

# CODE OF CONDUCT



# INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort . . . . .	03
Unsere Grundsätze . . . . .	04
01 Was ist Compliance? . . . . .	05
02 Antidiskriminierung . . . . .	06
03 Interessenkonflikte . . . . .	07
04 Antikorruption . . . . .	08
05 Korrektes Verhalten im Wettbewerb. . . . .	10
06 Exportkontrolle. . . . .	11
07 Datenschutz, Vertraulichkeit und Schutz von Betriebsvermögen . . . . .	12
08 Arbeitsbedingungen, Gesundheit . . . . .	14
09 Umwelt. . . . .	15
10 Verhalten bei Kenntnis oder Verdacht von Verstößen . . . . .	16
11 Kontrollfragen. . . . .	17



# VORWORT

Das Ansehen der A-HEAT Allied Heat Exchange Technology AG wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen. Verantwortungsvolles und nachhaltiges Handeln ist eine der Grundvoraussetzungen für unseren wirtschaftlichen Erfolg. Dieser ist zudem untrennbar mit unserer unternehmerischen Verantwortung gegenüber Mitarbeitern, Geschäftspartnern, der Gesellschaft und der Umwelt verbunden. Teil dieser Verantwortung ist es, geltende Gesetze zu beachten und ethische Werte nachhaltig zu leben. Eine Missachtung dieser Grundregeln zugunsten geschäftlicher Erfolge widerspricht unserer Unternehmenskultur.

Auch unsere Mitarbeiter als wichtiger Teil unseres Unternehmens haben die Aufgabe, diese Verantwortung wahrzunehmen und entsprechend zu handeln. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann unserem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeiter ist daher angehalten, auf das Ansehen der Unternehmensgruppe im jeweiligen Land zu achten, zu erhalten und zu fördern. Integrität zählt zu unseren Kernwerten und wir erwarten von unseren Mitarbeitern, sich im Einklang damit zu verhalten.

Durch die Globalisierung des Wirtschaftsgeschehens und die stetig steigende Komplexität rechtlicher Vorschriften wird eine Orientierung immer schwieriger. Die Gefahr von Rechtsverstößen steigt. Unser Verhaltenskodex zeigt hierfür die rechtlichen und ethischen Grundregeln auf. Er soll – als verbindlicher Maßstab für Ihr Handeln – Hilfe und Richtlinie für Sie sein, damit Sie Rechtsrisiken erkennen und vermeiden können.

**Gez. Christian Weiser, Hubert Spiegel, Robert Gerle**

# UNSERE GRUNDSÄTZE

## MENSCHENRECHTE

Grundsatz 1: A-HEAT AG unterstützt und respektiert den Schutz international proklamierter Menschenrechte und stellt sicher, dass A-HEAT AG keinen Beitrag zu Menschenrechtsverletzungen leistet.

## ARBEIT

Grundsatz 2: A-HEAT AG unterstützt die Abschaffung von Diskriminierung am Arbeitsplatz und im Beschäftigungsverhältnis.

Grundsatz 3: A-HEAT AG fördert Gleichheit in all seinen Formen, indem A-HEAT AG Faktoren für Ungleichheiten adressiert, insbesondere hinsichtlich Geschlecht, ethnischer Herkunft, sexueller Orientierung, Nationalität und Religion.

Grundsatz 4: A-HEAT AG schafft Rahmenbedingungen für Freiheit und Würde, ökonomische Sicherheit und Chancengleichheit.

## UMWELT

Grundsatz 5: A-HEAT AG folgt dem Vorsorgeprinzip im Umgang mit Umweltproblemen und unterstützt einen vorsorgenden Ansatz im Hinblick auf Umweltrisiken.

Grundsatz 6: A-HEAT AG ergreift Initiativen, um eine größtmögliche Umweltverantwortung zu fördern.

Grundsatz 7: A-HEAT AG unterstützt die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien.

## WERTSCHÖPFUNGSKETTE

Grundsatz 8: A-HEAT AG wird ihr Kommittment entlang der Wertschöpfungskette – “downstream” und “upstream” verfolgen, um sich gemeinsam weiterzuentwickeln und einen verantwortungsbewussten Einfluss auszuüben.

Grundsatz 9: A-HEAT AG nutzt soziale und umweltbezogene Kriterien bei der Auswahl und der Aufnahme von Geschäftsbeziehungen.

## ANTI-KORRUPTION

Grundsatz 10: A-HEAT AG kämpft gegen alle Formen der Korruption, einschließlich Erpressung und Betrug.



# 01 WAS IST COMPLIANCE?

Compliance bedeutet, dass unser Unternehmen sich an anwendbares Recht und Gesetz hält und außerdem die eigenen ethischen Standards beachtet.

Compliance-Verstöße können zu erheblichem Schaden für das Unternehmen, seine Mitarbeiter und Geschäftspartner führen. Neben kommerziellen Einbußen, sehr hohen Geldbußen und behördlichen Sanktionen droht ein erheblicher Reputationsverlust. Unser Unternehmen unterhält daher ein Compliance-Management-System, um mit solchen Risiken korrekt und angemessen umzugehen.

Dieser Verhaltenskodex definiert die rechtlichen und ethischen Grundregeln, zu deren Einhaltung sich unser Unternehmen und seine Mitarbeiter verpflichten. Er hilft Mitarbeitern, sich in Zweifelsfällen richtig zu verhalten, indem er mögliche Risiko- und Konfliktbereiche aufzeigt und für diese Bereiche konkrete Leitlinien vorgibt.

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex sind nicht hinnehmbar und werden durch angemessene Maßnahmen sanktioniert. Solche Maßnahmen können in Abhängigkeit der Schwere des Verstoßes von Verwarnungen/Abmahnungen bis zu fristlosen Kündigungen sowie zivilrechtlichen Schadensersatzklagen und strafrechtlichen Anzeigen reichen. Dieser Verhaltenskodex findet weltweit Anwendung, wo immer und wann immer unser Unternehmen tätig ist.

Unser Unternehmen verpflichtet seine Führungskräfte, die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes in ihren Teams sicherzustellen. Dazu gehört, in Compliance-Fragen mit gutem Beispiel voranzugehen und die Bedeutung dieses Verhaltenskodexes regelmäßig an die Teammitglieder zu kommunizieren. Zur zusätzlichen Sicherung gilt das Vier-Augen-Prinzip. Unser Unternehmen erwartet auch von allen Geschäftspartnern (z. B. Kunden, Lieferanten, Sub-Lieferanten, Beratern, Vertriebspartnern, Agenten) die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes und behält sich vor, die Geschäftsbeziehung bei schweren oder wiederholten Compliance-Verstößen des Geschäftspartners zu beenden.

# 02 ANTIDISKRIMINIERUNG

Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen im Zusammenhang mit bestimmten Merkmalen wie Geschlecht, Hautfarbe, ethnische oder soziale Herkunft, Alter, Behinderung, Sprache, Religion, Weltanschauung, politische oder sonstige Anschauung, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, sexuelle Orientierung, Vermögen, Geburt oder genetische Merkmale.

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten mit Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Unser Unternehmen toleriert keine Form der Diskriminierung auf Grundlage von Ethnie, Nationalität, Geschlecht, kulturellem Hintergrund, Alter, Behinderung, religiösen Überzeugungen oder sexueller Orientierung durch Mitarbeiter unseres Unternehmens.

Unser Unternehmen verurteilt jede Form von sexueller Belästigung und Mobbing. Als sexuelle Belästigung gilt jedes Verhalten mit sexuellem Bezug, das von der davon betroffenen Person nicht gewünscht ist bzw. dem diese Person gegen ihren Willen ausgesetzt wird. Dies umfasst auch zudringliche Körperkontakte und unnötige Berührungen, anzügliche Bemerkungen, sexistische Kommentare und Witze, zweideutige Aufforderungen sowie das Vorzeigen oder Anbringen jeder Art von Material mit sexuellem Inhalt. Mit Mobbing wird eine Konfliktentwicklung am Arbeitsplatz bezeichnet, bei der eine Person oder eine Gruppe wiederholt und häufig über einen längeren Zeitraum hohen psychischen Druck auf jemanden ausübt und diesen Menschen systematisch belästigt, demütigt oder ausgrenzt.

## Was wir erwarten:

- Einen toleranten und respektvollen Umgang miteinander
- Ein diskriminierungsfreies Verhalten
- Null-Toleranz gegenüber sexueller Belästigung oder Mobbing
- Achtung der Privatsphäre
- Wertschätzung kultureller Unterschiede

## Was Sie nicht dürfen:

- Kollegen und Teammitglieder auf der Grundlage von z. B. Geschlecht, Behinderung, Alter, religiöser Überzeugung oder sexueller Orientierung diskriminieren
- Jegliche Form von sexueller Belästigung oder Mobbing (stillschweigend) tolerieren



## 03 INTERESSENKONFLIKTE

Interessenkonflikte können dadurch entstehen, dass ein Mitarbeiter einerseits die Interessen unseres Unternehmens als Arbeitsgeber zu wahren hat, der Mitarbeiter sich andererseits zugleich als Privatperson mit eigenen Interessen in einem weiteren Verhältnis zur Wahrung von Interessen Dritter befindet.

Mitarbeiter unseres Unternehmens müssen Situationen vermeiden, in denen private Interessen mit den Interessen unseres Unternehmens in Konflikt stehen oder geraten können. Mitarbeiter, die sich in einem tatsächlichen oder potentiellen Interessenkonflikt befinden, müssen die Situation umgehend ihrer direkten Führungskraft offenlegen. Die Führungskräfte können sich für weitere Unterstützung an den Compliance-Officer wenden.

Das bloße Vorhandensein von privaten Interessen in einer geschäftsbezogenen Situation muss nicht zwingend zu einem Interessenkonflikt führen. Die meisten Fälle lassen sich dadurch lösen, dass die privaten Interessen klar dokumentiert werden und transparent dargestellt wird, warum kein Konflikt besteht. Eine solche Dokumentation ist für alle Beteiligten von Vorteil: Sie belegt die Integrität der Mitarbeiter und die Compliance unseres Unternehmens.

### Was wir erwarten:

- Vermeidung von Situationen mit möglichen Interessenkonflikten.
- Alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte umgehend der direkten Führungskraft offenlegen.
- Zahlungen von Provisionen für Geschäftsvermittlungen sind vorher vertraglich zu vereinbaren und der Geschäftsvermittler im Vorhinein nach den Grundsätzen des Lieferantensourcing zu prüfen. Gezahlte Entgelte für Dienstleistungen sind nach allgemeinen Buchhaltungsgrundsätzen zu dokumentieren.
- Nebentätigkeiten von Mitarbeitern sind grundsätzlich schriftlich anzuzeigen und vom Unternehmen genehmigen zu lassen. Dies gilt insbesondere bei Beteiligungen an Geschäftspartnern oder Wettbewerbern. Eine Anzeigepflicht besteht nicht beim Erwerb von börsennotierten Werten oder reinen Vermögensanlagen in nicht erheblichem Umfang.

### Was Sie nicht dürfen:

- Nebentätigkeiten und Kapitalbeteiligungen von Mitarbeitern dürfen nicht zum Nachteil unseres Unternehmens ausgenutzt werden.
- Unangemessene private Vorteile von Geschäftspartnern unseres Unternehmens annehmen.
- Arbeitskraft von Mitarbeitern oder Eigentum unseres Unternehmens treuwidrig für private Zwecke nutzen.
- Die eigene Position in unserem Unternehmen treuwidrig zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil von Verwandten oder Freunden ausnutzen.
- Private Aktivitäten außerhalb unseres Unternehmens unterhalten, die durch die Beanspruchung von Ressourcen, die eigentlich zur Erfüllung des Arbeitsverhältnisses mit unserem Unternehmen aufgewendet werden sollten, die eigene Arbeitsleistung nachteilig beeinträchtigen.
- Für einen Wettbewerber unseres Unternehmens tätig werden oder eine Verbindung zu einem Wettbewerber haben, die die Interessen unseres Unternehmens verletzt.

# 04 ANTIKORRUPTION

Unser Unternehmen verfolgt eine Strategie der Null-Toleranz gegenüber Korruption und Bestechung.

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil. Bestechung begeht, wer einem Amtsträger (Richter, Beamter, Tarifbeschäftigter im öffentlichen Dienst usw.), auch einem europäischen Amtsträger (Amtsträger der Europäischen Union), einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, als Gegenleistung dafür, dass er eine Amtshandlung vorgenommen hat oder künftig vornehmen wird.

Eine Zuwendung mit der Absicht oder der Wirkung anzubieten, zu geben oder zu empfangen, den Entscheidungsprozess eines Geschäftspartners oder eines Amtsträgers zu beeinflussen, ist verboten. Die Abgrenzung kann im Einzelfall schwierig sein. In jedem Fall muss die Zuwendung legal, neutral, angemessen, verhältnismäßig und transparent sein. Für folgende Standardfälle haben wir in unserem Unternehmen Regeln definiert, wobei die genannten Beträge für den EURO-Raum gelten und für das jeweilige Land entsprechend dem Bigmac-Index anzupassen sind:

## Geschenke

Das gutgläubige Anbieten, Geben oder Empfangen von verhältnismäßigen Geschenken und Bewirtungen oder anderen Zuwendungen wird in vielen Situationen aufgrund lokaler Gebräuche, Traditionen und Moralvorstellungen erwartet. Schenken kann aber einen gewissen sozialen Druck auf den Beschenkten ausüben, dem Schenkenden seinerseits für einen Gefallen oder ein Geschenk verpflichtet zu sein. Auch Reisen, Freikarten für Sport- und Kulturveranstaltungen, Essenseinladungen (soweit nicht im Rahmen einer betrieblich veranlassten Bewirtung), Dienstleistungen, Werbepremien und überhöhte Rabatte sind als Geschenke anzusehen.

Geschenke sollen daher nicht verteilt und angenommen werden, wenn sie einen Wert von 35,00 € übersteigen.

Geldgeschenke oder Gutscheine in jeder Form und Währung dürfen weder geschenkt noch als Geschenk angenommen werden.

Für das Anbieten und Geben von Zuwendungen an bzw. das Empfangen von Zuwendungen von Amtsträgern – insbesondere im Umgang mit Behörden – gelten besonders strenge Regeln. Die Wertgrenze darf 15,00 € nicht überschreiten.

Auch sogenannte Werbegeschenke (Werbeartikel als Werbeträger von Unternehmen) sollten wertmäßig so gestaltet sein, dass ihre Annahme den Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit bringt. Sie müssen nach dem Prinzip ausgewählt werden, beim Geber und beim Nehmer jeglichen Anschein von Verpflichtung und Inkorrektheit zu vermeiden. Gegebenenfalls ist der Vorgesetzte zu informieren bzw. seine Entscheidung einzuholen.

## Bewirtung

Einladungen für übliche und angemessene Bewirtung bei dienstlich veranlassten Besprechungen, Konferenzen oder allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Beschäftigte aufgrund seiner Position im Unternehmen als Stellvertretung oder im Auftrag des Unternehmens teilnimmt, sind zulässig. Die Begriffe „üblich“ und „angemessen“ sind eng auszulegen.

In der Regel ist eine Bewirtung nur üblich, deren Wert beim einzelnen Arbeitnehmer 60,00 € (einschließlich Umsatzsteuer) nicht übersteigt. Im Zweifelsfall ist der Mitarbeiter verpflichtet, sich an seinen Vorgesetzten zu wenden und um eine Genehmigung durch die Geschäftsleitung zu ersuchen.





## Spenden

Spenden müssen sich im Rahmen der Rechtsordnung – national und international – bewegen und dürfen nur von den dafür im Unternehmen vorgesehenen Stellen durchgeführt werden.

## Geldwäsche

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf. Um zu vermeiden, dass unser Unternehmen unbeabsichtigt zu diesem Kreislauf beiträgt, ist es erklärtes Ziel der Unternehmensgruppe, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften stehen und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Verdächtige Zahlungsformen, Kunden oder Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, müssen umgehend gemeldet werden. Hier ist besonders die Aufmerksamkeit aller Mitarbeiter gefragt, welche verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern und Geschäftspartnern melden müssen.

## Was wir erwarten:

- Kenntnis der internen Regeln zum Thema Antikorruption, insbesondere durch Teilnahme an Compliance-Schulungen
- Vor Einladung eines Amtsträgers die Zustimmung und Genehmigung des Vorgesetzten einzuholen; Amtsträger sind beispielsweise auch Mitarbeiter der Deutschen Bahn.
- Die Mitarbeiter unseres Unternehmens müssen sich bei jedem geschäftlichen Vorgang an die geltenden Berichts- und Genehmigungsprozesse halten.

## Was Sie nicht dürfen:

- Bestechungen gewähren oder annehmen
- Zuwendungen mit der Absicht oder der Wirkung anbieten, einen Entscheidungsprozess des Empfängers zu beeinflussen
- Zuwendungen annehmen, die einen eigenen Entscheidungsprozess beeinflussen könnten
- Unangemessene oder übertriebene Zuwendungen anbieten, geben oder empfangen

# 05 KORREKTES VERHALTEN IM WETTBEWERB

Unser Unternehmen ist überzeugt von der Bedeutung funktionierender Märkte und des Wettbewerbs als Antriebskraft für Innovation, technischen Fortschritt und stetige Qualitätsverbesserung. Die Verletzung von anwendbarem Kartell- und Wettbewerbsrecht kann für unser Unternehmen hohe Schäden verursachen. So sieht das Europäische Kartellrecht Bußgelder bis zu 10 % des Jahresumsatzes der Gruppe (weltweit) vor.

Die Schwelle für ein wettbewerbsrechtliches Fehlverhalten ist sehr niedrig: Jedes Gespräch mit dem Wettbewerber, bei dem nicht-öffentlich zugängliche Informationen besprochen werden, stellt in der Regel schon eine Wettbewerbsrechtsverletzung dar. Dies gilt insbesondere auch für den Austausch zu Marketingstrategien, Rabatten, Preisen, Kundenportfolio und so weiter.

In der Kommunikation und der Korrespondenz mit Wettbewerbern dürfen daher keine Informationen ausgetauscht werden, die Rückschlüsse auf gegenwärtiges oder zukünftiges Marktverhalten unseres Unternehmens oder von Wettbewerbern zulassen. Grundsätzlich sollten die Mitarbeiter unseres Unternehmens nur dann Kontakte mit Wettbewerbern haben, wenn dies aus einem rechtlich zulässigen Geschäftsanlass unbedingt erforderlich ist.

## Was wir erwarten:

- Mitarbeiter müssen sich an die anwendbaren kartell- und wettbewerbsrechtlichen Vorschriften halten.
- Mit wettbewerbsrelevanten Informationen besonders sensibel umgehen.
- Führungskräfte umgehend über Versuche von Wettbewerbern informieren, wettbewerbsrelevante Informationen auszutauschen oder wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen abzustimmen.

## Was Sie nicht dürfen:

- Preise oder andere Konditionen mit Wettbewerbern abstimmen.
- Mit Wettbewerbern Informationen austauschen, die marktrelevant sind, wie z. B. Preise, Rabatte, Kapazitäten, Gebiete, Kundengruppen.
- Märkte mit Wettbewerbern aufteilen (z. B. im Hinblick auf Gebiete, Produkte, Kunden und Lieferquellen).

## 06 EXPORTKONTROLLE

Die Exportkontrolle ist ein international gehandhabtes Rechtsinstrument, das sich auf den sicherheitspolitisch relevanten grenzüberschreitenden Austausch von Waren und Dienstleistungen konzentriert. Es dient unter anderem der Verhinderung der Proliferation von Massenvernichtungswaffen. Durch die Exportkontrolle können dem Außenwirtschaftsverkehr eines Landes oder eines Wirtschaftsraums rechtliche Beschränkungen auferlegt werden, um insbesondere Sicherheitsinteressen eines Landes zu gewährleisten. Wir stellen für unsere Waren sicher, dass sie innerhalb der EU diesen Anforderungen genügen.

Unser Unternehmen befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern seiner Geschäftstätigkeit gelten.

Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, Dienstleistungen und Technologie über bestimmte Landesgrenzen hinaus. Exportkontrollgesetze können Anwendung finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder. Verstöße gegen diese Gesetze und Bestimmungen können zu drastischen Strafen führen.

Alle Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen oder Technologie zu tun haben, sind zur Einhaltung der geltenden Außenwirtschaftsvorschriften und Gesetze verpflichtet.

# 07 DATENSCHUTZ, VERTRAULICHKEIT UND SCHUTZ VON BETRIEBSVERMÖGEN

Unser Unternehmen beachtet anwendbares Datenschutzrecht und schützt personenbezogene Daten von Mitarbeitern und Geschäftspartnern. Unser Unternehmen erhebt, speichert, verarbeitet oder nutzt personenbezogene Daten nur zu legitimen geschäftlichen Zwecken oder soweit rechtlich erforderlich und immer auf gesetzlicher Grundlage oder mit Einverständnis der Betroffenen.

Die unbefugte Weitergabe von technischem Know-how, Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen unseres Unternehmens oder Dritten kann schwerwiegende Folgen für das Unternehmen und die betreffenden Mitarbeiter haben. Dies gilt auch für das Auftreten in der Öffentlichkeit: Unser Unternehmen verfolgt eine Politik, mit der ein abgestimmtes und einheitliches Auftreten sichergestellt werden soll.

Unser Unternehmen hat für alle Mitarbeiter verbindliche interne Richtlinien für Datenschutz und IT-Sicherheit implementiert. Die Nutzung von Firmenfahrzeugen ist in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

## Was wir erwarten:

- Die Mitarbeiter unseres Unternehmens behandeln vertrauliche Informationen vertraulich und mit größter Sorgfalt.
- Einen umsichtigen Umgang mit personenbezogenen Daten, und dass diese nur auf gesetzlicher Grundlage oder mit Einverständnis der Betroffenen erhoben, gespeichert, verarbeitet oder in sonstiger Weise genutzt werden.
- Die Mitarbeiter unseres Unternehmens sind aufgefordert, sich in allen Zweifelsfällen an den Datenschutzbeauftragten oder an ihre juristischen Kollegen zu wenden.
- Materielles und immaterielles Betriebsvermögen (z. B. unsere Produkte, Arbeitsmittel, auf uns lizenzierte Software) darf nur zu betrieblichen Zwecken eingesetzt werden.
- Externe Veröffentlichungen in allen Medien einschließlich Social Media (LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram usw.), Online, Print, TV, Hörfunk sowie im Rahmen von Reden, Vorträgen, Interviews und Podiumsdiskussionen stimmen die Mitarbeiter mit der Unternehmenskommunikation ab.
- Alle Mitarbeiter sind zum sorgsamem Umgang mit dem Betriebsvermögen unseres Unternehmens verpflichtet und haben darauf zu achten, dass dieses nicht beschädigt, missbraucht oder verschwendet wird.
- Bei Meinungsäußerungen in der Öffentlichkeit, insbesondere in Social Media Beiträgen (LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram usw.), bei Veranstaltungen, in öffentlichen Online-Foren, bei denen unser Unternehmen zu erkennen ist, achten die Mitarbeiter – unbeschadet des Rechts auf freie Meinungsäußerung - darauf, persönliche Ansichten hinreichend als solche zu kennzeichnen.



Was Sie nicht dürfen:

- Materielles und immaterielles Betriebsvermögen für private Zwecke verwenden.
- Inhalte verwenden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen.
- Ohne Einwilligung Ihres Vorgesetzten Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von Firmeneigentum für die nicht betriebliche Verwendung anfertigen.
- Eigentum unseres Unternehmens absichtlich beschädigen, zweckentfremden oder verschwenden oder für betriebsfremde Zwecke einsetzen.
- Vertrauliche geschäftliche Informationen unseres Unternehmens (z. B. technisches Know-how, Betriebs- und Finanzdaten, Kundeninformationen) oder personenbezogene Daten von Kollegen oder Geschäftspartnern unbefugt an Dritte weitergeben.

# 08 ARBEITSBEDINGUNGEN, GESUNDHEIT

Jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens hat das Recht, in einem gesunden und sicheren Arbeitsumfeld zu arbeiten und ist persönlich verantwortlich, sicherzustellen, dass die internen Regeln für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingehalten werden.

Hierzu gehört auch, sicherzustellen, dass alle international proklamierten Menschenrechte eingehalten werden, indem die Verursachung von und Beteiligung an Menschenrechtsverletzungen vermieden und das Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit eingehalten wird. Mitarbeiter unseres Unternehmens müssen mindestens 15 Jahre, in Ländern, die bei der ILO Konvention 138 unter die Ausnahme für Entwicklungsländer fallen, 14 Jahre alt sein (für riskante Arbeit ist das Mindestalter nach der ILO Konvention 182 18 Jahre). Die internationalen Arbeits- und Sozialstandards der ILO sind Rechtsinstrumente, die von den Mitgliedsgruppen (Regierungen, Arbeitgebern und Arbeitnehmern) ausgearbeitet wurden und grundlegende universelle Prinzipien und Rechte bei der Arbeit festlegen. Unser Unternehmen bekennt sich zu diesen Grundsätzen.

Unser Unternehmen verpflichtet sich, die anwendbaren Arbeitszeitbestimmungen weltweit einzuhalten, angemessene Entlohnung unter Beachtung von Mindestlöhnen zu zahlen, anwendbare Entgelt- und Vergütungsbestimmungen einzuhalten sowie das Recht der Beschäftigten anzuerkennen, Gewerkschaften zu gründen und bestehenden Gewerkschaften beizutreten und sich an Tarifverhandlungen zu beteiligen. Mitglieder in Arbeitnehmerorganisationen oder Gewerkschaften werden weder bevorzugt noch benachteiligt.

Unser Unternehmen handelt in Übereinstimmung mit den anwendbaren gesetzlichen und internationalen Standards in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und sorgt für sichere Arbeitsbedingungen, einschließlich eines angemessenen Gesundheits- und Arbeitssicherheitsmanagementsystems.

## Was wir erwarten:

- Der Mitarbeiter leistet seine möglichen Beiträge zur Einhaltung der oben genannten Regeln und meldet unverzüglich jede Verletzung.
- Der Mitarbeiter beachtet, dass Sicherheit und Gesundheit nicht nur ihn selbst, sondern immer auch die Kollegen betreffen.
- Der Mitarbeiter trägt dazu bei, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz ständig zu verbessern.



## 09 UMWELT

Umweltschutz beginnt bei jedem einzelnen Mitarbeiter selbst. Deshalb ist es vor allem wichtig, dass das Umweltbewusstsein aller unserer Mitarbeiter gefördert und gestärkt wird.

Im Umgang mit Umweltproblemen wird dem Vorsorgeprinzip gefolgt. Im Gegensatz zur Nachsorge – das heißt nachträgliche Beseitigung von Umweltschäden – sollen absehbare Gefahren für die Umwelt von vornherein verhindert werden.

Den größten Einfluss auf die Umwelt haben wir bei der Nutzung unserer Produkte durch unsere Kunden. Deshalb ist uns die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien seit jeher ein Anliegen und soll durch den Einsatz und das Know-How aller Mitarbeiter vorangetrieben werden.

### Was wir erwarten:

- Bei der täglichen Arbeit achtsam mit Ressourcen und Energie umzugehen.
- Vor geschäftlichen Entscheidungen mögliche Umweltauswirkungen sorgsam abwägen.
- Der Mitarbeiter trägt zur Schließung von Materialkreisläufen bei (Recycling von Materialien etc.) und ist bemüht Energie- und Ressourceneffizienz in der Produktion kontinuierlich verbessern sowie Umweltauswirkungen durch die Reduzierung von Abfall und Emissionen in Luft, Boden und Wasser stetig zu verringern.

# 10 VERHALTEN BEI KENNTNIS ODER VERDACHT VON VERSTÖSSEN

Mitarbeiter werden ermutigt, Informationen über Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex oder gegen anwendbares Recht und Gesetz umgehend mitzuteilen, sofern dies in gutem Glauben erfolgt.

Das bedeutet, dass der Mitarbeiter objektiven Grund zu der Annahme haben sollte, dass die mitgeteilten Informationen und alle damit verbundenen Anschuldigungen im Wesentlichen wahr sind. Mitarbeiter, die in gutem Glauben bekannte oder vermutete Verstöße mitteilen, werden vor Repressionen geschützt.

Jede Art von Repression gegen Mitarbeiter, die Verstöße nach diesen Grundsätzen mitteilen, ist ein eindeutiger und schwerer Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex und wird angemessen sanktioniert. Mitteilungen, die hingegen in der Absicht erfolgen, Kollegen oder Führungskräfte falsch zu beschuldigen, werden nicht toleriert. Ein solches Verhalten stellt ebenfalls einen eindeutigen und schweren Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex dar und wird angemessen sanktioniert.

## **Ansprechpartner:**

Um bekannte oder vermutete Verstöße mitzuteilen und um Unterstützung und Antworten zu Fragen der Compliance zu erhalten, können sich Mitarbeiter an folgende Kontaktpersonen wenden:

- Compliance-Briefkasten
- Führungskräfte
- HR-Partner
- Compliance-Officer coc@a-heat.at.
- oder anonym unter <https://guntner.hintbox.eu>

# 11 KONTROLLFRAGEN

In Zweifelsfällen sollten die Mitarbeiter unseres Unternehmens sich die folgenden Kontrollfragen stellen:

- Würde ich mich wohl fühlen, wenn Informationen über meine Handlungen von Strafverfolgungsbehörden, Wettbewerbsbehörden oder anderen Dritten untersucht würden?
- Würde ich mich wohl fühlen, wenn ich meine Handlungen online oder im Fernsehen sehen würde? Oder wenn ich über sie in der Zeitung lesen würde?
- Würde ich mich wohl fühlen, wenn ich meine Handlungen meiner Führungskraft erklären müsste?
- Würde meine Führungskraft oder mein Kollege die Compliance-Regeln beachten, wenn er oder sie so handeln würde wie ich?
- Würde ich mich wohl fühlen, wenn ich einem meiner Familienmitglieder von meinen Handlungen erzählen würde?

Wenn die Antwort auf nur eine der Fragen "nein" lautet, darf die geplante Handlung nicht vorgenommen werden!





# CODE OF CONDUCT

[coc@a-heat.at](mailto:coc@a-heat.at)

2023