

# Verhaltenskodex

(Code of Contact)



## Inhalt

Allgemeine Grundsätze .....	3
1.1 Grundverständnis .....	3
1.2 Gesetzeskonformes Verhalten.....	3
1.3 Werte und Prinzipien .....	3
2 Grundsätze zur gesellschaftlichen und sozialen Verantwortung .....	4
2.1 Menschenrechte .....	4
2.2 Kinderarbeit und Zwangsarbeit .....	4
2.3 Diskriminierungsverbot .....	4
2.4 Umwelt .....	4
2.5 Corporate Citizenship .....	4
3 Arbeitsplatz .....	5
3.1 Sichere und gefahrenfreie Arbeitsbedingungen .....	5
3.2 Arbeitszeit.....	6
3.3 Datenschutz und Datensicherheit .....	6
3.4 Schutz von vertraulichen Informationen .....	7
3.5 Diskriminierung und Belästigung.....	8
3.6 Umgang mit Firmeneigentum.....	8
4 Kundenbeziehung .....	10
4.1 Transparenz und Verbraucherdialo.....	10
4.2 Kundenorientierung und Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern .....	10
4.3 Bestechungs- und Korruptionsverbot.....	11
4.4 Grundsätze des fairen Wettbewerbs.....	11
5 Geltungsbereich, Umsetzung, Lieferant.....	11
5.1 Umsetzung und Einhaltung.....	12
5.2 Lieferanten .....	12
5.3 Geltungsbereich .....	12

## Vorwort der Geschäftsleitung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wirtschaftlicher Erfolg und soziale Verantwortung sind zwei untrennbar miteinander verbundene Ziele unseres Unternehmens. Ethische Grundsätze und verantwortungsvolles Handeln bilden das Fundament des Wertesystems der Firma ATH.

Dieser Code of Conduct ist die Grundlage, auf der unsere Unternehmenskultur basiert. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Führungskräfte allen voran die Geschäftsleitung sind an diesen Verhaltenskodex gebunden und sollten ihn nicht nur inhaltlich, sondern auch sinn- gemäß befolgen.

Erwartet wird ein verantwortliches, ethisch korrektes und integrires Verhalten aller Beschäftigten. Diese Erwartung betrifft auch Dritte wie Geschäftspartner und Lieferanten, damit der Unternehmensruf nicht beschädigt wird.

Er soll den Beschäftigten eine Handlungsorientierung geben und übersetzt verbindlich unsere Unternehmenswerte in praktische Handlungsanweisungen. Er hilft uns dabei, auch in schwierigen Situationen unerwünschte Handlungen zu vermeiden und verantwortungsbe- wusst zu entscheiden. Bitte verinnerlichen Sie daher stets unseren Verhaltenskodex und handeln Sie persönlich danach.

Unser Erfolg steht und fällt damit, das Vertrauen unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und der Öffentlichkeit dauerhaft zu gewinnen und aufrecht zu halten.

Die Geschäftsführer, Abteilungsleiter und Vorgesetzten haben eine besondere Verantwor- tung für Compliance und Ethik. Es obliegt jedem Abteilungsleiter und Vorgesetzten:

- sicherzustellen, dass die ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Code of Conduct strikt befolgen und alle Anforderungen verstehen und über ausrei- chend Mittel verfügen, um diesen zu entsprechen;
- die Compliance und ethisches Verhalten mittels Führungsstärke und eigener Maß- nahmen vorzuleben; und
- alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu unterstützen, die über Probleme berichten

Wenn Ihnen etwas auffällt, das Ihnen nicht richtig erscheint, dann melden Sie sich zu Wort. Wir begrüßen es ausdrücklich, wenn Mitarbeiter Fragen stellen, sich zu bestimmten The- men Rat einholen, Bedenken äußern oder einen Regelverstoß melden. Wir versichern Ihnen:

Kein Mitarbeiter wird, wenn er in gutem Glauben auf ein mögliches Problem hinweist oder eine Frage stellt, von der Geschäftsleitung ATH mit Sanktionen belegt.

Wir danken Ihnen herzlich für Ihre Unterstützung!



Thomas Elser  
Geschäftsführender Gesellschafter



Klaus Reinhardt  
Geschäftsführender Gesellschafter

## **Allgemeine Grundsätze**

### **1.1 Grundverständnis**

ATH erkennt seine gesellschaftliche und soziale Verantwortung an und verpflichtet sich, in allen unternehmerischen Aktivitäten der Verantwortung gerecht zu werden.

### **1.2 Gesetzeskonformes Verhalten**

Das Unternehmen verpflichtet sich, bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen die jeweils geltenden Gesetze sowie die sonstigen maßgeblichen Bestimmungen der Länder, in denen es tätig ist, zu beachten. Geschäftspartner sind fair zu behandeln. Verträge werden eingehalten, wobei Veränderungen der Rahmenbedingungen berücksichtigt werden. Das Unternehmen hält geltende Gesetze ein, die den Wettbewerb schützen und fördern, insbesondere die geltenden Kartellgesetze und sonstige Gesetze zur Regelung des Wettbewerbs.

### **1.3 Werte und Prinzipien**

Das Unternehmen orientiert sein Handeln an christlichen und allgemeingültigen ethischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität, Rechtschaffenheit, Respekt vor der Menschenwürde, Offenheit und Nichtdiskriminierung von Religion, Weltanschauung, Geschlecht und Ethik.

## **2 Grundsätze zur gesellschaftlichen und sozialen Verantwortung**

### **2.1 Menschenrechte**

Wir achten die Würde jedes Menschen. Wir verpflichten uns zur Einhaltung der Menschenrechte entlang unserer gesamten Wertschöpfungskette

### **2.2 Kinderarbeit und Zwangsarbeit**

Das Unternehmen akzeptiert keine Form von Zwangs-, Kinder- oder Pflichtarbeit. Sollte in direkter oder indirekter Verbindung, bspw. bei einem Lieferanten, Zwangs- oder Kinderarbeit bemerkt werden, ist dies zu berichten und der Missstand zu beseitigen. Schulpflichtige Kinder (jünger als 16 Jahre) dürfen auch dann nicht beschäftigt werden, wenn die gesetzlichen Vorgaben des jeweiligen Landes unseres Lieferanten dies erlauben würden.

### **2.3 Diskriminierungsverbot**

Wir diskriminieren niemanden und lehnen im Rahmen der jeweils geltenden Rechte und Gesetze jede Form von Diskriminierung ab.

Wir behandeln alle Mitarbeiter gleich, ungeachtet des Geschlechts, Alters, Hautfarbe, Kultur, ethnischer oder nationaler Herkunft, sexuellen Orientierung, Behinderung, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale.

### **2.4 Umwelt**

Das Unternehmen ist dem Ziel des Schutzes der natürlichen Lebensgrundlagen für die heutige und künftige Generationen nachhaltig verpflichtet. Das Unternehmen verwendet umweltfreundliche Praktiken, die es kontinuierlich verbessert. Wir erfüllen die Bestimmungen und Standards zum Umweltschutz, die unser Unternehmen betreffen und gehen verantwortungsbewusst mit natürlichen Ressourcen um.

Jeder Mitarbeiter trägt dabei Eigenverantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

### **2.5 Corporate Citizenship**

Wir befürworten ausdrücklich das ehrenamtliche Engagement unserer Führungskräfte und Mitarbeiter.

## 3 Arbeitsplatz

### 3.1 Sichere und gefahrenfreie Arbeitsbedingungen

Wir schaffen ein sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeitsumfeld zur Prävention von arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen, um Gefahren und Risiken zu minimieren. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligen wir aktiv an diesem Prozess und stellen ihnen die erforderlichen Arbeits- und Betriebsmittel zur Verfügung. Notwendige Schulungen und Unterweisungen werden regelmäßig nach den Vorgaben der BGS von besonders geschulten Mitarbeitern durchgeführt. Jeder wird aufgefordert, erkannte Gefahren zu melden. Alle Arbeitsunfälle werden gemeldet, dokumentiert und analysiert.

Alle Abteilungsleiter und Vorgesetzten sind verpflichtet, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzuweisen und zu unterstützen, damit sie ihre jeweilige Sicherheitsverantwortung wahrnehmen und angemessen ausgestattet sind.

Wir ermutigen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Bedenken anzusprechen und initiativ Möglichkeiten aufzuzeigen, wie die Sicherheit weiter verbessert werden könnte.

Die Einnahme und der Einfluss von Alkohol, Drogen und anderer Mittel, mit denen die Fähigkeit, sicher und ordnungsgemäß zu arbeiten, gefährdet wird, ist strengstens verboten.

#### Verhaltensregeln:

- Beachten Sie die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilungen.
- Jeder ist zunächst primär für seine Sicherheit selbst verantwortlich.
- Beseitigen Sie, soweit möglich, eigenverantwortlich eine erkannte Gefahrenstelle und informieren Sie Ihren Vorgesetzten und die Kollegen über Ihre Feststellung und Maßnahme. Dokumentieren Sie den Sachverhalt.
- Machen Sie Verbesserungsvorschläge, wenn Ihnen sicherheitsrelevante Schwachstellen auffallen.
- Pflegen und Überprüfen Sie vor Gebrauch Ihre PSA auf Funktionssicherheit und melden Sie Mängel Ihrem Vorgesetzten. Es wird umgehend für Ersatz gesorgt.
- Beachten Sie die Bedienungshinweise der Hersteller beim Umgang mit Werkzeugen und Maschinen.
- Tragen Sie immer Ihre PSA nach den Vorgaben der Arbeitsschutzrichtlinien.
- Informieren Sie sich über mögliche Notfallmaßnahmen.
- Übernehmen Sie nur Aufgaben, für die Sie ausgebildet oder qualifiziert sind.

### 3.2 Arbeitszeit

Das Unternehmen hält die Arbeitsnormen hinsichtlich der höchstzulässigen Arbeitszeit und der Vergütung, insbesondere hinsichtlich des Vergütungsniveaus, gemäß den geltenden Gesetzen und Bestimmungen ein.

### 3.3 Datenschutz und Datensicherheit

Wir behandeln die personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter und Stakeholder mit größter Sorgfalt und gewährleisten den Schutz der Daten im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben (DSGVO).

Wir beachten die IT-Sicherheitsgrundsätze im Umgang mit den Daten und der EDV.

### Verhaltensregeln:

Bitte beachten Sie:

- Kein Zugriff, Thematisieren und Weitergabe von persönlichen Daten, sofern nicht objektive betriebliche Gründe vorliegen, die dies erfordern und solange nicht geklärt ist, ob dies nach geltendem Recht zulässig ist.
- Informieren Sie sich, welche Daten unter dem besonderen Schutz durch Gesetze und Unternehmensrichtlinien entsprechend der DSGVO stehen und schützen Sie diese durch entsprechende Maßnahmen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Bildschirmarbeitsplatz beim Verlassen nicht durch Unbefugte eingesehen werden kann.
- Geben Sie personenbezogene Daten oder anderweitig vertrauliche Mitarbeiterinformationen innerhalb des Unternehmens oder an Dritte nur weiter, wenn die Rechtsvorschriften eingehalten und der Schutz der Daten sichergestellt sind.
- Bei einem Verlust oder der versehentlichen Preisgabe von personenbezogenen Daten oder Mitarbeiterinformationen informieren Sie unverzüglich den Datenschutzbeauftragten von ATH.
- Wenden Sie sich bei Fragen oder Unklarheiten zum Thema Privatsphäre und Datenschutz an den DS-Beauftragten.

### 3.4 Schutz von vertraulichen Informationen

Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Informationen, sind vor einer möglichen Kenntnisnahme durch unbefugte Personen zu schützen. Darüber hinaus dürfen diese ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken verwendet und nicht an Dritte weitergegeben werden (auch nicht an Familienangehörige und Freunde). Diese Verpflichtung ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bindend.

Zu vertraulichen Informationen gehören beispielsweise:

- Nicht veröffentlichte Finanz- und Produktionskennzahlen
- Umsatzzahlen zu Produkten
- Pläne von Produktionsprozessen
- (Geplante) Akquisitionen oder Veräußerungen
- Investitionspläne
- Prognosen zu Erträgen und Marktentwicklungen
- Daten zu Mitarbeitern, Lohn- und Gehaltsunterlagen
- Kunden- und Lieferantenlisten
- Ausgehandelte Produkt- oder Lieferantenpreise
- Informationen über Entwicklungsergebnisse

### Verhaltensregeln:

- Seien Sie sensibel bei Ihrer Gesprächsführung
- Handeln Sie analog den Bestimmungen des Datenschutzes
- Achten Sie darauf, vertrauliche Informationen nur für legitime Geschäftszwecke zu nutzen und offenzulegen
- Vertrauliche Informationen müssen entsprechend gekennzeichnet sein
- Es ist festzulegen, wie sie zu handhaben, zu verbreiten und zu vernichten sind
- Schützen Sie vertrauliche Informationen, indem Sie diese nur mit berechtigten Personen teilen
- Sprechen Sie nicht über vertrauliche Informationen, wenn Sie nicht sicher sind, dass Unbefugte der Unterhaltung zuhören können (Bahn, Flugzeug, Aufzug)
- Drucken Sie vertrauliche Informationen nicht an unbeaufsichtigten Geräten aus
- Benutzen Sie bei der Übermittlung keine unverschlüsselten, öffentlichen Kommunikationssysteme
- Wenden Sie sich bei Fragen zu diesem Thema an Ihren Vorgesetzten oder den DS-Beauftragten.

### 3.5 Diskriminierung und Belästigung

Alle Mitarbeiter/innen von ATH haben das Recht auf ein Arbeitsumfeld ohne Belästigung, insbesondere frei von Einschüchterung, Diskriminierung oder Missbrauch, ob sexuell, rassistisch oder anderweitig.

ATH toleriert kein verbales oder körperliches Verhalten, das eine andere Person missachtet oder demütigt. Dies gilt auch für Besucher, Kunden, Lieferanten und alle anderen, mit denen wir zu tun haben.

ATH respektiert die unterschiedlichen kulturellen, ethischen und religiösen Hintergründe und verpflichtet sich, dem Gleichheitsgrundsatz, unabhängig von Rasse, Geschlecht, Alter, Herkunft, Hautfarbe, Behinderung, Nationalität, sexueller Ausrichtung, Geschlechtsidentität, Religion oder sonstigen geschützten Merkmalen oder Aktivitäten.

ATH behandelt seine Mitarbeiter/innen fair, unparteiisch und vorurteilsfrei und duldet keinerlei Belästigungen oder Mobbing. Von allen Mitarbeiter/innen wird erwartet, dass sie offen, ehrlich, zuvorkommend und respektvoll miteinander umgehen.

#### Verhaltensregeln:

- Verhalten Sie sich gegenüber Ihren Kollegen/innen und anderen respektvoll und professionell.
- Unterstützen Sie uns bei Neueinstellungen anderen Personalentscheidungen und fördern Sie das Prinzip der Gleichbehandlung, der Vielfalt und Toleranz.
- Pflegen Sie einen objektiven und fairen Umgang und fördern Sie unsere vertrauensvolle Zusammenarbeit.

### 3.6 Umgang mit Firmeneigentum

Die Vermögensgegenstände des Unternehmens ATH dürfen nur für legitime Geschäftszwecke verwendet und nicht außerhalb der vereinbarten Bestimmungen bzw. der betrieblichen Vereinbarungen eingesetzt werden. Eine Abweichung dieses Grundsatzes, z.B. private Fahrzeugnutzung, bedarf einer vertraglichen Vereinbarung mit der Geschäftsleitung. Wir legen großen Wert darauf, dass mit den hergestellten Produkten, den verwendeten Arbeitsmitteln, dem Firmeneigentum und dem geistigen Know-how des Unternehmens sorgfältig und verantwortungsbewusst umgegangen wird.

Jeder Beschäftigte ist verpflichtet, unser Unternehmenseigentum und das Eigentum unserer Kunden sorgfältig und zweckgebunden zu verwenden. Einrichtungen, Arbeitsmittel und Nutzungsrechte oder Lizenzen dürfen nur für geschäftliche Zwecke genutzt werden. Missbräuchliche Nutzung für unangemessene persönliche, illegale oder sonstige unbefugte Zwecke ist nicht erlaubt.



## Verhaltensregeln:

- Nutzen Sie Firmeneigentum und Vermögenswerte ausschließlich für legitime Geschäftszwecke. Eine Verwendung für betriebsfremde Zwecke ist grundsätzlich nicht gestattet oder bedarf der Zustimmung der Geschäftsleitung.
- Setzen Sie Firmeneigentum bewusst nicht so ein, dass sie Schaden nehmen.
- Geben Sie Passwörter oder Zugangskennung nicht weiter und gewähren Sie somit anderen keinen Zugang zu firmeneigenen Ressourcen.
- Setzen Sie Betriebsmittel und IT-Systeme nicht für die Erstellung, Speicherung oder Verbreitung von Inhalten ein, die gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen. Darunter fallen Diskriminierung, Belästigung, Gewaltandrohung oder unangemessene Internetinhalte.
- Respektieren Sie Urheberrechte, Lizenzrechte und Markenzeichen anderer.
- Wir setzen nur Software mit gültiger Lizenz ein. Die Nutzung von unlizenzierter Software oder Raubkopien auf Firmencomputern für betriebliche und private Zwecke ist nicht zulässig.
- Sollten Sie unsicher sein, ob die Anwendung mit einer gültigen Lizenz abgesichert ist, fragen Sie den DS-Beauftragten.

## 4 Kundenbeziehung

### 4.1 Transparenz und Verbraucherdialog

Das Unternehmen erkennt das Recht des Verbrauchers auf wichtige Produkt- und Prozessinformationen an, die für eine qualifizierte Kaufentscheidung benötigt werden.

Nach Möglichkeit werden wir die erforderlichen Informationen festlegen und zugänglich machen.

### 4.2 Kundenorientierung und Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern

Wir verhalten uns unseren Kunden und Geschäftspartnern gegenüber stets fair und ehrlich. Wir erfassen die Wünsche, Bedürfnisse und Erwartungen unserer Kunden und Geschäftspartner, um eine zielgerichtete Umsetzung in Produkte, Dienstleistungen oder andere Prozesse zu gewährleisten. Unser oberstes Ziel ist es, auf der Basis von Vertrauen eine langfristige und stabile Beziehung zu unseren Kunden und Geschäftspartnern aufzubauen.

Im Rahmen unseres QM-Systems nach ISO 9001:2015 betreiben wir ein Reklamations- und Kundenmanagement, mit dem wir die Kundenzufriedenheit auswerten und dadurch Rückschlüsse auf die Wirksamkeit unserer Kundenorientierung erhalten. Das QM-System wird jährlich im Zuge von Wiederholungs- und Überwachungsaudits vom TÜV-Süd auf seine Wirksamkeit überprüft.

Bei der Zusammenarbeit mit Sub-Unternehmer stellen wir sicher, dass diese unsere Standards anerkennen und einhalten.

### Verhaltensregeln:

- Handeln Sie stets im Sinne der Zertifizierungsrichtlinien und beachten Sie die dokumentierten Vorgaben des QM-Handbuchs, den Arbeitsanweisung und Prozessbeschreibungen.
- Behandeln Sie interne Informationen von Geschäftspartnern vertraulich, diskret und schützen sie diese angemessen.
- Bei Entscheidungen über Lieferanten haben wir die Interessen von ATH im Blick und nicht persönliche Vorteile oder eigene Interessen.
- Bei der Feststellung von Verstößen gegen geltende Gesetze oder Vorschriften seitens unserer Geschäftspartner, melden Sie diese unserer Geschäftsleitung.
- Bei der Feststellung konfliktbehafteter Situationen, informieren Sie die Geschäftsleitung.

### 4.3 Bestechungs- und Korruptionsverbot

Im Umgang mit Geschäftspartnern und staatlichen Institutionen werden die Interessen des Unternehmens und die privaten Interessen von Mitarbeitern auf beiden Seiten strikt voneinander getrennt. Entscheidungen erfolgen frei von sachfremden Erwägungen und persönlichen Interessen. Das jeweils geltende Korruptionsstrafrecht ist einzuhalten.

Geschäftsführung und Mitarbeiter des Unternehmens dürfen im Geschäftsverkehr keine Geschenke, Zahlungen, Einladungen oder Dienstleistungen anbieten, versprechen, fordern, gewähren oder annehmen, die mit der Absicht gewährt werden, eine Geschäftsbeziehung in unlauterer Weise zu beeinflussen oder bei denen die Gefahr besteht, die professionelle Unabhängigkeit des Geschäftspartners zu gefährden.

Zuwendungen in Form von Geschenken, Bewirtungen oder Einladungen, die sich im Rahmen geschäftsüblicher Gastfreundschaft, Sitte und Höflichkeit bewegen sind nicht zu beanstanden.

#### Verhaltensregeln:

- Dokumentieren Sie alle Zahlungen an Dritte gewissenhaft und vollständig.
- Machen Sie sich mit allen relevanten Gesetzesvorgaben zur Bekämpfung von Bestechung vertraut.
- Arbeiten Sie professionell und objektiv.
- Vermeiden Sie unangemessene Vertraulichkeiten.
- Wir geben Staatsvertretern niemals entgegen den lokalen gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften irgendetwas von Wert. Sollten Sie sich über die jeweilige Gesetzeslage nicht im Klaren sein, dann bieten Sie sicherheitshalber nichts von Wert an.
- Wir kennen die für ATH relevanten Gesetzesvorgaben zur Bekämpfung von Bestechung.

### 4.4 Grundsätze des fairen Wettbewerbs

Wir achten darauf, dass durch die Einhaltung der geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze der faire und freie Wettbewerb gewährleistet wird. Wir unterlassen Absprachen über Preise, Konditionen und Strategien mit Konkurrenten, Lieferanten und anderen relevanten Stakeholdern, die einen fairen Wettbewerb behindern.

## 5 Geltungsbereich, Umsetzung, Lieferant

## **5.1 Umsetzung und Einhaltung**

Das Unternehmen macht seinen Beschäftigten die in diesem Verhaltenskodex geregelten Inhalte und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen bekannt. Es wirkt durch geeignete Maßnahmen darauf hin, dass der Verhaltenskodex beachtet und eingehalten wird.

## **5.2 Lieferanten**

Das Unternehmen sorgt dafür, dass die unmittelbaren Lieferanten die Grundsätze dieses Verhaltenskodexes kennen und fordert die Einhaltung der Inhalte ein.

Wir wählen Lieferanten und Dienstleister ausschließlich nach sachlich objektiven Kriterien aus.

## **5.3 Geltungsbereich**

Dieser Verhaltenskodex gilt für das gesamte Unternehmen ATH GmbH & Co. KG.

Heilbronn, April 2021

Die Geschäftsführung