



CODE OF CONDUCT

VERHALTENSKODEX
FÜR UNSER HANDELN

1. VORWORT	
Warum braucht die SEW-EURODRIVE-Gruppe einen Code of Conduct?	4
2. GELTUNGSBEREICH	
Für wen gilt der Code of Conduct?	8
3. ZENTRALE GRUNDSÄTZE	
Was sind die zentralen Leitlinien unseres Handelns?	10
3.1 Gesetzestreue	10
3.2 Führungskultur	10
3.3 Achtung der Menschenrechte / Verbot von Kinderarbeit / Verbot von Zwangsarbeit	11
3.4 Arbeitnehmerrechte	11
3.5 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	11
3.6 Zusammenarbeit und Diskriminierungsverbot	12
3.7 Umweltschutz	12
4. VERHALTEN IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN	
Wie ist der Umgang in Geschäftsbeziehungen korrekt?	13
4.1 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Behörden	13
4.1.1 Korruption	13
4.1.2 Erleichterungszahlungen	13
4.1.3 Interessenvertretung (Lobbying)	14
4.1.4 Spenden, Mäzenatentum und Sponsoring	14
4.1.5 Vereinbarungen	14
4.1.6 Geschenke und Einladungen	15
4.2 Verhalten im Wettbewerb – Kartellverbot	16
4.3 Verhalten bei Interessenskonflikten	16
4.4 Verhalten in Bezug auf Informationen	16
4.4.1 Geschäftsgeheimnis	16
4.4.2 Datenschutz	17
5. MELDUNG VON UNANGEMESSEMEM VERHALTEN	
Wie ist vorzugehen?	19
6. FRAGEN UND ANTWORTEN	20

1. WARUM BRAUCHT DIE SEW-EURODRIVE-GRUPPE EINEN CODE OF CONDUCT?

Als global tätiges Familienunternehmen mit einer nunmehr 85-jährigen Tradition dürfen wir uns mit Stolz zu den führenden Anbietern von Antriebstechnik und Antriebsautomatisierung zählen. Als ein solches Unternehmen tragen wir aber auch gesellschaftliche Verantwortung – gegenüber unseren Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und der breiten Öffentlichkeit – welcher wir gerecht werden wollen. Hierzu gehört, dass wir uns an geltende Gesetze halten, ethische Grundwerte respektieren und uns an den zehn Grundprinzipien der SEW-EURODRIVE-Gruppe orientieren. Fehlverhalten, welches den Code of Conduct verletzt, kann SEW-EURODRIVE Schaden zufügen und wird deshalb nicht geduldet.

Dies ist nicht nur Aufgabe der Geschäftsleitung sondern vielmehr jedes Einzelnen im Unternehmen – von der Führungskraft bis hin zum Mitarbeiter. Jeder muss sich seiner Verantwortung bewusst sein und tagtäglich danach handeln. Unser Verhaltenskodex („Code of Conduct“) soll uns eine Leitlinie für unser Handeln sein:

- Er umfasst die Einhaltung aller geltenden Gesetze.
- Er untermauert die Werte unseres Unternehmens: Freiheit, Verlässlichkeit, Menschlichkeit.
- Er ist der Betriebsordnung von SEW USOCOME als Anhang beigefügt.

Darüber hinaus erinnern wir daran, dass das französische Antikorruptionsgesetz „Loi Sapin II“ vom 9. Dezember 2016 verschiedene Maßnahmen zur Vermeidung des Korruptionsrisikos im Unternehmen vorschreibt. Dazu gehören insbesondere eine Kartierung der Korruptionsrisiken nach Tätigkeitsbereichen und die Aufstellung eines Verhaltenskodexes, damit jeder Mitarbeiter weiß, welche Regeln gelten und welche Sanktionen bei einem Verstoß gegen diese Regeln verhängt werden. Außerdem muss ein Warnsystem eingerichtet werden, das es jedem ermöglicht, Fälle von Zweifeln an der Gesetzmäßigkeit eines Verhaltens zu melden.

Wenn Sie Zweifel haben, ob ein bestimmtes Verhalten den Anforderungen des Code of Conduct entspricht, sollten Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten oder der Compliance-Organisation Frankreich Rat holen oder sich über das von SEW USOCOME eingerichtete Berichtssystem an die Compliance-Organisation Frankreich wenden (Einzelheiten siehe unten). Wir alle sind gemeinsam verantwortlich für den Ruf der SEW-EURODRIVE-Gruppe.



Jürgen Blickle

Vorsitzender



Jürgen Zanghellini

Vorsitzender



Jean-Claude Reverdell

Geschäftsführender
Direktor Frankreich

„Wir bei SEW-EURODRIVE sehen in der Kundenorientierung nach innen und außen die Basis für langfristige Erfolge. Falsch verstandene Kundenorientierung – etwa durch Bestechung oder sonstige Vorteilnahme – lehnen wir kategorisch ab. Ein solches Verhalten kann und darf keine Basis für eine gute und langfristige Zusammenarbeit und die Weiterentwicklung unseres Unternehmens sein.“

Jürgen Blicke – Vorsitzender



2. GELTUNGSBEREICH

FÜR WEN GILT DER CODE OF CONDUCT?

Unser Code of Conduct ist für alle Mitarbeiter von SEW USOCOME verbindlich: Geschäftsleitung, Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Abteilungen. Er gilt auch für externe und gelegentliche Mitarbeiter.

Mitarbeiter, die gegen diesen Code of Conduct verstoßen, müssen mit internen Disziplinarmaßnahmen rechnen, unabhängig von einer möglichen strafrechtlichen Verfolgung.

Jeder einzelne Mitarbeiter von SEW USOCOME – überall auf der Welt – hält sich verbindlich an die im Code of Conduct verfassten Verhaltensregelungen.

„Wir bei SEW USOCOME stehen mit unseren Werten und mit diesem Code of Conduct für unsere Verpflichtung ein, stets als verantwortungsvolles Unternehmen zu handeln. Unsere Leistung in den Bereichen Umweltschutz, Menschenrechte, Gesundheit und Sicherheit liegt uns besonders am Herzen.

Wir verpflichten uns, die geltenden Vorschriften und Gesetze strikt einzuhalten und zuverlässige partnerschaftliche Beziehungen mit unseren Kunden und Lieferanten zu unterhalten.

Wir geben Beziehungen den Vorzug, die auf Integrität und Transparenz beruhen. Unter Beachtung der internationalen Vorschriften streben wir einen nachhaltigen Gewinn an, um den Ausbau unseres Unternehmens zu sichern.“

Jean-Claude Reverdell – Geschäftsführender Direktor Frankreich



3. ZENTRALE GRUNDSÄTZE

WAS SIND DIE ZENTRALEN LEITLINIEN UNSERES HANDELNS?

3.1 Gesetzestreue

3.2 Führungskultur

Wir bei SEW USOCOME sind uns unserer gesellschaftlichen Verantwortung bewusst und richten unser Handeln an dieser aus. Daher verpflichten wir uns, die im Code of Conduct aufgeführten Werte und Grundsätze zu respektieren, zu achten und für deren Einhaltung Sorge zu tragen.

Wir bei SEW USOCOME halten uns strikt an Gesetze. Dies ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Ebenso wie die Orientierung am Legalitätsprinzip. Darunter verstehen wir nicht nur die Einhaltung der in den jeweiligen Ländern, in denen wir tätig sind, geltenden Gesetze, sondern darüber hinaus auch die Einhaltung aller sonstigen maßgeblichen Bestimmungen, wie etwa behördlicher Anordnungen.

Unsere Führungskräfte tragen besondere Verantwortung für ihre Mitarbeiter und haben Vorbildfunktion. Sie richten ihr Verhalten daher in besonderem Maße am Code of Conduct aus und melden alle Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex direkt der Compliance-Organisation Frankreich.

Wir handeln stets entsprechend den geltenden Gesetzen des Landes.

Wir bekennen uns zudem zu den zehn Grundprinzipien der Global Compact Initiative der Vereinten Nationen.

Mehr dazu unter:
www.globalcompact-france.org

Unsere Führungskräfte stehen in besonderer Verantwortung und beachten die Regelungen des Code of Conduct in besonderem Maße.

3.3 Achtung der Menschenrechte Verbot von Kinderarbeit Verbot von Zwangsarbeit

Wir respektieren und sichern in allen Situationen die Einhaltung der international anerkannten Menschenrechte. Dazu beachten wir uneingeschränkt die jeweiligen nationalen Regelungen sowie die Regelungen der Vereinten Nationen zu Kinderrechten und zum Verbot der Zwangsarbeit. Wir verpflichten uns insbesondere, das Übereinkommen über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (Übereinkommen 138 der International Labour Organization (ILO)) sowie das Übereinkommen über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (Übereinkommen 182 ILO) einzuhalten.

3.4 Arbeitnehmerrechte

Wir respektieren die jeweiligen nationalen gesetzlichen Vorgaben des Arbeitsrechts mit all seinen Bestimmungen und unterstützen deren Anwendung in unserem Unternehmen.

Aus diesem Grund halten wir die grundlegenden Arbeitnehmerschutzrechte ein, deren Prinzipien unter anderem in den internationalen Konventionen der Vereinten Nationen (UN) sowie in den Standards der ILO zum Ausdruck kommen.

3.5 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Sicherheit am Arbeitsplatz dient der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsrisiken. Wir gewährleisten die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz im Einklang mit den nationalen geltenden Bestimmungen. Dabei ist es unser aller Aufgabe, Gefährdungen für Mensch und Umwelt zu vermeiden.

Darüber hinaus unterstützen wir die ständige Weiterentwicklung der Arbeitssicherungsmaßnahmen und des Gesundheitsschutzes zur Verbesserung der Arbeitswelt. Alle unsere Betriebsstätten und -mittel entsprechen den anwendbaren gesetzlichen und internen Vorgaben des Brandschutzes.

Wir lehnen Kinder- und Zwangsarbeit ab und sind besonders wachsam hinsichtlich jeglicher Menschenrechtsverletzungen.

Wir respektieren die geltenden Arbeitnehmerrechte und unterstützen deren Anwendung.

Wir legen großen Wert auf die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter und unterstützen die stetige Weiterentwicklung der Sicherheitsmaßnahmen.

3. ZENTRALE GRUNDSÄTZE

WAS SIND DIE ZENTRALEN LEITLINIEN UNSERES HANDELNS?

3.6 Zusammenarbeit und Diskriminierungsverbot

Wir bei SEW USOCOME pflegen einen menschlichen und jederzeit respektvollen Umgang miteinander. Wir behandeln uns gegenseitig so, wie wir es von anderen erwarten. Wir streben nach Qualifikation, Motivation und Identifikation im gesamten Unternehmen.

Wir wollen einen vorurteilsfreien und offenen Umgang miteinander und verpflichten uns, jeder Form von Diskriminierung entgegenzutreten. Daher lehnen wir jede Diskriminierung von Personen insbesondere wegen des Geschlechts, der Hautfarbe, einer Behinderung, der ethnischen oder kulturellen Zugehörigkeit, der Religion, der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Orientierung, der Rasse, der Nationalität, des Familienstands oder der politischen Meinung ab.

3.7 Umweltschutz

Nachhaltigkeit ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmensphilosophie. Aus diesem Grund verpflichten wir uns dem Ziel des nachhaltigen Umweltschutzes für die heutigen und zukünftigen Generationen. So ist ein umfassender Umweltschutz neben der hohen Qualität unserer Produkte und unseres effizienten Arbeits- und Gesundheitsschutzes ein gleichrangiges Ziel zur Sicherung des Unternehmens und der Arbeitsplätze. Für uns ist es selbstverständlich, Gefährdungen für die Umwelt zu vermeiden und mit Ressourcen sorgsam umzugehen.

Aus diesem Grund richten wir unser Handeln an den Standards der ISO-Normen 14001 (Umweltschutz) und 50001 (Energiemanagement) aus.

Wir respektieren einander und lehnen jegliche Form der Diskriminierung ab.

Wir agieren stets im Bewusstsein, die Umwelt so schonend wie möglich zu behandeln und sparsam mit Ressourcen umzugehen.

4. VERHALTEN IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

WIE IST DER UMGANG IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN KORREKT?

4.1 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Behörden

4.1.1 Korruption

Korruption stellt eine gravierende Straftat dar und kann strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. SEW USOCOME möchte durch Qualität in allen Bereichen und auf allen Ebenen überzeugen, nicht durch Korruption oder gesetzwidrige Einflussnahme, sei es als aktiver oder als passiver Part, die wir strikt ablehnen.

Verboten sind insbesondere

- Zahlungen, die bezwecken, die Erteilung oder Weiterleitung von Aufträgen oder Dienstleistungen zu begünstigen, unabhängig davon, ob diese Zahlungen direkt an potenzielle Kunden, über Dritte oder eine juristische Person erfolgen.
- Vorteilsgewährung an und Bestechung von Amtsträgern.
- Vorteilsgewährung an und Bestechung von Beschäftigten privater Unternehmen.
- Zahlungen für Dienstleistungen, von denen anzunehmen ist, dass sie ganz oder teilweise zur Finanzierung von Bestechungsgeldern bestimmt sind.

Wir lehnen jegliche Vorteilsgewährung und jede Korruptionshandlung im Rahmen unseres Geschäftsverkehrs ab.

Es ist den Mitarbeitern von SEW USOCOME ebenfalls verboten, für ein bestimmtes Verhalten (etwas tun, etwas unterlassen oder eine Entscheidung beeinflussen) einen ungerechtfertigten Vorteil zu fordern, entgegenzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

Mittelspersonen, die von uns beauftragt werden, Genehmigungen oder Aufträge einzuholen, müssen sich daher ausdrücklich verpflichten, Korruptionshandlungen, Vorteilsgewährungen oder sonstige unzulässige oder unlautere Handlungen zu unterlassen. Jegliche Provisionen oder Vergütungen, die wir an Mittelspersonen bezahlen, müssen unbedingt in einem zur dokumentierten Tätigkeit angemessenen Verhältnis stehen.

4.1.2 Erleichterungszahlungen

Obschon Erleichterungszahlungen in einigen Ländern erlaubt sind, verbieten wir solche Zahlungen, außer in Ausnahmesituationen und nach vorheriger Genehmigung; dies sind inoffizielle Zahlungen, häufig von geringen Beträgen, an Amtsträger oder Mitarbeiter von Privatunternehmen, mit dem Ziel, die Erledigung von Verwaltungsformalitäten (z. B. die Erteilung einer Erlaubnis, Lizenz oder Genehmigung) zu erleichtern, zu erreichen oder zu beschleunigen.

Was versteht man unter „Korruption“?

Unter „Korruption“ versteht man das Versprechen, Vorschlagen oder Anbieten, das Fordern oder Annehmen eines ungerechtfertigten Vorteils finanzieller oder sonstiger Art, sei es direkt oder indirekt, gegenüber bzw. von Dritten des öffentlichen oder privaten Sektors, in der Absicht, diese zu einem pflichtwidrigen Handeln oder Unterlassen zu bewegen, um ein Geschäft oder einen sonstigen ungerechtfertigten Vorteil bei der Abwicklung eines Geschäfts zu erzielen oder aufrechtzuerhalten.

4. VERHALTEN IN GESCHÄFTS-BEZIEHUNGEN

WIE IST DER UMGANG IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN KORREKT?

4.1 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Behörden

4.1.3 Interessenvertretung (Lobbyismus)

Auch wenn Lobbyismus nicht verboten ist, kann es schwierig sein, die Grenze zwischen Korruption und Lobbyismus zu ziehen. Lobbyaktionen unterliegen der alleinigen Verantwortung der bei SEW USOCOME hierzu befugten Personen, und es darf sich kein anderer Mitarbeiter an Lobbyaktionen beteiligen oder diesbezüglich Initiativen ergreifen, wenn ihm dies nicht vorher ausdrücklich von der Geschäftsleitung von SEW USOCOME genehmigt wurde.

4.1.4. Spenden, Mäzenatentum und Sponsoring

Spenden, Mäzenatentum und Sponsoring können zur Finanzierung einer Sache beitragen, die von allgemeinem Interesse ist. Dennoch können sie mit einer Korruptionsgefahr verbunden sein, wenn sie der Finanzierung von Einrichtungen dienen, an denen Regierungsvertreter oder Personen, die der Regierung oder Entscheidungsträgern nahestehen, Interessen haben, oder wenn es sich um Scheineinrichtungen handelt, die dazu dienen, eine Form der Korruption zu verschleiern.

Spenden, Mäzenatentum oder Sponsoring unterliegen der alleinigen Verantwortung der bei SEW USOCOME hierzu befugten Personen, und es darf sich kein anderer Mitarbeiter an solchen Aktionen beteiligen, wenn ihm dies nicht vorher ausdrücklich von der Geschäftsleitung von SEW USOCOME genehmigt wurde.

Außerdem gehört es zur Politik von SEW USOCOME, dass Spenden oder die Gewährung sonstiger Vorteile für politische Parteien im Namen des Unternehmens verboten sind.

4.1.5 Vereinbarungen

Um schon dem Verdacht einer Straftat vorzubeugen, dokumentieren wir sämtliche Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten eindeutig, einschließlich nachträglicher Änderungen und Ergänzungen. Dies trifft insbesondere auf Regelungen zu Zahlungen von Boni, Werbe- oder Verkaufsförderungszuschüssen zu sowie zur Auswahl unserer Lieferanten und Dienstleister. Letztere wählen wir ausschließlich auf wettbewerblicher Basis und nach sachlichen Kriterien wie Gesamtproduktkosten, Qualität der Produkte oder Leistungen, wirtschaftliche Stabilität des Lieferanten und Risikogesichtspunkten der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen aus.

Auf keinen Fall werden wir unsere besondere, etablierte Marktstellung ausnutzen, um illegal Preisdiskriminierungen zu praktizieren, Lieferungen nicht angefragter Produkte durchzusetzen oder Lieferungen grundlos zu verweigern.

Wir vermeiden bei Vereinbarungen den Verdacht von Straftaten durch eine lückenlose Dokumentation.

Was versteht man unter gesetzwidriger Einflussnahme?

Gesetzwidrige Einflussnahme heißt, dass eine Person ihre Funktion oder ihren tatsächlichen oder vermeintlichen Einfluss ausnutzt, um eine von Dritten zu treffende Entscheidung zu beeinflussen.

Aktives oder passives Verhalten

Unabhängig davon, ob es sich um Korruption oder gesetzwidrige Einflussnahme handelt, bestraft das Gesetz aktives Verhalten (das darin besteht, einen ungerechtfertigten Vorteil zu versprechen, vorzuschlagen oder anzubieten) oder passives Verhalten (das darin besteht, einen solchen Vorteil zu fordern oder anzunehmen).

4.1.6 Geschenke und Einladungen

Zuwendungen in Form von Geschenken, Einladungen oder anderen Arten sind in der Geschäftswelt durchaus üblich und in angemessenem Umfang grundsätzlich auch zulässig. Doch was ist „angemessen“? Häufig ist es schwierig, die Grenzen auf den ersten Blick zu bestimmen. Entsprechend müssen wir bei der Annahme und der Vergabe von Geschenken oder anderen Zuwendungen maßvoll und umsichtig sein, um jederzeit auszuschließen, dass Entscheidungsfindungen beeinflusst werden.

Um eine Beeinflussung auszuschließen, halten wir uns daher an folgende Regelungen:

- Geschenke von bzw. an einen Lieferanten, Kunden oder gegenwärtigen oder potenziellen Partner dürfen bis zum Wert von 50 EUR grundsätzlich angenommen/gewährt werden. Der Gesamtwert der Geschenke von bzw. an einen einzelnen Kunden, Lieferanten oder gegenwärtigen oder potenziellen Partner darf jedoch in einem Geschäftsjahr nicht mehr als 150 EUR betragen.
- Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschäftsessen von oder an Kunden, Lieferanten oder gegenwärtige oder potenzielle Partner dürfen bis zum Wert von 50 EUR pro Person angenommen/gewährt werden.
- Der Gesamtwert der Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschäftsessen von oder an einen einzelnen Kunden, Lieferanten oder gegenwärtigen oder potenziellen Partner darf in einem Geschäftsjahr nicht mehr als 150 EUR pro Person betragen.

– Zuwendungen in Form von Geschenken oder Einladungen oberhalb der genannten Wertgrenzen (Einzelwert oder Jahresobergrenze) sind nicht in jedem Fall unzulässig. Sie müssen jedoch mit Begründung an die Compliance-Organisation Frankreich gemeldet werden, die sich die Möglichkeit offenhält, sie je nach Häufigkeit und/oder Umfang oder Art zu verbieten.

– Die genannten Wertgrenzen stellen jeweils die Höchstbeträge dar. Für Länder mit einer geringeren Kaufkraft als Frankreich gelten vergleichbare Größenordnungen, die an die jeweils örtliche Kaufkraft angepasst sind.

– Wir respektieren in gleicher Weise diesbezügliche Vorschriften und Richtlinien unserer Kunden und Lieferanten.

– Außerdem richten und empfangen wir Geschenke und Einladungen ausschließlich an/über die jeweilige Firmenadresse und versenden sie keinesfalls von der oder an die Privatadresse der Mitarbeiter.

– Barzahlungen, Gutscheine oder Überweisungen nutzen und akzeptieren wir als Zuwendung in keiner Weise.

Ein Versuch der Beeinflussung von bestehenden oder potenziellen Kunden oder Lieferanten stellt einen Verstoß gegen den Code of Conduct dar, der, sobald er bekannt wird, dem Vorgesetzten oder der Compliance-Organisation Frankreich gemeldet werden muss. Fallweise wird über eine Beendigung der Geschäftsbeziehung oder eine Auftragsperre entschieden.

Zuwendungen dürfen in keinem Fall zur Beeinflussung der Entscheidung führen.

Einzelne Geschenke und Einladungen sind bis zum Einzelwert von 50 EUR bzw. Gesamtwert von 150 EUR in einem Geschäftsjahr und pro gegenwärtigem oder potenziellem Geschäftspartner erlaubt.

Darüber hinaus müssen sie vorab bei der Compliance-Organisation Frankreich angemeldet werden.

4. VERHALTEN IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

WIE IST DER UMGANG IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN KORREKT?

4.2 Verhalten im Wettbewerb – Kartellverbot

Der faire und freie Wettbewerb wird durch die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze geschützt. Wir verpflichten uns, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und insbesondere der Kartellrechtsbestimmungen einzuhalten.

Unzulässig sind unter Wettbewerbern vor allem:

- Gebiets- oder Kundenaufteilungen.
- Absprachen oder Informationsaustausch zu Preisen oder Bestandteilen des Preisangebots, Lieferbedingungen, Produktionskapazitäten oder Absichten betreffend Angebote.
- Informationsaustausch über Marktstrategien und Beteiligungen.
- Jegliches Einvernehmen, ob schriftlich, mündlich oder stillschweigend, über die Festlegung eines koordinierten Verhaltens ist streng verboten.
- Absprachen oder der Informationsaustausch zu Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sind nur in eng begrenzten Ausnahmefällen zulässig.

4.3 Verhalten bei Interessenskonflikten

Wir alle bei SEW USOCOME setzen uns dafür ein, die Zukunft des Unternehmens langfristig zu sichern. Deswegen vertraut das Unternehmen darauf, dass unsere Entscheidungen ausschließlich auf sachlichen Gründen und Kriterien beruhen und nicht von persönlichen Interessen, die von den Interessen des Unternehmens abweichen, beeinflusst werden. Da schon der bloße Anschein eines Interessenskonflikts negative Folgen haben kann, sind wir stets darauf bedacht, etwaige Betroffene an ihre Verpflichtung zur Objektivität bei ihren Handlungen und Entscheidungen zu erinnern.

Ein Interessenskonflikt liegt beispielsweise dann vor, wenn ein Mitglied der Geschäftsleitung, ein Mitarbeiter oder einem Mitglied der Geschäftsleitung oder einem Mitarbeiter nahestehende Personen (Partner(-in), Kind(-er), Eltern(-teil)) am Unternehmen eines Wettbewerbers, Kunden, Lieferanten oder Dienstleisters von SEW USOCOME beteiligt sind oder bei einem solchen Unternehmen beschäftigt sind.

Wenn einem Mitarbeiter ein Interessenskonflikt bekannt wird, muss er zum Wohl des Unternehmens seinen Vorgesetzten oder die Compliance-Organisation Frankreich informieren.

4.4 Verhalten in Bezug auf Informationen

4.4.1 Geschäftsgeheimnis

Wir verpflichten uns, sensible Informationen über die Tätigkeit und die Handlungsweisen des Unternehmens und seiner Partner vertraulich zu behandeln. Vertrauliche Informationen und Unterlagen sowie betriebliches Know-how geben wir in keinem Fall an Dritte weiter, es sei denn, dass wir über eine entsprechende Genehmigung verfügen und dass der Schutz des Geschäftsgeheimnisses gewährleistet ist.

Die Regelungen der Security Policy zur Einstufung und Behandlung von Informationen (öffentlich, geschäftlich, vertraulich, geheim) sind in diesem Zusammenhang peinlich genau zu beachten. Die Regeln zur Wahrung des Geschäftsgeheimnisses bleiben nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses gültig.

Jegliche Absprache, die darauf abzielt, den Wettbewerb zu verzerren, ist verboten.

Wir handeln stets so, dass das unternehmerische Interesse im Vordergrund steht und vermeiden jeglichen Anschein von Interessenskonflikten.

Wir gehen sorgsam mit Informationen um und achten stets auf die Wahrung des Geschäftsgeheimnisses.

4.4.2 Datenschutz

Um die Privatsphäre von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten zu schützen, halten wir uns an geltende gesetzliche Anforderungen im Umgang mit persönlichen Daten. Hierzu verwenden wir Sicherheitsvorkehrungen an dem Stand der Technik entsprechenden Geräten, um jeden unberechtigten Zugriff auf diese Informationen zu verhindern.

**Wir messen dem Schutz
personenbezogener Daten
besondere Bedeutung bei.**



5. MELDUNG VON UNANGEMESSENEM VERHALTEN

WIE IST VORZUGEHEN?

Es ist von größter Wichtigkeit, jeglichen Schaden von unserem Unternehmen abzuwenden, insbesondere was das Image angeht, und somit zu einem langanhaltenden Unternehmenserfolg beizutragen.

Deshalb ist jeder angestellte, externe oder gelegentliche Mitarbeiter von SEW USOCOME berechtigt, Verstöße, Situationen oder Verhaltensweisen, die gegen die in diesem Code of Conduct festgelegten Regeln verstoßen und die er möglicherweise beobachtet hat, offenzulegen.

Hierzu ist er aufgefordert, das folgende Verfahren einzuhalten: Er kann sich an den direkten Vorgesetzten oder einen indirekten Vorgesetzten oder an die Compliance-Organisation Frankreich über das Berichtssystem wenden; hierzu sind folgende Wege vorgesehen:

- E-Mail an: diteslenous@usocome.com
- Meldung über die Intranet-Seite von SEW USOCOME, Rubrik „Compliance“
- Brief, als „persönlich und vertraulich“ gekennzeichnet, per Post an die Compliance-Organisation von SEW USOCOME, Anschrift: BP 20185 – F-67506 Haguenau Cedex.

Jede Meldung muss durch präzise, objektive und konkrete Tatsachen und Anhaltspunkte untermauert werden.

Die Meldungen werden streng vertraulich behandelt und eingehend geprüft, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden können. Der Hinweisgeber wird über die weitere Behandlung seiner Meldung informiert.

Unter keinen Umständen werden Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter ergriffen, der eine Meldung macht, Besorgnisse äußert und/oder bei Ermittlungen wegen mutmaßlicher Verstöße gegen diesen Code of Conduct behilflich ist, wenn er in gutem Glauben gehandelt hat. Deshalb werden keine Maßnahmen gegen einen Mitarbeiter ergriffen, der Tatsachen angezeigt hat, die sich später als unzutreffend erweisen, sofern die Anzeige in gutem Glauben erfolgte.

Missbräuchliche Anschuldigungen werden hingegen nicht hingenommen. Die Meldung darf auf keinen Fall durch eine persönliche Abrechnung oder die Absicht, jemand anderen zu schädigen, motiviert sein.

Weitere Einzelheiten zu den Meldeverfahren können Sie der Verfahrensanweisung für das Berichtssystem, das diesem Code of Conduct beigefügt ist, entnehmen. Diese Verfahrensanweisung ist auch über die Intranetseite von SEW USOCOME, Rubrik „Compliance“ und die Website von SEW USOCOME, Rubrik „Unternehmen“ erhältlich.

Sollte uns ein Verhalten oder ein Zustand bekannt werden, das oder der im Widerspruch zu den Regeln in diesem Code of Conduct steht, melden wir dies umgehend unserem Vorgesetzten oder der Compliance-Organisation Frankreich.

6. FRAGEN UND ANTWORTEN

Interessenskonflikte

F Mein Partner/meine Partnerin arbeitet für einen unserer Lieferanten. Im Rahmen meiner Tätigkeit bei SEW USOCOME stehe ich im Kontakt mit diesem Lieferanten. Kann das zu Problemen führen?

A Ja. Das kann tatsächlich zu Problemen führen, weshalb Sie Ihren Vorgesetzten/Ihre Vorgesetzte umgehend über dieses Verhältnis informieren und mit ihm/ihr besprechen müssen, wie vermieden werden kann, dass es zu einem Interessenskonflikt kommt. Wenn Ihre jeweilige Tätigkeit beispielsweise dazu führt, dass Sie zu geschäftlichen Zwecken miteinander Umgang haben, sollten Sie die betreffenden Aufgaben sicherlich jemand anderem übertragen. Selbst wenn es sich nur um einen möglichen Konflikt handelt, ist dennoch die Offenlegung notwendig, um den Anschein eines Interessenskonflikts zu vermeiden.

Betriebsgeheimnis

F Ich arbeite bei SEW USOCOME. Meine Schwester arbeitet seit Kurzem bei einem Unternehmen derselben Branche. Sie ist sehr wissbegierig, was die Unterschiede und Ähnlichkeiten zwischen SEW USOCOME und ihrem neuen Arbeitgeber angeht. Wo liegt die Grenze dessen, was ich ihr sagen kann?

A Achten Sie sehr auf das, was Sie sagen, selbst zu Familienangehörigen. Fragen Sie sich, ob die Informationen, die Sie geben, allgemein bekannt sind. Wenn das nicht der Fall ist, geben Sie keine vertraulichen Informationen an Ihre Schwester weiter, denn Sie gehört nicht zum Kreis der befugten Personen.

F Ich habe versehentlich eine E-Mail mit einer Datei erhalten, in der die Gehälter mehrerer anderer Mitarbeiter aufgeführt sind. Darf ich sie an meine Kollegen weiterleiten?

A Nein. Es gibt keinen Grund, dass Sie und Ihre Kollegen im Rahmen Ihrer Arbeit diese Information haben sollten. Sie sollten die E-Mail löschen und den Absender über sein Versehen informieren. Die Weitergabe der Information an andere Mitarbeiter verstößt gegen den Code of Conduct.

Tauschgeschäft zum eigenen Nutzen

Ein Mitarbeiter der Vertriebsabteilung hatte Eintrittskarten des Unternehmens für Sportveranstaltungen in seinem Besitz. Sie waren für Kunden zu Werbezwecken bestimmt. Der Mitarbeiter hat einige dieser Karten an Bekannte, die bei einer Hotelkette arbeiteten, im Austausch gegen kostenlose Hotelzimmer verschickt.

Der Mitarbeiter hat Eigentum des Unternehmens zweckentfremdet.

Betriebsgeheimnis

Diskriminierungsverbot/ Gewissensfreiheit

F Ein ehemaliger Kollege bittet mich, ihm bestimmte Unterlagen zu übermitteln, an denen wir zusammen gearbeitet hatten, als er noch bei SEW USOCOME war. Darf ich ihm die Unterlagen geben?

A Nein. Sie dürfen die Unterlagen nicht an den ehemaligen Kollegen weitergeben, da sie SEW USOCOME gehören und zudem vertrauliche Informationen von SEW USOCOME enthalten können. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, das Eigentum und die vertraulichen Informationen von SEW USOCOME gegen jegliche Weitergabe an unbefugte Dritte zu schützen.

F Ein Kollege kandidiert bei einer politischen Wahl, und ich würde ihn gerne bei seinem Wahlkampf unterstützen. Ist das erlaubt?

A Ja. Ihre persönliche politische Tätigkeit ist Ihre Sache. Ihr Kollege und Sie müssen allerdings sicherstellen, dass Sie keine Ressourcen des Unternehmens verwenden, insbesondere Ihre Arbeitszeit, ihren geschäftlichen E-Mail-Zugang oder den Namen des Unternehmens, um den Wahlkampf zu unterstützen.

F In der Mittagspause hat einer meiner Kollegen einen Witz gemacht, der sich auf meine Nationalität bezog. Ich empfand dies als Beleidigung. Soll ich reagieren oder solche Witze als etwas Normales hinnehmen?

A Witze, die sich um Andersartigkeit drehen, sind beleidigend und müssen von niemandem toleriert werden. Wenn Sie in Gegenwart von Menschen sind, die solche Witze machen, sagen Sie ihnen, dass Sie das nicht lustig finden und dass solche Witze am Arbeitsplatz unangebracht sind. Wenn das Verhalten andauert, melden Sie es Ihrem Vorgesetzten oder der Compliance-Organisation Frankreich.

Private Hilfsdienste

Ein Manager bat eine Assistentin hartnäckig darum, sich während ihrer Arbeitszeit im Unternehmen um seine persönlichen Angelegenheiten zu kümmern, z. B. seine Kleidung aus der Reinigung abzuholen, seine Kontostände für sein privates Scheckheft zu berechnen und persönliche Geschenke zu besorgen.

Der Manager hat die Arbeitszeit seiner Assistentin in unangemessener Weise genutzt; die Arbeitszeit ist ein Unternehmensgut.

6. FRAGEN UND ANTWORTEN

Geschenke/Einladungen

F Ich bin Einkäufer. Ein Lieferant lädt mich regelmäßig zu Spielen der französischen Fußballmeisterschaft in die VIP-Lounge ein. Darf ich annehmen?

A Die Regelmäßigkeit der Einladungen führt mit Sicherheit dazu, dass Sie die jährliche Obergrenze von 150 EUR für Geschenke und Einladungen überschreiten. Sie sind deshalb im Voraus bei der Compliance-Organisation Frankreich anzumelden, die in der Lage ist, den Sachverhalt zu beurteilen, und gegebenenfalls die Einladung untersagen wird.

F Ich bin Vertriebsmitarbeiter. Wir hatten Probleme mit der Einhaltung der Termine und der Qualität bei Produkten, die in den vergangenen Monaten an einen Kunden geliefert wurden. Um die Wogen zu glätten, möchte ich diesen Kunden und seine Frau zum Essen in ein Feinschmeckerlokal einladen. Darf ich das?

A Da die Obergrenze von 50 EUR pro Gast oder gar die jährliche Obergrenze von 150 EUR pro Kunde voraussichtlich überschritten wird, ist die Sache zunächst bei der Compliance-Organisation Frankreich anzumelden, die in der Lage ist, den Sachverhalt zu beurteilen, und gegebenenfalls die Einladung untersagen wird.

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

F Die Sicherheitsvorschriften an meinem Arbeitsplatz empfinde ich als lästig und zeitaufwendig. Kann ich sie flexibel handhaben, um meine Produktivität zu erhöhen?

A Nein. Die Produktivität darf nicht auf Kosten der Sicherheit von Sachen und vor allem von Personen gehen. Die Sicherheitsvorschriften sind konsequent einzuhalten.

Erleichterungszahlung/Bestechung

F Im Rahmen eines Projekt haben wir eine obligatorische Zulassung bei den zuständigen Behörden beantragt. Zufällig kenne ich die Person gut, die bei der zuständigen Behörde für die Bearbeitung unseres Antrags zuständig ist. Darf ich dieser Person Eintrittskarten für eine Sportveranstaltung schenken, die in unserem Unternehmen für Kunden zur Verfügung stehen, um so eine positive Entscheidung zu beschleunigen?

A Nein. Jede Vorteilsgewährung gegenüber einem Amtsträger mit dem Ziel, eine positive amtliche Entscheidung zu bewirken, ist strikt untersagt, da sie unter den Straftatbestand der Bestechung von Amtsträgern fällt.

Private Dienste

Ein Mitarbeiter hat seinen Computer und die Geräte des Unternehmens sowie seine Arbeitszeit genutzt, um für andere Mitarbeiter kostenlos Hochzeitseinladungen und Geburtsanzeigen zu gestalten und zu drucken.

Der Mitarbeiter hat Eigentum des Unternehmens zweckentfremdet.

Wettbewerbswidrige Absprachen

F Ich gehöre einem Berufsverband an, dessen Mitglieder denselben Beruf wie ich ausüben oder im selben Bereich wie ich tätig sind. Wir tauschen regelmäßig berufliche Informationen aus. Wie weit darf ich bei diesem Austausch gehen?

A Grundsätzlich dürfen niemals Informationen ausgetauscht werden, die den fairen und freien Wettbewerb verzerren könnten, wie etwa Preise und geschäftliche Konditionen, die den Kunden eingeräumt werden, oder Einkaufspreise bei unseren Lieferanten. Im Zweifelsfall sollte man die Frage an die Compliance-Organisation Frankreich richten.

Kontakt

Bei Fragen zu diesem Code of Conduct können Sie sich an die Compliance-Organisation Frankreich wenden. Sie besteht aus dem Leiter der Personalabteilung (Laurent Gruber), dem Leiter des Werks Brumath (Patrick Kolb) und dem Finanzleiter (Michel Rohfritsch).

– Schreiben Sie eine E-Mail an:
compliance@usocome.com

– Sie können auch einen Brief mit dem Vermerk „persönlich und vertraulich“ an die Compliance-Organisation von SEW USOCOME schicken,
Anschritt:
BP 20185 – F-67506 Haguenau Cedex.

Anhang: Verfahrensanweisung für das Berichtssystem

Umweltschutz

F Die Auffangbehälter für Schneidöl sind voll. Ich muss einen Ölwechsel an meiner Maschine machen. Darf ich die Behälter in den Ausguss entleeren?

A Nein. Ich muss zusammen mit meinem Vorgesetzten und/oder dem Entsorgungsunternehmen eine Lösung finden, denn der Umweltschutz ist ein wesentliches Element unserer Unternehmensphilosophie.

Bei Fragen

F Was kann ich tun, wenn ich nicht sicher bin, ob ein Verhalten im Geschäftsverkehr korrekt ist?

A Stellen Sie sich konkrete Fragen, beispielsweise: „Würde es mir etwas ausmachen, wenn in der Presse über mein Verhalten berichtet werden würde?“ Wenn Sie Zweifel haben, holen Sie sich Hilfe und Rat bei Ihrem Vorgesetzten oder der Compliance-Organisation Frankreich.

F Was soll ich tun, wenn mein Vorgesetzter darauf besteht, dass ich etwas unternehme, was ich als Verstoß gegen den Code of Conduct von SEW USOCOME ansehe?

A Wenn Ihr Vorgesetzter auf einem falschen Verhalten besteht, müssen Sie darüber sprechen und hierzu die Ihnen zur Verfügung stehenden Berichtskanäle nutzen.

F Ich nehme Führungsaufgaben bei SEW USOCOME wahr. Welche Rolle spiele ich im gesamten Compliance-Management?

A Compliance ist eine Schlüsselverantwortung der Führungskräfte. Es gehört zu Ihren Führungsaufgaben, dass Sie Anweisungen erteilen und das Verhalten der Mitarbeiter, für die Sie verantwortlich sind, sorgfältig im Auge behalten.

SEW
USOCOME

SEW USOCOME
B. P. 20185
F-67506 Haguenau Cedex
Tel.: +33 (0)3 88 73 67 00
sew@usocome.com

www.usocome.com