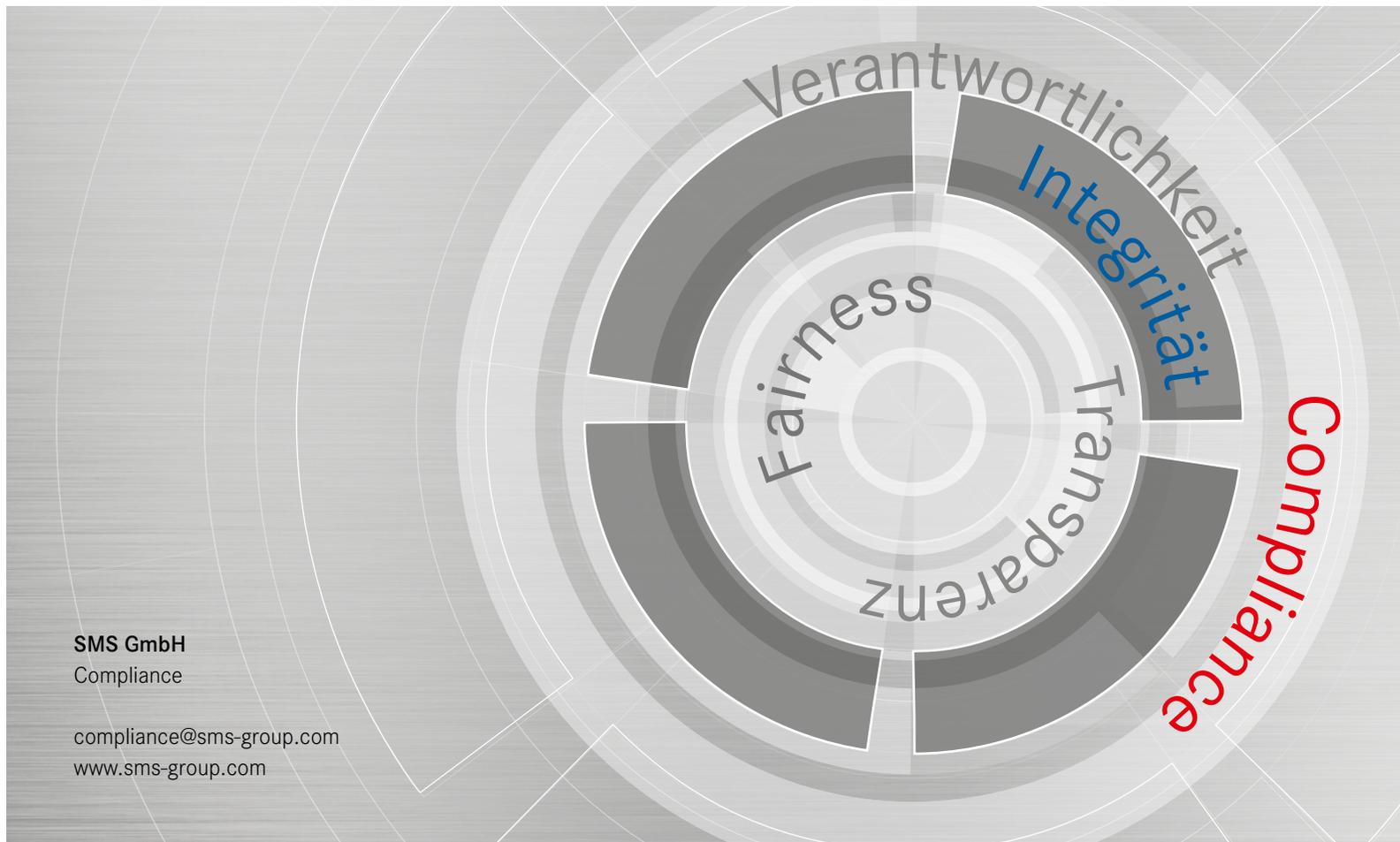


Verhaltenskodex
Code of Conduct



SMS GmbH
Compliance

compliance@sms-group.com
www.sms-group.com

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

der gute Ruf unserer Unternehmensgruppe als Anbieter hochwertiger Produkte und Leistungen 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).

Den Grundstein dafür haben wir bereits vor vielen Jahren gelegt. Durch die kontinuierliche Weiterentwicklung und Anpassung unserer Compliance-Organisation und unseres Compliance Management Systems gewährleisten wir, dass wir unserem Anspruch und dem der Öffentlichkeit gerecht werden können. Bei unserer Tätigkeit für die SMS group halten wir uns an die gesetzlichen wie auch an die internen Vorgaben – sowohl im Inland als auch im Ausland. Wir sind fest davon überzeugt, dass wir nur auf einer solchen Grundlage auch in Zukunft Erfolg haben werden.

Der Verhaltenskodex gilt weltweit für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zu unserer Unternehmensgruppe gehören. Es liegt in Ihrer Verantwortung, sich an die in diesem Verhaltenskodex formulierten Anforderungen zu halten. Aufgabe der Führungskräfte ist es zusätzlich sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden diesen Verhaltenskodex kennen, verstehen und dessen Bestimmungen einhalten.

Wir tolerieren keinerlei Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex. Deshalb: Wenden Sie sich in Zweifelsfällen oder bei Fragen zu diesem Verhaltenskodex an Ihre Vorgesetzten oder einen Ansprechpartner aus der Compliance-Abteilung.

Düsseldorf, den 01. November 2021



Burkhard Dahmen
Geschäftsführung der
SMS GmbH



Torsten Heising
Geschäftsführung der
SMS GmbH



Edwin Eichler
Vorsitzender des
Aufsichtsrats der
SMS GmbH



Dr. Heinrich Weiss
Vorsitzender des
Gesellschafterausschusses
der SMS Holding GmbH

Inhalt

1. Gesetzeskonformes Verhalten

2. Unser Verhalten im Geschäftsverkehr

- 2.1. Einhaltung der kartellrechtlichen Vorgaben
- 2.2. Korruptionsverbot
- 2.3. Vermeiden von Interessenkonflikten
- 2.4. Exportkontrolle
- 2.5. Verhinderung von Geldwäsche

3. Unser Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- 3.1. Sicherheit, Gesundheit und Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit
- 3.2. Verbot von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing

4. Unser Umgang mit Firmeneigentum, Ressourcen und Daten

- 4.1. Schutz von Unternehmensvermögen
- 4.2. Schutz von geistigem Eigentum
- 4.3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit
- 4.4. Datenschutz

5. Einhalten des Verhaltenskodex

1. Gesetzeskonformes Verhalten

Wir betrachten die Integrität unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für nachhaltigen unternehmerischen Erfolg. Auch wenn sich unser Handeln stets an den Kundeninteressen orientiert, die Einhaltung von Recht und Gesetz ist für uns oberstes Gebot. Wir erwarten daher auch von jeder Mitarbeiterin und 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 und unsere Reputation nachhaltig schädigen.

2. Unser Verhalten im Geschäftsverkehr

2.1. Einhaltung der kartellrechtlichen Vorgaben

Wir bekennen uns im Wettbewerb zum Gebot der Fairness und der Integrität. Die Einhaltung der kartellrechtlichen Vorgaben ist dabei unerlässlich. Vereinbarungen oder Verhaltensweisen, die den Wettbewerb beschränken sind unzulässig, unabhängig davon ob sie schriftlich oder mündlich und informell getroffen werden. Jeder Austausch von wettbewerblich sensiblen Informationen ist verboten. Dazu zählen insbesondere Absprachen über Preise, Strategien, Konditionen, Angebote, die Aufteilung von Kundengruppen, Produkt- und Gebietsaufteilungen.

Besondere Vorsicht ist bei Verbandsaktivitäten geboten. Wenngleich die Arbeit in Verbänden grundsätzlich von Nutzen für die SMS group sein kann, so bieten Verbände ihren Mitgliedern häufig eine Plattform zur Diskussion branchenspezifischer Interessen und Sachfragen. Dadurch ist die Gefahr eines wettbewerblich bedenklichen Austauschs erhöht. Für eine bessere Orientierung haben wir eine Regelung zum Verhalten bei Kontakten mit Wettbewerbern aufgestellt. Die darin genannten Grundsätze sind einzuhalten.

Beispiel:

Auf einer Messe unterhalten Sie sich mit einem Wettbewerber. Dabei versucht Ihr Gesprächspartner Informationen über die Strategie der SMS group zu bekommen. Gleichzeitig bietet er Ihnen an, entsprechende Informationen aus seinem Unternehmen preiszugeben.

Machen Sie dem Gesprächspartner sofort und unmissverständlich klar, dass Sie mit ihm nicht über diese Themen sprechen werden. Ein solches Gespräch stellt – neben der unerlaubten Preisgabe von Geschäftsgeheimnissen – einen Verstoß gegen die geltenden Wettbewerbsgesetze dar. Dokumentieren Sie dieses Gespräch und informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und den Bereich Compliance.

2.2. Korruptionsverbot

Wir tolerieren keinerlei Form von Korruption oder Bestechung. Dem Wettbewerb um Kundenaufträge stellen wir uns im Bewusstsein unserer erstklassigen Produkte und Leistungen sowie der Reputation unseres Unternehmens. In diesem Zusammenhang wird auf die Richtlinie der SMS group zur Korruptionsprävention verwiesen.

Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Korruption als Mittel zum Erhalt von Aufträgen ist untersagt. Keine Mitarbeiterin und 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 Sachzuwendungen, gewähren. Entsprechendes gilt im Umgang mit Behörden.

Gast- und Werbegeschenke sowie Einladungen 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 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.

Beispiel:

Sie sind zu Verhandlungen eines wichtigen Projekts bei einem Kunden. Kurz vor Abschluss der Verhandlungen gibt Ihnen der für die Vergabe zuständige Geschäftsführer zu verstehen, dass die Wahrscheinlichkeit der Auftragsvergabe an die SMS group erhöht werden kann, wenn man sich ihm gegenüber mit einem Geschenk erkenntlich zeigt.

Dieser Sachverhalt erfüllt den Korruptionstatbestand und stellt verbotenes Verhalten dar. Lehnen Sie diese Bitte des Geschäftsführers ab.

Fordern und Annehmen von Vorteilen

Das Fordern, Versprechenlassen und Annehmen von persönlichen Vorteilen 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 beeinflussen zu wollen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in Zweifelsfällen verpflichtet, die Genehmigung ihrer Vorgesetzten vor Annahme des Vorteils einzuholen.

Beispiel:

Sie werden von einem Lieferanten angesprochen. Er hat den Eindruck, dass die SMS group zunehmend bei anderen Lieferanten einkauft. Er bittet Sie um ein persönliches Gespräch und stellt ein Geschenk Ihrer Wahl in Aussicht, wenn Sie an dieser Situation etwas zu seinen Gunsten ändern.

Die Annahme von geringwertigen Zuwendungen in Geschäftsbeziehungen ist unter normalen Umständen möglich. In diesem konkreten Fall wird die Zuwendung aber erkennbar an eine Gegenleistung (die Bevorzugung im Wettbewerb) gekoppelt. Das Fordern, sich Versprechenlassen oder Annehmen eines Geschenkes ist dann unter keinen Umständen gestattet, auch wenn das Geschenk Ihrer Wahl einen geringen Wert hat. Bei der Annahme oder dem Gewähren von Vorteilen ist immer auch auf Transparenz zu achten. Diese ist bei einem Treffen im privaten Umfeld nicht gewahrt. Sachverhalte solcher Art sind an den Vorgesetzten und den Bereich Compliance zu melden.

2.3. Vermeiden von Interessenkonflikten

Wir treffen Geschäftsentscheidungen ausschließlich im besten Interesse unseres Unternehmens. Die privaten Interessen und die Interessen des Unternehmens sind voneinander zu trennen. Personen bzw. Unternehmen, zu denen Geschäftsbeziehungen mit der SMS group bestehen, dürfen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nur unter Vereinbarung marktüblicher Konditionen für deren private Zwecke beauftragt werden. Die Aufnahme einer entgeltlichen Nebentätigkeit ist der Personalabteilung vor Antritt anzuzeigen und mit ihr abzustimmen.

Bei Interessenkonflikten sind die Vorgesetzten zu informieren, um gemeinsam an deren Auflösung zu arbeiten.

Beispiel:

Ihr Verwandter arbeitet für ein Unternehmen, das die SMS group beliefert. Sie sind für eine Ausschreibung verantwortlich, an der sich dieser Lieferant beteiligt hat.

Teilen Sie diesen Umstand unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten mit. Er wird dann unter Umständen eine andere Kollegin oder einen anderen Kollegen mit der Aufgabe betrauen, um einen möglichen Interessenkonflikt zu vermeiden.

2.4. Exportkontrolle

Wir bekennen uns zu den Zielen und Werten der internationalen Exportkontrolle. Wir verpflichten uns sicherzustellen, dass durch unsere Geschäftstätigkeit sämtliche geltenden Embargo- und Exportkontrollbestimmungen eingehalten werden. Um dies zu gewährleisten erwarten wir, dass Sie die innerbetrieblichen Abläufe im Hinblick auf den Export von Gütern kennen und einhalten und in Zweifelsfällen Rat bei den Exportkontrollbeauftragten einholen.

Beispiel:

Sie haben vergessen, ein Messgerät aus Deutschland zu einer Baustelle in China zu schicken. Ein Kollege erzählt Ihnen, dass er einmal vergessen hat, ein wichtiges Produkt zu einer Messe zu schicken und dass er das Produkt dann einfach in sein Handgepäck genommen und damit keinerlei Probleme gehabt habe.

Finden Sie erst heraus, ob das fragliche Produkt Zollbestimmungen oder der Exportkontrolle unterliegt. Wenden Sie sich dafür an Ihren Vorgesetzten und den Bereich Exportkontrolle und Zoll, um zu klären, ob Sie das Gerät aus Deutschland ausführen dürfen.

2.5. Verhinderung von Geldwäsche

Wir kommen unseren gesetzlichen Pflichten als Güterhändler zur Geldwäscheprävention nach. Wir beteiligen uns nicht an Transaktionen, die der Verschleierung beziehungsweise Integration von kriminellen oder illegal erworbenen Vermögenswerten dienen. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie bezüglich der Warnhinweise von Geldwäsche stets achtsam sind. Insbesondere hohe Bargeldtransaktionen sind untersagt. Kommt bei ungewöhnlichen Transaktionen ein Geldwäscheverdacht auf, ist der Bereich Compliance einzubeziehen.

Beispiel:

Ein Projekt mit einem Kunden in Europa bahnt sich an. In den Verhandlungen lässt der Kunde erkennen, dass die Zahlungen an die SMS group von einem Konto in einem Staat außerhalb der Europäischen Union erfolgen sollen.

Dabei kann es sich um einen Warnhinweis auf Geldwäsche handeln, insbesondere wenn die Zahlungen aus einer Steueroase erfolgen sollen. Ein besseres Verständnis des Sachverhaltes ist erforderlich. Wenden Sie sich an den Bereich Compliance.

3. Unser Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

3.1. Sicherheit, Gesundheit und Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit

Wir tragen Verantwortung gegenüber allen Mitarbeitenden. Der Schutz von Leben und Gesundheit aller hat für uns oberste Priorität. Es ist Aufgabe aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Gefährdungen am Arbeitsplatz zu vermeiden und erkannte Gefährdungen zu beseitigen oder soweit möglich zu reduzieren.

Des Weiteren lehnen wir jegliche Form von Kinder- oder Zwangsarbeit ab und achten die Persönlichkeit und Rechte eines jeden Mitarbeitenden.

Beispiel:

Sie stellen fest, dass eine Maschine in Ihrer Abteilung offensichtlich einen Defekt im Bereich der Elektronik hat.

Nehmen Sie die Maschine zuverlässig außer Betrieb und benachrichtigen Sie Ihren direkten Vorgesetzten. Es ist nicht gestattet und kann gefährlich sein, elektrische Geräte selbstständig zu reparieren.

3.2. Verbot von Diskriminierung, Belästigung und Mobbing

Wir dulden innerhalb unserer Unternehmensgruppe keine Diskriminierung. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden sowohl von Vorgesetzten als auch von ihren Kolleginnen und Kollegen gleich behandelt - ungeachtet insbesondere der ethnischen Zugehörigkeit, der Hautfarbe, des Geschlechts, der Religion, der nationalen und sozialen Herkunft, der persönlichen Lebensumstände, des Gesundheitszustands und ihres Alters. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält die gleichen Chancen. Ebenso wie Diskriminierung werden auch Belästigungen und Mobbing nicht toleriert.

Beispiel:

Sie erfahren, dass ein Bewerber aufgrund seiner ethnischen Zugehörigkeit abgelehnt wurde, obwohl er der am besten geeignete Kandidat für die ausgeschriebene Stelle war.

Informieren Sie die Personalabteilung, damit angemessene Schritte eingeleitet werden können.

4. Unser Umgang mit Firmeneigentum, Ressourcen und Daten

4.1. Schutz von Unternehmensvermögen

Wir gehen sorgsam mit dem Vermögen des Unternehmens um und nutzen Firmeneigentum nur für geschäftliche Zwecke. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das anvertraute Firmeneigentum pfleglich zu behandeln und vor Verlust, Beschädigung und Diebstahl zu schützen.

Beispiel:

Sie bereiten sich während einer Zugreise auf einen Geschäftsstermin vor. Sie verlassen Ihren Platz und lassen den Firmenlaptop unbeaufsichtigt.

Lassen Sie den Firmenlaptop nicht unbeaufsichtigt. Die Gefahr ist hoch, dass dieser entwendet wird. Neben dem Verlust des Laptops droht weiter auch, dass Unberechtigte Zugang zu vertraulichen Informationen, wie etwa Betriebsgeheimnissen, erlangen.

4.2. Schutz von geistigem Eigentum

Wir sichern unsere Technologien durch Patente, Urheberrechte, Geschäftsgeheimnisse und sonstige gewerbliche Schutzrechte („geistiges Eigentum“). Wir erwarten von Ihnen den unbedingten Schutz unseres geistigen Eigentums, unter anderem durch die Einhaltung unserer internen technischen, organisatorischen und rechtlichen Schutzmaßnahmen. Jegliche Nutzung geistigen Eigentums ist nur im Rahmen der beruflichen Tätigkeit gestattet. Sie sind insbesondere dafür verantwortlich, dass Informationen im Zusammenhang mit unserem geistigen Eigentum nur nach erfolgtem Abschluss von Geheimhaltungsvereinbarungen an Dritte offenbart werden.

Im gleichen Maße, wie wir unser eigenes geistiges Eigentum schützen, respektieren wir auch fremdes geistiges Eigentum. Das geistige Eigentum Dritter ist vertraulich zu behandeln. Es darf nur an Kolleginnen und Kollegen offenbart werden, die diese vertraulichen Informationen für die Durchführung eines bestimmten Zwecks zwingend benötigen.

Beispiel:

Sie erkennen eine technische Sicherheitslücke, die es Dritten ermöglicht, Zugang zu Unterlagen über unsere Abwicklungsprozesse oder Zeichnungen zu erlangen.

Melden Sie den Sachverhalt umgehend an die zuständige Stelle für Datensicherheit.

4.3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit

Wir sehen den Umwelt- und Klimaschutz als wichtiges unternehmenspolitisches Ziel. Im Fokus unseres Handelns steht auch der verantwortungsvolle und nachhaltige Einsatz für die Umwelt und das Klima als zentraler Leitgedanke. Wir sind uns der besonderen Verantwortung bewusst und verpflichten uns zur Schonung und Erhaltung der natürlichen Ressourcen. Wir alle sind aufgefordert, sowohl die durch unser Unternehmen wie auch durch unsere Produkte verursachten Umwelt- und Klimaauswirkungen kontinuierlich zu reduzieren und damit gemeinsam mit unseren Kunden einen wesentlichen Beitrag zur Dekarbonisierung der Industrie zu leisten.

Beispiel:

Am Rande des Betriebsgeländes lagern mehrere Fässer unbekanntes Inhalts. Die Fässer sind rostig, aus einem Fass tritt Flüssigkeit aus.

Informieren Sie umgehend eine zuständige Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter und drängen Sie auf die Behebung dieses Umstands. Verlassen Sie sich nicht darauf, dass jemand anderes den Sachverhalt melden wird.

4.4. Datenschutz

Wir schützen die personenbezogenen Daten (Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person) insbesondere unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten. Personenbezogene Daten natürlicher Personen dürfen nur entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Sie sind stets vertraulich zu behandeln und vor dem Zugriff unberechtigter Dritter zu schützen. Bei Fragen und in Zweifelsfällen ist der zuständige Datenschutzbeauftragte einzuschalten.

Beispiel:

Ihr Kollege hat Sie gebeten, ihm die private Telefonnummer und die Privatadresse eines anderen Kollegen zu geben.

Solche Informationen sind personenbezogene Daten und dürfen nur für konkrete betriebliche Zwecke verwendet werden.

5. Einhalten des Verhaltenskodex

Unser Verhalten im beruflichen Alltag müssen wir konsequent an den in diesem Code of Conduct genannten Prinzipien ausrichten. Bei Fragen oder im Zweifelsfall können die Vorgesetzten oder der Bereich Compliance Orientierung bieten. Als zusätzlicher Wegweiser für zulässiges Verhalten kann der „innere Kompass“ anhand der Beantwortung folgender Fragen dienen:

- Ist mein Verhalten legal?
- Entspricht mein Verhalten den Werten des Unternehmens?
- Verhalte ich mich im Interesse des Unternehmens?
- Wäre ich damit einverstanden, wenn darüber in der Presse berichtet wird?
- Würde ich dafür persönlich die Verantwortung übernehmen?

Außerdem ist es entscheidend, dass etwaige Regelverstöße frühzeitig intern erkannt, aufgeklärt und abgestellt werden. Dazu können Sie alle einen Beitrag leisten, indem Sie sich bei Verdachtsmomenten vertrauensvoll an Ihre Vorgesetzten oder den Bereich Compliance wenden.

Zusätzlich bieten wir Ihnen, aber auch unseren Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern ein gesichertes Hinweisgebersystem an, um auf mögliche Compliance-Verstöße hinzuweisen. Das Hinweisgebersystem dient der Verbesserung und Professionalisierung unseres Compliance Management Systems und setzt gesetzliche Anforderungen um. Auf diesem Weg können weltweit und rund um die Uhr auch anonym Hinweise abgegeben werden.

Zum Hinweisgebersystem gelangen Sie über unsere Internetseite oder direkt über folgenden Link:

<https://www.bkms-system.com/sms-group>