

Verhaltenskodex

Einleitung

Seit Gründung der MOSOLF Group im Jahr 1955 – lange bevor der Begriff „Compliance“ zu einem wichtigen Schlagwort wurde – ist elementarer Bestandteil unserer Unternehmenspolitik,

- Geschäfte integer und fair zu führen,
- Verantwortung für unsere Mitarbeiter und Umwelt zu übernehmen und
- unsere Tätigkeit auf die Grundlage des geltenden Rechts der Länder, in denen MOSOLF tätig ist, zu stellen.

Diese Grundhaltung ist bis heute Basis unseres Handelns und ein wesentlicher Faktor, um den langfristigen sowie nachhaltigen Erfolg unseres Unternehmens für die Zukunft zu sichern.

Dieser Kodex gilt weltweit für alle Standorte der MOSOLF Group sowie ausnahmslos für uns alle: Vorstand? Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeiter. Jeder Einzelne muss sein Handeln anhand dieser Grundsätze messen und danach ausrichten. Sie sind die verbindliche Grundlage für unser tägliches Handeln.

Kirchheim/Teck, den 25.07.2021



Dr. Jörg Mosolf
Chief Executive Officer (CEO)



Gregory Hancke
Chief Operating Officer (COO)



Dr. Kersten Ruoss
Chief Financial Officer (CFO)



Wolfgang Göbel
Chief Sales Officer (CSO)



I. Recht & Verantwortung

Nationale und internationale Gesetze, Vorschriften und freiwillige Selbstverpflichtungen sowie unternehmensinterne Richtlinien werden von uns eingehalten. Damit vermeiden wir Rechtsverstöße, die zu gravierenden Nachteilen wie Schadensersatzforderungen, Reputationsschäden oder Bußgeldern führen können.

II. Faires Marktverhalten

Finanzielle Verantwortung

Alle wesentlichen Geschäftsvorgänge sind nachvollziehbar und werden zeitnah von uns dokumentiert. Das interne und externe Berichtswesen muss stets korrekt und vollständig sein, sodass Dritte sich bei Bedarf ein zutreffendes Bild von allen wesentlichen Geschäftsvorgängen machen können. Hierzu werden die wesentlichen Dokumente des Geschäftsbetriebes von uns nach den anwendbaren und geltenden gesetzlichen Vorschriften (z.B. Handelsrecht, Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht) aufbewahrt und archiviert. Bei Erstellung unserer Geschäftsdokumentation beachten wir stets die anerkannten Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.

Offenlegung von Informationen

Wir halten uns im Rahmen der Offenlegung und Bekanntmachung von Informationen der MOSOLF Group stets an die hierfür anwendbaren und geltenden Vorschriften. Hierzu gehören insbesondere Informationen zu finanziellen oder nicht-finanziellen Themen, wie z.B. Geschäftsaktivitäten, Zertifizierungen, Umweltstandards oder Nachhaltigkeitsinitiativen.

Freier Wettbewerb und Kartellrecht

Wir bekennen uns zur Einhaltung des anwendbaren und geltenden Wettbewerbs- und Kartellrechts und wollen unsere Kunden stets allein über die Qualität unserer Leistungen überzeugen. Fairen Wettbewerb sehen wir in diesem Zusammenhang daher als permanenten Ansporn zu Höchstleistungen an.

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen sind daher ausnahmslos allen der MOSOLF Group zugehörigen Personen verboten. Insbesondere erfolgen keine Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Angebote, Geschäftsbedingungen, Kapazitäten, Absatzquoten oder Marktanteile, zumal Verstöße negative Konsequenzen nach sich ziehen können und werden, z. B. Freiheits- oder Geldstrafen, Bußgelder, Abschöpfung von Gewinnen und zivilrechtliche Haftungsansprüche Dritter.



Einfuhr- und Ausfuhrkontrollen sowie Wirtschaftssanktionen

Wir bekennen uns zur Einhaltung aller anwendbaren Einfuhr- und Ausfuhrkontrollgesetze, Sanktionslisten, Embargos und Exportbeschränkungen.

Korruptionsbekämpfung & Vermeidung von Interessenskonflikten

Die Anbahnung von Geschäftsbeziehungen und Ausübung unserer Geschäftstätigkeit erfolgt ausschließlich nach transparenten und sachlichen Kriterien, z. B. nach Qualität, Preis, technologischem Standard oder Zuverlässigkeit des Geschäftspartners.

Wir nehmen das Verbot der Vorteilsannahme und -gewährung, Bestechung und Korruption sehr ernst. Besonders kritisch sehen wir daher Zuwendungen im zeitlichen Zusammenhang mit wichtigen Vertragsverhandlungen an. Daher vermeiden wir insbesondere Einladungen und Geschenke oder sonstige Zuwendungen, die geeignet sind, den Rahmen angemessener sowie üblicher Geschäftspraxis zu überschreiten und die dienstliche Objektivität und Unabhängigkeit in Frage stellen können.

Bei jeder Einkaufs- oder Personal- bzw. Einstellungsentscheidung erfolgt eine transparente und sachgerechte Auswahl demzufolge ebenfalls nach rein objektiven Kriterien und nicht nach persönlichen Interessen der für die MOSOLF Group handelnden Personen.

III. Mitarbeiter & Soziale Verantwortung

Unsere Mitarbeiter sind entscheidend für den Erfolg der MOSOLF Group. Der Umgang untereinander und die Mitarbeiterführung sind dem entsprechend von gegenseitiger Wertschätzung, Integrität, Transparenz und Chancengleichheit geprägt.

Es ist deshalb untersagt, jemanden aufgrund von Merkmalen wie Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Nationalität, politische oder sonstige Überzeugungen, ethnische Herkunft, Behinderung, Alter, sexuelle Orientierung, Gewerkschaftszugehörigkeit oder jedwede anderen Merkmale zu belästigen oder zu diskriminieren.

Wir sind uns unserer Verantwortung gegenüber unseren Mitarbeitern bewusst, sorgen für sichere und gesundheitsverträgliche Arbeitsbedingungen und achten stets auf die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Vorschriften. Kinder- oder Zwangsarbeit ist selbstverständlich unzulässig und wird von uns strikt abgelehnt.

IV. Umfeld

Datenschutz

Grundlage für eine vertrauensvolle Geschäfts- oder Mitarbeiterbeziehung ist der sorgfältige Umgang mit deren Informationen und Daten. Daher gewährleisten wir in allen Geschäftsprozessen den Schutz der Persönlichkeitsrechte unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Anforderungen. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die geltenden



datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Personenbezogene Daten werden nur erhoben, verarbeitet oder genutzt, wenn dies rechtlich gestattet oder der Betroffene damit einverstanden ist.

Um den Datenschutz nachhaltig zu sichern, schützen wir personenbezogene Daten vor unberechtigtem Zugriff, Verlust oder Manipulation mit allen zur Verfügung stehenden technischen und organisatorischen Mitteln unter Berücksichtigung der EU-DSGVO und der anwendbaren, geltenden nationalen Gesetze.

Schutz des materiellen Eigentums, immateriellen Eigentums und Verbot von Plagiaten

Wir gehen schonend und sorgfältig mit dem Unternehmenseigentum um, das gegen Verlust, Beschädigungen, Zerstörungen, Unterschlagung, Missbrauch oder Diebstahl zu schützen ist. Jeder Mitarbeiter wird Arbeitsmittel oder sonstige Gegenstände des Unternehmens (z. B. Computer, Datenträger, Dokumente, Werkzeuge oder Ersatzteile, Büromaterial) als Unternehmenseigentum nur dienstlich im Rahmen der Aufgabenerfüllung nutzen.

Zu den Vermögenswerten unserer Unternehmensgruppe gehören auch die immateriellen Güter (z.B. Softwarecode, Logos, Gebrauchsmuster), Informationen, Ideen und das Know-how unserer Mitarbeiter. Jeder Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, diese Güter zu schützen und nicht unerlaubt zu benutzen. Insbesondere das geistige Eigentum Dritter darf nur in zulässiger Weise für einen bestimmbaren Geschäftszweck genutzt werden.

Die Beschaffung und die Nutzung von Plagiaten oder wissentlich gefälschten Materialien oder Produkten ist unseren Mitarbeitern untersagt.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, vertrauliche Geschäftsinformationen und Betriebsgeheimnisse geheim zu halten. Bei einer internen oder externen Weitergabe von Daten und Informationen ist von Ihnen stets vorab zu prüfen, ob der Empfänger die Berechtigung hat, diese zu erhalten und ob die Weitergabe an diesen im konkreten Einzelfall erforderlich ist. Gerade auch im Umgang mit vertraulichen Daten und Informationen unserer Kunden, Geschäftspartner oder auch von sonstigen Dritten verpflichten wir uns und unsere Mitarbeiter in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit.

Umweltschutz

Grundlegende Basis unseres dauerhaften wirtschaftlichen Erfolgs ist ein nachhaltiger, verantwortungsvoller Umgang mit der Umwelt. Daher sind umweltrechtliche Vorschriften zwingend einzuhalten. Wir achten in besonderem Maße darauf, dass die natürlichen Ressourcen wie Energien, Rohstoffe oder Materialien durch unsere Unternehmenstätigkeit so gering wie möglich beansprucht werden.



V. Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung

Wir unterstützen jeden Mitarbeiter, ihm bekannt gewordenes oder mutmaßliches Fehlverhalten zu melden. Dies kann unter anderem über den jeweiligen Vorgesetzten oder über unsere Internet-Hotline erfolgen. Die Wahrung der Anonymität der meldenden Person wird dabei sichergestellt. Es ist strengstens verboten, diese meldende Person in irgendeiner Art und Weise aufgrund der von ihr getätigten Meldung und deren Inhalt zu benachteiligen oder zu diskriminieren.

VI. Schluss

Wir als Unternehmen sind und jeder Einzelne von uns ist dafür verantwortlich, alle geltenden und anwendbaren Gesetze und interne Richtlinien einzuhalten.

Wir dulden kein Fehlverhalten oder Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex. Wir weisen darauf hin, dass Verstöße arbeitsrechtliche Sanktionen wie z. B. Kündigung, Schadensersatzansprüche, Geldbußen oder anderweitige Sanktionen und arbeitsrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen können. Wir fordern daher - im Interesse aller - jeden Mitarbeiter auf, sich an diesen Kodex zu halten. Des Weiteren sollten Verstöße gegen geltendes Recht, diesen Verhaltenskodex oder interne Richtlinien bei dem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Geschäftsführung angezeigt werden. Benachteiligungen von Hinweisgebern werden nicht toleriert. Hinweisen wird nachgegangen, und wir ergreifen alle Maßnahmen, die notwendig sind, um Abhilfe zu schaffen. Dabei gehen wir nach den Grundsätzen der Verhältnismäßigkeit vor.

Bei Unsicherheiten oder Fragen zum Verhaltenskodex oder zum Thema Compliance können sich unsere Mitarbeiter jederzeit an ihre Führungskraft oder an unseren Compliance Officer (compliance@mosolf.com) wenden.

Wir danken unseren Mitarbeitern bereits jetzt dafür, dass sie bei der Einhaltung dieser Grundsätze mitwirken und damit aktiv dazu beitragen, die Grundlage für eine erfolgreiche Zukunft unseres Unternehmens nachhaltig sicherzustellen.

