

**Inhalt**

	Seite
<b>1. Grundsätze</b>	<b>2</b>
<b>2. Vermeidung von Interessenkonflikten</b>	<b>2</b>
<b>3. Umgang mit Informationen</b>	<b>2</b>
<b>4. Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Dritten</b>	<b>2</b>
<b>5. Produktqualität und Sicherheit</b>	<b>3</b>
<b>6. Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz</b>	<b>3</b>
<b>7. Information und Training</b>	<b>3</b>
<b>8. Meldung von Unregelmäßigkeiten</b>	<b>3</b>
<b>9. Überwachung</b>	<b>3</b>

## 1. Grundsätze

### Gesetzestreu Verhalten

Wir vertreten den Grundsatz strikter Legalität für alle Handlungen, Maßnahmen, Verträge und sonstigen Vorgänge der **SCHMIDT GmbH**; dazu gehören auch die Zahlung geschuldeter Steuern, die Einholung erforderlicher behördlicher Zustimmungen (zum Beispiel im Bereich des Zoll- und Exportkontrollrechts) und die Beachtung von Rechten Dritter. Dieser Grundsatz beruht nicht nur auf der Überlegung, dass bei Verstößen erhebliche geschäftliche Nachteile durch Strafverfolgung, Bußgelder oder Schadensersatzansprüche entstehen können; wir bejahen vielmehr das Prinzip des ausschließlich legalen Handelns unabhängig davon, ob daraus für die **SCHMIDT GmbH** ein Nutzen entsteht oder nicht. Jeder Mitarbeiter ist persönlich für die Einhaltung der Gesetze in seinem Arbeitsgebiet verantwortlich. Es ist strikt untersagt, Dritte zu ungesetzlichen Handlungen zu veranlassen oder wesentlich an solchen Handlungen mitzuwirken. Abweichendes Handeln führt - unabhängig von gesetzlich vorgesehenen Sanktionen - zu disziplinarischen Konsequenzen. Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass in ihren Verantwortungsbereichen keine Verstöße gegen gesetzliche Regelungen oder diesen Code of Business Conduct geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können; sie haben deutlich zu machen, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und ungeachtet der hierarchischen Stellung der Mitarbeiter im Unternehmen zu disziplinarischen Konsequenzen führen. In diesem Zusammenhang sind die Mitarbeiter auf die Regelungen dieses Code of Business Conduct ausdrücklich hinzuweisen.

## 2. Vermeidung von Interessenkonflikten

### Kapitalbeteiligungen und Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten sind nur mit vorheriger Zustimmung des Unternehmens zulässig. Weiter ist Mitarbeitern eine Beteiligung an oder eine Nebentätigkeit bei Unternehmen, die zu **SCHMIDT GmbH** in Wettbewerb stehen, sowie eine Beteiligung an oder eine Nebentätigkeit bei Lieferanten und Kunden nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der zuständigen Leitung im Einzelfall erlaubt. Dies gilt nicht bei Kapitalbeteiligungen von weniger als 5 Prozent. Geschäfte mit Unternehmen, bei denen ein Mitarbeiter, sein (Ehe-)Partner oder nahe Familienangehörige beteiligt oder in leitender Funktion beschäftigt sind, dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der zuständigen Leitung vorgenommen werden, sofern der Mitarbeiter auf die Geschäftsbeziehung Einfluss nehmen kann und dadurch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht.

### Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke

Mitarbeiter dürfen einen Geschäftspartner von **SCHMIDT GmbH** für private Zwecke nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der zuständigen Leitung in Anspruch nehmen, soweit sie geschäftlich unmittelbar mit der Vergabe oder Abwicklung von Aufträgen befasst sind und dadurch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht. Allgemein angebotene Waren oder Leistungen sind hiervon ausgenommen.

## 3. Umgang mit Informationen

### Schriftstücke

Aufzeichnungen und Berichte (intern wie extern) müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung sind einzuhalten; danach müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig sowie zeit- und systemgerecht sein. Die Anfertigung von Aufzeichnungen, Dateien und dergleichen, für die vertrauliche Informationen des Unternehmens verwendet werden, ist nur gestattet, wenn dies unmittelbar im Interesse von **SCHMIDT GmbH** erfolgt.

### Geheimhaltung

Vertrauliche Informationen des Unternehmens sind geheim zu halten. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

### Datenschutz und Informationssicherheit

Der Schutz der Privatsphäre bei der Verwendung persönlicher Daten sowie die Sicherheit aller Geschäftsdaten ist unter Berücksichtigung geltender gesetzlicher Anforderungen in allen Geschäftsprozessen zu gewährleisten. Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff ist ein angemessener Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht.

### Insiderinformationen

Insiderinformation ist jede nicht öffentliche Information, die von einem Investor als wesentlich für seine Investitionsentscheidungen angesehen würde. Es ist verboten, unter Verwendung von Insiderinformationen Wertpapiere zu erwerben, zu veräußern oder deren Kauf oder Verkauf zu empfehlen. Insiderinformationen sind streng vertraulich zu behandeln. Sie dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben werden; dies gilt auch für die Weitergabe von Passwörtern, die Zugang zu elektronisch gespeicherten Insiderinformationen ermöglichen. Eine Weitergabe von Insiderinformationen an Mitarbeiter oder externe Berater ist nur zulässig, wenn der Empfänger die Information für die Erfüllung seiner Aufgaben benötigt und zur streng vertraulichen Behandlung verpflichtet ist.

## 4. Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Dritten

### Wettbewerbs- und Kartellrecht

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Unzulässig sind unter Wettbewerbern insbesondere Gebiets- oder Kundenaufteilungen, Absprachen oder Informationsaustausch zu Preisen / Preisbestandteilen, Lieferbeziehungen und deren Konditionen sowie zu Kapazitäten oder zum Angebotsverhalten; das Gleiche gilt für den Informationsaustausch über Marktstrategien und Beteiligungsstrategien. Nicht nur diesbezügliche schriftliche Verträge, auch mündliche Absprachen oder stillschweigendes, bewusstes Parallelverhalten sind grundsätzlich nicht erlaubt. Absprachen oder Informationsaustausch zu Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sind nur in eng begrenzten Ausnahmefällen zulässig. Die Marktstellung des Unternehmens darf nicht rechtswidrig ausgenutzt werden, um zum Beispiel Preisdiskriminierungen, Lieferungen nicht angefragter Produkte oder die Verweigerung einer Lieferung durchzusetzen.

### **Lieferanten- und Kundenbeziehungen**

Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten sind vollständig und eindeutig zu treffen sowie einschließlich nachträglicher Änderungen und Ergänzungen zu dokumentieren. Dies trifft auch auf Regelungen zu wie zum Beispiel die Zahlung von Boni, Werbe- oder Verkaufsförderungszuschüssen.

Die internen Regelungen zur Anwendung doppelter Kontrolle („Vier-Augen-Prinzip“) sowie zur Trennung von Handlungs- und Überprüfungsfunktionen sind von allen Mitarbeitern strikt einzuhalten. Lieferanten sind allein auf wettbewerblicher Basis auszuwählen nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen.

### **Korruption, Geschenke und sonstige Zuwendungen**

Vereinbarungen oder Nebenabreden zu Vereinbarungen, die sich auf Vorteilsnahme oder Begünstigung einzelner Personen im Zusammenhang mit der Vermittlung, Vergabe, Lieferung, Abwicklung und Bezahlung von Aufträgen beziehen, sind unzulässig. Mitarbeiter, die sich in unlauterer Weise von Kunden oder Lieferanten beeinflussen lassen oder versuchen, diese in unlauterer Weise zu beeinflussen, werden - ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen - disziplinarisch zur Verantwortung gezogen. Versuche von Lieferanten oder Kunden, Mitarbeiter von **SCHMIDT GmbH** in ihrer Entscheidung unlauter zu beeinflussen, sind der zuständigen Leitung anzuzeigen. Abhängig vom Einzelfall ist darauf angemessen zu reagieren, zum Beispiel durch Auftragsperre oder Vertragskündigung. Provisionen und Vergütungen, die an Vertragshändler, Vertreter oder Berater gezahlt werden, müssen in einem angemessenen und vertretbaren Verhältnis zu deren Tätigkeit stehen. Es dürfen keine Leistungen vereinbart werden, bei denen anzunehmen ist, dass sie ganz oder teilweise zur Zahlung von Bestechungsgeldern bestimmt sind. Vertreter oder andere Mittelspersonen, die **SCHMIDT GmbH** heranzieht, um Aufträge oder Genehmigungen zu erhalten, insbesondere Vertragshändler, Handelsvertreter, Zollagenten und Berater, müssen sich ausdrücklich vertraglich verpflichten, keine Bestechungen vorzunehmen und sich nicht bestechen zu lassen. Für den Fall von Bestechung und Bestechlichkeit ist vertraglich ein Recht zur fristlosen Vertragskündigung vorzusehen. Bei Annahme und Vergabe von Geschenken und sonstigen Zuwendungen (zum Beispiel Teilnahme an Veranstaltungen ohne direkten geschäftlichen Bezug) einschließlich Einladungen (von und an Lieferanten oder Kunden) ist die schriftliche Zustimmung der Geschäftsleitung einzuholen.

### **Spenden**

Über die Vergabe von Geld- und Sachspenden für Bildung, Wissenschaft, Kultur und soziale Anliegen im Sinne eines bürgerschaftlichen Engagements entscheidet ausschließlich die Geschäftsführung der **SCHMIDT GmbH**. Bei der Vergabe solcher Spenden ist der Grundsatz uneigennützigens Handelns zu beachten und von einem Sponsoring klar zu differenzieren.

## **5. Produktqualität und -sicherheit**

Wir haben den Anspruch, die hohen Qualitäts- und Sicherheitsansprüche unserer Kunden auch bei immer komplexeren Produkten und Systemen zu erfüllen; dazu erforderliche Verbesserungen setzen wir gründlich und nachhaltig durch. Sollten trotz aller Bemühungen Mängel eingetreten sein, handeln wir zu deren Beseitigung in Übereinstimmung mit gesetzlichen Festlegungen und vertraglichen Verpflichtungen.

## **6. Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz**

Es ist Aufgabe aller Mitarbeiter, Gefährdungen für Menschen und Umwelt zu vermeiden, Einwirkungen auf die Umwelt gering zu halten und mit Ressourcen sparsam umzugehen. Prozesse, Betriebsstätten und -mittel müssen den anwendbaren gesetzlichen und internen Vorgaben zu Arbeitssicherheit sowie Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz entsprechen.

## **7. Information**

Die Mitarbeiter werden über aktuelle Themen im Zusammenhang mit diesem Code of Business Conduct informiert.

## **8. Meldung von Unregelmäßigkeiten**

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, gegenüber seiner Führungskraft, oder dem Compliance-Officer (Geschäftsführung) auf Umstände hinzuweisen, die auf einen Verstoß gegen die in diesem Code of Business Conduct enthaltenen Regelungen schließen lassen; dies kann auch anonym geschehen. Die Hinweise werden untersucht; soweit erforderlich, werden Abhilfemaßnahmen ergriffen. Bei inaktivem Verhalten der Führungskraft muss über weitere Mitglieder des Führungsteams oder zuständige Behörden eskaliert werden

## **9. Überwachung**

Jede Abteilung ist für die Einhaltung der in diesem Code of Business Conduct enthaltenen Regelungen sowie weiterer unternehmensinterner festgelegter Regeln in ihrem Verantwortungsbereich verantwortlich. Die Überwachung der Einhaltung dieses Code of Business Conducts im gesamten Unternehmen wird durch die Geschäftsführung in der Funktion als verantwortliche Person für soziale Nachhaltigkeit, sowie in der Funktion des Compliance Officers sichergestellt.

### **Änderungshistorie:**

erstellt am:	durch:	geprüft & freigegeben am:	durch:	Rev.
07.12.2017	Fr. N. Schmidt	08.12.2017	Hr. C. Schmidt (GF)	1
Bemerkung:	Erstausgabe			
01.10.2019	U. Schmidt	01.10.2019	Hr. C. Schmidt (GF)	2
Bemerkung:	Ergänzung Punkt 8 „Geschäftsführung“			