

ZIEGLER GRUPPE

VERHALTENSKODEX FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Mit zehn Angestellten gründete Albert Ziegler im Jahre 1891 das Unternehmen, das heute als Albert Ziegler GmbH firmiert. Die Firma wurde zu einer international führenden Unternehmensgruppe im Bereich Feuerwehrtechnik mit rund 1000 Mitarbeitern ausgebaut. Diese Erfolgsgeschichte resultiert und basiert seit jeher auf einem fairen, verlässlichen und uneingeschränkt integren Geschäftsgebaren.

Auch die künftige Entwicklung des Unternehmens hängt maßgeblich von der Achtung rechtlicher und ethischer Standards ab. Das Unternehmen erwartet ein in diesem Sinne normgerechtes Verhalten von allen Mitarbeitern. In besonderem Maße steht allerdings das Führungsteam in der Verantwortung. Das Unternehmen erwartet von jedem einzelnen Mitglied des Führungsteams, dass es seine Aufgaben stets im Bewusstsein seiner Vorbildfunktion für alle Mitarbeiter erfüllt.

Die Mitglieder des Führungsteams sind daher angehalten, jederzeit unter Einhaltung und im Geiste der nachfolgenden Bestimmungen zu handeln. Der vorliegende Verhaltenskodex definiert dabei allgemeine Verhaltensanforderungen. Ergänzt wird er durch weitere Compliance-Dokumente und insbesondere die Compliance-Richtlinie, die selbstverständlich auch für das Führungsteam gilt und die nachstehenden Grundsätze weiter spezifiziert.

- (I) Jedes Mitglied des Führungsteams verhält sich jederzeit so, dass tatsächliche oder scheinbare Interessenkonflikte zwischen persönlichen und beruflichen Beziehungen verhindert werden. Allgemein liegt ein Interessenkonflikt immer dann vor, wenn private Interessen einer Person mit den Interessen der Ziegler-Gruppe kollidieren. Schon der subjektive Anschein eines Interessenkonflikts kann dem Ruf und den Interessen des Unternehmens nachhaltig schaden und ist daher unbedingt zu vermeiden. Interessenkonflikte sind insbesondere:

Geschäftliche Nebentätigkeiten, die die Mitarbeiter daran hindern, ihre Verantwortlichkeiten gegenüber der Ziegler-Gruppe oder ihren Tochtergesellschaften nachzukommen.

Die Annahme oder die Vergabe von Geschenken oder Einladungen zu Veranstaltungen mit Unterhaltungscharakter von Unternehmen, mit denen die Ziegler-Gruppe oder eine ihrer Tochtergesellschaften in Geschäftsbeziehungen stehen oder sie anstrebt.

- (II) In jeder Situation mit dem Potenzial eines tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikts muss jedes Mitglied des Führungsteams alle notwendigen Schritte zur Vermeidung eines Konflikts unternehmen. Zur wirkungsvollen Vermeidung eines tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikts muss jedes Mitglied des Führungsteams gegenüber einem vom Compliance-Verantwortlichen benannten Ansprechpartner jede vorgeschlagene Transaktion oder Beziehung, bei der die Möglichkeit der Verursachung eines solchen Konflikts besteht, vollständig, transparent und korrekt offenlegen.
- (III) Jedes Mitglied des Führungsteams muss sicherstellen, dass in seinem Zuständigkeitsbereich alle notwendigen Schritte für eine vollständige und verständliche Rechnungslegung unternommen werden. Außerdem müssen die Informationen, die die einzelnen Mitglieder des Führungsteams der Öffentlichkeit übermitteln, vollständig, genau und wahrheitsgetreu sein.

- (IV) Alle Mitglieder des Führungsteams müssen die Geschäfte des Unternehmens unter Einhaltung aller einschlägigen Rechtsvorschriften insbesondere des Europa-, Bundes- oder Landesrechts sowie ausländischer und örtlich geltender Gesetze und Vorschriften führen.
- (V) Mitgliedern des Führungsteams ist es verboten, aus Geschäftsgelegenheiten, an denen das Unternehmen möglicherweise interessiert ist, persönlichen Nutzen zu ziehen. Dazu gehört die eigennützige Wahrnehmung von Gelegenheiten, die durch die Tätigkeit für das Unternehmen erkannt wurden, die Nutzung von Eigentum, Informationen oder der Position des Unternehmens für persönlichen Gewinn, und Konkurrenzverhalten gegenüber dem Unternehmen. Mitglieder des Führungsteams, die Fragen bezüglich der Geltung dieser Vorgabe für eine potenzielle Geschäftsgelegenheit haben, sind gehalten, sich mit einem vom Compliance-Verantwortlichen benannten Ansprechpartner zu besprechen.
- (VI) Mitglieder des Führungsteams achten auf die vertrauliche Behandlung aller ihnen bekannt gewordenen Informationen. Vertrauliche Informationen sind alle nicht öffentlichen Informationen, deren Offenlegung den Wettbewerbern des Unternehmens möglicherweise nutzen oder dem Unternehmen, seinen Kunden oder Lieferanten schaden kann.
- (VII) Jedes Mitglied des Führungsteams bemüht sich um einen fairen, objektiven und gerechten Umgang mit den Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, externen Beratern und Mitarbeitern des Unternehmens. Kein Mitglied des Führungsteams nutzt Personen durch Manipulation, Verschleierung oder Missbrauch privilegierter Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen oder andere Praktiken aus.
- (VIII) Mitglieder des Führungsteams dürfen Eigentum oder Dienstleistungen des Unternehmens nicht für persönliche Zwecke einsetzen. Jedes Mitglied des Führungsteams bemüht sich um den Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens, stellt deren effiziente Nutzung sicher und zeichnet für die Absicherung dieser Vermögenswerte gegen Diebstahl oder Missbrauch verantwortlich.
- (IX) Jedes Mitglied des Führungsteams benachrichtigt unverzüglich einen vom Compliance-Verantwortlichen benannten Ansprechpartner, sobald es von einem tatsächlichen oder potenziellen Verstoß gegen diesen Kodex durch ein Mitglied des Führungsteams, gegen die Compliance-Richtlinie durch einen Mitarbeiter des Unternehmens oder gegen ein Gesetz oder eine Vorschrift durch das Unternehmen oder einen seiner Mitarbeiter Kenntnis erlangt. Der Compliance-Verantwortliche ist verpflichtet, eine sorgfältige Untersuchung des (potenziellen) Verstoßes durchzuführen oder durch eine geeignete Person durchführen zu lassen und hierüber einen Untersuchungsbericht zu erstellen, den er schnellstmöglich dem Compliance-Komitee vorlegt. Alle Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass das eigene Verhalten diesem Kodex entspricht.

Das Unternehmen wird keine disziplinarischen Maßnahmen gegen Mitglieder des Führungsteams ergreifen, die (potenzielle) Verstöße gegen die bezeichneten Vorgaben aus gutem Glauben melden, und zwar unabhängig davon, ob sich der Verdacht als wahr herausstellt. Das Unternehmen wird Maßregelungen von Personen, die Verdachtsmomente oder Bedenken in gutem Glauben vorgetragen haben, nicht tolerieren und verbietet diese strikt.

- (X) Jedes Mitglied des Führungsteams ist persönlich für die Einhaltung dieses Kodex verantwortlich. Jedes Mitglied des Führungsteams, das gegen die Bestimmungen dieses Kodex verstößt, wird disziplinarisch bis hin zur Auflösung des Arbeitsvertrags belangt. Dem Mitglied des Führungsteams ist bewusst, dass das Unternehmen es bei einem Rechtsverstoß durch das Mitglied und einen daraus entstehenden Schaden in Anspruch nehmen kann.

Albert Ziegler GmbH • Giengen/Brenz • Deutschland

- (XI) Der Compliance-Verantwortliche erstellt jährlich einen Bericht über die Einhaltung der Bestimmungen dieses Kodex durch das Führungsteam und legt diesen Bericht dem Compliance-Komitee vor.
- (XII) Bernd Geiselman wurde am 26.11.15 zum Compliance-Verantwortlichen ernannt. Bei Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex oder Fragen bzw. Anregungen zum Thema Compliance wenden Sie sich bitte an Herrn Bernd Geiselman, Tel.: +49 7322 951-269, E-Mail: bgeiselman@ziegler.de.

BESTÄTIGUNG

Das unterzeichnende Mitglied des Führungsteams bestätigt hiermit den Empfang eines Exemplars des Verhaltenskodex für Führungskräfte. Das Mitglied bestätigt und sagt zu, dass es diesen Kodex in seiner Gesamtheit gelesen und verstanden hat und ihn einhalten wird. Das Mitglied bestätigt außerdem, dass es einen vom Compliance-Verantwortlichen benannten Ansprechpartner konsultieren wird, wenn die Anwendung des Kodex auf eine bestimmte Situation nicht klar ist. Das Mitglied bestätigt, dass für die weitere Zusammenarbeit des Mitglieds mit dem Unternehmen die vollständige Einhaltung dieses Kodex erforderlich ist, und dass eine Zuwiderhandlung je nach Sachlage disziplinarisch mit Maßnahmen bis hin zu einer Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses mit dem Unternehmen geahndet werden kann.

.....
Unterschrift

.....
Name in Druckschrift

.....
Datum