



**Logistik und Management**  
Beratungsgesellschaft mbH

# VERHALTENSKODEX

Stand 01.09.2025



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Vorbemerkung .....</b>	<b>3</b>
<b>Anleitung zur Verwendung des Verhaltenskodex .....</b>	<b>5</b>
<b>Erstes Kapitel: Grundprinzipien.....</b>	<b>7</b>
Art. 1. Anwendungsbereich des Verhaltenskodex .....	7
Art. 2. Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften .....	7
Art. 3. Grundsätze der Korrektheit, der Ehrlichkeit, der Geheimhaltung und des Datenschutzes....	7
Art. 4. Unternehmenstätigkeit, Integrität, Geschäftsethik und Wettbewerbsschutz.....	8
Art. 5. Interessenkonflikt.....	9
Art. 6. Geschäftsbeziehungen.....	9
Art. 7. Zugehörigkeit zu Gesellschaften oder Vereinigungen.....	10
Art. 8. Transparenz der Informationen .....	10
Art. 9. Verpflichtung zur Vertraulichkeit .....	10
<b>Zweites Kapitel: Verhaltensregeln.....</b>	<b>11</b>
Art. 10. Rolle der Geschäftsführung .....	11
Art. 11. Geschäftsführung und Management .....	11
Art. 12. Aufgaben und Pflichten der Beschäftigten und freien Mitarbeiter .....	11
Art. 13. Chancengleichheit.....	12
Art. 14. Belästigungen.....	13
Art. 15. Arbeitsumgebung .....	13
Art. 16. Einflussnahme Dritter in die Beziehungen zwischen Gesellschaft und Unternehmensvertretern .....	13
Art. 17. Kenntnis der Vorschriften.....	13
Art. 18. Verwendung der Informationssysteme .....	14
Art. 19. Berichts- und Dokumentationspflichten und finanzielle Integrität.....	14
Art. 20. Geheimhaltung .....	15



Art. 21. Beziehungen zu Lieferanten.....	15
Art. 22. Beziehungen zu Kunden .....	16
Art. 23. Pflichten externer Akteure .....	17
Art. 24. Beziehungen zu Medien (Massenmedien) .....	17
Art. 25. Verbot der Finanzierung von politischen Parteien oder Gewerkschaftsorganisationen....	18
Art. 26. Im Rahmen üblicher Geschäftsbeziehungen angebotene „Werbegeschenke“ .....	18
Art. 27. „Geschenke“ an Unternehmensvertreter .....	18
Art. 28 Sponsoring und Spenden zu wohltätigen Zwecken .....	19
Art. 29. Schutz von Informationen, geistigem Eigentum und Gesellschaftsvermögen.....	19
Art. 30. Gesundheit und Sicherheit .....	19
Art. 31. Umweltschutz.....	20
Art. 32. Verhaltensvorschriften in Bezug auf die Straftatbestände der Hehlerei, der Geldwäsche und der Verwendung von Geld, Gütern oder Vorteilen unrechtmäßiger Herkunft sowie die Geldwäsche durch Straftäter selbst .....	20
<b>Drittes Kapitel: Durchführungs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>22</b>
Art. 33. Kommunikation und Veröffentlichung des Verhaltenskodex .....	22
Art. 34. Schulungsaktivitäten .....	22
Art. 35. Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex .....	22
Art. 36. Aufsichtsorgan .....	23
Art. 37. Befolgung des Verhaltenskodex und des Sanktionierungssystems .....	23
Art. 38. Inkrafttreten, Änderungen, Aktualisierungen und Auslegung des Verhaltenskodex.....	24
Art. 39. Schlussbestimmung.....	244
<b>Anhang A.....</b>	<b>26</b>
<b>Anhang B.....</b>	<b>27</b>
<b>Anhang C.....</b>	<b>28</b>



## Vorbemerkung

Die LMBG GmbH (im Folgenden als „**Gesellschaft**“ bezeichnet), führender Anbieter von Logistikberatungen für das Supply Chain Management und die Baulogistik, verfolgt als wesentliches Ziel die Erbringung zahlreicher und unterschiedlicher Dienstleistungen, die auf maximale Kundenzufriedenheit abzielen. Dabei werden die Interessen sämtlicher Kundengruppen berücksichtigt, unabhängig davon, ob es sich um Einzelpersonen, Gemeinschaften oder Organisationen handelt, die in irgendeiner Weise mit den Tätigkeiten der Gesellschaft interagieren. Ebenfalls finden Beachtung die Gleichheit und Korrektheit bei Arbeits- und Kooperationsverhältnissen, die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzvorschriften sowie die Gesetze, Prozeduren und Rechtsbestimmungen, die auf die diversen Tätigkeitsfelder der Gesellschaft anwendbar sind.

Grundlage für die Regelungen dieses „**ethischen Verhaltenskodex**“ (im Folgenden als „**Verhaltenskodex**“ bezeichnet) ist die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen sowie der von der Gesellschaft anerkannten Grundsätze, demzufolge ein ethisch korrektes und angemessenes Verhalten der Geschäftsführung, der Beschäftigten<sup>1</sup> und der freien Mitarbeiter<sup>2</sup> (im Folgenden als „**Unternehmensvertreter**“<sup>3</sup> bezeichnet), also all jener, die aus irgendeinem Rechtsgrund - auch nur gelegentlich - im Auftrag der Gesellschaft tätig werden sowie freie Mitarbeiter und Geschäftspartner und alle, die Geschäftsverbindungen zur Gesellschaft unterhalten (im Folgenden als „**externe Akteure**“<sup>4</sup> bezeichnet).

Die Gesellschaft möchte mit dem Verhaltenskodex, der die Werte und allgemeinen ethischen Grundsätze ihrer Aktivitäten prägt, definiert und erläutert, die Verpflichtung sämtlicher oben genannter Personen, die zu einem Verhalten aufgerufen sind, das eng an den Grundsätzen der Korrektheit, der Angemessenheit, des Schutzes der Person, der Sorgfalt, der Transparenz, der Loyalität, Vertraulichkeit und Unparteilichkeit ausgerichtet ist, formalisieren und sicherstellen, dass alle Beziehungen ohne Konflikte zwischen den Interessen des Unternehmens und den persönlichen Interessen unterhalten werden. Jeder Unternehmensvertreter und externe Akteur ist verpflichtet, bei Ausübung seiner Tätigkeiten die höchstmöglichen Verhaltensstandards, wie sie in diesem Dokument und den entsprechenden Unternehmensrichtlinien festgelegt sind, zu erfüllen.

Der Verhaltenskodex ist ein wichtiges Hilfsmittel und ein unverzichtbarer Leitfaden für jeden Unternehmensvertreter, der es ihm ermöglicht, die Ziele der Gesellschaft möglichst wirkungsvoll umzusetzen.

---

<sup>1</sup> Beschäftigte sind Führungskräfte, höhere Angestellte, Angestellte, mittlere Führungskräfte, Arbeiter, Auszubildende und Praktikanten.

<sup>2</sup> Freie Mitarbeiter sind Berater, Freiberufler, Handelsvertreter, Geschäftsvermittler und Projektmitarbeiter.

<sup>3</sup> Unternehmensvertreter sind Geschäftsführer, Beschäftigte und freie Mitarbeiter, wie oben definiert.

<sup>4</sup> Externe Akteure sind Kunden, Lieferanten sowie alle natürlichen und juristischen Personen, die Geschäftsbeziehungen zur Gesellschaft unterhalten.



Die Gesellschaft:

- verbreitet den Verhaltenskodex und seine etwaigen zukünftigen Änderungen unverzüglich;
- leistet im Zweifelsfall angemessene Unterstützung bei Schulungen zum Verhaltenskodex und dessen Auslegung
- garantiert den Schutz und die Anonymität sämtlicher Unternehmensvertreter, die in den weiter hinten definierten Formen Verstöße gegen den Kodex melden;
- ergreift gegenüber allen, die für Verstöße gegen den Kodex verantwortlich sind, der Schwere des Verstoßes angemessene Disziplinarmaßnahmen. Dabei garantiert sie die uneingeschränkte Anwendung gegen alle Kategorien von Unternehmensvertretern im Einklang mit den geltenden Vertrags- und Gesetzesbestimmungen;
- nimmt regelmäßig Prüfungen vor, um die Einhaltung des Kodex zu überwachen.

In diesem Zusammenhang werden sowohl die Unternehmensvertreter als auch die externen Akteure zu konstruktiven Beiträgen bezüglich der Inhalte dieses Verhaltenskodex ermutigt.



## **Anleitung zur Verwendung des Verhaltenskodex**

### **Was ist der Verhaltenskodex?**

Der von der Geschäftsführung der Gesellschaft verabschiedete Verhaltenskodex ist das Dokument, das die ethischen und sozialen Verantwortlichkeiten all jener festlegt, die in die Unternehmensorganisation eingebunden sind.

Er ist das Instrument, das geeignet ist, rechtswidrigen, potenziell rechtswidrigen oder nicht mit den ethischen Grundsätzen und Werten zu vereinbarenden Verhaltensweisen all jener vorzubeugen, die im Namen und im Auftrag der Gesellschaft tätig werden. Er führt eine klare und eindeutige Definition der ethischen und sozialen Verantwortlichkeiten sämtlicher Personen ein, die mittelbar oder unmittelbar in die Aktivitäten der Gesellschaft eingebunden sind.

### **Wer sind die Adressaten des Verhaltenskodex?**

Die Adressaten dieses Verhaltenskodex sind all diejenigen, die innerhalb der Gesellschaft Vertretungs-, Verwaltungs- oder Führungsfunktionen bekleiden sowie ausnahmslos alle Beschäftigten, freien Mitarbeiter und alle, die zu ihr mittelbar oder unmittelbar, dauerhaft oder vorübergehend Beziehungen unterhalten oder für sie tätig sind, um die Gesellschaftsziele zu verfolgen (z.B. Kunden, Lieferanten, Berater, öffentliche Einrichtungen und Stellen).

### **Wo ist der Verhaltenskodex erhältlich?**

Der Verhaltenskodex wird von der Personalleitung jedem Unternehmensvertreter ausgehändigt. Der Verhaltenskodex ist im Einklang mit den Bestimmungen und Grundsätzen der Gesellschaft ebenfalls auf der Website [www.lmbg.com](http://www.lmbg.com) einsehbar, von der er mit geeigneten Mitteln frei heruntergeladen werden kann. Zudem kann stets ein Exemplar bei der Personalleitung angefordert werden. Der Verhaltenskodex wird schließlich auch den freien Mitarbeitern, den Geschäftspartnern sowie all denen zur Kenntnis gebracht, die Geschäftsbeziehungen zur Gesellschaft unterhalten.

### **Kann der Verhaltenskodex geändert werden?**

Der Verhaltenskodex ist als wichtiges „lebendiges“ Unternehmensinstrument zu verstehen, das zu seiner Wirksamkeit regelmäßig aktualisiert werden muss, um ihn auf geeignete und angemessene Weise an sich wandelnde Situationen, Rahmenbedingungen des Unternehmens, Gesetze und Bestimmungen anpassen zu können.



**Logistik und Management**  
Beratungsgesellschaft mbH

Der Verhaltenskodex wird von der Personalleitung und dem Aufsichtsorgan überprüft. Dabei werden die von den Adressaten eingegangenen Beiträge ebenso berücksichtigt, wie die rechtlichen Entwicklungen und die Erfahrungen, die bei der Anwendung des Verhaltenskodex gesammelt wurden.

Werden im Zuge von Überarbeitungen Änderungen am Verhaltenskodex vorgenommen, werden diese nach Genehmigung durch die Geschäftsführung auf die oben beschriebene Weise veröffentlicht und zur Verfügung gestellt.



## **Erstes Kapitel: Grundprinzipien**

### **Art. 1. Anwendungsbereich des Verhaltenskodex**

1. Die Vorbemerkungen und die Anleitung zur Verwendung des Verhaltenskodex sind Bestandteil dieses Dokuments.
2. Die im Folgenden benannten Grundsätze liegen den Tätigkeiten zugrunde, die Geschäftsführung, Beschäftigte sowie sämtliche freie Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten im Verhältnis zur Gesellschaft ausüben.
3. Die Adressaten des Kodex haben (auch unentgeltlich ausgeübte) Tätigkeiten, Verhaltensweisen und Handlungen zu unterlassen, die mit den Pflichten aus dem Kodex unvereinbar sind. Die Adressaten haben in vollem Einklang mit den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Korrektheit, Transparenz und Loyalität und ohne jede Form von Korruption gemäß den Unternehmensprozessen zu handeln.
4. Dieser Verhaltenskodex zeigt schließlich beispielhaft auf, welche Verhaltensregeln jeder Unternehmensvertreter nach den aus der Arbeitsleistung entstehenden Pflichten der Sorgfalt, Korrektheit und Loyalität zu beachten hat.

### **Art. 2. Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften**

1. Die Gesellschaft verpflichtet sich durch Anwendung aller geeigneten und erforderlichen Vorbeugungs- und Kontrollmaßnahmen die vollständige Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften in jedem Kontext und Umfang auf allen Entscheidungs- und Ausführungsebenen sicherzustellen.
2. Die Adressaten sind verpflichtet, alle Anstrengungen zu unternehmen, um die Gesellschaft so schnell wie möglich an neu in Kraft tretende gesetzliche Bestimmungen und Vorschriften anzupassen.

### **Art. 3. Grundsätze der Korrektheit, der Ehrlichkeit, der Geheimhaltung und des Datenschutzes**

1. Bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit müssen alle Unternehmensvertreter ein Verhalten gewährleisten, das den Grundsätzen der Fairness und Ehrlichkeit sowie der Beachtung der Verpflichtung zur absoluten Vertraulichkeit entspricht, die mit der Verwaltung der in ihrem Besitz befindlichen Informationen verbunden sind.
2. Alle Aktionen, Handlungen, Verhandlungen und das Verhalten der Personen, auf die dieser Verhaltenskodex anwendbar ist, sind von maximaler Transparenz, Korrektheit und Zuverlässigkeit geprägt. Bei der Ausübung der Tätigkeiten sind die in den Vorbemerkungen genannten Personen verpflichtet, transparente, wahrheitsgemäße, vollständige und genaue Informationen bereitzustellen. Alle Aktionen und Handlungen müssen ordnungsgemäß autorisiert und korrekt aufgezeichnet werden. Sie müssen überprüfbar, rechtmäßig und angemessen sein sowie sachgerecht dokumentiert werden, um den entsprechenden Entscheidungs-, Genehmigungs- und Ausführungsprozess jederzeit nachprüfen zu können.





3. Die Geheimhaltung ist einer der Grundwerte, der in der konkreten Geschäftstätigkeit der Gesellschaft zu beachten ist, weil er zum Ansehen der Gesellschaft beiträgt, wo sie nicht ohnehin vertraglich geschuldet ist. Die Geschäftsführung, das Management, das abhängig beschäftigte Personal und die freien Mitarbeiter der Gesellschaft müssen die Geheimhaltung von Informationen, Dokumenten und Daten sicherstellen, von denen sie im Laufe ihrer Arbeitstätigkeit Kenntnis erlangt haben, die als Eigentum der Gesellschaft angesehen werden und als solches - auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses - ohne gesonderte Genehmigung nicht verwendet, mitgeteilt oder weitergegeben werden dürfen. Die Geheimhaltungspflicht in Bezug auf erhaltene vertrauliche Informationen wird durch Vertragsklauseln oder die Aufforderung zur Unterzeichnung von Geheimhaltungsvereinbarungen auch Personen auferlegt, mit denen die Gesellschaft vertragliche oder andere Beziehungen unterhält.
4. Die Gesellschaft ist - auch im Einklang mit den geltenden Datenschutzbestimmungen - der Ansicht, dass die strikte Einhaltung dieses Verhaltenskodex durch die Adressaten im Hinblick auf den Schutz sämtlicher Daten, mit denen sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten und/oder Aufgaben in Berührung kommen, ein wesentliches und unverzichtbares Element bei der Verarbeitung der Daten darstellt. Jeder Unternehmensvertreter ist demzufolge zur strengen Einhaltung der Geheimhaltungsvorschriften und der Unternehmensprozesse verpflichtet, deren Regelungen diesen Verhaltenskodex ergänzen.
5. Die Gesellschaft vermeidet in jeglichen Arbeitsbeziehungen zu Personen auf jedem Arbeitsgebiet und in jedem internen und externen Organisationsbereich jedwede Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, Gesundheitszustand, Nationalität, politischer Meinung und religiöser Überzeugung ihrer Gesprächspartner.
6. Die Überzeugung, zum Vorteil oder im Interesse der Gesellschaft zu handeln, rechtfertigt keine unethischen Verhaltensweisen, die im Widerspruch zu den beschriebenen Grundsätzen stehen.

#### **Art. 4. Unternehmenstätigkeit, Integrität, Geschäftsethik und Wettbewerbsschutz**

1. Die Gesellschaft setzt sich in ihrer Geschäftstätigkeit das Erreichen bestimmter Niveaus im Hinblick auf Ertrag und Qualität der ihren Kunden angebotenen Leistungen zum Ziel, um den Unternehmenswert zu bewahren und zu steigern.
2. Diese Ziele werden nach einer strikten Logik der Effizienz und Marktgängigkeit verfolgt, wobei der Wert eines fairen Wettbewerbs mit anderen Marktteilnehmern beachtet und jede unlautere Praxis und/oder Verhaltensweise zum Nachteil der Kunden unterlassen wird.
3. Die Beziehungen zu Warenlieferanten und Dienstleistern werden nach den anerkannten Regeln der Effizienz, Loyalität und Unparteilichkeit im Einklang mit den zu diesem Zweck aufgestellten internen Prozessen unterhalten.
4. In Bezug auf das Personal verpflichtet sich die Gesellschaft zur Beachtung objektiver und transparenter Auswahlmechanismen, zur Vermeidung von Praktiken, die darauf abzielen, Situationen und Formen der Abhängigkeit zu schaffen und zur sachgerechten Dokumentation der Begründung, Unterhaltung und Beendigung der genannten Beziehungen.
5. Die Gesellschaft verpflichtet sich, in jeder Beziehung und bei jeder Tätigkeit, insbesondere aber in institutionellen Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die notwendig sind, um die Verfolgung von unrechtmäßigen Zielen und Interessen für eigene Rechnung und die Rechnung Dritter, die Erzielung unangemessener Gewinne oder Vorteile sowie das Eintreten von - auch nur potenziell schädigenden - Situationen mit Interessenkonflikten vorbeugend zu verhindern.



6. Im Bewusstsein, dass ein gesundes und korrektes Wettbewerbssystem auf bestmögliche Weise zur Förderung ihrer Unternehmensmission beiträgt, befolgt die Gesellschaft die geltenden Wettbewerbsvorschriften in den Ländern, in denen sie tätig ist und unterlässt es, sich an Verhaltensweisen zu beteiligen und/oder diese zu fördern, die Formen des unlauteren Wettbewerbs beinhalten könnten.
7. Die von Beschäftigten und freien Mitarbeitern des Unternehmens zu Wettbewerbern unterhaltenen Beziehungen müssen den Kriterien der Vorsicht und Geheimhaltung genügen, um die Faktoren zu wahren, die der Gesellschaft einen Wettbewerbsvorteil verschaffen.
8. Alle Adressaten dieses Verhaltenskodex werden ausdrücklich verpflichtet, die Kriterien des Wettbewerbs, der Loyalität, der Transparenz und der Korrektheit im Rahmen von Beziehungen zu den Kunden und Wettbewerbern zu beachten und jedwedes Verhalten zu vermeiden, das eine Form rechtswidrigen oder unlauteren Wettbewerbs bilden oder die freie Entfaltung der Geschäftstätigkeiten vor allem durch ein Entfalten gewalttätiger oder bedrohender Verhaltensweisen stören könnte.

#### **Art. 5. Interessenkonflikt**

1. Als Interessenkonflikt ist der Fall zu verstehen, in dem der Adressat ein von den Gesellschaftszielen abweichendes Interesse verfolgt oder Tätigkeiten ausübt, die mit seiner Fähigkeit in Konflikt kommen können, Entscheidungen im ausschließlichen Interesse der Gesellschaft zu treffen oder in dem er aus Geschäftsmöglichkeiten der Gesellschaft persönliche Vorteile zieht.
2. Kein Adressat darf ein finanzielles oder sonstiges persönliches oder familiäres Interesse haben, das ihn hindert, ausschließlich im vollen Interesse der Gesellschaft zu handeln.
3. Ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt muss, sobald er als solcher erkannt wird, unverzüglich gemäß den u.a. dargelegten Verfahren gemeldet werden.
4. Ein Adressat, der sich in einer Situation befindet, die seine Handlungsfreiheit im ausschließlichen Interesse der Gesellschaft einschränken kann, muss dies unverzüglich dem Aufsichtsorgan melden.
5. Die Adressaten müssen Konfliktsituationen, die ein Hindernis für die Einhaltung des Treuegrundsatzes bilden, der der Ausübung der Tätigkeit jedes Einzelnen zugrunde liegt, mitteilen und dabei möglichst auch den Umstand und die Gründe angeben, aus denen die Situation entstanden ist.

#### **Art. 6. Geschäftsbeziehungen**

1. Es ist strikt verboten, finanzielle Mittel oder Güter der Gesellschaft für rechtswidrige Zwecke zu verwenden oder Andere durch die Gewährung von Geldbeträgen zu beeinflussen. Die Zusage oder Zuwendung von Belohnungen, Geschenken oder Gefälligkeiten jeglicher Art, mit denen der Zweck verfolgt wird, das Urteil zu beeinträchtigen oder das Verhalten einer Person in verantwortlicher Stellung zu beeinflussen, wird nicht toleriert.
2. Es ist nach ausdrücklicher Genehmigung der zuständigen Geschäftsführung zulässig, korrekt dokumentierte Geschäftsessen, Unterhaltungsleistungen oder Geschenke mit moderatem Wert anzubieten oder anzunehmen, die als Höflichkeit zu verstehen und zu interpretieren und darauf gerichtet sind, Lieferanten, Kunden und Vertreter der öffentlichen Hand näher kennenzulernen und die zu ihnen unterhaltenen Beziehungen zu verbessern, solange dies nicht im Widerspruch zu den Grundsätzen des Verhaltenskodex und geltendem Recht steht.



### **Art. 7. Zugehörigkeit zu Gesellschaften oder Vereinigungen**

1. Die Zugehörigkeit von Beschäftigten zu Organisationen oder Vereinigungen kann nur zugelassen und akzeptiert werden, wenn diese rechtmäßige Gesellschaftszwecke verfolgen, die Ziele und Tätigkeiten dieser Organisationen ethisch und legal sind, diese Organisationen in einen Kontext von weitläufig akzeptierten und anerkannten Gesellschaftswerten eingebunden sind und wenn vor allem das Image der Gesellschaft keinen Schaden nimmt.

### **Art. 8. Transparenz der Informationen**

1. Die Gesellschaft sichert die volle Transparenz bei der Verwaltung und Verbreitung von Informationen sowie allen anderen Gesellschaftsmitteilungen zu. Dieses Ziel wird verfolgt, indem die Unternehmenskommunikation an den Kriterien der Treue, Pünktlichkeit und Unverzüglichkeit ausgerichtet wird. Die Gestaltung dieses Prozesses nach Maßgabe der Grundprinzipien dieses Verhaltenskodex zielt unter anderem darauf ab, dem Markt und seinen Teilnehmern ein korrektes Bild der Gesellschaft zu vermitteln.

### **Art. 9. Verpflichtung zur Vertraulichkeit**

1. Direkt von der Gesellschaft entwickeltes Wissen jeglicher Art ist eine wichtige Ressource, die jeder Unternehmensvertreter schützen muss, um Image- bzw. Vermögensschäden zu vermeiden, die der Gesellschaft durch eine Offenlegung nach außen entstehen könnten.
2. Jeder Unternehmensvertreter darf somit Informationen über technisches, technologisches, geschäftliches oder organisatorisches Wissen ebenso wie sonstige nicht öffentliche Informationen der Gesellschaft Dritten nicht zugänglich machen. Dies gilt nicht in Fällen, in denen dies laut Gesetz oder anderen Vorschriften erforderlich ist oder in denen dies ausdrücklich von Vertragsvereinbarungen vorgesehen ist, in denen die Parteien sich verpflichten, die Informationen ausschließlich für die Zwecke zu verwenden, für die diese Informationen überlassen werden. In jedem Fall sind diese Informationen streng vertraulich zu behandeln.
3. Die Vertraulichkeitspflichten bleiben auch nach Beendigung des Arbeits- oder Kooperationsverhältnisses für einen Zeitraum von mindestens 5 Jahren bestehen.



## **Zweites Kapitel: Verhaltensregeln**

### **Art. 10. Rolle der Geschäftsführung**

1. Die Geschäftsführung strebt bei der Ausübung ihrer Aufgaben nach Effizienz und Effektivität in jedem Unternehmensprozess. Zu diesem Zweck trifft sie die notwendigen Maßnahmen, die darauf abzielen, die strategischen Interessen der Gesellschaft zu sichern, die Funktionsfähigkeit der internen Koordinationsmechanismen zu gewährleisten sowie die Organisationsstrukturen festzulegen, die für die Tätigkeit und die verfolgten Ziele geeignet sind und ermittelt die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der einzelnen Arbeitsbereiche.

### **Art. 11. Geschäftsführung und Management**

1. Das Vertrauensverhältnis äußert sich in Erbringung der Leistung und Tätigkeit der Geschäftsführung und des Managements<sup>5</sup> in vollem Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften, den Unternehmensprozessen und den Grundsätzen, von denen dieser Verhaltenskodex geprägt ist.
2. Die Mitglieder der Geschäftsführung und des Managements der Gesellschaft sind verpflichtet, ihre Aufgaben aufmerksam und verantwortungsbewusst wahrzunehmen und sich insbesondere zu verpflichten, in ihrem Handeln die Verfolgung der Unternehmensziele und die Beachtung der einschlägigen ethischen Grundsätze zur Wahrung der Gesellschaftsinteressen zu verbinden, um so die Interessen der Gesellschaft zu schützen und ihren Ruf sowie die Grundsätze der formellen und materiellen Rechtmäßigkeit zu wahren.

### **Art. 12. Aufgaben und Pflichten der Beschäftigten und freien Mitarbeiter**

1. Die Gesellschaft erkennt die zentrale Bedeutung des Menschen im Unternehmen an und ist überzeugt, dass der wichtigste Erfolgsfaktor eines jeden Unternehmens der Beitrag der dort arbeitenden Menschen in einem Umfeld der Loyalität und des gegenseitigen Vertrauens ist. Deshalb nimmt die Gesellschaft in den Phasen der Auswahl, der Einstellung und des beruflichen Aufstiegs von Beschäftigten Bewertungen ausschließlich auf Grundlage der Übereinstimmung zwischen erwarteten und erforderlichen Profilen sowie transparenten und überprüfbaren Verdienstabwägungen nach den dafür festgelegten Verfahren vor.
2. Die Gesellschaft garantiert die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen für die Einstellung von ausländischem Personal und prüft, ob eine ordnungsgemäße Aufenthaltsgenehmigung vorliegt.
3. Die ethischen Regeln der Gesellschaft schließen den Einsatz von Zwangsarbeit, Gefängnisarbeit oder Arbeit in Leibeigenschaft ebenso aus wie den Einsatz von Minderjährigen und/oder Arbeitern, die irgendeiner Form von Druck oder Zwang ausgesetzt sind. Die Regeln sind Ermunterung und Aufforderung an die Arbeitnehmer, diszipliniert und ehrlich zu handeln, wobei unter Ehrlichkeit die Begriffe der Würde, der Sittlichkeit, des Anstands, der Korrektheit und Loyalität fallen. In diesem Zusammenhang hat die Gesellschaft, auch durch die Bestimmungen und Grundsätze dieses Verhaltenskodex, eine Reihe von moralischen Vorschriften definiert, die die Mitarbeiter in ihrem

---

<sup>5</sup> Das Management setzt sich aus allen Abteilungsleitern, Führungskräften und Angestellten mit Führungsaufgaben zusammen.



Verhalten umsetzen müssen, um die Vorteile eines hohen moralischen und beruflichen Profils auf täglicher Basis zu nutzen.

4. Die Beschäftigten der Gesellschaft erfüllen ihre Aufgaben, für die sie zuständig sind, nach den Grundsätzen der Ehrlichkeit, der Korrektheit und der Professionalität. Bei der Ausübung der ihnen zugewiesenen Tätigkeiten arbeiten sie sowohl im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen der Länder, in denen die Gesellschaft tätig ist, als auch mit diesem Verhaltenskodex, der als wesentlicher Bestandteil des bestehenden Verhältnisses zu jedem Beschäftigten und freien Mitarbeiter der Gesellschaft gilt. Demzufolge sind alle hier enthaltenen Bestimmungen von diesen strikt zu befolgen.
5. Jeder Verstoß gegen den Verhaltenskodex wird deshalb mit der jeweils gebotenen Entschlossenheit und Strenge sowie mit der konsequenten Verhängung geeigneter Disziplinarmaßnahmen gegen die Verantwortlichen behandelt.
6. Die Beschäftigten und freien Mitarbeiter sind deshalb verpflichtet:
  - die Bestimmungen und Grundsätze des Verhaltenskodex bezüglich ihrer jeweiligen Aufgabe und/oder ihres Tätigkeitsbereichs auch durch die Teilnahme an den vorgesehenen Schulungsaktivitäten zu befolgen;
  - Handlungen und Verhaltensweisen zu wählen, die im Einklang mit dem Verhaltenskodex stehen und von jeglichem Verhalten abzusehen, das dem Image der Gesellschaft schaden und deren Interessen beeinträchtigen könnte;
  - Dritte, die in Beziehung zur Gesellschaft treten, über die Vorschriften des Verhaltenskodex zu informieren und zu deren Befolgung aufzufordern;
  - Verstöße gegen den Verhaltenskodex, von dem sie mittelbar oder unmittelbar Kenntnis erlangt haben, im Einklang mit dem Flussdiagramm des Meldeprozesses aus Anhang B unverzüglich zu melden;
  - jede mögliche Situation eines Interessenkonfliktes unverzüglich nach Art 5. zu melden;
  - den Personalleiter entweder über den Leiter des Geschäftsbereichs, das Management oder nach den Angaben in Anhang A direkt zu konsultieren, um Klarheit über die Auslegung des Verhaltenskodex zu erhalten;
  - bei allen Untersuchungen zu kooperieren, die strengste Vertraulichkeit hinsichtlich der Existenz von Verfahren zur Feststellung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex zu wahren und sich bei Bedarf aktiv an Auditierungsaktivitäten zur Funktionsweise des Kodex zu beteiligen.

### **Art. 13. Chancengleichheit**

1. Die Gesellschaft bietet allen eigenen Beschäftigten Chancengleichheit bei Arbeit und beruflichem Aufstieg.
2. Die Personalleitung stellt in Abstimmung mit den Leitern der Geschäftsbereiche und des Managements sicher, dass die Mitarbeiter in allen Aspekten des Arbeitsverhältnisses (wie Einstellung, Ausbildung, Vergütung, Beförderung, Versetzung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses) entsprechend ihrer Fähigkeit, die Stellenanforderungen zu erfüllen, und unter strikter Einhaltung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) behandelt werden. Gleichzeitig garantiert sie, dass jede Form von Diskriminierung in Bezug auf Rasse, Geschlecht, Alter, Nationalität, Religion und persönliche Überzeugungen ausgeschlossen ist.



#### **Art. 14. Belästigungen**

1. Das Unternehmen betrachtet jegliche Art von Belästigung oder unerwünschtem Verhalten, z.B. in Bezug auf Rasse, Geschlecht oder andere persönliche Merkmale, die den Zweck und die Wirkung haben, die Würde der Person, an die sich diese Belästigung oder dieses Verhalten richtet, sowohl innerhalb als auch außerhalb des Arbeitsplatzes zu verletzen, als absolut inakzeptabel.

#### **Art. 15. Arbeitsumgebung**

1. Beschäftigte und freie Mitarbeiter müssen ein geordnetes und angemessenes Arbeitsumfeld, in dem die Würde jedes Einzelnen respektiert wird, einhalten bzw. erhalten.
2. Insbesondere:
  - dürfen sie nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen arbeiten
  - müssen sie sich strikt an die betrieblichen und gesetzlichen Vorschriften zum Rauchverbot halten, auch zum Schutz aller Nichtraucher vor den Auswirkungen des Passivrauchens;
  - haben sie jedes Verhalten oder Auftreten zu unterlassen, das ein einschüchterndes oder beleidigendes Klima gegenüber Kollegen oder Untergebenen mit dem Ziel, sie in der Arbeitsumgebung auszugrenzen oder in Misskredit zu bringen, schaffen könnte oder gegen den gesunden Menschenverstand verstößt.

#### **Art. 16. Einflussnahme Dritter auf die Beziehungen zwischen Gesellschaft und Unternehmensvertretern**

1. Es ist untersagt, mittelbar oder unmittelbar Vergütungen jeglicher Art, Geschenke, sowie wirtschaftliche oder sonstige Vorteile von einer öffentlichen oder privaten Person (einschließlich deren Familienmitgliedern) oder einer von dieser direkt oder indirekt vertretenen Körperschaft anzunehmen oder zu beanspruchen oder an diese zu entrichten oder ihr anzubieten, welche (i) einen geringen Wert und die angemessenen Grenzen der üblichen Höflichkeit überschreiten, (ii) möglicherweise so gedeutet werden können, dass mit ihnen die Beziehungen zwischen der Gesellschaft und der angeführten Person oder der von ihr direkt oder indirekt vertretenen Körperschaft unrechtmäßig beeinflusst werden sollen, und zwar ungeachtet des Zweckes der - auch ausschließlichen - Verfolgung des Interesses oder des Vorteils der Gesellschaft.

#### **Art. 17. Kenntnis der Vorschriften**

1. Als wesentlichen Bestandteil des Vertrauensverhältnisses mit ihren Beschäftigten und freien Mitarbeitern betrachtet die Gesellschaft die Kenntnis und die korrekte Anwendung der Bestimmungen, mit denen die einzelnen Tätigkeiten geregelt werden sowie die Beachtung der geltenden Gesetzesvorschriften, der Bestimmungen und Prozesse des Unternehmens sowie der Grundsätze, auf die dieser Verhaltenskodex gründet.
2. Jeder Beschäftigte und freie Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Aufsichtsorgan unter Befolgung des nachstehenden Art. 36 unverzüglich Situationen zu melden, von denen er Kenntnis erlangt hat und die mutmaßlich schwere Unregelmäßigkeiten oder Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex, die internen Unternehmensprozesse, Gesetze oder die geltenden Bestimmungen betreffen.



## **Art. 18. Verwendung der Informationssysteme**

1. Die Verbreitung neuer Informationstechnologien setzt die Gesellschaft der ständigen Gefahr für das Vermögen oder einer zivil- bzw. strafrechtlichen Haftung aus, was gleichzeitig auch Image- und Sicherheitsprobleme verursachen würde. Dieselbe Haftungsproblematik gilt auch für Unternehmensvertreter. Aus diesem Grunde muss die Nutzung der IT- und elektronischen Unternehmensressourcen stets an den Grundsätzen der Sorgfalt und Korrektheit ausgerichtet sein, die jeder Handlung oder Verhaltensweise im Rahmen des Arbeitsverhältnisses zugrunde liegen sollen.
2. Die korrekte Verwendung der Informationssysteme gehört, wie in diesem Verhaltenskodex beschrieben, gemeinsam mit den anderen geltenden Verfahren zu den Vertragspflichten, die jeder Unternehmensvertreter strikt einzuhalten hat.
3. In jedem Fall muss die Nutzung der elektronischen Medien immer am Grundsatz einer ordnungsgemäßen Verwendung der Arbeitszeit im Einklang mit den vertraglichen und ethischen Verpflichtungen eines jeden Einzelnen orientiert sein.

## **Art. 19. Berichts- und Dokumentationspflichten und finanzielle Integrität**

1. Die Gesellschaft ist verpflichtet, ihren Wert langfristig zu maximieren.
2. Um dieser Verpflichtung nachzukommen, wendet die Gesellschaft hohe Standards der Finanzplanung und -kontrolle sowie Buchhaltungssysteme an, die den geltenden Rechnungslegungsgrundsätzen entsprechen.
3. Bei der Umsetzung dieser Vorgehensweise arbeitet das Unternehmen mit maximaler Transparenz und im Einklang mit den bewährten Geschäftspraktiken indem sie:
  - sicherstellt, dass alle getätigten Geschäfte ordnungsgemäß genehmigt, nachprüfbar, rechtmäßig und aufeinander abgestimmt sind;
  - überprüft, ob alle Geschäfte im Einklang mit der bewährten aktuellen Praxis sachgerecht dokumentiert, verbucht und belegt sind.
  - ein Höchstmaß an Fairness und Transparenz bei der Abwicklung der Geschäftsvorfälle gewährleistet;
  - rechtzeitig vollständige, genaue, verlässliche, klare und verständliche finanzielle Rechenschaftsberichte erstellt;
  - ihre Beschäftigten hinsichtlich Bestehen, Zweck und Bedeutung der internen Kontrolle sensibilisiert und informiert;
  - die mit allen Tätigkeiten der Gesellschaft zusammenhängenden unternehmerischen Risiken sorgfältig analysiert und steuert;
  - strenge Prozesse zum Risikomanagement einführt, die sicherstellen, dass unternehmerische Entscheidungen auf Grundlage solider wirtschaftlicher Analysen und einer sorgfältigen Risikobewertung getroffen werden können sowie die Vermögenswerte des Unternehmens optimal eingesetzt werden;
  - sicherstellt, dass Entscheidungen in Finanz-, Steuer- und Buchhaltungsfragen auf einer angemessenen Führungsebene getroffen werden.
4. Die Gesellschaft ist sich der zentralen Bedeutung interner Kontrollen für eine gute





Unternehmensführung und den Erfolg ihrer Aktivitäten bewusst und verpflichtet sich, Arbeitsabläufe und Prozesse einzuführen, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter über die erforderliche Ausbildung und Erfahrung zur Einführung und Aufrechterhaltung eines wirksamen und durchgängigen internen Kontrollsystems verfügen.

5. Die Gesellschaft betrachtet die Transparenz der Buchungsmodalitäten der einzelnen Geschäftsvorgänge als grundlegend wichtig für ihren Erfolg. Sie verlangt daher von den Beschäftigten sorgfältige, rechtzeitige und detaillierte Berichte zu den Finanzgeschäften. Die Beschäftigten müssen wahrheitsgemäße und präzise Aufzeichnungen zu sämtlichen Finanzgeschäften mit den entsprechenden Belegen führen.
6. Eine nicht ordnungsgemäße Buchführung verstößt auch gegen diesen Verhaltenskodex. Es ist daher allen Beschäftigten untersagt, Handlungen bzw. Verhaltensweisen oder Unterlassungen auszuführen, die dazu führen können, dass:
  - Scheingeschäfte verbucht werden;
  - missverständliche oder unzureichend dokumentierte Geschäftsvorfälle verbucht werden;
  - Verpflichtungen und auch mögliche Garantien aus denen sich Haftungen oder Verpflichtungen für die Gesellschaft ergeben können nicht korrekt verbucht werden.
7. Die Beschäftigten sind verpflichtet, Prüfungstätigkeiten zu unterstützen. Aufsichtsratsmitglieder, Wirtschaftsprüfer, Mitglieder des Aufsichtsorgans und die Kontrollorgane haben vollen Zugang zu allen Daten, Informationen und Dokumenten, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlich sind.
8. Die Beschäftigten sind weiterhin verpflichtet, ihre eigene Geschäfts- bzw. Personalleitung und/oder das Aufsichtsorgan nach Art. 36 unverzüglich über festgestellte Unterlassungen, schwere Versäumnisse oder Fälschungen der Buchführung oder der Belege, auf denen das Rechnungswesen basiert, zu informieren.

## **Art. 20. Geheimhaltung**

1. Jeder Unternehmensvertreter muss sicherstellen, dass die Informationen und Daten, die bei der Ausübung seiner Tätigkeit auf mittelbarem oder unmittelbarem Wege in seinen Besitz gelangen, streng vertraulich behandelt und entsprechend der Unternehmensprozesse geschützt werden. Insbesondere die persönlichen Daten müssen in voller Übereinstimmung mit den Datenschutzbestimmungen behandelt werden und dürfen weder innerhalb noch außerhalb der Gesellschaft verwendet, mitgeteilt oder verbreitet werden, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche Genehmigung der Geschäftsführung gemäß Art. 3 vor.

## **Art. 21. Beziehungen zu Lieferanten**

1. Die Beziehungen der Gesellschaft zu ihren Lieferanten beruhen auf Rechtmäßigkeit, Effizienz, Integrität und Ehrlichkeit.
2. Die Auswahl der Lieferanten und die Festlegung der Einkaufsbedingungen basieren auf einer objektiven Bewertung von Qualität und Preis der Ware bzw. Dienstleistung sowie auf Sicherstellung von Service und Pünktlichkeit.





3. Das Eingehen von Verpflichtungen und die Führung der Beziehungen mit aktuellen und potenziellen Lieferanten muss entsprechend den Regelungen dieses Verhaltenskodex zur Vermeidung von Interessenkonflikten erfolgen.
4. Im Rahmen von Lieferantenbeziehungen sind Zuwendungen, Vergünstigungen und sonstige direkte und indirekte Leistungen, Geschenke sowie Gefälligkeiten und Bewirtungen untersagt, es sei denn, sie sind von ihrer Art und ihrem Wert her so beschaffen, dass sie das Image der Gesellschaft nicht beeinträchtigen und nicht so ausgelegt werden können, dass sie auf eine günstigere als die marktübliche Behandlung abzielen.
5. Unternehmensvertreter, die im Rahmen für die Gesellschaft ausgeübter Tätigkeiten Geschenke, Zuwendungen oder andere Vergünstigungen erhalten, müssen dies dem direkten Vorgesetzten mitteilen, wenn diese über die normale Geschäftspraxis hinausgehen.
6. Die Gesellschaft unterstützt keinerlei Form von Druckausübung seitens der Lieferanten für die Spende von Materialien, Produkten oder Geldbeträgen an Wohltätigkeits- oder Solidaritätsverbände. Sie versucht ihrerseits nicht, ihre Lieferanten dazu zu bringen, deren Produkte an die Gesellschaft günstiger als zu Marktbedingungen, die die Grenzen der normalen, gesetzlich zulässigen geschäftlichen Gepflogenheiten überschreiten, zu liefern.
7. Die Gesellschaft verlangt von ihren Lieferanten die strikte Einhaltung der Gesetze zur Gleichbehandlung des Personals, zu Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und zum Umweltschutz sowie die Gewährleistung, dass keine Kinderarbeit und die Beschäftigung von Personal zu Gehältern, die nicht nationalen gesetzlichen Bestimmungen entsprechen (z.B. Tarifverträge, Mindestlohn), vorgenommen wird.
8. Die Gesellschaft erwartet von ihren Lieferanten die Anwendung der höchsten Standards in Bezug auf Integrität und Ethik in den Geschäftsbeziehungen.

## **Art. 22. Beziehungen zu Kunden**

1. Die Gesellschaft vermeidet bei der Verfolgung ihrer wirtschaftlichen Ziele unrechtmäßige oder unzulässige Verhaltensweisen (einschließlich korrupter Handlungen in jeglicher Form).
2. Jeder Beschäftigte oder freie Mitarbeiter ist auf allen Ebenen der Kundenbeziehungen und generell in allen Außenbeziehungen, die im Rahmen der eigenen Arbeitstätigkeit unterhalten werden, verpflichtet, das eigene Verhalten an den Grundsätzen der Höflichkeit, Integrität, beruflichen Korrektheit, Zusammenarbeit und Transparenz auszurichten. Wo verlangt bzw. erforderlich stellt er vollständige und sachgerechte Informationen bereit und vermeidet unter allen Umständen die Anwendung nicht nachvollziehbarer, unlauterer Praktiken, die darauf abzielen, das unabhängige Urteilsvermögen des Gegenübers zu untergraben.
3. Im Rahmen von Kundenbeziehungen sind Zuwendungen, Vergünstigungen und sonstige direkte und indirekte Leistungen, Geschenke und Gefälligkeiten sowie Bewirtungen untersagt, es sei denn, sie sind von ihrer Art und ihrem Wert her so beschaffen, dass sie das Image der Gesellschaft nicht beeinträchtigen und nicht so ausgelegt werden können, dass sie auf eine günstige Behandlung abzielen, die nicht durch Marktregeln bestimmt ist.
4. Keine als korrumpierend einzustufende Handlung kann mit der Begründung gerechtfertigt oder toleriert werden, dass sie in der Branche, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird, „üblich“ sei. Es ist nicht zulässig, eine Leistung einzufordern oder anzunehmen, wenn diese nur durch einen Verstoß gegen die Werte und Grundsätze des Verhaltenskodex oder die anwendbaren Vorschriften und Prozesse erreicht werden kann.



5. Die Gesellschaft handelt nach geltenden nationalen und internationalen Außenhandelsgesetzen. Sie unterhält keine Vertragsverhältnisse, die nicht den Regelungen von Zollanforderungen, Embargos oder anderen Sanktionen entsprechen. Dabei
  - handelt sie unter strikter Einhaltung der Gesetze zur Kontrolle des internationalen Handels, insbesondere zum länderübergreifenden Informationsaustausch einschließlich E-Mail-Verkehr und Internetzugang;
  - stellt sie sicher, dass alle Rechnungen und etwaige Zollbelege oder ähnliche Dokumente, die dem Kunden oder den Regierungsbehörden im Zusammenhang mit Transaktionen, an denen der Kunde beteiligt ist, vorgelegt werden, alle gelieferten Waren und Dienstleistungen genau und präzise beschreiben.
6. Die Gesellschaft respektiert das geistige Eigentum des Kunden und verpflichtet sich:
  - alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um die Geheimhaltung der Informationen des Kunden zu schützen und aufrechtzuerhalten, einschließlich der Aufbewahrung solcher Informationen an einem sicheren Ort;
  - Informationen und Eigentum des Kunden (einschließlich Werkzeuge, Spezifikationen und Zeichnungen) nur zu dem Zweck zu verwenden, für den sie zur Verfügung gestellt wurden;
  - diese Informationen ausschließlich nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Kunden an Dritte (einschließlich anderer Kunden, Lieferanten, Subunternehmer etc.) weiterzugeben;
  - gegebenenfalls Kundeninformationen nur verschlüsselt über das Internet zu übermitteln;
  - alle Patente, Marken und Vervielfältigungsrechte des Kunden zu respektieren und alle Einschränkungen oder Verbote zu befolgen, die der Kunde jeweils verfügt.

#### **Art. 23. Pflichten externer Akteure**

1. Ähnliche Grundsätze der Korrektheit, des Treu und Glaubens sowie der Einhaltung der geltenden Gesetze und Bestimmungen sowie der Normen dieses Verhaltenskodex sind auf das Verhalten aller externen Akteure der Gesellschaft anzuwenden, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit zur vollständigen Akzeptanz dieses Verhaltenskodex verpflichtet werden müssen.
2. Die Einhaltung der Grundsätze dieses Verhaltenskodex ist Teil der vertraglichen Pflichten, die freie Mitarbeiter, Berater und sonstige Personen in Geschäftsbeziehungen mit der Gesellschaft eingehen. Dementsprechend kann ein Verstoß gegen die hier enthaltenen Bestimmungen eine Verletzung der vertraglichen Pflichten darstellen, mit allen rechtlichen Folgen in Bezug auf die Auflösung des Vertragsverhältnisses und des Schadenersatzes gemäß der geltenden Gesetzgebung.

#### **Art. 24. Beziehungen zu Medien (Massenmedien)**

1. Die Kommunikation mit den verschiedenen Informationsmitteln bzw. Massenmedien spielt eine wichtige und zentrale Rolle bei der Schaffung des Unternehmensimages. Aus diesem Grund dürfen alle nach außen kommunizierten Informationen, die die Gesellschaft betreffen, nur vom Geschäftsführer, dem Personalleiter oder den formell dazu ermächtigten Beschäftigten wahrheitsgemäß, einheitlich, und strukturiert bereitgestellt werden.
2. Alle anderen Unternehmensvertreter sind nicht befugt, Medienvertretern Informationen zur



Gesellschaft zu geben oder mit ihnen irgendeine Form des Kontakts zum Zweck der Verbreitung von vertraulichen oder nicht vertraulichen Unternehmensnachrichten zu unterhalten. Vielmehr sind sie angewiesen, dem eventuellen Gesprächspartner die im Sinne des vorigen Absatzes zuständige Unternehmensfunktion für Informationsanfragen von Medien zu nennen.

#### **Art. 25. Verbot der Finanzierung von politischen Parteien oder Gewerkschaftsorganisationen**

1. Ein Unternehmensvertreter darf nicht politischen Parteien, politischen Kandidaten und Gewerkschaftsorganisationen im Namen und im Auftrag der Gesellschaft vorbehaltlich der formellen Genehmigung durch die Geschäftsführung - auch geringwertige - Zahlungen und Beiträge gewähren. Finanzielle Zuwendungen der Gesellschaft sind nur und ausschließlich dann zulässig, wenn sie ausdrücklich vom Gesetz zugelassen sind und müssen in diesem Fall ordnungsgemäß verbucht werden.
2. Von Unternehmensvertretern gezahlte Beiträge gelten ebenso wie alle von diesen außerhalb des Arbeitsumfeldes ausgeführten Aktivitäten als rein persönlich und als freiwillig gezahlt bzw. geleistet.

#### **Art. 26. Im Rahmen üblicher Geschäftsbeziehungen angebotene „Werbegeschenke“**

1. Unternehmensvertreter, die bei der Durchführung gewöhnlicher Geschäftsbeziehungen, insbesondere solcher kommerzieller Art, das Angebot von „Werbegeschenken“ in Betracht ziehen, müssen die Grundsätze dieses Verhaltenskodex einhalten. Jegliche Geschenke oder Bewirtungen dürfen ausschließlich der Förderung des Images der Gesellschaft dienen und dürfen in keinem Fall so verstanden oder ausgelegt werden, dass sie über korrekte Geschäfts- oder Höflichkeitspraktiken hinausgehen oder als unlauteres Mittel zur Erlangung von Vorzügen bei der Ausübung jedweder mit der Gesellschaft verbundener Handlung oder Aktivität angesehen werden.

#### **Art. 27. „Geschenke“ an Unternehmensvertreter**

2. Unternehmensvertretern ist untersagt, Geschenke, Werbegeschenke, Bewirtungen oder Gefälligkeiten jeglicher Art anzunehmen, die einen geringen Wert und die üblichen Höflichkeitspraktiken überschreiten. Weiterhin dürfen Unternehmensvertreter für sich, ihre Familienangehörigen oder ihnen nahestehende Personen keinerlei andere Angebote von Vorteilen jeglicher Art annehmen, die über die ordentlichen und üblichen Beziehungen hinausgehen. Dadurch wird vermieden, dass ein potenzieller Hinderungsgrund für ein im Urteil völlig unabhängiges Handeln im ausschließlichen Interesse der Gesellschaft entsteht.
3. Sollte ein Unternehmensvertreter nicht nach diesem Verhaltenskodex zugelassene Geschenke oder Vergünstigungen erhalten, darf er sie auf keinen Fall entgegennehmen oder muss sie mit sofortiger Information an die Geschäftsführung an den Absender zurückschicken.
4. Die Geschäftsführung ist unverzüglich über den Sachverhalt zu informieren, um eine angemessene Bewertung vornehmen und, falls erforderlich, dem Absender die Politik der Gesellschaft zu diesem Sachverhalt erläutern zu können.



### **Art. 28 Sponsoring und Spenden zu wohltätigen Zwecken**

1. Jegliche Sponsoringaktivitäten, Spenden zu wohltätigen Zwecken oder andere Formen von Zuwendungen müssen Themen von gesellschaftlichem Wert betreffen, wie beispielsweise Solidarität, Wohltätigkeitsarbeit, Umwelt, Sport oder Kunst.
2. Bei der Beurteilung, welche Angebote angenommen werden, muss die Gesellschaft prüfen, ob keine potenziellen Interessenkonflikte auf individueller oder unternehmerischer Ebene bestehen.
3. Es ist notwendig, innerhalb von Kriterien der Angemessenheit und des guten Glaubens die tatsächliche Verbindung zwischen dem möglichen Sponsoring und dem Geschäftszweck zu bewerten sowie die Einhaltung eines bestimmten Genehmigungsverfahrens und bestimmter wirtschaftlicher Grenzen sicherzustellen.
4. Die Zahlung dieser Beiträge muss im Einklang mit den geltenden Rechtsbestimmungen erfolgen und ist korrekt und sachgerecht zu dokumentieren.
5. Die Gesellschaft fördert und unterhält keinerlei Beziehungen zu Organisationen, Vereinigungen oder Bewegungen, die mittelbar oder unmittelbar strafbare oder gesetzlich verbotene Zwecke verfolgen.

### **Art. 29. Schutz von Informationen, geistigem Eigentum und Gesellschaftsvermögen**

1. Unternehmensvertreter sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen und die Verfahren des Unternehmens in Bezug auf den Schutz von Informationen, Daten und geistigem Eigentum einzuhalten und sind für den Schutz der Vermögenswerte der Gesellschaft und deren ordnungsgemäße Nutzung verantwortlich.
2. Insbesondere das Betriebsvermögen der Gesellschaft aus materiellen (Immobilien, Anlagen, Infrastruktur, Betriebsmittel) und immateriellen Gütern (Informationen, Technologie, Patente und Know-how) muss fortwährend geschützt werden. Zu diesem Zweck muss jeder Unternehmensvertreter die für Schutz und Erhaltung am besten geeigneten Maßnahmen treffen, um Diebstahl oder betrügerischen bzw. unsachgemäßen Gebrauch zu verhindern.
3. Das Betriebsvermögen darf einzig im Interesse der Gesellschaft und beschränkt auf das zur Erfüllung der unternehmerischen Aufgaben notwendige Maß verwendet werden, wobei darauf zu achten ist, dass geeignete Methoden zum Schutz ihres Wertes angewandt werden. Jegliche Verwendung von Gütern oder Ressourcen, die im Widerspruch zu den Interessen der Gesellschaft steht oder aus Gründen erfolgt, die nichts mit dem Arbeits- oder Mitarbeiterverhältnis zur Gesellschaft zu tun haben, ist untersagt.

### **Art. 30. Gesundheit und Sicherheit**

1. Die Gesellschaft macht und toleriert keinerlei Zugeständnisse im Bereich der Gesundheit und Sicherheit ihrer Beschäftigten am Arbeitsplatz.
2. Die Gesellschaft betrachtet die Erhaltung der Gesundheit und die Sicherheit ihrer Mitarbeiter als wesentliche Ziele und entscheidende Faktoren für den Erfolg der Gesellschaft.
3. Unternehmensvertreter dürfen andere Personen keinerlei unnötigen Risiken aussetzen, die deren Gesundheit oder körperliche Unversehrtheit schädigen können.
4. Jeder Unternehmensvertreter ist für die Anwendung der besten Gesundheits- und Sicherheitspraktiken unter strikter Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und Unternehmensprozesse verantwortlich.



### **Art. 31. Umweltschutz**

1. Die Gesellschaft führt ihre Verwaltungs- und Geschäftstätigkeiten sowie unterstützende Aktivitäten unter Berücksichtigung der Notwendigkeit des Umweltschutzes und der nachhaltigen Nutzung der natürlichen Ressourcen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der geltenden Umweltgesetzgebung durch.
2. Die Umweltpolitik der Gesellschaft ist der kontinuierlichen Verbesserung, der Vermeidung von Umweltverschmutzungen und, was in diesem Zusammenhang besonders wichtig ist, der Einhaltung der gesetzlichen (und sonstigen) Vorschriften, die auf die Unternehmensaktivitäten anwendbar sind, verpflichtet. Die Gesellschaft
  - verpflichtet sich zur Senkung der Emissionen und zur Kontrolle der Abgabe von wesentlichen Schadstoffen an die Atmosphäre;
  - behandelt die anfallenden Abfälle nach den geltenden Vorschriften, auch im Hinblick auf von der öffentlichen Verwaltung geforderte Genehmigungen, Anmeldungen oder Mitteilungen, und sorgt für die Rückverfolgbarkeit des Prozesses und die Kontrolle der Lieferkette;
  - verpflichtet sich zur Vorbereitung und Überwachung der Wirksamkeit von Maßnahmen zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Behandlung von Industrieabwassereinleitungen in voller Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften, insbesondere im Hinblick auf Einleitungen, die gefährliche Stoffe enthalten;
  - ergreift alle notwendigen Maßnahmen, um den Schutz der menschlichen Gesundheit und der Umwelt vor den schädlichen Wirkungen chemischer Substanzen zu verbessern;
  - trifft ihre Entwicklungs- und Investitionsentscheidungen unter Berücksichtigung und Begrenzung der möglichen Auswirkungen auf die betreffende Umgebung und die Umwelt unter besonderer Berücksichtigung von geschützten Gebieten;
  - hält sich strikt an die Meldepflichten für potenziell umweltschädliche Ereignisse und die gesetzlich vorgesehenen Verpflichtungen hinsichtlich der Wiederherstellung und Umweltsanierung verunreinigter Gelände.
3. Die Gesellschaft verurteilt jede Art von potenziell umweltschädlichen Handlungen oder Verhalten.

### **Art. 32. Verhaltensvorschriften in Bezug auf die Straftatbestände der Hehlerei, der Geldwäsche und der Verwendung von Geld, Gütern oder Vorteilen unrechtmäßiger Herkunft sowie die Geldwäsche durch Straftäter selbst**

1. Die Gesellschaft verpflichtet sich zur strikten Einhaltung aller weltweit geltenden Gesetze gegen Geldwäsche und Terrorismus. Die Gesellschaft unterhält nur Geschäftsbeziehungen zu seriösen Kunden, die legale Aktivitäten ausüben und deren Mittel aus rechtmäßigen Geschäftsvorgängen stammen.
2. Die Gesellschaft verlangt deshalb von Unternehmen, die an solchen kritischen Aktivitäten beteiligt sind:
  - alle Verhaltensweisen zu unterlassen, die in irgendeiner Weise mittelbar oder unmittelbar die vorgenannten Straftatbestände enthalten oder ihre Begehung erleichtern oder begünstigen können;



- sorgfältig die Herkunft der Beträge zu prüfen, die in das Vermögen der Gesellschaft eingezahlt werden und so das Risiko zu vermeiden, dass Erlöse aus der Begehung solcher Straftaten in Ausübung der wirtschaftlichen, unternehmerischen oder finanziellen Tätigkeit der Gesellschaft gewaschen werden können;
  - bei allen finanziellen Transaktionen das Bankensystem zu nutzen und auch von Kunden zu verlangen, Zahlungen ausschließlich über dieses System zu leisten, um die Rückverfolgbarkeit von finanziellen Transaktion zu ermöglichen;
  - Geschäftspartner anhand verfügbarer Informationen zu überprüfen, um deren Seriosität und Zuverlässigkeit sicherzustellen, bevor Geschäftsbeziehungen zu ihnen aufgenommen werden.
3. Es ist untersagt, gesetzlich verbotene Finanzgeschäfte zu tätigen, die die Verschleierung ihrer Rückverfolgbarkeit in Länder zum Ziel haben, die in den Listen der Vorschriften zur Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung verzeichnet sind (die sogenannten „Denied parties lists“). Insbesondere ist es unzulässig, Vertragsverhältnisse mit Gegenparteien zu akzeptieren, die ihren Sitz oder Wohnsitz in Ländern oder irgendeine Verbindung zu Ländern haben, die als nicht kooperativ angesehen werden, weil sie nicht den Standards internationalen Rechts entsprechen.



## **Drittes Kapitel: Durchführungs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 33. Kommunikation und Veröffentlichung des Verhaltenskodex**

1. Der Verhaltenskodex steht allen Unternehmensvertretern wie in der Anleitung zur Verwendung des Verhaltenskodex auf Seite 5 ausgeführt zur Verfügung.  
Die Anwendung des Verhaltenskodex durch die Gesellschaft wird allen externen Akteuren formell mitgeteilt; er ist für sie auf der Website der Gesellschaft einsehbar ([www.lmbg.com](http://www.lmbg.com)).
2. Die Gesellschaft begründet oder unterhält keine Geschäftsbeziehungen zu Beratern, Lieferanten und anderen Personen, die sich explizit weigern, die Grundsätze dieses Verhaltenskodex einzuhalten.

### **Art. 34. Schulungsaktivitäten**

1. Die Bestimmungen dieses Verhaltenskodex müssen nicht nur allen Unternehmensvertretern und externen Akteuren in der oben definierten Form zur Kenntnis gebracht werden, sondern können und müssen in ihrer Gesamtheit oder in bestimmten Bereichen weiter vertieft werden und Gegenstand regelmäßig abzuhaltender Schulungen sein, die von der Personalleitung in Absprache mit der Geschäftsführung geplant werden.

### **Art. 35. Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex**

1. Die Gesellschaft richtet angemessene Kommunikationskanäle ein, über die jede betroffene Partei ihre Hinweise in Bezug auf die nur teilweise Anwendung oder den Verstoß gegen den Verhaltenskodex kommunizieren kann.
2. Jeder Verstoß oder in gutem Glauben vermutete Verstoß gegen die Grundsätze und Bestimmungen dieses Verhaltenskodex sowie gegen die Unternehmensprozesse muss von jedem, der die Verstöße feststellt oder Kenntnis davon erlangt, unverzüglich dem zuständigen Organ gemäß dem Flussdiagramm in Anhang B gemeldet werden.  
Die Meldung ist auf die folgende Weise zu übermitteln:
  - per E-Mail an [mail@lmbg.com](mailto:mail@lmbg.com) (in diesem Fall in Abweichung des vorgenannten Meldeprozesses in Anhang B);
  - in Papierform unter Verwendung der Formularvorlage in Anhang C.
3. Sollten die der Gesellschaft übermittelten Hinweise nach geltenden Vorschriften eine vertrauliche Behandlung erfordern, verpflichtet sich die Gesellschaft unbeschadet der auf diesen Fall anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen, diese Vertraulichkeit zu schützen.
4. Die Gesellschaft ermutigt die Unternehmensvertreter, jeden Verstoß oder mutmaßlichen Verstoß unverzüglich zu melden. Ihnen wird, wie in den Vorbemerkungen erläutert, der notwendige Schutz garantiert. Die Gesellschaft verpflichtet sich, jedem Hinweis über einen Verstoß von dem sie Kenntnis erhält nachzugehen.
5. Kein Adressat wird diskriminiert oder auf irgendeine Weise bestraft, weil er sich geweigert hat, eine korrumpierende oder potenziell korrumpierende Handlung auszuführen, selbst wenn diese Weigerung zu einem Geschäftsverlust oder anderen nachteiligen Folgen für die Gesellschaft





geführt hat.

6. Es dürfen keine Maßnahmen gegen diejenigen ergriffen werden, die in gutem Glauben Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex melden, die sich später als haltlos erweisen. Dies ist eine logische Konsequenz der Entscheidung, in jedem Fall Dialog und Kommunikation als Instrumente der kontinuierlichen Verbesserung des Verhaltenskodex zu fördern.
7. Die Gesellschaft kann Maßnahmen gegen diejenigen ergreifen, der vorsätzlich oder grob fahrlässig Meldungen kommuniziert, die sich als unbegründet erweisen.

### **Art. 36. Aufsichtsorgan**

1. Das Aufsichtsorgan ist die für die Beurteilung der Einhaltung des Verhaltenskodex zuständige Stelle.
2. Die Gesellschaft setzt die Einhaltung der Regeln mithilfe des Aufsichtsorgans (das durch entsprechenden Beschluss der Geschäftsführung eingerichtet wird, die auch die Mission und die Mitglieder bestimmt) durch, dem als Aufgaben die Aufsicht und Überwachung der Umsetzung des Verhaltenskodex übertragen wird.

Diese Stelle:

- überwacht die Anwendung des Verhaltenskodex durch die Adressaten, auch mittels Entgegennahme möglicher Meldungen und Vorschläge unabhängig von deren Herkunft;
- meldet wesentliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex an die Geschäftsführung;
- gibt verbindliche Stellungnahmen zu Überarbeitungsmöglichkeiten des Verhaltenskodex oder der wichtigsten Unternehmensrichtlinien und -verfahren ab, um ihre Vereinbarkeit mit dem Verhaltenskodex sicherzustellen;
- beurteilt die erhaltenen Mitteilungen in Bezug auf mutmaßliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex, geht ihnen nach und schlägt dem Personalleiter Disziplinarmaßnahmen gegen diejenigen vor, die gegen den Verhaltenskodex verstoßen haben;
- wertet die Meldung aus und hört den Meldenden, den Verantwortlichen des mutmaßlichen Verstoßes und jede andere Person, die Informationen zur objektiven Beurteilung der Situation beitragen kann, getrennt an;
- schützt diejenigen, die in gutem Glauben mutmaßliche Verstöße melden;
- sorgt unbeschadet aller rechtlichen Verpflichtungen dafür, die Identität des Meldenden geheim zu halten.

### **Art. 37. Befolgung des Verhaltenskodex und des Sanktionierungssystems**

1. Die Gesellschaft bestraft konsequent, unparteiisch und unterschiedslos alle tatsächlichen Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex im Einklang mit geltendem Arbeitsrecht.
2. Der Verstoß gegen die Regelungen des Verhaltenskodex kann eine Nichterfüllung der primären Pflichten aus dem Arbeitsvertrag oder ein Disziplinarvergehen mit allen gesetzlichen Folgen darstellen, auch was die Fortführung des Arbeitsverhältnisses betrifft. Er kann außerdem dazu führen, dass die Gesellschaft die ihr entstandenen Schäden geltend macht.
3. Die Geschäftsführung orientiert sich bei der Festsetzung der Unternehmensziele an den Grundsätzen dieses Verhaltenskodex, dasselbe gilt für das Management bei Vorschlag und Umsetzung von Projekten, Maßnahmen und Investitionen der Gesellschaft.





4. Alle, die verantwortungsvolle Positionen der Gesellschaft bekleiden sind angehalten, als positives Beispiel für die eigenen Mitarbeiter zu dienen und zu demonstrieren, dass die Einhaltung des Verhaltenskodex grundlegende Bedeutung in den Handlungen eines jeden hat. Mit ihrem beispielhaften Verhalten stellen sie sicher, dass ein Bewusstsein dafür entsteht, dass Geschäftsergebnisse niemals von der Einhaltung des Verhaltenskodex getrennt werden dürfen. Darüber hinaus melden sie dem Aufsichtsorgan sämtliche hilfreiche Informationen über etwaige Mängel in den Kontrollen, verdächtige Verhaltensweise etc. und ändern konsequenterweise erforderlichenfalls die Kontrollsysteme ihrer eigenen Funktion.
5. Im Falle eines festgestellten Verstoßes gegen den Verhaltenskodex verhängt der Personalleiter nach Rücksprache mit dem Aufsichtsorgan die entsprechenden Disziplinarmaßnahmen nach den geltenden Vorschriften und dem geltenden, vom Unternehmen angewandten Sanktionierungssystem gegen die Person, die den Verstoß begangen hat.
6. Jeder Abteilungs- oder Funktionsleiter muss schließlich die Anwendung der vom Personalleiter ergriffenen Disziplinarmaßnahmen gewährleisten, um sicherzustellen, dass ihre Anwendung eine Abschreckung für weitere Verstöße darstellen kann.
7. Die vollständige Einhaltung dieses Verhaltenskodex ist die wesentliche Pflicht bei der Erfüllung jedes mit Beschäftigten und externen Akteuren der Gesellschaft begründeten Vertragsverhältnisses. Ein Verstoß gegen die dort niedergelegten Informationsgrundsätze kann zur Auflösung des bestehenden Vertrages wegen Nichterfüllung oder wichtigem Grund führen und ebenso die Geltendmachung der der Gesellschaft entstandenen Schäden nach sich ziehen.
8. Es besteht die Pflicht, dem Aufsichtsorgan jeden Verstoß und jeden Verdacht auf einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex von dem Kenntnis erlangt wurde und der von irgendeinem der Adressaten begangen worden ist, zu melden.

#### **Art. 38. Inkrafttreten, Änderungen, Aktualisierungen und Auslegung des Verhaltenskodex**

1. Dieser von der Personalleitung aufgestellte Verhaltenskodex wurde mit Beschluss der Geschäftsleitung der Gesellschaft am 01. September 2025 verabschiedet.
2. Über jede wesentliche Änderung wird in den Formen, die in den vorhergehenden Kapiteln genannt sind, unverzüglich informiert. Etwaige Bitten um Klarstellungen oder Auslegungen müssen gemäß Flussdiagramm des Auslegungsprozesses in Anhang A kommuniziert werden.

#### **Art. 39. Schlussbestimmung**

Für alles, was nicht ausdrücklich in den vorstehenden Artikeln geregelt ist, wird vollständig auf die Vorschriften und Regelungen der einschlägigen Gesetze, die in den Betrieben der Gesellschaft angewendeten Regelungen sowie die Unternehmensrichtlinien und -verfahren verwiesen.



**Logistik und Management**  
Beratungsgesellschaft mbH

# Anhang

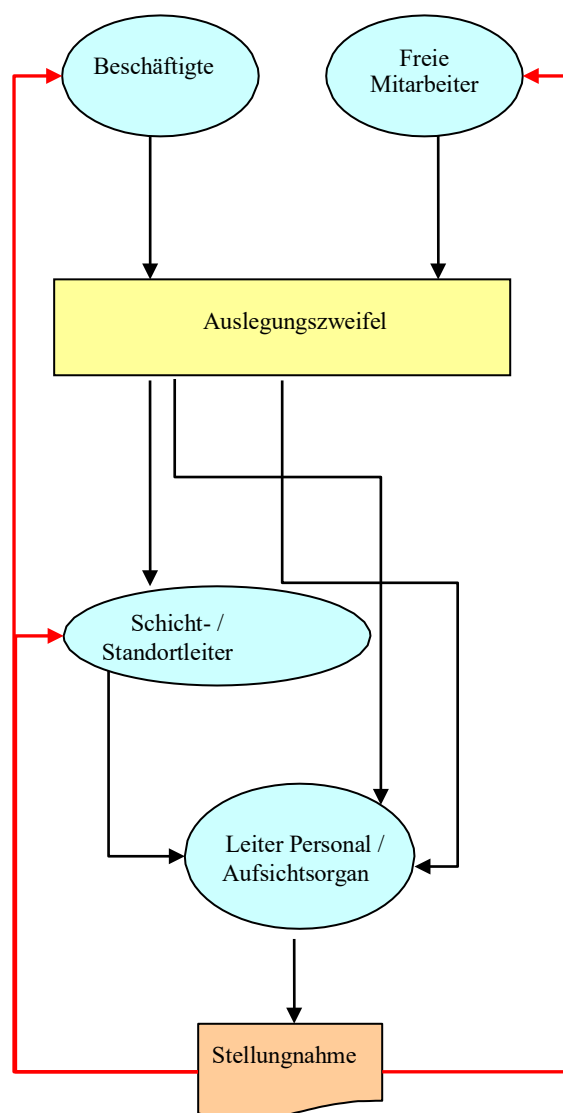
**Anhang A:** Flussdiagramm des Auslegungsprozesses

**Anhang B:** Flussdiagramm des Meldeprozesses

**Anhang C:** Vorlage des Meldeformulars

## Anhang A

### Auslegungsprozess



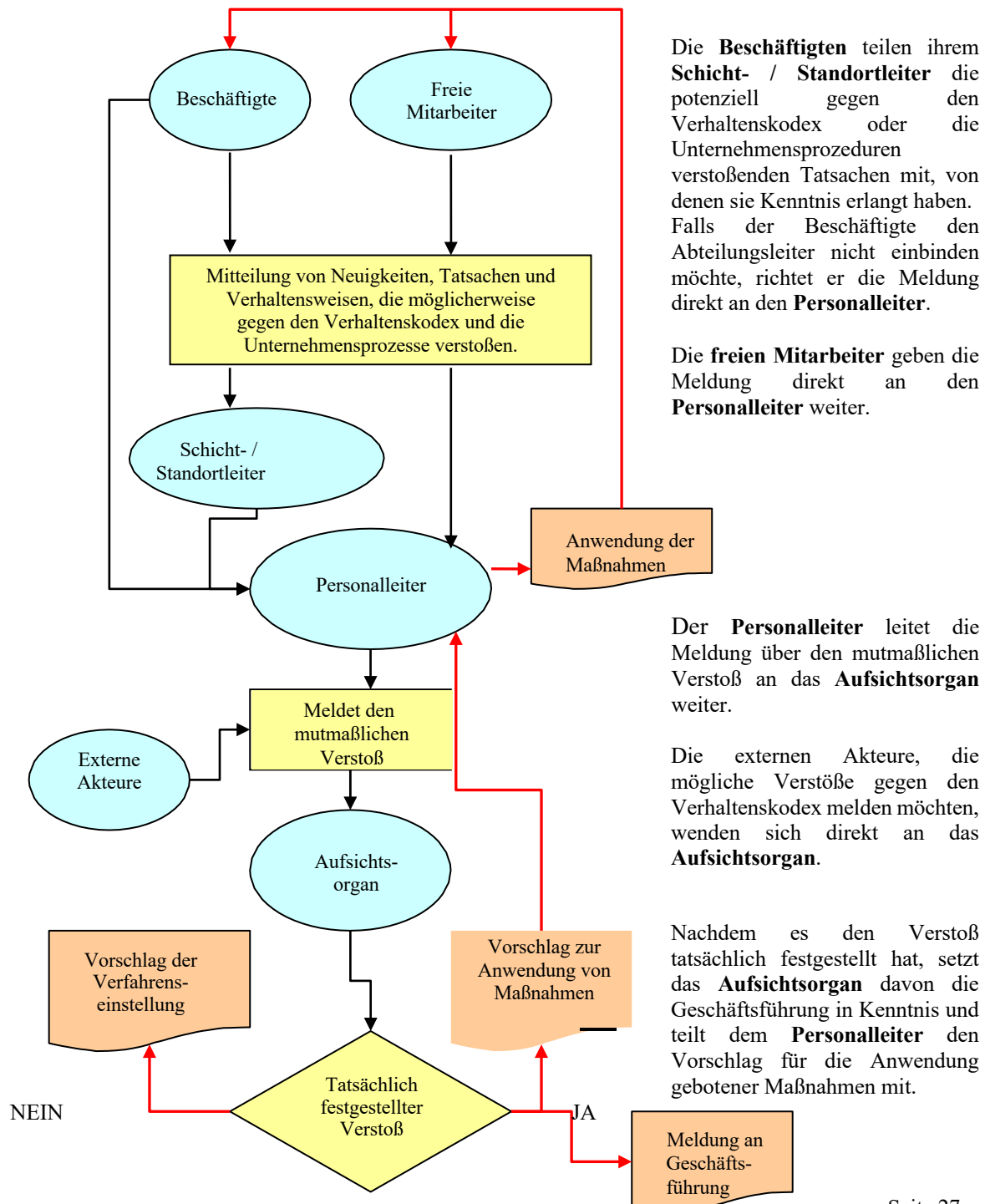
Sollten **Beschäftigte** Zweifel an der korrekten Auslegung der im Verhaltenskodex enthaltenen Vorschriften haben, schalten sie **ihren Schicht- / Standortleiter** ein oder wenden sich direkt an **das Aufsichtsorgan**, um eine belastbare Auslegung zu erhalten.

Sollten **freie Mitarbeiter** Zweifel an der korrekten Auslegung der im Verhaltenskodex enthaltenen Vorschriften haben, schalten sie direkt den **Personalleiter / das Aufsichtsorgan** ein, um eine belastbare Auslegung zu erhalten.

Der **Personalleiter / das Aufsichtsorgan** stellt eine Auslegung bereit, die demjenigen zur Kenntnis gebracht wird, der sich an ihn gewendet hat.

## Anhang B

### Meldeprozess





Logistik und Management  
Beratungsgesellschaft mbH

## Anhang C

Sehr geehrter  
**Personalleiter**  
HQ Berlin

**Betreff: Meldung in Bezug auf Interessenkonflikte, Integrität, Ethik, Grundsätze und Regeln für das Verhalten im Rahmen der Unternehmenstätigkeit.**

**Meldung im Rahmen des Hinweisgeberschutzgesetzes**

### **ANMERKUNGEN**

Ich würde gern mit Ihnen sprechen über:

---

Oder

Beigefügt sende ich Ausführungen zu:

---

Zu Fragen, die die im Betreff genannten Themen betreffen

**DATUM** \_\_\_\_\_ **UNTERSCHRIFT**