



Verhaltenskodex – „Code of Conduct“

INHALT

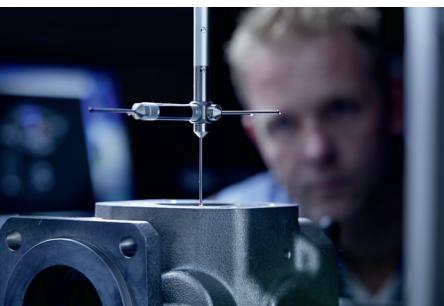
I.	Geltungsbereiche	3
II.	Verhaltensgrundsätze	3
III.	Arbeitsbedingungen und Menschenrechte	4
IV.	Gesundheitsförderung	4
V.	Umweltschutz/Nachhaltigkeit	5
VI.	Vermeidung von Interessenkonflikten	5
VII.	Bestechungs- und Korruptionsverbot	6
VIII.	Kommunikation und Umgang mit Informationen	7
IX.	Zoll und Außenwirtschaft	7
X.	Schutz des Unternehmensvermögens	8
XI.	Gefälschte Teile	9
XII.	Geheimhaltung und Datenschutz	9
XIII.	Implementierung, Überwachung und Ansprechpartner	10
XIV.	Verantwortung und Konsequenzen	10

Geschlechtsneutralität

In diesem Verhaltenskodex wurde aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten sind dabei ausdrücklich mitgemeint.

I.

GELTUNGSBEREICHE



Dieser Verhaltenskodex stellt eine verbindliche Leitlinie für alle Mitarbeiter von KRACHT weltweit dar, einschließlich der Geschäftsführung und der Führungskräfte. Er gilt ebenfalls für externe mit KRACHT verbundene Personen wie Berater, Beauftragte oder selbstständige Unternehmer, sowie Personen, die den Beschäftigten funktional gleichwertig gestellt werden (z. B. Leiharbeitnehmer) und Lieferanten von KRACHT.

Es liegt in dem Verantwortungsbereich eines jeden Einzelnen, sich über die geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen zu informieren. Die jeweiligen Fachabteilungen stehen dabei unterstützend zur Seite.

II.

VERHALTENSGRUNDÄTZE



In allen geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen steht für KRACHT die Beachtung der geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen des In- und Auslands im Vordergrund. Ehrlichkeit, Integrität und Aufrichtigkeit fördern einen fairen Wettbewerb, auch im Verhältnis zu unseren Kunden und Lieferanten.

KRACHT sieht sich in der Pflicht, ökonomisch, sozial und umweltbewusst zu handeln. KRACHT ist daher entschlossen, seine Geschäfte kompetent und ethisch zu betreiben und in allen Märkten, in denen man tätig ist, den fairen Wettbewerb zu schützen, indem geltende Gesetze über Kartellverbote, Wettbewerb und Wettbewerbsbeschränkungen eingehalten werden. Unfaire Vorteile gegenüber Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern sind zu vermeiden.

KRACHT schließt Verträge grundsätzlich schriftlich und nur unter Einbeziehung der erforderlichen Fachbereiche ab. Rechtlich verbindliche Erklärungen dürfen nur durch Mitarbeiter mit der entsprechend erteilten Ermächtigung oder Bevollmächtigung abgegeben werden.

KRACHT erwartet von seinen Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen.

III.

ARBEITSBEDINGUNGEN UND MENSCHENRECHTE



Die Einhaltung international anerkannter Menschenrechtsstandards ist für KRACHT oberstes Gebot.

KRACHT verurteilt rechtswidrige Diskriminierungen oder Belästigungen gleich welcher Art. Insbesondere Benachteiligungen aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung sind strikt untersagt. Dies gilt ausdrücklich auch für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern. KRACHT akzeptiert keine Form von Zwangs- oder Kinderarbeit. KRACHT erwartet, dass seine Lieferanten die geltenden nationalen Regelungen sowie internationale Standards zum Schutz Minderjähriger beachten.

Als sozialverantwortlicher Arbeitgeber betrachtet KRACHT seine Beschäftigten als Ressource von hohem Wert. KRACHT schafft ein Umfeld, welches seinen Mitarbeitern die Möglichkeit von beruflicher und persönlicher Entfaltung bietet, und investiert in die Qualifikation und Kompetenz seiner Mitarbeiter. Im Gegenzug erwartet KRACHT, dass die Mitarbeiter hohe Ansprüche an sich, ihre Leistung und ihre Gesundheit stellen. Sicherheitsvorschriften und -praktiken sind dabei strikt einzuhalten.

IV.

GESUNDHEITSFÖRDERUNG



In seinen Unternehmenswerten hat KRACHT die Förderung der Gesundheit und die Zufriedenheit der Mitarbeiter fest verankert. KRACHT bietet seinen Mitarbeitern umfangreiche präventive Maßnahmen, um die Gesundheit zu fördern und zu erhalten. KRACHT verfügt über ein innerbetriebliches Gesundheitszentrum, welches durch entsprechendes Fachpersonal aus dem Gesundheits- und Sportwesen kompetent geführt wird. Ausgestattet ist der Gesundheitsbereich mit modernsten Sport- und Fitnessgeräten für die allgemeine Prävention und Regeneration nach Erkrankungen. Ausgebaute Räumlichkeiten für Kurse und Massagen stehen ebenfalls zur Verfügung.

V.

UMWELTSCHUTZ/ NACHHALTIGKEIT



KRACHT hat das Ziel, die Umweltverträglichkeit der Geschäftstätigkeit fortlaufend zu verbessern und dabei die Rohstoffe und die Umwelt schonend und verantwortungsvoll zu nutzen. Für KRACHT ist es selbstverständlich, dass nationale und internationale gesetzliche Bestimmungen und Standards zum Umweltschutz eingehalten oder übertroffen werden.

VI.

VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN



Mitarbeiter von KRACHT haben Situationen zu vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen von KRACHT in Konflikt geraten. Daher ist es insbesondere untersagt, zu Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden einen derartigen Kontakt zu pflegen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen im privaten Umfeld einzugehen, welche zu einem Interessenkonflikt führen können. Durch Konfliktsituationen dürfen die Interessen von KRACHT nicht beeinträchtigt werden.

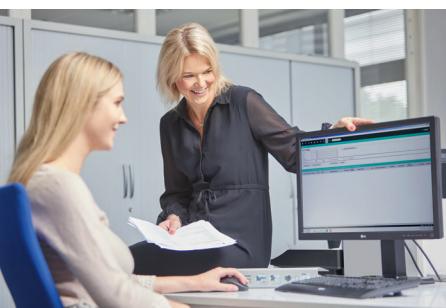
Solche Interessenkonflikte können in vielen Situationen entstehen: So darf sich kein Mitarbeiter Vorteile verschaffen – in welcher Form auch immer – von denen bei vernünftiger Betrachtungsweise davon auszugehen ist, dass sie geschäftliche Entscheidungen oder Transaktionen von KRACHT beeinflussen könnten. Einladungen müssen sich innerhalb der Grenzen geschäftsüblicher Gastfreundschaft halten. Mitarbeiter dürfen sich nicht aufgrund ihrer Position im Unternehmen durch Zugang zu vertraulichen Informationen unmittelbar und/oder mittelbar Vorteile verschaffen.

Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, die legitimen Interessen von KRACHT soweit wie möglich zu fördern. Jede Konkurrenzsituation mit dem Unternehmen ist zu vermeiden.

Jeder tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikt muss gemeldet und mit den betreffenden Vorgesetzten besprochen werden.

VII.**BESTECHUNGS-
UND KORRUPTIONSVERBOT**

KRACHT ist entschieden gegen Korruption und Bestechung. In der Zusammenarbeit werden nur seriöse Geschäftspartner geduldet, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden. Handlungsweisen, bei denen Geschäfte mit unlauteren Mitteln erfolgen, werden nicht toleriert. Mitarbeiter von KRACHT dürfen Geschäftspartnern keinerlei Vergünstigungen anbieten oder von ihnen solche erhalten, die zu einer Beeinträchtigung einer objektiven und fairen Geschäftsentscheidung führen oder auch nur einen derartigen Anschein erwecken könnten. Persönliche Vorteile wie z. B. Einladungen in Restaurants, zu Sportveranstaltungen oder Geschenke dürfen nur angenommen werden, wenn keine Gegenleistung vom Einladenden erwartet wird. Der Vorteil muss im Rahmen allgemein üblicher Geschäftsgepflogenheiten liegen und darf nicht gegen ein Gesetz verstossen. Die Annahme von sogenannten Streuwerbeartikeln (Kalender, Kugelschreiber, Anhänger, usw.) ist gestattet, wenn der Wert unter 10 Euro pro Stück liegt. Maßgeblich sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten. Im Zweifelsfall ist der Vorgesetzte zu Rate zu ziehen.

VIII.**KOMMUNIKATION UND
UMGANG MIT INFORMATIONEN**

Sämtliche Mitarbeiter von KRACHT sind verpflichtet, einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch innerhalb des Unternehmens sicherzustellen. Informationen sind richtig und vollständig an die betroffenen Bereiche weiterzugeben, sofern nicht ein Ausnahmefall vorliegt – insbesondere aufgrund von Geheimhaltungspflichten, wenn vorrangige Interessen bestehen. Relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden.

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen selbstständig informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Personalabteilung oder der zuständigen Fachabteilung (z. B. Zoll/Exportkontrolle) einzuholen.

Unehrliche Berichterstattung innerhalb des Unternehmens oder an firmenfremde Organisationen oder Personen ist untersagt. Alle Jahresabschlüsse und Jahresberichte, Geschäftspapiere und Geschäftsbücher von KRACHT müssen Geschäftsvorfälle und Transaktionen zuverlässig darstellen und den gesetzlichen Anforderungen sowie den Bilanzierungsgrundsätzen und den internen Buchhaltungsverfahren von KRACHT entsprechen.

IX.

ZOLL UND AUSSENWIRTSCHAFT



KRACHT unterstützt die weltweiten Bestrebungen, die Herstellung von atomaren, biologischen oder chemischen Waffen sowie die Weiterentwicklung hierfür geeigneter Trägertechnologien zu verhindern, und hält alle anwendbaren Außenwirtschafts-, Zoll- und Exportkontrollvorschriften ein.

Nationale und internationale Gesetze regulieren den Handel mit Waren, Dienstleistungen und Technologien. Jeder Mitarbeiter hat die für seinen Verantwortungsbereich geltenden Außenwirtschafts- und Zollvorschriften sowie Ein- und Ausfuhrbestimmungen beim grenzüberschreitenden Verkauf oder Kauf von Produkten, Dienstleistungen oder Technologien einzuhalten und sich bei Zweifeln an die zuständigen Ansprechpartner der Fachabteilung zu wenden.

Die regelkonforme Durchführbarkeit der Im- und Exporte ist durch die für Zoll und Exportkontrolle zuständige Fachabteilung vorab anhand der jeweils anwendbaren Vorschriften zu prüfen.

X.

SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS



Alle Mitarbeiter von KRACHT sind für den ordnungsgemäßen und schonenden Umgang von Unternehmenseigentum verantwortlich. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Eigentum von KRACHT gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, seinen Vorgesetzten unverzüglich über Abweichungen zu informieren.

XI.**GEFÄLSCHTE TEILE**

KRACHT verpflichtet seine Lieferanten, effektive Methoden und Prozesse zu entwickeln, zu implementieren und aufrechtzuerhalten, um das Risiko der Einführung gefälschter Teile und Materialien in die Lieferkette zu erkennen und zu minimieren. Wenn sie erkannt werden, wird von den Lieferanten erwartet, dass sie wirksame Verfahren zur Quarantäne des Produkts einführen und die Empfänger von gefälschten Produkten informieren.

XII.**GEHEIMHALTUNG
UND DATENSCHUTZ**

Ein Großteil der geschäftlichen Informationen von KRACHT ist vertraulich oder rechtlich geschützt, so dass eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht. Dies gilt nicht, wenn eine Veröffentlichung der Informationen von KRACHT genehmigt wurde oder aufgrund von Gesetzen oder Verordnungen verpflichtend ist.

Die Geheimhaltungspflicht bezieht sich insbesondere auf geistiges Eigentum. Dazu gehören Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken- und Urheberrechte, aber auch Geschäfts- und Marketingpläne, Entwürfe, Geschäftspapiere, Gehaltsdaten und alle sonstigen nicht veröffentlichten finanziellen Daten und Berichte.

Alle persönlichen Informationen über Beschäftigte, Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten sowie sonstige Dritte werden bei KRACHT sorgfältig verwendet und unter vollständiger Einhaltung der Datenschutzgesetze vertraulich behandelt. Der Schutz dieser Informationen muss mit größter Sorgfalt erfüllt werden.

XIII.**IMPLEMENTIERUNG, ÜBERWACHUNG
UND ANSPRECHPARTNER**

Die Regeln, die in diesem Verhaltenskodex enthalten sind, bilden den Kernbestand der Unternehmenskultur von KRACHT. Die einheitliche Einhaltung dieser Prinzipien ist unverzichtbar. Hierfür ist jeder Mitarbeiter mitverantwortlich.

Wenn ein Mitarbeiter Fragen, Anliegen oder Beschwerden über die in diesem Verhaltenskodex angeführten Punkte hat oder Kenntnisse über einen eventuellen Bruch der hierin enthaltenen Verhaltensrichtlinien hat, sollte er dies unverzüglich seinem Vorgesetzten zur Klärung vorlegen. Dies kann auch anonym oder auf vertrauliche Weise (z. B. über den Betriebsrat) erfolgen.

Ist ein Mitarbeiter mit der Klärung nicht zufrieden, so kann er das Anliegen oder die Beschwerde nicht nur bei seinem Vorgesetzten, sondern auch dem Compliance-Beauftragten vorlegen. KRACHT gestattet keine Repressalien aufgrund von Beschwerden, die im Rahmen dieses Verhaltenskodex im guten Glauben vorgebracht werden.

XIV.**VERANTWORTUNG
UND KONSEQUENZEN**

KRACHT ist sich seiner Compliance-Verantwortung bewusst. Jeder Mitarbeiter ist angehalten, nach den hier genannten Verhaltensrichtlinien zu handeln. Verstöße gegen diese Grundsätze werden von KRACHT nicht toleriert und entsprechend verfolgt. Dies gilt auch, wenn ein Mitarbeiter davon absieht, den notwendigen Rat einzuholen oder auftretende Probleme an die zuständige Stelle zu melden. In schwerwiegenderen Fällen kann dieses zu einer Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses (intern) oder zur Auflösung der Geschäftsbeziehung (extern) führen. Bei Zu widerhandlungen, Problemen oder in Zweifelsfällen wenden sich die Beschäftigten daher umgehend an ihren Vorgesetzten, an den Compliance-Beauftragten, den Betriebsrat oder die Geschäftsführung. Absolute Vertraulichkeit wird zugesichert.

NOTIZEN

KRACHT®

KRACHT GmbH · Gewerbestraße 20 · 58791 Werdohl, Germany
Phone +49 2392 935 0 · E-Mail info@kracht.eu · Web www.kracht.eu