

## 1. Das Unternehmen-KOLLER Maschinen- und Anlagenbau GmbH

Die Unternehmenspolitik der KOLLER Maschinen- und Anlagenbau GmbH wird von der Unternehmensleitung definiert und an alle Unternehmensebenen kommuniziert.

Unser Ziel und unsere Aufgabe ist es, die Anforderungen und Erwartungen unserer Kunden jederzeit zu kennen und zu erfüllen, um eine hervorragende Kundenzufriedenheit zu erreichen. Zu diesem Zweck sind alle Unternehmensprozesse auf die Bedürfnisse der externen und internen Kunden sowie auf die effektiven gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet.

In allen unseren Handlungen sind die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen sowie Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen und Umweltschutz gleichermaßen wichtige Geschäftsziele für den wirtschaftlichen Erfolg unseres Unternehmens. Wenn diese Ziele in der Praxis einen Konflikt darstellen, ist jeder einzelne von uns verpflichtet, diese Handlungsoptionen auszusetzen oder zu ändern.

Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für die Qualität und Wirtschaftlichkeit seiner Leistungen sowie für die Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen sowie des Umweltschutzes. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, aktiv zur Erreichung der hier abgeleiteten Ziele beizutragen.

Wir verpflichten uns, die Gesundheit unserer und der beteiligten Mitarbeiter zu achten und negative Auswirkungen auf die Umwelt zu minimieren.

Das Unternehmen stellt die notwendigen Ressourcen für eine sichere Arbeitsumgebung zur Verfügung, um eine hohe Qualität der Leistung seiner Mitarbeiter sicherzustellen. In diesem Zusammenhang kommt es auf eine sinnvolle interne Kommunikation und Weiterbildung der Mitarbeiter an. Basierend auf dem Prozessmodell wird das interne Kunden-Lieferanten-Prinzip im gesamten Unternehmen umgesetzt.

Die Effizienz des Unternehmens wird anhand von Kennzahlen gesteuert.

Partnerschaftliche Beziehungen und eine offene Kommunikation mit unseren Lieferanten und Dienstleistern sind uns wichtig. Wir bewerten die Leistung der Lieferanten und Dienstleister, bewerten und unterstützen sie nach unseren Standards und den Anforderungen der Kunden.

Wir wollen die Wettbewerbsfähigkeit und das Wachstum unseres Unternehmens durch kontinuierliche Verbesserungen bei der Umsetzung unseres Servicevertrags und der Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen sowie des Umweltschutzes sicherstellen.

Wir wollen in unserer Wirtschaftsregion durch innovative Produkte, gesundes Wachstum und interessante Arbeitsplätze ein attraktiver Arbeitgeber sein.

Die Führungskräfte sind verpflichtet, die Geschäftsleitung aktiv bei der Umsetzung der Richtlinien in Bezug auf Qualität, Arbeitssicherheit, Umwelt und Compliance zu unterstützen.

## 2. Vertrauen durch redliche und regeltreue Führung der Geschäfte – eine persönliche Herausforderung und das Ergebnis gemeinsamer Anstrengungen

Diese Ziele können wir auch weiterhin nur erreichen, wenn alle Beteiligten hieran mitwirken. Daher formuliert der Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter verbindliche Anforderungen.

Mitarbeiter müssen alle in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und behördlichen Vorschriften beachten wie auch die internen Anweisungen und Richtlinien.

Mitarbeiter sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und den geschäftlichen Interessen von KOLLER oder den Interessen unserer Kunden zu vermeiden.

Alle Mitarbeiter werden ausdrücklich ermutigt, den Compliance-Ansprechpartner oder ihren Vorgesetzten anzusprechen, wenn sie feststellen, dass sich jemand nicht regelkonform verhält. Das kann verhindern, dass aus kleinen Problemen große werden. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten – auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Mitteilungen können auch anonym erfolgen.

Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion. Sie tragen Verantwortung für das eigene Verhalten und das Verhalten der Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich ebenso wie für die ordnungsgemäße Einhaltung aller dort zur Vermeidung von Reputations- und Rechtsrisiken vorgesehenen Verfahren.

### 3. Respektvoller Umgang miteinander – Diskriminierungsverbot – Entwicklung nach Leistung und Potenzial

Unser Erfolg beruht wesentlich auch auf dem respektvollen Umgang miteinander. Wir sind bereit, aus Fehlern zu lernen und schätzen das offene Wort. Die wesentlichen Kriterien für die Entwicklung von Mitarbeitern sind Leistung und Potenzial.

KOLLER duldet keinerlei Diskriminierung oder Belästigung im Arbeitsumfeld, sei es aufgrund von Alter, Behinderungen, Herkunft, Geschlecht, politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Betätigung, Rasse, Religion oder sexueller Orientierung.

### 4. Schutz personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen-Auskunftsersuchen von Behörden

Wir achten strikt auf die Einhaltung der Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten.

Vertrauliche Informationen und Unterlagen über Kunden, KOLLER oder Mitarbeiter müssen vor dem Einblick Dritter wie auch nicht beteiligter Kollegen in geeigneter Weise geschützt werden.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff auf Daten und Informationen ist ein angemessener Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht.

KOLLER kooperiert mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Jede diesbezügliche Kommunikation darf nur über die hierzu bestellten Mitarbeiter geführt werden.

### 5. Kommunikation gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit

Alle Verlautbarungen und Berichte von KOLLER müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein. Sei es gegenüber Geschäftspartnern, Kunden oder der Öffentlichkeit.

Das gilt insbesondere für Informationen und Werbematerial über unsere Produkte.

Informationen an Geschäftspartner, Kunden oder die Öffentlichkeit über KOLLER, unsere Produkte, unsere Kunden oder Geschäftspartner dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeiter erfolgen.

### 6. Soziale Netzwerke

Wer sich in einer öffentlichen Diskussion oder in sozialen Netzwerken zu Themen äußert, die KOLLER oder unsere Geschäftspartner berühren, sollte deutlich machen, dass er als Privatperson handelt und die Interessen von KOLLER und der Geschäftspartner im Auge hat.

Bitte berücksichtigen Sie, dass Äußerungen in E-Mails oder Sozialen Netzwerken formlos und spontan erfolgen können, aber dann gleichwohl beim Empfänger bzw. in der Internet-Öffentlichkeit für lange Zeit festgehalten und einsehbar sind.

### 7. Keine Interessenkonflikte mit Kunden und Geschäftspartnern

KOLLER strebt mit seinen Kunden und Geschäftspartnern nachhaltige Geschäftsbeziehungen zum beiderseitigen Vorteil an.

Jeder Mitarbeiter hat daher dafür zu sorgen, dass die Interessen unserer Kunden in fairer Weise berücksichtigt werden. Interessen von Kunden oder Geschäftspartnern dürfen nicht zum Nachteil anderer Kunden oder Geschäftspartner in den Vordergrund gestellt werden.

## 8. Kundenbeschwerden

Kundenbeschwerden liefern wertvolle Informationen über Verbesserungsmöglichkeiten in unserem Geschäft und bieten – bei richtiger Handhabung – eine Gelegenheit zur Festigung bzw. Wiedergewinnung von Kundenbeziehungen.

KOLLER achtet darauf, dass alle erheblichen Kundenbeschwerden umgehend in fairer und nachvollziehbarer Weise behandelt werden.

## 9. Persönliche Interessenkonflikte

Wenn Mitarbeiter in Konflikte zwischen ihren persönlichen Interessen und den beruflichen Aufgaben bzw. den Interessen von KOLLER oder unseren Kunden geraten, kann dies das Ansehen dieser Mitarbeiter und KOLLER insgesamt beschädigen.

Mitarbeiter sollen daher solche Situationen im Interesse von KOLLER wie auch im eigenen Interesse vermeiden. Im Einzelnen gilt:

- Keine Nebentätigkeiten, die den zeitlichen Umfang der arbeitsvertraglichen Pflichten oder die Wettbewerbsinteressen von KOLLER beeinträchtigen. Nebentätigkeiten sind im Vorhinein dem Vorgesetzten und der Personalabteilung melden. Ehrenämter im zeitlich beschränkten Umfang müssen nicht gemeldet werden.
- Keine finanzielle Beteiligungen an Unternehmen, die von beruflichen Entscheidungen des Mitarbeiters oder von KOLLER betroffen sein können (Ausnahme börsennotierte Aktiengesellschaften).
- Auftragsvergaben an Angehörige, Lebenspartner oder andere nahestehende Personen von Mitarbeitern sind – sofern bekannt – dem Vorgesetzten und Compliance im Vorhinein anzuzeigen. Das gilt auch für Geschäfte mit Unternehmen, an denen Angehörige direkt oder mittelbar beteiligt sind.
- Nach Möglichkeit keine direkten Berichtslinien zwischen Kindern, Eltern, Ehegatten oder Lebenspartnern.
- Keine Übernahme unternehmerisch verantwortlicher Positionen (z.B. Organmitglied, Geschäftsführer, Vorstand, Aufsichtsrat, Beirat) bei Kunden, Geschäftspartnern oder Wettbewerbern ohne die vorherige Zustimmung der Geschäftsleitung nach Meldung an Compliance.

In Zweifelsfällen bitte Compliance einschalten. Entscheidend ist die Wahrnehmung Dritter. Schon der Anschein eines persönlichen Interessenkonfliktes schadet.

## 10. Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen zu Informations-, Repräsentations- oder Unterhaltungszwecken können ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Unterstützung von Geschäftsverbindungen sein. Sie dürfen allerdings nie dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen und in einem Umfang oder einer Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen.

Mit der Beachtung folgender Spielregeln können sich Mitarbeiter vor Missverständnissen schützen:

- Keine Bedenken gegen unmittelbar geschäftlich veranlassten Bewirtungen und Essenseinladungen in angemessenem Umfang.
- Keine Bedenken gegen Streuwerbeartikel (Give Aways).
- Grundsätzlich keine Bedenken gegen Geschenke mit Marktwert bis zu EUR 40 (Orientierungsgröße)
  - es sei denn zeitnah vor Vertragsabschlüssen oder Verhandlungen,
  - an die Privatadresse oder in sonstiger nicht transparenter Weise.
- Niemals Bargeld oder Geldersatz, wie z.B. Schecks, Geschenkgutscheine.
- Einladungen zu Repräsentationszwecken oder mit überwiegendem oder teilweisem Unterhaltungsteil nur,
  - nach besonderer Prüfung der Geschäftsüblichkeit und Angemessenheit,

- wenn Vertreter des Gastgebers anwesend,
  - die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und
  - die Reise- und Logiskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden.
- Im Zweifel ist Compliance zu Rate zu ziehen.

Besondere Vorsicht ist bei Amtsträgern geboten. Hierbei sind die Regeln für Geschenke und Einladungen des jeweiligen Dienstherrn zu beachten.

## 11. Spenden und Sponsoring

Über Spenden und Sponsoring entscheidet die Geschäftsleitung. Sie dürfen nicht dazu dienen, bei Geschäftspartnern mittelbar unlautere Vorteile zu erwirken.

## 12. Keine Tolerierung von Korruption, besondere Vorsicht bei Amtsträgern

Unser Erfolg am Markt beruht auf Leistungskraft, Flexibilität und Servicebereitschaft und darf nicht durch unlautere Zuwendungen erschlichen werden. Unsere Geschäftspartner vertrauen auf die professionelle Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeiter.

KOLLER toleriert daher keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung.

Wer die Regeln für Geschenke und Einladungen in Ziffer 10 nicht beachtet, läuft das Risiko, sich wegen Korruptionsdelikten strafbar zu machen. Bereits das Versprechen oder Fordern unlauterer Vorteile kann strafbar sein.

Bei Einladungen und Zuwendungen an Amtsträger sind in jedem Fall deren interne Regeln für Geschenke und Einladungen zu beachten. Die Zuwendung von Vorteilen an Amtsträger kann als Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung schon allein deshalb strafbar sein, weil sie im Hinblick auf die Amtsstellung erfolgt. Es ist nicht erforderlich, dass die Amtsausübung in unlauterer Weise beeinflusst werden soll. Jeder mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben Beauftragte kann Amtsträger sein, nicht nur Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes.

KOLLER hält sich an und handelt entsprechend den Anforderungen des Bribery Act 2010. Des Weiteren achtet KOLLER darauf, dass seine Agenten auch dem Bribery Act 2010 zustimmen.

Durch gezielte Schulung des Vertriebes hinsichtlich Auslieferungsbestimmungen und möglichen Gefahren von Korruption wird dieser für das Compliance-Managementsystem sensibilisiert werden.

## 13. Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

KOLLER hat zur Verhinderung von Geldwäsche und der Finanzierung des internationalen Terrorismus risikoangemessene Vorsichtsmaßnahmen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben der Aufsichtsbehörden eingerichtet.

## 14. Schutz des Wettbewerbs

KOLLER beteiligt sich nicht an illegalen wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Verhaltensweisen, insbesondere Absprachen über Preise, Konditionen und Marktaufteilung mit Wettbewerbern. Bevor Mitarbeiter von Standardverträgen oder in Kooperationsverträgen vorgesehenen Verfahren abweichen, klären sie mit unserem Rechtsanwalt ab, dass hiermit keine unzulässigen wettbewerbsrechtlichen Auswirkungen verbunden sind.

Bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern sprechen Mitarbeiter von KOLLER ohne vorherige Abklärung mit Compliance nicht über interne Angelegenheiten, wie z.B. über Preise und Verkaufs- oder Finanzierungsbedingungen, Kosten, Marktübersichten, organisatorische Abläufe oder andere vertrauliche Informationen, aus denen Wettbewerber oder Geschäftspartner Wettbewerbsvorteile ziehen könnten.

## 15. Schutz des Unternehmensvermögens und Schutz natürlicher Ressourcen

Technische Betriebsgeheimnisse und kaufmännische Geschäftsgeheimnisse sind wichtige Unternehmensressourcen. Jeder Mitarbeiter ist daher zu ihrem Schutz verpflichtet.

Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel von KOLLER dürfen weder zu privaten Zwecken missbraucht noch Dritten überlassen werden, wenn dies die Interessen von KOLLER beeinträchtigen könnte.

Mitarbeiter sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten von KOLLER durch Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie der Reduzierung und dem Recycling von Abfällen die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten. Jeder Mitarbeiter soll bei der Auswahl von Zulieferern, Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

## 16. Arbeitssicherheit

Prozesse, Betriebsstätten und -mittel müssen den anwendbaren gesetzlichen und internen Vorgaben zu Arbeitssicherheit sowie Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz entsprechen.

## 17. Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Regeln können erhebliche Reputationsverluste und rechtliche Nachteile für die betreffenden Mitarbeiter, deren Kollegen und KOLLER zur Folge haben, bis hin zu Bußgeldern, Strafverfahren oder Einschränkungen behördlicher Erlaubnisse. Darüber hinaus können Verstöße zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen durch KOLLER führen.