

**PARAT®**

**CODE OF CONDUCT**

UNTERSTÜTZT SIE BEI DER TÄGLICHEN ARBEIT.

# VORWORT

**PARAT**<sup>®</sup>

## LIEBE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER,

wir alle leisten durch unsere individuellen Tätigkeiten einen wichtigen Beitrag zum Erfolg von PARAT. Nur wenn wir gemeinsam unser Bestes geben, können wir unsere Ziele erreichen und international erfolgreich sein. Hierzu gehört auch, dass wir uns zu jeder Zeit von unserer besten Seite zeigen. Wir möchten weltweit ein vertrauenswürdiger, zuverlässiger und integrierter Partner für unsere Kunden, Geschäftspartner, Kollegen und die Öffentlichkeit sein. Ihr Vertrauen erhalten wir nur, wenn wir Verantwortung für unser Handeln übernehmen. Es muss für uns daher überall und jederzeit selbstverständlich sein, dass wir uns an geltende Gesetze halten, ethische Grundwerte respektieren und nachhaltig handeln. Dies ist unsere gesellschaftliche Verantwortung, die wir alle wahrnehmen müssen – die Geschäftsführung genauso wie jeder einzelne Mitarbeiter.

Der vorliegende Code of Conduct unterstützt uns in diesem Streben, indem er verbindliche Leitlinien vorgibt und anhand von Beispielen beschreibt, wie wir mit Konfliktsituationen in unserem täglichen Geschäft umgehen können. Gemeinsam mit unseren Unternehmenswerten Kundenorientierung, Integrität, Respekt, Teamgeist und Entschlossenheit sowie den weiteren hieraus abgeleiteten Leitlinien bildet der Code of Conduct somit den Rahmen, in dem wir uns jeden Tag bewegen.

Machen Sie sich daher bitte mit dem Inhalt des Code of Conduct vertraut und halten Sie ihn bei Ihrer täglichen Arbeit ausnahmslos ein. Besprechen Sie die Beispiele mit Ihren Kollegen und zögern Sie nicht, bei Zweifeln oder Fragen den genannten Ansprechpartner zu kontaktieren oder sich an den beauftragten, externen Ombudsmann zu wenden.

**Lassen Sie uns gemeinsam verantwortlich für unsere Gesellschaft handeln und Vorbild für die nächste Generation sein.**

Bertram Göb  
Geschäftsführer

Christian Wimmer  
Geschäftsführer

**PARAT**<sup>®</sup>

# INHALT

DER CODE OF CONDUCT

Bitte lesen Sie ihn aufmerksam durch.

Version 1.0

Gültig ab 01.07.2023

**PARAT**<sup>®</sup>

## INHALTSVERZEICHNIS

5

<b>VORWORT</b>	3
Inhaltsverzeichnis	4
Unternehmenswerte	6
Unsere Verantwortung für Compliance	9
<b>1. WIR IN DER GESELLSCHAFT</b>	
1.1 Menschenrechte	10
1.2 Chancengleichheit und Gleichbehandlung	14
1.3 Produktkonformität und -sicherheit	15
1.4 Umweltschutz	16
1.5 Spenden, Sponsoring und Wohltätigkeit	18
1.6 Kommunikation und Marketing	20
1.7 Politische Interessenvertretung	22
<b>2. WIR ALS GESCHÄFTSPARTNER</b>	
2.1 Interessenkonflikte	26
2.2 Geschenke, Bewirtung und Einladungen	27
2.3 Korruptionsverbot	28
2.4 Umgang mit Amts- und Mandatsträgern	30
2.5 Berater und Vermittler	31
2.6 Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	32
2.7 Buchführung und Finanzberichterstattung	34
2.8 Steuern und Zölle	36
2.9 Fairer und freier Wettbewerb	38
2.10 Beschaffung	40
2.11 Exportkontrolle	42
<b>3. WIR ALS ARBEITGEBER</b>	
3.1 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	44
3.2 Datenschutz	47
3.3 Arbeitsplatz	48
3.4 IT-Sicherheit	50
3.5 Umgang mit Unternehmensvermögen	51
<b>4. WIR STEHEN PARAT</b>	
Hilfe / Kontakt	54
Selbsttest zur Entscheidungshilfe	55

# UNSER ZIEL?

GEMEINSAM DIE BESTEN SEIN!

## KUNDENORIENTIERUNG

### WIR LÖSEN DIE PROBLEME UNSERER KUNDEN.

Das wichtigste Ziel in unserem Unternehmen besteht darin, stets eine hervorragende Qualität für unsere Kunden zu erreichen. Nur zufriedene Kunden bilden ein festes Fundament für die Wirtschaftlichkeit eines Betriebes. Daher haben wir unsere Qualitätspolitik eng mit kundenorientierten Prinzipien verknüpft.

## INTEGRITÄT

Wir sind Vorbild durch richtiges Handeln:  
Wir halten, was wir versprechen.  
Wir sind verantwortlich für unser Handeln.  
Wir befolgen Gesetze und Compliance-Standards.

## TEAMGEIST

Wir sind eine starke Mannschaft.  
Wir bündeln unsere Kräfte, um Erster zu sein.  
Wir halten zusammen, gewinnen und verlieren gemeinsam.  
Wir fordern uns gegenseitig heraus, besser zu werden.

## ENTSCHLOSSENHEIT

Wir wachsen über uns hinaus.  
Wir gestalten aus Herausforderungen Lösungen.  
Wir gehen engagiert und motiviert den nächsten Schritt.  
Wir lernen aus unseren Fehlern.

## RESPEKT

Wir übernehmen durch unser Handeln gesellschaftliche Verantwortung.  
Wir respektieren jeden Einzelnen und gehen verantwortungsbewusst mit unserer Umwelt um.  
Wir behandeln andere so, wie wir selbst behandelt werden möchten.  
Wir hören zu und versetzen uns in die Perspektive des Anderen.

**PARAT**®

## # UNSERE VERANTWORTUNG FÜR COMPLIANCE

Der Erfolg unseres Unternehmens hängt entscheidend davon ab, dass wir uns alle, das heißt Geschäftsführung und jeder einzelne Arbeitnehmer, ehrlich, integer und ethisch korrekt verhalten. Das bedeutet auch, dass wir intern und extern wahrheitsgemäß, umfassend und rechtzeitig berichten und kommunizieren.

Unser gemeinsames Ziel ist es, Verantwortung für unser Unternehmen zu übernehmen und die Reputation für unsere Marke zu schützen. Dem Gebot der Nachhaltigkeit folgend sind wir uns dabei der Verantwortung für die ökonomischen, sozialen und ökologischen Auswirkungen unseres Handels bewusst. Dazu zählt auch, dass die im Unternehmen geltenden Regeln von uns allen jederzeit und überall beachtet und eingehalten werden. Unsere Geschäftsführung hat dabei eine besondere und verantwortungsvolle Rolle inne: Sie hat eine Vorbildfunktion und muss regelwidrigem Verhalten im Unternehmen vorbeugen, ihre Mitarbeiter schützen und das Unternehmen integer nach innen und außen repräsentieren. Die vorliegenden Verhaltensgrundsätze (Code of Conduct) helfen uns, indem sie mögliche Risiko- und Konfliktbereiche sowie deren Bedeutung für unser Unternehmen aufzeigen und anhand von Fallbeispielen erläutern.

Die Inhalte in diesem CODE OF CONDUCT sind unter vier grundlegenden Überschriften zusammengefasst:

1. UNSERE VERANTWORTUNG ALS MITGLIED DER GESELLSCHAFT
2. UNSERE VERANTWORTUNG ALS GESCHÄFTSPARTNER
3. UNSERE VERANTWORTUNG AM ARBEITSPLATZ
4. HILFE UND KONTAKT

## # UNSERE VERANTWORTUNG FÜR COMPLIANCE

Der Code of Conduct dient nur als verbindliche Leitlinie im beruflichen Alltag. Er wird ergänzt durch interne Richtlinien für Regularien sowie arbeitsvertragliche

Vereinbarungen. Darüber hinaus halten wir selbstverständlich nationale und internationale gesetzliche Regelungen ein. Das bedeutet auch, dass wir uns nicht an Aktivitäten beteiligen, die auf Betrug, Veruntreuung, Erpressung, Diebstahl, Unterschlagung oder einer anderen bewusst begangenen Vermögensschädigung unserer Kunden oder Dritter basieren.

Die Nichtbeachtung des Code of Conduct kann zu erheblichen Schäden führen, nicht nur für unser Unternehmen, sondern auch für uns als Mitarbeiter sowie unsere Geschäftspartner und weitere Stakeholder. Der Code of Conduct ist deshalb für uns alle verbindlich, unabhängig davon, ob wir als Mitarbeiter oder Geschäftsführer im Unternehmen wirken. Verstöße gegen den Code of Conduct tolerieren wir nicht. Wer gegen den Code of Conduct verstößt, muss mit angemessenen Konsequenzen rechnen, die – je nach Schwere des Verstoßes – von arbeitsrechtlichen Maßnahmen über zivilrechtliche Schadensersatzansprüche bis hin zu strafrechtlichen Sanktionen reichen können.

Damit es dazu nicht kommt, liegt es in der Verantwortung eines jeden von uns, sich mit den Inhalten des Code of Conduct vertraut zu machen, ihn in das eigene Verhalten einzubeziehen und bei Entscheidungen zu berücksichtigen. Um unseren Mitarbeitern eine faire Möglichkeit zur Meldung von Rechtsverstößen, gleich welcher Art, zu geben, haben wir einen externen Ombudsmann beauftragt, anonym Meldungen von unseren Mitarbeitern entgegen zu nehmen. Der Mitarbeiter hat hierbei keinerlei Repressalien zu befürchten, wenn er die Meldung nach bestem Wissen und Gewissen abgegeben hat.

# #1

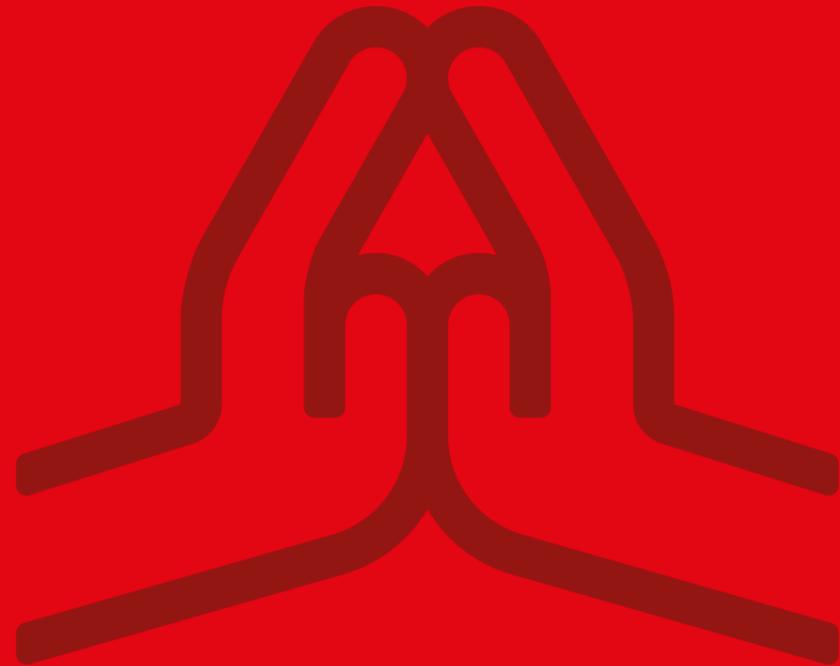
# WIR IN DER GESELL- SCHAFT

Aus unserer gesellschaftlichen Verantwortung ergibt sich die selbstverständliche Beachtung und Einhaltung der Gesetze. Bei allen geschäftlichen Entscheidungen sind wir verpflichtet, die Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen wir handeln. Jeder PARAT-Mitarbeiter muss sich auch seiner gesellschaftlichen Verantwortung, insbesondere dem Wohl von Mensch und Umwelt, bewusst sein und dafür sorgen, dass unser Unternehmen einen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung leistet.

Im Einzelnen ergeben sich aus der gesellschaftlichen Verantwortung von PARAT die folgenden Grundsätze:

**PARAT**<sup>®</sup>

# GLEICHE CHANCEN FÜR ALLE



**PARAT®**

## 1.1 UNSERE VERANTWORTUNG MENSCHENRECHTE

In der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen und der Europäischen Konvention zum Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten ist festgehalten, welche Anforderungen und Erwartungen die internationale Gemeinschaft im Hinblick auf die Achtung und Einhaltung der Menschenrechte hat.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir achten, schützen und fördern weltweit die geltenden Vorschriften zum Schutz der Menschen- und Kinderrechte (nachfolgend Menschenrechte) als fundamentale und allgemeingültige Vorgaben. Wir lehnen jegliche Nutzung von Kinder-, Zwangs- und Pflichtarbeit sowie jegliche Form von moderner Sklaverei und Menschenhandel ab. Das gilt nicht nur für die Zusammenarbeit innerhalb unseres Unternehmens, sondern selbstverständlich auch für das Verhalten von und gegenüber Geschäftspartnern.

### MEIN BEITRAG

Auch ich als Mitarbeiter kann einen Beitrag zur Einhaltung der Menschenrechte leisten. Ich beachte die Menschenrechte als fundamentale Leitlinie und bin wachsam gegenüber Menschenrechtsverletzungen, die in meinem Umfeld geschehen. Wenn ich Hinweise auf Menschenrechtsverletzungen in meinem beruflichen Umfeld habe, Sorge ich dafür, dass diese Verletzungen verhindert bzw. abgestellt werden. Falls erforderlich, informiere ich hierzu meinen Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

### BEISPIEL

Sie sind für den Einkauf bestimmter Waren verantwortlich. Sie erhalten Hinweise, dass in der Produktion des Lieferanten Kinder beschäftigt werden oder Mitarbeiter unter menschenunwürdigen Bedingungen arbeiten müssen (z. B. gesundheitlichen Gefahren ausgesetzt sind).

Leiten Sie die erforderlichen Schritte in die Wege und informieren Sie Ihren Vorgesetzten und die zuständigen Stellen für Nachhaltigkeit in den Lieferantenbeziehungen. Unser Unternehmen muss die Geschäftsbeziehungen zu diesem Geschäftspartner näher prüfen und gegebenenfalls beenden.

## 1.2 UNSERE VERANTWORTUNG CHANGENGLEICHHEIT & GLEICHBEHANDLUNG

Chancengleichheit und Gleichbehandlung sind wichtige Eckpfeiler für einen fairen, vorurteilsfreien und offenen Umgang. PARAT fördert ein respektvolles und partnerschaftliches Miteinander, Vielfalt und Toleranz. Denn so wird es uns möglich sein, ein Höchstmaß an Produktivität, Wettbewerbs- und Innovationsfähigkeit, Kreativität und Effizienz zu erreichen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir bieten gleiche Chancen für alle. Wir diskriminieren niemanden und dulden keine Diskriminierung auf Grund von ethnischer oder nationaler Zugehörigkeit, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Hautfarbe, politischer Einstellung, sozialer Herkunft oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale. Wir leben Vielfalt, setzen uns aktiv für Inklusion ein und schaffen ein Umfeld, das die Individualität jedes Einzelnen im Unternehmensinteresse fördert. Die Auswahl, Einstellung und Förderung unserer Mitarbeiter erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage ihrer Qualifikation und ihrer Fähigkeiten.

### MEIN BEITRAG

Ich beachte die Grundsätze von Chancengleichheit und Gleichbehandlung und halte die Menschen in meiner Umgebung zu ebensolchem Verhalten an. Wenn ich Verstöße gegen die Prinzipien von Chancengleichheit und Gleichbehandlung beobachte (z. B. durch Benachteiligung, Belästigung und Mobbing), weise ich die betreffenden Personen auf ihr Fehlverhalten hin. Sollte ich keinen direkten Einfluss auf das Geschehen nehmen können, melde ich den Vorfall meinem Vorgesetzten, der Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

### BEISPIEL

Sie erfahren von einem befreundeten Kollegen, dass in seiner Abteilung ein Bewerber auf Grund seiner nationalen Zugehörigkeit abgelehnt wurde, obwohl er für die ausgeschriebene Stelle der am besten geeignete Kandidat war.

Helfen Sie mit bei der Aufklärung, indem Sie den Fall melden, damit angemessene Schritte eingeleitet werden können.

## 1.3 UNSERE VERANTWORTUNG PRODUKTKONFOR- MITÄT & -SICHERHEIT

Tagtäglich kommen unzählige Menschen mit unseren Produkten und Dienstleistungen in Berührung. PARAT steht in der Verantwortung, die aus dem Umgang mit diesen Produkten und Dienstleistungen resultierenden Risiken, Nachteile und Gefahren für Gesundheit, Sicherheit, Umwelt und Vermögen unserer Kunden oder Dritter so weit wie möglich auszuschließen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Es ist deshalb nicht nur eine gesetzliche Verpflichtung, sondern auch unser Anspruch, die für unsere Produkte geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften sowie internen Standards einzuhalten. Unsere Produkte entsprechen dem jeweiligen Stand der Technik und sind im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben entwickelt. Durch Prozesse und Strukturen wird dies ebenso wie durch die Produktbeobachtung im Feld kontinuierlich und systematisch sichergestellt. Wir sorgen dafür, dass bei möglicherweise auftretenden Abweichungen geeignete Maßnahmen eingeleitet werden können.

### MEIN BEITRAG

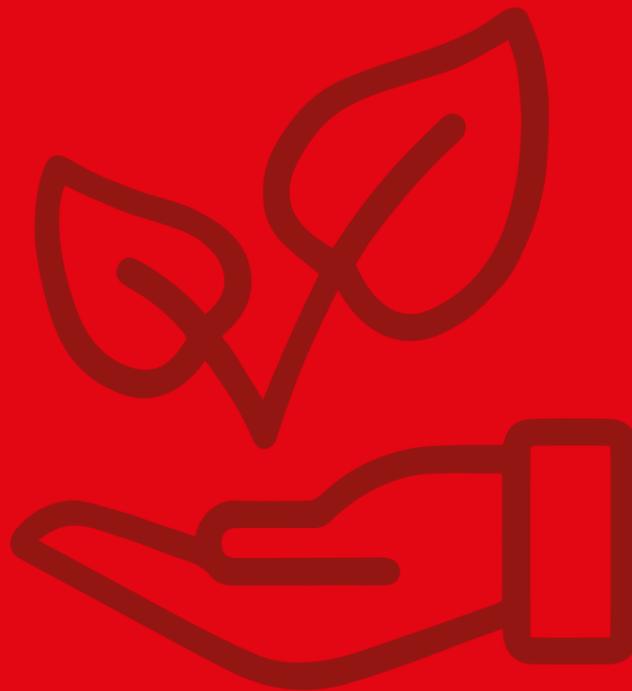
Stelle ich fest oder habe ich Bedenken, dass möglicherweise von unseren Produkten Gefahren ausgehen oder Vorschriften nicht eingehalten werden, wirke ich dem entgegen. Ich melde den Fall meinem Vorgesetzten und den entsprechenden Stellen im Unternehmen, beispielsweise dem Ansprechpartner für Qualitätssicherung oder Produktmanagement.

### BEISPIEL

Ein Kunde meldet Ihnen eine Beschädigung eines gelieferten Koffers. Sie sind sich nicht sicher, ob die Ursache durch einen Produktionsfehler oder beim Kunden liegt oder am Transport der Ware liegt.

Bringen Sie den Sachverhalt zur Sprache. Es muss sichergestellt werden, dass ein von PARAT zu verantwortendes Problem behoben wird. Auch Handhabungsfehler eines Kunden können eine Reaktion des Unternehmens erforderlich machen (z. B. die Anpassung der Umverpackung und Packverwaltung).

# UMWELTVER- TRÄGLICHKEIT & NACHHALTIG- KEIT



**PARAT®**

## 1.4 UNSERE VERANTWORTUNG UMWELTSCHUTZ

PARAT ist ein weltweiter Anbieter von innovativen und nachhaltigen Aufbewahrungslösungen. Dabei ist sich das Unternehmen seiner besonderen Verantwortung für die Umwelt bewusst.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Als Wirtschaftsunternehmen tragen wir Verantwortung für die Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit unserer Produkte, Standorte und Dienstleistungen. Wir setzen auf umweltverträgliche, fortschrittliche und effiziente Technologien. Wir sind ein verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft. Hierfür suchen wir den Dialog über die Ausgestaltung einer ökologisch nachhaltigen Entwicklung.

### MEIN BEITRAG

Ich berücksichtige im Rahmen meiner Tätigkeit die Belange des Umweltschutzes und gehe zweckmäßig und sparsam mit Ressourcen und Energie um. Ich stelle sicher, dass meine Aktivitäten einen möglichst geringen negativen Einfluss auf die Umwelt haben.

### BEISPIEL

Sie bemerken, dass aus einem Behälter Flüssigkeit austritt und in die Umwelt entweicht.

Informieren Sie unverzüglich einen zuständigen Mitarbeiter und weisen Sie ihn auf das Problem hin. Verlassen Sie sich nicht darauf, dass es von jemand anderem gemeldet wird.

## 1.5 SPENDEN, SPONSORING UND WOHLTÄTIGKEIT

PARAT vergibt Spenden (das heißt Zuwendungen auf freiwilliger Basis ohne Gegenleistung) und Sponsorengelder (das heißt Zuwendungen auf Basis einer vertraglich vereinbarten Gegenleistung) mit dem Ziel, unser Ansehen und unsere Wahrnehmung in der Öffentlichkeit positiv zu prägen. Zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zur Gewährleistung eines einheitlichen Verhaltens innerhalb des Unternehmens sind Spenden und Sponsoring-Maßnahmen nur im Rahmen der jeweiligen Rechtsordnung und in Übereinstimmung mit den aktuellen internen Bestimmungen von PARAT zulässig.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir gewähren Geld- und Sachspenden für folgende Bereiche: Wissenschaft, Bildung, Soziales und Kultur. Sponsoring-Maßnahmen sind darüber hinaus für die Bereiche Wirtschaft und Sport zulässig. Spenden und Sponsoring-Maßnahmen werden bei uns nur im Rahmen eines transparenten Genehmigungsprozesses gewährt.

### MEIN BEITRAG

Falls ich ein Sponsoring für unterstützenswert halte, wende ich mich im Vorfeld an die Geschäftsleitung. Die Vergabe von Spenden erfolgt transparent, das heißt, der Zweck, der Spendenempfänger und die Zuwendungsbestätigung des Spendenempfängers sind dokumentiert und nachprüfbar. Ich halte die internen Prozesse ein und veranlasse keine Spenden, die die Reputation unseres Unternehmens schädigen könnten.

# SOZIALES ENGAGEMENT IN DER ÖFFENTLICHKEIT



**PARAT®**

# TRANSPARENTER & RESPEKTVOLLER UMGANG



**PARAT®**

## 1.6 UNSERE VERANTWORTUNG KOMMUNIKATION & MARKETING

PARAT legt Wert auf eine klare und offene Kommunikation mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Investoren, der Presse und weiteren Stakeholdern in redlicher und legaler Art. Jeder unserer Mitarbeiter steht in der Verantwortung, intern wie extern, eine höfliche und respektvolle Kommunikation zu befolgen, um ein einheitliches und konsistentes Auftreten des Unternehmens zu gewährleisten. Dabei respektiert jeder unserer Mitarbeiter die Leistungen seiner Gesprächspartner und achtet deren berufliches und persönliches Ansehen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Um das Vertrauen von Kunden, Kapitalgebern und anderen Stakeholdern zu erhalten, achten wir auf eine einheitliche und klare Kommunikation.

### MEIN BEITRAG

Ich gebe für mein Unternehmen keine Stellungnahmen in der Öffentlichkeit ab und verweise bei Anfragen stets an die Marketingabteilung. Äußere ich mich auf öffentlichen, fachlichen oder kulturellen Veranstaltungen oder im Internet, mache ich deutlich, dass es sich nur um meine persönliche Meinung handelt. Über das richtige Verhalten in sozialen Netzwerken informiere ich mich in der Marketingabteilung.

### BEISPIEL

Sie sehen im Internet einen Kommentar, in dem eine Kollegin oder Kollege diskriminiert wird, und wissen, dass die Angaben völlig aus der Luft gegriffen sind.

Auch wenn es Sie drängt, die Falschdarstellung umgehend zu korrigieren, kontaktieren Sie die Marketingabteilung, da diese umfassend und angemessen auf diesen Kommentar reagieren kann.

## 1.7 UNSERE VERANTWORTUNG POLITISCHE INTERESSEN- VERTRETUNG

Politik und Gesetzgebung nehmen Einfluss auf wirtschaftliche Rahmenbedingungen für wirtschaftliches Handeln. Auch PARAT beeinflusst durch die Teilnahme am Wirtschaftsverkehr die Gesellschaft und kann im Rahmen der politischen Interessenvertretung (Lobbying) die Positionen des Unternehmens gezielt in Entscheidungsprozesse (z. B. bei Gesetzgebungsvorhaben) einbringen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Lobbying betreiben wir zentral und entsprechend den Grundsätzen der Offenheit, der Nachvollziehbarkeit und der Verantwortlichkeit. Die Neutralität im Umgang mit politischen Parteien und Interessengruppen ist für uns selbstverständlich. Unlautere Einflussnahme auf Politik und Gesetzgebung ist nicht erlaubt.

### MEIN BEITRAG

Ich versuche nicht, im Namen des Unternehmens Einfluss auf politische Entscheidungen zu nehmen, wenn ich hierzu nicht ermächtigt worden bin. Wenn ich dazu ermächtigt worden bin, halte ich mich bei der Erfüllung meiner Aufgaben an die entsprechenden internen Leitlinien.

### BEISPIEL

Ein Bekannter von Ihnen ist Parlamentsabgeordneter. Sie wissen, dass derzeit ein für PARAT bedeutender Vorgang im Parlament diskutiert wird. Sie überlegen, Ihren Bekannten zu kontaktieren, um ihm die Interessen des Unternehmens im Zusammenhang mit diesem Entscheidungsvorhaben zu erläutern.

Sprechen Sie Ihren Bekannten nicht auf dieses Thema an. Lobbying findet bei PARAT nur zentral koordiniert, offen und transparent statt. Richtiger Ansprechpartner für solche Lobbying-Maßnahmen ist die Geschäftsleitung.

# NEUTRALE TEILNAHME AN POLITISCHEN ENT- SCHEIDUNGEN



**PARAT®**

# #2

## WIR ALS GESCHÄFTS PARTNER

Integrität, Transparenz und Fairness sind entscheidend, um im geschäftlichen Verkehr Glaubwürdigkeit und Vertrauen zu schaffen. PARAT legt deshalb besonderen Wert darauf, die gesetzlichen Rahmenbedingungen, unternehmensinternen Richtlinien und Unternehmenswerte konsequent umzusetzen und klar zu kommunizieren. Dazu zählt auch, dass wir unsere Produkte und Dienstleistungen ausschließlich über unsere autorisierten Vertriebswege vertreiben.

Im Einzelnen ergeben sich aus der Verantwortung von PARAT als Geschäftspartner die folgenden Grundsätze:

**PARAT**®

## 2.1 UNSERE VERANTWORTUNG INTERESSENSKONFLIKTE

Ein potenzieller Interessenskonflikt besteht, wenn die Privatinteressen eines PARAT Mitarbeiters mit den Interessen von PARAT kollidieren oder kollidieren können. Ein solcher Interessenskonflikt kann sich insbesondere aus Nebentätigkeiten ergeben. Stellt ein Mitarbeiter seine persönlichen Interessen über die des Unternehmens, kann dies PARAT schaden.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir respektieren die persönlichen Interessen und das Privatleben unserer Kollegen. Wir legen aber Wert darauf, Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen oder auch nur deren Anschein zu vermeiden.

Wir treffen unsere Entscheidungen ausschließlich auf Grundlage sachlicher Kriterien und lassen uns nicht von persönlichen Interessen und Beziehungen beeinflussen.

### MEIN BEITRAG

Ich vermeide bereits den Anschein eines Interessenkonflikts und lege jeglichen scheinbar oder tatsächlich auftretenden Interessenkonflikt gegenüber meinem Vorgesetzten offen. Gemeinsam suchen wir eine Lösung, die die Interessen des Unternehmens nicht beeinträchtigt.

### BEISPIEL

Ihr Chef bittet Sie, die Angebote mehrerer Lieferanten für Betriebsmittel zu prüfen. Sie stellen fest, dass eines der günstigsten Angebote von der Firma eines guten Freundes stammt.

Helfen Sie mit bei der Aufklärung, indem Sie Ihren Vorgesetzten über die Situation informieren und legen Sie den möglichen Interessenkonflikt offen. Stimmen Sie sich mit Ihrem Vorgesetzten zum weiteren Vorgehen ab und kontaktieren Sie bei Bedarf die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann

## 2.2 GESCHENKE, BEWIRTUNGEN UND EINLADUNGEN

Zuwendungen in Form von Geschenken, Bewirtungen und Einladungen sind in geschäftlichen Beziehungen weitverbreitet. Sofern sich diese Zuwendungen in einem angemessenen Rahmen halten und nicht gegen interne sowie gesetzliche Regelungen verstoßen, sind sie nicht zu beanstanden. Wenn solche Zuwendungen aber diesen Rahmen übersteigen und zur Beeinflussung von Dritten genutzt werden, kann das strafbar sein.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

In den innerbetrieblichen Regelungen zum Umgang mit Geschenken, Bewirtungen und Einladungen zu Veranstaltungen ist festgelegt, welche Zuwendungen angemessen und welche Prüfungsschritte bei der Annahme und Gewährung von Zuwendungen zu beachten sind.

### MEIN BEITRAG

Ich mache mich mit den innerbetrieblichen Regelungen zum Umgang mit Geschenken, Bewirtungen und Einladungen zu Veranstaltungen vertraut und halte sie strikt ein. Ich überprüfe mein Verhalten in diesem Zusammenhang daraufhin, ob Interessenkonflikte bestehen oder auftreten können.

### BEISPIEL

Der Mitarbeiter eines Zulieferers macht Ihnen ein wertvolles Geburtstagsgeschenk, das Sie möglicherweise nach den internen Richtlinien nicht annehmen dürfen.

Auch wenn Sie glauben, die geschäftlichen Beziehungen werden durch die Annahme des Geschenks nicht beeinflusst, dürfen Sie sich nicht über die geltenden innerbetrieblichen Regelungen zum Umgang mit Geschenken, Bewirtungen und Einladungen zu Veranstaltungen hinwegsetzen. Wenn Sie Zweifel haben, nehmen Sie das Geschenk nicht an. Sollten Sie Bedenken haben, dass die Zurückweisung des Geschenks falsch aufgenommen werden könnte, kontaktieren Sie Ihren Vorgesetzten und stimmen Sie mit ihm eine Lösung ab. Bei Fragen kontaktieren Sie die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

## 2.3 UNSERE VERANTWORTUNG KORRUPTIONSVERBOT

Korruption ist ein gravierendes Problem im Wirtschaftsverkehr. Sie führt zu Entscheidungen aus sachwidrigen Gründen, verhindert Fortschritt und Innovation, verzerrt den Wettbewerb und schädigt die Gesellschaft. Korruption ist verboten. Sie kann Geldbußen für PARAT sowie straf-, zivil- und arbeitsrechtliche Sanktionen für betroffene Mitarbeiter nach sich ziehen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Die Qualität der Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens ist der Schlüssel zu unserem Erfolg. Wir tolerieren keine Korruption. Wir gewähren Zuwendungen an Geschäftspartner, Kunden oder andere externe Dritte nur innerhalb der rechtlich zulässigen Rahmenbedingungen und festgelegten internen Vorgaben.

### MEIN BEITRAG

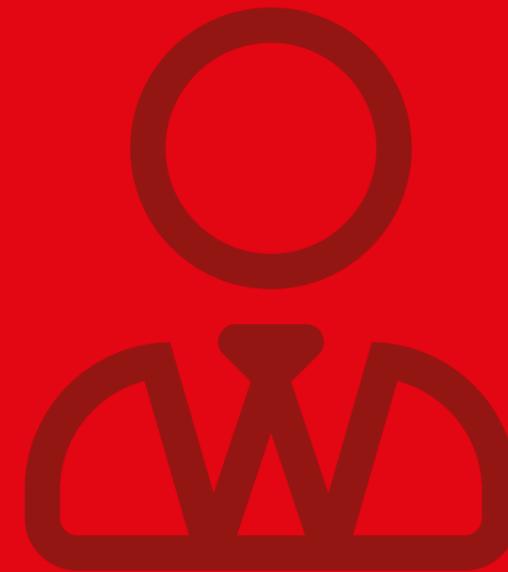
Ich besteche niemals andere und lasse mich niemals bestechen, sei es direkt oder indirekt. Ich informiere mich eigenverantwortlich über die internen Regelungen, bevor ich Geschenke mache oder entgegennehme, Einladungen und Bewirtungen ausspreche oder annehme. Wenn ich Hinweise auf Korruption erhalte, melde ich sie unverzüglich dem Vorgesetzten, der Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

### BEISPIEL

Sie sind bei PARAT für den Vertrieb verantwortlich und möchten Ihr diesjähriges Umsatzziel übertreffen. Sie bereiten ein Angebot für den ausgeschriebenen Großauftrag eines potenziellen Kunden vor. Der zuständige Entscheidungsträger beim Kunden bietet Ihnen an, die Auftragsvergabe zugunsten von PARAT gegen eine angemessene Aufwandsentschädigung zu beeinflussen.

Die Forderung des Kunden stellt korruptes Verhalten dar. Informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

# UNSERE VERANTWORTUNG ALS GESCHÄFTS- PARTNER



**PARAT®**

## 2.4 UNSERE VERANTWORTUNG ÄMTER UND BEHÖRDEN

Im Umgang mit Amts- oder Mandatsträgern, Regierungen, Behörden und sonstigen öffentlichen Einrichtungen gelten häufig besondere rechtliche Bedingungen, wobei schon einzelne Verstöße gravierende Folgen haben und PARAT dauerhaft von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausschließen können.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Unsere Kontakte mit Amts- und Mandatsträgern orientieren sich streng an Recht und Gesetz sowie den entsprechenden internen Regelungen zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Korruption. Wir leisten auch keine „Facilitation Payments“, also Zahlungen an Amtsträger, um routinemäßige Amtshandlungen zu beschleunigen.

### MEIN BEITRAG

Ich bin mir bewusst, dass im Umgang mit öffentlichen Auftraggebern besonders strikte Regeln gelten, und informiere mich über diese. Bei Fragen wende ich mich an meinen Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

### BEISPIEL

Sie wissen, dass eine Behörde plant, einen Großauftrag auszuschreiben. Sie überlegen, den für die Ausschreibung zuständigen Mitarbeiter der Behörde, den Sie durch ein früheres Projekt kennen, zu bitten, die Ausschreibung so zu gestalten, dass PARAT sie gewinnt.

Nehmen Sie unbedingt Abstand von Ihrem Vorhaben. Eine derartige Beeinflussung wäre illegal.

## 2.5 UMGANG MIT BERATERN UND VERMITTLERN

PARAT bindet in einigen Geschäftsbereichen bei der Anbahnung und/oder Abwicklung vertriebsbasierter Geschäftsbeziehungen externe Berater ein, die im Interesse oder Auftrag von PARAT in unterschiedlicher Art und Weise vertriebsunterstützend tätig sind. Auf Grund der fehlenden Unternehmenszugehörigkeit ist nicht gewährleistet, dass diese Berater den ethischen Verhaltensgrundsätzen von PARAT folgen. Um das Risiko so weit wie möglich auszuschließen, dass die von PARAT gezahlte Vergütung als Korruptionsmittel eingesetzt wird, ist beim Einsatz von Beratern mit Vorsicht vorzugehen. Auch Rechtsverstöße durch derartige Berater können den Ruf von PARAT schädigen und sogar zu einer Haftung des Unternehmens gegenüber Dritten sowie zu Strafzahlungen in sehr großer Höhe führen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir setzen Berater nur in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Rahmenbedingungen und den Vorgaben der innerbetrieblichen Regelungen zur Einschaltung von Geschäftspartnern mit Mittler- und/oder Repräsentationsfunktion ein. Hierdurch gewährleisten wir, dass Vergütungen nur für tatsächlich erbrachte Beratungs- und Vermittlungsleistungen gezahlt werden und die Vergütungen in einem angemessenen Verhältnis zu der erbrachten Leistung stehen.

### MEIN BEITRAG

Ich prüfe die Integrität potenzieller Berater und Vermittler vor Erteilung eines Auftrags und vor Ausführung von Zahlungen sorgfältig und in Übereinstimmung mit dem in den innerbetrieblichen Regelungen zur Einschaltung von Geschäftspartnern mit Mittler- und/oder Repräsentationsfunktion vorgesehenen Verfahren. Ich stelle sicher, dass die von mir zu verantwortenden Verträge einer rechtlichen und wirtschaftlichen Überprüfung auch im Hinblick auf vergleichbare Verträge mit anderen Vermittlern standhalten.

### BEISPIEL

PARAT nimmt an einer öffentlichen Ausschreibung teil. Ein Vermittler tritt an Sie heran und teilt Ihnen mit, dass er gegen eine zusätzliche Vermittlungsgebühr sicherstellen kann, dass der Auftrag an PARAT vergeben wird.

Sie können sich strafbar machen, wenn Sie die zusätzliche Vermittlungsgebühr bewilligen und der Vermittler diese Gebühr als Bestechungsmittel einsetzt, damit der Auftrag an PARAT vergeben wird. Um dieses Risiko auszuschließen, müssen Sie die Seriosität des Vermittlers anhand der Vorgaben der innerbetrieblichen Regelungen zur Einschaltung von Geschäftspartnern mit Mittler und/oder Repräsentationsfunktion prüfen.

## 2.6 UNSERE VERANTWORTUNG GELDWÄSCHE & TERRORIS- MUSFINANZIERUNG

In nahezu allen Staaten der Welt bestehen Gesetze gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Geldwäsche liegt vor, wenn unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammende Gelder oder andere Vermögensgegenstände in den legalen Wirtschaftskreislauf gebracht werden und so deren Herkunft verschleiert wird. Terrorismusfinanzierung liegt vor, wenn Gelder oder sonstige Mittel für terroristische Straftaten oder zur Unterstützung terroristischer Vereinigungen bereitgestellt werden. Eine Haftung wegen Geldwäsche setzt keine Kenntnis des Beteiligten davon voraus, dass durch das betreffende Rechtsgeschäft oder die betreffende Überweisung Geld gewaschen wird. Schon ein unbeabsichtigtes Mitwirken an Geldwäsche kann für alle daran Beteiligten empfindliche Strafen nach sich ziehen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir prüfen sorgfältig die Identität von Kunden, Geschäftspartnern und anderen Dritten, mit denen wir Geschäfte machen wollen. Es ist unser erklärtes Ziel, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Partnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht und deren Betriebsmittel legitimen Ursprungs sind. Eingehende Zahlungen ordnen wir unverzüglich den korrespondierenden Leistungen zu und buchen sie. Wir sorgen für transparente und offene Zahlungsströme.

### MEIN BEITRAG

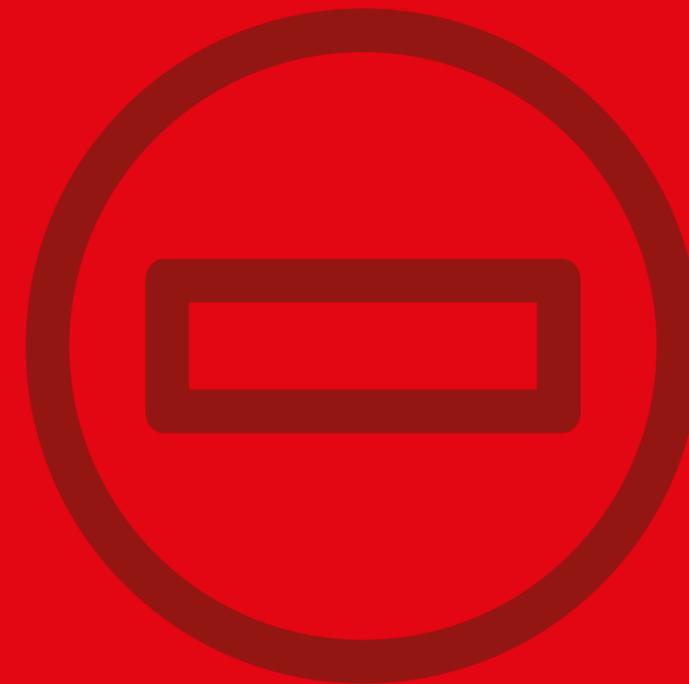
Ich ergreife keinerlei Maßnahmen, die gegen in- oder ausländische Geldwäschevorschriften verstoßen können. Ich bin aufmerksam und gehe verdächtigem Verhalten von Kunden, Geschäftspartnern und anderen Dritten nach. Liegen Hinweise vor, die einen solchen Verdacht begründen können, wende ich mich umgehend an meinen Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann. Ich halte in meinem Verantwortungsbereich alle anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Transaktionen und Verträgen ein.

### BEISPIEL

Ein Kunde von PARAT, der einen zu hohen Betrag bezahlt hat, bittet darum, die Rückzahlung nicht per Banküberweisung auf sein ursprüngliches Geschäftskonto, sondern durch Überweisung auf ein in der Schweiz gelegenes Konto oder per Barzahlung vorzunehmen.

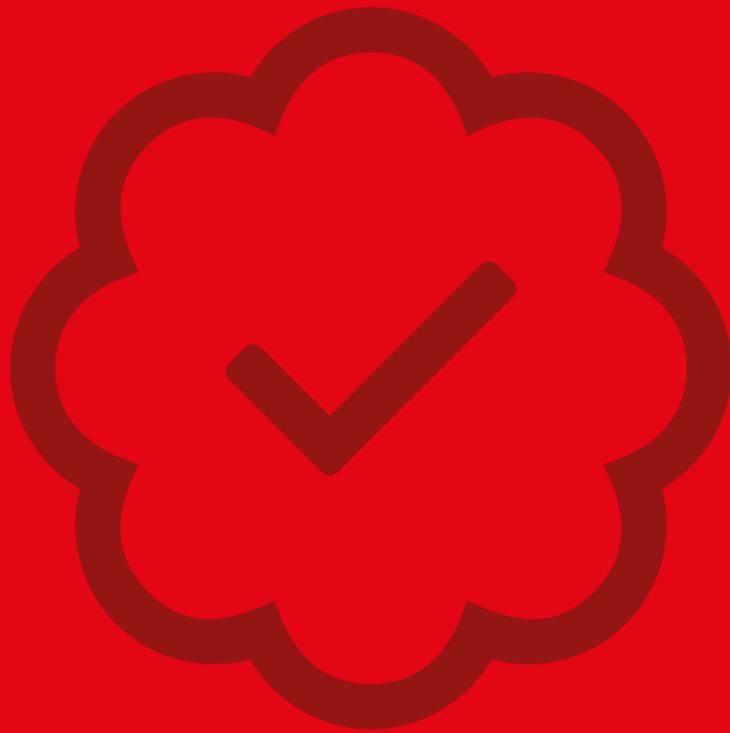
Eine solche Bitte ist erklärungsbedürftig. Gehen Sie nicht ohne Weiteres auf den Vorschlag ein, sondern fragen Sie den Kunden, warum die Rückzahlung nicht auf dem gleichen Wege erfolgen kann wie die Ursprungszahlung. Holen Sie Rat bei Ihrem Vorgesetzten, der Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann.

# VERBOT VON GELDWÄSCHE & TERRORISMUS FINANZIE- RUNG



**PARAT®**

# TRANSPARENZ & KORREKTHEIT



**PARAT**®

## 2.7 UNSERE VERANTWORTUNG BUCHFÜHRUNG & FINANZEN

Nur durch ordnungsgemäße Buchführung und korrekte Finanzberichterstattung kann PARAT in der Öffentlichkeit und bei seinen Anteilseignern und Vertragspartnern Vertrauen schaffen und aufrechterhalten. Kommt es zu Unregelmäßigkeiten, hat das möglicherweise schwerwiegende Konsequenzen für das Unternehmen und auch für die verantwortlichen Personen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir halten die gesetzlichen Rahmenbedingungen für ordnungsgemäße Buchführung und Finanzberichterstattung strikt ein. Transparenz und Korrektheit sind für uns oberstes Gebot. In diesem Sinne informieren wir regelmäßig alle Kapitalmarktteilnehmer über die aktuelle finanzielle Lage sowie den Geschäftsverlauf. Wir veröffentlichen termingerecht unsere Periodenabschlüsse, die konform zu nationalen Rechnungslegungsvorschriften erstellt werden.

### MEIN BEITRAG

In meinem Verantwortungsbereich organisiere ich die Prozesse so, dass alle geschäftlichen Finanzdaten korrekt und rechtzeitig in der Buchhaltung erfasst werden können. Ich wende mich bei Fragen zur korrekten Erfassung der Daten an meinen Vorgesetzten oder an die zuständige Finanzabteilung.

### BEISPIEL

Sie benötigen dringend ein neues Arbeitsmittel. Das Budget in Ihrer Abteilung ist für das laufende Geschäftsjahr allerdings bereits ausgeschöpft. Sie überlegen, das Gerät dennoch anzuschaffen und die Kosten im nächsten Geschäftsjahr zu verbuchen, wenn Ihr Budget wieder aufgefüllt ist.

Bitte unterlassen Sie ein solches Vorgehen. Buchungen müssen stets verursachungsgerecht erfolgen. Nicht sachgerechte Buchungen können schwerwiegende Folgen für das Unternehmen und den einzelnen Mitarbeiter haben.

## 2.8 UNSERE VERANTWORTUNG STEUERN UND ZÖLLE

Aufgrund unserer weltweiten Aktivitäten und bei der Erschließung neuer Märkte müssen verschiedenste gesetzliche Regeln des Außenwirtschafts-, Steuer- und Zollrechts eingehalten werden. Die Beachtung der Steuer- und zollrechtlichen Vorschriften schafft Vertrauen bei den Kunden und Finanzbehörden und in der Öffentlichkeit. Kommt es zu Unregelmäßigkeiten, kann das für PARAT erhebliche finanzielle Schäden und einen schwerwiegenden Reputationsschaden nach sich ziehen, und auch der verantwortliche Mitarbeiter muss mit negativen Konsequenzen rechnen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir sind uns unserer gesellschaftlichen Verantwortung bei der Erfüllung der Steuer- und Zollpflichten bewusst und bekennen uns ausdrücklich zur Einhaltung der nationalen und internationalen Rechtsvorschriften.

### MEIN BEITRAG

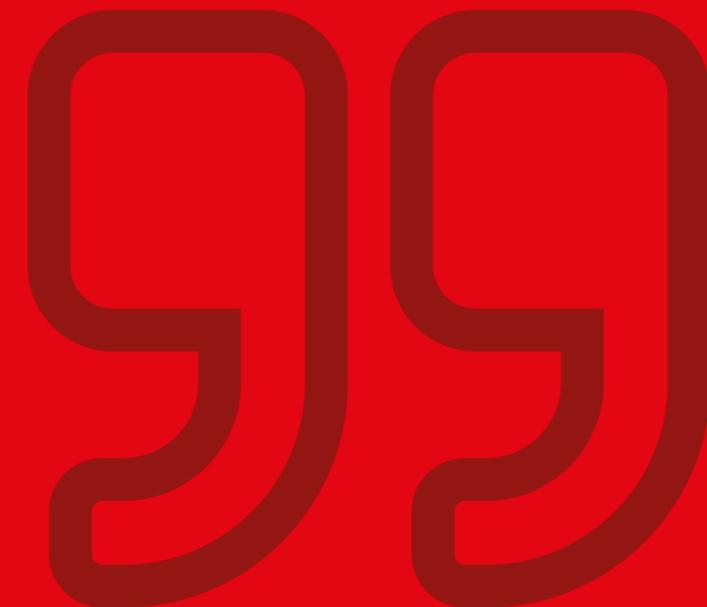
In meinem Verantwortungsbereich gestalte ich die internen Strukturen und Prozesse so, dass die durch die jeweiligen Konzerngesellschaften zu entrichtenden Steuern und Zölle vollständig, korrekt und termingerecht ermittelt, im Reporting erfasst und an die zuständigen Finanzbehörden gezahlt werden. Sofern ich Hinweise auf Verletzungen von Steuer- und Zollvorschriften in meinem beruflichen Umfeld erkenne, ergreife ich alle Möglichkeiten, diese Verletzungen zu verhindern bzw. abzustellen. Sollte das nicht möglich sein, wende ich mich an die entsprechenden Ansprechpartner im Bereich Steuer und Zollwesen.

### BEISPIEL

Sie sind für die Erfassung bestimmter Geschäftsvorfälle in den handelsrechtlichen Abschlüssen, wie Sachgemeinkosten (Instandhaltungsaufwendungen) und Herstellungskosten, verantwortlich. Ein Projekt überschreitet zu einem frühen Zeitpunkt bestimmte Controlling-Kennziffern. Sie erhalten aus diesem Grund eine Anweisung zur Buchung von Instandhaltungsaufwendungen, obwohl es sich zweifelsfrei um eine Investition und somit um zwingend zu aktivierende Herstellungskosten handelt.

Buchen Sie in jedem Fall entsprechend den gesetzlichen Vorgaben. Alle Geschäftsvorfälle müssen entsprechend den handelsrechtlichen und steuerlichen Vorschriften im Rechnungswesen erfasst werden, da das Rechnungswesen die Basis für die Steuererklärung darstellt. Fehler im Rechnungswesen können somit zu fehlerhaften Steuererklärungen und schwerwiegenden steuer- und zollrechtlichen Konsequenzen für das Unternehmen und die verantwortlichen Mitarbeiter führen.

# EINHALTEN DER VORSCHRIFTEN



**PARAT®**

# SCHUTZ VON ETHISCHEN GRUNDSÄTZEN



**PARAT®**

## 2.9 FAIRER UND FREIER WETTBEWERB

Der faire und freie Wettbewerb wird durch die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze geschützt. Die Einhaltung dieser Gesetze gewährleistet, dass es auf dem Markt nicht zu Wettbewerbsverzerrungen kommt - zum Wohle aller Marktteilnehmer. Verboten sind insbesondere Vereinbarungen und abgestimmte Verhaltensweisen zwischen Wettbewerbern, die eine Verhinderung oder Einschränkung des freien Wettbewerbs bezwecken oder bewirken. Unzulässig ist es auch, eine marktbeherrschende Stellung zu missbrauchen. Ein solcher Missbrauch kann zum Beispiel bei unterschiedlicher Behandlung von Kunden ohne sachliche Rechtfertigung (Diskriminierung) vorliegen, bei Lieferverweigerung, bei der Durchsetzung unangemessener Einkaufs- oder Verkaufspreise und Konditionen oder bei Kopplungsgeschäften ohne sachliche Rechtfertigung für die abverlangte Zusatzleistung. Wettbewerbswidriges Verhalten kann nicht nur den guten Ruf von PARAT erheblich schädigen, sondern auch empfindliche Bußgelder und Strafen nach sich ziehen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir betreiben Geschäfte ausschließlich nach dem Leistungsprinzip und auf der Grundlage der Marktwirtschaft sowie des freien, ungehinderten Wettbewerbs. Wir messen uns gern mit unseren Wettbewerbern und halten uns dabei immer an Recht und Gesetz und an ethische Grundsätze. Wir treffen keine wettbewerbswidrigen Absprachen mit Wettbewerbern, Lieferanten oder Kunden. Soweit PARAT eine marktbeherrschende Stellung innehat, missbrauchen wir diese nicht. Im Umgang mit unseren autorisierten Vertriebspartnern halten wir die spezifischen kartellrechtlichen Rahmenbedingungen für Vertriebssysteme ein.

### MEIN BEITRAG

Ich achte bei jeglichem Kontakt mit Wettbewerbern darauf, dass keine Informationen entgegengenommen oder gegeben werden, die Rückschlüsse auf das gegenwärtige oder zukünftige geschäftliche Verhalten des Informationsgebers zulassen. Ich vermeide in Gesprächen oder bei sonstigem Kontakt mit Wettbewerbern Themen, die für den Wettbewerb untereinander von Bedeutung sind. Dazu gehören unter anderem Preise, Preisgestaltung, Geschäftsplanungen, Entwicklungsstände oder Lieferfristen.

### BEISPIEL

Auf einer Messe unterhalten Sie sich mit dem Mitarbeiter eines Wettbewerbers. Nach kurzer Zeit merken Sie, dass Ihr Gesprächspartner versucht, Ihnen Informationen über die weitere Geschäftsplanung von PARAT zu entlocken. Im Gegenzug bietet Ihr Gesprächspartner an, entsprechende Informationen auch aus seinem Unternehmen preiszugeben.

Machen Sie dem Gesprächspartner sofort und unmissverständlich klar, dass Sie mit ihm nicht über diese Themen sprechen werden. Ein solches Gespräch würde - neben der unerlaubten Preisgabe von Geschäftsgeheimnissen - einen Verstoß gegen die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze darstellen und kann drastische Folgen sowohl für Sie persönlich und PARAT als auch für Ihren Gesprächspartner und dessen Unternehmen haben. Informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann und besprechen Sie mit ihm die weitere Vorgehensweise.

## 2.10 UNSERE VERANTWORTUNG BESCHAFFUNG

PARAT ist in seiner Geschäftstätigkeit vertraglich mit einer Vielzahl von Lieferanten und Dienstleistern verbunden.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir wählen Lieferanten und Dienstleister nach sachlichen Kriterien sorgfältig aus. Beim Einkauf von Produkten und Dienstleistungen binden wir die zuständige Einkaufsabteilung ein.

### MEIN BEITRAG

Ich bevorzuge nicht einseitig ohne sachlichen Grund einen Lieferanten oder Dienstleister und vermeide jeglichen Interessenkonflikt. Ich kaufe keine Produkte oder Dienstleistungen ein, ohne mich vorab über den Markt und alternative Anbieter informiert zu haben.

### BEISPIEL

Sie werden darauf aufmerksam, dass ein PARAT Mitarbeiter entgegen der geltenden Beschaffungsgrundsätze einen Lieferanten beauftragen möchte, ohne die zuständige Einkaufsabteilung einzubinden.

Wenden Sie sich an die zuständige Einkaufsabteilung oder ihren Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder den beauftragten, externen Ombudsmann., damit sichergestellt wird, dass das für den Betrieb wirtschaftlichste Angebot zum Zuge kommt.

# STARKE EUROPÄISCHES NETZWERK



**PARAT®**

# GRENZENÜBER- SCHREITENDER WIRTSCHAFTS- VERKEHR



**PARAT®**

## 2.11 UNSERE VERANTWORTUNG EXPORTKONTROLLE

Der grenzüberschreitende Wirtschaftsverkehr unterliegt im Rahmen der Exportkontrolle Verboten, Beschränkungen, Genehmigungsvorbehalten oder sonstigen Überwachungsmaßnahmen. Von den exportkontrollrechtlichen Bestimmungen sind neben Waren auch Technologien und Software betroffen. Neben dem eigentlichen Export sind hierbei auch vorübergehende Ausfuhren, beispielsweise die Mitnahme von Gegenständen und technischen Zeichnungen auf Geschäftsreisen, ebenso wie technische Übertragungen, beispielsweise per E-Mail oder Cloud, erfasst.

Unabhängig von einem Liefervorgang sind weiterhin Geschäfte mit Personen oder Unternehmen, die auf Sanktionslisten aufgeführt sind, grundsätzlich untersagt.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir achten auf die Einhaltung aller Vorschriften für den Import und Export von Waren, Dienstleistungen und Informationen.

### MEIN BEITRAG

Bei Entscheidungen über den Import oder Export von Produkten und Dienstleistungen prüfe ich eigens, ob diese Entscheidung möglicherweise der Exportkontrolle unterliegt. In Zweifelsfällen hole ich bei der für Zoll- und Außenwirtschaftsrecht zuständigen Abteilung Rat ein.

### BEISPIEL

Sie erhalten die Anfrage eines potenziellen Kunden, der PARAT den Auftrag erteilen möchte, Produkte in ein Land zu liefern, das möglicherweise als Embargoland definiert wurde.

Klären Sie in Abstimmung mit der zuständigen Abteilung, welche Exportbeschränkungen für das zu beliefernde Land gelten (z. B. ein Embargo der Vereinten Nationen), und schließen Sie vor einer vollständigen Überprüfung keine Verträge ab, die PARAT zu einem Export in dieses Land verpflichten.

# #3

## WIR ALS ARBEIT GEBER

Es liegt im ureigenen Interesse von PARAT, die Gesundheit jedes einzelnen Mitarbeiters zu schützen und für seine Sicherheit zu sorgen. Schutz und Sicherheit gelten auch für die Daten von Mitarbeitern und Kunden ebenso wie für das unternehmensspezifische Know-how und das Betriebsvermögen.

Im Einzelnen ergeben sich aus der Verantwortung am Arbeitsplatz die folgenden Grundsätze für PARAT:

**PARAT**®

## 3.1 UNSERE VERANTWORTUNG ARBEITSSICHERHEIT & GESUNDHEITSSCHUTZ

PARAT nimmt seine Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit seiner Mitarbeiter sehr ernst. Wir gewährleisten Arbeits- und Gesundheitsschutz im Rahmen der jeweils gültigen nationalen Bestimmungen.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Durch ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen und durch vielfältige Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen erhalten und fördern wir die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Arbeitszufriedenheit unserer Mitarbeiter.

### MEIN BEITRAG

Ich halte mich an die Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz. Ich gefährde niemals die Gesundheit und die Sicherheit meiner Kollegen oder Geschäftspartner. Ich ergreife im Rahmen meiner Befugnisse alle angemessenen und gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass mein Arbeitsplatz immer ein sicheres Arbeiten ermöglicht. Durch freiwillige Inanspruchnahme der Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen leiste ich einen aktiven Beitrag zum Erhalt und zur Förderung meiner Gesundheit.

### BEISPIEL

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

Nehmen Sie die Maschine erkennbar außer Betrieb und benachrichtigen Sie den zuständigen Vorgesetzten. Es ist nicht gestattet und kann gefährlich sein, elektrische Geräte selbstständig zu reparieren.

## 3.2 UNSERE VERANTWORTUNG PERSONENBEZOGENER DATENSCHUTZ

Zum Schutz der Privatsphäre existieren für den Umgang mit personenbezogenen Daten besondere gesetzliche Regelungen. Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und sonstige Nutzung personenbezogener Daten bedarf im Grundsatz der Einwilligung des Betroffenen, einer vertraglichen Regelung oder einer sonstigen gesetzlichen Grundlage.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir schützen die personenbezogenen Daten von Mitarbeitern, ehemaligen Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen Betroffenen. Wir sammeln, erheben, verarbeiten, nutzen und speichern personenbezogene Daten nur im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben.

### MEIN BEITRAG

Ich berücksichtige, dass die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und sonstige Nutzung personenbezogener Daten nur mit Einwilligung des Betroffenen, mit einer vertraglichen Regelung oder auf einer sonstigen gesetzlichen Grundlage erfolgen darf.

Alle Komponenten der Informationsverarbeitung müssen so gesichert sein, dass die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Nachweisbarkeit und Belastbarkeit der schützenswerten Informationen gewährleistet und eine unbefugte interne und externe Nutzung verhindert wird. In Zweifelsfällen wende ich mich an meinen Vorgesetzten oder an meinen Datenschutzbeauftragten bzw. Datenschutzkoordinator.

### BEISPIEL

Sie haben für PARAT eine Veranstaltung mit externen Teilnehmern organisiert und dazu personenbezogene Daten der Teilnehmer erhalten. Ein Kollege aus dem Vertrieb bittet Sie um Weitergabe der Adressen.

Geben Sie diese Daten nicht ohne Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem Datenschutzbeauftragten bzw. Datenschutzkoordinator weiter. Daten dürfen grundsätzlich nur für den Zweck genutzt werden, für den sie mitgeteilt wurden.

# INFORMATIONEN, WISSEN & GEISTIGES EIGENTUM



**PARAT®**

## 3.3 UNSERE VERANTWORTUNG AM ARBEITSPLATZ

PARAT hält national und international geschützte Patente und verfügt zudem über umfangreiche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie technisches Know-how. Dieses Wissen ist die Grundlage unseres geschäftlichen Erfolgs. Die unbefugte Weitergabe von derartigem Wissen kann für PARAT sehr hohe Schäden verursachen und für den betreffenden Mitarbeiter arbeits-, zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir sind uns des Werts von unternehmenseigenem Know-how bewusst und schützen dieses sehr sorgfältig. Das geistige Eigentum von Konkurrenten, Geschäftspartnern und sonstigen Dritten erkennen wir an.

### MEIN BEITRAG

Ich gehe mit allen Informationen von PARAT sorgfältig um und gebe diese nicht unbefugt weiter. Insbesondere achte ich dabei auf Informationen, die technisches Know-how, Patente, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse betreffen.

### BEISPIEL

Sie sind an der Entwicklung einer innovativen Technologie beteiligt. Sie sollen Ihre Entwicklung bei Dritten Beteiligten vorstellen und wollen zu Präsentationszwecken Ihren Laptop mitnehmen, auf dem die entsprechenden Unterlagen gespeichert sind. Sie beabsichtigen, diese Unterlagen auf dem Weg zu den einzelnen Standorten im Flugzeug oder in der Bahn noch einmal durchzugehen.

Sie müssen sicherstellen, dass niemand von sensiblen Informationen, die PARAT gehören, Kenntnis erlangt. Andernfalls kann dies zu schweren Wettbewerbsnachteilen führen. Rufen Sie derartige Informationen nicht an Orten ab, an denen Dritte auf diese Informationen zugreifen oder sie zur Kenntnis nehmen können.

## 3.4 UNSERE VERANTWORTUNG IT-SICHERHEIT

Informationstechnologie (IT) beziehungsweise elektronische Datenverarbeitung (EDV) ist aus dem Arbeitsalltag von PARAT nicht wegzudenken, birgt aber eine Vielzahl von Risiken. Dazu gehören insbesondere die Beeinträchtigung der Datenverarbeitung durch Schadprogramme (Viren), der Verlust von Daten durch Programmfehler oder der Missbrauch von Daten (z. B. durch Hacker).

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir achten auf IT- und EDV-Sicherheit und halten uns an das geltende Regelwerk.

### MEIN BEITRAG

Ich mache mich mit dem geltenden IT-Sicherheitsregelwerk vertraut und halte mich an die darin gemachten Vorgaben. Ich bin mir bewusst, dass unverschlüsselter Datenaustausch (z. B. per E-Mail oder USB-Stick) kein sicheres Kommunikationsmittel ist.

### BEISPIEL

Sie sind unterwegs und bekommen bei einer Besprechung einen USB-Stick zum Austausch eines Dokuments.

Nutzen Sie ausschließlich von PARAT bereitgestellte Datenträger oder Systeme zum Datenaustausch und handeln Sie entsprechend der Vorgaben zur Informationsklassifikation. Lassen Sie sich das Dokument z. B. per E-Mail zusenden. Öffnen Sie aber niemals E-Mails und deren Anhänge, die Ihnen verdächtig vorkommen oder die Sie von Unbekannten erhalten; so verhindern Sie, dass Schadsoftware in das Unternehmensnetzwerk gelangt.

## 3.5 UMGANG MIT UNTERNEHMENS VERMÖGEN

Das materielle und immaterielle Vermögen von PARAT dient dazu, unsere Mitarbeiter bei der Erreichung der Geschäftsziele des Unternehmens zu unterstützen und darf nur im Rahmen der betrieblichen Regelungen verwendet werden.

### UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir achten das materielle und immaterielle Vermögen von PARAT und verwenden es nicht für betriebsfremde Zwecke.

### MEIN BEITRAG

Ich halte mich an die betrieblichen Regularien und gehe mit Betriebsvermögen schonend und sorgfältig um.

### BEISPIEL

Ihr Freizeitverein plant über das Wochenende ein Vereinsfest. Der Organisator fragt Sie, ob Sie als PARAT-Mitarbeiter entsprechende Produkte beschaffen können.

PARAT-Produkte können zu marktüblichen Konditionen in der Regel auch von PARAT-Mitarbeitern gekauft werden. Kostenlos dürfen Sie von PARAT hergestellte Produkte weder für private Zwecke nutzen noch Dritten zur Verfügung stellen, mit Ausnahme durch Genehmigung der Geschäftsführung.

# #4 WIR STEHEN PARAT

Bei Bedarf bietet Ihnen die Geschäftsleitung Unterstützung im Umgang mit dem Code of Conduct. Darüber hinaus gelten im Unternehmen weitere Selbstverpflichtungen und Grundsätze.

Beschwerden können wir im Rahmen der bestehenden Unternehmensregelungen an unseren Vorgesetzten, die Geschäftsführung, den beauftragten, externen Ombudsmann, oder eine andere fachlich zuständige Stelle richten.

**PARAT**<sup>®</sup>

## HILFE & KONTAKT

### UNTERSTÜTZUNG

Die Zukunftssicherung von PARAT und der Beschäftigten erfolgt im Geiste der kooperativen Konfliktbewältigung und der sozialen Verpflichtung auf der Grundlage und mit dem Ziel der wirtschaftlichen und technologischen Wettbewerbsfähigkeit. Wirtschaftlichkeit und Beschäftigungssicherung sind gleichrangige und gemeinsame Ziele.

### HILFE & KONTAKT

Wir achten auf die Einhaltung aller Vorschriften für den Import und Export von Waren, Dienstleistungen und Informationen. Unser erster Ansprechpartner bei Fragen oder Unsicherheiten zum Code of Conduct ist der Vorgesetzte. Daneben kann sich jeder von uns vertrauensvoll an den Beauftragten für die Geschäftsführung wenden.

Zudem stehen uns bei Fragen auch sämtliche unternehmensinterne Stellen oder die jeweilige Fachabteilung zur Verfügung.

**PARAT Solutions GmbH**  
Gewerbegebiet Manzing 7, 94065 Waldkirchen  
Tel +49 8581 99992-0, Mail [info@parat.de](mailto:info@parat.de)  
[www.parat.de](http://www.parat.de)

## SELBSTTEST ZUR ENTSCHEIDUNGS HILFE

Sollte ich mir im Einzelfall unsicher sein, ob mein Verhalten im Einklang mit den Grundsätzen unseres Code of Conduct steht, sollte ich mir folgende Fragen stellen:

1. Habe ich bei meiner Entscheidung alle relevanten Belange berücksichtigt und diese richtig abgewogen? (Fachlicher Test)
2. Habe ich das Gefühl, dass ich mich mit meiner Entscheidung im Rahmen der gesetzlichen und internen Vorgaben bewege? (Legalitätstest)
3. Stehe ich zu meiner Entscheidung, wenn diese ans Licht kommt? (Vorgesetztentest)
4. Befürworte ich, dass unternehmensweit in allen vergleichbaren Fällen ebenso entschieden wird? (Verallgemeinerungstest)
5. Halte ich meine Entscheidungen weiterhin für richtig, wenn mein Unternehmen sie in der Öffentlichkeit vertreten muss? (Öffentlichkeitstest)
6. Würde ich meine eigene Entscheidung als Betroffener akzeptieren? (Betroffenheitstest)
7. Was würde meine Familie zu meiner Entscheidung sagen? (Zweite Meinung)

Habe ich die Fragen 1- 6 mit „ja“ beantwortet und ist auch Frage 7 positiv zu beantworten, stimmt mein Verhalten höchstwahrscheinlich mit unseren Grundsätzen überein. Verbleiben Fragen oder Zweifel, wende ich mich an die genannten Anlaufstellen.

Aktuellste Fassung des Code of Conduct:

Die jeweils aktuellste Fassung des Code of Conduct verwendet aus Gründen der Lesbarkeit bei der Nennung von Personen die maskuline Form. Selbstverständlich gelten alle Aussagen gleichermaßen für Personen jeden Geschlechts.

# **CODE OF CONDUCT**

UNTERSTÜTZT SIE BEI DER TÄGLICHEN ARBEIT.