



# **Ethik-Kodex**

Der Firmen

AS Drives & Services GmbH

und

AS Maschinenbau & Hydraulik GmbH

# Inhalt

<b>1. Vorwort</b> .....	<b>4</b>
1.1. Zweck und Geltungsbereich.....	5
<b>2. Allgemeine Grundsätze</b> .....	<b>6</b>
2.1. Recht und Verhaltensstandards.....	6
2.2. Kommunikation.....	7
2.3. Datenschutz.....	7
2.4. Vermeidung von Interessenskonflikten und Nebentätigkeiten.....	7
2.5. Geschäftsprinzipien.....	7
2.6. Vertraulichkeit.....	8
2.7. Gemeinschaftliches und soziales Engagement.....	8
2.8. Arbeitssicherheit.....	8
2.9. Umweltschutz.....	8
2.10. Bestechung und Korruption.....	8
2.11. Verantwortungsvoller Umgang mit Geschenken.....	8
2.12. Spenden und Sponsoring.....	9
2.13. Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regeln.....	9
2.14. Ablehnung illegaler Beschäftigungsverhältnisse.....	9
2.15. Ablehnung jeglicher Form von Terrorismus.....	9
2.16. Transparenz von Geschäftsbeziehungen auf internationaler Ebene.....	9
<b>3. Verhaltensrichtlinien</b> .....	<b>10</b>
3.1. Gegenüber Kunden.....	10
3.2. Gegenüber Mitarbeitern.....	10
3.3. Gegenüber Lieferanten und Subunternehmen.....	10
3.4. Gegenüber Aufsichts- und Regierungsbehörden sowie Ministerien.....	10
3.5. Gegenüber der öffentlichen Verwaltung, Körperschaften und öffentlichen Ämtern.....	10
3.6. Gegenüber Finanzinstituten.....	11
3.7. Gegenüber Medien.....	11
3.8. Personal.....	11
3.8.1. Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter.....	11
3.8.2. Respekt und Ehrlichkeit gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern.....	12
3.9. Dokumentation von Geschäftsvorfällen, korrekte Rechnungslegung und Abrechnung.....	12
<b>4. Umsetzung und Kontrolle des Ethik-Kodex</b> .....	<b>13</b>
4.1. Konkrete Maßnahmen zur Vermittlung der Inhalte des Ethik-Kodex.....	13
4.2. Interne Organisationsmaßnahmen.....	13
4.2.1. Vier-Augen-Prinzip und Funktionstrennung.....	13

---

4.3. Spezielle Verantwortungsbereiche.....	13
4.4. Risikomanagement.....	13
4.5. Meldung von Verstößen – Vertrauenspersonen.....	13
4.6. Kontrolle und Sanktion.....	14
4.6.1. Kontrollsystem.....	14
4.6.2. Sanktionen.....	14
4.7. Ständige Weiterentwicklung.....	14
5. Anlagen.....	15

## 1. Vorwort

Die Firmen AS Drives & Services GmbH und die AS Maschinenbau & Hydraulik GmbH arbeiten als Firmengruppe „AS International“ nach denselben Vorgehensweisen und in den selben Prozessen eng verzahnt zusammen.

Die AS Drives & Services GmbH ist das Serviceunternehmen des Maschinenbaus mit kundenorientierten Dienst- und Werkstatteleistungen besonders im Bereich der mechanischen und elektrischen Antriebstechnik. Weiterhin werden Inspektionen und Zustandsaufnahmen in Anlehnung der zustandsorientierten Instandhaltung ausgeführt. Die AS Maschinenbau & Hydraulik GmbH ist ein Serviceunternehmen des Maschinenbaus mit kundenorientierten Dienst- und Werkstatteleistungen besonders im Bereich der Hydraulik. Weiterhin werden Inspektionen und Zustandsaufnahmen in Anlehnung der zustandsorientierten Instandhaltung ausgeführt.

Gemeinsam verstehen wir uns als innovativer Instandhalter von Industriegetrieben aller Hersteller. Wir überprüfen, reparieren, modifizieren, verbessern oder rekonstruieren Getriebe und bieten zudem den fachgerechten Ein- bzw. Ausbau an.

Neben der Dienstleistung der Instandhaltung vertreibt AS auch eigene Produkte im Bereich der Antriebs- und Schmiertechnik. Alle Produkte sind auf die speziellen Bedürfnisse der Kunden ausgelegt und aufgrund ihrer innovativen Art mehrfach ausgezeichnet.

Das Produktspektrum umfasst dabei alle Komponenten (Motoren, Thermo-Management, Umrichter sowie Getriebe, Schmieranlagen und Durchflussregelung von Schmier- und Kühlmedien), die der Modernisierung und Geschwindigkeitssteigerung, z.B. einer Papiermaschine, dienen. Mit der eigenen Engineering-Abteilung sind wir zudem in der Lage, Ihre gesamten Umbauprojekte im Bereich der Antriebstechnik durchzuführen. Von der Auslegung der Antriebe und Schmiertechnik bis zur Durchführung aller triebseitigen Umbauten bieten wir alles aus einer Hand.

„AS International“ ist somit der einzige Antriebsspezialist, der sämtliche Antriebssysteme und die dazugehörige Schmiertechnik für die Modernisierung anbieten kann.

Der Erfolg in unseren Branchen hängt vom Vertrauen all unserer Kunden, unserer Mitarbeiter, und unserer Lieferanten ab; darüber hinaus von allen, die für uns Dienstleistungen erbringen. Weitere Interessensgruppen sind staatliche Behörden- und Aufsichtsbehörden, Mitbewerber, Medien und die Gesellschaft als Ganzes.

Es war und ist daher unabdingbar, dass sowohl das Management als auch die Mitarbeiter der Einhaltung gesetzlicher Auflagen und interner Vorschriften höchste Bedeutung beimessen und Grundwerte erkennen und befolgen.

Mit dem vorliegenden Ethik-Kodex festigen wir die Grundlage, um dieses Vertrauen zu erhalten und weiter auszubauen. Zudem unterstützt uns der Ethik-Kodex dabei, ein gemeinsames Wertesystem sicherzustellen. Die im Ethik-Kodex enthaltenen Werte und Grundsätze spiegeln sich in den Richtlinien und Weisungen der Unternehmen und Unternehmensbereiche der AS International wieder. Die Einhaltung dieser Werte und Grundsätze wird von Geschäftsführung sowie von Führungskräften und Mitarbeitern erwartet.

Wir streben kontinuierlich danach, den Ethik-Kodex den Entwicklungen des geschäftlichen und regulatorischen Umfelds sowie unseren ethischen Grundwerten anzupassen. Wir, die Führungskräfte der AS International stehen persönlich hinter den im Ethik-Kodex beschriebenen Werten.

Wir verpflichten uns, die Rahmenbedingungen zu schaffen, die den Mitarbeitern und Lieferanten im Hinblick auf die Einhaltung des Ethik-Kodex in ihrer täglichen Arbeit optimale Bedingungen bieten.

Der Geschäftsführer und die Führungskräfte der AS International

Reken, 11.01.2017

## 1.1. Zweck und Geltungsbereich

Der Ethik-Kodex dient dazu, die Grundsätze der AS International darzustellen. Durch die im Ethik-Kodex angeführten Verhaltensrichtlinien sollen Fehlleistungen verhindert werden und im Speziellen sollen Vergehen oder Verstöße vermieden werden. Des Weiteren soll der Ethik-Kodex die im Unternehmen geltenden Werte und Grundsätze fördern (Anlage 1 – Unternehmenspolitik).

Unternehmensrichtlinien, Weisungen, Instruktionen und Handbücher sind nur zum Teil im Ethik-Kodex enthalten, jedoch spiegeln sie die in diesem Dokument enthaltenen Werte und Grundsätze wider.

Die Einhaltung der im Ethik-Kodex beschriebenen Richtlinien wird von Geschäftsführung, den Führungskräften und von allen Mitarbeitern sowie Lieferanten und Geschäftspartner erwartet. Grundsätzlich erstreckt sich der Geltungsbereich auf alle Unternehmen der AS International, sofern dies unter Berücksichtigung der jeweils geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen zulässig ist. Wir werden in diesem Zusammenhang darauf achten, dass schützenswerte Rechtspositionen gewahrt werden.

---

## 2. Allgemeine Grundsätze

Wir erwarten von allen Führungskräften, Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass bei allen geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen die geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland beachtet werden.

Geschäftsführung und Führungskräfte leben ethisch einwandfreies Verhalten vor. Ethisch einwandfreies Verhalten am Arbeitsplatz bedeutet im Wesentlichen Ehrlichkeit und Fairness im Umgang mit den Mitarbeitern und Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern, Behörden und der Öffentlichkeit. Die Integrität und der gute Ruf unserer Unternehmen sind von herausragender Bedeutung für ihren Erfolg.

### 2.1. Recht und Verhaltensstandards

Die AS International hält die geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland ein. Das Unternehmen lehnt jede Art von Korruption, Zwangsarbeit, Kinderarbeit oder Diskriminierung basierend auf Rasse, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, politischer Orientierung, Behinderung oder Alter ab.

Die Geschäftsführung, jede Führungskraft und jeder einzelne Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, - die Gesetze, Richtlinien und Vorschriften sowie die internen Richtlinien der AS International einschließlich der Werte und Grundsätze des Ethik-Kodex einzuhalten;

- die Richtlinien, die Handbücher und die gängigen Geschäftspraktiken im jeweiligen Aufgabenbereich zu kennen und diese gewissenhaft nach besten Fähigkeiten anzuwenden;
- die Gesetze, Richtlinien und Vorschriften zur Arbeitssicherheit einzuhalten.
- Fragen aufzuwerfen und bei Nichteinhaltung von Verhaltensstandards zu intervenieren;
- sich im Team einzusetzen und das Bestmögliche zur Erreichung der gemeinsamen Ziele beizutragen;
- zu einem Arbeitsklima beizutragen, in dem Vertrauen, Professionalität, Leistung, Respekt und Selbstachtung gefördert werden;
- stets nach Treu und Glauben, verantwortungsvoll, mit angemessener Sorgfalt und Kompetenz sowie ohne falsche Darstellung von Tatsachen zu handeln;
- objektiv zu handeln, ohne dabei jedoch das persönliche Urteilsvermögen unterzuordnen;
- die Vermögenswerte, Unternehmensgüter (materieller oder immaterieller Natur) und Ressourcen der Unternehmen zu schützen und deren effiziente Verwendung zu fördern sowie geeignete organisatorische Vorkehrungen – einschließlich der Überwachung ihrer Einhaltung zu treffen, die eine Verantwortlichkeit der AS International ausschließen; kein Mitarbeiter darf von den Gütern und Betriebsmitteln der AS International unangemessen Gebrauch machen bzw. Dritten zur Verfügung stellen.
- stets in ehrlicher und ethischer Weise zu handeln, unter anderem im Umgang mit Interessenskonflikten;
- mit Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern und anderen Mitarbeitenden fair umzugehen und nicht durch unethisches Verhalten gegenüber Dritten einen ungerechtfertigten Nutzen zu ziehen;
- Verstöße gegen Gesetze und anderes Fehlverhalten gemäß den Richtlinien und Verfahren der AS International zu melden, sodass diese Angelegenheiten in angemessener Weise behandelt werden können;
- als Führungskraft Führungskompetenzen unter Beweis zu stellen, und zwar durch Vorgabe einer klaren Kundenorientierung, durch beispielhaftes persönliches Engagement, Glaubwürdigkeit und Einhaltung

von Versprechen, angemessene Überwachung der unterstellten Mitarbeiter, Kontrolle der Compliance sowie durch die Schaffung eines Unternehmensumfelds, in dem Mitarbeiter Höchstleistungen erbringen können.

## **2.2. Kommunikation**

Die Informationen, die wir insbesondere den Behörden oder der Öffentlichkeit im In- und Ausland unterbreiten, müssen in allen wesentlichen Aspekten vollständig, fair, zutreffend, objektiv, zeitgemäß und verständlich sein. Bei der Implementierung verpflichten wir uns, im Rahmen der jeweils für die Unternehmen geltenden Gesetze und Vorschriften vorzugehen.

Die Kommunikation basiert auf folgenden Grundsätzen:

- Wir kommunizieren offen, transparent und proaktiv.
- Wir haben klar definierte Sprecher gegenüber Medien.
- Wir geben grundsätzlich keine Auskunft über Kundenbeziehungen, über Angelegenheiten, die einzelne Mitarbeiter betreffen, über Mitbewerber oder über laufende Untersuchungen.
- Wir kommentieren keine Gerüchte.

## **2.3. Datenschutz**

Um den Schutz der persönlichen Daten zu garantieren verpflichtet sich die AS International beim Umgang mit persönlichen Daten die Verordnungen zum Datenschutz einzuhalten und im Besonderen die Prinzipien der Transparenz, der Zulässigkeit, der Qualitätsgarantie und der Richtigkeit der Daten zu befolgen.

Des Weiteren verpflichtet sich die AS International persönliche Daten nicht ohne das Einverständnis der Betroffenen an Dritte weiterzugeben.

Die AS International verpflichtet sich dem Schutz der Privatsphäre all jener, die in Kontakt mit dem Unternehmen geraten. Keine Informationen können ohne Einwilligung der Betroffenen an Dritte weitergegeben oder verbreitet werden. Des Weiteren verpflichtet sich das Unternehmen die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

## **2.4. Vermeidung von Interessenskonflikten und Nebentätigkeiten**

Nebentätigkeiten und Beteiligungen von Mitarbeitern an Unternehmen, insbesondere bei und an Geschäftspartnern und/oder Wettbewerbern, sind schriftlich anzuzeigen und von der Geschäftsführung zu genehmigen. Diese Anzeigepflicht besteht nicht beim Erwerb börsengängiger Werte oder reiner Vermögensanlagen in nicht erheblichem Umfang.

Die Geschäftsführung, jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter muss Interessenskonflikte zwischen den persönlichen und familiären wirtschaftlichen Tätigkeiten innerhalb ihrer Aufgaben in der internen Struktur oder dem Organ, dem sie angehören, vermeiden bzw. melden.

## **2.5. Geschäftsprinzipien**

Es ist unser Ziel, unser Geschäft gewinnbringend zu betreiben, eine starke finanzielle Basis zu bewahren und unsere Risiken auf einem angemessenen Niveau zu halten. Das Erzielen von Gewinn darf nie Rechtfertigung dafür sein, Gesetze nicht einzuhalten und Verhaltensstandards zu verletzen.

## **2.6. Vertraulichkeit**

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse müssen vertraulich behandelt werden. Dies gilt auch für andere Informationen, an deren Geheimhaltung die AS International, ihre Vertragspartner und Kunden ein Interesse haben. Solche Informationen dürfen nicht ohne Erlaubnis des für die Aufhebung der Vertraulichkeit Zuständigen an Unbefugte weitergegeben werden. Diese Verpflichtung besteht nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung eines sonstigen Vertragsverhältnisses fort.

## **2.7. Gemeinschaftliches und soziales Engagement**

Wir begrüßen es, wenn sich unsere Mitarbeiter, soweit angebracht, in der Gemeinschaft engagieren. Wir unterstützen ausgewählte Organisationen und Institutionen mit humanitären, gesellschaftlichen, gemeinnützigen, bildungsbezogenen oder kulturellen Zielsetzungen.

## **2.8. Arbeitssicherheit**

Um die physische und moralische Integrität der Mitarbeiter zu garantieren verpflichtet sich die AS International der Einhaltung der Gesetze, Richtlinien und Vorschriften zur Arbeitssicherheit. Um die Zahl der Arbeitsunfälle zu senken und die Gesundheit der Beschäftigten am Arbeitsplatz zu verbessern wurde die AS International nach SCC\*\* zertifiziert.

## **2.9. Umweltschutz**

Die AS International ist sich bewusst, dass Ihre Tätigkeiten Einfluss auf die Umwelt haben und verpflichtet sich der Umweltverschmutzung vorzubeugen. Um die Auswirkungen auf die Umwelt möglichst gering zu halten, sollen die am besten geeigneten Technologien (für die Ausübung der verschiedenen Tätigkeiten) eingesetzt werden. Aus den angeführten Gründen orientiert sich die AS International am Standard DIN EN ISO 14000. Darüber hinaus ist die AS International als Fachbetrieb nach dem Wasserhaushaltsgesetz zertifiziert.

## **2.10. Bestechung und Korruption**

Im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten jeglicher Art darf kein Mitarbeiter oder Beauftragter des Unternehmens Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern und Beauftragten oder sonstigen Dritten unzulässige Vorteile verschaffen oder diese im geschäftlichen Verkehr fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Davon ist insbesondere dann auszugehen, wenn Art und Umfang dieser Vorteile dazu geeignet sind, Handlungen und Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen. Dritte (z.B. Berater, Banken) dürfen nicht zur Umgehung dieser Regelung benutzt werden. Zuwiderhandlungen werden – sofern geboten – mit der Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung eines sonstigen Vertragsverhältnisses geahndet.

## **2.11. Verantwortungsvoller Umgang mit Geschenken**

Grundsätzlich muss angenommen werden, dass durch Geschenke die Entscheidungen des Begünstigten im Sinne des Gebers beeinflusst werden sollen, und zwar unabhängig vom Gemeinwohl des Unternehmens. Die Annahme von Geschenken oder Vergünstigungen beeinflusst die objektive Entscheidungsfähigkeit des Beschenkten. Sie kann Dritte in die Lage versetzen, ihn unter wirtschaftlichen oder gesellschaftlichen Druck zu setzen und schadet in jedem Fall – auch wenn ein solcher Druck nicht ausgeübt wird – dem Gesamtinteresse des Unternehmens. Geschenke dürfen daher grundsätzlich nicht angenommen werden. Dies gilt auch für Geschenke geringeren Wertes. Auch Reisen, Dienstleistungen, Prämien und Rabatte sind prinzipiell als Geschenke anzusehen. Für Einladungen und Bewirtungen durch und an Geschäftspartner gelten sinngemäß die gleichen Grundsätze wie bei Geschenken.



Ausnahmen sind nur statthaft, wenn bereits der Anschein der Beeinflussbarkeit ausgeschlossen werden kann und bestehende besondere Regeln, wie etwa im Umgang mit Behörden, beachtet werden. In allen Fällen einer Ausnahme bedarf es der Zustimmung des Vorgesetzten, der zu einer entsprechenden Dokumentation verpflichtet ist. Bei der Zustimmung ist zu beachten:

Werbebeschenke müssen wertmäßig so gestaltet sein, dass ihre Annahme den Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit bringt. Sie müssen nach dem Prinzip ausgewählt sein, beim Geber und Nehmer jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit zu vermeiden.

## **2.12. Spenden und Sponsoring**

Spenden haben sich im Rahmen der Rechtsordnung zu bewegen und werden ausschließlich von den Geschäftsführern geregelt. Dies gilt insbesondere auch für Sponsoring im Rahmen des gemeinschaftlichen und kulturellen Engagements, wobei die Grundsätze des Leitbildes des Unternehmens zu berücksichtigen sind. Die AS International bewilligt keine direkte oder indirekte finanzielle Unterstützung von politisch aktiven Parteien, Organisationen, Gewerkschaften oder deren Vertretern. Des Weiteren unterstützt die AS International keine politischen Veranstaltungen oder Kongresse.

## **2.13. Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regeln**

Die AS International ist einem fairen und offenen Wettbewerb auf den Märkten der Welt verpflichtet. Unser Unternehmen, seine Mitarbeiter oder Beauftragten dürfen sich nicht auf rechtswidrige und/oder strafrechtlich relevante Praktiken einlassen, wie Vereinbarungen mit anderen Unternehmen oder abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbes bezwecken oder bewirken. Wir wenden im geschäftlichen Verkehr zum Zwecke des Wettbewerbes keine unlauteren Geschäftspraktiken zum Nachteil von Mitbewerbern oder sonstigen Marktteilnehmern an.

## **2.14. Ablehnung illegaler Beschäftigungsverhältnisse**

Die Einhaltung aller arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften und Normen ist im gesamten Unternehmen eine Selbstverständlichkeit. Die Geschäftsführung und die Führungskräfte sind darüber hinaus angewiesen, diesen Grundsatz bei Lieferanten und Subunternehmen wenn möglich und nötig einzufordern und seine Einhaltung im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten zu prüfen. Bei Zuwiderhandlung hat eine Beauftragung zu unterbleiben oder beendet zu werden.

## **2.15. Ablehnung jeglicher Form von Terrorismus**

Die AS International lehnt jegliche Form von Terrorismus ab und wird im Rahmen der eigenen Geschäftstätigkeit vorbeugende Maßnahmen einleiten, die jegliche Verstrickung mit terroristischen Aktivitäten verhindern. Das Unternehmen geht keine Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen ein, die in irgendeiner Weise in terroristische Machenschaften verstrickt sind und wird auch keine dieser Unternehmen in irgendeiner Weise finanziell unterstützen.

## **2.16. Transparenz von Geschäftsbeziehungen auf internationaler Ebene**

Die AS International verpflichtet sich bei allen Geschäftsbeziehungen auf internationaler Ebene die geltenden Gesetze und Vorschriften zu befolgen, um die Gefahr von grenzüberschreitenden Vergehen zu vermeiden. Aus diesem Grund verpflichtet sich die AS International die Vertrauenswürdigkeit von internationalen Partnern sowie die Herkunft der finanziellen Mittel derselben im Rahmen der gesetzlich erlaubten Möglichkeiten zu überprüfen.

### **3. Verhaltensrichtlinien**

Unser Unternehmen überzeugt durch Preis, Leistung, Qualität und Eignung der angebotenen Produkte. Wir behandeln alle unsere Geschäftspartner fair. Alle Mitarbeiter sind zur Ehrlichkeit und Transparenz bei der Vertrags- und Preisgestaltung und bei der Rechnungslegung verpflichtet. Alle Mitarbeiter lassen Ehrlichkeit und Offenheit in allen Phasen der Ausführung walten und achten auf Zuverlässigkeit.

#### **3.1. Gegenüber Kunden**

Unsere Leistungen sind auf die Erfüllung der berechtigten Anforderungen und Erwartungen der Kunden ausgerichtet. Wir werden den Bedürfnissen des Marktes durch Kundennähe, Professionalität, Innovationsfreudigkeit und Preiswürdigkeit gerecht. Wir werden unseren Kunden gegenüber Informationen und Erfahrungen offen kommunizieren und sichern das erforderliche Maß an Geheimhaltung und Diskretion zu. Bei jeglichen Verhandlungen mit den Kunden müssen Situationen, in denen Interessenskonflikte entstehen, vermieden werden.

#### **3.2. Gegenüber Mitarbeitern**

Zur Erreichung unserer Unternehmensziele setzen wir auf die Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter. Wir fördern durch Aus- und Weiterbildung den Wissenstand im Unternehmen, unterstützen die persönliche Entwicklung der Mitarbeiter, sorgen für angemessene Information und geeignete Arbeitsbedingungen. Der einzelne Mitarbeiter informiert sich aktiv. Er bringt seine eigenen Ziele mit denen des Unternehmens in Einklang und behandelt Unternehmensinteressen vorrangig.

#### **3.3. Gegenüber Lieferanten und Subunternehmen**

Im Sinne der Qualität und Wirtschaftlichkeit unserer Leistungen vertrauen wir auch auf die Erfahrungen und Kapazitäten von gezielt ausgewählten Lieferanten und Subunternehmern. Diese müssen sich an geltende Gesetze und an die in diesem Ethik-Kodex beschriebenen Richtlinien halten. Schon aus wirtschaftlichen Gründen sollte ein Unternehmen darauf achten, regelmäßig mehrere Angebote einzuholen. Einseitigen Abhängigkeiten kann damit wirksam entgegengewirkt werden. Lieferanten, die sich selbst außerhalb ethischer Verhaltensnormen bewegen, scheiden als Vertragspartner aus.

#### **3.4. Gegenüber Aufsichts- und Regierungsbehörden sowie Ministerien**

Wir halten uns strikt an die maßgeblichen Gesetze, Vorschriften, Richtlinien, Standards und Gepflogenheiten der Länder, in denen wir tätig sind. Die Mitarbeiter der AS International sowie die externen Mitarbeiter, deren Handlungen mit der AS International in Verbindung gebracht werden können, müssen in ihrem Umgang mit den Aufsichts- und Regierungsbehörden sowie mit den Ministerien vernünftige, transparente und nachvollziehbare Umgangsformen pflegen. Dieser Umgang ist ausschließlich den zuständigen Stellen und Personen vorbehalten.

#### **3.5. Gegenüber der öffentlichen Verwaltung, Körperschaften und öffentlichen Ämtern**

In jeglicher Beziehung zu der öffentlichen Verwaltung, den Körperschaften und öffentlichen Ämtern ist es allen internen und externen Mitarbeitern strengstens untersagt, die Entscheidungen der Gegenpartei durch unangebrachte Mittel, wie z.B. durch Bestechung zu eigenem Gunsten zu beeinflussen. Des Weiteren ist es untersagt, mit den Vertretern oder Angestellten der öffentlichen Verwaltung eine persönliche Beziehung aufzubauen, die eine bevorzugte Behandlung von Seiten der öffentlichen Verwaltung zur Folge hat.

### **3.6. Gegenüber Finanzinstituten**

Die Finanzinstitute tragen durch die Finanzierung verschiedener Unternehmenstätigkeiten zur Wertsteigerung des Unternehmens bei. In Zusammenarbeit mit den Finanzinstituten verpflichtet sich die AS International die von den Finanzinstituten geforderten Informationen mitzuteilen, um eine umfassende Darstellung der wirtschaftlichen Situation des Unternehmens zu gewährleisten und eine fundierte Finanzierungsentscheidung zu ermöglichen.

### **3.7. Gegenüber Medien**

Wir anerkennen die Funktion der Medien, pflegen den Dialog mit Journalisten und unterstützen sie bei der Aufgabe, objektiv über unser Unternehmen zu berichten.

### **3.8. Personal**

Die AS International erkennt die Notwendigkeit des Schutzes der individuellen Persönlichkeit und individuellen Freiheit. Das Unternehmen lehnt jegliches Verhalten, das zur Förderung von Prostitution und/oder Kinderpornografie beiträgt, ab. Wir achten stets auf die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes und beschäftigen weder Kindern noch zwingen wir Menschen dazu für uns zu arbeiten. Für die Einhaltung der gesundheits- und sicherheitsrelevanten Aspekte sind wir seit 1997 gemäß SCC\*\* Zertifiziert und werden jedes Jahr rezertifiziert. Hierzu gehören auch regelmäßige Besuche eines externen Betriebsarztes, der den Gesundheitszustand der Mitarbeiter überprüft. Die Untersuchungen sind freiwillig für den Mitarbeiter. Jedem unserer Mitarbeiter ist es freigestellt, sich in einer Organisation zusammen zu finden. Kein Mitarbeiter wird aufgrund seiner Herkunft, seiner Religion, seines Geschlechts oder aus einem sonstigen Grund benachteiligt. Außerdem wird keinem unserer Mitarbeiter weder eine physische noch psychische Bestrafung zugeführt. Wir halten uns stets an das deutsche Arbeitszeitgesetz, welches eben genau diese Forderungen stellt. Wir garantieren, die in Deutschland geforderte Zahlung des gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohns.

#### **3.8.1. Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter**

Zur Erreichung unserer Unternehmensziele setzen wir auf die Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter. Daher fördern und steuern wir durch regelmäßige Mitarbeitergespräche sowie offene Kommunikation die persönliche und fachliche Entwicklung unserer Mitarbeiter und sorgen für angemessene Information und geeignete Arbeitsbedingungen. Zudem sind uns Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter ein zentrales Anliegen. Das Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer basiert auf folgenden Prinzipien:

- der gemeinsamen Erkenntnis, dass die Einhaltung von ethischen und rechtlichen Standards im geschäftlichen Verkehr im Interesse des Unternehmens und der Mitarbeiter ist;
- einem Umfeld, das sehr gut qualifizierte Mitarbeiter anzieht, fördert und mit unserem Unternehmen verbindet; der Chancengleichheit, unabhängig von Rasse, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, Behinderung oder Alter;
- einem Arbeitsumfeld ohne Diskriminierung, Belästigung oder Repressalien;
- einer Politik der „offenen Türen“, die allen Mitarbeitern den Zugang zum Management ermöglicht;
- einer leistungsorientierten Kultur mit einem konkurrenzfähigen Entlohnungssystem und periodisch durchgeführten fairen und objektiven Bewertungen, die den individuellen Beitrag zur Zielerreichung und zur Teamleistung sowie die Einhaltung der Werte und Grundsätze des Ethik-Kodex berücksichtigen.

### **3.8.2. Respekt und Ehrlichkeit gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern**

Die Qualität der Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern ist von wesentlicher Bedeutung für den Unternehmenserfolg. Tadelloses Verhalten im Umgang miteinander, der von Respekt und Offenheit gegenüber der jeweiligen Person geprägt ist und unfaire Verhaltensweisen vermeidet, sichert nicht nur die Kommunikation und die Qualität der Unternehmenskultur, sondern beeinflusst auch maßgeblich das Bild des Unternehmens in der Außenwirkung. Derartige Verhaltensweisen, die durch geeignete institutionelle Maßnahmen garantiert werden, resultieren in Vertrauen. Wir verpflichten uns daher, Auseinandersetzungen sachlich, mit Respekt und unter Würdigung der betroffenen Personen, vertrauensbildend und im Sinne des Unternehmensleitbildes zu bereinigen.

### **3.9. Dokumentation von Geschäftsvorfällen, korrekte Rechnungslegung und Abrechnung**

Alle Geschäftstransaktionen müssen vollständig, transparent und einwandfrei in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und den darüber hinaus bei der AS International geltenden Vorschriften dokumentiert werden. Es werden keine Nebenbücher oder Nebenaufzeichnungen geführt. Darüber hinaus sind alle mit der Erstellung der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung befassten Mitarbeiter zur transparenten und verursachungsgerechten Dokumentation unter Beachtung des Prinzips der Kostenwahrheit verpflichtet. Besondere Beachtung gilt der Erstellung der Jahresabschlussdokumente, die auf Wahrheit, Genauigkeit und Vollständigkeit beruht.

## **4. Umsetzung und Kontrolle des Ethik-Kodex**

Geschäftsführung und Führungskräfte sorgen dafür, dass die betroffenen Mitarbeiter die relevanten Gesetze und Bestimmungen befolgen. Diese und insbesondere auch die in diesem Ethik-Kodex enthaltenen Grundsätze werden allen Mitarbeitern im Unternehmen durch regelmäßige Information bekannt gemacht. Die Einhaltung der Grundsätze wird nachdrücklich eingefordert. Jeder Mitarbeiter der AS International ist verpflichtet bei Kontrollen im Rahmen seiner Tätigkeit mitzuwirken und den Kontrollorganen die geforderten Informationen zur Verfügung zu stellen.

### **4.1. Konkrete Maßnahmen zur Vermittlung der Inhalte des Ethik-Kodex**

Mit dem Ziel, die Inhalte des Ethik-Kodex allen Mitarbeitern, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit entsprechend zu vermitteln und somit die Einhaltung der Regeln des Ethik-Kodex bestmöglich sicherzustellen, wird dieser auf der Homepage der AS International offen kommuniziert.

### **4.2. Interne Organisationsmaßnahmen**

Wir setzen geeignete Verfahren für die Einhaltung des Ethik-Kodexes ein.

#### **4.2.1. Vier-Augen-Prinzip und Funktionstrennung**

Die Anwendung des Vier-Augen-Prinzips und die Trennung von unvereinbaren Tätigkeiten sind geeignete Maßnahmen, um Unregelmäßigkeiten, insbesondere im Auftrags- und Lieferwesen, vorzubeugen. Im Rahmen der Funktionstrennung ist auf eine Trennung zwischen Entscheidung, Ausführung, Überprüfung und Berichterstattung zu achten. Diesbezüglich existiert bei den Unternehmen der AS International ein im Rahmen von internen Geschäftsordnungen geregeltes System, im Rahmen dessen – abhängig von der Größe und Relevanz der Entscheidung – unterschiedliche Hierarchieebenen durch Zustimmungspflichten entsprechend einzubinden sind.

### **4.3. Spezielle Verantwortungsbereiche**

Verantwortlich für die Einhaltung der Regeln des Ethik-Kodex sind prinzipiell die Geschäftsführung, die Führungskräfte und die Mitarbeiter des Unternehmens.

### **4.4. Risikomanagement**

Das aktive Risikomanagementsystem dient der Früherkennung, Vermeidung und Reduktion insbesondere von jenen Risiken, die den Bestand des Unternehmens gefährden oder seine Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße gegen Gesetze oder Satzungen und Geschäftsordnungen für Verwaltungs- und Aufsichtsrat erkennen lassen. Dazu zählt auch die Eindämmung von Korruption.

### **4.5. Meldung von Verstößen – Vertrauenspersonen**

Unser Ruf, der für Integrität und eine faire Handlungsweise steht, ist unser wichtigstes Gut. Gemäß unserer Firmenpolitik melden die Mitarbeiter Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Richtlinien und gegen den Ethik-Kodex, sodass angemessene Maßnahmen ergriffen werden können. Dabei sind die datenschutzrechtlichen und arbeitsverfassungsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Um Anreize zur Offenbarung und Schadensbegrenzung zu schaffen, werden Mitarbeiter im Rahmen der geltenden Gesetze von disziplinarischen und arbeitsrechtlichen Maßnahmen freigestellt, sofern sie sich an die Vertrauenspersonen wenden und selbst

nur geringfügig an Verfehlungen beteiligt waren. Auch werden die Arbeitnehmer, die die Meldung im guten Glauben tätigen, gegen jeglichen Vergeltungsakt oder jeglichen Diskriminierung abgesichert.

Jeder Adressat ist verpflichtet eventuelle Verstöße gegen das Organisationsmodell und des Ethik-Kodex der AS International schriftlich oder mündlich zu melden:

der Geschäftsführung. Die Meldung kann auch schriftlich an die:

**AS International**, z.H. Heinrich Schrudde, Industriestraße 17, 48734 Reken

oder per elektronischer Post an die E-Mail Adresse: [info@as-drives.com](mailto:info@as-drives.com)

den Vorgesetzten und den internen Vertrauenspersonen, sprich zuständige Vorgesetzte.

## **4.6. Kontrolle und Sanktion**

Menschliche Erfahrung zeigt, dass organisatorische Grundsätze nur Erfolg haben, wenn entsprechende Kontrollmaßnahmen sie begleiten. Diese werden in Gestalt angemessener Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen durch das Unternehmen und durch externe Personen und Institutionen vorgenommen.

### **4.6.1. Kontrollsystem**

Als Ergänzung zu unseren betrieblichen Kontrollmechanismen und insbesondere zur Ermittlung und Behandlung relevanter Problemkreise im Zusammenhang mit Buchführung und Abschlussprüfung verpflichten wir uns zu einer umfassenden, unabhängigen externen Kontrolle. Unsere Führungsverantwortlichen kooperieren uneingeschränkt mit den Prüfungsinstitutionen, um zu Lösungen beizutragen und diese zeitgerecht umzusetzen.

### **4.6.2. Sanktionen**

Bei Verstößen gegen die im Unternehmen geltenden und im Ethik-Kodex angeführten Verhaltensrichtlinien sowie bei Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften werden disziplinarische und (arbeits-) rechtliche Maßnahmen – von der Abmahnung bis zur Entlassung – ergriffen, um, ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen, angemessen auf die festgestellten Zuwiderhandlungen zu reagieren und künftigen Zuwiderhandlungen entgegenzuwirken.

## **4.7. Ständige Weiterentwicklung**

Obschon der vorliegende Ethik-Kodex weder gesetzlich verbindliche Verpflichtungen für die AS International begründet noch den Mitarbeitern oder anderen Personen Rechtsansprüche verleiht, überprüfen wir ihn und unser vergangenes Verhalten regelmäßig und werten unsere Erfahrungen aus, um uns bei der Einhaltung der im Ethik-Kodex festgelegten Grundsätze und Werte stets verbessern zu können.

## 5. Anlagen

### Anlage 1: Unternehmenspolitik