



Verhaltenskodex

Geschätzte Mitarbeitende von Dätwyler

Über 100 Jahre Innovationskraft zum Nutzen unserer Kund:innen, Mitarbeitenden, Aktionär:innen und übrigen Anspruchsgruppen – dies zeichnet Dätwyler 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 von Dätwyler 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 Mitarbeitenden seit jeher mit gesundem Menschenverstand angewandt haben.

Wir sind überzeugt, dass diese traditionellen Grundwerte in unserer sich stetig globalisierenden Welt wieder an Bedeutung gewinnen und ein zusätzlicher Wettbewerbsvorteil sein werden. Aus dieser Überzeugung ist Dätwyler im Jahr 2009 dem UN Global Compact beigetreten. Mit dem Streben nach Wachstum und Erfolg streben wir auch nach mehr Verantwortung und Umweltbewusstsein bei allem, was wir tun. Deshalb ist Nachhaltigkeit seit jeher ein fester Bestandteil der langfristigen Geschäftsstrategie von Dätwyler. Beispiele für unser Engagement sind die Mitgliedschaft im UN Global Compact Programm, unsere Menschenrechtsrichtlinie, unser globaler Verhaltenskodex oder unser Nachhaltigkeitsbericht, der nach weltweit anerkannten Richtlinien erstellt und periodisch veröffentlicht wird.

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 Mitarbeitenden von Dätwyler 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



Dr. Paul J. Hälg, Präsident

Im Namen der Konzernleitung



Dirk Lambrecht, CEO

Altdorf, 27. Juni 2008, aktualisiert am 1. Januar 2014, am 2. Februar 2018 sowie am 14. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage

2. Grundsätze und Zielsetzungen

3. Grundsätzliche Verhaltensprinzipien für alle Mitarbeitenden

- 3.1 Gesetzestreu es Verhalten
- 3.2 Verpflichtung zur Achtung der Menschenrechte
- 3.3 Verantwortung für das Ansehen von Dätwyler
- 3.4 Koordinierte externe Kommunikation
- 3.5 Verbot von Betrug und Geldwäscherei

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

- 5.1 Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts
- 5.2 Keine Betrugs- und Geldwäschereitätigkeiten
- 5.3 Kein Anbieten und Gewähren von Vorteilen
- 5.4 Kein Fordern und Annehmen von Vorteilen
- 5.5 Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen
- 5.6 Sponsoring- und Spendenzahlungen
- 5.7 Separater Verhaltenskodex für Lieferant:innen

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

Dätwyler (das "Unternehmen") fokussiert auf hochwertige, systemkritische Elastomerkomponenten und verfügt über führende Positionen in attraktiven globalen Märkten wie Healthcare, Mobility, Connectivity, General Industry und Food & Beverage. Dätwyler materialisiert Ideen für eine sicherere, intelligenter und nachhaltiger Welt. Dank anerkannten Kernkompetenzen bietet das Unternehmen seinen Kunden als Entwicklungspartner einen Mehrwert. Die strategischen Prioritäten profitables Wachstum, Nachhaltigkeit, Agilität und Digitalisierung machen Dätwyler zu einem attraktiven Partner für alle Anspruchsgruppen.

Zum Nutzen unserer Kund:innen, Mitarbeitenden, Aktionär:innen 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 Kund:innen, liefern höchste Qualität und überzeugen durch innovative Leistungen. Alle Dätwyler Mitarbeitenden sind bestrebt, einen engagierten Beitrag zur erfolgreichen Marktpresenz unserer Kund:innen zu leisten.

2. Grundsätze und Zielsetzungen

Der Verhaltenskodex enthält verbindliche Regeln, die für sämtliche Mitarbeitenden aller Unternehmen, Niederlassungen und Marken von Dätwyler weltweit gelten. Sie sollen helfen, ethische und rechtliche Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen. Alle Mitarbeitenden können sich mit Fragen und Hinweisen im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex jederzeit an ihre:n Vorgesetzte:n oder die Standortleitung der lokalen Gesellschaft wenden.

3. Grundsätzliche Verhaltensprinzipien für alle Mitarbeitenden

3.1. Gesetzestreuere Verhalten

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

3.2 Verpflichtung zur Achtung der Menschenrechte

Dätwyler bekennt sich zu hohen Standards der Geschäftsethik und Integrität, einschliesslich der Unterstützung und Einhaltung international anerkannter Menschen- und Arbeitsrechte (wie z.B. die UNO-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte oder die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen), wie sie in unserer speziellen Menschenrechtsrichtlinie zum Ausdruck kommen, einschliesslich der persönlichen Würde, der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte jeder einzelnen Person. Wir arbeiten mit Menschen unterschiedlicher Herkunft, Nationalität, kulturellem Hintergrund, politischer und religiöser Überzeugung, Hautfarbe, Alter, sexueller Orientierung, Sprache, Gesundheit oder Behinderung und Familienstand zusammen und pflegen eine Kultur des gegenseitigen Respekts und Vertrauens. Wir dulden keine Form von Diskriminierung, Demütigung, Unterdrückung, Belästigung oder Beleidigung und lehnen jede Form von Kinder- und Zwangsarbeit kategorisch ab.

Wir sind offen, ehrlich und integer und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner:innen und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für den Umgang miteinander innerhalb des Unternehmens als auch für unser Verhalten im Umgang mit externen Partner:innen und für unsere Erwartungen an externe Partner:innen, die mit Dätwyler zu tun haben (z.B. Lieferant:innen).

3.3. Verantwortung für das Ansehen von Dätwyler

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

3.4 Koordinierte externe Kommunikation

Dätwyler unterhält mit allen Anspruchsgruppen einen offenen Dialog. Im Interesse ihrer Aktionär:innen pflegt die börsenkotierte Dätwyler Holding AG insbesondere die Beziehungen zu Investor:innen und Banken sowie den Medienvertreter:innen. 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 oder die Mediensprecher:in koordiniert wird. Alle Medienanfragen sind an diese Stellen bei der Dätwyler Holding AG weiterzuleiten. Davon ausgenommen sind Anfragen von Kontaktpersonen der 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.

3.5 Verbot von Betrug und Geldwäscherei

Alle Mitarbeitenden dürfen weder direkt noch indirekt irgendeine Form von Betrug annehmen oder sich daran beteiligen, einschliesslich, aber nicht beschränkt auf Täuschung, Bestechung, Fälschung, Erpressung, Korruption, Diebstahl, Verschwörung, Unterschlagung, Veruntreuung, falsche Darstellung, Verschweigen wesentlicher Tatsachen, geheime Absprachen oder jede andere Form von Vorteilen zum Zwecke der Beeinflussung der Entscheidungsfindung unter Verletzung des Gesetzes.

Alle Mitarbeitenden dürfen weder direkt noch indirekt irgendeine Form von Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung akzeptieren oder sich daran beteiligen.

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

Dätwyler pflegt eine konsequent dezentrale Führung innerhalb klarer Vorgaben. Indem die Entscheide auf der tiefst möglichen Stufe nahe am Markt und dem/der Kund:in gefällt werden, fördert das Unternehmen eine Unternehmenskultur mit hoher Identifikation und kurzen Reaktionszeiten. Durch volle Transparenz in der Organisation wird sichergestellt, dass die Entscheide mit dem erforderlichen Verantwortungsbewusstsein gefällt werden. Alle Mitarbeitenden müssen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben an das Organisationsreglement und die Kompetenzregelung sowie allfällige besondere Weisungen des Arbeitgebers halten.

4.3 Verantwortung und Aufsicht

Alle Vorgesetzten tragen die Verantwortung für die ihnen anvertrauten Mitarbeitenden. Sie müssen sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Verlässlichkeit und soziale Kompetenz erwerben. Sie setzen klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führen durch Vertrauen und räumen den Mitarbeitenden so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Sie oder die Personalabteilung sind für die Mitarbeitenden auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Alle Vorgesetzten haben Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie sind dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstösse geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegationen einzelner Aufgaben behalten sie die Verantwortung.

Im Einzelnen gilt bezüglich Führung, Verantwortung und Aufsicht Folgendes:

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

Vorgesetzte haben zudem die Pflicht, ihren Mitarbeitenden regelmässig und nachweislich den Verhaltenskodex näherzubringen.

4.4 Faire Anstellungsbedingungen

Alle Dätwyler Unternehmen weltweit setzen sich für Chancengleichheit, Gleichbehandlung und faire Anstellungsbedingungen ein. Sie zahlen gerechte Löhne und Gehälter, die die Grundbedürfnisse der Mitarbeitenden decken und einen angemessenen Lebensstandard ermöglichen, und bieten landes- und branchenübliche Sozialleistungen an. Bei betrieblichen Massnahmen berücksichtigen wir die Bedürfnisse der Mitarbeitenden. Regelmässige Mitarbeitendenbefragungen bilden die Basis für kontinuierliche Verbesserungsmassnahmen. Die Organisation in Gewerkschaften steht unseren Mitarbeitenden frei. Mit innerbetrieblichen Personalvertretungen pflegen wir einen konstruktiven Dialog.

4.5 Systematische Weiterbildung

Die Märkte, in denen Dätwyler tätig ist, verlangen fundiert ausgebildete und permanent weitergebildete Mitarbeitende. Die Anstrengungen in der Ausbildung junger Berufsleute zeigen sich unter anderem in den zahlreichen Lehrstellen, welche die Dätwyler Unternehmen weltweit anbieten. Weiterbildungsprogramme zur Entwicklung der fachlichen und sozialen Kompetenzen der Mitarbeitenden 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 Dätwyler Unternehmen sorgen für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld und schulen die Mitarbeitenden regelmässig. Es liegt in der Verantwortung jeder einzelnen Person gegenüber Mitarbeitenden und Kolleg:innen, den besten Schutz vor Gefahren und Unfällen zu bieten. Das gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheits-Management und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag. Alle Mitarbeitenden müssen der Sicherheit ihre ständige Aufmerksamkeit widmen.

5. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

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. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, sämtliche Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Mitarbeitende dürfen insbesondere mit Wettbewerbern keine Gespräche führen, bei denen Preise, Kapazitäten, Branchen, Marktgebiete oder Kund:innen abgesprochen werden. Unzulässig sind weiter Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht oder über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen.

In Anbetracht der globalen Präsenz von Dätwyler ist es unerlässlich, auf Aktualisierungen der Korruptionsgesetze in den Ländern, in denen wir tätig sind, zu achten. Denn das Unternehmen kann unabhängig vom Verschulden einer einzelnen Person bestraft werden.

5.2. Keine Betrugs- und Geldwäschereitätigkeiten

Alle Mitarbeitenden dürfen im Umgang mit Geschäftspartner:innen und Dritten weder direkt noch indirekt irgendeine Form von Betrug oder Geldwäsche im Sinne von Ziffer 3.5 akzeptieren oder sich an solchen Aktivitäten beteiligen.

5.3. Kein Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Um Aufträge kämpfen wir mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte und Dienstleistungen. Kein:e Mitarbeiter:in 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 Mitarbeitende von Geschäftspartner:innen müssen danach ausgewählt werden, dass bei der/dem Empfänger:in jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Sie dürfen keinen lukrativen Wert haben und dürfen nur unregelmässig überreicht werden (z. B. Werbematerial oder eine Schachtel Pralinen). Für Beamte¹ sind keine Geschenke erlaubt, und die Mahlzeiten sollten keinen lukrativen Wert haben, einem gültigen Geschäftszweck dienen und dürfen nur unregelmässig stattfinden.

Bei Dätwyler gibt es keine Toleranz für Schmiergeldzahlungen². Das Gleiche gilt für Dritte, die im Namen von Dätwyler mit Beamten interagieren.

Mitarbeitende, die Verträge mit Berater:innen, Vermittler:innen, Agent:innen oder vergleichbaren Dritten abschliessen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

1 Beispiele für Beamte sind unter anderem: Richter:innen oder Abgeordnete, Mitarbeitende einer öffentlichen internationalen Organisation, Beamte auf nationaler, bundesstaatlicher oder lokaler Ebene, Mitarbeitende einer ausländischen Regierung, Mitarbeitende von Unternehmen, die sich in staatlichem Besitz befinden oder de facto kontrolliert werden (auch wenn das Unternehmen als Privatunternehmen geführt wird), Mitarbeitende einer öffentlichen Universität oder eines öffentlichen Instituts, die sich in staatlichem Besitz befinden oder von der Regierung betrieben werden, politische Parteien, Parteifunktionär:innen oder Kandidat:innen, die für ein politisches Amt kandidieren, oder Mitglieder einer Königsfamilie. 2 Schmiergeldzahlungen sind eine besondere Form der Bestechung, die auch als "Kickbacks", "Backhanders" oder "Schmiergelder" bezeichnet werden kann. Es handelt sich um eine Zahlung für eine routinemässige behördliche Massnahme (z. B. zur Erlangung einer Genehmigung, für Polizeischutz oder für die Bearbeitung von Papieren), in der Regel ein kleiner Betrag, der selten vorkommt und für etwas gezahlt wird, auf das man Anspruch hat, und um den Vorgang zu beschleunigen.

5.4. Kein Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein:e Mitarbeiter:in darf die eigene 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.

5.5. Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

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

- Mitarbeitende haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ihrem/ihrer Vorgesetzten mitzuteilen. Dazu gehören insbesondere auch verwandtschaftliche oder freundschaftliche Beziehungen zum/zur potentiellen Lieferant:in. In solchen Fällen sind Konkurrenzofferten einzuholen.
- Lieferant:innen dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartner:innen 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 500.- besteht ein Meldeprozess. Jede Gesellschaft hat diesen Prozess bei sich angemessen zu implementieren.
- Geschenke von Geschäftspartner:innen sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.
- Mitarbeitende dürfen private Aufträge nicht von Firmen, mit denen sie geschäftlich zu tun haben, ausführen lassen, wenn ihnen hierdurch Vorteile entstehen könnten.

5.6. Sponsoring- und Spendenzahlungen

Dätwyler kann Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst, Kultur, Sport und für soziale Anliegen gewähren. Politischen Parteien, Organisationen und Amtsträger:innen gewährt Dätwyler 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 von Dätwyler vereinbar sind.
- Die Spende muss transparent sein. Der/Die Empfänger:in der Spende und die konkrete Verwendung durch den/die Empfänger:in 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 500.- / USD 500.- pro Empfänger:in und Geschäftsjahr besteht ein Genehmigungs- und Meldeprozess. Jede Gesellschaft hat diesen Prozess bei sich angemessen zu implementieren.

5.7. Separater Verhaltenskodex für Lieferant:innen

Wir glauben an die Werte und Standards, die in diesem Verhaltenskodex festgelegt sind, und bemühen uns, die Einhaltung der oben genannten Standards und Regeln in unseren Beziehungen zu unseren Lieferant:innen sicherzustellen. Wir bekennen uns zu unseren Werten und Standards und erwarten von unseren Lieferant:innen, dass sie sich zur Einhaltung ähnlicher Standards und Regeln verpflichtet fühlen. Die spezifischen Anforderungen dazu sind im Dätwyler Verhaltenskodex für Lieferant:innen geregelt, der für das gesamte Dätwyler Unternehmen gilt. Dieses Dokument kann auf der Dätwyler Website eingesehen werden.

6. Vermeidung von Interessenkonflikten

6.1. Grundsatz der Vermeidung

Das Unternehmen legt Wert darauf, dass seine Mitarbeitenden bei ihrer Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn Mitarbeitende für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt sind. 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 Dätwyler ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist den Mitarbeitenden nicht gestattet. Nicht gestattet ist zudem die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsenkotierten Unternehmen, das mit Dätwyler ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

Eine vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei einer Beteiligung an einem Unternehmen, das Geschäftspartner:in von Dätwyler 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:die Mitarbeiter:in mit dem jeweiligen Unternehmen geschäftlich zu tun hat.

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

6.3. Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist dem/der 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.

Mitarbeitenden ist es nicht gestattet, ohne Einwilligung ihres/ihrer 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 Investor:innen, Mitarbeitenden, Kund:innen, Geschäftspartner:innen 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 Mitarbeitenden 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. Mitarbeitenden, 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 jeder einzelnen Person. 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 (GDPR)

Seit die GDPR (General Data Protection Regulation) in der EU in Kraft getreten ist, haben viele andere Länder in Europa und im Ausland Datenschutzgesetze erlassen, um die Grundrechte zu schützen und den Herausforderungen der digitalen Wirtschaft zu begegnen. Dätwyler glaubt an und unterstützt das Recht auf Privatsphäre und hat deshalb die GDPR in Europa umgesetzt. Alle Dätwyler Unternehmen und Tochtergesellschaften sind dafür verantwortlich, die lokalen Datenschutzgesetze einzuhalten und die von der Gruppe definierten allgemeinen Datenschutz- und Sicherheitsgrundsätze zu gewährleisten.

Die Nichteinhaltung der Datenschutzgrundsätze kann mit erheblichen Strafen geahndet werden (z.B. kann eine Verletzung der GDPR-Vorschriften zu Strafen von bis zu 4% des Jahresumsatzes eines Unternehmens führen).

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 bei der Auswahl von Ressourcen, Produkten und Herstellungsverfahren möglichst umweltschonende Materialien und Techniken bestimmt werden, welche bei der Herstellung, der Verwendung, der Wiederverwendung, dem Recycling sowie bei der endgültigen Entsorgung der Produkte eine möglichst geringe Belastung der Umwelt sowie möglichst geringe potenzielle Auswirkungen auf die Menschenrechte verursachen. Alle Mitarbeitenden 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. Als Gruppe veröffentlicht Dätwyler Nachhaltigkeitsberichte nach weltweit anerkannten Richtlinien.

8.2 Mitverantwortung für die Gesellschaft

Dätwyler 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 Mitarbeitenden ein sinnvolles Engagement für gemeinschaftliche Aufgaben. Dätwyler führt in den Regionen ihrer Standorte regelmässig Projekte durch, in denen sich Dätwyler Mitarbeitende freiwillig für einen guten Zweck engagieren können.

9. Meldeverfahren, Verstösse und Sanktionen

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, Umstände zu melden, die auf einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex schliessen lassen. Als Ansprechpartner:in stehen direkte Vorgesetzte, der/die zuständige Geschäftsführer:in, die zuständige Personalabteilung oder der Compliance Officer (aktuell der Group Chief Financial Officer) zur Verfügung. Der/Die erstkontaktierte Ansprechpartner:in untersucht die Angelegenheit gründlich. Soweit angemessen, werden entsprechende Massnahmen ergriffen. Mitarbeitende 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 Mitarbeitenden 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 Dätwyler eine Whistleblowing Hotline mit zwei anonymen und weltweit kostenlosen Kanälen zur Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex zur Verfügung:

A) Per Mail: whistleblowing@datwyler.com

B) Per Telefon: +800 875 11 000 (oder +18332883543 für Anrufe aus den USA, 00218003200019 für Anrufe aus Brasilien, 0008003200019 für Anrufe aus Indien, 018001239587 für Anrufe aus Mexiko, +18008751100 für Anrufe aus Singapur, 8000410237 für Anrufe aus den UAE)

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

Im Fall eines Verstosses gegen Regeln des Verhaltenskodexes muss jede:r Mitarbeiter:in – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen bis hin zur Entlassung rechnen.

10. Implementierung und Kontrolle

Die Organisationseinheiten und die weltweiten Gesellschaften und Tochtergesellschaften von Dätwyler tragen aktiv zu einer breiten Kommunikation des Verhaltenskodexes bei und stellen dessen nachhaltige Umsetzung sicher. Alle Mitarbeitenden erhalten ein Exemplar des Verhaltenskodexes. Die Vorgesetzten und die Personalabteilungen geben den Verhaltenskodex allen neu eintretenden Mitarbeitenden 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 seit 1. Juli 2008 gültig. Per 1. Januar 2014, per 2. Februar 2018 sowie per 14. Dezember 2023 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

