



Verhaltenskodex

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Über 100 Jahre Innovationskraft zum Nutzen unserer Kunden, Mitarbeiter, Aktionäre und übrigen Anspruchsgruppen – dies zeichnet die Dätwyler Gruppe aus. Unsere Gruppe hat sich in dieser Zeit von einem Schweizer Familienunternehmen zu einem international tätigen Konzern gewandelt. Durch unsere starken Wurzeln haben wir unseren eigenen Stil mit hohen Standards und eigenständigen Werten entwickelt:

Wir sind Unternehmer.

Wir schaffen Wert für unsere Kunden.

Wir streben nach Höchstleistungen.

Wir pflegen einen respektvollen Umgang.

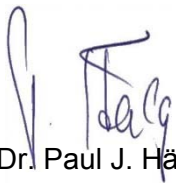
Die Stärken der Dätwyler Gruppe sollen erhalten bleiben, auch wenn sich die gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen immer schneller verändern. Daher ist es zentral, dass wir unsere kontinuierlich gewachsenen Standards in klaren Richtlinien zusammenfassen. Der vorliegende Verhaltenskodex beschreibt jene Verhaltensgrundsätze, die unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seit jeher mit gesundem Menschenverstand angewandt haben.

Wir sind überzeugt, dass die traditionellen Grundwerte wie Vertrauen und Respekt in einer immer globaleren Welt wieder an Bedeutung gewinnen und ein zusätzlicher Wettbewerbsvorteil sein werden. Aus dieser Überzeugung ist die Dätwyler Gruppe auch dem UN Global Compact beigetreten. Als Mitglied dieser UNO-Initiative verpflichtet sich Dätwyler, die zehn Prinzipien zu Menschenrechten, Arbeitspraktiken, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung zu befolgen und ihre gesellschaftliche Verantwortung wahrzunehmen.

Als internationaler Konzern mit weltweit verteilten Niederlassungen und Verkaufsaktivitäten ist es wichtig, dass die erwarteten Verhaltensgrundsätze verbindlich festgehalten sind und Verstöße entsprechend sanktioniert werden. Wir vertrauen nach wie vor darauf, dass sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dätwyler Gruppe in ihrem Verhalten an höchsten ethischen Standards orientieren. Bei Unklarheiten im operativen Alltag dient der vorliegende Verhaltenskodex als praktischer Leitfaden. Wir zählen auf Sie!

Im Namen des Verwaltungsrats

Im Namen der Konzernleitung



Dr. Paul J. Hälg, Präsident



Dirk Lambrecht, CEO

Altdorf, 27. Juni 2008, aktualisiert am 1. Januar 2014 sowie am 2. Februar 2018

Um die Regelungen des Verhaltenskodexes zu vereinfachen, wird nachstehend das Wort "Mitarbeiter" als neutraler Begriff für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendet.

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage
2. Grundsätze und Zielsetzungen
3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen –
keine Gesetzesverstöße, Diskriminierung oder Belästigung
 - 3.1 Gesetzestreuues Verhalten
 - 3.2 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität
 - 3.3 Verantwortung für das Ansehen der Dätwyler Gruppe
 - 3.4 Koordinierte externe Kommunikation
4. Attraktiver Arbeitgeber
 - 4.1 Moderne Corporate Governance
 - 4.2 Dezentrale Führung
 - 4.3 Verantwortung und Aufsicht
 - 4.4 Faire Anstellungsbedingungen
 - 4.5 Systematische Weiterbildung
 - 4.6 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz
5. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten –
keine Absprachen, Bestechung oder Korruption
 - 5.1 Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts
 - 5.2 Kein Anbieten und Gewähren von Vorteilen
 - 5.3 Kein Fordern und Annehmen von Vorteilen
 - 5.4 Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen
 - 5.5 Sponsoring- und Spendenzahlungen
 - 5.6 Separater Verhaltenskodex für Lieferanten
6. Vermeidung von Interessenkonflikten
 - 6.1 Grundsatz der Vermeidung
 - 6.2 Wettbewerbsverbot
 - 6.3 Nebentätigkeiten
7. Sorgfältiger Umgang mit Einrichtungen und Informationen
 - 7.1 Benutzung von Einrichtungen
 - 7.2 Aufzeichnungen und Berichte
 - 7.3 Verschwiegenheit: Geistiges Eigentum und Insiderinformationen
 - 7.4 Datenschutz und Datensicherheit
 - 7.5 Datenschutz-Grundverordnung (GDPR)
8. Umwelt und Gesellschaft
 - 8.1 Schonender Umgang mit der Umwelt
 - 8.2 Mitverantwortung für die Gesellschaft
9. Meldeverfahren, Verstöße und Sanktionen
10. Implementierung und Kontrolle

1. Ausgangslage

Die Dätwyler Gruppe ist ein fokussierter Industriezulieferer mit führenden Positionen in globalen und regionalen Marktsegmenten. Dabei konzentriert sich Dätwyler auf Märkte, die eine Erhöhung der Wertschöpfung sowie nachhaltig profitables Wachstum ermöglichen. Der Konzernbereich Sealing Solutions ist ein führender Anbieter von kundenspezifischen Dichtungslösungen für globale Marktsegmente wie Health Care, Automotive, Civil Engineering und Consumer Goods. Der Konzernbereich Technical Components ist einer der führenden High-Service Distributoren Europas für Komponenten und Zubehör in Wartung, Automation, Elektronik und ICT.

Zum Nutzen unserer Kunden, Mitarbeiter, Aktionäre und allen anderen Anspruchsgruppen streben wir ein nachhaltig profitables Wachstum an. Dies bildet die Grundlage zur langfristigen Wertsteigerung und zur Wahrung der unternehmerischen Selbstständigkeit der Dätwyler Gruppe. Als kompetenter Entwicklungspartner pflegen wir einen engen Kontakt zu unseren Kunden, liefern höchste Qualität und überzeugen durch innovative Leistungen. Jeder Dätwyler Mitarbeiter ist bestrebt, einen engagierten Beitrag zur erfolgreichen Marktpräsenz unserer Kunden zu leisten.

2. Grundsätze und Zielsetzungen

Der Verhaltenskodex enthält verbindliche Regeln, die für jeden Mitarbeiter aller Unternehmen, Niederlassungen und Marken der Dätwyler Gruppe weltweit gelten. Sie sollen helfen, ethische und rechtliche Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen. Jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen und Hinweisen im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex jederzeit an seinen Vorgesetzten oder den Geschäftsführer der lokalen Gesellschaft wenden.

3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen – keine Gesetzesverstösse, Diskriminierung oder Belästigung

3.1. Gesetzestreuere Verhalten

Die Beachtung von Gesetzen ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstösse müssen unter allen Umständen vermieden werden. Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstosses – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen bis hin zur Entlassung rechnen.

3.2 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die Menschenrechte, die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Frauen und Männern unterschiedlicher Herkunft, Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Dabei leben wir eine Kultur der gegenseitigen Wertschätzung und des Vertrauens. Wir dulden keine Diskriminierung, Demütigung, Unterdrückung, Belästigung oder Beleidigung. Insbesondere sexuelle Belästigung ("Sexual Harassment") und Mobbing verurteilen wir aufs Schärfste. Kinder- und Zwangsarbeit lehnen wir kategorisch ab.

Wir sind offen, ehrlich und integer und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

3.3. Verantwortung für das Ansehen der Dätwyler Gruppe

Das Ansehen der Dätwyler Gruppe wird wesentlich geprägt durch das Auftreten und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Unangemessenes Auftreten oder Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeiter ist angehalten, das Ansehen der Dätwyler Gruppe in der Öffentlichkeit zu fördern. Die Erfüllung seiner Aufgaben muss sich in allen Belangen hieran orientieren. Die Bedingungen für die Nutzung von Social-Media-Plattformen durch die Mitarbeiter der Dätwyler Gruppe sind in separaten Social-Media-Richtlinien festgehalten.

3.4 Koordinierte externe Kommunikation

Die Dätwyler Gruppe unterhält mit allen Anspruchsgruppen einen offenen Dialog. Im Interesse ihrer Aktionäre pflegt die börsenkotierte Dätwyler Holding AG insbesondere die Beziehungen zu Investoren und Banken sowie den Medienvertretern. Die Kommunikation erfolgt durch Geschäftsbericht, Halbjahresbericht, Generalversammlung sowie mindestens eine jährliche Medien- und Analystenkonferenz. In Form von Medienmitteilungen und auf ihrer Website informiert Dätwyler zeitnah über alle wichtigen Projekte gemäss den Vorschriften der Ad hoc-Publizität der SIX Swiss Exchange.

Um die geforderte Gleichbehandlung der Anspruchsgruppen zu gewährleisten, ist es zentral, dass die Kommunikation mit Tages-, Wirtschafts- und Finanzmedien durch die Stelle Corporate Communications und den Mediensprecher koordiniert wird. Alle Medienanfragen sind an diese Stellen bei der Dätwyler Holding AG weiterzuleiten. Davon ausgenommen sind Anfragen von Fachmedien zu fachspezifischen Themen. Spezifische Richtlinien für den Umgang mit Medien sind in einem separaten Communication Manual festgehalten. Bei allen Kommunikationsinstrumenten ist auf die Einhaltung der Corporate Design Richtlinien zu achten.

4. Attraktiver Arbeitgeber

4.1 Moderne Corporate Governance

Als Unternehmen, das der langfristigen Wertschöpfung verpflichtet ist, verfügt Dätwyler über klare und bewährte Organisations-, Führungs- und Kontrollgrundsätze. Diese sind in den Statuten, im Organisations- und Geschäftsreglement sowie in der Kompetenzregelung der Konzernführung der Dätwyler Holding AG festgelegt. Sie entsprechen den Anforderungen des modernen Corporate-Governance-Gedankenguts und werden alljährlich im Geschäftsbericht und auf der Website gemäss der Corporate-Governance-Richtlinie der SIX Swiss Exchange veröffentlicht.

4.2 Dezentrale Führung

Die Dätwyler Gruppe pflegt eine konsequent dezentrale Führung innerhalb klarer Vorgaben. Indem die Entscheide auf der tiefst möglichen Stufe nahe am Markt und Kunden gefällt werden, fördert die Gruppe eine Unternehmerrkultur mit hoher Identifikation und kurzen Reaktionszeiten. Durch volle Transparenz in der Organisation wird sichergestellt, dass die Entscheide mit dem erforderlichen Verantwortungsbewusstsein gefällt werden. Jeder Mitarbeiter muss sich bei der Erfüllung seiner Aufgaben an das Organisationsreglement und die Kompetenzregelung sowie allfällige besondere Weisungen des Arbeitgebers halten.

4.3 Verantwortung und Aufsicht

Jeder Vorgesetzte trägt die Verantwortung für die ihm anvertrauten Mitarbeiter. Er muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Verlässlichkeit und soziale Kompetenz erwerben. Er setzt klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Er oder die Personalabteilung sind für die Mitarbeiter auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jeder Vorgesetzte hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Er ist dafür verantwortlich, dass in seinem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstösse geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegationen einzelner Aufgaben behält er die Verantwortung.

Im Einzelnen gilt bezüglich Führung, Verantwortung und Aufsicht Folgendes:

1. Der Vorgesetzte muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. Der Vorgesetzte muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
3. Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
4. Der Vorgesetzte muss den Mitarbeitern klar vermitteln, dass Gesetzesverstösse missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

Jeder Vorgesetzte hat zudem die Pflicht, seinen Mitarbeitern regelmässig und nachweislich den Verhaltenskodex näherzubringen.

4.4 Faire Anstellungsbedingungen

Die Unternehmen der Dätwyler Gruppe sorgen für Chancengleichheit, Gleichbehandlung und faire Anstellungsbedingungen, zahlen gerechte Löhne und bieten landes- und branchenübliche Sozialleistungen an. Bei betrieblichen Massnahmen berücksichtigen wir die Bedürfnisse der Mitarbeiter. Regelmässige Mitarbeiterbefragungen bilden die Basis für kontinuierliche Verbesserungsmassnahmen. Die Organisation in Gewerkschaften steht unseren Mitarbeitern frei. Mit innerbetrieblichen Personalvertretungen pflegen wir einen konstruktiven Dialog.

4.5 Systematische Weiterbildung

Die Märkte, in denen die Dätwyler Gruppe tätig ist, verlangen fundiert ausgebildete und permanent weitergebildete Mitarbeiter. Die Anstrengungen in der Ausbildung junger Berufsleute zeigen sich unter anderem in den zahlreichen Lehrstellen, welche die Unternehmen der Dätwyler Gruppe weltweit anbieten. Weiterbildungsprogramme zur Entwicklung der fachlichen und sozialen Kompetenzen der Mitarbeiter werden über alle Hierarchiestufen hinweg unterstützt. Den Management-Nachwuchs fördert Dätwyler mit individuellen Programmen, die sich an den Anforderungen der künftigen Aufgabe orientieren.

4.6 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Unternehmen der Dätwyler Gruppe sorgen für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld und schulen die Mitarbeiter regelmässig. Dabei führt die Verantwortung eines jeden einzelnen gegenüber Mitarbeitern und Kollegen zur bestmöglichen Vorsorge gegen Unfallgefahren. Das gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheits-Management und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag. Jeder Mitarbeiter muss der Sicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.

5. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten – keine Absprachen, Bestechung oder Korruption

5.1. Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts

Nur der faire Wettbewerb geniesst das Recht, sich frei entfalten zu dürfen. Das Gebot der Integrität gilt auch im Kampf um Marktanteile. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sämtliche Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Mitarbeiter dürfen insbesondere mit Wettbewerbern keine Gespräche führen, bei denen Preise, Kapazitäten, Branchen, Marktgebiete oder Kunden abgesprochen werden. Unzulässig sind weiter Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht oder über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen.

In der Schweiz wurde per 1. Juli 2016 zudem das Korruptionsstrafrecht angepasst. Es gilt, diesem neuen Gesetzesentwurf besondere Beachtung zu schenken, da auch bei einem Schweizer Konzern, welcher global tätig ist, Korruption stattfinden kann. So kann das Unternehmen bei aktiver Bestechung *neu*, unabhängig von der Strafbarkeit natürlicher Personen, zur Verantwortung gezogen werden.

5.2. Kein Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Um Aufträge kämpfen wir mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte und Dienstleistungen. Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile ("Bestechungsgelder", "Schmiergelder") anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen.

Werbegeschenke an Mitarbeiter von Geschäftspartnern müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird.

Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschliessen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

5.3. Kein Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile ("Bestechungsgelder", "Schmiergelder") zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von geringem Wert; andere Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben.

5. 4. Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

Wer sich um einen Auftrag bewirbt, erwartet von uns eine faire und unvoreingenommene Prüfung seines Angebots. Mitarbeiter, die sich mit der Vergabe von Aufträgen befassen, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner/ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seinem/ihrer Vorgesetzten mitzuteilen. Dazu gehören insbesondere auch verwandtschaftliche oder freundschaftliche Beziehungen zum potentiellen Lieferanten. In solchen Fällen sind Konkurrenzofferten einzuholen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde. Bei Reisen und Events mit Übernachtungen üben wir uns in Zurückhaltung und bezahlen bei Annahme der Einladung die Übernachtungen sowie An- und Abreise selber. Für angenommene Einladungen mit einem Gegenwert von mehr als CHF 500.- / USD 500.- / EUR 400.-, besteht ein Meldeprozess. Jede Gesellschaft hat diesen Prozess bei sich angemessen zu implementieren.

- Geschenke von Geschäftspartnern sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.
- Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er/sie geschäftlich zu tun hat, wenn ihm/ihr hierdurch Vorteile entstehen könnten.

5.5 Sponsoring- und Spendenzahlungen

Die Unternehmen der Dätwyler Gruppe können Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst, Kultur, Sport und für soziale Anliegen gewähren. Politischen Parteien, Organisationen und Amtsträgern gewährt die Dätwyler Gruppe keine finanzielle Unterstützung. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Keine Zahlungen an Personen oder Organisationen, die mit einer Ausschreibung für einen Geschäftsauftrag in Verbindung stehen.
- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen.
- Keine Zahlungen auf Privatkonten.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an Personen oder Organisationen gewährt werden, welche keinen tadellosen Ruf geniessen oder deren Ziele nicht mit denjenigen der Dätwyler Gruppe vereinbar sind.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Für Sponsoring- und Spendenzahlungen mit einer Gesamtsumme von mehr als CHF 500.-/EUR 400.-/USD 500.- pro Empfänger und Geschäftsjahr besteht ein Genehmigungs- und Meldeprozess. Jede Gesellschaft hat diesen Prozess bei sich angemessen zu implementieren.

5.6 Separater Verhaltenskodex für Lieferanten

Wir gewähren unseren Lieferanten faire Vertragsbedingungen und angemessene Gegenleistungen. Im Gegenzug erwarten wir aber auch von ihnen, dass sie sich ihren Mitarbeitern und Zulieferern gegenüber fair und korrekt verhalten. Unsere konkreten Anforderungen an unsere Lieferanten sind in einem separaten Verhaltenskodex für Lieferanten festgehalten. Dieser wird von allen Unternehmen, Tochtergesellschaften und Marken der Dätwyler Gruppe einheitlich angewendet.

6. Vermeidung von Interessenkonflikten

6.1. Grundsatz der Vermeidung

Das Unternehmen legt Wert darauf, dass seine Mitarbeiter bei ihrer Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt ist. Interessenkonflikte können auch bei verwandtschaftlichen oder freundschaftlichen Beziehungen auftreten. Deshalb gilt der Grundsatz der Vermeidung von Interessenkonflikten.

6.2. Wettbewerbsverbot

Das Betreiben eines Unternehmens, das mit der Dätwyler Gruppe ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist den Mitarbeitern nicht gestattet. Nicht gestattet ist zudem die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsenkotierten Unternehmen, das mit der Dätwyler Gruppe ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

Eine vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei einer Beteiligung an einem Unternehmen, das Geschäftspartner der Dätwyler Gruppe ist. Die Erlaubnis wird von der Geschäftsleitung erteilt und in der Personalakte dokumentiert. Die Erlaubnis wird nicht erteilt oder kann wieder entzogen werden, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen geschäftlich zu tun hat.

Eine Beteiligung durch nahe Angehörige an einem Wettbewerbsunternehmen oder einem anderen der vorbeschriebenen Unternehmen ist vom Mitarbeiter, wenn er hiervon Kenntnis hat, dem Vorgesetzten sofort und der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen. Dies ist in der Personalakte zu dokumentieren.

6.3. Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist dem Vorgesetzten vorher schriftlich mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht.

7. Sorgfältiger Umgang mit Einrichtungen und Informationen

7.1 Benutzung von Einrichtungen

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z.B. Telefon, Kopierer, PC einschliesslich Software und Internet/Intranet, Maschinen, Werkzeuge) dürfen nur dienstlich genutzt werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung werden örtlich geregelt. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstössig ist.

Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung seines Vorgesetzten Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

7.2 Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgetreue Berichterstattung. Das gilt gleichermassen für das Verhältnis zu Investoren, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und staatlichen Stellen. Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach aussen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgetreu sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemässer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemässen Angaben gilt insbesondere auch für Spesenabrechnungen.

7.3 Verschwiegenheit: Geistiges Eigentum und Insiderinformationen

Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören zum Beispiel Geschäftsgeheimnisse, geistiges Eigentum, Zahlen des internen Berichtswesens sowie Einzelheiten, welche die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Da die Dätwyler Holding AG ein börsenkotiertes Unternehmen ist, sind alle Mitarbeiter verpflichtet, die Insidergesetzgebung einzuhalten. Der Handel mit Wertpapieren der Dätwyler Holding AG aufgrund von privilegierten und vertraulichen Informationen ist nicht erlaubt. Auch die unautorisierte Weitergabe solcher Informationen oder die Abgabe einer Empfehlung in Bezug auf den Handel mit Wertpapieren der Dätwyler Holding AG ist verboten. Mitarbeitern, welche in die Erarbeitung des Jahres- und Halbjahresberichts involviert sind, ist der Handel mit Wertpapieren der Dätwyler Holding AG während den verbindlich festgelegten "Closed Periods" untersagt.

7.4 Datenschutz und Datensicherheit

Die Vorteile der modernen elektronischen Kommunikation sind verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von vertraulichen Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen. Die erwarteten Verhaltensgrundsätze im Umgang mit ICT-Mitteln sind in einer separaten ICT Security Policy festgehalten

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmässige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und bei 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 Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschungen sind zu wahren.

7.5 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die Datenschutz-Grundverordnung ist eine Verordnung der EU, mit der die Regeln für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch private Unternehmen und öffentliche Stellen vereinheitlicht werden. Sie gilt für alle Unternehmen in der EU und Unternehmen im Ausland, die für Unternehmen in der EU Personendaten bearbeiten oder für sich selbst Daten von Personen in der EU bearbeiten, soweit sie diese Produkte oder Dienstleistungen anbieten. Die EU-DSGVO gilt teils auch für in- und ausländische Behörden. Dies betrifft somit auch viele Unternehmen in der Schweiz, denn die EU wendet sie unter bestimmten Voraussetzungen neu weltweit an. Unternehmen haben bis am 25. Mai 2018 Zeit, um die nötigen Anpassungen vorzunehmen und die nötigen Dokumentation zu erstellen. Bei Nichtbefolgung können Aufsichtsbehörden gegen Unternehmen Massnahmen ergreifen und diese sanktionieren (maximal 20 Millionen Euro respektive bis zu 4% des Jahresumsatzes).

Die Dätwyler Gruppe hat seit September 2017 einen Datensicherheitsbeauftragten. Die Person hat zusammen mit externen Partnern die notwendigen Schritte eingeleitet um die Compliance rund um die neue Datenschutz-Grundverordnung sicherzustellen.

8. Umwelt und Gesellschaft

8.1 Schonender Umgang mit der Umwelt

Die Gesellschaften der Dätwyler Gruppe nehmen ihre Verantwortung bezüglich Umweltschutz im Umfang der geltenden Gesetze wahr. Darüber hinaus werden erkennbare Risiken im Rahmen vertretbarer Möglichkeiten minimiert. Konkret bedeutet dies, dass in der Auswahl der Ressourcen und der Produktionsprozesse möglichst umweltschonende Stoffe und Verfahren bestimmt werden, welche bei der Herstellung, beim Einsatz und bei der späteren Entsorgung der Produkte eine möglichst geringe Belastung der Umwelt verursachen. Alle Mitarbeiter sind angehalten, in ihrem Umfeld schonend mit natürlichen Ressourcen umzugehen.

Basierend auf den ökologischen Grundwerten verfügen bereits eine Vielzahl von Dätwyler-Standorten über das ISO-Zertifikat 14001. Weitere Gesellschaften streben das ISO-Umweltzertifikat an. Der Konzernbereich Sealing Solutions ist mit seiner Schweizer Gesellschaften seit 2002 Mitglied der Schweizer Energieagentur der Wirtschaft (EnAW). Als Gruppe pflegt Dätwyler eine Nachhaltigkeitsberichterstattung nach den Standards der Global Reporting Initiative (GRI).

8.2 Mitverantwortung für die Gesellschaft

Die Dätwyler Gruppe bekennt sich zu ihrer Mitverantwortung für allgemeine öffentliche Anliegen und pflegt einen regelmässigen Kontakt zu den lokalen Behörden. Wir unterstützen gesellschaftspolitische Massnahmen, setzen uns für Benachteiligte ein und ermöglichen unseren Mitarbeitern ein sinnvolles Engagement für gemeinschaftliche Aufgaben.

9. Meldeverfahren, Verstösse und Sanktionen

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, dass er Umstände meldet, die auf einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex schliessen lassen. Als Ansprechpartner stehen der direkte Vorgesetzte, der zuständige Geschäftsführer, die zuständige Personalabteilung oder der Group General Counsel / Compliance Officer (aktuell der Group Chief Financial Officer) zur Verfügung. Der erstkontaktierte Ansprechpartner untersucht die Angelegenheit gründlich. Soweit angemessen, werden entsprechende Massnahmen ergriffen. Mitarbeiter und Vorgesetzte sollten die internen Möglichkeiten der Schlichtung auf der tiefst möglichen Stufe ausschöpfen. Alle Unterlagen werden vertraulich aufbewahrt. Vergeltungshandlungen, gleich welcher Art, werden nicht toleriert. Eine Beschwerde oder Mitteilung in gutem Glauben darf für den meldenden Mitarbeiter zu keinerlei Nachteilen führen. Der vorsätzliche Missbrauch der Beschwerdemöglichkeit hingegen ist ein eigener Verstoß gegen den Verhaltenskodex und kann disziplinarische Konsequenzen zur Folge haben.

Zusätzlich zu den oben beschriebenen Möglichkeiten stellt die Dätwyler Gruppe ihren Mitarbeitern mit der Whistleblowing Hotline zwei anonyme und weltweit kostenlose Wege zur Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex zur Verfügung, welche von einem externen Dienstleister betrieben werden:

- A) Per Mail: whistleblowing@datwyler.com
- B) Per Telefon: +800 875 11 000 (+18664942081 für Anrufe aus den USA)

Sämtliche Informationen werden umgehend geprüft sowie vertraulich und entsprechend den geltenden Datenschutzbestimmungen behandelt.

Im Fall eines Verstoßes gegen Regeln des Verhaltenskodexes muss jeder Mitarbeiter – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen bis hin zur Entlassung rechnen.

10. Implementierung und Kontrolle

Die Geschäftsleitungen der Dätwyler Konzernbereiche fördern aktiv die breite Kommunikation des Verhaltenskodexes und sorgen für eine nachhaltige Implementierung. Jeder Mitarbeiter erhält ein Exemplar des Verhaltenskodexes. Die Vorgesetzten und die Personalabteilungen geben den Verhaltenskodex jedem neu eintretenden Mitarbeiter zusammen mit dem Arbeitsvertrag ab und sind für die Vermittlung des Inhaltes verantwortlich.

Die interne Revision kontrolliert regelmässig die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung des Verhaltenskodexes in allen organisatorischen Einheiten der Dätwyler Gruppe.

Der Verwaltungsrat lässt sich jährlich von der Konzernleitung über die Einhaltung des Verhaltenskodexes informieren.

Dieser Verhaltenskodex wurde vom Verwaltungsrat der Dätwyler Holding AG am 27. Juni 2008 erlassen und ist ab 1. Juli 2008 gültig. Per 1. Januar 2014 sowie per 2. Februar 2018 erfolgte eine Aktualisierung.

Haftungsausschluss

Dieser Verhaltenskodex begründet keine von Mitarbeitenden oder Dritten einklagbaren Rechte gegenüber der Dätwyler Holding AG oder ihren Konzerngesellschaften. Änderungen des Kodexes bleiben vorbehalten



Dätwyler Holding AG
Gotthardstrasse 31, 6460 Altdorf / Schweiz
T +41 41 875 11 00, F + 41 41 875 12 28
info@datwyler.com, www.datwyler.com

