



# Code of Conduct / Verhaltenskodex

## 1 Präambel

Unsere Unternehmenswerte und unsere Unternehmensleitsätze basieren auf einer Unternehmenskultur, die von Werten wie Integrität, Vertrauen, gegenseitigem Respekt und sozialer Verantwortung geprägt sind. All diese Werte sind wesentliche Voraussetzungen für unsere Reputation und unseren Erfolg als globales Unternehmen.

Mit diesem neuen Verhaltenskodex wollen wir allen Beschäftigten eine klare Orientierung geben, wie und mit welchem Verhalten wir unsere Ziele erreichen wollen und Handlungsmöglichkeiten aufzeigen, die im Einklang mit den Gesetzen, den Vorschriften und allen Richtlinien stehen.

Somit wird dieser Verhaltenskodex zu einem wesentlichen Bestandteil unserer Unternehmenskultur und zum Maßstab für unser Verhalten.

Dieser Verhaltenskodex ist jedoch mehr als nur eine interne Richtlinie. Vielmehr erwarten wir von unseren Vertragspartnern, dass sie diesen Verhaltenskodex mit ihren eigenen vergleichbaren Richtlinien abstimmen. Wir werden sie dabei unterstützen und auffordern, dass sie vergleichbare Verhaltensprinzipien in Ihren Gesellschaften aufstellen. Im Sinne einer langfristigen Geschäftsbeziehung erwarten wir von unseren Lieferanten, Kunden und sonstigen Vertragspartnern, dass sie diese Grundsätze als Prinzipien für die gemeinsame Zusammenarbeit anwenden.

## 2 Geltungsbereich und Bedeutung des Verhaltenskodexes

### 2.1 Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt und ist bindend weltweit für alle Gesellschaften der AST (Advanced Sensor Technologies) International-Gruppe (nachfolgend "AST"), unabhängig vom jeweiligen Land und der Rechtsform. Er gilt weltweit für sämtliche Mitarbeiter, unabhängig von deren Position und der jeweiligen Funktion.

### 2.2 Verhältnis zu anderen definierten Standards und Verhaltensrichtlinien

Sofern bestehende Regelungen den Grundsätzen dieses Verhaltenskodexes widersprechen, sind diese Regelungen soweit möglich anzupassen und mit diesem Verhaltenskodex zu harmonisieren.

### 2.3 Verantwortung für den Verhaltenskodex

Verletzungen dieses Verhaltenskodexes können nicht toleriert werden. Integrität und Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen beginnen immer an der Spitze des Unternehmens. Daher hat jede Führungskraft für die Einführung, Umsetzung und Einhaltung des Verhaltenskodexes eine besondere Verantwortung. Jede Führungskraft zeigt durch Ihr Verhalten vorbildlich, dass die Einhaltung von Gesetzen und aller Richtlinien für AST unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt höchste Priorität hat.

## 3 Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien

Die Nichteinhaltung von Gesetzen kann zu erheblichen finanziellen Lasten und Reputationsschäden für AST und unsere Mitarbeiter führen. Deshalb verpflichten wir uns, alle Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen wir weltweit tätig sind, zwingend einzuhalten. Dies gilt auch für alle interne Richtlinien, Standards und sonstige Prozessbeschreibungen. Zum Einhalten der jeweiligen Gesetze und Vorschriften gibt es keine Alternative. Jeder Mitarbeiter muss daher im Falle eines nachgewiesenen bewussten Fehlverhalten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.



## **Code of Conduct / Verhaltenskodex**

### **4 Schutz vor Diskriminierung und sonstiger Benachteiligung**

Die Unternehmenskultur von AST setzt auf partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz als Basis für ein positives innerbetriebliches Arbeitsklima, das eine wichtige Voraussetzung für den Erfolg des Unternehmens darstellt. Toleranz und Chancengleichheit sind dabei Voraussetzung für ein gutes Arbeitsklima.

Unser Verhalten untereinander ist geprägt von Respekt und Toleranz und frei von jeglicher Diskriminierung oder Belästigung aus Gründen von Geschlecht, Rasse, ethnischer oder nationaler Herkunft, Hautfarbe, Alter, Religion, Weltanschauung, sexuelle Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung oder weiterer durch das Gesetz geschützter Merkmale.

Die Chancen aller unserer Mitarbeiter basieren ausschließlich auf ihren Leistungen und Fähigkeiten in Bezug auf die Anforderung des jeweiligen Arbeitsplatzes.

### **5 Soziale Verantwortung**

#### **5.1 Menschenrechte**

Wir respektieren die Würde eines jeden Menschen und unterstützen die Einhaltung der international anerkannten Menschenrechte. Wir lehnen jede Form von physischer, sexueller, psychologischer oder verbaler Gewalt gegen unsere Mitarbeiter ab. Wir respektieren das Recht auf Meinungsfreiheit und freie Meinungsäußerung.

#### **5.2 Rechte der Kinder**

Wir dulden keine Kinderarbeit und respektieren die Rechte der Kinder. Wir beachten die jeweils geltenden Regelungen zum Mindestalter für die Zulassung der Beschäftigung oder Arbeit.

#### **5.3 Faire Arbeitsbedingungen**

Unsere Entgelt- und Sozialleistungen entsprechen mindestens den jeweiligen nationalen oder lokalen Standards oder Bestimmungen. Wir halten die jeweils geltenden Regelungen zu Arbeitszeit und Urlaub ein.

#### **5.4 Freie Wahl der Beschäftigung**

Wir lehnen jegliche Form der Zwangsarbeit ab und respektieren den Grundsatz der frei gewählten Beschäftigung.

#### **5.5 Arbeitnehmervertretungen**

Das Vereinigungsrecht aller Mitarbeiter erkennen wir an. Wir arbeiten mit den jeweiligen Vertretern konstruktiv zusammen, um die Interessen unserer Mitarbeiter zu wahren. Wir streben eine von gegenseitigem Vertrauen und Respekt geprägte konstruktive Zusammenarbeit an.

### **6 Umgang mit Geschäftspartnern**

#### **6.1 Allgemeine Grundsätze**

Es ist der Anspruch von AST, mit ihren Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern fair und ehrlich umzugehen und langfristige vertrauensvolle Zusammenarbeit zu erreichen. Wir erwarten, dass diese Geschäftspartner auch uns gegenüber die Grundsätze der Nichtdiskriminierung und der sozialen Verantwortung akzeptieren und anwenden. Auch im Verhältnis zu externen Geschäftspartnern trifft AST ausschließlich Entscheidungen auf der



## **Code of Conduct / Verhaltenskodex**

Basis von sachgerechten Grundlagen und niemals auf der Basis von Diskriminierung oder Zwang.

### **6.2 Verhalten bei Geschäftsbeziehungen**

Wir erwarten, dass unsere Mitarbeiter bei geschäftlichen Entscheidungen ausschließlich im Interesse von AST handeln und private Interessen hierbei zurückstellen. Insbesondere bei Geschäften mit Lieferanten und Dienstleistern müssen die vorgegebenen Prozesse eingehalten werden. Die Entscheidungen fallen ausschließlich auf der Basis von objektiven und nachvollziehbaren Kriterien.

Unsere Mitarbeiter lassen sich bei ihren geschäftlichen Entscheidungen nicht dadurch beeinflussen und bestechen, dass sie unerlaubte Vorteile annehmen oder sogar fordern. Als unerlaubte Vorteile in diesem Sinne sind alle Geldzahlungen, Anreize sowie auch Geschenke und Begünstigungen anzusehen, die einen Wert darstellen und die im Hinblick auf Anlass, Häufigkeit und Ausgestaltung als unangemessen zu beurteilen sind.

Im Rahmen von regelmäßigen Geschäftskontakten sind Gelegenheitsgeschenke von lediglich symbolischem Wert oder Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen durchaus üblich. Bei der Entscheidung über die Annahme oder der Gewährung solcher Gelegenheitsgeschenke gehen wir zurückhaltend vor, berücksichtigen den jeweiligen geschäftlichen Anlass und befolgen immer die Gesetze, Sitten und Gebräuche des jeweiligen Landes. Im Zweifel ist vorher der Vorgesetzte und der Chief Compliance Officer zu informieren, der verbindlich über Auslegungsfragen zum Verhaltenskodex entscheidet.

Wir respektieren den fairen Wettbewerb und halten uns an die entsprechenden Regeln. Verstöße gegen bestehende Wettbewerbs- und Kartellgesetze können für uns zur Nichtigkeit von Verträgen, zu strafrechtlichen Sanktionen und zu einem Reputationsverlust in der Öffentlichkeit führen.

### **6.3 Umgang mit Behörden und Amtsträgern**

In unserem Umgang mit Behörden und Amtsträgern handeln wir stets ehrlich und transparent. Jegliche unbillige Beeinflussung und Bestechung von Amtsträgern, die z.B. durch direkte oder indirekte Zahlungen oder Gewährungen sonstiger Zuwendungen stattfinden, sind nicht zulässig.

## **7 Vermeidung von Interessenkonflikten**

### **7.1 Interessenskonflikte aus Nebentätigkeiten**

Wir respektieren und anerkennen das Recht aller Mitarbeiter, außerberuflichen Aktivitäten nachzugehen, die rein privater Natur sind, nicht im Widerspruch zu den Interessen von AST stehen oder sie einschränken, ihren beruflichen Verpflichtungen in vollem Umfang nachzukommen. Hierzu gehören auch Nebentätigkeiten, die in jedem Falle der jeweiligen Führungskraft mitzuteilen sind. Dies gilt insbesondere für Nebentätigkeiten bei Gesellschaften, die mit AST im Wettbewerb stehen oder mit denen AST in einer ständigen Geschäftsbeziehung steht. Diese Anzeigepflicht ist davon unabhängig, ob die Nebentätigkeit entgeltlich oder unentgeltlich erfolgt. Gleiches gilt auch für eine selbständige Nebentätigkeit.

### **7.2 Beteiligung an Drittunternehmen**

Ein Interessenskonflikt kann auch dadurch entstehen, dass Mitarbeiter sich direkt oder indirekt an einem Wettbewerbsunternehmen oder an einem Unternehmen, mit dem AST in ständiger Geschäftsbeziehung steht, beteiligen. Dies gilt insbesondere, wenn durch die Beteiligung die Möglichkeit besteht, auf diese Gesellschaften Einfluss auszuüben.



## **Code of Conduct / Verhaltenskodex**

Jede finanzielle Beteiligung, die ein Mitarbeiter oder auch ein direkter Familienangehöriger an solchen Gesellschaften hält, ist daher der jeweils zuständigen Personalabteilung anzuzeigen. Gleiches gilt auch, wenn bei derartigen Gesellschaften Leitungs- oder Beratungstätigkeiten ausgeübt werden.

### **7.3 Interessenskonflikte bei Nutzung geschäftlicher Beziehungen für Privataufträge**

Mitarbeiter von AST dürfen keine privaten Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen sie auch im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit für AST zu tun haben. Dies gilt insbesondere dann, wenn dadurch Preis- und sonstige Vorteile entstehen könnten.

## **8 Umgang mit Informationen**

### **8.1 Datensicherheit**

Die Sicherheit aller Daten ist für uns von besonderer Bedeutung. Daher befolgen wir sämtliche anwendbaren Gesetze und sonstigen Vorschriften zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit. Wir schützen unsere eigenen Unternehmensdaten genauso wie personenbezogene Kunden- und Mitarbeiterdaten mit allen zur Verfügung stehenden und angemessenen technischen und organisatorischen Mitteln vor einem unberechtigten Zugang, vor einer unbefugten oder missbräuchlichen Verwendung und vor einem Verlust oder vorzeitiger Vernichtung.

### **8.2 Datenschutz**

Uns ist die hohe Bedeutung der uns anvertrauten persönlichen Daten unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter bekannt und wir schützen diese Daten durch einen sorgfältigen Umgang und Einsatz von technischen und geeigneten organisatorischen Maßnahmen. Wir verpflichten uns, die Verwendung von personenbezogenen Daten für die Betroffenen transparent zu machen, hierrüber jederzeit Auskunft zu geben und die Rechte der Betroffenen auf Widerspruch oder Löschung zu wahren.

### **8.3 Vertraulichkeit und Verschwiegenheit**

Alle Informationen, die wir bei der Ausübung unserer Tätigkeit über das Unternehmen erhalten und soweit sie noch nicht öffentlich bekannt gemacht wurden, werden von uns nicht zu unserem finanziellen oder sonstigen persönlichen Vorteil benutzt.

Insbesondere dürfen sämtliche vertrauliche Unternehmensinformationen nicht nach Außen kommuniziert werden. Interne Dokumente sind vor fremden Einblick zu schützen.

Die Verpflichtung, Vertraulichkeit und Verschwiegenheit zu wahren, gilt nicht nur für die Zeit des aktiven Arbeitsverhältnisses, sondern auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus weiter.

### **8.4 Kommunikation**

Daten über AST dürfen nur dann an Presse oder an sonstige außenstehende Dritte weitergegeben werden, wenn sie vorher von der Geschäftsführung freigegeben worden sind. Anfragen von der Presse oder sonstigen Dritten, sind daher umgehend an den Bereich „Geschäftsführung“ weiterzuleiten.

### **8.5 Umgang mit im Rahmen der Tätigkeit erworbenen Insiderinformationen über Geschäftspartner**

Die Verschwiegenheit bezieht sich nicht nur auf interne, vertrauliche oder geschützte Informationen von AST, sondern gilt auch für erhaltene Informationen von und über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Beratern oder sonstigen Dritten.



## Code of Conduct / Verhaltenskodex

Sogenannte Insiderinformationen können im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens einen Einfluss auf den Börsen- oder Marktpreis des betroffenen Unternehmens haben. Wir respektieren die strengen Regeln zu Insiderinformationen und verpflichten uns, für eigene oder fremde Rechnung keine Insiderpapiere zu erwerben, zu veräußern oder erlangte Insiderinformationen an einen Dritten weiterzugeben.

### **9 Umgang mit Unternehmenseigentum**

Wir sind verpflichtet bei der Nutzung von AST-Eigentum die gleiche Sorgfalt wie bei der Nutzung des eigenen Eigentums anzuwenden. Sofern nicht anderweitig festgelegt, ist das Unternehmenseigentum von AST nur für die Nutzung im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit bestimmt.

Einen besonderen Schutz erwarteten wir für unsere immateriellen Wirtschaftsgüter wie Erfindungen, Patente, Nutzungsrechte, Marken etc. Diese immateriellen Wirtschaftsgüter stellen unsere wertvollsten Vermögenswerte dar und sind für die weitere Entwicklung und Marktstellung von AST von besonderer Bedeutung.

Genauso wie wir erwarten, dass unsere immateriellen Wirtschaftsgüter vor fremdem Zugriff geschützt werden, respektieren AST und alle Mitarbeiter die Rechte Dritter an deren immateriellen Wirtschaftsgütern.

### **10 Umweltschutz, Sicherheit, Gesundheit und Qualität**

#### **10.1 Umweltschutz**

Der Schutz der Umwelt hat für AST eine hohe Priorität. Wir haben die gemeinsame Verantwortung, alle Prozesse bei AST umweltgerecht zu gestalten.

Wir haben daher ein Umweltmanagementsystem in Kraft gesetzt, das grundsätzlich für alle Gesellschaften und Werke weltweit gilt. Alle gesetzlichen und behördlichen Vorgaben zum Umweltschutz sind strikt einzuhalten. Verursachte Umweltschäden sind umgehend an die zuständigen Stellen bei den AST-Gesellschaften zu melden.

#### **10.2 Sicherheit und Gesundheit**

Die Arbeitssicherheit und die Gesundheit haben für uns eine hohe Priorität. Für uns ist es eine Verpflichtung, das Arbeitsumfeld gesundheitsorientiert zu gestalten. Jeder einzelne Mitarbeiter trägt eine Mitverantwortung, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen und Unfallgefahren vorzubeugen. Wir tragen zur Sicherheit und Gesundheit bei, indem wir alle relevanten Vorschriften und Arbeitsanweisungen befolgen und die gesetzlich geforderten Schutzausrüstungen verwenden.

#### **10.3 Qualität**

Höchste Qualität und deren ständige Verbesserung sind die Grundlage für unser Wachstum und für den nachhaltigen Erfolg von AST. Durch die ständige Verbesserung unserer Produkte sichern wir unseren Erfolg und erfüllen die Erwartungen unserer Kunden.

### **11 Kommunikation und Verstöße**

Das Management von AST unterstützt weltweit die Kommunikation über den Verhaltenskodex und setzt sich für die Implementierung ein.

Der Verhaltenskodex enthält viele Aussagen darüber, wie wir arbeiten wollen. Für Fragen der Anwendung und Auslegen des Verhaltenskodexes wenden Sie sich zuerst an die jeweilige Führungskraft. Darüber hinaus steht den Mitarbeitern die Geschäftsführung als Ansprechpartner zur Verfügung.



## **Code of Conduct / Verhaltenskodex**

Verhaltensregeln machen nur dann Sinn, wenn auch Verstöße gegen sie in angemessener Art und Weise geahndet werden. Dies setzt voraus, dass Verstöße gegen den Verhaltenskodex bekannt werden.

Sofern Sie ein mögliches Fehlverhalten erkennen, wenden Sie sich bitte zunächst an Ihren unmittelbaren Vorgesetzten, um Ihnen die notwendige Hilfestellung zu geben. Scheidet dieser Weg im Einzelfalle für Sie aus, können Sie Hinweise auf mögliches Fehlverhalten auch telefonisch oder per Email geben. Alle gegebenen Informationen werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Wir geben Ihnen ausdrücklich die Zusicherung, dass Ihnen keine negativen Konsequenzen oder Repressalien entstehen werden, wenn Sie Hinweise auf Verstöße gegen den Verhaltenskodex, gegen Gesetze oder Richtlinien geben werden, sofern Sie nicht selbst gegen diese geltenden Verhaltensregeln verstoßen haben.