

Verhaltenskodex (Code of Conduct)

Verhaltenskodex (Code of Conduct) des Mensch und Maschine Konzerns „MuM“

I. Zielsetzung und Geltungsbereich

Die MuM stellt an sich den Anspruch, ein modernes und zukunftsfähiges Unternehmen zu sein, das ausgezeichnete Leistungen erbringt und sich den Grundwerten der Gesellschaft verpflichtet fühlt. Die MuM trägt die Verantwortung dafür, eine Unternehmenskultur zu schaffen und zu erhalten, in der die relevanten gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften sowie ethischen Grundsätze bestmöglich gewahrt werden.

Wegen der Vielzahl von Gesetzen und behördlichen Anforderungen ist es kaum möglich, für jede denkbare Situation eine vorgefertigte Lösung anzubieten. Um aber so weit wie möglich ein Handeln nach Gesetzen und ethischen Werten zu gewährleisten, hat die MuM diesen Verhaltenskodex formuliert. Er definiert die allgemeinen Maßstäbe für das Verhalten in geschäftlicher, rechtlicher und ethischer Hinsicht und ist maßgeblich für den Umgang mit Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern.

Der Verhaltenskodex richtet sich an alle Arbeitnehmer, einschließlich der Geschäftsleitung. Von jedem Einzelnen wird die Einhaltung dieses Verhaltenskodex und etwaiger weiterer interner Richtlinien, die für das jeweilige Aufgabengebiet relevant sind, erwartet. Die Bezeichnung Arbeitnehmer knüpft nicht an ein Geschlecht an, sondern ist genderneutral zu verstehen.

Dieser Verhaltenskodex ist auch dann einzuhalten, wenn die geltenden Gesetze oder Vorschriften weniger weitreichend sind. Bitte beachten Sie jedoch, dass zugleich nicht auszuschließen ist, dass strengere Gesetze und Vorschriften gelten können, als sie in diesem Verhaltenskodex niedergelegt sind. In diesem Fall haben diese strengeren Gesetze und Vorschriften Vorrang.

Die MuM dankt Ihnen bereits jetzt dafür, dass Sie bei der Einhaltung dieses Verhaltenskodex mitwirken. Nur so können wir unseren eigenen hohen Ansprüchen im Umgang untereinander und gegenüber Kunden und Geschäftspartnern gerecht werden. Sie tragen damit dazu bei, die Grundlage für eine erfolgreiche Zukunft in diesem Unternehmen sicherzustellen.

II. Fachspezifische Themen

1. Insiderhandel

Die Arbeitnehmer und die Geschäftsleitung können im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis von nicht öffentlich bekannten Informationen erlangen, die für den Handel mit Wertpapieren von Bedeutung sind. Eine Verwertung dieser Informationen kann einen Insiderhandel darstellen.

Unter Insiderhandel versteht man die rechtswidrige Nutzung oder Bekanntgabe von Insiderinformationen.

Insiderinformationen sind konkrete Informationen über nicht öffentlich bekannte Umstände, die sich auf einen Herausgeber von Insiderpapieren (Finanzinstrumente jeder Art wie z.B. Aktien,

Schuldverschreibungen, Optionsscheine und Derivate) oder die Insiderpapiere selbst beziehen und von solcher Wichtigkeit sind, dass sie die Entscheidung von Anlegern beim Kauf, Verkauf und Halten von Wertpapieren erheblich beeinflussen können.

Insbesondere kann es sich bei folgenden Informationen um Insiderinformationen handeln:

- Übernahmeangebote
- Forschungserfolg des Unternehmens
- Einführung neuer Produkte
- unerwartete Gewinnsteigerungen oder Großaufträge
- unerwarteter Gewinneinbruch
- Insolvenzantrag wegen Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung
- Unternehmensfusionen
- Personalveränderungen
- geplante Börsengänge
- Wechsel in der Unternehmensleitung

Die geltenden Vorschriften zum Insiderhandel sind komplex. Bereits bei dem Verdacht eines Verstoßes gegen die Gesetze und Vorschriften zum Insiderhandel besteht die Gefahr einer Rufschädigung. Außerdem kann Insiderhandel strafbar sein.

Sie dürfen deshalb nicht:

- unter Verwendung von Insiderinformationen Insiderpapiere für eigene Rechnung oder für Rechnung anderer Personen erwerben oder veräußern,
- Insiderinformationen, von denen Sie Kenntnis haben, anderen Personen unbefugt mitteilen oder sonst zugänglich machen oder
- anderen Personen den Erwerb oder die Veräußerung von Insiderpapieren empfehlen oder andere Personen dazu verleiten, auf der Grundlage Ihrer Insiderinformationen mit Insiderpapieren zu handeln.

Bitte achten Sie auch darauf, dass Insiderinformationen intern immer nur an diejenigen Personen weitergegeben werden, die zur Kenntnisnahme berechtigt sind und die Insiderinformationen für ihre Tätigkeit benötigen.

In Zweifelsfragen wenden Sie sich bitte an compliance@mum.de, um festzustellen, ob es sich bei Ihren Kenntnissen tatsächlich um Insiderinformationen handelt und ob es Ihnen, gegebenenfalls auch wegen strengerer Gesetze in anderen Ländern, untersagt ist, mit Wertpapieren zu handeln.

2. Fairer Wettbewerb

Die MuM hat großes Interesse an der Einhaltung der jeweils anwendbaren Kartell- und Wettbewerbsvorschriften, denn eine Nichteinhaltung kann gravierende Folgen für die MuM haben. So können insbesondere Bußgelder oder andere Formen von Geldstrafen gegen die MuM verhängt

werden, Vereinbarungen können unwirksam sein, Dritte können möglicherweise Schadensersatzforderungen gegen die MuM geltend machen und es besteht das Risiko von Rufschädigungen und negativer Presse, wenn Rechtsverstöße publik werden.

Zur Vermeidung der Schädigung der MuM durch Kartell- und Wettbewerbsverstöße ist deshalb insbesondere Folgendes zu beachten:

Der Abschluss von Vereinbarungen jeglicher Art oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen (z.B. eine informelle Kooperation) mit Wettbewerbern oder mit Kunden, die darauf abzielen, den Wettbewerb zu beschränken oder die eine wettbewerbsfeindliche Wirkung haben, gelten als Verstöße gegen das Kartellrecht. Auch Geschäftsgespräche mit Konkurrenten können bereits als Verstöße gegen das Kartellrecht angesehen oder ausgelegt werden. Sollte eine geschäftsbezogene Diskussion mit einem Konkurrenten über eines oder mehrere der folgenden Themen geführt werden, sollten Sie sich an der Diskussion nicht beteiligen oder die Besprechung verlassen, da Besprechungen dieser Art eine wettbewerbsfeindliche Kooperation darstellen oder zumindest indizieren können:

- Absprachen zur Festlegung oder zur Kontrolle von Preisen (zB Mindestpreise, Mindestgebühren oder Rabatte);
- Informationsaustausch zu Preisen, Verkaufsbedingungen, Preisnachlässe und Maßnahmen zur Verkaufsförderung;
- Absprachen über territoriale Aufteilung von Märkten;
- spezifische Aufforderung zur Angebotsabgabe oder Angebote;
- Absprachen über die Zuteilung von Kunden;
- Einschränkung von Produktionen oder des Absatzes von Produkten;
- Absprache zum Boykott bestimmter Lieferanten oder Kunden;
- Absprachen über vertikale Beschränkungen (zB Untersagung der Weitergabe von Rabatten).

Schriftliche Dokumente müssen immer sorgfältig formuliert werden. Unklare Aussagen, die falsch verstanden oder falsch ausgelegt werden können, müssen vermieden werden.

3. Datenschutz

Datenschutz dient dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung des Einzelnen, d.h. dem Recht jeder Person, über die Weitergabe und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten, wie Name, postalische Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, finanzielle Verhältnisse usw., selbst zu bestimmen. Datenschutz ist notwendig, um eine Verletzung der grundlegenden Persönlichkeitsrechte zu verhindern.

Die MuM räumt dem Schutz personenbezogener Daten hohe Priorität ein. Daher verarbeitet (d.h. erhebt, speichert, verändert, übermittelt, sperrt, löscht etc.) oder nutzt die MuM personenbezogene Daten nur soweit die vollumfängliche Einhaltung geltenden Rechts vorab sichergestellt wurde. Der Umgang mit den personenbezogenen Daten muss für die betroffene Person transparent sein. Auch muss das Recht der betroffenen Person gewährleistet sein, über den Umgang mit den personenbezogenen Daten unterrichtet zu werden und eine erforderliche Korrektur der Daten verlangen zu können. Gleiches gilt für das Recht der betroffenen Person, der Verarbeitung personenbezogener

Daten bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen zu widersprechen, bzw. die Löschung oder Sperrung personenbezogener Daten zu verlangen.

In den Ländern, in denen Daten juristischer Personen im gleichen Umfang wie die Daten natürlicher Personen geschützt sind, hat die Verarbeitung dieser Daten ebenfalls unter Einhaltung des geltenden Rechts zu erfolgen.

Sie dürfen personenbezogene Daten, die Ihnen bekannt gegeben wurden oder auf die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für die MuM Zugriff haben, nur bei Vorliegen einer rechtlichen Grundlage (wozu auch die Erforderlichkeit der Speicherung oder Nutzung für die Zweckbestimmung eines Vertragsverhältnisses, bei Arbeitnehmerdaten die Erforderlichkeit für die Begründung, Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, zählen kann) oder mit Einwilligung der betroffenen Person verarbeiten. Dies gilt auch, wenn personenbezogene Daten zwischen Gesellschaften der Unternehmensgruppe ausgetauscht werden.

Welche konkreten Maßstäbe und Anforderungen das geltende Recht für die Nutzung personenbezogener Daten in Ihrem Verantwortungsbereich aufstellt, können Sie unter compliance@mum.de sowie im Rahmen von Schulungen erfahren.

4. Schutz geistigen Eigentums Dritter (zB Urheber-, Marken-, Design-, Patentrechte)

Die unbefugte Nutzung der geistigen Eigentumsrechte Dritter ist verboten und wird von der MuM nicht toleriert. Insbesondere untersagen Urheberrechtsgesetze die Vervielfältigung, Aufführung, Weitergabe, Lizenzierung oder Darstellung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne die vorherige Erlaubnis des Urheberrechtinhabers. Die Erlaubnis des Urheberrechtinhabers ist auch für die Erstellung abgeleiteter Werke erforderlich. Markenrechtsgesetze schützen Namen, Logos und andere Unternehmenskennzeichen.

Sie müssen sich vergewissern, dass eine Vereinbarung mit dem Rechteinhaber vorliegt, wenn Sie dessen geistiges Eigentum nutzen. Bei Unsicherheiten und insbesondere vor der Verwendung eines Namens, Logos oder eines anderen Kennzeichens im Geschäftsverkehr sollten Sie daher mit der Rechtsabteilung vor Ort Rücksprache nehmen.

5. Einhaltung der Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche

Die MuM ist verpflichtet, die geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche einzuhalten. Danach besteht unter anderem die Verpflichtung, den Vertragspartner zu identifizieren, zulässige Zahlungsformen zu wählen und zu ermitteln, auf welche Weise mögliche Geldwäschegegeschäfte aufgedeckt werden können.

Einen Verdacht auf Geldwäsche sollten Sie sofort der internen Meldestelle (siehe Abschnitt V. 2.) melden. Dabei sollten Sie besonders auf Vorgänge achten, die Ihnen wegen einer ungewöhnlich hohen Bargeldsumme auffallen. Gleiches gilt, wenn Ihnen Transaktionsstrukturen zur Vermeidung von Meldepflichten oder zur Umgehung ordnungsgemäßer Buchführung auffallen.

6. Buchführung und Dokumentation

Die MuM hat den Anspruch, dass alle Geschäftsbücher, Unterlagen, Konten und sonstigen Dokumente (im Folgenden „Dokumentation“), die für Buchführungszwecke relevant sind, den höchsten Anforderungen an Genauigkeit und Zuverlässigkeit genügen. Die MuM betreibt eine Dokumentationspflege, die alle Vorgänge genauestens ausweist, und es somit ermöglicht, Finanzabschlüsse im Einklang mit geltendem Recht und den relevanten allgemeinen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erstellen.

Wenn Ihre Tätigkeit die Dokumentation der finanziellen Transaktionen der MuM umfasst, dann haben Sie dafür Sorge zu tragen, dass diese Verhaltensgrundsätze eingehalten werden. In diesem Zusammenhang stellen die wissentliche Falschdarstellung oder Auslassung wesentlicher Tatsachen Rechtsverletzungen dar. Gleiches gilt für die vorsätzliche Veranlassung anderer zur Falschdarstellung oder Auslassung wesentlicher Tatsachen.

Soweit Buchführungspflichten zu Ihrem Verantwortungsbereich gehören, wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle Finanz- und Buchführungsgrundsätze in ihrer jeweils aktuellen Fassung kennen und in Bezug auf Verstöße gegen dieselben aufmerksam sind. Sie sind dafür verantwortlich, dass alle Barmittel, Bankkonten und andere Vermögenswerte in den offiziellen Büchern genauestens und zeitnah verbucht werden; es ist strengstens untersagt, falsche Rechnungen oder sonstige irreführende Unterlagen zu erwirken oder zu erstellen und Zahlungen auf unbekannte Bank- oder Nummernkonten zu tätigen. Die ständige Einsichtsmöglichkeit in alle Dokumente muss gewährleistet sein. Bei einer Barzahlung müssen eine unterzeichnete Quittung oder ein vergleichbarer Beleg vorgelegt werden. Erfolgt eine Scheckzahlung, ist für diese ein Identitätsnachweis, eine Zweckerklärung und ein Auftrag vorzulegen. Auch müssen Sie stets mit den gesellschaftsinternen und mit externen Wirtschaftsprüfern kooperieren.

7. Umgang mit den Medien

Als international agierendes Unternehmen hängt unser Ruf maßgeblich von der Darstellung und Wirkung nach außen, insbesondere auch von dem Umgang mit den Medien ab. Für unser Bild in der Öffentlichkeit ist es daher unverzichtbar, nach außen einheitlich aufzutreten und wahrheitsgemäße Angaben zu machen.

Alle Anfragen von Medien müssen deshalb zunächst an die PR-Abteilung unter pr@mum.de weitergegeben werden. Es ist Ihnen nicht gestattet, ohne die vorherige Zustimmung durch die MuM schriftliche oder mündliche Aussagen im Namen der MuM oder über die MuM gegenüber Medienvertretern zu tätigen.

Auch Veröffentlichungen, Vorträge und Interviews, die Bezug zur MuM aufweisen, sollten mit der PR-Abteilung abgesprochen werden, um ein einheitliches Bild in der Öffentlichkeit zu wahren.

Wenn Sie nach Erhalt einer Erlaubnis mit Medienvertretern oder in der Öffentlichkeit über unser Geschäft sprechen, sollten Sie stets auf Ihr gutes Urteilsvermögen vertrauen. Wenn Sie bei bestimmten Medienanfragen Bedenken haben, dann wird Ihnen unsere PR-Abteilung alle notwendigen Informationen und Hilfen zur Verfügung stellen.

III. Verhalten am Arbeitsplatz und im geschäftlichen Umfeld

1. Drogen und Alkohol

Drogen- und Alkoholmissbrauch stellen eine ernsthafte Gefahr für die MuM, insbesondere für die Sicherheit, Gesundheit und Produktivität ihrer Arbeitnehmer dar.

Deshalb duldet die MuM den Besitz, Konsum und die Beschaffung von Drogen auf dem Firmengelände nicht. Der Begriff „Drogen“ bezieht sich auf Substanzen, deren Besitz, Konsum, Beschaffung oder versuchte Beschaffung entsprechend den örtlich anwendbaren Gesetzen verboten oder nur eingeschränkt zulässig ist. Insbesondere wird nicht toleriert, dass Arbeitnehmer während der Arbeitszeit unter dem Einfluss von Drogen stehen.

Alkoholkonsum auf dem Betriebsgelände ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen bedürfen der Freigabe durch die Führungskraft und können beispielsweise für betrieblich organisierte Veranstaltungen erteilt werden. Arbeitnehmer dürfen während der Arbeitszeit nicht unter Alkoholeinfluss stehen.

2. Diskriminierungs- und belästigungsfreier Arbeitsplatz

Alle Arbeitnehmer, Kunden und Lieferanten haben das Recht auf eine faire, respektvolle, würdevolle, höfliche und unterschiedslose Behandlung. Wir fühlen uns diesem Grundsatz verpflichtet und wollen dieses Recht in unserem Unternehmen gewährleisten.

Die MuM beachtet die Grundsätze der Chancengleichheit am Arbeitsplatz. Personalentscheidungen (zB hinsichtlich Einstellung, Auswahl, Schulung, Beförderung und Vergütung) basieren auf Qualifikation, Erfahrung und anderen arbeitsbezogenen Kriterien. Die MuM diskriminiert nicht aufgrund von Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Orientierung.

Es ist Aufgabe der MuM, das Recht der Arbeitnehmer auf ein Arbeitsumfeld ohne sexuelle Belästigung oder sonstige unzulässige Benachteiligung zu wahren. Jede Form der sexuellen Belästigung oder sonstigen unzulässigen Benachteiligung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung wird nicht geduldet und hat zu unterbleiben.

Sexuelle Belästigung ist ein unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, wozu auch unerwünschte sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen, sexuell bestimmte körperliche Berührungen, Bemerkungen sexuellen Inhalts sowie unerwünschtes Zeigen und sichtbares Anbringen von pornographischen Darstellungen gehören, das bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird. Sexuelle Belästigung ist rechtswidrig. Beispiele für eine unerlaubte sexuelle Belästigung sind:

1. Aufforderung zu sexuellen Handlungen oder ein Angebot derselben für Vorteile am Arbeitsplatz;
2. in die Enge treiben, Tätscheln, Kneifen oder Berühren oder anderer unerwünschter Körperkontakt mit sexuellem Inhalt;

3. öffentliche Mutmaßungen über das oder wiederholte Erkundigungen nach dem Sexualleben einer Person;
4. Witze, Bemerkungen oder Anspielungen sexuellen Inhalts über eine Person oder Männer und Frauen im Allgemeinen; oder
5. sichtbares Anbringen pornographischer Darstellungen am Arbeitsplatz.

Beispiele für sonstige unzulässige Benachteiligungen, die wegen des Bezuges auf Geschlecht, Alter, Rasse, ethnische Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung oder sexuelle Orientierung verboten sind, sind:

1. Verletzung der Würde eines Arbeitnehmers durch beleidigende oder entwürdigende Bemerkungen oder Verhaltensweisen (zB wegen ausländischer Herkunft);
2. Drohungen oder Andeutungen, die besagen, dass ein fortgesetztes Arbeitsverhältnis von der Duldung eines bestimmten Verhaltens abhängt;
3. einen Arbeitnehmer zu entwürdigenden oder erniedrigenden Handlungen zu zwingen, wie zB Schikanen wegen sexueller Orientierung.

Falls Sie sexuell belästigt oder in sonstiger unzulässiger Weise benachteiligt wurden, sollten Sie dies der internen Meldestelle (siehe Abschnitt V. 2.) oder Personalabteilung vor Ort melden. Die MuM versichert allen Arbeitnehmern, dass Beschwerden so vertraulich wie möglich behandelt werden und dass kein Arbeitnehmer aufgrund einer Meldung Nachteile erleiden wird, sofern kein Missbrauch durch den Arbeitnehmer vorliegt.

Es obliegt der MuM, alle angemessenen Vorkehrungen zur Verhinderung aller Art von sexuellen Belästigungen und sonstigen unzulässigen Benachteiligungen zu treffen und sofortige Maßnahmen zu ergreifen, wenn sie über eine unzulässige Benachteiligung in Kenntnis gesetzt wird.

Die MuM behält sich das Recht vor, disziplinarisch gegen Arbeitnehmer vorzugehen, die andere Arbeitnehmer, Kunden oder Lieferanten wie oben beschrieben in unzulässiger Weise behandeln oder belästigen. Die disziplinarischen Maßnahmen können auch in dem Ausspruch einer ordentlichen oder außerordentlichen Kündigung bestehen.

3. Umgang mit Eigentum und Rechten der MuM

Internet, Intranet und E-Mail-Kommunikation sind wesentliche Hilfsmittel bei unserer täglichen Arbeit.

Die unangemessene Nutzung von Internet, Intranet, E-Mail oder Computersystemen ist nicht gestattet. Unangemessene Nutzungen sind insbesondere der unbefugte Zugriff auf das E-Mail-Konto eines anderen Nutzers, die unbefugte Übermittlung von geheimen oder vertraulichen Informationen, der Versand von anstößigen Materialien oder Nachrichten, die Übertragung von Materialien, welche Urheberrechte Dritter verletzen sowie andere rechtswidrige oder unethische Aktivitäten. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie alle internen Vorschriften über den Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologie befolgen.

4. IT-Sicherheit

Die Tätigkeit der MuM ist in erheblichem Maße von der Funktionsfähigkeit der IT-Systeme (unser Netzwerk sowie die dafür erforderliche Hardware) abhängig. Denn die Abwicklung von geschäftlichen Prozessen ist ohne diese technischen Einrichtungen nicht mehr denkbar. Es müssen alle entsprechenden Sicherheitsrichtlinien befolgt und alle für die IT-Sicherheit vorgesehenen E-Learnings absolviert werden. Dies gilt ebenso für die Funktionsfähigkeit der IT-Systeme unserer Kunden, die Sie für die Erfüllung Ihrer Aufgaben nutzen. Deshalb müssen Sie auch alle entsprechenden Sicherheitsrichtlinien unserer Kunden einhalten.

5. Schutz geistigen Eigentums

Die MuM verfügt neben dem Eigentum nach Ziffer 3 auch über wichtige Rechte und Lizenzen an geistigem Eigentum, wie z.B. Urheberrechte, verbundene Rechte und Markenrechte. Im Umgang mit diesen geistigen Eigentumsrechten sollten Sie stets die geeigneten Schritte ergreifen, um die Interessen der MuM zu schützen. Unerlaubte Nutzung kann zum Verlust der Eigentumsrechte oder zu einem hohen Wertverlust führen.

6. Nutzung von Betriebsmitteln

Die MuM stellt alle Geräte und Betriebsmittel (z.B. Dienst- und Poolfahrzeuge, Laptop, Mobiltelefon) zur Verfügung, die für eine effiziente Erfüllung der Aufgaben benötigt werden und verlässt sich darauf, dass Sie verantwortungsvoll und nicht verschwenderisch mit den überlassenen Ressourcen umgehen. Dies gilt ebenso für Betriebsmittel, die Ihnen von unseren Kunden zur Verfügung gestellt werden.

7. Aufbewahrung von Dokumenten und Unterlagen

Damit die MuM ihren Verpflichtungen zur Aufbewahrung nachkommen kann, müssen Sie die Dokumente und Unterlagen in Ihrem Zuständigkeitsbereich ordnungsgemäß und sorgfältig verwahren. Sie sind auch für die Vollständigkeit der Dokumentation verantwortlich und müssen Kenntnis über Datenspeicherung und -abruf bezüglich der Dokumente und Unterlagen haben, für die Sie zuständig sind.

Bitte erkundigen Sie sich für Ihren Zuständigkeitsbereich auch, welche Dokumente und Unterlagen in welcher Form (zB als Original oder in elektronischer Form) wie lange aufbewahrungspflichtig sind. Die Vernichtung oder Abänderung von aufbewahrungspflichtigen Dokumenten und Unterlagen vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist kann Ermittlungen, (Steuer-)Prüfungen und die erfolgreiche Durchführung von Gerichtsverfahren wesentlich erschweren oder behindern und der MuM dadurch erheblichen Schaden zufügen.

8. Vertrauliche Informationen

Die MuM vertraut Ihnen bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit und Aufgaben täglich viele Informationen an. Informationen, die als vertrauliche Informationen gekennzeichnet oder als solche erkennbar sind („Vertrauliche Informationen“), sind zu schützen und geheim zu halten. Derselben

Geheimhaltungspflicht unterliegen Informationen, die der MuM von Geschäftspartnern unter einer Geheimhaltungsverpflichtung mitgeteilt wurden.

Um die Vertraulichen Informationen zu schützen, müssen Sie Folgendes beachten:

- Vertrauliche Informationen dürfen weder während noch nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses mit der MuM an andere Personen innerhalb oder außerhalb der MuM weitergegeben werden (dazu zählen auch Kollegen oder Familienangehörige), es sei denn, dies ist zur Ausführung Ihrer Arbeit für die MuM notwendig.
- Vertrauliche Informationen dürfen nicht an öffentlichen Orten (Eingangsbereichen, Fluren, öffentlichen Transportmitteln, öffentlichen Plätzen, Toiletten etc.), an denen eine Unterhaltung mitgehört werden kann, besprochen werden (persönlich oder an einem Mobiltelefon).
- Bewahren Sie Dokumente, die Vertrauliche Informationen beinhalten so auf, dass die Einsichtnahme durch Unbefugte ausgeschlossen ist.
- Insbesondere bei Besuchern ist darauf zu achten, dass diese keine Einsicht in Unterlagen der MuM erhalten. Besucher dürfen sich deshalb grundsätzlich nicht ohne Begleitung in den Geschäfts- und Büroräumen der MuM aufhalten.
- Versenden Sie vertrauliche Informationen über geeignete Kommunikationsmittel, welche die Vertraulichkeit dieser Informationen garantieren. Bei Fragen hierzu gehen Sie bitte auf die IT-Verantwortlichen unter isb@mum.de zu.

9. Geschenke und Zuwendungen

Die MuM stellt an sich den Anspruch, Transparenz im Umgang mit Kunden, Lieferanten und Behörden zu gewährleisten. Internationalen Standards zur Korruptionsbekämpfung sowie nationalen und lokalen Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung soll hierbei entsprochen werden.

Geschäftsentscheidungen und Verträge sollen ausschließlich aufgrund von nachvollziehbaren, leistungs- und qualitätsbezogenen Kriterien zustande kommen. Dies kann nur verwirklicht werden, wenn jeder Arbeitnehmer die Einhaltung der folgenden Regelungen mitverantwortet:

Das Annehmen und Gewähren von Geldgeschenken oder sonstigen finanziellen Vorteilen von Dritten ist ausnahmslos untersagt. Dazu zählen auch Spenden für eine „Kaffeekasse“, die Gewährung von Rabatten und Preisnachlässen bei privat bezogenen Waren oder Dienstleistungen, Einladungen zu privaten Veranstaltungen und Werbegeschenke. Werbegeschenke im Wert von bis zu 35,- EUR (z.B. Kalender, Kugelschreiber, o.ä.) sind hiervon jedoch ausgenommen.

Geschenke über 35 Euro oder Bewirtungen, die „den Rahmen des allgemein Üblichen und Angemessenen“ überschreiten, muss der Compliance Beauftragte vorab genehmigen. Ist das nicht möglich, muss die Zustimmung unverzüglich nachträglich beantragt werden. Diese kann mit Auflagen verbunden sein, etwa dass ein Geldbetrag in Höhe des geschätzten Wertes der Zuwendung an eine gemeinnützige Einrichtung gezahlt wird. Die Zustimmung des Vorgesetzten reicht übrigens nicht aus, zuständig ist in der Regel die Buchhaltung/Personalabteilung.

Vor der Annahme von Einladungen zu nicht rein geschäftlichen Kundenveranstaltungen, Freizeitereignissen und Ähnlichem ist die Zustimmung des Vorgesetzten und evtl. des Compliance-

Beauftragten einzuholen. Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter ist auf den möglicherweise zu versteuernden geldwerten Vorteil des Besuchs einer solchen Veranstaltung hinzuweisen.

Gelegentliche Bewirtungen sind im üblichen Rahmen (kein Luxus-Restaurant, keine übermäßigen alkoholischen Getränke etc.) gestattet. Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter teilt dem Compliance-Beauftragten im Nachgang den Umstand der Bewirtung, den Anlass, den Einladenden und die Lokalität mit.

Das Fordern jeglicher Zuwendungen außerhalb des schriftlichen Vertrages mit einem Geschäftspartner ist unzulässig.

Es ist verboten, unterstellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuweisen, Dritte, insbesondere Kunden und/oder Lieferanten, durch Gewährung von persönlichen Vorteilen (Bestechung) zum Abschluss von Geschäften mit der Firma zu bewegen. Es ist dabei unerheblich, ob der Vorgesetzte hierfür Sach- oder Geldleistungen der Firma einsetzt bzw. einzusetzen anweist oder eigene Mittel oder Mittel Dritter.

Wenn Sie im Einzelfall nicht wissen, ob Ihr Verhalten zulässig ist, oder wenn Ihnen Vorteile angeboten wurden, die über einen geringen Wert hinausgehen könnten, dann sollten Sie sich damit an Ihren Vorgesetzten oder an compliance@mum.de wenden.

10. Umgang und Kooperation mit Behörden

Die MuM will mit den staatlichen Behörden auf der Grundlage des geltenden Rechts in vertrauensvoller Art und Weise zusammenarbeiten. Daher ist allen rechtmäßigen Anordnungen staatlicher Behörden Folge zu leisten, wobei zugleich die gesetzlichen Rechte der MuM wahrzunehmen sind.

Im gewöhnlichen Geschäftsverkehr oder im Rahmen einer formellen behördlichen Untersuchung können Behördenvertreter oder Amtsträger spezifische Anfragen an die MuM richten. Falls Sie mit behördlichen Anfragen oder Ermittlungshandlungen konfrontiert werden, müssen Sie stets und unverzüglich die Rechtsabteilung vor Ort unter compliance@mum.de einschalten, sich kooperativ verhalten und die einschlägigen internen Regelungen beachten.

IV. Interessenkonflikte

Interessenkonflikte können Zweifel verursachen an der Qualität der getroffenen geschäftlichen Entscheidungen und an der Integrität der Personen, die solche Entscheidungen treffen. Interessenkonflikte oder auch nur deren Anschein müssen jederzeit vermieden werden. Wenn eine solche Konfliktvermeidung nicht möglich ist, muss aktiv, offen und ehrlich damit umgegangen werden. Bei möglichen Konfliktfällen sind Sie aufgefordert, aktiv an Ihren Vorgesetzten heranzutreten und die weitere Vorgehensweise abzustimmen. Insbesondere sind folgende Interessenkonflikte zu vermeiden:

1. Nebentätigkeit

Die Aufnahme jeder Nebentätigkeit ist an die Bestimmungen des Arbeitsvertrags geknüpft. Wenn der Arbeitsvertrag keine Regelungen zu einer Nebentätigkeit enthält, haben Sie die schriftliche Zustimmung der für Sie zuständigen Personalabteilung einzuholen. Die Personalabteilung wird eine Nebentätigkeit

genehmigen, wenn eine solche Tätigkeit den legitimen Geschäftsinteressen der MuM nicht entgegensteht und nachweislich keinen Einfluss auf die Tätigkeit für die MuM haben kann.

Als Arbeitnehmer der MuM dürfen Sie ohne Genehmigung der MuM auch keine leitende Position (z.B. als Geschäftsführer, Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder des Beirats) bei einem anderen Unternehmen übernehmen, wenn dieses andere Unternehmen entweder mit der MuM im Wettbewerb steht oder mit der MuM Geschäfte tätigt.

2. Politische Aktivitäten

Das Engagement und die Unterstützung für politische Parteien im Namen der MuM bedürfen ebenso wie Spenden oder andere Beitragsleistungen in Form von Geldleistungen oder Sachwerten im Namen der MuM der vorherigen Zustimmung der MuM. Gleiches gilt für jegliche Organisation politischer Veranstaltungen auf dem Betriebsgelände oder in den Geschäftsräumen der MuM.

Es steht Ihnen selbstverständlich frei, sich privat politisch zu engagieren, soweit Sie nicht als Arbeitnehmer oder Vertreter der MuM auftreten. Wenn durch ein politisches Engagement die Interessen der MuM berührt werden, ist ebenfalls die vorherige Zustimmung der MuM einzuholen.

3. Geschäfte mit nahestehenden Personen

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, in eigenen Angelegenheiten oder in Angelegenheiten ihm nahestehender Personen für das Unternehmen tätig zu werden. In solchen Fällen hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter den Vorgesetzten zu informieren, der entscheidet, welche Mitarbeiterin/welcher Mitarbeiter für das Unternehmen den Geschäftsvorfall bearbeitet. Nahestehende Personen in diesem Sinne sind insbesondere Ehepartner, nichteheliche Lebenspartner, nichteingetragene und eingetragene Lebenspartner, Geschwister, Geschwister der Ehe- oder Lebenspartner sowie Verwandte und Verschwägerter gerader Linie (z.B. Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kinder, Schwiegerkinder, Enkel). Auch nicht verwandte Personen können eine nahestehende Person sein, bei der das Näheverhältnis einen Interessenkonflikt begründet, wenn enge persönliche bzw. freundschaftliche Kontakte bestehen. Im Zweifel ist stets der Vorgesetzte zu informieren, der bei Bedarf den Compliance-Beauftragten hinzuziehen kann.

4. Private Vertragsabschlüsse mit Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei privaten Geschäftsabschlüssen mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern des Unternehmens, soweit sie von der Geschäftsverbindung Kenntnis haben, ihren Vorgesetzten zu unterrichten. Sie haben gewissenhaft zu prüfen, ob die ihnen gewährten Konditionen eine Vergünstigung enthalten, die ihnen nur aufgrund der Geschäftsbeziehung zum Unternehmen gewährt wird. In diesem Falle ist das Verbot nach Ziffer 2 zu berücksichtigen.

5. Kapitalbeteiligung

Kapitalbeteiligungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und deren Ehe- und Lebenspartnern an den Unternehmen von Geschäftspartnern und Wettbewerbern sind der Unternehmensleitung (Buchhaltung)

schriftlich anzuzeigen. Diese Anzeigepflicht besteht nicht beim Erwerb von börsengängigen Werten oder reinen Vermögensanlagen, die keinen Einfluss auf das Unternehmen bewirken.

V. Umsetzung des Verhaltenskodex

1. Fragen und Anleitung

Dieser Verhaltenskodex kann nicht für jede einzelne Situation eine ausführliche Verhaltensanleitung liefern. Anwendung und Umsetzung der in diesem Verhaltenskodex und in den sonstigen internen Verhaltensrichtlinien dargelegten Maßstäbe im Geschäftsalltag bedürfen in einigen Fällen gegebenenfalls der Klarstellung.

Bei Unsicherheiten über richtiges Verhalten wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, die zuständige Fachabteilung oder an den Compliance Officer unter compliance@mum.de.

2. Anzeige von Verstößen (Hinweisgeberschutzgesetz)

Wenn Sie Hinweise auf eine Verhaltensweise erlangen, die gegen die in diesem Verhaltenskodex oder in sonstigen Gesetzen und Verordnungen enthaltenen Regeln zum Rechnungs-, Finanz- und Bankwesen verstößt und/oder einen Straftatbestand erfüllt (zB Bestechungsdelikte, verbotene Insidergeschäfte, Umweltdelikte) („Verstoß“), sollten Sie die interne Meldestelle informieren, über die Sie im Intranet nähere Angaben finden können. Wenn Sie Hinweise geben, sollte dies unter Bekanntgabe Ihrer Identität erfolgen. Anonyme Hinweise sind zwar grundsätzlich nicht erwünscht, werden jedoch ebenfalls zur Kenntnis genommen und untersucht.

Sie sollten bei jeder Untersuchung eines angeblichen Verstoßes mitwirken.

Die MuM stellt sicher, dass die Identität eines mitwirkenden Arbeitnehmers – soweit der MuM bekannt und soweit dies rechtlich zulässig ist – vertraulich behandelt wird. Angezeigte Verstöße werden zunächst ausschließlich der internen Meldestelle zur Verfügung gestellt. Diese wird die Vorwürfe prüfen und gegebenenfalls weitere Ermittlungen durchführen. Wenn sich ein Verdacht erhärtet, wird die interne Meldestelle geeignete Folgemaßnahmen treffen. Im weiteren Verlauf der Ermittlungen kann es erforderlich werden, die Identität eines mitwirkenden Arbeitnehmers gegenüber Personen, die an den weiteren Ermittlungen beteiligt sind, insbesondere auch gegenüber ermittelnden Behörden, offenzulegen. Gleiches gilt für mögliche sich anschließende Gerichtsverfahren. Wenn ein mitwirkender Arbeitnehmer Bedenken gegen eine solche Offenlegung hat, muss er dies bei Anzeige des Verstoßes mitteilen. Es wird dann ein entsprechender Vermerk in das System aufgenommen.

Die MuM stellt sicher, dass gegen einen Arbeitnehmer keine Repressalien ergriffen werden, weil er einen Verstoß gemeldet oder bei einer Untersuchung mitgewirkt hat, sofern er nach bestem Wissen und Gewissen gehandelt hat und kein Missbrauch durch den Arbeitnehmer vorliegt.

Die MuM wird die geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere die Rechte des mitwirkenden Arbeitnehmers und des Beschuldigten, beachten. Hinweise werden nur zum Zwecke der Ermittlung und etwaigen Ahndung von Verstößen verwendet.

Der Beschuldigte wird über Anschuldigungen zu seiner Person informiert, sobald dies die Ermittlungen nicht mehr gefährdet. Nicht mehr benötigte Daten werden innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Fristen nach Abschluss der Ermittlungen gelöscht.

3. Bestandteil des Arbeitsverhältnisses

Dieser Verhaltenskodex ist Bestandteil des Arbeitsverhältnisses und für den Geschäftsbetrieb der MuM unverzichtbar. Verstöße gegen verbindliche Regelungen dieses Verhaltenskodex können und werden nicht toleriert werden. Das Nichtlesen oder die Nichtanerkennung dieses Verhaltenskodex befreit Sie nicht von Ihrer Verantwortung für dessen Einhaltung.

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können je nach Schwere zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen. Wenn ein Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex gleichzeitig auch einen Verstoß gegen geltendes Recht darstellt, dann können auch Schadenersatzforderungen und/oder eine strafrechtliche Verfolgung drohen.

In Anbetracht der vorstehenden Ausführungen weist die MuM Sie darauf hin, verantwortlich zu handeln und diesen Verhaltenskodex zu Ihrem eigenen Nutzen und zum Vorteil der MuM zu befolgen.