



## Präambel

Wirtschaftlicher Erfolg und gesellschaftliche Verantwortung sind zwei Ziele unseres Unternehmens, die sich nicht voneinander trennen lassen. Im Zuge der Globalisierung der Wirtschaft wird von internationalen Unternehmen erwartet, dass sie in ihrem Geschäftsgebaren einheitliche Maßstäbe anlegen. Sowohl das Ansehen des Unternehmens als auch das Vertrauen, das Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner und die Öffentlichkeit unserem Unternehmen entgegenbringen, hängen im Wesentlichen vom aufrichtigen und verantwortungsbewussten Verhalten aller Mitarbeiter ab.

Wir wollen, dass sich unsere Mitarbeiter ethischen Geschäftspraktiken, fairem Verhalten und der uneingeschränkten Einhaltung aller Gesetze verpflichtet fühlen. Dies ist und bleibt Voraussetzung für unseren zukünftigen internationalen Erfolg. Deshalb ist jeder Mitarbeiter aufgefordert, in seinem Verantwortungsbereich die geltenden gesetzlichen Regelungen, sonstige zwingende Vorschriften und den vorliegenden Verhaltenskodex (Code of Conduct) einzuhalten. Darüber hinaus wird ehrliches Handeln erwartet.

Der Verhaltenskodex gibt Orientierung und trägt dazu bei, dass Fehlverhalten vermieden wird. Verantwortungsvolles und gesetzmäßiges Handeln sollte selbstverständlich sein. Dieser Verhaltenskodex enthält deshalb keine neuen Regeln, sondern veranschaulicht die Anforderungen an unser Verhalten sowohl im Außen- als auch im Innenverhältnis bei der Erfüllung unserer Aufgaben. Hierbei sind die Mitarbeiter ausschließlich dem Unternehmen

und nicht Einzelnen – wie zum Beispiel dem Vorgesetzten – verpflichtet.

Die Beachtung der Gesetze und Vorschriften aller Länder, in denen wir tätig sind, ist für uns oberstes Gebot. Wir tun oder unterlassen nichts, was zu einem Gesetzesverstoß führen würde. Ausnahmen hiervon sind nicht zulässig, auch nicht aufgrund branchenüblicher oder regionaler Gebräuche.

Nicht jeder Einzelfall, nicht jede Situation lässt sich vorhersehen. Der Verhaltenskodex ist notwendigerweise breit angelegt und von Natur aus allgemein gehalten. Er soll nicht ausführliche Regelungen oder Verfahrensanweisungen ersetzen. Er soll vielmehr durch Nennung der Kernelemente der individuellen und unternehmerischen Verantwortung allen Mitarbeitern ein klares Verständnis für die bei uns gültigen Prinzipien und ethischen Werte geben.

Die beschriebenen Anforderungen an das Verhalten gelten verbindlich für alle unserer Mitarbeiter.

Dieser Code of Conduct definiert gleichzeitig die Grundsätze und Anforderungen von CSI an seine Lieferanten von Gütern und Dienstleistungen bezüglich deren Verantwortung für Mensch und Umwelt. CSI erwartet, dass seine Lieferanten die geltenden Gesetze und Richtlinien der Länder, in denen die Geschäftstätigkeiten ausgeübt oder die Dienstleistungen erbracht werden, vollständig einhalten. An allen Lieferantenstandorten sind sämtliche Geschäftstätigkeiten in Übereinstimmung mit diesem Code of Conduct durchzuführen. Von den Lieferanten wird erwartet, dass sie diese Grundsätze über ihre eigene Lieferkette hinweg anwenden.



## csi Leitbild

Wir sind in der Automobilbranche als kompetenter Partner für Entwicklung und Konstruktion bekannt. Durch Ertrag und Wachstum sichern wir unsere Zukunft. Die Menschen haben das Gefühl, dass die Arbeit wichtig und interessant ist und Spaß macht, wobei die Aufgaben den Talenten angepasst sind. Die Mitglieder des Unternehmens behandeln Kunden, Lieferanten und Kollegen als Partner, sie gehen bei Gesprächen offen, ehrlich und vertrauensvoll miteinander um, mit einvernehmlichem Ergebnis. Innerhalb eines harmonischen Arbeitsumfeldes ist der Informationsfluss gewährleistet und die Menschen fühlen sich wohl.

## Grundsätze

### **Einhaltung der Menschenrechte**

Wir betrachten die Achtung der Menschenrechte als Grundvoraussetzung für fairen Wettbewerb und die Wahrnehmung gesellschaftlicher Verantwortung. Wir respektieren und schützen die persönliche Würde jedes Einzelnen. Deshalb behandeln wir den Schutz der Menschenrechte mit besonderer Priorität und erwarten dies auch von unseren Geschäftspartnern.

Zur Achtung der Menschenrechte gehört für uns insbesondere auch das Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit.

### **Gesetze und Richtlinien**

CSI vertritt in allen Handlungen, Maßnahmen, Verträgen und sonstigen Vorgängen den Grundsatz der strikten Legalität unabhängig davon, ob daraus für uns ein Nutzen entsteht oder nicht. Dazu gehören unter anderem die Zahlung geschuldeter Steuern und Abgaben, die rechtzeitige Einholung erforderlicher behördlicher Zustimmungen und die Beachtung von Rechten Dritter.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie die gesetzlichen Regelungen sowie die betrieblichen Bestimmungen, die ihre Arbeit betreffen, kennen und einhalten. Es ist strikt verboten, Dritte zu einem rechtswidrigen Verhalten aufzufordern, zu ermutigen oder sich wissentlich an einem solchen zu beteiligen. Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er sich bei rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich zweifelhafte Vorgänge in seinem Arbeitsfeld Rat und Hilfe einholt. Dafür sollte er sich an seinen Vorgesetzten wenden.

### **Verantwortung für das Ansehen unseres Unternehmens**

Alle Mitarbeiter haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf das Ansehen von unserem Unternehmen zu achten. Wir erwarten von seinen Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen.

### **Die Rolle der Führungskraft**

Insbesondere Führungskräfte müssen ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und ein hohes

Maß an sozialer und ethischer Kompetenz zeigen. Sie sind für die Einhaltung und die



Umsetzung des Verhaltenskodex in ihrem Verantwortungsbereich verantwortlich. Diese Verantwortung schließt ein, in ihrem Bereich aufgetretene oder vermutete Verstöße zu verfolgen und angemessene disziplinarische Konsequenzen einzuleiten.

### **Verhalten gegenüber Mitarbeitern**

Alle Mitarbeiter haben das Recht auf faire, höfliche und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte und Kollegen. Bei uns findet keine Diskriminierung der Mitarbeiter aufgrund von Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder Ähnliches, Behinderung, Alter, sexueller Identität, Nationalität, Personenstand, politischer Neigung, Veteranenstatus, oder sonstiger lokal gesetzlich geschützter Merkmale statt. Dies gilt für die Einstellung von Mitarbeitern, für das bestehende Arbeitsverhältnis sowie für das berufliche Fortkommen bei uns. Hierfür sind ausschließlich Leistung, Persönlichkeit, Fähigkeiten und Eignung entscheidend.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die persönliche Würde und Sphäre anderer Mitarbeiter zu achten. Belästigungen und jede Form unerwünschter körperlicher Kontakte sind verboten.

Kinderarbeit, wie sie in dem Übereinkommen der International Labor Organisation, den Konventionen der Vereinten Nationen beziehungsweise den nationalen Gesetzen definiert ist, ist verboten. Von den genannten Standards ist der jeweils strengste zu befolgen. Jede Form der Ausbeutung von Kindern ist untersagt. Arbeitsbedingungen, die denen der

Sklaverei ähneln oder gesundheitsschädlich sind, sind verboten. Die Rechte jugendlicher Arbeitnehmer sind zu schützen.

### **Sicherheit und Qualität**

Alle Produkte und Leistungen müssen bei Lieferung die vertraglich festgelegten Qualitäts- und Sicherheitskriterien erfüllen.

### **Finanzielle Verantwortung**

Unsere Bücher und Aufzeichnungen sind in Übereinstimmung mit den deutschen Rechnungslegungsgrundsätzen, d.h. alle für die Rechnungslegung geltenden Vorschriften, einschließlich der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und ggf. einschlägiger Normen der Satzungen oder Gesellschaftsverträge. Die gesetzlichen Vorschriften derer Einhaltung werden im Rahmen der Abschlussprüfung festgestellt

### **Vermeidung von Interessenskonflikten**

Geschäftliche Entscheidungen sind nach bestem Wissen und Gewissen im Interesse des Unternehmens zu treffen. Persönliche Erwägungen und private Interessen dürfen das geschäftliche Urteil nicht beeinflussen. Potenzielle Interessenskonflikte sind unbedingt zu vermeiden. Ist ein Interessenkonflikt nicht zu vermeiden, ist dieser der zuständigen Geschäftsleitung unverzüglich offenzulegen.

### **Nebentätigkeiten**

Die Ausübung von Nebentätigkeiten dürfen unseren berechtigten Interessen nicht entgegenstehen, insbesondere gilt dies bei Nebentätigkeiten bei Unternehmen, die im Wettbewerb zu uns stehen



### **Mittelbare Einflussnahme**

Geschäfte mit Unternehmen, bei denen ein Mitarbeiter, sein (Ehe-) Partner oder nahe Familienangehörige beteiligt oder in leitender Funktion beschäftigt sind, dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der zuständigen Geschäftsführung vorgenommen werden, sofern der Mitarbeiter auf die Geschäftsbeziehung Einfluss nehmen kann und dadurch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht.

### **Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke**

Die private Beauftragung von unseren Geschäftspartnern, die in unmittelbarer Beziehung zum Arbeitsgebiet eines Mitarbeiters stehen, ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorgesetzten erlaubt.

## **Arbeitsbedingungen**

### **Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit und Arbeitszeitregelungen bei csi entsprechen geltendem Recht und Gesetz.

### **Vergütung und Sozialleistungen**

Vergütung und Sozialleistungen gewähren wir gemäß den Grundprinzipien zu Mindestlöhnen und gesetzlich vorgeschriebenen Sozialleistungen.

## **Umgang mit Informationen**

### **Datenschutz – IT-Sicherheit**

Der Datenschutz und die Vertraulichkeit der uns anvertrauten Informationen, insbesondere die personenbezogenen Daten, haben für uns einen hohen Stellenwert.

Wir werden diese Daten nach den Vorgaben der jeweils anwendbaren Datenschutzgesetze verarbeiten und verpflichten uns zu entsprechenden Maßnahmen der Daten- und IT-Sicherheit.

### **Generelle Verschwiegenheit**

Neben den Maßnahmen der Daten- und IT-Sicherheit ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, die betrieblichen belange zu schützen. Informationen werden ausschließlich an berechnigte Empfänger kommuniziert. Das gilt für interne und externe Empfänger. Wir achten auf die Vertraulichkeit von Informationen und schützen vor allem Geschäftsdokumente vor Einblick unberechnigter Personen.

### **Geschäftsgeheimnisschutz**

Geschäftsgeheimnisse sind von hoher Bedeutung. Wir achten auf ihren Schutz durch ein betriebliches Geheimnisschutz-Management, v.a. die Umsetzung von Schutzvorkehrungen, wozu neben Maßnahmen organisatorischer, technischer und rechtlicher Art, insbesondere arbeitsrechtliche Geheimhaltungsmaßnahmen gehören.



### **Umgang mit internem Wissen**

Sämtliche Mitarbeiter sind verpflichtet, einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch innerhalb des Unternehmens sicherzustellen. Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden. Informationen sind richtig und vollständig an andere Bereiche weiterzugeben, soweit nicht in Ausnahmefällen vorrangige Interessen (zum Beispiel Geheimhaltung oder Vertraulichkeit) vorliegen.

### **Geistiges Eigentum und Plagiate**

csi kommt regelmäßig sowohl mit eigenen als auch fremden Immaterialgüterrechten in Berührung. Immaterialgüterrechte jeder Art (insbesondere urheberrechtliche Rechte, gewerbliche Schutzrechte und Geschäftsgeheimnisse, nachfolgend zusammen als „Geistiges Eigentum“ bezeichnet) sind stets zu berücksichtigen. Das Geistige Eigentum an Produkten, Verbesserungen und Knowhow, die von bzw. für csi konzipiert, entwickelt, gefertigt und vermarktet wurden oder werden, sind und bleiben das Geistige Eigentum von csi.

Unsere Mitarbeiter und sonstige Dienstleister von csi müssen sicherstellen, dass bei keinem Vertragspartner Geistiges Eigentum verletzend erbracht werden, insbesondere keine Plagiate Anwendung finden.

Technologie- und Know-how-Transfer haben so zu erfolgen, dass die geistigen Eigentumsrechte und die Kundeninformationen geschützt sind. Die Offenbarung bzw. Mitteilung nicht öffentlich bekannter Informationen etc. an andere

Mitarbeiter, Dienstleister und sonstige Dritte hat zudem nur auf einer „need to know“-Basis zu erfolgen.

## **Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Dritten**

### **Wettbewerbs- und Kartellrecht**

Csi bekennt sich zu einem fairen Wettbewerb in allen geschäftlichen Beziehungen. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Kartellrechtswidrige Absprachen jeglicher Art mit Wettbewerbern sind verboten.

### **Lieferanten- und Kundenbeziehungen/ Soziale Verantwortung**

csi pflegt vertrauensvolle und faire Geschäftsbeziehungen zu ihren Kunden und Lieferanten. Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten sind vollständig zu treffen sowie einschließlich nachträglicher Änderungen und Ergänzungen zu dokumentieren. Dies trifft auch auf Regelungen wie zum Beispiel die Zahlung von Boni, Werbe- oder Verkaufsförderungszuschüssen zu. Die internen Regelungen zur Anwendung doppelter Kontrolle („Vier-Augen-Prinzip“) sowie zur Trennung von Handlungs- und Überprüfungsfunktionen sind von allen Mitarbeitern strikt einzuhalten. Zulieferer sind allein auf Basis objektiver Kriterien auszuwählen. Die Zusammenarbeit mit ihnen gründet sich auf Vertrauen, Integrität und Ehrlichkeit. Bei der Vergabe von Aufträgen wird eine faire und unvoreingenommene Prüfung



der Angebote erwartet. Eine Bevorzugung bzw. Behinderung von Lieferanten aus persönlichen oder unsachlichen Gründen sind verboten.

Auch von unseren Geschäftspartnern erwarten wir die Anerkennung der sozialen Verantwortung gegenüber unserem und dem eigenen Unternehmen, gegenüber Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern, sowie gegenüber der Umwelt. Wir erwarten v.a., dass unsere Geschäftspartner ihren eigenen Kunden, Lieferanten und sonstigen Vertragspartnern die Einhaltung der in diesem Code of Conduct festgelegten Mindestanforderungen auferlegen und deren Beachtung einfordern.

Zu diesen Mindestanforderungen, die auch wir beachten, gehören unter anderem:

- Achtung der Menschenrechte
- Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit
- positive und negative Vereinigungsfreiheit
- Versammlungsfreiheit und das Recht auf Kollektivverhandlungen und Gewerkschaftsgründungen bzw. -mitgliedschaft
- keine Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder Ähnliches, Behinderung, Alter, sexueller Identität, Nationalität, Personenstand, politischer Neigung, Veteranenstatus, oder sonstiger lokal gesetzlich geschützter Merkmale
- Einhaltung der Anforderungen an Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie Übernahme von Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter
- Schutz vor willkürlichen Personalmaßnahmen
- Sicherung der Beschäftigungsfähigkeit durch Aus- und Weiterbildung

- Einhaltung von sozialadäquaten Arbeitsbedingungen
- Herstellung von Bedingungen, die es den Mitarbeitern erlauben, einen angemessenen Lebensstandard zu genießen
- Entlohnung, die die Sicherung der Existenz einschließlich sozialer und kultureller Teilhabe ermöglicht
- Verwirklichung von Chancengleichheit und familienfreundlichen Rahmenbedingungen
- Faire Arbeitsbedingungen
- Schutz indigener Rechte
- Vermeidung von Interessenskonflikten
- Aktive und effektive Bekämpfung von jeder Form der Korruption und Bestechung
- Achtung des Umweltschutzes
- Wahrung von Tierwohl und Tierschutz
- Geschäftsgeheimnisschutz und Vertraulichkeit
- Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften der jeweils anwendbaren Rechtsordnung

Unsere Geschäftspartner verpflichten sich, die Gesetze und Regelungen der Staaten, in denen sie tätig sind, zu befolgen und ihre Verpflichtungen in zuverlässiger Art und Weise zu erfüllen. Sie werden in allen Aspekten ihrer

Geschäftstätigkeit Aufrichtigkeit und Fairness beweisen und verpflichten sich, in allen unternehmerischen Aktivitäten ihrer gesellschaftlichen Verantwortung gerecht zu werden.

### **Zoll & Exportkontrolle**

Als globales Unternehmen erfüllen wir alle lokalen und internationalen Handelsvorschriften sowie Gesetze zur Import- und Exportkontrolle, die unsere internationalen Geschäftstransaktionen betreffen. Zu diesen einzuhaltenden gesetzlichen Anforderungen zählen auch



wirtschaftliche Sanktionen und Vorschriften zur Terrorismusbekämpfung. Jeder von uns trägt zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Regeln in diesem Bereich bei.

### **Korruption, Geschenke und sonstige Zuwendungen**

Korrupte oder andere rechtswidrige Verhaltensweisen werden in unserem Unternehmen nicht geduldet. Geschäftspartnern oder Behörden werden weder Vorteile noch Zuwendungen als Anreiz für eine unredliche oder rechtswidrige Handlung bei der Führung der Geschäfte angeboten oder gewährt.

Korruption und Vorteilsgewährung – egal in welcher Form – wird bei uns nicht geduldet. Im Zusammenhang mit unserer geschäftlichen Tätigkeit dürfen keine persönlichen Vorteile gefordert, angenommen, angeboten oder gewährt werden. Sofern ein Mitarbeiter mit einem entsprechenden Angebot oder Verlangen konfrontiert wird, muss er dies umgehend seinem Vorgesetzten melden.

Als Gast von Geschäftspartnern dürfen unsere Mitarbeiter Zuwendungen nur annehmen, wenn die Einladung freiwillig erfolgt und im üblichen Geschäftsverkehr stattfindet. Auf die Angemessenheit des Gesamtrahmens ist besonders zu achten. Geschenke und Aufmerksamkeiten sind innerhalb des allgemein üblichen Geschäftsverkehrs unter Berücksichtigung der landesspezifischen Gepflogenheiten zulässig. Amtsträger dürfen grundsätzlich weder Geschenke noch Zuwendungen erhalten. Falls Zweifel bestehen, sind Geschenke oder Aufmerksamkeiten mit dem Vorgesetzten abzustimmen. Bei ihrer Annahme ist jeder Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit zu vermeiden, damit der

Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit gerät.

Unsere Mitarbeiter dürfen weder Zuwendungen wie z.B. Geldbeträge, Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen noch andere persönliche Vorteile oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern fordern.

Es dürfen keine Leistungen vereinbart werden, bei denen anzunehmen ist, dass sie ganz oder teilweise zur Zahlung von Bestechungsgeldern bestimmt sind. Für den Fall von Bestechung und Bestechlichkeit ist vertraglich ein Recht zur fristlosen Vertragskündigung zu vereinbaren. Zuwendungen, die mehr als nur Symbolcharakter haben, sind abzulehnen. Solche Angebote sind dem Vorgesetzten mitzuteilen.

### **Spenden**

Wir achten auf die ordnungsgemäße und die transparente Verwendung von Spendengeldern. Spenden werden nur nach vorheriger Zustimmung der Geschäftsleitung getätigt. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung der Spende durch den Empfänger müssen bekannt und nachvollziehbar sein. Bei der Vergabe solcher Spenden ist der Grundsatz uneigennütigen Handelns zu beachten und von einem Sponsoring klar zu differenzieren. Spenden mit dem Ziel, geschäftliche Vorteile zu generieren, sind untersagt.

### **Politische Beiträge**

csi spendet Parteien und Mandatsträgern kein Geld und gewährt ihnen auch keine sonstigen geldwerten Zuwendungen, die über das rechtliche und gesetzliche Zulässige hinausgehen.



## Sponsoring

Etwaige Sponsoringmaßnahmen müssen die jeweils anwendbare Rechtsordnung beachten.

## Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Die Vermeidung und sichere Beherrschung von Gefahren für Mensch und Natur ist ein wesentlicher Bestandteil verantwortungsbewussten Handelns.

Wir sorgen für die Sicherheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz und bietet ein gesundheitsorientiertes Arbeitsumfeld. Wir achten auf einen angemessenen betrieblichen Gesundheitsschutz.

Alle Mitarbeiter haben bei der Ausübung ihrer Tätigkeit die Aufgabe, Gefährdungen für die Umwelt und die Gesundheit zu minimieren und den schonenden Umgang mit Ressourcen zu fördern.

Unabdingbar ist die Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften, gleichgültig ob sie vom Gesetz vorgegeben, von den zuständigen Behörden erlassen oder in Unternehmensrichtlinien geregelt sind. Im eigenen Interesse, aber auch im Interesse der Kollegen und des ganzen Unternehmens, sind die Sicherheitsvorschriften stets und konsequent anzuwenden.

Bei Produkten und Verfahren ist auf den effizienten Einsatz von Energie und Ressourcen zu achten und die größtmögliche Umweltverträglichkeit anzustreben.

## Umgang mit Unternehmenseigentum und –vermögen

Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, mit dem Eigentum und dem Vermögen des Unternehmens zweckmäßig, sparsam und in jeder Hinsicht verantwortlich umzugehen. Kein Mitarbeiter darf Wirtschaftsgüter oder Dienstleistungen des Unternehmens in unzulässiger Weise privat nutzen.

## Hinweisgebersystem

Wir möchten über rechtswidriges Verhalten in unserem Unternehmen informiert werden, um solche Verhaltensweisen aufklären und abstellen zu können. Daher ermutigen wir Jedermann – egal ob Mitarbeiter, ehemaliger Kollege, Kunde, Lieferant oder Dritter – uns Hinweise auf Rechtsverstöße mitzuteilen.

Allen Hinweisgebern sichern wir eine vertrauliche Bearbeitung zu. Mitarbeiter sollten sich zunächst an ihren Vorgesetzten wenden. Wir haben Verständnis, dass dies nicht in allen Fällen opportun erscheint. Daher kann sich jeder Mitarbeiter auch unmittelbar an den Compliance Officer wenden (Kontakt Daten: [agg@csi-online.de](mailto:agg@csi-online.de)) oder postalisch nutzen, und Vertragspartner können sich unter [compliance@csi-online.de](mailto:compliance@csi-online.de) an den Compliance Officer wenden. Hierüber können Sie auch ohne Nennung Ihres Namens Hinweise absenden. Wir bitten Sie jedoch, sich dort zumindest unter einem anderen Namen, der keine Rückschlüsse auf Sie zulässt, ein Postfach einzurichten, so dass wir Rückfragen an Sie stellen können.

Einem Hinweisgeber entsteht durch die Meldung eines Verstoßes oder eines Verdachts eines Verstoßes gegen Recht, Gesetz oder interne Richtlinien und





Regelungen kein Nachteil, sofern er oder sie nicht selbst gegen geltendes Recht und Gesetz verstößt. Die Hinweise sollen nach bestem Wissen und Gewissen abgegeben werden.

Wir bitten um Verständnis, dass das Hinweisgeberportal nur zur Meldung von Verstößen gegen Gesetze, Richtlinien oder gegen unseren Code of Conduct genutzt werden soll. Allgemeine Beschwerden sowie Produkt- und Gewährleistungsanfragen werden nicht bearbeitet.

## **Geltung, Umsetzung und Überprüfung**

Die Regeln dieses Verhaltenskodex gelten für alle unsere Mitarbeiter, und zwar nicht nur wortgetreu, sondern auch sinngemäß. Soweit Verhaltensregeln für einzelne Tätigkeitsbereiche in gesonderten Richtlinien festgelegt sind, gelten diese Richtlinien uneingeschränkt neben dem Verhaltenskodex. In Zweifelsfällen ist die jeweils strengere Regel einzuhalten.

Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex kann für alle Mitarbeiter, d. h. auch für Führungskräfte, zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen führen. Vorsätzliches Fehlverhalten und Verstöße gegen die geltenden gesetzlichen Regelungen und die betrieblichen Bestimmungen werden nicht toleriert. Allen Regelverletzungen wird nachgegangen.

Die Unternehmensführung stellt sicher, dass die Prinzipien und ethischen Werte dieses Kodexes allen Mitarbeitern des Unternehmens in geeigneter Weise und Regelmäßigkeit kommuniziert werden.

Alle Vorgesetzten mit disziplinarischer Verantwortung haben neben ihrer Vorbildfunktion die Aufgabe, den Verhaltenskodex ins Unternehmen zu tragen und seine Einhaltung zu überwachen. Jeder Vorgesetzte ist im Rahmen seiner Führungsverantwortung dafür zuständig, dass alle Mitarbeiter in seinem Verantwortungsbereich die Regeln des Kodexes verstehen und befolgen.

Jeder Mitarbeiter ist berechtigt und aufgefordert, Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex oder die bei der uns geltenden Richtlinien zu melden, insbesondere das hierfür etablierte Hinweisgebersystem zu nutzen. Das Unternehmen verpflichtet sich, es keinem Mitarbeiter nachteilig anzulasten, wenn er der Unternehmensleitung oder einem leitenden Angestellten eine Verletzung oder eine vermutete Verletzung dieses Verhaltenskodex zur Kenntnis bringt.

Die Führungskräfte sind angehalten, in ihrem Verantwortungsbereich in angemessener Weise sicherzustellen, dass:

- Geschäfte in Übereinstimmung mit den relevanten Gesetzen und den internen Richtlinien abgewickelt werden,
- Verletzungen des Verhaltenskodexes und danach erlassener Regelungen aufgedeckt, verfolgt und korrigiert werden.

März 2021