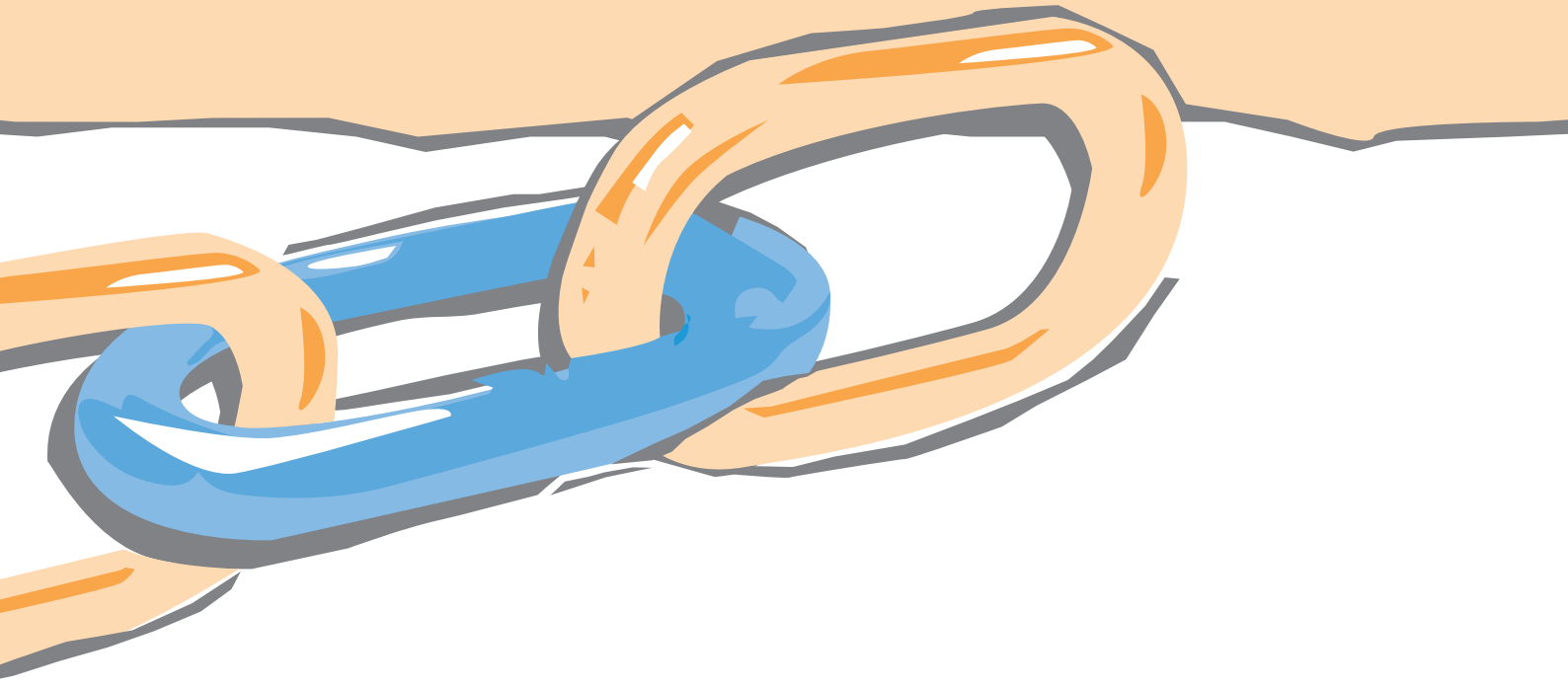
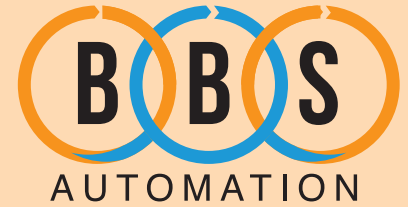


Code of Conduct

Verhaltenskodex der BBS-Gruppe • Februar 2022



Vorwort

Unser Anspruch ist klar: Automatisierungslösungen von BBS Automation setzen Maßstäbe. Unsere Produkte stehen für Wirtschaftlichkeit, Sicherheit, Zuverlässigkeit und Innovation. Basis für dieses Leistungsversprechen sind unsere Verhaltenswerte. Jeder Mitarbeiter, jeder Kunde, Lieferant, Partner und die Gesellschaft insgesamt kann sich darauf verlassen: Wir übernehmen Verantwortung, sind leistungsorientiert, offen, fair, respektvoll und vorbildlich. Diese Verhaltenswerte prägen unsere Unternehmenskultur. Und auf diese Werteorientierung kann sich jeder berufen. Das ist das Versprechen, das wir mit diesem Verhaltenskodex abgeben.

Der Code of Conduct der BBS-Gruppe fasst die allgemeinen Grundsätze unserer Arbeit zusammen und dokumentiert die Pflichten aller Mitarbeiter gegenüber dem Unternehmen. Darüber hinaus beinhaltet er verbindliche ethische Handlungsanweisungen auf Basis des UN Global Compact, der weltweit größten und wichtigsten Initiative zur verantwortungsvollen Unternehmensführung.

Wir wollen Maßstäbe setzen! Messen Sie uns daran!



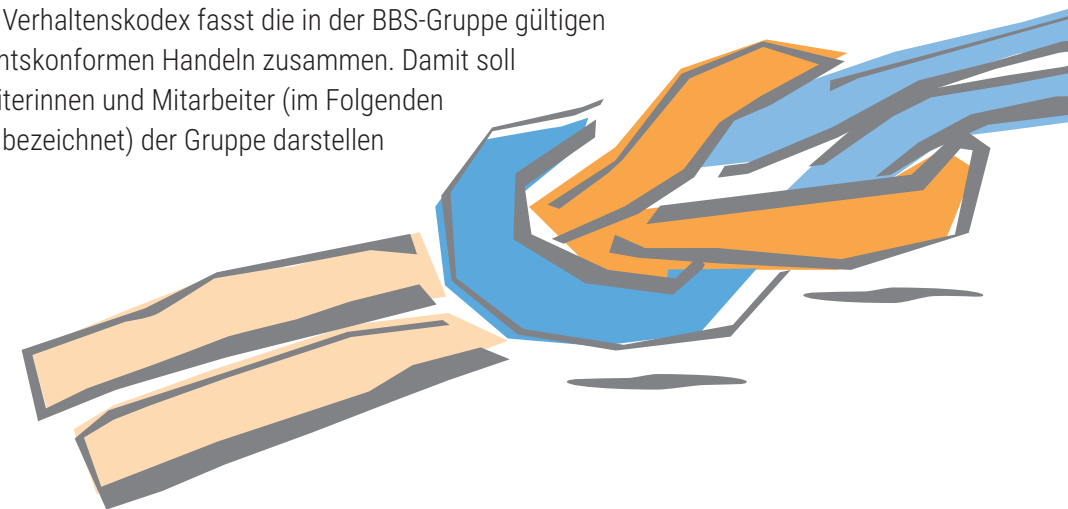
Josef Wildgruber



Christian Hammel

Hintergrund

Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Unternehmensentwicklung ist **Vertrauen**. Beschäftigte, Kunden, Lieferanten, Gläubiger, Behörden und die Öffentlichkeit – sie alle müssen sich darauf verlassen können, dass die BBS-Gruppe und ihre Tochterunternehmen sich zu jeder Zeit an sämtliche **bestehenden Gesetze** halten und darüber hinaus gehende **freiwillige Regeln** beachten. Dieser Verhaltenskodex fasst die in der BBS-Gruppe gültigen Grundregeln zum ethischen und rechtskonformen Handeln zusammen. Damit soll er eine Hilfestellung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (im Folgenden geschlechtsneutral als „Mitarbeiter“ bezeichnet) der Gruppe darstellen und Orientierung bieten.





Geltungsbereich

Diese Verhaltenskodex gilt **weltweit für alle Organisationseinheiten der BBS-Gruppe** und ihre Tochtergesellschaften. Er ist für alle Mitarbeiter bindend. Daher muss jeder Mitarbeiter den Erhalt, das Verständnis und die inhaltliche Zustimmung schriftlich gegenüber der zuständigen Personalabteilung bestätigen.

Bei Beteiligungsgesellschaften, an denen die BBS-Gruppe weniger als 50 Prozent der Anteile hält, haben die BBS-Geschäftsführer auf die Einhaltung von mit dem Verhaltenskodex vergleichbaren Anforderungen hinzuwirken.

Allgemeine Grundsätze

Alle Regelungen des Verhaltenskodex sind von jedem Mitarbeiter zu verinnerlichen und einzuhalten. Allen Führungskräften kommt bei der Umsetzung eine besondere **Vorbildfunktion** zu. Sie sollen für ihre Mitarbeiter **verlässlicher Ratgeber** in allen ethischen und rechtlichen Fragen sein und sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter die Regelungen des Kodex beachten.

Einhaltung von Gesetzen

Der Verhaltenskodex ist als Mindeststandard zu verstehen, der gegenüber milderem nationalen Gesetzen Vorrang hat. Sollte es in Ländern striktere nationale Gesetze geben, haben diese Vorrang. Sämtliche geschäftlichen Belange und Prozesse müssen so gestaltet werden, dass sie den anzuwendenden Gesetzen, behördlichen Verordnungen, freiwillig eingegangenen Verpflichtungen und allen weiteren Vorschriften entsprechen. Jeder Mitarbeiter der BBS-Gruppe ist zur Einhaltung dieser Vorschriften verpflichtet.

Vorteilsnahme

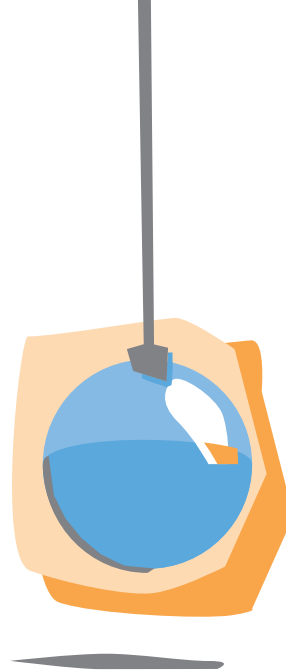
Kein Mitarbeiter der BBS-Gruppe darf seine Position ausnutzen, um persönliche Vorteile einzufordern oder anzunehmen. Es ist allen Mitarbeitern untersagt, Geschenke, Gefälligkeiten, Bewirtungen oder sonstige Vergünstigungen an Dritte zu vergeben, um Aufträge oder Vorteile für BBS zu erhalten.

Die Annahme von **Gelegenheitsgeschenken** ist bis zu einem Wert von 35 Euro gestattet. Darüberhinausgehende Geschenke oder Vergünstigungen sind abzulehnen und entsprechende Angebote dem Vorgesetzten zu melden. Bei Unsicherheit über den Wert eines Geschenks oder einer Vergünstigung, ist der Mitarbeiter verpflichtet, die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.

Wettbewerb

Jeder Mitarbeiter der BBS-Gruppe ist verpflichtet, sämtliche **Aspekte des Wettbewerbsrechts** einzuhalten. Insbesondere ist es verboten, formelle oder informelle Gespräche über diese Aspekte zu führen:

- Preis- oder Kapazitätsabsprachen mit Wettbewerbern
- Absprachen mit dem Wettbewerb bezüglich Scheinangeboten
- Absprachen mit dem Wettbewerb über eine Aufteilung von Kunden oder geographischen Gebieten
- Absprachen mit dem Wettbewerb über einen Wettbewerbsverzicht



(Außen)handel

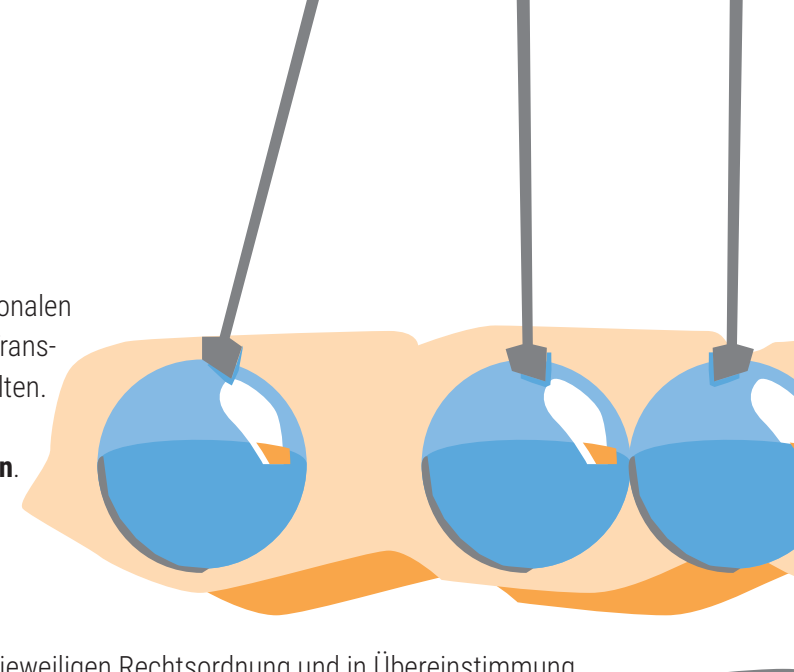
Mitarbeiter der BBS-Gruppe verpflichten sich, sämtliche nationalen und internationalen rechtlichen Bestimmungen für Handel, Transport und Währung bei Import und Export von Waren einzuhalten. Dies gilt auch für Boykott-Verordnungen. Dazu zählen **alle Zollvorschriften sowie Handels- und Produktionskontrollen**. Versuche der Steuerverkürzung von Geschäftspartnern werden durch Mitarbeiter der BBS-Gruppe nicht unterstützt.

Spenden an politische Vereinigungen/Amtsträger

Spenden sowie Sponsorengelder dürfen nur im Rahmen der jeweiligen Rechtsordnung und in Übereinstimmung mit den hierfür geltenden internen Bestimmungen vergeben werden. **Politische Spenden und Beiträge an politische Parteien** müssen von der Geschäftsführung der BBS-Gruppe genehmigt werden.

Geschäfte mit Familienangehörigen

Geschäfte mit Familienangehörigen (Ehepartner, Eltern, Kinder sowie sonstige Verwandte und Lebenspartner, mit denen der Mitarbeiter in häuslicher Gemeinschaft lebt) werden grundsätzlich nicht getätigt. Im Ausnahmefall können diese ausschließlich durch die Geschäftsführung genehmigt werden.





Ethische Grundsätze

Wir übernehmen Verantwortung, sind leistungsorientiert, offen, fair, respektvoll und vorbildlich. Diese Verhaltenswerte prägen unsere Unternehmenskultur. Wesentlich für unser Handeln sind die **zehn Leitprinzipien** des UN Global Compact. Diesen verpflichtet sich jeder Mitarbeiter der BBS-Gruppe:

- Wir respektieren die international verkündeten Menschenrechte und fördern ihre Einhaltung innerhalb unserer Einflussphäre.
- Wir stellen sicher, dass wir nicht bei Menschenrechtsverletzungen mitwirken.
- Wir respektieren die Rechte unserer Beschäftigten, sich gewerkschaftlich zu betätigen, und erkennen deren Recht auf Kollektivverhandlungen effektiv an.
- Wir schließen alle Formen von Zwangsarbeit oder erzwungener Arbeit aus.

- Wir schließen Kinderarbeit aus und wirken aktiv daran mit, Kinderarbeit abzuschaffen.
- Wie schließen jede Diskriminierung in Bezug auf ethnische Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Alter, Religion, Staatsangehörigkeit, sexueller Identität, sozialer Herkunft oder politischer Einstellung aus, soweit diese auf demokratischen Prinzipien beruht und fördern Chancengleichheit.
- Wir fördern in Bezug auf Umweltgefährdungen einen vorsorgenden Ansatz.
- Wir ergreifen Initiativen zur Förderung größeren Umweltbewusstseins.
- Wir ermutigen dazu, umweltfreundliche Technologien zu entwickeln und zu verbreiten.
- Wir treten entschieden gegen alle Arten der Korruption ein – einschließlich Erpressung und Bestechung.

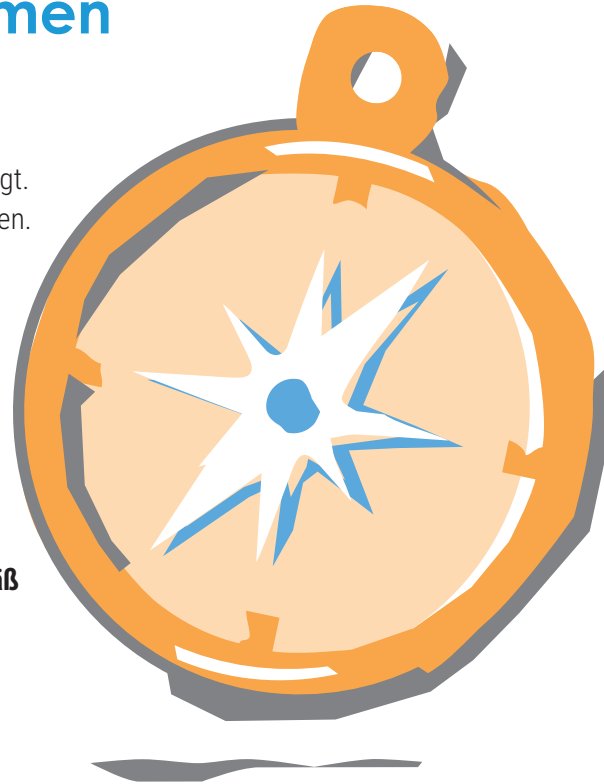
Pflichten gegenüber dem Unternehmen

Nutzung interner Ressourcen für private Zwecke

Die **Nutzung von Unternehmensressourcen für private Zwecke** ist grundsätzlich untersagt. Eine Genehmigung im Einzelfall bedarf zwingend der Genehmigung durch den Vorgesetzten. Ausnahme: Eine angemessene private Nutzung des Internets während der Arbeitszeit ist gestattet. Davon ausgeschlossen sind pornographische, politisch extremistische und gewaltverherrlichende sowie weitere nach gesundem Menschenverstand fragwürdige Websites. Die private Nutzung kann jederzeit durch den Vorgesetzten eingeschränkt oder untersagt werden.

Verpflichtung zu korrekter Berichterstattung

Sämtliche Unternehmensdokumente (z. B.: Buchführungsunterlagen, Geschäftsberichte, Auditberichte etc.) für die interne und externe Nutzung müssen **korrekt** und **wahrheitsgemäß** sein. Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen müssen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.



Korrektes Finanz- und Rechnungswesen

Alle Mitarbeiter der BBS-Gruppe halten **nationale und internationale Gesetze und Vorgaben** für Rechnungserstellung, finanzielle Planung und Controlling ein. Geldmittel, die nicht bilanziert bzw. verbucht werden, dürfen nicht entgegengenommen werden.

Unternehmensdarstellung nach außen

Offizielle Stellungnahmen zu Unternehmensbelangen erfolgen ausschließlich durch hierzu ausdrücklich berechnigte Mitarbeiter. Bei privaten Meinungsäußerungen sollten sich Mitarbeiter nicht auf ihre eigene Rolle als Mitarbeiter von BBS berufen und dem Ansehen des Unternehmens in der Öffentlichkeit nicht schaden.

IT- und Datensicherheit

Es ist untersagt, auf Computern und anderen elektronischen Datenträgern der BBS-Gruppe eigenständig Software zu installieren oder zu löschen und Systemeinstellungen zu ändern. Diese Maßnahmen erfolgen ausschließlich durch die IT-Abteilung.

Alle geschäftlichen Daten müssen auf den Servern der BBS-Gruppe gespeichert werden, um **regelmäßige Datensicherungen** zu gewährleisten. Unternehmensdaten dürfen ausschließlich auf den vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Geräten oder auf vom Management und der IT-Abteilung genehmigten externen, lizenzierten Speicherlösungen gespeichert werden.

Die persönliche geschäftliche E-Mail-Adresse darf nicht für den Abschluss von kostenpflichtigen Online-Services oder Abonnements genutzt werden. Die Beauftragung solcher Dienste oder Abonnements ist genehmigungspflichtig und darf ausschließlich über allgemeine Unternehmens-E-Mail-Adressen (z. B. E-Mail-Adresse einer Abteilung) abgeschlossen werden.

Datenschutz

Personenbezogene Daten werden innerhalb der BBS-Gruppe nur dann erhoben, wenn sie für rechtmäßige Belange zwingend erforderlich sind. Alle Mitarbeiter der BBS-Gruppe sind verpflichtet, ein hohes Niveau an **Datenqualität und technischer Absicherung** vor unbefugtem Zugriff sicherzustellen.

Schutz der Rechte Dritter

Wirksame **Schutzrechte Dritter** werden von Mitarbeitern der BBS-Gruppe respektiert, ungenehmigte Nutzungen sind untersagt. Gleichzeitig sind Mitarbeiter verpflichtet, die Rechte des Unternehmens an Patenten, Erfindungen, Konstruktionen, Eigentums- und Urheberrechten und Handelsmarken zu schützen und gegen unberechtigte Nutzung abzusichern und zu verteidigen.

Administratives

Ansprechpartner

Ansprechpartner zu allen Fragen rund um den Verhaltenskodex ist die Personalabteilung (hr@bbsautomation.com). Für die Meldung möglicher Verstöße gegen einzelne Verhaltensregeln sind die Zuständigkeiten wie folgt geregelt:

Meldepflicht

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, bei Kenntnis von Verstößen gegen diesen Kodex seinen Vorgesetzten oder die im vorherigen Punkt aufgeführten verantwortlichen Personen zu unterrichten.

Führungskräfte

Führungskräfte sind aufgefordert, die Einhaltung der Regelungen in ihrem Verantwortungsbereich sicherzustellen und dies durch eigenes **vorbildliches Verhalten** zu unterstützen. Falls sich ein Mitarbeiter bezüglich eines möglichen Verstoßes an sie wendet, sind sie verpflichtet, dies vertraulich zu behandeln und die im vorherigen Abschnitt erwähnten Ansprechpartner zu informieren.

Vertraulichkeit

Jedem Mitarbeiter wird im Falle einer Meldung absolute **Vertraulichkeit** zugesichert. Durch eine Meldung entstehen keine Nachteile für den betreffenden Mitarbeiter außer im Fall einer Selbstanzeige. In diesem Fall wird die freiwillige Meldung zugunsten des Mitarbeiters berücksichtigt.

Verstöße und Sanktionen

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können durch das Unternehmen sanktioniert werden. Dies kann je nach Ausmaß des Vergehens Konsequenzen für den Bestand des Arbeitsverhältnisses und Schadenersatzforderungen beinhalten.

BBS Automation GmbH

Parkring 22

85748 Garching b. München

Deutschland

T +49 (0)89 8560 7354-0

F +49 (0)89 8560 7354-99

info@bbsautomation.com

www.bbsautomation.com

