

Code of Conduct

Verbindliche Verhaltensregeln

Stand: 10/2023

Vorwort der Geschäftsführung

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
liebe Kunden und Lieferanten,

noblesse ist über 50 Jahre alt, und in all diesen Jahren waren und sind wir nachhaltig sehr erfolgreich in dem, was wir getan haben und tun. Wir können frei und unbürokratisch, vor allem aber jederzeit im Sinne unserer Kunden handeln. Um das fortzusetzen, sind Gesetzestreue und integrires Handeln unabdingbar und es versteht sich von selbst, dass jede und jeder von uns sich dazu verpflichtet.

Als familiengeführtes Unternehmen wissen wir, wie man ein Erbe für zukünftige Generationen bewahrt, weiterentwickelt und weitergibt. Nachhaltiges geschäftliches Handeln, das die Umwelt und die Ressourcen schützt, und den Menschen in den Mittelpunkt stellt, sind Kernpunkte zur Bewahrung unseres Erbes – heute vielleicht noch mehr als früher.

Integres und ethisches Handeln befähigt uns, den ausgezeichneten Ruf in der Branche weiter auszubauen und aufrecht zu erhalten, hervorragende Kolleginnen und Kollegen zu gewinnen und zu halten und die hohen Erwartungen zu erfüllen, die unsere Kunden, Lieferanten, Partner und die Gesellschaft an uns stellen.

Dieser Code of Conduct zeigt Ihnen wie wir denken und handeln und welche Werte uns dabei leiten. Er bildet das Fundament, auf dem alle weiteren internen Richtlinien basieren. Ferner vermitteln wir Ihnen das Verständnis, wie das Unternehmen und Sie nachhaltig, heute und in der Zukunft handeln müssen – wo auch immer auf der Welt. Er zeigt auf, was von Ihnen, Ihren Kolleginnen und Kollegen und unseren Geschäftspartnern im Rahmen Ihrer Tätigkeit erwartet wird.

Bitte lesen Sie diesen Code of Conduct aufmerksam und beachten die darin festgelegten Verhaltensgrundsätze.

Scheuen Sie sich nicht zu fragen, sollten Sie sich nicht ganz sicher sein, wie einzelne Grundsätze zu verstehen sind. Ihre Vorgesetzten und die Geschäftsleitung helfen Ihnen gerne bei der Beantwortung.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf eine geschlechterneutrale Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten grundsätzlich für alle Geschlechter.

Alexander Rung

Helmut Hüttenbrauck

Inhalt

1. Anwendungsbereich des Code of Conduct

2. Grundätze

Gesetzestreu, verantwortliches und faires Verhalten

Verantwortung der Führungskräfte

Verhalten gegenüber Mitarbeitenden

Verantwortung gegenüber der Gesellschaft

3. Integrität

Vermeidung von Interessenkonflikten

Korruption und Bestechung

4. Schutz von Vertrauensverhältnissen

Umgang mit Informationen

Dokumente

Firmeneigentum

Datenschutz und Informationssicherheit

E-Mail und Internetnutzung

Geheimhaltung

5. Gestaltung unserer Geschäftsbeziehungen

Faires Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Dritten

Wettbewerbs- und Kartellrecht

Lieferanten und Kundenbeziehungen

6. Produktion und Entwicklung

Produkte

Geistiges Eigentum und Know-how

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Umweltschutz

7. Exportkontrolle

8. Bekämpfung von Geldwäsche

9. Steuerehrlichkeit

10. Meldung von Verstößen

11. QuickCheck

1. Anwendungsbereich des Code of Conduct

Dieser Code of Conduct gilt gleichermaßen für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Führungskräfte und Mitglieder der Geschäftsführung von noblesse. Auch von unseren Geschäftspartnern erwarten wir die Wahrung der in diesem Code of Conduct niedergelegten Verhaltensgrundsätze. Diese sind für uns absolut verbindlich. Verstöße gegen die Regelungen des Code of Conduct werden nicht toleriert („Null-Toleranz-Prinzip“) und können erhebliche nachteilige Folgen für noblesse und die betroffenen Mitarbeitenden bis hin zu einer Kündigung und der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen nach sich ziehen.

2. Grundätze

Gesetzestreu, verantwortliches und faires Verhalten

Als familiengeführtes mittelständisches Unternehmen stellen wir uns unserer gesellschaftlichen Verantwortung. Auch an unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellen wir hohe Ansprüche. Diese befolgen im Rahmen ihrer Tätigkeit für noblesse die geltenden Gesetze sowie die Grundsätze des nachhaltigen und verantwortungsvollen Handelns. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ehrlich und verlässlich gegenüber unseren Kunden und Lieferanten, den Behörden und der Öffentlichkeit.

Selbstverständlich entrichten wir die anfallenden Steuern, Abgaben und Zölle, halten die wettbewerbs- und kartellrechtlichen Vorschriften ein und beteiligen uns nicht an korrupten Praktiken oder Geldwäsche. Unsere Produkte halten wir stets auf dem aktuellen Stand der Technik. Die im Einzelfall erforderlichen behördlichen Genehmigungen holen wir ein und beachten auch die geltenden exportkontrollrechtlichen Bestimmungen.

Sollten wir diese Grundsätze nicht einhalten, drohen sowohl noblesse als auch den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nicht nur erhebliche Nachteile durch Reputationsverlust, Strafverfolgung, Bußgelder oder Schadensersatzansprüche. Wir würden auch unsere eigenen Werten verletzen. Es ist uns deshalb ein besonderes Anliegen, stets im Einklang mit den geltenden Gesetzen zu handeln, auch wenn dies im Einzelfall bedeutet, dass wir geschäftliche Nachteile erleiden.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter im Unternehmen ist dafür verantwortlich, dass die Gesetze und internen Richtlinien in unserem Arbeitsbereich eingehalten werden. Das Arbeitsumfeld muss laufend unter diesem Gesichtspunkt geprüft werden. Die Führungskräfte und die Geschäftsleitung stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei jederzeit und vertraulich zur Besprechung und Klärung möglicher Unsicherheiten zur Verfügung.

Verantwortung der Führungskräfte

Unsere Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung für die Vermittlung und Einhaltung der Inhalte des Code of Conduct. Sie nehmen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Vorbildfunktion ein und stehen ihnen bei Fragen als Ansprechpartner stets zur Verfügung. Zudem stellen die Führungskräfte sicher, dass der Code of Conduct ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt ist, die Regelungen beachtet und Verstöße gegen den Code of Conduct angemessen geahndet werden – unabhängig von der hierarchischen Stellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Unternehmen.

Verhalten gegenüber Mitarbeitenden

Die persönliche Würde jedes Einzelnen wird geschützt und respektiert. Diskriminierungen aufgrund des Alters, Geschlechts, der Rasse, Hautfarbe, sozialer oder ethnischer Herkunft, Staatsangehörigkeit oder der sexuellen Orientierung, religiösen oder politischen Überzeugung oder anderer gesetzlich geschützter Merkmale werden ebenso wenig toleriert wie jede Form der physischen oder psychischen Belästigung und Gewalt. Vielfalt und Gleichbehandlung ist bei noblesse selbstverständlich!

Verantwortung gegenüber der Gesellschaft

noblesse ist sich seiner gesellschaftlichen Verantwortung als Arbeitgeber und entlang der gesamten Wertschöpfungskette bewusst. Nachhaltiges Wirtschaften, fairer und verantwortungsvoller Umgang miteinander im Unternehmen und gegenüber Geschäftspartnern ist eine Voraussetzung für unseren nachhaltigen und langfristigen Erfolg. Wir bekennen uns daher ausdrücklich zu den zehn Prinzipien des UN GLOBAL COMPACT und orientieren unsere Handlungen an diesen Prinzipien.

Aus diesem Grund verurteilen und lehnen wir die Verletzung von Menschenrechten und jegliche Form von Zwangs- oder Kinderarbeit und moderne Sklaverei ausdrücklich ab – auch bei unseren Geschäftspartnern. Im Rahmen unserer Einflussmöglichkeiten stellen wir sicher, dass die Menschenrechte umfassend geachtet werden.

noblesse steht zudem für faire Arbeitsbedingungen. Die international anerkannten Standards der internationalen Arbeitsorganisation (ILO) sind für uns verbindlich. Auch respektiert noblesse die gesetzlichen Mindestlöhne und hält sich ausnahmslos an national geltende Arbeitsgesetze. Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter genießen das Recht auf Vereinigungsfreiheit.

3. Integrität

Vermeidung von Interessenkonflikten

Geschäftliche Entscheidungen treffen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur im Interesse von noblesse, d.h. frei von sachfremden Erwägungen und persönlichen Interessen. Konflikte zwischen privaten Interessen und den Unternehmensinteressen sind zu vermeiden. Nebentätigkeiten dürfen deshalb nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch noblesse aufgenommen werden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist eine nicht unerhebliche Beteiligung an Unternehmen von Wettbewerbern, Lieferanten oder Kunden nur nach vorheriger schriftlicher Einzelfallgenehmigung durch noblesse erlaubt. Geschäfte mit Unternehmen, bei denen ein Lebenspartner oder nahe Familienangehörige beteiligt oder in leitender Funktion tätig sind, dürfen ebenfalls nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung getätigt werden.

Korruption und Bestechung

Wir dulden keine Form von Korruption. Korrupte Verhaltensweisen (z.B. Bestechung von Geschäftspartnern oder Amtsträgern) sind strafbar und führen zu Wettbewerbsverzerrungen sowie nachhaltigen Vermögens- und Reputationsschäden.

Zuwendungen an Amtsträger (bspw. Beamte einer Aufsichtsbehörde oder sonstige Mitarbeitende im öffentlichen Dienst) oder ihnen gleichgestellte Personen sind nicht gestattet. Amtsträgern dürfen auch keine Vorteile für die Vornahme oder Beschleunigung von Amtshandlungen angeboten oder gewährt werden. Dies gilt völlig unabhängig davon, ob ein Anspruch auf die Durchführung der Amtshandlung besteht oder der Amtsträger seine Dienstpflicht bei der Handlung verletzt. Auch dürfen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Zuwendungen von Amtsträgern annehmen. Insgesamt gilt: Im Verhältnis zu Amtsträgern ist bereits der Anschein einer unlauteren Beeinflussung zu vermeiden!

Auch im geschäftlichen Verkehr mit Kunden, Lieferanten und sonstigen Dritten ist jede Form von Korruption oder unlautere Einflussnahme auf Geschäftsentscheidungen verboten. Besondere Vorsicht ist daher bei der Gewährung und Entgegennahme von Zuwendungen geboten, bspw. bei Einladungen zu Geschäftsessen. Geschenken oder sonstige Aufmerksamkeiten dürfen einen Wert von 50 Euro nicht überschreiten. In Zweifelsfällen wenden sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die jeweilige Führungskraft.

4. Schutz von Vertrauensverhältnissen

Umgang mit Informationen und Firmeneigentum

Dokumente

Interne und externe Dokumente jeder Art, wie Kunden- und Verkaufsdokumente, technische Dokumente, Finanzdokumente, Spesenabrechnungen und Zeiterfassungsdokumente müssen korrekt und wahrheitsgemäß ausgestellt werden. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung werden eingehalten, Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

Gesetzliche Aufbewahrungs- und Löschungsfristen werden beachtet. Sofern im Einzelfall keine gesetzliche Fristenregelung existiert, beachten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die von noblesse festgelegten internen Aufbewahrungs- und Löschungsfristen.

Firmeneigentum

Die korrekte Nutzung und der Schutz des Firmeneigentums fallen in die Verantwortung jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter. Das von noblesse zur Verfügung gestellte Firmeneigentum darf ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken genutzt werden und muss sorgsam und entsprechend den einschlägigen internen Richtlinien behandelt werden.

Datenschutz und Informationssicherheit

noblesse legt besonderen Wert auf den Schutz der Privatsphäre seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ebenso wie seiner Kunden und Geschäftspartner. Gleiches gilt für die schützenswerten Geschäftsgeheimnisse unseres Unternehmens und unserer Geschäftspartner. Der Umgang mit personenbezogenen Daten und vertraulichen geschäftlichen Informationen erfolgt ausschließlich unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Insbesondere werden personenbezogene Daten und geschäftliche Informationen vor einem unberechtigten Zugriff und Verlust geschützt.

Die Einhaltung der datenschutz- und informationssicherheitsrechtlichen Anforderungen wird in allen Geschäftsprozessen sichergestellt. Die implementierten Schutzmaßnahmen orientieren sich dabei stets am aktuellen Stand der Technik.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Fragen zum Thema Datenschutz und/oder Informationssicherheit haben, können sich jederzeit an den Datenschutzbeauftragten oder ihre jeweilige Führungskraft wenden.

E-Mail und Internetnutzung

Auch wenn E-Mails häufig ein eher informeller Charakter zukommt, stellt jede im geschäftlichen Kontext versandte E-Mail ein Geschäftsdokument dar und muss als solches behandelt werden. Insbesondere müssen E-Mails den Geschäftsgrundsätzen von noblesse entsprechen. Ansonsten gelten die in der Unternehmensrichtlinie *Nutzung des E-Mail-Systems* benannten Regeln.

Geheimhaltung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten vertrauliche geschäftliche Informationen von noblesse ebenso geheim wie diejenigen unserer Geschäftspartner. Diese Verpflichtung besteht auch über die Beendigung des jeweiligen Arbeitsverhältnisses fort.

5. Gestaltung unserer Geschäftsbeziehungen

Faires Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Dritten

Wettbewerbs- und Kartellrecht

Im Wettbewerb mit unserer Konkurrenz überzeugen wir allein durch die Qualität unserer Produkte und die Verlässlichkeit unserer Leistungen. Die Einhaltung der Regeln des freien und fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften ist integraler Bestandteil unserer Handlungen und unseres Selbstverständnisses.

Wir beachten stets die für uns geltenden nationalen und internationalen Wettbewerbs- und Kartellvorschriften. Daher beteiligen wir uns nicht an kartellrechtswidrigen Praktiken, z.B. rechtswidrigen (Preis- oder Gebiets-)Absprachen, Absprachen zum (Angebots-)Verhalten bei Submissionen oder dem Austausch von marktsensiblen Informationen mit Wettbewerbern. Derartige Verhaltensweisen sind stets verboten.

Soweit uns im Einzelfall eine marktbeherrschende Stellung zukommt, missbrauchen wir diese nicht zum Nachteil unserer Konkurrenz, etwa durch Kampfpreise oder Belieferungsverweigerungen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich unsicher sind, ob eine Handlung kartellrechtlich zulässig ist, wenden sich vorab an die zuständige Führungskraft.

Lieferanten- und Kundenbeziehungen

Die Auswahl unserer Lieferanten erfolgt allein aus sachlichen Erwägungen und unter Berücksichtigung von Preis, Qualität und Eignung der jeweils angebotenen Produkte und Dienstleistungen.

Vereinbarungen mit unseren Lieferanten und Kunden sind stets vollständig und eindeutig zu dokumentieren. Dies gilt auch für etwaige nachträgliche Änderungen und Ergänzungen. Stets halten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei die internen Kontrollregeln ein.

6. Produktion und Entwicklung

Produkte

noblesse steht seit Generationen für Qualität, Innovation, Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit. Wir entwickeln und fertigen sichere und zuverlässige Produkte, die den getroffenen vertraglichen Vereinbarungen und dem Stand der Technik entsprechen. Für den Fall, dass in der praktischen Umsetzung dieser Anforderungen Konflikte auftreten, werden diese im Sinne eines fairen und verantwortlichen Handels gelöst.

Geistiges Eigentum und Know-how

Geistiges Eigentum ist im heutigen Wettbewerb ein wertvolles Gut. Es umfasst gewerbliche Schutzrechte (z.B. Patente oder Marken) und urheberrechtlich geschützte Werke, etwa Software oder Bildrechte. Wir respektieren und schützen sowohl unser eigenes geistiges Eigentum als auch dasjenige Dritter.

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Die Sicherheit und der Schutz der Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat für uns oberste Priorität. Dabei zählen wir auf die Verantwortung jedes einzelnen. Diese haben stets und uneingeschränkt sämtliche einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsanweisungen zu befolgen und die jeweils gesetzlich geforderte Schutzausrüstung zu verwenden.

Umweltschutz

Wirtschaftliches Handeln und Umweltschutz bedingen einander und bilden die Grundlage nachhaltiger und ressourcenschonender Wertschöpfung. Dies haben wir frühzeitig erkannt. Durch eine kontinuierliche Anpassung der Produktion, Qualität und Leistung unserer Produkte im Hinblick auf deren Umweltverträglichkeit und die Verringerung des Verbrauchs von Energie, Wasser sowie Roh- und Betriebsstoffen leistet noblesse einen wesentlichen Beitrag zum nachhaltigen Umgang mit Ressourcen. Unsere Investitionen werden sich in Zukunft verstärkt auf die Nutzung erneuerbarer Energien ausrichten.

7. Exportkontrolle

Wir halten die anwendbaren nationalen und internationalen Sanktions- und Embargovorschriften sowie sonstige Beschränkungen des Außenwirtschaftsrechts ein.

8. Bekämpfung von Geldwäsche

noblesse lehnt jegliche Form von Geldwäsche entschieden ab. Zur Verhinderung solcher Verhaltensweisen haben wir in unserem Einflussbereich angemessene und wirksame Maßnahmen ergriffen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Fragen zu diesem Thema haben, wenden sich an ihre jeweilige Führungskraft.

9. Steuerehrlichkeit

Wir beachten sämtliche anwendbaren steuerrechtlichen Vorschriften und entrichten stets alle anfallenden Steuern, Abgaben und Zölle.

10. Meldung von Verstößen

noblesse verpflichtet alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Hinweise auf mögliche oder tatsächliche Verstöße gegen den Code of Conduct oder gesetzliche Bestimmungen über das Hinweisgebersystem zu melden. Auch Dritten, etwa Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern steht unser Hinweisgebersystem offen.

Hinweise können telefonisch oder per E-Mail gemeldet werden.

Jede Meldung wird dabei ernstgenommen, streng vertraulich behandelt und bearbeitet. Durch die Abgabe eines Hinweises entstehen für die Mitarbeitenden (oder Dritte) keinerlei Kosten. Auch hat derjenige, der einen Hinweis in gutem Glauben

abgibt, keinerlei Nachteile oder Repressalien zu befürchten. Dies gilt selbst dann, wenn sich die Meldung im Nachhinein als unzutreffend herausstellt.

E-Mail (in Deutsch oder Englisch):

compliance@noblesse.de

Telefonisch (in Deutsch oder Englisch):

Telefon: +49 1520 609 5292

11. Quick Check:

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Ihrer Handlungen mit dem Code of Conduct, unseren Richtlinien und/oder den jeweils geltenden Gesetzen im Einklang steht, können Sie einen simplen Selbsttest („Quick Check“) durchführen; stellen Sie sich einfach die folgenden Fragen:

- Ist das aus Ihrer Sicht die richtige Handlung (hören Sie auf Ihr Bauchgefühl)?
- Ist diese Handlung legal?
- Folgt diese Handlung den internen Richtlinien und Prozessen noblesse?
- Wäre es problematisch, wenn der Vorgang morgen in der Presse stünde?
- Wäre ich stolz auf diese Handlung? Wären meine Familie und Freunde stolz auf mich, wenn sie davon hören?
- Wären meine Kollegen, Vorgesetzten und die Unternehmensführung zufrieden mit mir, wenn sie davon hören?

Je nachdem wie die Antwort ausfällt, sollten Sie vorab mit Ihrer zuständigen Führungskraft oder der Geschäftsleitung Kontakt aufnehmen!