

VOSS Compliance Richtlinie - Code of Ethics -

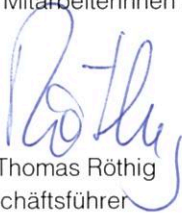
Vorwort

Die VOSS Compliance Richtlinie steckt den ethisch-rechtlichen Rahmen ab, innerhalb dessen wir handeln. Sie enthält die grundlegenden Prinzipien und Regeln für unser Verhalten innerhalb unseres Unternehmens und in Beziehung zu unseren externen Partnern und der Öffentlichkeit.

Sie zeigt, wie wir unsere ethisch-rechtliche Verantwortung als Unternehmen wahrnehmen und ist Ausdruck unserer Unternehmenswerte.

Sie entspricht den gesetzlichen Bestimmungen und orientiert sich an internationalen Abkommen zu Menschenrechten, Korruptionsbekämpfung und Nachhaltigkeit. Sie soll das Bewusstsein für Recht und Moral bei unserem unternehmerischen Handeln stärken.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgerufen, die Richtlinie mit Leben zu erfüllen.



Dr. Thomas Röthig
Geschäftsführer



Dominik Hastenrath
Chief Compliance Officer

Inhalt

Vorwort	1
1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	3
1.1. Rechtmäßiges Verhalten	3
1.2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	3
1.3. Verantwortung für das Ansehen von VOSS	3
1.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht	4
2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	5
2.1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht	5
2.2. Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen	5
2.3. Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen	6
2.4. Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring	6
2.5. Staatliche Aufträge	7
2.6. Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung	7
2.7. Handelskontrollen	8
2.8. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten	8
3. Vermeidung von Interessenkonflikten	9
3.1. Wettbewerb mit VOSS	9
3.2. Nebentätigkeiten	9
3.3. Beteiligung an Drittunternehmen	9
4. Umgang mit Firmeneinrichtungen	10
5. Umgang mit Informationen	11
5.1. Aufzeichnungen und Finanzintegrität	11
5.2. Verschwiegenheit	11
5.3. Datenschutz und Datensicherheit	12
6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit	13
6.1. Umwelt und technische Sicherheit	13
6.2. Arbeitssicherheit	13
7. Compliance – Implementierung und Kontrolle	14

1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

1.1. Rechtmäßiges Verhalten

Das Befolgen der Gesetze und des Rechtssystems des jeweiligen Landes, in dem wir geschäftlich aktiv sind, ist bei VOSS¹ ein Grundprinzip. Jeder Mitarbeiter² hat die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

1.2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten mit Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Gemäß unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir aktiv sind, dulden wir keine Diskriminierung auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern etc. treffen wir ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind zuverlässige Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, sich redlich zu verhalten.

1.3. Verantwortung für das Ansehen von VOSS

Das Ansehen von VOSS wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen von VOSS im jeweiligen Land zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

¹ „Unternehmen“ oder VOSS bezeichnet alle Unternehmen der VOSS Gruppe

² Es wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Begriff Mitarbeiter verwendet.

1.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Die Pflichten einer Führungskraft sind insbesondere:

- a. Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
- b. Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
- c. Die Führungskraft muss sicherstellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).
- d. Die Führungskraft muss ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmung im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

2.1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen. Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Kartellrechtliche Beurteilungen können schwierig sein, insbesondere weil die geltenden Regeln von Land zu Land und von Fall zu Fall unterschiedlich sein können.

Es gibt bestimmte Verhaltensweisen, die zu einem Verstoß gegen das Kartellrecht führen können. Mitarbeitern ist es daher beispielsweise nicht erlaubt, Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Produktionsprogrammen zu treffen.

Ebenso wenig dürfen sich Mitarbeiter durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

2.2. Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über Qualität und Preis unserer Produkte und nicht dadurch, dass wir anderen unzulässige Vorteile anbieten. Kein Mitarbeiter darf Amtsträgern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft. Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden. Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen oder Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger zu beeinflussen oder einen Geschäftspartner zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für VOSS zu erlangen.

Die Definition des Begriffs *Amtsträger* umfasst auf allen Ebenen die Vertreter oder Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, Agenturen oder rechtlichen Einheiten, sowie die Beamten oder Mitarbeiter staatlicher Unternehmen und öffentlicher internationaler Organisationen. Dieser Begriff schließt auch Kandidaten für ein politisches Amt, offizielle Vertreter und Mitarbeiter einer politischen Partei sowie politische Parteien selbst ein.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern untersagt, *indirekt* Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (z.B. einem Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner oder sonstigen Dritten), wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt

- an einen Amtsträger weitergeben werden, um eine behördliche Handlung zu beeinflussen oder einen unbilligen Vorteil zu erlangen, oder
- an eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung eines ungerechtfertigten geschäftlichen Vorteils gewährt werden

Mitarbeiter, die für die Beauftragung von Beratern, Agenten, Partnern in Gemeinschaftsunternehmen oder anderen Geschäftspartnern verantwortlich sind, müssen in angemessener Weise:

- dafür sorgen, dass solche Dritte die Korruptionsbekämpfungsbestimmungen kennen oder einhalten,
- die Qualifikation und das Ansehen solcher Dritten genau prüfen und
- geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz von VOSS vereinbaren

Dies gilt insbesondere dann, wenn diese im Auftrag von VOSS Kontakt mit Amtsträgern haben.

2.3. Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- und Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten respektiert werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essen- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

2.4. Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring

VOSS leistet keine politische Spenden (Spenden an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen).

VOSS gewährt Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale humanitäre Projekte.

Sponsorenverträge, die VOSS Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden. Zu den grundsätzlich nicht erlaubten Spenden gehören:

1. Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen,
2. Spenden auf private Konten,
3. Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen von VOSS nicht vereinbar sind, oder
4. Spenden, die das Ansehen von VOSS schädigen

Alle Spenden müssen transparent sein. Dies bedeutet u.a., dass die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spenden bekannt sein müssen. Grund und Verwendungszweck der Spende müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein. Spendenähnliche Vergütungen, d.h. Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, aber den Wert der eigentlichen Leistung deutlich überschreiten sind verboten.

Sponsoring bezeichnet jede Zuwendung in Form von Geld oder Sachwerten durch VOSS für eine Veranstaltung, die durch Dritte organisiert wird und dadurch im Gegenzug die Gelegenheit bietet, VOSS Marken zu bewerben, z.B. durch den kostenlosen Erhalt von Eintrittskarten für die Veranstaltung.

Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen transparent sein, in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet.

Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich geschäftliche Vorteile für VOSS zu erlangen oder um einen unangemessenen Zweck zu verfolgen.

2.5. Staatliche Aufträge

VOSS steht im Wettbewerb um Aufträge von Regierungseinrichtungen oder staatlichen Unternehmen in der ganzen Welt. In allen Geschäftsbeziehungen und im Dialog mit Regierungen handeln wir stets transparent, ehrlich und korrekt.

Wir halten alle Gesetze und Bestimmungen zum staatlichen Beschaffungswesen einschließlich der Gesetzgebung zur Unterbindung der unbilligen Beeinflussung von Amtsträgern ein.

2.6. Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Es ist erklärtes Ziel von VOSS, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche. Alle unsere Mitarbeiter sind zu strikter Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung sowie zur Nutzung der unternehmensinternen Verfahren verpflichtet, die verdächtige Zahlungsformen oder Kunden oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, erkennen und verhindern sollen. Um Probleme auf diesem Gebiet zu vermeiden, ist die Aufmerksamkeit aller Mitarbeiter gefragt. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

2.7. Handelskontrollen

VOSS befolgt alle Exportkontroll- u. Zollgesetze sowie –vorschriften, die in den jeweiligen Ländern ihrer Geschäftstätigkeit gelten. Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie über bestimmte Landesgrenzen, auch per Email. Exportkontrollgesetze können Anwendungen finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder oder im Zusammenhang mit Dritten, gegen die z.B. Verdachtsmomente im Hinblick auf die nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind. Verstöße gegen diese Gesetze und Bestimmungen können zu drastischen Strafen führen, z.B. Geldstrafen sowie ein amtlich verfügbarer Ausschluss von vereinfachten Import- u. Exportverfahren (d.h. Unterbrechungen der nahtlosen Lieferkette).

Alle Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie wie oben beschrieben zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktionsbestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

2.8. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

VOSS erwarten von Lieferanten, dass sie die Wertegrundsätze von VOSS teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Darüber hinaus erwartet VOSS von seinen Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien, wie sie VOSS für sich selbst definiert hat:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
- der Verzicht auf Korruption,
- die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter,
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz, und
- die Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

3. Vermeidung von Interessenkonflikten

Mitarbeiter von VOSS sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse von VOSS und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen.

Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen.

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er im Rahmen seiner Tätigkeit für VOSS geschäftlich zu tun hat, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma für VOSS direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

3.1. Wettbewerb mit VOSS

Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit VOSS im Wettbewerb steht, und darf keinen mit VOSS konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

3.2. Nebentätigkeiten

Dies gilt auch für Nebentätigkeiten, die eine Konkurrenzsituation für VOSS darstellen könnte. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen von VOSS entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

3.3. Beteiligung an Drittunternehmen

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der für sie zuständigen Personalabteilung mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit der Einflussnahme auf das Management kann im Allgemeinen dann ausgegangen werden, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Mitarbeiter die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Geschäftspartner von VOSS halten oder erwerben, müssen dies ebenfalls der für sie zuständigen Personalabteilung mitteilen, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist oder ein Mandat in diesem Unternehmen wahrnehmen wird. Für Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen gilt dies nur dann, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

4. Umgang mit Firmeneinrichtungen

VOSS verfügt in seinen Büros und Betriebsräumen über zahlreichen Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstigen Arbeitsmitteln wie Email und Anrufbeantworter-Systeme. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen können gemacht werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
- ruft keinen Interessenskonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts von VOSS oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, z.B. durch einen Interessenskonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder andere Mitarbeiter

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist.

Keinem Mitarbeiter ist gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von VOSS Geräten anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

5. Umgang mit Informationen

5.1. Aufzeichnungen und Finanzintegrität

Zur offenen und effektiven Kommunikation gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

VOSS ist zudem verpflichtet, durch entsprechende Prozesse und Kontrollen dafür zu sorgen, dass Transaktionen nur in der vom Management bewilligten Form durchgeführt werden. VOSS muss außerdem vorbeugende Maßnahmen gegen die unbefugte Nutzung seines Eigentums treffen und dafür sorgen, dass Fälle unbefugter Nutzung erkannt werden. Alle VOSS Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass die von ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit angefertigten oder in sonstiger Weise ihrer Verantwortung unterstehenden Bücher und Aufzeichnungen

- vollständig sind,
- korrekt sind,
- jede Transaktion oder Aufwendung wahrheitsgetreu widerspiegeln, und
- rechtzeitig und übereinstimmend mit den geltenden Regeln und Standards angefertigt werden,

unabhängig davon, ob die Informationen zur Veröffentlichung oder Vorlage bei einer staatlichen Stelle bestimmt sind oder nicht. Diese Bücher und Aufzeichnungen umfassen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen (unter anderem Spesenabrechnungen).

5.2. Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen von VOSS, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Agenten, Beratern und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsätzen, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Informationen über Fabrikations-, Forschungs- u. Entwicklungsvorgänge und
- Zahlen des internen Berichtwesens

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft von VOSS oder seinen Kunden schaden kann.

5.3. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und ggf. auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

In einigen Rechtssystemen (etwa in der EU) gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartner. Alle Mitarbeiter sind an die jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

6.1. Umwelt und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele von hoher Priorität. Durch entsprechende Führungsverantwortung des Managements und das Engagement der Mitarbeiter will VOSS seine Geschäfte umweltgerecht gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Ökobilanz. VOSS sorgt für die Einhaltung der Gesetze und setzt dafür hohe Standards. Bereits in der Entwicklung unserer Produkte sind umweltfreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrößen.

Jeder Mitarbeiter muss durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

6.2. Arbeitssicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für VOSS hohe Priorität. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, VOSS in ihrem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für:

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen
- das Sicherheitsmanagement und
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen.

Jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.

7. Compliance – Implementierung und Kontrolle

Das Management von VOSS fördert weltweit aktiv die flächendeckende Kommunikation dieser Compliance Richtlinie und sorgt für ihre Implementierung.

Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der Compliance Richtlinie sind in allen Gesellschaften der VOSS Gruppe weltweit regelmäßig zu kontrollieren. Dies geschieht entsprechend den jeweiligen nationalen Verfahren und gesetzlichen Bestimmungen.