetzt ist oder diese beobachtet, sollte die Angelegenheit sofort zur Sprache bringen. Belästigungen können den Stellen gemeldet werden, die im Abschnitt Handlungsempfehlungen (siehe dazu Seite 10 in diesem Kodex) angeführt sind. Unser Unternehmen

duldet keine negativen Maßnahmen gegen Personen, die Bedenken mit guten Absichten äußern.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich an Ihre Personalabteilung oder Ihren Compliance Officer.

## WAS, WENN...

... es mich stört, dass ein/e Kolleg\*in mich regelmäßig bei der Begrüßung im Vorbeigehen an der Schulter berührt? Wie soll ich reagieren?

Wenn es Ihnen nicht zu viel Unbehagen bereitet, sprechen Sie die Person darauf an und bitten, das störende Verhalten zu unterlassen. Wenn dies keine Wirkung zeigt oder Sie das Thema lieber nicht direkt ansprechen möchten, wenden Sie sich an eine der Stellen, die im Abschnitt Handlungsempfehlungen (siehe dazu Seite 11 in diesem Kodex) angeführt sind.

# WIR PFLEGEN EINEN RESPEKTVOLLEN UMGANG

## Vielfalt und Diskriminierungsverbot

Wir sorgen für ein ausgeglichenes und vielfältiges Arbeitsumfeld, indem wir allen Mitarbeiter\*innen die gleichen Chancen bieten und untereinander einen würde- und rücksichtsvollen Umgang pflegen, auch wenn wir unterschiedliche Vorstellungen und Erfahrungen haben. Wir unterstützen einander um ein respektvolles, einladendes und produktives Arbeitsumfeld zu schaffen.

Wir alle profitieren von der Fähigkeit unseres Unternehmens, die Besten der Branche anzuziehen. Dementsprechend basieren Entscheidungen, die das Beschäftigungsverhältnis betreffen (wie Neueinstellungen, Kündigungen, Beförderungen und Versetzungen), auf den individuellen Verdiensten jedes/jeder Einzelnen. Bei uns wird niemand diskriminiert; jedwede Form von Diskriminierung aufgrund von Ethnie, Hautfarbe, Geschlecht, Alter, Religion, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Behinderung oder anderen geschützten Merkmalen wird von uns strikt untersagt und entsprechend geahndet.

## Gesellschaftliches Engagement und Schutz der Umwelt

Unser gesellschaftliches Engagement ist von grundlegender Bedeutung, um einen Mehrwert für unsere Gesellschaft und für unser Unternehmen zu schaffen. Es ist uns wichtig, der Gemeinschaft etwas zurückgeben zu können.

Wir setzen uns für den Erhalt und Schutz der Umwelt ein und verpflichten uns zur Einhaltung von Umweltschutzgesetzen. Wir bekennen uns dazu, aktiv unseren Beitrag zum Schutz und Erhaltung der Umwelt und zu einem nachhaltigen unternehmerischen Handeln zu leisten.

Tatsächliche oder potenzielle Gefahren für Umwelt, Gesundheit oder Sicherheit oder Verstöße gegen diesbezügliche Richtlinien sollten Sie umgehend Ihrer vorgesetzten Stelle oder einer der Stellen melden, die im Abschnitt Handlungsempfehlungen (siehe dazu Seite 11 in diesem Kodex) angeführt sind.

# WIR PFLEGEN EINEN RESPEKTVOLLEN UMGANG

## Sicherheit am Arbeitsplatz

Wir wissen, wie wichtig es ist, dass unsere Arbeitsplätze frei von Gesundheits- und Verletzungsrisiken sind. Sicherheit geht uns alle an – jede/r von uns sollte auf unsichere Situationen oder Verhaltensweisen hinweisen und dafür sorgen, dass diese ordnungsgemäß gemeldet werden.

## Verhinderung von Gewalt am Arbeitsplatz

Ein sicheres Arbeitsumfeld ist frei von jeglicher Form von Gewalt, seien es verbale oder physische Drohungen, einschüchternde oder missbräuchliche Handlungen oder sogar tätliche Angriffe. Gewalt – in welcher Form auch immer – wird in unserem Unternehmen nicht toleriert. Wenn Sie Zeuge von Gewalt zwischen Kolleg\*innen oder Dritten in unserem Arbeitsumfeld werden, sollten Sie dies unverzüglich melden. Wenn die Situation eskaliert und Ihre Sicherheit oder die Sicherheit von Personen in Ihrer Umgebung gefährdet sind, verständigen Sie zuerst die örtlichen Behörden.

## Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz

Wir tragen zur Sicherheit unseres Arbeitsplatzes bei, indem wir bereit sind, jederzeit unser Bestes zu geben. Wir können aber nur unser Bestes geben, wenn wir nicht unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol stehen. Solche Suchtmittel schränken unsere Wahrnehmung und motorischen Fähigkeiten ein, wodurch wir auch unsere Kolleg\*innen, Kund\*innen und andere Personen gefährden. Bei offiziellen Unternehmensveranstaltungen oder bei besonderen Anlässen dürfen wir Alkohol in Maßen konsumieren, sofern wir uns weiterhin angemessen und professionell verhalten.

Der illegale Besitz, Konsum oder Verkauf von Drogen, Alkohol oder sonstigen Suchtmitteln, im Rahmen der Geschäftstätigkeit oder auf dem Unternehmensgelände, ist untersagt.



**VERTRAULICHKEIT**





# VERTRAULICHKEIT

## Patient\*innen- und Verbraucher\*innendaten

Wir sind verpflichtet, personenbezogene Daten und gesundheitsbezogene Informationen zu schützen. Komplexe Gesetze beschränken den Zugriff, die Nutzung und die Weitergabe personenbezogener Patient\*innen- und Verbraucher\*innendaten und weiterer Sonderkategorien von Daten durch Krankenkassen, Apotheken, Krankenhäuser und andere betroffene Einrichtungen. Sie dürfen solche Daten nur dann einsehen, verwenden, speichern oder weitergeben, wenn dies notwendig ist und Sie dazu im Rahmen Ihrer offiziellen Arbeitspflichten befugt sind und dabei alle geltenden Gesetze und Unternehmensrichtlinien befolgen.

## Mitarbeiter\*innendaten

Diejenigen unter uns, die Zugriff auf personenbezogene Mitarbeiter\*innendaten haben, müssen sorgfältig darauf achten, diese nur Unternehmensangehörigen zugänglich zu machen, die ein berechtigtes Interesse daran haben.

Wir müssen die Daten angemessen schützen, sowohl während unseres Beschäftigungsverhältnisses als auch danach. Wenn Sie von einem Fall erfahren, in dem personenbezogene Mitarbeiter\*innendaten nachweislich oder vermutlich ordnungswidrig weitergegeben wurden, teilen Sie Ihre Bedenken umgehend Ihrem Compliance Officer mit.

Für weiterführende Informationen lesen Sie bitte auch unsere DSGVO Richtlinie.



Denken Sie stets daran:

Der gegenseitige Respekt gebietet es uns, personenbezogene Mitarbeiter\*innendaten, von denen wir im Rahmen unserer Arbeit Kenntnis erlangen, vertraulich zu behandeln. Alle personenbezogenen Mitarbeiter\*innendaten dürfen ausschließlich zu ihrem recht- und bestimmungsmäßigen Zweck verwendet werden.

**WIR VERHALTEN UNS INTEGER**



# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Interessenskonflikte

Integres Verhalten bedeutet, dass wir Handlungen, Beziehungen oder Situationen vermeiden, die zu einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenskonflikt führen können oder einen solchen Eindruck erwecken. Ein Interessenskonflikt entsteht, wenn ein persönliches Interesse, eine Beziehung oder eine Handlung unserem professionellen Urteilsvermögen oder der Loyalität zu unserem/r Arbeitgeber\*in zuwiderläuft. Bei unserer Arbeit sollten wir stets die Interessen des Unternehmens vor jeglichem persönlichen Interesse stellen.

Konflikte können in vielen Situationen entstehen. Wenn Sie beispielsweise, neben Ihrer Tätigkeit bei uns, noch bei einem anderen Unternehmen in leitender Funktion angestellt sind, einer selbständigen Nebentätigkeit nachgehen oder als Berater\*in fungieren, kann dies je nach Art des betreffenden Unternehmens oder Organisation zu einem Interessenskonflikt führen.

Auch wenn wir nicht jede denkbare Situation anführen können, hier einige allgemeine Beispiele tatsächlicher oder mutmaßlicher Konflikte, die entstehen können:

- Die Arbeit für, Zugehörigkeit zu oder ein erhebliches finanzielles Interesse an einer Firma oder Organisation, die in der Gesundheitsbranche tätig, ein Zuliefererunternehmen, ein/e Kund\*in oder sonstige/r Geschäftspartner\*in ist.
- Führung oder Verantwortung für die Einstellung eines Familienmitglieds.
- Geben oder Entgegennehmen von Geschenken, Bewirtungen oder Unterhaltung in Situationen, in denen jemand anderer den Eindruck gewinnen könnte, dass diese Aufmerksamkeiten unser Urteilsvermögen oder unsere Loyalität gegenüber dem Unternehmen gefährdet.

- Jegliche externe Geschäftsbeziehung zwischen Ihnen oder einem Ihrer Angehörigen und dem Unternehmen (beispielsweise Joint Ventures, Partnerschaften, Privatdarlehen usw.).
- Umgehen dieser ethischen Grundsätze durch Zwischenschalten eines Verwandten oder sonstigen Dritten (wie das Unternehmen des/der Ehepartners\*in, Beteiligten im Namen eines anderen, usw.).

Vermeiden Sie Interessenskonflikte frühzeitig, indem Sie auf Situationen hinweisen, die einen Interessenskonflikt bewirken oder als solcher wahrgenommen werden könnten.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer.

# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Geschäftsbeziehungen mit Familie und Freund\*innen

Es kann vorkommen, dass Ihr/e Ehepartner\*in oder Lebensgefährte\*in, eines Ihrer Kinder oder Elternteile, ein/e angeheiratete/r oder sonstige/r Verwandte/r für unseren Wettbewerb, Lieferant\*innen oder Kund\*innen arbeitet (oder erhebliche Anteile an einem solchen Unternehmen hält). Dies ist zwar zulässig, erfordert aber ein besonderes Maß an Aufmerksamkeit, was Sicherheit, Vertraulichkeit und mögliche Interessenskonflikte betrifft.

Insbesondere dürfen Sie nicht beteiligt sein an oder Einfluss nehmen auf Ausschreibungsverfahren, Auftragsverhandlungen und Vertragsabschlüsse zwischen unserem Unternehmen und Ihnen, einem Familienmitglied, einem/r engen Freund\*in oder Arbeitgeber\*in einer solchen Person. Schon der Anschein eines Interessenkonflikts kann zu Problemen führen, auch wenn Sie sich korrekt verhalten. Um jeden Zweifel oder Verdacht im Voraus auszuschließen, sollten Sie Ihre vorgesetzte Stelle über diese Umstände informieren.

## Familiäre Beziehungen

Wir sollten bei unserer Arbeit grundsätzlich keinen Einfluss auf eine/en andere/en Mitarbeiter\*in ausüben, mit dem wir in familiärer Beziehung stehen. Unter diese Art der Einflussnahme fallen unter anderem das Führen oder die Mitverantwortung für die Einstellung, Leistung oder Vergütung der betreffenden Person. Falls eine solche Situation entsteht oder zu entstehen droht, wenden Sie sich an Ihre vorgesetzte Stelle oder Ihren Compliance Officer.

# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung

In bestimmten Situationen kann der Austausch von Geschenken oder Bewirtungen üblich sein, um eine gute Geschäftsbeziehung aufzubauen. Seien Sie jedoch vorsichtig, da das Annehmen oder Gewähren von Geschenken und Bewirtung im Rahmen geschäftlicher Beziehungen den Anschein der Unangemessenheit oder eines Interessenskonflikts erwecken könnte, auch wenn keiner vorliegt.

So dürfen wir beispielsweise keine Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltung von Vertreter\*innen eines Unternehmens annehmen, mit dem wir kurz vor einem Geschäftsabschluss, Auftragsvergabe oder einer Vertragsverlängerung stehen.

Wir dürfen von Lieferanten\*innen oder Geschäftspartner\*innen keine Geschenke, Bewirtung, Unterhaltung oder sonstige Dinge von Wert für uns oder unsere Familienmitglieder oder Freunde erbitten. Andere zu solchen Gefälligkeiten aufzufordern, ist unangemessen.

Für weiterführende Informationen lesen Sie bitte auch unsere Anti-Korruptions- und Bestechungsrichtlinie.



### Zulässige Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltung

Eine Gefälligkeit ist dann zulässig, wenn sie folgende Kriterien erfüllt:

- Sie kann nicht als Versuch der Einflussnahme auf eine geschäftliche Entscheidung empfunden werden.
- Sie erweckt nicht den Anschein der Befangenheit.
- Sie ist von angemessenem Wert.
- Es handelt sich nicht um Bargeld oder ein Bargeldäquivalent.
- Sie wurde nicht von Ihnen oder einem Teammitglied angefordert.
- Sie erfolgt in einem Rahmen, der für ein geschäftliches Treffen angemessen ist.
- Ihr Bekanntwerden würde dem Ruf unseres Unternehmens keinen Schaden zufügen.

Für weiterführende Informationen - oder wenn Sie sich über die Angemessenheit eines Geschenks, einer Bewirtung oder Unterhaltung unsicher sind - wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer.



### Denken Sie stets daran:

Geschenke oder sonstige Gefälligkeiten, die geschäftliche Entscheidungen beeinflussen oder den Anschein einer solchen Einflussnahme erwecken könnten, dürfen wir auf keinen Fall annehmen. Das Annehmen oder Gewähren von Gefälligkeiten ist nur dann zulässig, wenn wir hierdurch kein Gefühl der Verbindlichkeit und kein Anschein der Unangemessenheit entsteht. Dies ist der Fall, wenn es sich um eine Gefälligkeit zu einem seltenen Anlass und von geringem Wert handelt.

# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## WAS, WENN...

... mich meine Ansprechpartner\*in im Vertrieb eines großen IT-Anbieters zum Mittagessen einlädt? Darf ich ihr Angebot annehmen?

Stellen Sie sicher, dass das Restaurant nicht unangemessen teuer ist, dass es einen geschäftlichen Hintergrund hierfür gibt, und dass das Essen alle Kriterien erfüllt, die im Abschnitt "Geschenke und Bewirtung" dieses Kodex angeführt sind. Sie möchten nicht den Eindruck erwecken, unser Unternehmen wäre käuflich. Bitten Sie – im Zweifelsfall - Ihren Compliance Officer um spezifische Anweisungen.

### Vertrauliche Informationen

Bei unserer täglichen Arbeit kann es vorkommen, dass wir Kenntnis von vertraulichen Informationen über unser Unternehmen, Geschäftspartner\*innen oder Kund\*innen erlangen.

Als vertrauliche Informationen gelten im Allgemeinen alle nicht öffentlichen Informationen, was sowohl Geschäftsgeheimnisse und geistiges Eigentum von uns, unseren Kund\*innen und Geschäftspartner\*innen mit umfasst. Als vertrauliche Information gelten beispielsweise:

- Preisinformationen
- Finanzdaten
- Technische Daten
- Anlagenlayout und -design
- Produktkosten
- Technische Prozesse
- Verkaufs- und Marketingstrategien
- Produktmerkmale und -funktionen

- Informationen zu Produkt-Roadmaps
- Kund\*innenverzeichnisse

Diese und andere vertrauliche Informationen dürfen nur an Kolleg\*innen weitergegeben werden, die diese für ihre Arbeit benötigen, über deren vertraulichen Charakter informiert und zur Einsicht befugt sind. Sollen vertrauliche Informationen an aktuelle oder potenzielle Geschäftspartner\*innen weitergegeben werden, muss vor deren Weitergabe eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet werden. Fall Sie eine solche Geheimhaltungserklärung benötigen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.



Denken Sie stets daran:

Vertrauliche Informationen dürfen nur gemäß der vorgesehenen Anforderungen an Außenstehende weitergegeben werden. Als Außenstehende gelten Berater\*innen, Händler\*innen, Zeitarbeiter\*innen, Lieferant\*innen, Kund\*innen und sonstige Partner\*innen.

# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Bücher, Dokumente und Finanzberichterstattung

Unser Unternehmen verlässt sich bei wichtigen Geschäftsentscheidungen auf die Integrität der Finanz- und sonstigen Geschäftsunterlagen, die wir täglich erstellen. Deshalb müssen wir sicherstellen, dass all unsere Dokumente (wie unbedeutend sie auch erscheinen mögen) vollständig, korrekt und aktuell sind. Bei der Buchführung halten wir uns an allgemein anerkannte Grundsätze. Gemäß den Gesetzen und Regelungen, denen



### Schlüsselbegriff

Ein "Dokument" ist eine selbst erstellte oder von anderen bereitgestellte, aufgezeichnete Information beliebigen Formats (z.B. Papier- oder elektronischer Form). Diese muss aus geschäftlichen, betrieblichen, rechtlichen, regulatorischen und/oder historischen Gründen verwahrt und verwaltet werden, um Entscheidungen, Handlungen oder Transaktionen unseres Unternehmens zu dokumentieren oder nachzuweisen.

unsere Tätigkeit unterworfen ist, sind wir zu einer korrekten und ordnungsgemäßen Buchführung verpflichtet. Die Genauigkeit unserer Bücher und Dokumente trägt zur Qualität der Finanzberichte bei, die wir bei Behörden einreichen und veröffentlichen. Unser Unternehmen verpflichtet sich zur umfassenden, sachgerechten, ordnungsgemäßen, fristgerechten und verständlichen Offenlegung.

## Verträge

Wir verpflichten uns dazu, die Prozesse des Unternehmens für Vertragsabschlüsse gewissenhaft zu befolgen. Hierzu gehört beispielsweise Folgendes:

- Gehen Sie keinen Vertrag, kein Zahlungsversprechen und keine sonstige Verpflichtung ein, außer Sie sind dazu befugt.
- Stellen Sie sicher, dass die Verträge vollständig sind, in schriftlicher Form vorliegen und ordnungsgemäß genehmigt sind, gegebenenfalls nach Prüfung durch die Rechtsabteilung. Gehen sie keine Geschäftsvereinbarungen ein, die unsere

Standards nicht erfüllen.

- Treffen Sie keine Nebenabreden oder Vereinbarungen "unter der Hand", und nutzen Sie keine sonstigen Mechanismen, die nicht unseren internen Richtlinien entsprechen.
- Befolgen Sie die Prozesse für Vertragsabschlüsse und -verfahren einschließlich der Freigabe- und Unterschriftenregelungen.

## Aufbewahrung von Dokumenten

Durch die Verwaltung und Aufbewahrung von Dokumenten durch unser Unternehmen wird die Integrität unserer Informationen gewahrt. Wir erfüllen die bestehenden Unternehmensrichtlinien und geltenden Gesetze, um sicherzustellen, dass unsere Dokumente echt, akkurat, zugänglich, vollständig, sicher, rechtskonform und wirksam sind.

Wir müssen Dokumente und Aufzeichnungen gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten aufbewahren.

# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Schutz von Unternehmenseigentum

Die Vermögenswerte unseres Unternehmens sind wertvoll und müssen geschützt werden. Grundsätzlich dürfen das Unternehmenseigentum wie Geräte, Einrichtungen und Dokumente nur für genehmigte Aktivitäten genutzt werden. Wir alle stehen in der Pflicht, die Vermögenswerte vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl und Missbrauch zu schützen. Zudem müssen wir ihren effizienten Einsatz sicherstellen und Verschwendung vermeiden. Verloren gegangenes, beschädigtes oder gestohlenen Unternehmenseigentum muss der entsprechenden Stelle gemeldet werden, die im Abschnitt Handlungsempfehlungen (siehe dazu Seite 11 in diesem Kodex) angeführt ist.

## Schutz geistigen Eigentums

Geistiges Eigentum ist ein weiterer wichtiger Vermögenswert des Unternehmens. Als geistiges Eigentum gelten immaterielle Vermögenswerte, die durch die kreative Arbeit unserer Mitarbeiter\*innen und Geschäftspartner\*innen entwickelt wurden. Das geistige Eigentum ist rechtlich etwa durch Patente, Markenzeichen, Urheberrechte und Geschäftsgeheimnisse geschützt. Unsere

Technologien, Software und technischen Daten beinhalten große Mengen geistigen Eigentums und einer unserer Grundsätze ist es, die Rechte am geistigen Eigentum des Unternehmens so umfassend wie möglich zu schützen. Wir schützen aber nicht nur unser eigenes geistiges Eigentum, sondern achten auch die entsprechenden Rechte Dritter. Hierzu gehört im weiteren Sinne, dass wir keine Patente, Markenzeichen, Urheberrechte und Geschäftsgeheimnisse Dritter verletzen. Zudem achten wir die Rechte Dritter an Software, auch wenn es sich dabei um Open-Source-Software handelt. Bei der Arbeit mit Dritten müssen wir durch Verträge sicherstellen, dass unser Unternehmen die entsprechenden Rechte an geistigem Eigentum erwirbt, das im Rahmen der betreffenden Zusammenarbeit geschaffen wird. Bei Unsicherheiten oder Bedenken bezüglich des geistigen Eigentums unseres Unternehmens wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.





# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Sachgemäßer Einsatz der Unternehmens-technologie

Wir alle sind dafür verantwortlich, dass das Netzwerk, die Computer und die Kommunikationssysteme unseres Unternehmens ethisch und rechtlich einwandfrei sowie sorgsam genutzt werden. Die gelegentliche private Nutzung dieser Systeme ist gestattet, jedoch muss die Nutzung angemessen sein, darf keine internen Richtlinien verletzen und unsere tägliche Arbeit nicht stören. Unser Unternehmen behält sich vor, den Zugriff auf alle Unternehmenssysteme und deren Nutzung im Rahmen der gültigen Gesetze zu kontrollieren.

Bei der Sicherung vertraulicher Daten müssen wir umsichtig handeln, um diese vor Diebstahl und Verlust zu schützen. Vertrauliche Daten dürfen auf Geräten des Unternehmens gespeichert oder gemäß geltenden Gesetzen durch Dritte in unserem Auftrag vorgehalten oder verarbeitet werden. Zum Schutz vertraulicher Daten müssen angemessene Kontrollen eingerichtet werden, beispielsweise die Beschränkung des Zugangs nach Notwendigkeit, Kennwortschutz, Verschlüsselung und physische Sicherheit. Geben Sie Informationen nur weiter (etwa per

E-Mail, über Beiträge in sozialen Medien oder durch die Gewährung des Systemzuganges), wenn dies geschäftlich tatsächlich erforderlich ist. Informationen in elektronischer Form können ohne unser Einverständnis verändert und verbreitet werden. Eine Veröffentlichung lässt sich nur schwer wieder rückgängig machen.

## Soziale Medien und Aktivität in elektronischen Medien

Wir achten die Rechte unserer Mitarbeiter\*innen und vorübergehend Beschäftigter im Hinblick auf die Nutzung sozialer Medien. Im Allgemeinen dürfen wir in unserer Freizeit tun, was wir wollen. Aktivitäten während oder außerhalb der Arbeit, die unsere Arbeitsleistung, die Leistung anderer Mitarbeiter\*innen oder vorübergehend Beschäftigter beeinträchtigen, oder den Ruf des Unternehmens und seine wirtschaftlichen Interessen schädigen, sind für das Unternehmen jedoch von Belang und können durch Unternehmensrichtlinien reguliert werden.

Offizielle Aktivitäten des Unternehmens in sozialen Medien sind Sache der Kommunikationsabteilung. Sofern Sie nicht

offiziell befugt sind, öffentlich über das Unternehmen, seine Produkte und Lösungen zu sprechen, verzichten Sie darauf, sich im Namen des Unternehmens zu äußern oder diesen Anschein zu erwecken. Bitte beachten Sie, dass nur autorisierte Unternehmenssprecher mit Medien oder sonstigen Marktexpert\*innen kommunizieren dürfen.



Denken Sie stets daran:

Wir alle sind dafür verantwortlich, dass das Netzwerk, die Computer und die Kommunikationssysteme unseres Unternehmens ethisch und rechtlich einwandfrei genutzt werden.

# WIR VERHALTEN UNS INTEGER

## Beantwortung von Anfragen durch die Presse und andere

Sie sollten nur dann als Vertreter\*in des Unternehmens mit der Presse oder Organisationen sprechen, wenn Sie hierzu durch das Unternehmen ermächtigt wurden.

Alle Anfragen durch die Presse oder die Öffentlichkeit sollten umgehend an den Vorstand und die Kommunikationsabteilung weitergeleitet werden. Informationsanfragen durch Behörden oder Regierungsstellen müssen umgehend an die Rechtsabteilung weitergegeben werden.

Anforderungen von Finanz- und sonstigen Informationen zum Unternehmen durch die Finanzwelt oder durch Aktionäre müssen umgehend an die Rechtsabteilung weitergegeben werden.

## Ausnahmegenehmigung

Gelegentlich kann es zu Situationen kommen, die für einzelne Personen eine offizielle Ausnahmegenehmigung hinsichtlich einer Bestimmung dieses Kodex erforderlich machen.

Ausnahmegenehmigungen werden nur gewährt, soweit sie notwendig sind und werden entsprechend eingeschränkt, um das Unternehmen so weit wie möglich zu schützen. Für Ausnahmegenehmigungen durch den Compliance Officer oder den Vorstand wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer oder an die Rechtsabteilung.

## ZUR ERINNERUNG:

**Folgende Anlaufstellen stehen den Mitarbeiter\*innen der Herba Gruppe für Compliance Themen und für Fragen im Zusammenhang mit diesem Verhaltenskodex zur Verfügung:**

- der Vorstand oder die Geschäftsführung
- Ihre vorgesetzte Stelle
- der Compliance Officer (Mag. Thomas Schellander, telefonisch unter DW1521 oder per E-Mail [compliance@herba-chemosan.at](mailto:compliance@herba-chemosan.at))
- die Rechtsabteilung
- die Personalabteilung (Mag. Claudia Bliem, telefonisch unter DW1534 oder per E-Mail [claudia.bliem@herba-chemosan.at](mailto:claudia.bliem@herba-chemosan.at))
- die Compliance Helpline/Ombudsstelle

### **Die Compliance Helpline/Ombudsstelle:**

- Die Ombudsstelle ist eine unabhängige dritte Person, dem Bedenken auf Wunsch anonym gemeldet werden können.
- Die Ombudsstelle ist rund um die Uhr, sieben Tage die Woche erreichbar, wobei Unterstützung in verschiedenen Sprachen verfügbar ist.
- Die Ombudsstelle ist unter der Rufnummer 00800 – OMBUDSMANN oder 00800 – 66283762 gebührenfrei erreichbar, außerdem per Fax unter +49 (0)521 557333 – 44, oder per E-Mail unter: [ombudsmann@thielvonherff.com](mailto:ombudsmann@thielvonherff.com)
- Eine elektronische Meldeplattform der Ombudsstelle finden Sie unter: <https://report-tvh.com/>
- Ausführliche Kontaktdaten finden Sie auch im Intranet.

