

---

## **Ethikkode**

Genehmigt vom Verwaltungsrat am  
26/10/2007

Aktualisierung genehmigt vom  
Verwaltungsrat am  
17/07/2017



DEFINITIONEN .....	3
VORWORT .....	3
1. ALLGEMEINEN PRINZIPIEN .....	4
1.1. Empfänger und Anwendungsbereiche des Kodes .....	4
1.2. Pflichten für alle Beschäftigten .....	4
1.3. Gültigkeit des Kodes gegenüber Dritten.....	5
2. VERHALTENSKRITERIEN.....	5
2.1. Allgemeine Kriterien .....	5
2.2. Beziehungen zu den Gesellschaftern und dem Kapitalmarkt.....	6
2.3. Personalpolitiken.....	7
2.4. Beziehungen zu Dritten.....	8
2.4.1. Beziehungen zu Lieferanten.....	8
2.4.2. Beziehungen zu externen Mitarbeitern .....	9
2.4.3. Beziehungen zu Wettbewerbern .....	9
2.4.4. Beziehungen zu Kunden.....	9
2.4.5. Beziehungen zum gesellschaftlich-wirtschaftlichen Kontext im In- und Ausland....	10
2.4.6. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und zu den im Öffentlichen Dienst Beschäftigten Personen.....	10
2.4.7. Politische und Gewerkschaftsorganisationen.....	111
3. UMSETZUNG.....	13
3.1. Das Kontrollsystem .....	13
3.2. Verstöße gegen den Ethikkode und Sanktionen.....	14
Anhang 1 – KARTIERUNG DER GEFAHREN.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Risikobereiche für die Begehung von Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung .....	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
Risikobereiche für die Begehung von Unternehmensstraftaten.....	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>

## DEFINITIONEN

Personalchef und Ethikofficer der Gesellschaft ISEO Serrature SpA	C.H.R.E.O.
Ethik- Qualitäts-, Umwelt- und Sicherheitsbeauftragter der Gesellschaft ISEO Serrature SpA	E.Q.E.S.M.
Interner Kontrollausschuss der Gesellschaft ISEO Serrature SpA	I.K.A.
Geschäftsführer der Gesellschaft ISEO Deutschland GmbH	GF.
Generaldirektor der Gesellschaft ISEO Serrature SpA	Generaldir.

## VORWORT

Die Tätigkeit der ISEO Deutschland G.M.B.H. ist an den Prinzipien der Klarheit, Transparenz und Rechtmäßigkeit unter Wahrung der Interessen aller betroffenen Parteien, mit denen sie in Kontakt kommt, sowie der Prinzipien von Freiheit und Achtung der Menschenwürde ausgerichtet. Insbesondere lehnt sie jede Diskriminierung wegen Geschlecht, Rasse, Sprache, persönlicher und sozialer Bedingungen sowie religiöser und politischer Ansichten ab.

Um zu einer genaueren Definition der durch das Unternehmen anerkannten, akzeptierten und geteilten Werte und dessen Verantwortungen nach innen und außen zu gelangen, wurde dieser Ethikkode erstellt, der die Verpflichtungen und ethischen Verantwortungen bei der Geschäftsführung und den von den Mitarbeitern von ISEO Deutschland übernommenen betrieblichen Tätigkeiten zum Ausdruck bringt.

Die nachfolgenden Prinzipien und Bestimmungen, die mit den von dem Unternehmen im Hinblick auf die verschiedenen Betriebstätigkeiten angewandten Verfahren abgestimmt wurden, richten sich nach den Vorgaben der Norm SA8000 und den von der italienischen Unternehmensvereinigung „Confindustria“ erstellten Leitlinien und sie stellen ein Modell dar, das den spezifischen Vorschriften der italienischen Rechtsverordnung 231/2001 entspricht. Diese Vorschriften zielen auf die Verhinderung der Begehung bestimmter Arten von Straftaten im Organisations- Geschäftsführungs- und Kontrollmodell der ISEO Gruppe unter Berücksichtigung der Menschenrechte genannten Tätigkeitsbereiche ab.

ISEO Deutschland sichert ein Fortbildungs- und Sensibilisierungsprogramm über die Problemstellungen aus diesem Ethikkode und seiner bestimmungsgemäßen Anwendung auf die betroffenen Personen zu, um die Beschäftigten, die Geschäftsführer und alle diejenigen, die für das Unternehmen tätig sind, in die Lage zu versetzen, ihre Tätigkeit und/oder ihr Amt unter Einhaltung der Prinzipien und der Werte dieses Kodes auszuüben.

## **1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN**

### **1.1. Empfänger und Anwendungsbereiche des Kodes.**

Die Prinzipien und die Bestimmungen dieses Ethikkodes bilden Beispiele für die allgemeinen Pflichten der Sorgfalt, Korrektheit, Loyalität und moralischen Rechtschaffenheit, welche die Erfüllung der Arbeitsleistungen und das Verhalten im Arbeitsbereich qualifizieren und sie sind für die Geschäftsführer, für alle durch ein Beschäftigtenverhältnis an das Unternehmen gebundenen Personen und für alle diejenigen verbindlich, die für das Unternehmen auch bloß vorübergehend und unabhängig von der sie daran bindenden Beziehung tätig sind.

Der Kode wird Dritten, die von dem Unternehmen beauftragt werden oder die mit ihm feste bzw. vorübergehende Beziehungen unterhalten, zur Kenntnis gebracht.

Dieser Kode stellt eine Einheit von Prinzipien dar, deren Beachtung für den regulären Betrieb, die zuverlässige Geschäftsführung und das Unternehmensimage grundlegend und unumgänglich ist.

### **1.2. Pflichten für alle Beschäftigten**

Jeder Beschäftigte muss die in diesem Kode enthaltenen, die Verhaltensweisen im Rahmen seiner Aufgabe regelnden Richtlinien kennen.

Die Beschäftigten des Unternehmens sind verpflichtet:

- von Verhaltensweisen Abstand zu nehmen, die zu diesen Richtlinien im Widerspruch stehen;
- sich bei Klärungsbedarf über deren Anwendung an ihre Vorgesetzten zu wenden;
- ihre Vorgesetzten rechtzeitig über jedwede direkt festgestellte oder ihnen durch andere berichtete Meldung über eventuelle Verletzungen sowie auch über jedwede Aufforderung an sie Verstöße gegen den Kode zu begehen zu informieren;
- mit der für die Prüfung möglicher Verletzungen eingesetzten betrieblichen Stelle zusammenzuarbeiten.

Wenn der Beschäftigte der Ansicht ist, die Verletzung wäre nicht angemessen behandelt worden oder er hätte ungerechtfertigte Sanktionen erlitten, kann er sich an den C.H.R.E.O. bzw., bei dessen Abwesenheit, an den E.Q.E.S.M. wenden.

Jeder Abteilungs- / Bereichsleiter ist verpflichtet:

- mit seinem Verhalten ein Beispiel für die in seinem Bereich beschäftigten Mitarbeiter zu geben;
- die Mitarbeiter zur Einhaltung des Kodes anzuleiten und sie aufzufordern, Probleme und Fragen bezüglich der Richtlinien aufzuwerfen;
- tätig zu werden, damit die Mitarbeiter verstehen, dass die Einhaltung der Richtlinien des Kodes einen wesentlichen Bestandteil der zu erbringenden Arbeitsleistung darstellt;
- im Rahmen ihrer Aufgaben interne und externe Mitarbeiter sorgfältig auszuwählen, um zu verhindern, dass Aufträge an Personen erteilt werden, die hierfür die nicht notwendige Zuverlässigkeit zur Einhaltung der Richtlinien des Kodes bieten;
- unmittelbare Präventions- und Korrekturmaßnahmen zu ergreifen, wenn es die Situation verlangt;

- jede Art der Vergeltung und den Rückgriff auf Disziplinarmaßnahmen zu verhindern, welche geeignet sind, die Würde und den Respekt der Person zu verletzen.

### **1.3. Gültigkeit des Kodes gegenüber Dritten**

Gegenüber Dritten haben sämtliche Mitarbeiter der ISEO Deutschland im Rahmen ihrer Zuständigkeiten folgende Pflichten:

- Diese über die durch den Kode auferlegten Verbindlichkeiten und Verpflichtungen zu informieren;
- Die Einhaltung der Verpflichtungen, die direkt deren Tätigkeit betreffen, zu verlangen;
- Ergreifung der entsprechenden internen und, wenn dies für erforderlich gehalten wird, auch externen Kontrollinitiativen zum Zwecke der Feststellung, ob diese als angemessen im Sinne des Codes einzustufen sind.

## **2. VERHALTENSKRITERIEN**

### **2.1. Allgemeine Kriterien**

ISEO Deutschland beachtet im Rahmen der Geschäftsbeziehungen die Prinzipien der Loyalität, Korrektheit, Transparenz, Effizienz und Marktoffenheit.

Die internen und externen Mitarbeiter des Unternehmens und die externen Mitarbeiter, deren Handlungen auf irgendeine Weise diesem zugerechnet werden können, müssen sich unabhängig vom Marktwettbewerb und von der Bedeutung des getätigten Geschäfts bei den im Unternehmensinteresse vorgenommenen Geschäften sowie bei den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung korrekt verhalten.

Korruptionspraktiken, illegale Begünstigungen, aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, direktes und/oder indirekt über Dritte erfolgendes Einfordern von Vorteilen für die eigene Person und insbesondere die eigene Karriere oder die Karriere anderer sind untersagt.

Jede Information über die Unternehmenstätigkeit, die Empfänger und externen Ansprechpartner muss unter voller Einhaltung der Geheimhaltung und der Wahrung der Privatsphäre der Betroffenen gemäß den diesbezüglich anwendbaren internen Verfahren bearbeitet werden.

Der Schutz und die Erhaltung des materiellen und immateriellen Anlagevermögens stellt einen wesentlichen Wert für den Schutz der Unternehmensinteressen dar und die Beschäftigten sorgen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht nur für den Schutz dieser Güter, sondern auch für die Verhinderung des betrügerischen und unsachgemäßen Gebrauchs. Die Benutzung dieser Güter durch die Beschäftigten darf nur zu betrieblichen Zwecken im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben erfolgen. Bei Überlassung von betrieblichen Gegenständen (Immobilien, Fahrzeugen, Mobiltelefonen, Laptops usw.) auch für den persönlichen Gebrauch haben die Beschäftigten die grundlegenden Sorgfaltsrichtlinien sowie die im Unternehmen hierzu geltenden Richtlinien einzuhalten.

Das Unternehmen respektiert und gesteht seinen Beschäftigten das Recht zu, an Investitionen, Geschäften oder an Tätigkeiten anderer Art außerhalb jenen im Interesse des Unternehmens selbst ausgeübten teilzuhaben, vorausgesetzt, dass es sich dabei um gesetzlich zulässige Tätigkeiten handelt, die mit den als Beschäftigte und/oder Mitarbeiter eingegangenen Pflichten vereinbar sind.

Die Beschäftigten von ISEO Deutschland müssen auf jeden Fall alle Situationen und alle Tätigkeiten vermeiden, bei denen es zu einem Konflikt mit den Interessen des Unternehmens kommen kann bzw. die sich negativ auf ihre Fähigkeit unparteiisch Entscheidungen im besten Interesse des Unternehmens und in voller Einhaltung der Richtlinien des Kodes zu treffen auswirken können. Jede Situation, die einen Interessenkonflikt darstellen kann, muss dem eigenen Vorgesetzten rechtzeitig mitgeteilt werden.

Insbesondere sind alle Beschäftigten des Unternehmens gehalten, Interessenkonflikte zwischen den persönlichen und familiären Wirtschaftstätigkeiten und den Aufgaben, die sie innerhalb der Zugehörigkeitsstruktur bekleiden, zu vermeiden. Als Beispiel, aber ohne Einschränkung darauf, sind folgende Situationen als Interessenskonflikte anzusehen:

- Wirtschaftliche und finanzielle Interessen des Beschäftigten und/oder seiner Familie als Lieferanten, Kunden und Konkurrenten;
- Derartiger Gebrauch der eigenen Stellung im Unternehmen oder der bei der eigenen Arbeit erworbenen Informationen, dass ein Konflikt zwischen den eigenen und den Interessen des Unternehmens entstehen kann;
- Ausübung jedweder Art von Tätigkeit bei Kunden, Lieferanten und Konkurrenten;
- Annahme von Geld, Vergünstigungen oder Vorteilen von Personen oder Unternehmen, die mit der ISEO Deutschland Geschäftsbeziehungen unterhalten.

Vorbehaltlich der allgemein geltenden Bestimmungen für die Beschäftigten des Unternehmens haben die Führungskräfte unter Berücksichtigung der besonderen, ihnen zugewiesenen Verantwortung und der ausgeprägten Identifizierung mit dem Unternehmen und dem mit der Führungsposition verbundenen Arbeitsaufwand dem C.H.R.E.O. sowie ihrem Vorgesetzten jede Übernahme von gesellschaftlichen Ämtern, jede Investition, Geschäft oder Tätigkeit, die sie übernehmen möchten, zuvor mitzuteilen (die vorherige Mitteilungspflicht gilt, vorbehaltlich der allgemeinen Pflichten, nicht für normale Geschäfte mit auf geregelten Märkten gehandelten Wertpapieren). Der C.H.R.E.O. bewertet gemeinsam mit der jeweils betroffenen Führungskraft sowie mit deren Vorgesetztem, ob die vorgeschlagene Initiative auch unter Berücksichtigung der eigenen Funktion nicht mit den Unternehmensinteressen im Konflikt steht. In diesem Fall stellt der Vorgesetzte im Einvernehmen mit dem E.S.C. eine schriftliche Genehmigung aus.

Infolge der Meldung ergreift der GF im Einvernehmen mit dem C.H.R.E.O. und ggf. nach entsprechender Benachrichtigung an den I.K.A. die aufgrund dessen erforderlichen Maßnahmen, denen der Beschäftigte nachzukommen hat. Die Nichterfüllung der besagten Auflagen sowie die Unterlassung der Pflicht zur Meldung eines Interessenkonflikts stellen einen Verstoß gegen den Ethikkode dar, der gemäß den im folgenden Abschnitt 3.2. vorgesehenen Vorgaben sanktioniert wird.

Es ist unzulässig, Zahlungen und materielle Vorteile in irgendeinem Umfang an Dritte, öffentlich Bedienstete oder Privatleute zu leisten oder anzubieten, um eine Amtshandlung von ihnen zu beeinflussen bzw. zu vergüten.

Der Beschäftigte, der von Dritten ein Angebot bzw. eine Anfrage von Vorteilen, handelsübliche Geschenke von geringem Wert ausgenommen, erhält, muss seinen direkten Vorgesetzten informieren.

## **2.2. Beziehungen zu den Gesellschaftern und dem Kapitalmarkt**

Das Unternehmen wendet ein System der Corporate Governance an, welches sich an folgenden Zielen orientiert:

- Maximierung des langfristigen Werts für die Gesellschafter;
- Kontrolle der unternehmerischen Risiken ;
- Markttransparenz;
- Berücksichtigung der Interessen sämtlicher Gesellschafter und der sonstigen betroffenen Personen.

Auch der potentielle Gesellschafter ist nicht nur eine Finanzquelle, sondern eine Person mit Meinungen und Vorlieben unterschiedlicher Art. Um sich bei den Investitionen und den Gesellschaftsbeschlüssen eine Meinung bilden zu können, benötigt er deshalb alle diesbezüglich verfügbaren Informationen.

Das Unternehmen setzt sich dafür ein, dass die wirtschaftlich-finanziellen Leistungen dergestalt sind, den Unternehmenswert zu schützen und zu steigern, um das Risiko, das die Gesellschafter mit der Investition ihres Kapitals eingehen, angemessen zu vergüten. Darüber hinaus schafft es die Bedingungen, dass die Teilnahme der Aktionäre an den ihnen zustehenden Entscheidungen bewusst erfolgt, und es sorgt für die Verfügbarkeit aller Informationen, die für die Fassung von Beschlüssen unter allen Gesellschaftern relevant sind, unabhängig von der Höhe der Beteiligung, wobei besondere Aufmerksamkeit den gesetzlich vorgesehenen Unternehmensmitteilungen gilt. Zu diesem Zweck ist jeder Beschäftigte zur Zusammenarbeit gehalten, damit die Verwaltungsfakten korrekt dargestellt werden.

Für jede Tätigkeit muss es eine entsprechende Dokumentation geben, damit zu jeder Zeit die Kontrollen darüber durchgeführt werden können, welche die Eigenschaften und Begründungen des Vorganges bestätigen sowie diejenige Person angeben, welche die Tätigkeit genehmigt, durchgeführt, eingetragen und überprüft hat.

Die Beschäftigten, die von Fälschungen bei der Buchführung oder bei der Dokumentation, auf die sich die Buchführungseintragungen stützen, Kenntnis erhalten, müssen ihren Vorgesetzten benachrichtigen, der dann die mit der Prüfung der Wirksamkeit und Funktionalität des internen Kontrollsystems beauftragten Organe einschalten kann. Für den Fall, dass die genannten Verfehlungen den direkten Vorgesetzten betreffen, muss eine unterschriebene, vertrauliche Meldung an den nächst höheren Vorgesetzten gesendet werden. Wenn diese Meldung vorsätzlich grundlos sein sollte, wird der Beschäftigte einem Disziplinarverfahren unterzogen.

### **2.3. Personalpolitiken**

ISEO Deutschland ist bewusst, dass die Mitarbeiter eine wesentliche Bedeutung für ihre Entwicklung darstellen und deshalb gründet sich die Personalführung auf die Achtung der Würde, der Persönlichkeit und der Professionalität aller Personen.

Die Mitarbeiter werden mit ordnungsgemäßem Arbeitsvertrag eingestellt. Es wird keine Form der irregulären Arbeit sowie der Kinder- oder Zwangsarbeit toleriert.

Bei Beginn des Arbeitsverhältnisses erhält jeder Mitarbeiter genaue Informationen über:

- die mit der Einstellung verbundene Aufgabenbeschreibung;
- die Arbeits- und Vergütungselemente entsprechend der für ISEO Deutschland geltenden Regeln;
- die internen und externen Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzrichtlinien sowie über die betriebliche Organisation und die internen Regeln;
- die Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit lehnt sich ISEO Deutschland an das Umweltschutzprinzip an und verfolgt das Ziel, die Sicherheit und die Gesundheit ihrer Mitarbeiter durch Anwendung aller gesetzlich vorgesehenen Maßnahmen zu schützen.

ISEO Deutschland verpflichtet sich, die moralische Integrität der Mitarbeiter zu schützen, indem sie das Recht auf menschenwürdige Arbeitsbedingungen gewährleistet. Aus diesem Grund schützt sie die Arbeiter vor psychologischen Gewalttaten und wirkt den die Personen, ihre Überzeugungen oder Vorlieben diskriminierenden oder verletzenden Haltungen oder Verhaltensweisen entgegen.

Sexuelle Belästigungen sind unzulässig und Verhaltensweisen oder mündliche Äußerungen, welche die Sensibilität der Person stören können, müssen vermieden werden. Gleichzeitig ist es aus Respekt vor den anderen nicht erlaubt, am Arbeitsplatz Äußerungen zu tätigen oder Handlungen vorzunehmen, welche sich auf das Sexualleben und die Ideologie beziehen.

Die Privatsphäre sämtlicher Mitarbeiter wird durch die Anwendung der Standards geschützt, welche die Informationen, die das Unternehmen von dem Empfänger verlangt, und die entsprechenden Bearbeitungs- und Aufbewahrungsmodalitäten spezifizieren, wobei jede Untersuchung über die Ideen, die Vorlieben, den persönlichen Geschmack und das Privatleben der Mitarbeiter ausgeschlossen ist. Diese Standards sehen, mit Ausnahme der gesetzlich vorgesehenen Fälle, das Verbot vor, die personenbezogenen Angaben ohne vorherige Zustimmung des Betroffenen mitzuteilen/zu verbreiten und sie setzen die Regeln für die Kontrolle der Richtlinien zum Schutze der Privatsphäre durch jeden Mitarbeiter fest. Bei der Bearbeitung sensibler Daten wendet das Unternehmen entsprechend der Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes alle erforderlichen Maßnahmen an.

## **2.4. Beziehungen zu Dritten**

Die Beschäftigten des Unternehmens müssen die Regeln dieses Kodes auch in den Beziehungen nach außen einhalten. Bei den Beziehungen nach außen müssen die Beschäftigten die Dritten über die durch den Ethikkode auferlegten Verpflichtungen und Pflichten informieren und die Einhaltung der Pflichten, die ihre Tätigkeit direkt betreffen, verlangen.

Gegenüber ISEO Deutschland werden folgende Personen als Dritte angesehen:

- Lieferanten
- externe Mitarbeiter
- Wettbewerber
- Kunden
- Die öffentliche Verwaltung
- politische und Gewerkschaftsorganisationen
- Kontrollorgane

### **2.4.1. Beziehungen zu Lieferanten**

Von dem Lieferanten wird die Einhaltung dieses Ethikcodes verlangt.

Die Einkaufsprozesse werden von der Suche des größten Wettbewerbsvorteils für das Unternehmen, der Gewährung gleicher Bedingungen für jeden Lieferanten, der Loyalität und der Unparteilichkeit geprägt.

In den Ausschreibungs-, Versorgungs- und generell Lieferbeziehungen über Güter und/oder Dienstleistungen sind die Beschäftigten des Unternehmens verpflichtet:

- Die internen Verfahren zur Auswahl und Führung der Beziehungen zu den Lieferanten einzuhalten;
- Qualifizierte Lieferanten auszuwählen, deren Geschäftstätigkeit mit sämtlichen geltenden Vorschriften in Einklang steht,
- Keinem Lieferanten, der die verlangten Anforderungen erfüllt, die Möglichkeit des Zuschlags für die Lieferung an das Unternehmen zu nehmen und bei der Auswahl objektive Bewertungskriterien nach erklärten und transparenten Modalitäten anzuwenden;



- Das Obige mit dem Ziel, substantielle Vertrauensbeziehungen mit den Lieferanten zu fördern, in Einklang zu bringen.

Der Abschluss eines Vertrags mit einem Lieferanten erfolgt stets auf der Grundlage klarer Beziehungen und hat, wo möglich, Abhängigkeitsformen zu vermeiden. Beispielhaft sei Folgendes genannt:

- Grundsätzlich zu vermeiden sind langfristig verbindliche Projekte mit kurzfristigen Verträgen, die eine ständige Erneuerung mit Preisüberprüfung benötigen, bzw. Beratungsverträge ohne angemessene Übertragung des Know-hows;
- Es wird nicht für rechtens gehalten, einen Lieferanten zum Abschluss eines für ihn ungünstigen Vertrags zu verleiten, indem ihm ein späterer günstiger Vertrag in Aussicht gestellt wird.

Zur Gewährleistung der größten Transparenz und Leistungsfähigkeit des Einkaufsprozesses bereitet das Unternehmen Folgendes vor:

- Eine angemessene Nachvollziehbarkeit der getroffenen Entscheidungen;
- Die Aufbewahrung der Informationen sowie der Vertragsunterlagen und eventueller Ausschreibungen für die von den geltenden eventuell anwendbaren und/oder in den internen Einkaufsverfahren angeführten Richtlinien festgesetzten Zeiträume.

#### **2.4.2. Beziehungen zu externen Mitarbeitern**

Von den externen Mitarbeitern (einschließlich Berater, Vertreter, Vermittler, Handelsvertreter usw.) wird verlangt, dass sie die im Kode enthaltenen Prinzipien einhalten.

Dazu wird jeder Beschäftigte je nach den eigenen Funktionen:

- Die Einhaltung der internen Prinzipien und Verfahren für die Personalauswahl/Personalführung gegenüber den externen Mitarbeitern sicherstellen;
- Nur Fachleute und qualifizierte Unternehmen mit gutem Ruf auswählen;
- Rechtzeitig dem eigenen Vorgesetzten bzw. dem C.H.R.E.O. mögliche Verstößen gegen den Kode durch externe Mitarbeiter mitteilen;
- In den Verträgen für externe Zusammenarbeit die ausdrückliche Verpflichtung, sich an die Prinzipien des Kodes zu halten, aufzunehmen. Insbesondere müssen die externen Mitarbeiter, die gegenüber Dritten im Namen und auf Rechnung der ISEO Deutschland tätig sind, die Prinzipien dieses Kodes gleichermaßen wie die Beschäftigten des Unternehmens einhalten.

#### **2.4.3. Beziehungen zu Wettbewerbern**

Das Unternehmen beabsichtigt, den Wert des lautereren Wettbewerbs zu schützen, indem es von aufeinander abgestimmten, rücksichtslosen und eine etwaige marktbeherrschende Stellung missbrauchenden Verhaltensweisen Abstand nimmt.

#### **2.4.4. Beziehungen zu Kunden**

Das Unternehmen verpflichtet sich, seine Kunden nicht willkürlich zu diskriminieren.

Der Verhaltensstil der Beschäftigten und Mitarbeiter des Unternehmens gegenüber der Kundschaft wird von den Prinzipien der Hilfsbereitschaft, der Achtung und der Freundlichkeit im Hinblick auf eine hoch professionelle Zusammenarbeit geprägt.

Das Unternehmen verpflichtet sich, angemessene Qualitätsstandards der angebotenen Dienstleistungen/Produkte unter Beachtung der geltenden Gesetze zu gewährleisten und die angebotene Qualität zu überwachen.

Den Beschäftigten des Unternehmens wird auferlegt:

- Die internen Verfahren für die Führung der Beziehungen zu den Kunden einzuhalten;
- Im Rahmen der Vertragsvorgaben hochwertige Produkte und Dienstleistungen, welche die berechtigten Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden erfüllen, effektiv und freundlich bereit zu stellen;
- Eventuelle vertraglich nicht festgelegte Bedürfnisse zu sammeln und mit den anderen Betriebsfunktionen zu kooperieren, um dem Kunden schnelle Lösungen zu vernünftigen Preisen anzubieten;
- Genaue und erschöpfende Auskünfte über von ISEO Deutschland bereit gestellte Produkte und Dienstleistungen zu geben, damit der Kunde bewusst wählen kann;
- Sich bei Werbemitteilungen oder Mitteilungen anderer Art an die Wahrheit zu halten.

#### **2.4.5. Beziehungen zum gesellschaftlich-wirtschaftlichen Kontext im In- und Ausland.**

ISEO Deutschland ist sich des auch indirekten Einflusses, den ihre Tätigkeiten auf die Bedingungen, auf die wirtschaftliche und soziale Entwicklung und auf den allgemeinen Wohlstand der Kollektivität haben können, sowie der Bedeutung der sozialen Akzeptanz der Gemeinschaften, in denen sie tätig ist, bewusst.

Aus diesem Grund beabsichtigt das Unternehmen, seine Investitionen unter Umweltgesichtspunkten und unter besonderer Berücksichtigung des Energieverbrauches nachhaltig auszuführen: Dazu plant sie ihre Tätigkeiten, indem sie ein Gleichgewicht zwischen den wirtschaftlichen Initiativen und den unerlässlichen Umweltaforderungen sucht. Dabei setzt sie sich dafür ein, den Einfluss ihrer Tätigkeiten auf Umwelt und Landschaft einzuschränken sowie den Gefahren für die Bevölkerung und die Umwelt nicht nur unter Einhaltung der geltenden Richtlinie, sondern auch unter Berücksichtigung der Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung und der diesbezüglich größeren Erfahrungen zuvorzukommen.

#### **2.4.6. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung, zu den öffentlich Bediensteten sowie den Aufsichtsbehörden.**

Unter die normale Handelspraxis fallende Höflichkeitsgesten können als unannehmbar wenn nicht sogar als offener Verstoß gegen das Gesetz und/oder Regelungen angesehen werden, wenn sie gegenüber den Bediensteten der öffentlichen Verwaltung und den Aufsichtsbehörden bzw. Beamten, die im Namen der öffentlichen Verwaltung oder der Aufsichtsbehörden handeln, vorgenommen werden.

Es ist unzulässig, sowohl deutschen als auch ausländischen Leitern, Beamten oder Bediensteten der öffentlichen Verwaltung oder ihren Angehörigen Geld oder Geschenke anzubieten, es sei denn, dass es sich dabei um Geschenke oder Gebrauchsgüter von geringem Wert anlässlich besonderer Anlässe handelt, die auf keinen Fall so sind, dass sie der Rechtschaffenheit und dem Ruf einer der Parteien schaden und von einem unparteiischen Beobachter als Zweck zum Erlangen von Vorteilen auf unangemessene Weise interpretiert werden können. Auf jeden Fall muss diese Art von Ausgaben von den Funktionsleitern genehmigt und entsprechend belegt werden.

Zu den obigen Aussagen wird präzisiert, dass Korruptionshandlungen nicht nur die direkt vorgenommenen unrechtmäßigen Zahlungen, sondern auch die über Dritte sowohl in Deutschland als auch im Ausland vorgenommenen unrechtmäßigen Zahlungen sind.

Das Anbieten oder Annehmen irgendeines Gegenstandes, einer Dienstleistung oder eines wertvollen Gefallens, um eine günstigere Behandlung im Rahmen der Beziehungen zu der öffentlichen Verwaltung zu erhalten, ist verboten.

In jenen Ländern, in denen es Sitte ist, Kunden oder anderen Personen Geschenke anzubieten, kann dahin gehend gehandelt werden, wenn diese Geschenke angemessen und von geringem Wert sind, aber stets unter Einhaltung der Gesetze. Dies darf jedoch nie als Ersuchen für Gefallen interpretiert werden.

Wenn irgendeine Geschäftsverhandlung, ein Antrag oder eine Beziehung zu der öffentlichen Verwaltung besteht, darf das beauftragte Personal nicht versuchen, die Entscheidungen der Gegenseite, einschließlich die der Beschäftigten des Öffentlichen Dienstes, die im Namen der öffentlichen Verwaltung verhandeln oder Entscheidungen treffen, mit Geschenken oder Gefälligkeiten zu beeinflussen.

Im konkreten Fall der Durchführung einer Ausschreibung durch die öffentliche Verwaltung muss unter Einhaltung des Gesetzes und der korrekten Geschäftspraxis gehandelt werden.

Wenn das Unternehmen einen Berater oder eine dritte Person zur Vertretung in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung einschaltet, muss dafür gesorgt werden, dass gegenüber dem Berater und seines Personals bzw. gegenüber der dritten Person dieselben, auch für die Beschäftigten der ISEO Deutschland geltenden, Richtlinien zur Anwendung kommen.

Darüber hinaus darf sich das Unternehmen nicht in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung von einem Berater oder von einer dritten Person vertreten lassen, wenn dadurch Interessenkonflikte entstehen könnten.

Während einer Geschäftsverhandlung, einem Antrag oder einer Geschäftsbeziehung zur öffentlichen Verwaltung dürfen die folgenden Tätigkeiten nicht (direkt oder indirekt) vorgenommen werden:

- Einstellungs- und/oder Geschäftsmöglichkeiten, die Bedienstete der öffentlichen Verwaltung persönlich begünstigen könnten, prüfen oder vorschlagen;
- Geschenke von mehr als bloß symbolischem Wert anbieten oder irgendwie bereitstellen;
- Vertrauliche Informationen, welche der Rechtschaffenheit oder dem Ruf beider Seiten schaden können, anfordern oder erhalten.

Es ist verboten, ehemalige Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung (oder deren Angehörige), die in den vorangegangenen vierundzwanzig Monaten persönlich und aktiv an Geschäftsverhandlungen mit dem Unternehmen teilgenommen oder die vom Unternehmen an die öffentliche Verwaltung gestellten Forderungen unterstützt haben, im Unternehmen einzustellen. Besondere Bedürfnisse müssen dem internen Kontrollausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden.

Jeder (effektive oder potentielle) vom Unternehmen oder von Dritten begangene Verstoß muss den zuständigen internen Funktionen rechtzeitig gemeldet werden.

#### **2.4.7. Politische und Gewerkschaftsorganisationen**

ISEO Deutschland zahlt weder den politischen Parteien, Bewegungen, Ausschüssen und politischen und Gewerkschaftsorganisationen noch deren Vertretern direkte oder indirekte Beiträge, es sei denn in den gesetzmäßigen Formen und nur nach Beschluss des GF. Soweit Beschäftigte und Mitarbeiter derartige Zahlungen aus persönlichen Gründen vornehmen, kommt es zu keinerlei Kostenerstattung durch das Unternehmen. Gegenüber denjenigen Mitarbeitern, die derartige Zahlungen zu Lasten des Unternehmens versprechen oder leisten, wird ISEO Deutschland im Rahmen der Gesetze arbeitsrechtliche Maßnahmen ergreifen. Besagte Zahlungen sind jedenfalls von dem fraglichen Mitarbeiter zu erstatten.

---

Die Beschäftigten und Mitarbeiter, mit Ausnahme des GF oder auf seine Veranlassung, dürfen während der Arbeitszeit und/oder im Namen bzw. im Interesse des Unternehmens keine Beziehungen zu politischen Parteien, Bewegungen, Ausschüssen und politischen Organisationen unterhalten. In Anbetracht der ausgeprägten Identifizierung mit dem Unternehmen haben die leitenden Angestellten, wenn sie politische Beziehungen unterhalten, dies strikt außerhalb der Arbeitszeit und des Arbeitseinsatzes zu machen und sich aktiv dafür einzusetzen, dass keine Zweifel über die persönliche Art dieser Beziehung aufkommen.

### **3. UMSETZUNG**

#### **3.1. Das Kontrollsystem**

Bei der internen Kontrolle bedient sich ISEO Deutschland für die Sicherung und Gewährleistung der Angemessenheit der Betriebsverfahren eines integrierten Managementsystems (Qualität, Umwelt, Gesundheit und Sicherheit, Energie, soziale Verantwortung und Datenschutz).

Die Überprüfung der Anwendung des Ethikkodes ist Aufgabe des GF in Zusammenarbeit mit dem C.H.R.E.O., der sich der Zuarbeit des Q.E.S.M. bedienen kann.

Im Rahmen des Verwaltungsrats der Muttergesellschaft Iseo Serrature S.p.a. wurde ein entsprechender interner Kontrollausschuss mit folgenden beratenden und Vorschlagsaufgaben eingerichtet:

- 1) Die Bewertung der Angemessenheit des internen Kontrollsystems;
- 2) Die Bewertung des vom C.H.R.E.O. vorgesehenen Arbeitsplans und Entgegennahme seiner regelmäßigen Berichte;
- 3) Die Berichterstattung gegenüber dem Verwaltungsrat bezüglich der ausgeübten Tätigkeit und der Angemessenheit des internen Kontrollsystems;
- 4) Die Überprüfung der Einhaltung des Ethikkodes und Formulierung von Vorschlägen an den Verwaltungsrat zur Optimierung der Inhalte des Codes sowie zur Implementierung des Einhaltungsgades durch die Empfänger;
- 5) Die Einsichtnahme in die erheblichen, vom C.H.R.E.O. gemeldeten Verstöße gegen den Code und die Bewertung der Angemessenheit der daraufhin ergriffenen Sanktionen.

Der C.H.R.E.O. hat in Zusammenarbeit mit dem E.Q.E.S.M. folgende Aufgaben:

- 1) Überprüfung der Kohärenz mit den Prinzipien des Codes und der Übereinstimmung mit der geltenden Rechtslage für koordinierte Systeme, die vom Organisations-, Management- und Kontrollmodell der ISEO-Gruppe sowie vom integrierten Managementsystem SGI für die spezifischen, von unabhängigen Einrichtungen bescheinigten Bereiche der Unternehmenstätigkeit vorgesehen sind, bzw. Kontrollen von vorstehenden Körperschaften unterliegen oder auf der Grundlage von spezifischen Richtlinien erstellt und von den internen Kontrollorganen überprüft werden;
- 2) Überprüfung der Kohärenz mit den Prinzipien dieses Codes der den Spitzenpositionen des Unternehmens verliehenen Vollmachten und der Aufgabenbeschreibungen aller Beschäftigten, die bedeutende Stellungen in den als Risikobereiche für potentielle Vergehen identifizierten Bereichen bekleiden;
- 3) Erhalt und Prüfung der Anzeigen der Verletzung des Ethikkodes;
- 4) Vorschlag von Änderungen und Ergänzungen des Ethikkodes gegenüber dem Verwaltungsrat;
- 5) Vorschlag des für die Ausführung der eigenen Aufgaben erforderlichen wirtschaftlichen Budgets gegenüber den zuständigen Stellen.

Der E.Q.E.S.M. hat die folgenden Aufgaben:

- 1) Auf der Grundlage der Ergebnisse gemäß der vorangegangenen Punkte Information der Geschäftsleitung und des I.K.A. und Aktualisierung des Managementhandbuchs, welches wesentliches Instrument zur Ausführung dieses Codes ist;

- 2) Überprüfung der Anwendung und Beachtung des Ethikkodes durch Feststellung und Förderung der Verbesserung der Ethik innerhalb des Unternehmens durch eine Bewertung der Kontrollverfahren der ethischen Gefahren;
- 3) Überwachung der Initiativen für die Verbreitung der Kenntnis und des Verständnisses des Ethikkodes, insbesondere durch Gewährleistung der Fortentwicklung der Kommunikation und Ethikschulung. Dabei werden die Überarbeitungsvorschläge der Politiken und der Betriebsabläufe mit erheblichen Einflüssen auf die Betriebsethik analysiert und die dem GF sowie dem C.H.R.E.O. zur Bewertung zu unterbreitenden Lösungen vorbereitet;

Der Ethikkode wird dem Wirtschaftsprüferausschuss zu einer Angemessenheitsbewertung vorgelegt.

### **3.2. Verstöße gegen den Ethikkode und Sanktionen**

Der C.H.R.E.O. meldet die infolge von eingegangenen Meldungen oder eigener Kontrolltätigkeit aufgedeckten Verstöße gegen den Ethikkode und die für notwendig erachteten Hinweise:

- In den bedeutenderen Fällen dem I.K.A., der nach einer entsprechenden Analyse der Geschäftsleitung die Verstöße berichtet;
- In den anderen Fällen direkt dem GF des Unternehmens, indem diesem und dem I.K.A. ein zusammenfassender Bericht bereitgestellt wird.

Die zuständigen, vom GF eingeschalteten Unternehmensbereiche definieren die Maßnahmen, sorgen für deren Umsetzung und teilen dem C.H.R.E.O. das Ergebnis mit.

Die Beachtung der Richtlinien dieses Kodes muss als wesentlicher Bestandteil der Vertragsverpflichtungen der Beschäftigten angesehen werden.

Der Verstoß gegen die Richtlinien des Kodes durch die Beschäftigten kann eine Nichterfüllung der primären Pflichten des Arbeitsverhältnisses oder ein Disziplinarvergehen mit allen gesetzlichen Folgen auch im Hinblick auf die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses darstellen und kann zur Geltendmachung von Forderungen auf Ersatz der daraus entstehenden Schäden führen. Dies abgesehen davon, dass eventuell ein Strafverfahren in jenen Fällen eingeleitet wird, in denen der Verstoß gegen den Kode eine Straftat darstellt.

Die Sanktionen werden unter Einhaltung der geltenden rechtlichen Vorgaben erstellt.

Der von einem nicht eingestellten Arbeiter, Lieferanten oder sonstiger Person mit Vertragsbeziehungen zum Unternehmen begangene Verstoß gegen die Richtlinien des Ethikkodes wird gemeinsam durch den GF und den I.K.A. bewertet und kann in den schwereren Fällen zur Kündigung des Vertragsverhältnisses führen.

---

## **Anhang 1 – KARTIERUNG DER GEFAHREN**

### **Gefahrentätigkeitsbereiche bezüglich der Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung.**

- Durchführung von Konzessionsverträgen oder -abkommen mit öffentlichen Einrichtungen, zu denen man sowohl mittels privater Verhandlung als auch mittels öffentlichen Vergabeverfahren gelangt.
- Führung von gerichtlichen und außergerichtlichen Streitigkeiten über die Ausführung von Beziehungen gemäß dem vorherigen Punkt.
- Führung von Beziehungen zu öffentlichen Einrichtungen für den Erhalt von für die Ausübung der Unternehmenstätigkeit funktionellen Genehmigungen und Lizenzen.
- Führung von Beziehungen zu öffentlichen Personen für den Erhalt von Finanzierungen, Subventionen und öffentlichen Zuschüssen.
- Führung von Beziehungen zu öffentlichen Einrichtungen, welche die Aufsichtstätigkeit und direkte Kontrollen über das Unternehmen im Rahmen der Einhaltung der Umweltschutzgesetze, der Gesetze für Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz, für Fürsorgeleistungen für die Arbeitnehmer oder auf jeden Fall bei der Ausübung irgendeiner anderen von Regelungen und Gesetzen geregelten Tätigkeit ausüben.
- Jeder weitere Antrag an öffentliche Personen auf für die Ausübung der Unternehmenstätigkeit funktionelle Verwaltungsmaßnahmen sowie jede weitere Tätigkeit bei öffentlichen Personen, wie Mitteilungen, Erklärungen, Hinterlegung von Urkunden oder Unterlagen, Praktiken und nachfolgende Überprüfungen und Feststellungen.
- Führung von Gerichtsverfahren (bezüglich der Gefahr der Tatbegehung von Korruption bei gerichtlichen Handlungen).

### **Gefahrentätigkeitsbereiche bezüglich der Unternehmensstrafaten.**

- Erstellung des Jahresabschlusses sowie von Zwischenbilanzen.
- Führung der Beziehungen zwischen dem Unternehmen und Wirtschaftsprüfern.
- Beziehungen zu öffentlichen Aufsichtsbehörden.
- Kapitalmaßnahmen und Bestimmung der Gewinne.
- Einberufung, Durchführung und Protokollierung der Versammlungen.