

umdasch

THE STORE MAKERS



A  
Store  
Maker's  
Rules

VERHALTENSKODEX

# Inhalt

|    |                                                      |
|----|------------------------------------------------------|
| 03 | Einführung                                           |
| 04 | Allgemeine Grundsätze                                |
| 06 | Gleichstellung und gerechte Behandlung               |
| 08 | Sicherheit, Gesundheit und Umwelt                    |
| 10 | Vertraulichkeit, Schutz des<br>Unternehmenseigentums |
| 14 | Schutz geistigen Eigentums                           |
| 16 | Kommunikation                                        |
| 20 | Korruption                                           |
| 22 | Wettbewerbsregeln                                    |
| 24 | Exportkontrolle                                      |
| 26 | Interessenkonflikte                                  |
| 28 | Einhaltung des Verhaltenskodex                       |
| 30 | Meldung von Fehlverhalten                            |

Mehr Informationen unter:

[www.umdasch.com/de/Unternehmen/The-Store-Makers/Verantwortung](http://www.umdasch.com/de/Unternehmen/The-Store-Makers/Verantwortung)

# Einführung

Dieser Verhaltenskodex basiert auf der Unternehmenspolitik von umdasch The Store Makers und wurde mit dem Ziel geschaffen, weltweite Standards für das Verhalten aller Mitarbeiter von umdasch festzulegen.

Diese Standards sind jedoch nicht neu für unser Unternehmen, sondern vielmehr schon lang gelebte Praxis, und der Verhaltenskodex dient in erster Linie der expliziten Dokumentation dieser relevanten Verhaltensregeln.

AUS GRÜNDEN DER TEXTÖKONOMIE UND DER LEICHTEREN LESBARKEIT WERDEN IM VORLIEGENDEN VERHALTENSKODEX NUR MÄNNLICHE SPRACHFORMEN VERWENDET.

ES WIRD JEDOCH AUSDRÜCKLICH DARAUFGINGEWIESEN, DASS SICH GRUNDSÄTZLICH ALLE PERSONENBEZOGENEN FORMULIERUNGEN GLEICHERMASSENAUF FRAUEN UND MÄNNER BEZIEHEN.

# Allgemeine Grundsätze

## UMFANG UND ANWENDUNG

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter (Angestellte, Arbeiter und Leasingpersonal) der umdasch Store Makers sowie für alle, die im Namen der oder für die umdasch Store Makers handeln (z. B. Lieferanten). Wo immer es möglich ist, wird umdasch auch externen Dritten die für sie relevanten Bestimmungen dieses Verhaltenskodex mit der Erwartung zur Kenntnis bringen, dass sie diese Bestimmungen ebenfalls in ihrer Geschäftsbeziehung mit umdasch in angemessener Form einhalten.

Sollte umdasch erfahren, dass einer ihrer Geschäftspartner gegen diese Bestimmungen verstößt, wird dieser aufgefordert, ein solches Verhalten zu unterlassen. Sollte dies nicht innerhalb angemessener Zeit erfolgen, behält sich das Management von umdasch vor, entsprechende Schritte einzuleiten, etwa die Beendigung der Geschäftsbeziehung oder eine Anzeige bei den Behörden.

## VERANTWORTUNG ALLER STORE MAKERS VON UMDASCH

Verantwortung zu haben bedeutet, dass jeder Einzelne Verantwortung für sein Handeln übernimmt. Dazu gehört auch, dass die Mitarbeiter von umdasch die für ihren Arbeitsbereich gültigen Gesetze kennen und alle anwendbaren internationalen, nationalen und lokalen Gesetze und Richtlinien (z. B. Wirtschaftsrecht, Steuerrecht, Wettbewerbsrecht ...) sowie alle bestehenden internen Richtlinien und Regelungen, inklusive dieses Verhaltenskodex, zu jeder Zeit befolgen und einhalten.

Das Management von umdasch ist dafür verantwortlich, seinen Mitarbeitern diese Richtlinien und Regelungen zu vermitteln. Alle Mitarbeiter sind dazu aufgefordert, nachweisbare oder vermutete Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige Regelungen zu melden (siehe auch Kapitel „Meldung von Fehlverhalten“).

Wenn sich Mitarbeiter nicht an die Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen halten, behält sich umdasch das Recht vor, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen. Die Mitarbeiter sollten sich der Tatsache bewusst sein, dass solche Verstöße ernste Konsequenzen für das Unternehmen sowie für sie selbst haben können und dass sie zur Rechenschaft gezogen werden. Compliance ist nicht nur Aufgabe von umdasch, sondern Aufgabe jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters. Compliance-Verstöße können letztlich auch zu persönlichen zivil- und strafrechtlichen Konsequenzen für jeden Einzelnen führen.

Alle Mitarbeiter von umdasch haben die Standards des Verhaltenskodex zu befolgen und sich bei ihrer täglichen Arbeit davon leiten zu lassen.

umdasch  
ist ein Store Maker.  
Handwerklich  
verwurzelt,  
visionär im Digitalen,  
stets mit  
*menschlichem*  
*Anspruch*  
und einem Ziel:  
Erfolgreiche  
STORES.



# Gleichstellung und gerechte Behandlung

## GRUNDLEGENDES

umdasch legt besonderen Wert darauf, dass alle Mitarbeiter fair und respektvoll behandelt werden. Wir verpflichten uns, ein Arbeitsklima zu schaffen, das von gegenseitigem Vertrauen geprägt ist, in dem jeder Einzelne mit Würde und Respekt behandelt wird und in dem Personen aus verschiedensten Kulturbereichen und mit unterschiedlichem persönlichen Hintergrund geschätzt sind. Als international tätiges Unternehmen schätzen wir die Vielfalt, die in der Herkunft, der Kultur, der Sprache und den Ideen unserer Mitarbeiter zum Ausdruck kommt. Um Missverständnisse und Konflikte zu vermeiden, gehen wir sorgfältig und respektvoll miteinander um.

umdasch bietet allen Mitarbeitern gleiche Beschäftigungschancen. Basis für alle Personalentscheidungen sind Eignung, Leistung, Integrität, Qualifikationen und ähnliche Kriterien, sei es bei Rekrutierung, Training, Vergütung oder Beförderung. In der Personalauswahl folgen wir dem Grundsatz: „Live for attitude, train for competence“.

Beleidigung oder Belästigung am Arbeitsplatz wird in keiner Form geduldet. Alle Mitarbeiter werden fair und gleich behandelt.

## SEXUELLE BELÄSTIGUNG

Sexuelle Belästigung kann in unterschiedlichsten Formen auftreten, beispielsweise durch offensichtliche Annäherungsversuche, erniedrigende Kommentare, Witze, unflätige Ausdrücke oder anzügliche Gesten. Solches Verhalten kann auch dann als Belästigung aufgefasst werden, wenn es nicht so beabsichtigt war. umdasch verbietet sexuelle Belästigung in jeglicher Form.

Mitarbeiter, die sich sexuell belästigt fühlen, können sich jederzeit an die dafür zuständigen Stellen (siehe Kapitel „Meldung von Fehlverhalten“) wenden. Dabei können sie darauf vertrauen, dass

- eine solche Meldung sorgfältig und unter Wahrung strengster Vertraulichkeit untersucht wird,
- weder die Ablehnung eines Annäherungsversuches noch die Meldung von sexueller Belästigung einen negativen Einfluss auf die Beschäftigungssituation, die Beurteilung oder das Einkommen der meldenden Person haben werden, sofern die Meldung nicht in böswilliger Absicht gemacht wurde.

Sollten sich dennoch Repressalien von und durch Mitarbeiter aufgrund einer solchen Meldung ergeben, so ist dies unverzüglich den zuständigen Stellen zur Kenntnis zu bringen, damit ein solches unvertretbares Verhalten unmittelbar und endgültig verhindert werden kann.

## DISKRIMINIERUNG

Innerhalb von umdasch werden die Menschenrechte als fundamentale Werte betrachtet, die von allen respektiert und beachtet werden. Die Unternehmenskultur der Store Makers anerkennt und begrüßt, dass jeder Mensch einzigartig sowie wertvoll ist und für seine individuellen Fähigkeiten respektiert werden soll. Wir betrachten jeden Mitarbeiter als wichtiges Mitglied unseres weltweiten Teams und respektieren die Rechte sowie die Würde aller unserer Mitarbeiter. umdasch Store Makers verpflichten sich, alle potenziellen und bestehenden Kollegen fair sowie gleich zu behandeln.

Wir dulden keine Art der Diskriminierung aus Gründen der nationalen oder ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Kultur, der Religion, des Alters, des Familienstandes, der sozialen Zugehörigkeit, des Gesundheitszustandes, der Gewerkschaftszugehörigkeit, der politischen Einstellung oder sonstiger relevanter Merkmale.

Menschen gleicher fachlicher und persönlicher Qualifikation müssen in Bezug auf Einstellung, Beschäftigungsbedingungen, Entlohnung, Fortbildung und Personalentwicklung im Rahmen des regionalen Umfelds gleich behandelt werden. Dieser Grundsatz gilt genauso für alle Geschäftsbeziehungen zu externen Dritten, wie z. B. Lieferanten, Kunden, Beratern, Händlern und anderen Geschäftspartnern von umdasch, einschließlich der Mitbewerber.



In der Einstellung und Beförderung von Mitarbeitern achten wir auf Gleichbehandlung aller, sodass aufgrund von Rasse, Herkunft, Geschlecht, Religion oder Alter kein Unterschied gemacht wird.

Auszug aus der Unternehmenspolitik der umdasch Store Makers.

# Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

## ARBEITSBEDINGUNGEN

Die umdasch Store Makers tolerieren keine Arbeitsbedingungen, die den internationalen Gesetzen und Regelungen widersprechen. Das Gleiche wird auch von den Geschäftspartnern von umdasch erwartet.

Kinderarbeit oder Zwangsarbeit sind in jedem unserer Betriebe verboten, und wir trachten danach, die Betriebe unserer Partner und Lieferanten so zu beeinflussen, dass sie ähnlich handeln. Die umdasch Store Makers sorgen an allen Standorten für einen angemessenen und gerechten Lohn- und Gehaltsrahmen. Wir respektieren das Recht unserer Mitarbeiter auf Kollektivverträge gemäß dem Gesetz oder den Gebräuchen, die in den Ländern, in denen wir tätig sind, gelten bzw. üblich sind. Die umdasch Store Makers legen hohen Wert auf Arbeitssicherheit und präventive Gesundheitsförderung. Durch eine Vielzahl von Einzelprojekten engagiert sich umdasch über die gesetzlichen Bestimmungen hinaus, um allen Mitarbeitern ein sicheres und gesundheitsstützendes Arbeitsumfeld zu bieten.

## ALKOHOL- UND DROGENMISSBRAUCH

Alkohol und andere Drogen können die Fähigkeit von Mitarbeitern, klar zu denken und ihre Aufgaben effektiv und effizient zu bewältigen, stark beeinflussen. Sie reduzieren die Produktivität und – was noch wichtiger ist – können die Mitarbeiter von umdasch sowie deren Arbeitsumfeld sogar gefährden. Daher ist es sämtlichen Mitarbeitern von umdasch strikt untersagt, während der Arbeitszeit Drogen, Alkohol und andere berauschende Substanzen einzunehmen, sofern nicht medizinisch indiziert.

Wir legen höchsten Wert auf sichere und gesundheitsstützende Arbeitsbedingungen. Jeder Einzelne ist zu einem sensiblen und nachhaltigen Umgang mit unseren Ressourcen verpflichtet.



## UMWELTSCHUTZ UND SOZIALE VERANTWORTUNG

Der verantwortungsbewusste Umgang mit unserer Umwelt ist uns ein besonderes Anliegen. umdasch bekennt sich daher zu einem sensiblen und nachhaltigen Umgang mit Ressourcen, Energie und Abfall und hat dafür Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien entwickelt. Diese Richtlinien entsprechen den internationalen sowie nationalen Gesetzen und Regelungen oder gehen darüber hinaus.

Jeder Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, diese Richtlinien zum eigenen und zum Schutz unserer Umwelt einzuhalten. Von jedem Mitarbeiter wird Nachhaltigkeit als Bestandteil der Unternehmenskultur gelebt. Seit jeher gehört es zur umdasch-Philosophie, sich im gesellschaftlichen Umfeld zu engagieren. Die umdasch Store Makers tragen ihre soziale Verantwortung durch die Unterstützung zahlreicher gemeinnütziger Projekte Rechnung.

Weitere Informationen über den Umgang mit Umweltfragen und nachhaltiges Handeln finden Sie in den CSR-(Corporate Social Responsibility)/Nachhaltigkeits-Berichten der umdasch Store Makers.

Für die umdasch Store Makers ist es eine Selbstverständlichkeit, sich im Umweltbereich zu engagieren und sich über die Einhaltung umweltrelevanter Gesetze und behördlicher Auflagen hinausgehend zu nachhaltigem Handeln im ökologischen Sinne zu verpflichten.

Auszug aus der Unternehmenspolitik der umdasch Store Makers.

# Vertraulichkeit und Schutz des Unternehmenseigentums

## GRUNDLEGENDES

Alle Mitarbeiter von umdasch sind dafür verantwortlich, das Unternehmenseigentum zu schützen und die Ressourcen, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, sachgemäß zu verwenden. Als Unternehmensressource sind jegliche Betriebsmittel (u. a. auch Informationen) zu verstehen, die in Firmenbesitz sind. Es handelt sich dabei um wesentliche Elemente der Geschäftstätigkeit der umdasch Store Makers. Aus diesem Grund sind alle Mitarbeiter dafür verantwortlich, die Ressourcen vor Beschädigung oder Zerstörung, Diebstahl, IT-Schädlingen, nicht genehmigter oder betrügerischer Änderung, unberechtigtem Zugriff sowie unangemessener Nutzung bzw. Veröffentlichung zu schützen. Unternehmenseigentum darf nicht ohne ausdrückliche Genehmigung vom Unternehmensstandort entfernt werden. Darüber hinaus dürfen Unternehmensressourcen nicht für private Zwecke genutzt werden, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart.

Wir legen höchsten Wert auf sichere und gesundheitsstützende Arbeitsbedingungen. Jeder Einzelne ist zu einem sensiblen und nachhaltigen Umgang mit unseren Ressourcen verpflichtet.



## UNTERNEHMENSINFORMATION

Die umdasch Store Makers unterstützen die Freiheit des Informationsaustauschs und fördern das Teilen von Informationen. Indiskretion, Missbrauch oder Zerstörung von Unternehmensinformationen können jedoch zu beträchtlichen Schäden für umdasch führen. Daher haben der Respekt vor und der Schutz von vertraulichen Informationen höchste Priorität. Alle Mitarbeiter von umdasch sind verpflichtet, alle Unternehmensinformationen, auf die sie während ihrer Tätigkeit für umdasch Zugriff haben, mit besonderer Sorgfalt zu behandeln.

Der Begriff „Unternehmensinformation“ bezieht sich auf alle Finanzdaten, Verträge, Korrespondenzen, technische Daten etc., die umdasch gehören, unabhängig von der Form oder dem Medium, mit dem sie bearbeitet, übertragen oder gespeichert werden.

Vertrauliche Informationen können insbesondere sein:

- Betriebsgeheimnisse und Know-how
- Bestehende oder mögliche Patente, Urheberrechte und Marken/Warenzeichen
- Geschäftsideen, Verfahren, Pläne und Vorschläge
- Kapazitäts- und Produktionsangaben
- Marketingstrategien und Umsatzprognosen
- Kundeninformationen
- Interne Preislisten, Unternehmensstrategien, Finanzdaten
- Baupläne, Lieferantendaten, Geschäftsleitsätze
- Informationen über Technologie sowie Forschung und Entwicklung
- Mitarbeiterdaten, z. B. über Anstellung, Gesundheit, Ausbildung und Schulungen

Generell sind die Mitarbeiter von umdasch verantwortlich dafür, dass:

- Unternehmensinformationen stets in Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzen sowie internen Richtlinien und Regelungen gepflegt werden.
- Unternehmensinformationen ausschließlich für den jeweils vorgesehenen internen Zweck verwendet werden bzw. jede sonstige Verwendung (z. B. Veröffentlichung) vorab vom Vorgesetzten genehmigt wird.
- keine falschen oder irreführenden Einträge in Finanz- und Buchhaltungsdaten, Konten, technischen Informationen etc. gemacht werden.
- keine Unternehmensinformationen vor Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfrist bzw. solange Rechtsstreitigkeiten oder Untersuchungen anhängig sind, vernichtet werden.

## KLASSIFIZIERUNG VON UNTERNEHMENSINFORMATIONEN

Außer den ausdrücklich als „öffentlich“ gekennzeichneten Daten sind alle Informationen als intern und vertraulich anzusehen. Solche sind ausschließlich für den internen Gebrauch innerhalb von umdasch vorgesehen und dürfen daher nicht ohne spezielle Genehmigung an externe Dritte weitergegeben werden.

Der Urheber von Unternehmensinformationen oder dessen Vorgesetzter sind dafür zuständig, die Informationen gemäß deren Schutzbedürfnissen zu klassifizieren (z. B. mittels Aufdruck, Stempel, handschriftlichem Vermerk, Vertraulichkeitskennzeichen im E-Mail-System, etc.). Unternehmensinformationen, die als „vertraulich“ gekennzeichnet sind, bedürfen einer besonders sorgfältigen Behandlung.

Beispielsweise dürfen solche Informationen nicht frei zugänglich am Arbeitsplatz aufbewahrt werden. Falls in Sonderfällen als vertraulich gekennzeichnete Unternehmensinformationen an externe Dritte weitergegeben werden sollen, muss – nach entsprechender Genehmigung durch den Urheber bzw. Eigentümer der Information – in jedem Fall eine Geheimhaltungsvereinbarung getroffen werden, bevor irgendwelche vertraulichen Informationen umdasch verlassen.

Unternehmensressourcen sind von allen Mitarbeitern zu schützen und sachgemäß zu verwenden.

## E-MAIL, INTRANET UND INTERNET

Die aktive Nutzung von E-Mail, Internet und Intranet ist für eine rasche und wirtschaftliche Kommunikation unabdingbar. Nichtsdestotrotz bestehen bei externen Datenverbindungen (E-Mail, Internet) viele Risiken, die bei unsachgemäßer Nutzung zu ernststen Schäden für umdasch führen können. Um diese Risiken zu minimieren, müssen die entsprechenden internen Richtlinien und Regelungen zu E-Mail, Internet- und Intranet-Systemen sowie Social Media unbedingt eingehalten werden.

Insbesondere ist darauf zu achten, dass keine Inhalte heruntergeladen, kopiert oder versendet werden, die ungesetzlich, verleumderisch, diskriminierend, parteipolitisch oder pornografisch sind oder auch nur als belästigend empfunden werden könnten. Aus Sicherheitsgründen ist es grundsätzlich untersagt, Unternehmensdaten und -dokumente auf privaten oder nicht offiziell über das Unternehmen beschafften IT-Geräten zu bearbeiten oder abzulegen. Die Mitarbeiter sind zur Einhaltung der in den jeweiligen Ländern geltenden Datenschutzgesetze oder ähnlicher gesetzlicher Vorschriften verpflichtet. Darüber hinaus sind die Mitarbeiter verpflichtet, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit anvertrauten Daten nur aufgrund einer ausdrücklichen Anordnung durch den Arbeitgeber weiterzuleiten und das Datengeheimnis sowohl während als auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses einzuhalten.

## GEHEIMHALTUNG

Zur Aufgabenerfüllung stehen den Mitarbeitern eine Reihe verschiedener IT-Instrumente und Datenbanken zur Verfügung, die streng vertrauliches Unternehmens-Know-how, bestehend aus kaufmännischen, organisatorischen und technischen Informationen, und somit geistiges Eigentum der umdasch Store Makers enthalten. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, dieses Unternehmenswissen streng vertraulich zu behandeln und ausschließlich für Zwecke der Aufgabenerfüllung zu verwenden.

Eine Weitergabe an Dritte, die Zugänglichmachung für Dritte oder sonstige missbräuchliche Verwendung ist untersagt und kann zu rechtlichen Konsequenzen führen. In diesem Zusammenhang behält sich das Unternehmen aus Gründen der Datensicherheit vor, Zugriffe auf sensible Programme und Daten unter Einhaltung der landesspezifischen Gesetze zu protokollieren.

## MITNAHME UND VERWAHRUNG VON DATEN

Die Mitnahme von Unternehmensdaten auf Datenträgern (CDs, Speicherkarten, USB-Sticks, mobile Festplatten, usw.) oder auf IT-Geräten (z. B. Notebooks) außerhalb von Unternehmensräumlichkeiten sowie das Kopieren von Unternehmensdaten auf fremde Netzwerke (z. B. Internet) bedürfen der Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten. Die Mitarbeiter sind zur sorgfältigen Verwahrung von Datenträgern sowie IT-Geräten verpflichtet. Bitte beachten Sie zu diesem Thema auch die Arbeitsanweisung „IT-Benutzung“.



# Schutz geistigen Eigentums

Geistiges Eigentum der umdasch Store Makers entsteht z. B. durch Erfindungen, wissenschaftliche oder technische Forschung, Produktentwicklung, Entstehung neuer Technologien, selbst erstellte Computersoftware, etc. Der Schutz dieses geistigen Eigentums wird, je nach Bedarf, gewährleistet durch die Registrierung bzw. Anmeldung von Handelsmarken, Patenten, Designs oder die Vergabe von exklusiven oder nicht exklusiven Lizenzen.

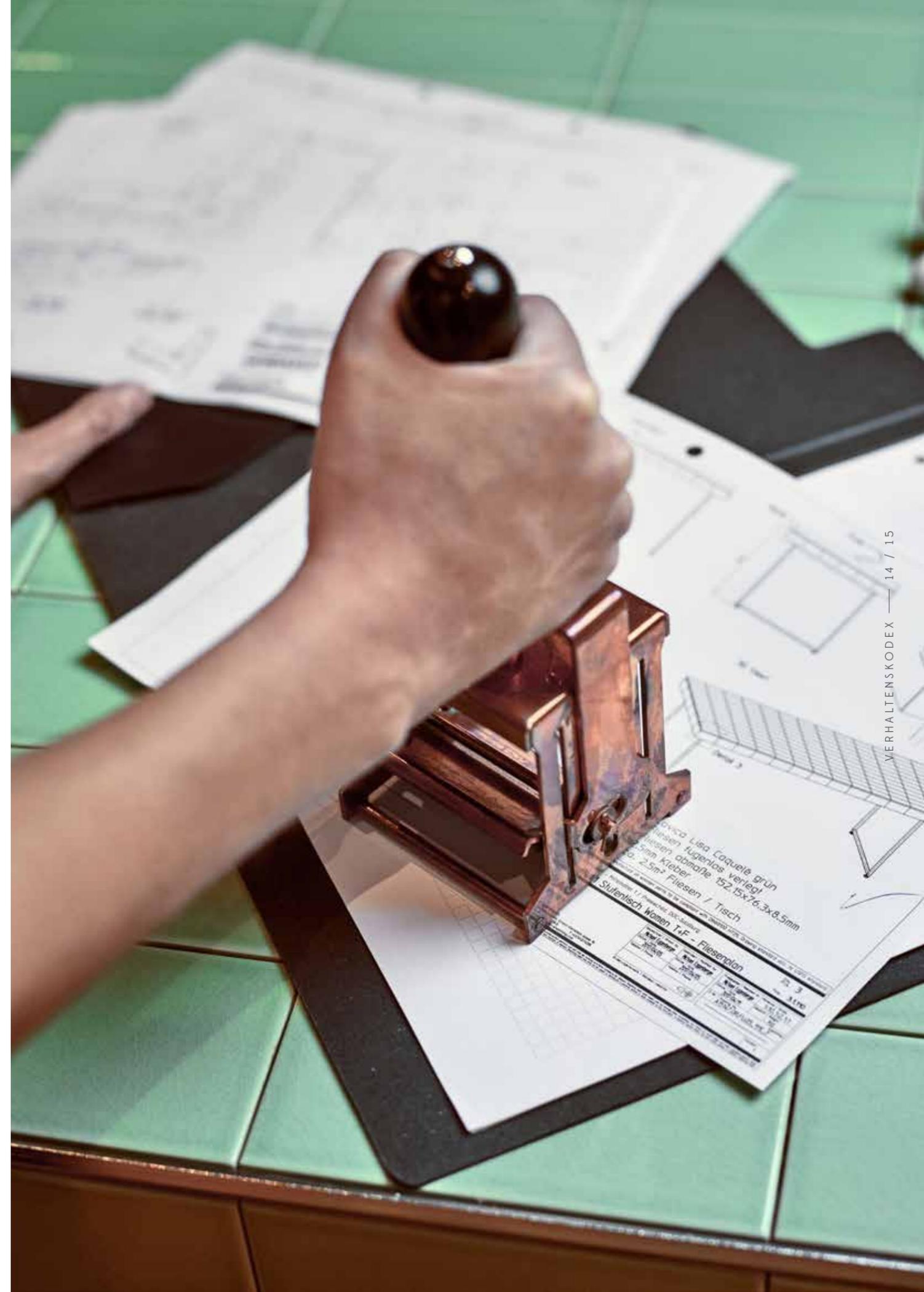
Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, geistiges Eigentum von umdasch aktiv zu schützen und zu verhindern, dass ein unzulässiger Know-how-Transfer zu Mitbewerbern oder anderen nicht autorisierten Dritten stattfindet.

umdasch erwartet, dass die eigenen geistigen Eigentumsrechte geschützt und die geistigen Eigentumsrechte Dritter respektiert werden.

## Konkret ist zu beachten, dass

- keine Informationen über neue Produkte verbreitet werden, bevor Patente oder sonstige gewerbliche Schutzrechte dafür eingetragen sind oder entschieden wurde, darauf zu verzichten.
- mit Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern nicht über geschützte Informationen gesprochen wird.
- Geheimhaltungsvereinbarungen unterschrieben werden, z. B. bevor Verhandlungen mit potenziellen Kooperationspartnern aufgenommen werden.

Zusätzlich zum Schutz des eigenen geistigen Eigentums respektiert umdasch auch das geistige Eigentum anderer. Die unzulässige Verwendung von fremdem geistigen Eigentum kann sowohl umdasch als auch den Mitarbeitern großen Schaden zufügen (z. B. Zivilrechtsklagen, Geldstrafen, etc.) und wird keinesfalls toleriert.



# Kommunikation



Wir sind unseren Kunden ein kompetenter sowie zuverlässiger Partner und streben dauerhafte Geschäftsbeziehungen an.

Auszug aus der Unternehmenspolitik der umdasch Store Makers.

## EXTERNE KOMMUNIKATION

Die Positionierung unserer Submarken und das Image von umdasch auf internationalen und regionalen Märkten werden besonders durch die Fähigkeit zu einheitlicher, fairer und professioneller Kommunikation mit externen Dritten sowie den Medien beeinflusst.

Wir führen eine transparente, klare und gezielte Kommunikation mit unseren Kunden, der Öffentlichkeit sowie den Anrainern und Lieferanten und sichern dadurch einen schnellen und geregelten Informationsaustausch. Dabei soll immer erkennbar sein, dass die Mitarbeiter stolz darauf sind, als „Botschafter“ von umdasch und der starken Marke aufzutreten.

Generell gilt, dass externen Dritten nur Informationen zur Verfügung gestellt werden dürfen, die ausdrücklich zur Veröffentlichung freigegeben wurden. Die Geschäftsführung beschließt, welche Kommunikationsmittel eingesetzt werden. Die genaue Realisierung der externen Kommunikation ist unter anderem im MS-Handbuch (MSH-0001) geregelt.

Gegebenenfalls werden weitere Dokumente und Richtlinien geschaffen oder ergänzt, wir bitten daher alle Mitarbeiter, sich laufend zu informieren.

## KOMMUNIKATION MIT KUNDEN

Wir sind davon überzeugt, dass der ehrliche und aufrichtige Kontakt zu Kunden eine unserer wesentlichsten Verantwortungen ist. umdasch stellt sich nicht nur mit ihren Produkten und Dienstleistungen, sondern auch mit einem klaren Bekenntnis zu einem ehrlichen, fairen und offenen Umgang mit ihren Kunden dem Wettbewerb am Markt.

Wir sind bemüht, dass unsere Kunden die besten Produkte und Dienstleistungen erhalten, die ihren Anforderungen entsprechen. Wir bauen auf die Vorzüge unserer Produkte sowie Dienstleistungen und stellen sicher, dass unsere Verkaufsmaterialien, Anzeigen und sonstigen Veröffentlichungen unsere Produkte sowie Dienstleistungen fair und richtig beschreiben. Dazu gehört auch, dass Mitarbeiter von umdasch keine bewussten Falschaussagen gegenüber Kunden machen, z. B. hinsichtlich Qualität, Eigenschaften oder Verfügbarkeit von Produkten oder Dienstleistungen.

## KOMMUNIKATION MIT LIEFERANTEN

umdasch ist in ein dichtes Netz von Geschäftspartnern und Lieferanten eingebunden. Die Geschäftsbeziehungen basieren auf gegenseitigem Vertrauen, das die Interessen beider Seiten stets ausgewogen berücksichtigt und dem Gebot der Fairness gerecht wird. Alle Einkaufsentscheidungen basieren ausschließ-



Die Zusammenarbeit mit leistungsfähigen und kompetenten Lieferanten ist auf eine lang andauernde und zuverlässige Partnerschaft ausgerichtet.

Auszug aus der Unternehmenspolitik der umdasch Store Makers.

lich auf nachvollziehbaren Faktoren wie Qualität, Termin, Preis, Service sowie Verlässlichkeit und werden nicht durch persönliche Interessen von Mitarbeitern beeinflusst.

Die umdasch Store Makers kommunizieren ihre Erwartungen und Anforderungen an Lieferanten offen, fair und ehrlich. Damit die Lieferanten die hohen Anforderungen umsetzen können, ist eine aktive Zusammenarbeit notwendig. Wenn in diesem Zusammenhang vertrauliche Informationen (z. B. Produktspezifikationen, Produktionsabläufe, Qualitätsaspekte, etc.) ausgetauscht werden, ist die Unterzeichnung einer Geheimhaltungsvereinbarung notwendig.

## KOMMUNIKATION MIT ÄMTERN UND BEHÖRDEN

Die Kommunikation der umdasch Store Makers mit Ämtern und Behörden ist offen, ehrlich und proaktiv. Ziel ist es, ein vertrauensvolles, korrektes und sauberes Verhältnis zu diesen Institutionen zu schaffen. Grundsätzlich sollen Kontakte mit Ämtern und Behörden durch die lokale Geschäftsführung bzw. dazu ermächtigte Mitarbeiter erfolgen (z. B. Routineanfragen, Sicherheitsvorschriften, Anfragen zu laufenden Projekten, etc.). Anfragen von Ämtern und Behörden, die potenziellen Einfluss auf bzw. Relevanz für das gesamte Unternehmen oder für mehr als ein Land oder eine Region haben, sind an die zuständige Geschäftsführung zur Begutachtung bzw. weiteren Bearbeitung weiterzuleiten. Die Geschäftsführung wird sich bei der Behandlung dieser Anfragen mit den betroffenen Bereichen sowie bei Themen mit der Abteilung HR & Legal Affairs abstimmen. Da die Kommunikation mit Ämtern und Behörden je nach Situation schwierig sein kann, wenden Sie sich bitte in allen Zweifelsfällen an Ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer.

Sowohl unsere externe als auch unsere interne Kommunikation ist von Offenheit, Ehrlichkeit, Transparenz und Fairness geprägt.

Von allen unseren Mitarbeitern erwarten wir einen aufrichtigen, höflichen und respektvollen Umgang miteinander.

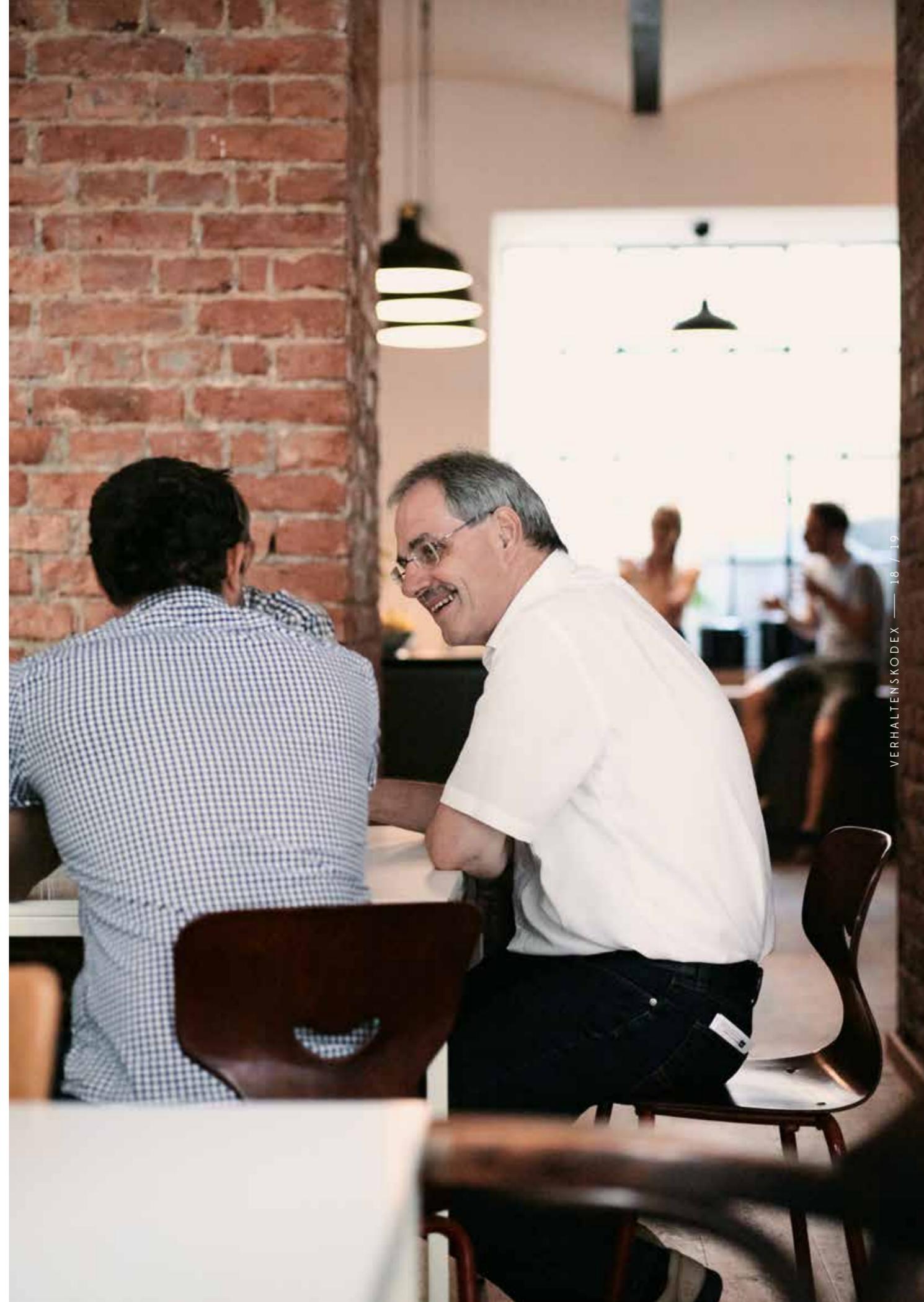
Auszug aus der Unternehmenspolitik der umdasch Store Makers.



## INTERNE KOMMUNIKATION

Die Mitarbeiter von umdasch haben die Prinzipien von Offenheit, Ehrlichkeit, Transparenz und Fairness nicht nur in der externen Kommunikation, sondern genauso in der Kommunikation innerhalb des Unternehmens einzuhalten. Interne Kommunikation geschieht im Unternehmen sowohl zwischen den Unternehmensbereichen als auch auf den einzelnen Unternehmensebenen. Eine klare und gezielte interne Kommunikation, gestützt durch unsere Informationsnetzwerke, sichert den schnellen Informationsaustausch, eine rasche Meinungsbildung, fundierte Entscheidungen und eine konsequente Umsetzung festgelegter Maßnahmen. Sie trägt wesentlich zur Gestaltung von Veränderungen im Unternehmen bei und fördert die Identifikation der Mitarbeiter mit dem Unternehmen. Nur ausreichend informierte Mitarbeiter können die richtige Entscheidung treffen bzw. getroffene Weichenstellungen verstehen sowie richtig umsetzen.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass notwendige und nützliche Informationen proaktiv an Kollegen weitergegeben werden. Die genaue Realisierung der internen Kommunikation ist unter anderem im MS-Handbuch (MSH-0001) geregelt. Gegebenenfalls werden weitere Dokumente und Richtlinien geschaffen oder ergänzt, wir bitten daher alle Mitarbeiter, sich laufend zu informieren.



# Korruption

## GRUNDLEGENDES

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht. Bestechung, Vorteilsgewährung, Vorteilsannahme, verbotene Interventionen oder andere Formen der Korruption sowie die weltweit daraus entstehenden Schäden sind ein ernst zu nehmender Faktor der rechtlichen, wirtschaftlichen und politischen Realität. Daher tritt umdasch gegen alle Arten der Korruption auf. Die nachfolgenden Bestimmungen beziehen sich auf Transaktionen oder Situationen, bei denen Mitarbeiter von umdasch oder externe Dritte, die im Namen von umdasch handeln, involviert sind.

## BESTECHUNG

Bestechung ist eine Form der Korruption. Unter Bestechung versteht umdasch im Sinne dieses Verhaltenskodex insbesondere das Anbieten, In-Aussicht-Stellen, Versprechen, Gewähren, Fordern oder Annehmen von finanziellen oder sonstigen Vorteilen an oder von

- Amtsträgern, Beamten oder anderen öffentlichen Angestellten,
- Politikern, politischen Parteien bzw. deren Vertretern oder
- sonstigen externen Dritten

mit dem Zweck, Geschäfte zu machen oder abzusichern bzw. sich sonstige unzulässige Vorteile im Geschäftsgebaren zu verschaffen. umdasch verbietet ihren Mitarbeitern ausdrücklich jegliche Form der Bestechung, unabhängig vom Wert oder der Form (Bargeld, Naturalien, etc.). Mitarbeiter, die sich nicht an dieses Verbot halten, müssen mit strengen disziplinarischen und/oder zivil- bzw. strafrechtlichen Maßnahmen rechnen. Sollten Mitarbeiter von umdasch einem Bestechungsversuch ausgesetzt sein bzw. besteht der Verdacht auf unangemessene versuchte Beeinflussung durch einen externen Dritten, so sind umgehend der jeweilige Vorgesetzte oder die Abteilung HR & Legal Affairs zu kontaktieren.

## GESCHENKE, BEWIRTUNG

umdasch verbietet das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Bewirtungen oder sonstigen Zuwendungen, wenn dadurch Geschäftsbeziehungen in unzulässiger, unethischer Weise beeinflusst werden (sollen) oder auch nur der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung entstehen könnte. Als Teil der Bemühungen von umdasch, gute Beziehungen zu ihren Geschäftspartnern aufrecht zu erhalten, dürfen Mitarbeiter gelegentliche geringfügige Geschenke oder Bewirtungen annehmen oder anbieten (z. B. Einladung zum Geschäftsessen, übliche Werbegeschenke wie Kugelschreiber, Kalender, etc.), solange diese nicht beabsichtigen oder auch nur den Eindruck erwecken, geschäftliche Entscheidungen in unzulässiger Weise zu beeinflussen. Zuwendungen in Form von Bargeld oder etwas Gleichwertigem (z. B. Schecks, Banküberweisungen, etc.) dürfen jedoch keinesfalls angenommen oder angeboten werden, auch nicht, wenn es sich nur um geringfügige Beträge handelt. Die Grundsätze dieses Abschnitts gelten auch für die Geschäftsanbahnung.

umdasch tritt gegen alle Arten der Korruption ein.

## GELDWÄSCHE

Personen oder Organisationen, die in kriminelle Aktivitäten verwickelt sind (z. B. Drogenhandel, Bestechung, Betrug, Erpressung, etc.) versuchen oft, Gelder aus diesen Aktivitäten zu „waschen“, um diese vor den Behörden zu verstecken oder als legitime Einnahmen erscheinen zu lassen. In den meisten Ländern der Welt ist Geldwäsche gesetzlich verboten. Die umdasch Store Makers verpflichten sich zur vollständigen Einhaltung aller anwendbaren Anti-Geldwäsche-Bestimmungen. Aus diesem Grund geht umdasch Geschäftsbeziehungen nur mit angesehenen Kunden bzw. sonstigen Geschäftspartnern ein, die ausschließlich legitime Geschäfte durchführen und deren Mittel aus legalen Quellen stammen. Daher müssen alle Bereiche von umdasch si-



cherstellen, dass keine Geldflüsse, die im Zusammenhang mit Geldwäsche stehen, akzeptiert werden. In Zweifelsfällen muss eine sorgfältige Prüfung durchgeführt werden, um möglichst umfangreiche Informationen über den Geschäftspartner zu erhalten. Bei Verdacht oder Hinweisen auf Geldwäsche oder andere illegale Aktivitäten eines Geschäftspartners ist umgehend die Abteilung HR & Legal Affairs zu kontaktieren.

## BEZIEHUNG ZU ÄMTERN UND BEHÖRDEN

In den meisten Ländern der Welt existieren strenge gesetzliche Regelungen hinsichtlich Geschenkkannahmen bzw. Schmiergeld gegenüber Ämtern und Behörden. Wie im obigen Absatz bereits ausgeführt, dürfen die Mitarbeiter von umdasch Beamten oder anderen öffentlichen Angestellten keine Bargeldzahlungen oder Ähnliches in Aussicht stellen, versprechen oder gewähren und dies schon gar nicht in der Absicht, dadurch eine bevorzugte Behandlung zu erreichen oder behördliche Entscheidungen zu beeinflussen.

## POLITISCHE ZUWENDUNGEN UND POLITISCHES ENGAGEMENT

Spenden oder sonstige Zahlungen an politische Parteien, sei es direkt oder indirekt, sind unzulässig. Als unpolitische Organisation enthält sich umdasch jedweder Zahlungen, sei es in Form von Geld oder Naturalien, an politische Kandidaten, politische Parteien oder Organisationen, deren Aktivitäten darauf ausgelegt sind, die Interessen politischer Parteien oder politischer Ideologien zu fördern.

Mitarbeitern steht es frei, sich persönlich politisch zu betätigen, sofern

- diese persönlichen politischen Aktivitäten legal sind,
- alle persönlichen politischen Aktivitäten außerhalb der Arbeitszeit stattfinden,
- keine Ressourcen von umdasch für die persönlichen politischen Aktivitäten verwendet werden,
- die persönlichen politischen Aktivitäten keinen negativen Einfluss auf umdasch in jedweder Form haben.

# Wettbewerbsregeln



## GRUNDLEGENDES

Wettbewerbsgesetze, einschließlich Kartellgesetze, dienen dem Schutz des freien Wettbewerbs. umdasch hat sich einem harten, gesetzeskonformen, aufrichtigen und ethisch einwandfreien Wettbewerb verpflichtet. Wir sorgen dafür, dass unsere Geschäftspraktiken an allen Orten, an denen wir tätig sind, dem Wettbewerbsrecht in jeder Hinsicht entsprechen. Verstöße gegen internationale und nationale Wettbewerbsregelungen können ernsthafte Konsequenzen sowohl für umdasch als auch für die beteiligten Mitarbeiter nach sich ziehen. Diese können von hohen Geldstrafen über zivilrechtliche Klagen bis hin zu Schadensersatzforderungen durch Kunden, Mitbewerber, etc. reichen.

Dieses Kapitel kann die geltenden umfangreichen Wettbewerbsregeln im Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern am Markt nicht abdecken. Aufgrund der komplexen Materie und der potenziellen negativen Folgen bei Fehlverhalten bzw. Gesetzesverstößen sollten in Zweifelsfällen immer – und zwar möglichst frühzeitig – der jeweilige Vorgesetzte bzw. die Abteilung HR & Legal Affairs kontaktiert werden.

## UNLAUTERER WETTBEWERB

Nach geltendem Recht sind alle Wettbewerbsmaßnahmen unter Verwendung unlauterer Mittel untersagt, insbesondere

- Irreführung (zur Täuschung geeigneter Angaben über geschäftliche Verhältnisse wie z. B. Beschaffenheit der Produkte, Ursprung, Herstellungsart, Preisbemessung, etc.),
- Kennzeichenmissbrauch (z. B. Aufdruck des CE-Zeichens auf ein Produkt trotz nicht erfolgter Prüfung, Verwendung geschützter Markenzeichen, etc.),
- Handlungen, die unlauter oder sittenwidrig sind, z. B. Boykott und Diskriminierung, Vertragsbruch, Vertrauensbruch, etc.

## VERHALTEN GEGENÜBER KUNDEN

Wir verhalten uns fair gegenüber allen externen Dritten und bauen im Wettbewerb auf die Vorzüge unserer Produkte und Dienstleistungen. Dabei stellen wir sicher, dass unsere Verkaufsmaterialien, Anzeigen und sonstigen Veröffentlichungen unsere Produkte und Dienstleistungen richtig und fair beschreiben. Wir behandeln jeden unserer Kunden aufrichtig und gerecht und auf eine Weise, die seine Unabhängigkeit respektiert. Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen oder Absprachen mit Distributoren, Händlern, Herstellern oder anderen Kunden sind im Regelfall ungesetzlich, besonders wenn der betreffende Kunde im Wiederverkaufsgeschäft tätig ist. Darüber hinaus wird umdasch eine gegebenenfalls marktbeherrschende Situation keinesfalls missbrauchen.

## VERHALTEN GEGENÜBER LIEFERANTEN

umdasch trifft Einkaufsentscheidungen ausschließlich aufgrund von Qualität, Termin und Preis der Produkte bzw. Dienstleistungen sowie Service des Anbieters. Kunden oder Lieferanten, die gleichzeitig auch Mitbewerber sind, werden fair behandelt und dürfen nicht benachteiligt werden. Darüber hinaus trifft umdasch keine Vereinbarungen mit einem Lieferanten, wonach Geschäfte mit diesem nur unter der Bedingung gemacht werden, dass der Lieferant Produkte oder Dienstleistungen bei umdasch bezieht.

## VERHALTEN GEGENÜBER MITBEWERBERN

Mit Mitbewerbern werden keine Absprachen getroffen. Die umdasch Store Makers gehen keine wettbewerbsbehindernden Abmachungen – insbesondere hinsichtlich Preisen, Bedingungen, Herstellmengen, der Aufteilung von Kunden oder Verkaufsgebieten, etc. – ein, weder mündlich noch schriftlich oder durch schlüssige Handlung (konkludent). Gleiches gilt für Absprachen mit Mitbewerbern, mit einem bestimmten Kunden oder Lieferanten keine Geschäfte abzuschließen (Boycott, Lieferverweigerung).

## MARKTINFORMATIONEN WERDEN MIT RECHTMÄSSIGEN MITTELN GESAMMELT

Die umdasch Store Makers tauschen keine Informationen über die künftige Preisgestaltung mit Mitbewerbern aus. Generell dürfen die Mitarbeiter von umdasch bei Kontakten zu Mitbewerbern nicht über interne Angelegenheiten sprechen, z. B. über

- Preise und Verkaufsbedingungen
- Kosten
- Bestandslisten
- Fertigungspläne
- Marktübersichten
- andere vertrauliche oder geschützte Informationen

Verträge über die Gründung von Gemeinschaftsunternehmen (Joint Ventures) und über zwischenbetriebliche Zusammenarbeit (Kooperationsverträge) können den Wettbewerb beeinträchtigen, falls sie mit (potenziellen) Konkurrenzunternehmen abgeschlossen werden. Joint Ventures, Kooperationen und Unternehmenszusammenschlüsse haben oft Auswirkungen außerhalb des Landes, in dem sie abgeschlossen werden. Ihre Zulässigkeit muss deshalb nach den Gesetzen der jeweiligen Rechtsordnungen geklärt werden.

Aus diesen Gründen müssen alle geplanten Joint Ventures, Kooperationsverträge und sonstige Unternehmenszusammenschlüsse zum frühestmöglichen Zeitpunkt mit der Abteilung HR & Legal Affairs besprochen werden, wie überhaupt solche Verträge laut Geschäftsordnung grundsätzlich der Zustimmung des Vorstandes von umdasch unterliegen.

Da vergleichende Werbung nur unter ganz bestimmten Voraussetzungen zulässig ist, verzichtet umdasch in der Regel darauf. Etwaige Vergleiche mit Konkurrenzprodukten oder -dienstleistungen müssen stets sachlich, fair, vollständig und wahrheitsgetreu sein. Die dabei verwendeten Daten und Informationen müssen in jedem Fall sorgfältig überprüft werden. Negative oder abschätzige Bemerkungen über Mitbewerber werden unterlassen.

# Exportkontrolle

## GRUNDLEGENDES

Viele Regierungen der Welt haben Regelungen erlassen, die den Export von Waren und die Weitergabe von Technologie beschränken.

Diese Regelungen verfolgen mehrere Ziele:

- Konflikte sollen weltweit begrenzt und deren Entstehung verhindert werden.
- Die Sicherheit der Staaten soll geschützt werden, indem Terrorgruppen und feindlich gesinnte Regime von Rüstungsgütern und -technologien abgeschnitten werden.
- Staaten und Regierungen schützen ihre Reputation, weil sie nicht als Lieferanten von Waffen und Rüstungsgütern oder als Unterstützer bestimmter Regime gebrandmarkt werden wollen.

Die umdasch Store Makers fühlen sich diesen Zielen verpflichtet. Darüber hinaus drohen im Fall eines Verstoßes gegen Regelungen zur Exportkontrolle hohe Strafen (einschließlich etwa der Beschlagnahme und des Verfalls von Gütern, des Verfalls erzielter Umsätze sowie der Verweigerung zukünftiger Ausfuhrgenehmigungen oder vereinfachter Zollverfahren) und ein erheblicher Verlust an Reputation. Wir halten uns an alle Regelungen von Ländern, in denen wir tätig sind, hinsichtlich Beschränkung des Exports von Gütern, Embargos und Sanktionen gegen einzelne Länder und Personen.

## KONTROLLIERTE GÜTER UND PRODUKTE

Produkte, für die Exportbeschränkungen bestehen, lassen sich grundsätzlich in drei Gruppen einteilen:

- Militärische Güter: Dies sind Güter, die militärischen Zwecken dienen und typischerweise für solche Zwecke entwickelt worden sind.
- Dual-Use-Güter: Dies sind Güter, die zuallererst zivilen Zwecken dienen, die aber ohne übermäßigen Aufwand für militärische oder andere verbotene Zwecke „missbraucht“ werden können.
- Sanktionierte Güter: Dies sind Güter, die aufgrund von Sanktionen oder Embargos nicht in bestimmte Länder exportiert werden dürfen. In den meisten Fällen handelt es sich um Güter zur internen Repression (z. B. Handfeuerwaffen, Körperschutzausrüstung, die etwa von Polizisten getragen werden kann) oder aber um Güter, die für bestimmte Industriezweige eines sanktionierten Landes wichtig sind.



Ob ein Produkt Exportbeschränkungen nach diesen Regelungen unterliegt, hängt von den Eigenschaften und der technischen Beschaffenheit eines Produkts ab.

## KONTROLLIERTE ENDVERWENDUNGEN

Selbst wenn ein Produkt wegen seiner spezifischen Eigenschaften keinen Exportbeschränkungen unterliegt, kann der Export beschränkt oder verboten sein, wenn es für bestimmte, verbotene Zwecke genutzt werden soll. Bei solchen verbotenen Zwecken handelt es sich insbesondere um eine Verwendung im Zusammenhang mit Massenvernichtungswaffen und Trägerraketen für Massenvernichtungswaffen sowie um eine Verwendung für militärische Zwecke in Ländern, für die ein Waffenembargo gilt.

Darüber hinaus berücksichtigen wir folgende Aspekte:

- Gelistete Personen  
Viele Staaten haben im Rahmen von Sanktionen und Embargos Regelungen erlassen, nach denen mit bestimmten (natürlichen oder juristischen) Personen keinerlei geschäftliche Transaktionen durchgeführt werden dürfen (sogenannte gelistete Personen).
- Abzweigungsrisiko  
Es kann vorkommen, dass (juristische oder natürliche) Personen, die bestimmte Güter auf regulärem Weg nicht erwerben können – etwa weil entsprechende Ausfuhrgenehmigungen nicht erteilt werden, zu Täuschungsmanövern greifen und z. B. Dritte als Empfänger von Gütern vorschoben oder uns unzutreffende Informationen zu einem Exportgeschäft geben. Niemand ist davor gefeit, Opfer eines derartigen Täuschungsmanövers zu werden.
- Export und Weitergabe von Technologie und Software  
Ebenso wie Waren und Produkte können auch Technologie (d. h. Informationen, Zeichnungen, Teilelisten, Anleitungen, die es möglich machen, ein Produkt herzustellen) und Software militärische-, Dual-Use oder sanktionierte Güter sein. Ist dies der Fall, so ist die Weitergabe solcher Technologien oder Software in das Ausland beschränkt und erfordert möglicherweise eine Genehmigung. Bevor wir Technologie oder Software weitergeben, vergewissern wir uns, dass diese Weitergabe zulässig ist bzw. dass erforderliche Genehmigungen erteilt worden sind.

# Interessen- konflikte

umdasch respektiert die Privatsphäre der Mitarbeiter und zeigt im Normalfall kein Interesse an deren persönlichen Angelegenheiten außerhalb des Arbeitsumfelds. Jedoch müssen alle umdasch Store Makers Situationen vermeiden, in denen persönliche oder familiäre Interessen im Konflikt zu den Interessen von umdasch stehen oder stehen könnten.

Persönliche Interessen dürfen das berufliche Urteilsvermögen der Mitarbeiter nicht beeinflussen. Im Geschäftsleben entstehen Interessenkonflikte üblicherweise dann, wenn die persönlichen Aktivitäten von Mitarbeitern oder ihrer engsten Familienmitglieder (Ehepartner, Eltern, Kinder oder andere Personen, die im gleichen Haushalt leben) mit dem Geschäft des Unternehmens in Konflikt geraten und dadurch Zweifel an der Art der getroffenen Geschäftsentscheidungen und der Integrität der Entscheidungsträger entstehen.

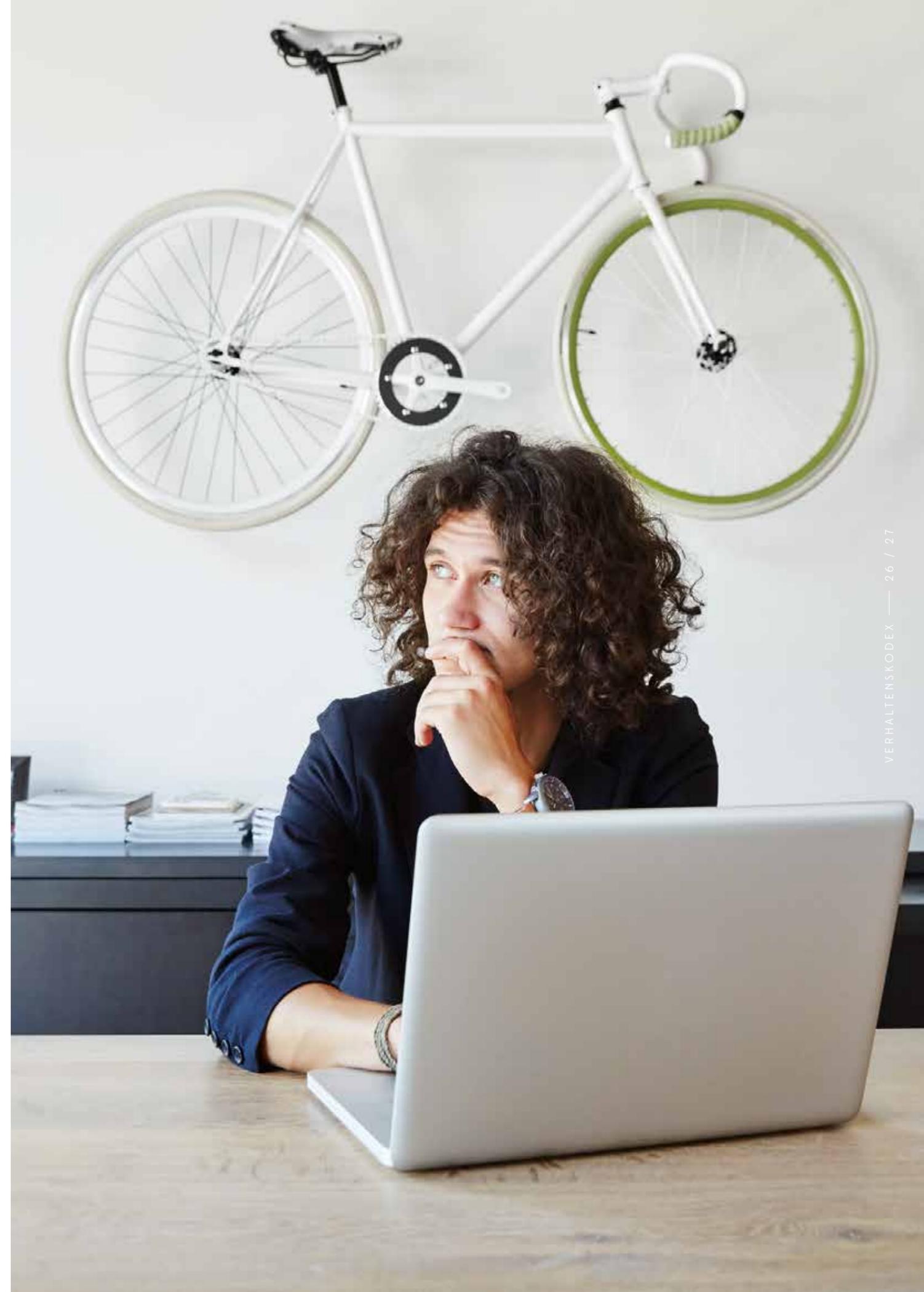
Persönliche Interessen dürfen das berufliche Urteilen und Handeln nicht beeinflussen. Bestehende sowie mögliche Interessenkonflikte müssen schriftlich gemeldet werden.

## Beispiele für mögliche Interessenkonflikte:

- eine Tätigkeit außerhalb von umdasch, die die Arbeitsleistung für umdasch beeinträchtigt oder beeinträchtigen könnte,
- Geschäfte mit Unternehmen oder Privatpersonen, bei denen der Unternehmensinhaber oder der direkte Verhandlungspartner ein naher Verwandter ist,
- die Annahme von Geschenken, Bewirtungen, etc.

Viele tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte lassen sich auf eine sowohl für die betroffenen Mitarbeiter als auch für das Unternehmen akzeptable Weise lösen.

In jedem Fall müssen aber bestehende oder mögliche Interessenkonflikte durch eine schriftliche Meldung an den jeweiligen Vorgesetzten offen gelegt werden und eine Registrierung im Personalakt erfolgen.



# Einhaltung des Verhaltenskodex

## GRUNDLEGENDES

Es liegt in der Verantwortung aller umdasch Store Makers, neben Gesetzen, internen Richtlinien und Regelungen auch die Bestimmungen dieses Verhaltenskodex einzuhalten. Dies ist wesentlich für den nachhaltigen Erfolg von umdasch und gilt daher auch für Situationen, in denen die Einhaltung nicht einfach ist. Sobald Sie mit Fragen oder Situationen konfrontiert werden, die in einen Graubereich fallen und in denen weder der Verhaltenskodex noch interne Richtlinien und Regelungen genaue Handlungsanweisungen geben, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- Ist die geplante Handlung legal? Wird von Ihnen etwas verlangt, das Ihrer Ansicht nach falsch sein könnte?
- Ist die Situation transparent und nachvollziehbar?
- Würde ich in Anwesenheit meines Vorgesetzten, des Top-Managements von umdasch oder meiner Arbeitskollegen auch so handeln?
- Wäre ich unangenehm berührt, wenn über meine Handlung in den Medien berichtet werden würde?

## ANSPRECHPERSONEN

Sollten nach ausführlicher Abwägung dieser Fragen weiterhin Zweifel über die korrekte Vorgehensweise bestehen, wenden Sie sich bitte an folgende Personen:

- Ihren direkten Vorgesetzten
- andere Manager von umdasch
- den Compliance Officer von umdasch

## COMPLIANCE OFFICER

Der Compliance Officer von umdasch ist verantwortlich für

- die Verwaltung des Verhaltenskodex (z. B. Aktualisierungen),
- die Beantwortung von Interpretationsfragen zum Verhaltenskodex im Geschäftsalltag, das Berichtswesen an den Vorstand von umdasch zur gruppenweiten Einhaltung des Verhaltenskodex.

Kontaktieren Sie bitte den Compliance Officer, wenn Sie

- unsicher sind, wie Sie sich in einer bestimmten Geschäftssituation verhalten sollen,
- glauben, dass der Verhaltenskodex im Konflikt mit lokalen Gesetzen bzw. internen Richtlinien sowie Regelungen steht,
- einen Verbesserungsvorschlag für den Verhaltenskodex haben.

Die Kontaktinformationen des Compliance Officers stehen in den unternehmensinternen Kommunikationsmedien von umdasch, den lokalen Aushängen, Schwarzen Brettern, etc. zur Verfügung oder können im Bereich Human Resources erfragt werden.



# Meldung von Fehlverhalten

Es kann vorkommen, dass umdasch Store Makers Verstöße gegen die Bestimmungen des Verhaltenskodex, sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten. Solches Fehlverhalten kann zu ernsthaften negativen Konsequenzen für die Geschäftstätigkeit und/oder Reputation von umdasch führen und wird deshalb nicht toleriert. Wenn umdasch Store Makers etwaiges Fehlverhalten feststellen oder vermuten, sind sie aufgefordert, dies umgehend zu melden, da das Verschließen der Augen/Wegschauen eine Form des Beitrags zu unethischem Handeln ist.

Der direkte Vorgesetzte ist normalerweise der beste Ansprechpartner, wenn ein Mitarbeiter in einer bestimmten Situation nicht sicher ist, was zu tun ist. Darüber hinaus können sich die Mitarbeiter aber auch an einen anderen Manager von umdasch, an Mitarbeiter der Abteilung HR & Legal Affairs, lokale HR-Verantwortliche, an die Betriebsräte oder an den Compliance Officer wenden.

Zusätzlich zu diesen firmeninternen Kontakten schließt umdasch einen Vertrag mit einem unabhängigen externen Dienstleister, bei dem die sogenannte umdasch Store Makers Ethics Line eingerichtet wird. Diese dient dazu, Meldungen von nachweisbarem oder vermutetem Fehlverhalten aufzunehmen. Alle über die umdasch Ethics Line eingehenden Meldungen werden vertraulich behandelt und sorgfältig nach einem definierten Prozess untersucht. Um den Untersuchungsprozess zu vereinfachen, ist es wünschenswert, dass sich die Mitarbeiter bei einer Meldung identifizieren. Es ist aber auch möglich, Meldungen völlig anonym abzugeben. Nähere Informationen zu



dieser Ethics Line können ebenfalls den unternehmensinternen Kommunikationsmedien von umdasch, den lokalen Aushängen, Schwarzen Brettern etc. entnommen oder in der Abteilung HR & Legal Affairs, bei lokalen HR-Verantwortlichen, oder Betriebsräten erfragt werden.

Zur Förderung einer offenen und vertrauensvollen Kommunikation erklärt umdasch hiermit, dass Mitarbeitern, die nachweisbare oder vermutete Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen – welcher Art auch immer – erwachsen werden. Dies gilt genauso für andere Personen, die wichtige Informationen zur Aufklärung eines solchen Fehlverhaltens zur Verfügung stellen. Wir versichern, dass alle eingehenden Meldungen vertraulich behandelt und sehr sorgfältig nach einem definierten Prozess untersucht werden. umdasch behält sich jedoch ausdrücklich vor, gegen Mitarbeiter, die wissentlich falsche Anschuldigungen machen, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.

Sobald Sie ein Fehlverhalten feststellen oder vermuten, müssen Sie dies umgehend melden. Ihre Meldung wird absolut vertraulich behandelt.



