



# VERHALTENSKODEX

Code of Conduct





## VORWORT

Der gute Ruf unserer Unternehmensgruppe als Anbieter hochwertiger Produkte und Leistungen auf dem Gebiet des metallurgischen Maschinen- und Anlagenbaus und der Automatisierungstechnik ist ein entscheidender Vorteil im Wettbewerb. Eine wesentliche Grundlage des Vertrauens unserer Kunden, Lieferanten und der Öffentlichkeit in unsere Unternehmensgruppe ist die Achtung und Einhaltung von Recht und Gesetz sowie unternehmensinterner Regeln (Compliance). Entsprechendes Handeln und Verhalten jedes Mitarbeiters sind dazu die Voraussetzung.

Der Code of Conduct formuliert allgemeine Anforderungen, die Maßstäbe und Orientierung für die tägliche Arbeit geben sollen und damit zur Stärkung des Ansehens unseres Unternehmens beitragen.

Der Verhaltenskodex gilt weltweit für alle Mitarbeiter der SMS group. Sollten Besonderheiten in einzelnen Rechtsordnungen weitergehende Vorgaben beinhalten, so sind diese von den jeweiligen Unternehmen und deren Mitarbeitern in den betreffenden Ländern ergänzend zu berücksichtigen.

## 1. GESETZESKONFORMES VERHALTEN

Die SMS group betrachtet die Integrität ihrer Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für nachhaltigen unternehmerischen Erfolg. Die Einhaltung von Recht und Gesetz ist für uns oberstes Gebot. Wir erwarten daher auch von jedem Mitarbeiter der SMS group ein Handeln im Einklang mit den geltenden Vorschriften und Regeln. Verstöße hiergegen können

strafrechtliche und zivilrechtliche Konsequenzen nicht nur für den Einzelnen haben, sondern auch Sanktionen gegen unsere Unternehmensgruppe mit sich bringen. Mitarbeiter haben zudem bei Gesetzesverstößen sowie bei Nichtbefolgung unserer internen Richtlinien mit disziplinarischen Maßnahmen zu rechnen.

## **2. ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN, LIEFERANTEN UND SONSTIGEN GESCHÄFTSPARTNERN**

### **2.1. FAIRER WETTBEWERB**

Wir bekennen uns im Wettbewerb um Marktanteile zum Gebot der Fairness und der Integrität. Die SMS group verzichtet auf jeden Auftrag, der nur durch Verstoß gegen die Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen zu erlangen ist. Unzulässig sind insbesondere Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Konditionen, Aufteilung von Kundengruppen

und Gebietsaufteilungen. Marktbeherrschende Stellungen dürfen, insbesondere bei Einkäufen durch die SMS group, nicht missbraucht werden.

## 2.2 KORRUPTIONSVERBOT

### Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Dem Wettbewerb um Kundenaufträge stellen wir uns im Bewusstsein unserer erstklassigen Produkte und Leistungen sowie der Reputation unseres Unternehmens. Korruption als Mittel zum Erhalt von Aufträgen ist strikt untersagt. Kein Mitarbeiter darf Anderen im Zusammenhang mit der Anbahnung, dem Abschluss oder der Abwicklung von Aufträgen ungerechtfertigte Vorteile, zum Beispiel in Form von Geld- oder Sachzu-

wendungen, gewähren. Entsprechendes gilt im Umgang mit Behörden.

Gast- und Werbegeschenke sind zulässig, sofern diese sozialüblich sind und der Sitte und Höflichkeit im jeweiligen Land entsprechen. Die Auswahl, der Rahmen und der monetäre Wert des Geschenks bzw. der Einladung haben sich an dem im jeweiligen Land geltenden üblichen – und legalen – Rahmen zu orientieren. Geldgeschenke sind stets verboten. In allen Fällen muss bei der Auswahl bzw. Entscheidung über Geschenke und Einladungen sichergestellt sein, dass

diese aufgrund ihres monetären Wertes nicht den Anschein erwecken, Handlungen oder Entscheidungen des Empfängers beeinflussen zu wollen. Zusätzlich ist Transparenz hinsichtlich Geschenken und Einladungen herzustellen. Im Verhältnis zu Amtsträgern ist bei der Auswahl und Entscheidung über Geschenke und Einladungen ein besonders strenger Maßstab anzusetzen. Im Übrigen wird auf die *Richtlinie der SMS group zur Korruptionsprävention* in der jeweils gültigen Fassung, zurzeit in der Version vom 21.01.2008, verwiesen.

### **Fordern und Annehmen von Vorteilen**

Das Fordern und Annehmen von persönlichen Vorteilen durch unsere Mitarbeiter ist unzulässig. Angenommen werden dürfen lediglich Gast- und Werbegeschenke von geringem Wert, die im Rahmen der allgemein üblichen – und rechtlich zulässigen – Gepflogenheiten gewährt werden und die nicht den Anschein erwecken, Entscheidungen unserer Mitarbeiter beeinflussen zu wollen. Die Mitarbeiter sind in Zweifelsfällen verpflichtet, die Genehmigung ihrer Vorgesetzten vor Annahme des Vorteils einzuholen.

### **2.3 SCHUTZ VON BETRIEBSGEHEIMNISSEN UND GEISTIGEM EIGENTUM**

Zur Erhaltung und zum Ausbau unserer technologischen Spitzenstellung ist eine kontinuierliche Fortentwicklung unserer Produkte und Prozesse erforderlich. Damit einher geht die Absicherung unserer Technologien durch Patente und sonstige gewerbliche Schutzrechte. Wir erwarten von jedem Mitarbeiter den unbedingten Schutz unseres geistigen Eigentums. Insbesondere ist jeder Mitarbeiter dafür verantwortlich, dass Informationen im Zusammenhang mit unserem geistigen Eigentum nicht nach außen getragen werden. Im gleichen Maße, wie wir unser eigenes geistiges Eigentum schützen, respektieren wir auch fremdes geistiges Eigentum. Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln; sie dürfen den Mitarbeitern nur im Rahmen ihrer geschäftlichen Tätigkeit bekannt gegeben werden.

### **2.4 VERMEIDEN VON INTERESSENKONFLIKTEN**

Die privaten Interessen des Mitarbeiters und die Interessen des Unternehmens sind voneinander zu trennen. Personen bzw. Unternehmen, zu denen Geschäftsbeziehungen mit der SMS group bestehen, dürfen von Mitarbeitern nur unter Vereinbarung marktüblicher Konditionen für deren private Zwecke beauftragt werden. Die Aufnahme einer entgeltlichen Nebentätigkeit ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung durch die zuständige Personalabteilung erlaubt. Fühlen sich Mitarbeiter in Interessenkonflikten, so sind deren Vorgesetzte zu informieren, um eine Lösung zu finden.



## 2.5 DATENSCHUTZ

Der richtige Umgang mit personenbezogenen Daten (Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person) hat in der hoch technisierten Zeit erheblich an Bedeutung gewonnen. Diese Daten können unbegrenzt gespeichert und vervielfältigt werden. Die Mitarbeiter haben daher in Bezug auf personenbezogene Daten von Mitarbeitern, ebenso wie von Externen, einschlägige Gesetze und betriebliche Vorschriften zu befolgen. Personenbezogene Daten natürlicher Personen dürfen nur entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben erhoben, verarbeitet und

genutzt werden. Im Zweifelsfall ist der zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. ein Datenschutzexperte einzuschalten.

## 3. UMGANG MIT MITARBEITERN

### 3.1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die SMS group trägt Verantwortung gegenüber allen Mitarbeitern. Wir achten die Persönlichkeit eines jeden Mitarbeiters. Hervorragende Leistungen der Mitarbeiter sind Voraussetzungen für unseren unternehmerischen Erfolg. Die SMS group wird solche Talente fördern, die durch fachliche und soziale Kompetenz zum nachhaltigen Erfolg der Unternehmensgruppe besonders beitragen.

### 3.2 VERBOT DER DISKRIMINIERUNG

Wir dulden innerhalb unserer Unternehmensgruppe keine Diskriminierung. Alle Mitarbeiter werden sowohl von Vorgesetzten als auch von ihren Kollegen gleich behandelt ungeachtet insbesondere der ethnischen Zugehörigkeit, der Hautfarbe, des Geschlechts, der Religion, der nationalen und sozialen Herkunft, der persönlichen Lebensumstände, des Gesundheitszustands oder ihres Alters. Jeder Mitarbeiter erhält die gleichen Chancen. Einstellungen, Vergütungen, Beschäftigungsbedingungen sowie der Zugang zu Schulungen und Beförderungen richten sich ausschließlich nach den Anforderungen des jeweiligen Arbeitsplatzes.

## 4. SCHUTZ VON FIRMENEIGENTUM

Das Firmeneigentum darf nur für geschäftliche Zwecke genutzt werden. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das ihm anvertraute Firmeneigentum pfleglich zu behandeln und vor Verlust, Beschädigung und Diebstahl zu schützen.

## 5. EINHALTEN DES VERHALTENSKODEX

Jeder Mitarbeiter der SMS group erhält eine Ausfertigung dieses Verhaltenskodex. Die darin genannten Grundsätze und Verhaltensregeln müssen gelebte Unternehmenswirklichkeit und damit Teil des Arbeitsalltags sein.

Es ist Aufgabe jeder Führungskraft im Unternehmen sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter diesen Verhaltenskodex kennen und seine Bestimmungen einhalten.

Die Vorgesetzten und/oder Compliance Beauftragten des jeweiligen Unternehmens, Unternehmensbereichs

oder der Leiter Group Compliance stehen für die Beantwortung von Fragen zu diesem Verhaltenskodex zur Verfügung.

Jeder Mitarbeiter ist berechtigt und aufgefordert, ihm zur Kenntnis gelangte Verstöße an seinen Vorgesetzten und/oder an den Compliance Beauftragten des jeweiligen Unternehmens, Unternehmensbereichs oder an den Leiter Group Compliance zu melden.

## 6. COMPLIANCE ORGANISATION

Die SMS group hat eine Compliance Organisation aufgebaut, die sowohl auf Ebene der SMS Holding GmbH als auch in den Tochtergesellschaften und mehrheitlichen Beteiligungen verankert ist. Der Zentralbereich Group Compliance wird durch den Leiter Group Compliance geführt. Auf lokaler Ebene wird der Leiter Group Compliance von den Lokalen Compliance Beauftragten in den jeweiligen Tochtergesellschaften unterstützt. Einzel-

heiten enthält die *Geschäftsordnung Compliance der SMS group* in der jeweils gültigen Fassung, zurzeit in der Version vom 15.09.2009.



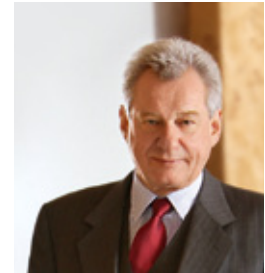
A handwritten signature in blue ink that reads "Burkhard Dahmen".

Burkhard Dahmen  
Geschäftsführung der  
SMS Holding GmbH



A handwritten signature in blue ink that reads "Eckhard Schulte".

Eckhard Schulte  
Geschäftsführung der  
SMS Holding GmbH



A handwritten signature in blue ink that reads "Dr. Heinrich Weiss".

Dr. Heinrich Weiss  
Vorsitzender des Aufsichtsrats  
der SMS Holding GmbH

**DÜSSELDORF, DEN 5. SEPTEMBER 2013**





**SMS group**

Eduard-Schloemann-Straße 4  
40237 Düsseldorf, Deutschland

Telefon: +49 211 881-0

Telefax: +49 211 881-4902

Internet: [www.sms-group.com](http://www.sms-group.com)

