



Code of conduct

Verhaltenskodex



Inhalt

1. Einführung	03
2. Allgemeine Verhaltensanforderungen	04
Verantwortung für das Ansehen der ACO Gruppe	04
Respektvoller Umgang	04
Chancengleichheit und Gleichbehandlung	04
Führungskultur und Zusammenarbeit	05
3. Vermeidung von Interessenkonflikten und Antikorruption	05
Interessenkonflikte	05
Korruptionsbekämpfung	05
Geschenke und Vorteile	06
Bestechungsverbot	06
4. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	06
Fairer Wettbewerb	06
Exportkontrolle	07
Geldwäsche	08
Umgang mit Spenden und Sponsoring	08
Persönlichkeits- und Interessenwahrnehmung	08
5. Schutz von Informationen und Unternehmenseigentum	08
Datenschutz und Datensicherheit	08
Geheimhaltung	09
Unternehmensinformation	09
Unternehmenseigentum	09
6. Arbeits- und Gesundheitsschutz	09
7. Schutz der Umwelt	10
8. Umgang mit Verhaltensgrundsätzen	10
Verantwortung für die Umsetzung	10
Verantwortung für die Einhaltung	10
Meldung von Fehlverhalten	11
9. Sonstiges	11
10. Internationale Verhaltensgrundsätze	11

1. Einführung

Wir, die ACO Gruppe Deutschland (nachfolgend ACO) gehen mit der Einführung der nachstehenden Verhaltensgrundsätze (Code of Conduct) einen weiteren Schritt zur Erfüllung und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, regulatorischen Standards und selbst gesetzter ethischer Anforderungen.

Mit den vorliegenden Verhaltensgrundsätzen wollen wir zur nachhaltigen Entwicklung unseres Unternehmens beitragen. Sie spiegeln die Werte von ACO unter Berücksichtigung der für unser Handeln geltenden gesetzlichen Vorschriften wider.

Damit sind die Verhaltensgrundsätze Grundlage für ein moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten unseres Unternehmens und unserer Mitarbeiter und sollen dabei helfen, interne Abläufe, aber auch Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, sonstigen Geschäftspartnern und zwischen den Mitarbeitern bestmöglich und nach unseren Werten und unserem Leitbild zu gestalten.

Um diese Ziele zu erreichen,

- handeln wir verantwortungsvoll zum Nutzen unserer Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter¹⁾.
- sehen wir die Einhaltung der internationalen Konventionen, der Gesetze und der internen Regeln als Grundlage für nachhaltiges, erfolgreiches, wirtschaftliches Handeln.
- handeln wir im Einklang mit unseren Erklärungen.
- übernehmen wir Verantwortung für unser Handeln.

3

Der Code of Conduct gilt für die gesamte ACO Gruppe Deutschland, d. h. einschließlich der jeweiligen Geschäftsführungen, der leitenden Angestellten und Mitarbeiter in sämtlichen Funktionen unseres Unternehmens. Übertretungen und Verstöße stellen eine Verletzung dienstlicher Pflichten dar und können zu arbeits- bzw. zivilrechtlichen Konsequenzen führen.

Wir stehen für ein achtbares, ehrliches und regelkonformes Handeln im Geschäftsalltag und bekennen uns zu den nachstehenden Verhaltensgrundsätzen.

ACO Gruppe Deutschland

Hans-Julius und Iver Ahlmann

¹⁾ Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe oder Bezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung stets und grundsätzlich für beide Geschlechter.

2. Allgemeine Verhaltensanforderungen

Verantwortung für das Ansehen der ACO Gruppe

Das Ansehen von ACO wird im Wesentlichen durch das Auftreten, Handeln und Verhalten eines jeden Mitarbeiters geprägt. Jedes unangemessene Verhalten trägt die Gefahr in sich, dem Unternehmen einen erheblichen Schaden zuzufügen. Jeder unserer Mitarbeiter achtet daher darauf, dass sein Auftreten und sein Verhalten dem Unternehmen nicht schadet. Bei der Erfüllung seiner Aufgaben muss er diesen Grundsatz stets einhalten.

Respektvoller Umgang

Unser Unternehmen betrachtet die Menschenrechte als fundamentale Werte. Jede Art von Diskriminierung, in welcher Form auch immer, wird von uns nicht akzeptiert. Wir begegnen demnach allen Menschen mit Achtung und Respekt, respektieren die international anerkannten Menschenrechte und unterstützen deren Einhaltung.

Unser Unternehmen erwartet von allen Mitarbeitern, dass sie höflich, objektiv, fair und respektvoll mit Kollegen und Geschäftspartnern, also mit Kunden, Lieferanten, Amtsträgern und anderen Personen, mit denen wir zusammenarbeiten, umgehen. Wir erkennen das Grundrecht aller Mitarbeiter, Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungen zu bilden, an.

Die Vergütungen und Leistungen, die für die normale Arbeitswoche gezahlt oder erbracht werden, entsprechen mindestens den jeweiligen nationalen gesetzlichen Mindestnormen bzw. den Mindestnormen der jeweiligen nationalen Wirtschaftsbereiche. Wir tolerieren weder in eigenen Gesellschaften noch bei Vertragspartnern Kinder- und Zwangsarbeit oder durch Menschenhandel begünstigte Arbeit.

Zudem beachten wir das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung nach Maßgabe der staatlichen Pflichten.

Chancengleichheit und Gleichbehandlung

Wir gewährleisten Chancengleichheit und Gleichbehandlung ungeachtet des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Hautfarbe, der Behinderung, der Weltanschauung, der Religion, der Staatsangehörigkeit, der sexuellen Ausrichtung oder der politischen Einstellung, soweit diese auf demokratischen Prinzipien und Toleranz gegenüber Andersdenkenden beruht.

Einstellungen und Förderungen erfolgen bei uns ausschließlich auf Grundlage der jeweiligen sachlich legitimen Qualifikation und Fähigkeit.

Jeder unserer Mitarbeiter ist verpflichtet, jegliche Art von Diskriminierung (z. B. Mobbing, Belästigung) oder Ungleichbehandlung zu unterlassen sowie jeden Verdacht einer solchen unverzüglich dem Vorgesetzten und/oder der Personalabteilung zu melden.

Führungskultur und Zusammenarbeit

Jeder Vorgesetzte trägt Verantwortung für seine Mitarbeiter und Kollegen. Er ist Vorbild und muss sein Verhalten daher in besonderem Maße an den vorliegenden Verhaltensgrundsätzen ausrichten. Er hat seine Mitarbeiter regelmäßig zu einer regelkonformen Verhaltensweise anzuhalten sowie über die für den Arbeitsbereich relevanten Pflichten und Befugnisse aufzuklären.

Der Vorgesetzte setzt Vertrauen in seine Mitarbeiter. Er vereinbart klare sowie realisierbare Ziele und räumt seinen Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum ein wie möglich. Der Vorgesetzte nimmt die Leistungen seiner Mitarbeiter wahr und erkennt Leistungen an.

Vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit zeigt sich in gegenseitiger und offener Information und Unterstützung. Vorgesetzte und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig über Sachverhalte und betriebliche Zusammenhänge so vollständig, dass sie handeln sowie entscheiden können und ein schneller und reibungsloser Informationsaustausch sichergestellt ist.

3. Vermeidung von Interessenkonflikten und Antikorruption

Interessenkonflikte

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie Geschäftsentscheidungen im besten Interesse von ACO und nicht auf Basis ihrer persönlichen Interessen treffen. Da sich derartige Interessenkonflikte dennoch nicht immer ausschließen lassen, sind unsere Mitarbeiter zum transparenten Umgang mit solchen Situationen verpflichtet.

Jeder Mitarbeiter ist daher verpflichtet, tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte seinem jeweiligen Vorgesetzten unaufgefordert und unverzüglich offenzulegen. Dies gilt auch für Handlungen oder Entscheidungen, bei denen nur der Anschein für einen solchen Interessenkonflikt entstehen könnte. Eine solche Handlung oder Entscheidung darf nicht getroffen oder vorgenommen werden, bevor dazu vom jeweiligen Vorgesetzten eine ausdrückliche Genehmigung erteilt wurde.

Als Beispiel für Interessenkonflikte gelten: Nebentätigkeiten außerhalb unseres Unternehmens, Geschäfte, bei denen persönliche Rabatte oder andere Vorteile angeboten werden, geschäftliche Beziehungen mit Angehörigen oder Unternehmen, in denen Angehörige beschäftigt sind, Beteiligungen an anderen Unternehmen.

Korruptionsbekämpfung

Mit dem Ziel einer erfolgreichen und nachhaltigen Geschäftstätigkeit überzeugen wir im Wettbewerb mit der Qualität und Wertigkeit unserer Produkte. Wir unterstützen die nationalen und internationalen Bemühungen, den Wettbewerb nicht durch Bestechung zu beeinflussen oder zu verfälschen und lehnen jegliches korrupte und unternehmensschädigende Verhalten ab.

Geschenke und Vorteile

Keiner unserer Mitarbeiter darf die geschäftlichen Verbindungen des Unternehmens zum eigenen oder fremden Vorteil oder zum Nachteil des Unternehmens ausnutzen. Das bedeutet insbesondere, dass keiner unserer Mitarbeiter im Geschäftsverkehr unerlaubte und ungebührliche private Vorteile (z.B. Geschenke, Sachwerte, Dienstleistungen) gewährt oder annimmt, die geeignet sind, eine sachgerechte Entscheidung zu beeinflussen oder die gegen ein Gesetz oder eine Regelung verstoßen.

Als ungebührliche Vorteile sind Geld, Geschenke, Einladungen, Einkaufsmöglichkeiten zu nicht fremdüblichen Konditionen, umfangreiche Gratis-, Test- oder Musterlieferungen, vergünstigte Darlehen usw. anzusehen, sofern sie einem Mitarbeiter privat gewährt werden.

In Einzelfällen sind von diesem Verbot orts- und landesübliche Aufmerksamkeiten geringen Werts, wie beispielsweise Bewirtungen im Rahmen geschäftlicher Gepflogenheiten, ausgenommen.

Um rechtliche Konsequenzen für unser Unternehmen, für beteiligte Geschäftspartner, aber auch für den jeweiligen Mitarbeiter, der solche ungebührlichen Vorteile anbietet, gewährt oder verspricht, zu vermeiden, informiert sich jeder unserer Mitarbeiter eigenverantwortlich über die internen Regeln bevor er Geschenke macht oder entgegennimmt, Einladungen und Bewirtungen ausspricht oder annimmt. Die Vorteilszuwendungen sind im jeweiligen Einzelfall zu prüfen und ohne vorherige ausdrückliche Freigabe durch den Vorgesetzten zu unterlassen.

6

Bestechungsverbot

Das direkte oder indirekte Anbieten oder Gewähren von unzulässigen Vorteilen (Bestechung) sowie das Fordern oder Annehmen solcher Vorteile (Bestechlichkeit) sind in jeder Form strengstens untersagt. Wir erwarten, dass unsere Mitarbeiter keine Bestechungs- oder Schmiergelder sowie andere unzulässige Vorteile annehmen oder anbieten oder sich direkt oder durch Dritte an korrupten Geschäften oder Handlungen beteiligen. Dieses Verbot gilt für den gesamten nationalen und internationalen Geschäftsverkehr, d. h. für jeden Kontakt mit öffentlichen Stellen, Behördenmitarbeitern oder anderen öffentlich Bediensteten (Bestechung von Amtsträgern), genauso wie im Geschäftsverkehr mit Unternehmen und Personen der Privatwirtschaft im In- und Ausland (Bestechung im geschäftlichen Verkehr).

4. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Fairer Wettbewerb

Unser Unternehmen fühlt sich den Prinzipien des fairen und lautereren Wettbewerbs verpflichtet. Einschränkungen des freien Wettbewerbs oder Verstöße gegen wettbewerbs- und kartellrechtliche Vorschriften sind mit unseren Unternehmens-

prinzipien sowie den Grundwerten von ACO nicht vereinbar. Verstöße gegen kartellrechtliche Vorschriften können schwerwiegende Folgen für unser Unternehmen, aber auch für die betroffenen Mitarbeiter haben. Insbesondere können sie hohe Bußgelder, Schadensersatzzahlungen, in manchen Fällen sogar Freiheitsstrafen, jedenfalls aber einen erheblichen Imageschaden für unser Unternehmen nach sich ziehen. Jeder unserer Mitarbeiter ist daher verpflichtet, die Regeln des Wettbewerbs- und Kartellrechts einzuhalten. Wenn Sie ein Verhalten feststellen, das gegen diese Regeln verstößt, müssen Sie sich umgehend von dem Kontakt oder der Veranstaltung zurückziehen und Ihre Vorgesetzten sowie die Geschäftsführung davon in Kenntnis setzen.

Beispielhaft sind folgende Handlungen zu unterlassen:

- Absprachen mit Mitbewerbern über Aspekte, die das Wettbewerbsverhalten bestimmen oder beeinflussen. Darunter versteht man unter anderem:
 - Das Festlegen von Preisen oder Preisbestandteilen, wie z. B. von Preisnachlässen oder -erhöhungen, Rabatten, Boni
 - Absprachen über Liefermengen oder Gewinnspannen
 - Die Preisgabe von Informationen oder Vereinbarungen über Kosten, wie Produktions- oder Transportkosten, Rohstoffkosten oder Zuschläge
 - Absprachen von Produktionskapazitäten, Verkaufsaktionen, die Aufteilung von Märkten oder Kunden oder den Boykott anderer Marktteilnehmer.
- Absprachen im Zuge öffentlicher oder privater Ausschreibungen, insbesondere die Abgabe von Deck- oder Scheinangeboten oder die Vereinbarung, bei einer bestimmten Ausschreibung kein Angebot abzugeben.
- Austausch von vertraulichen Informationen bei Gesprächen und Kontakten mit Wettbewerbern über Preise, Preiserhöhungen, Rabatte/Preisnachlässe, Kunden, Verkaufs- oder Zahlungsbedingungen, Kosten, Zuschläge, Umsätze, Produktionskapazitäten, Preisänderungen, Produkteinführungen, Absatzmengen oder ähnliche strategische und wettbewerbsrelevante Aspekte. Schon die einseitige Übermittlung solcher Informationen an Wettbewerber oder deren bloße Entgegennahme ist unzulässig.

Nicht nur schriftliche Vereinbarungen können gegen Wettbewerbs- und Kartellrecht verstoßen. Auch mündliche Absprachen und abgestimmte Verhaltensweisen sind unzulässig, wenn sie eine Wettbewerbsbeeinträchtigung bezwecken oder bewirken.

Exportkontrolle

Im Rahmen unserer ausländischen Aktivitäten und Geschäftsbeziehungen achten wir auf die Einhaltung aller jeweils geltenden nationalen und internationalen Gesetze, Embargovorschriften und Finanzsanktionen.

Geldwäsche

Wir unterhalten nur mit solchen Geschäftspartnern Geschäftsbeziehungen, von deren Integrität wir überzeugt sind. Wir achten darauf, dass die jeweils geltenden nationalen und internationalen gesetzlichen Bestimmungen gegen Geldwäsche nicht verletzt werden.

Umgang mit Spenden und Sponsoring

Wenn wir Spenden, d. h. Zuwendungen auf freiwilliger Basis, ohne Erwartung einer Gegenleistung oder Sponsorengelder vergeben, geschieht dies nur im Rahmen der jeweiligen Rechtsordnung und in Übereinstimmung mit den hierfür geltenden internen Bestimmungen. Die Vergabe erfolgt transparent. Der Zweck, der Spendenempfänger und die Zuwendungsbestätigung des Spendenempfängers sind dokumentiert und nachprüfbar. Keiner unserer Mitarbeiter veranlasst Spenden, die den Ruf unseres Unternehmens schädigen können. Zudem sind unsere Mitarbeiter verpflichtet, einen mit der Spende entstehenden Interessenkonflikt zu vermeiden.

Persönlichkeits- und Interessenwahrnehmung

Wir respektieren und befolgen die Grundsätze der freien Meinungsäußerung, die Grundsätze des Rechts auf Information, der Unabhängigkeit der Medien sowie des Schutzes der Persönlichkeitsrechte. Jeder unserer Mitarbeiter achtet darauf, dass sein Auftreten und seine Meinungsäußerungen in der Öffentlichkeit dem Ansehen von ACO nicht schaden. Bei privaten Meinungsäußerungen soll eine Berufung auf die eigene Position oder Tätigkeit im Unternehmen unterbleiben.

8

Jeder unserer Mitarbeiter bedient sich zur Kommunikation und Realisierung von Interessen nur redlicher und legaler Mittel. Alle sind zur Wahrheit gegenüber politischen Institutionen, den Medien und der Öffentlichkeit verpflichtet. Jeder unserer Mitarbeiter respektiert die Leistungen seiner Gesprächspartner und achtet deren berufliches und persönliches Ansehen.

5. Schutz von Informationen und Unternehmenseigentum

Datenschutz und Datensicherheit

Der Schutz vertraulicher, geheimer und personenbezogener Daten gehört zu den Grundsätzen nach denen wir unsere Beziehungen zu unseren Mitarbeitern (auch Ehemaligen) sowie deren Angehörigen, Bewerbern, Kunden, Lieferanten und sonstigen Personenkreisen gestalten. Wir erheben, verarbeiten oder nutzen personenbezogene Daten nur soweit, wie dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Wir wahren die Rechte auf Auskunft, Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung der Daten. Jeder unserer Mitarbeiter ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die gesetzlichen und betrieblichen Regelungen zur Informationssicherheit einzuhalten und die uns anvertrauten Daten vor missbräuchlicher Verwendung, insbesondere vor unbefugtem

Zugriff Dritter zu schützen.

Sofern ein Mitarbeiter von einer Verletzung der Datenschutzrichtlinie erfahren hat, setzt er unverzüglich unseren Datenschutzbeauftragten und die Geschäftsführung in Kenntnis.

Geheimhaltung

Jeder unserer Mitarbeiter ist verpflichtet, vertrauliche Informationen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihm, egal auf welche Art und Weise, bekannt werden, geheim zu halten. Diese dürfen ausschließlich zu Zwecken unseres Unternehmens verwendet werden. Die Geheimhaltungsverpflichtung gilt über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Unternehmensinformation

Alle Aufzeichnungen, Berichte und Verlautbarungen (intern wie extern) müssen korrekt, wahrheitsgemäß, verständlich, umfassend und zeitgerecht sein.

Die Weitergabe von Informationen, Anfertigung von Aufzeichnungen, Dateien etc., für die vertrauliche Informationen unseres Unternehmens verwendet werden, ist nur nach vorheriger Zustimmung durch die Geschäftsleitung, und wenn dies unmittelbar im Interesse unseres Unternehmens erfolgt, zulässig.

Unternehmenseigentum

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz und die sachgerechte Nutzung des Eigentums unseres Unternehmens verantwortlich. Die private Nutzung von Unternehmenseigentum, einschließlich Arbeitsleistungen, Hilfs- und Betriebsstoffen, Ausrüstungen, Gebäuden und sonstigen Wirtschaftsgütern, ist – soweit nicht durch gesonderte Vereinbarungen ausdrücklich gestattet – untersagt.

Geistiges Eigentum ist ein wertvolles Gut, das vor unbefugter Verwendung und Offenlegung zu schützen ist. Dies umfasst Geschäftsgeheimnisse, Urheberrechte, Handelsmarken und Logos, Intellectual Properties (insb. Marken, Gebrauchsmuster, Patente und Designrechte), Kunden- und Umsatzlisten, Geschäftschancen sowie Produktspezifikationen und gilt unabhängig davon, ob sich das geistige Eigentum im Besitz von ACO oder von Geschäftspartnern befindet.

6. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Die Sicherheit und das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter sind für uns von höchster Bedeutung und zugleich wesentlich für unseren wirtschaftlichen Erfolg. Wir gewährleisten daher Arbeits- und Gesundheitsschutz im Rahmen der jeweils gültigen Gesundheits- und Arbeitsschutzpolitik. Wir sind bestrebt, das körperliche und psychische Wohlbefinden unserer Mitarbeiter nachhaltig zu fördern. Unsere Ziele sind nachhaltig leistungsfähige und engagierte Mitarbeiter sowie niedrige Krankheits- und Arbeitsunfallquoten.

7. Schutz der Umwelt

Wir tragen Verantwortung für die kontinuierliche Verbesserung der Umweltverträglichkeit unserer Produkte und die Verringerung der Beanspruchung der natürlichen Ressourcen unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Gesichtspunkte.

Jeder unserer Mitarbeiter hat die natürlichen Ressourcen zweckmäßig und sparsam zu verwenden und sicherzustellen, dass seine Aktivitäten nur einen möglichst geringen Einfluss auf die Umwelt haben.

8. Umgang mit den Verhaltensgrundsätzen

Verantwortung für die Umsetzung

Wir wirken auf die Einhaltung der Verhaltensgrundsätze unter Berücksichtigung der in den verschiedenen Ländern und Standorten geltenden Gesetze und kulturellen Besonderheiten hin.

Wir fördern aktiv die Verteilung und Kommunikation der Verhaltensgrundsätze und sorgen für eine wirksame Umsetzung.

Wir alle tragen bei der Umsetzung dafür Sorge, dass keinem Mitarbeiter aus der Einhaltung der Verhaltensgrundsätze ein Nachteil erwächst und dass auf Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze angemessen reagiert wird. Für die Bewertung der Verstöße sind die jeweils geltenden gesetzlichen und betrieblichen Regelungen maßgeblich. Darüber hinaus unterstützen und ermutigen wir alle übrigen Beteiligungsgesellschaften sowie unsere Geschäftspartner und Lieferanten, die Verhaltensgrundsätze in ihrer Unternehmenspolitik zu berücksichtigen.

Verantwortung für die Einhaltung

Jeder unserer Mitarbeiter hält sich an die in seinem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und Vorschriften sowie internen Regeln und richtet sein Handeln an den Verhaltensgrundsätzen aus.

Jeder unserer Mitarbeiter, der sich nicht regelkonform verhält, muss mit angemessenen (auch arbeitsrechtlichen) Konsequenzen im Rahmen der betrieblichen und gesetzlichen Regelungen rechnen.

Jeder Vorgesetzte stellt sicher, dass die Mitarbeiter seines Bereiches die Verhaltensgrundsätze kennen und einhalten. Erster Ansprechpartner für jeden unserer Mitarbeiter bei Fragen oder Unklarheiten ist in der Regel sein Vorgesetzter. Parallel dazu kann sich jeder Mitarbeiter auch an den Betriebsrat wenden.

Meldung von Fehlverhalten

Sollten Sie Kenntnis von einem möglichen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex erhalten, ermutigen wir Sie, dies umgehend zu melden.

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen dazu zur Verfügung:

- Meldung an die Personalabteilung
- Information an den jeweiligen Vorgesetzten
- Information an die Geschäftsführung
- Information an den Betriebsrat

Alle eingehenden Meldungen werden sorgfältig untersucht und auf Wunsch vertraulich behandelt. Damit eine geordnete Untersuchung möglich ist, ist es erforderlich, dass sich der Mitarbeiter bei einer Meldung identifiziert, wobei die Vertraulichkeit auf Wunsch zugesichert wird. Unser Unternehmen hat Interesse an der Aufklärung möglicher Verstöße und fördert daher eine offene und vertrauensvolle Kommunikation auch in diesem Zusammenhang. Es wird daher festgehalten, dass Mitarbeiter, die festgestellte oder vermutete Verstöße melden, daraus keinesfalls negative Folgen zu befürchten haben; dies gilt auch für andere Personen, die bei der Untersuchung oder Aufklärung eines solchen Verstoßes mitwirken.

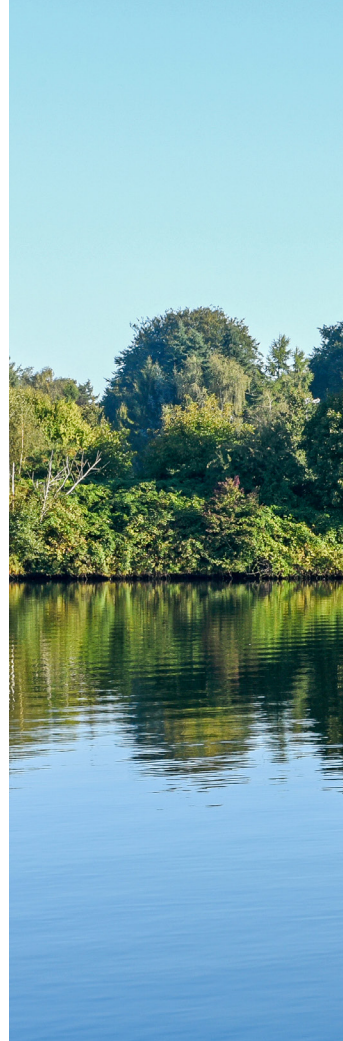
9. Sonstiges

Unser Unternehmen befindet sich in einem dynamischen Marktumfeld mit sich von Zeit zu Zeit ändernden Umständen, Anforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen. Wir behalten uns daher vor, diese Verhaltensgrundsätze von Zeit zu Zeit anzupassen; selbstverständlich gilt daher die jeweils aktuelle Fassung.

Falls einzelne Bestimmungen dieser Grundsätze rechtswidrig, nichtig oder nicht durchsetzbar sind, berührt dies die Gültigkeit der restlichen Bestimmungen nicht.

10. Internationale Verhaltensgrundsätze

Neben den Gesetzen und Bestimmungen der einzelnen Länder existieren eine Reihe von Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen. Sie sind primär an die Mitgliedsstaaten adressiert, nicht unmittelbar an einzelne Unternehmen. Sie sind aber für das Verhalten eines international tätigen Unternehmens und seiner Mitarbeiter eine bedeutsame Leitlinie. Wir legen deshalb weltweit großen Wert auf die Übereinstimmung unseres unternehmerischen Handelns mit diesen Leitlinien.



ACO Ahlmann SE & Co. KG

Am Ahlmannkai
24782 Büdelsdorf
Tel. +49 4331 354-0
Fax +49 4331 354-130
info@aco.com
www.aco.com



Stand: 01/2022