



Oettinger Davidoff

**Oettinger Davidoff AG – Verhaltenskodex**

# Oettinger Davidoff AG – Verhaltenskodex

## Inhaltsverzeichnis

Pflichten von Führungskräften und Arbeitnehmern.....	3
Unterzeichnung und Kenntnisnahme .....	4
Die „Sieben-Fragen-Regel“ .....	5
Interessenkonflikte.....	6
Offenlegung ist die Devise .....	7
Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften .....	7
Kartell- und Wettbewerbsrechte .....	8
Internationale Sanktionen und Handelsbeschränkungen.....	12
Umweltgesetze und -vorschriften.....	13
Arbeitsrecht und Personalrichtlinien .....	13
Politische Aktivitäten und Zuwendungen .....	14
Respektieren von Betriebsgeheimnissen und vertraulichen Informationen .....	14
Verwendung von Unternehmensgeldern, -vermögenswerten und -informationen.....	14
Vollständige und genaue Bücher und Unterlagen; Second-Country Payments .....	15
Diskriminierung und Belästigung.....	16
Respekt zwischen Rauchern und Nichtrauchern.....	17
Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.....	17
Corporate Social Responsibility (CSR) und Menschenrechte .....	18

# Oettinger Davidoff AG – Verhaltenskodex

**INNOVATION. PASSION. INTEGRITÄT.**

**Wir schätzen Ehrlichkeit, Integrität, Verantwortungsgefühl und Vielfalt.**

**Wir schützen unsere Sachwerte und Arbeitsplätze.**

*(Auszug aus dem Leitbild der Oettinger Davidoff AG)*

## **Pflichten von Führungskräften und Arbeitnehmern**

Alle Mitglieder der Oettinger Davidoff Management Group und sonstigen Führungskräfte sind für die weltweite Durchsetzung und Einhaltung dieses Verhaltenskodex verantwortlich, einschließlich der notwendigen Verbreitung, um die Kenntnisnahme und Einhaltung auf Arbeitnehmerseite sicherzustellen. Der Verwaltungsrat einer jeden Tochtergesellschaft der Oettinger Davidoff AG muss diesen Verhaltenskodex offiziell als eigene Unternehmensrichtlinie verabschieden und für alle Geschäftsführer, Führungskräfte und sonstigen Arbeitnehmer der Tochtergesellschaft bindend erklären.

Alle Mitglieder der Oettinger Davidoff Management Group müssen die Einhaltung dieser Richtlinie regelmäßig bestätigen. Jede falsche Bestätigung – selbst wenn diese von einem Vorgesetzten angeordnet wird – wird konsequent geahndet.

Alle Arbeitnehmer tragen gemeinsam Verantwortung für die Einhaltung dieser Richtlinie. Alle Arbeitnehmer mit Informationen über verbotene oder rechtswidrige Handlungen müssen derlei Angelegenheiten unverzüglich dem Leiter der Rechtsabteilung & Sekretär des Verwaltungsrates melden. Obgleich es sich hierbei um den bevorzugten Meldevorgang handelt, dürfen sich Arbeitnehmer auch einer beliebigen Person im Linienmanagement anvertrauen, einschließlich Mitgliedern der Management Group der Oettinger Davidoff AG. Je nach Situation kann es auch angebracht sein, das Risk, Audit & Finance Committee (RAFC) des Aufsichtsrats über seinen Vorsitzenden zu kontaktieren. Arbeitnehmer können sich schriftlich und anonym an jede dieser Einzelpersonen wenden – am Unternehmenshauptsitz, Hochbergerstrasse 15, CH-4002 Basel/Schweiz.

Arbeitnehmer sollten auf diese Verpflichtung zur Meldung hingewiesen und dazu ermutigt werden, alle Aktivitäten, denen sie gewahr sind und die gegen diese Richtlinie oder das Gesetz verstoßen, zu melden. Wenn solche Informationen gutgläubig gemeldet werden, drohen keinerlei Repressalien. Arbeitnehmer sollten auf diesen Punkt hingewiesen werden.

Das unternehmenseigene Risk, Audit & Finance Committee verfügt über Prüfungsprogramme mit Verfahren zur Unterstützung der Überwachung auf Einhaltung des Verhaltenskodex. Die externen Prüfer achten insbesondere auch darauf, dass der Verhaltenskodex von allen Arbeitnehmern eingehalten wird. Von allen Arbeitnehmern wird eine umfassende Kooperation mit und Offenlegung

gegenüber internen und externen Prüfern im Rahmen etwaiger Prüfungen auf Einhaltung dieses Verhaltenskodex erwartet.

Alle Arbeitnehmer von Oettinger Davidoff sind zur Einhaltung der in diesem Verhaltenskodex aufgeführten Vorschriften verpflichtet. Bei Verstößen werden geeignete Disziplinarverfahren eingeleitet, die bis zur Kündigung führen können.

### **Unterzeichnung und Kenntnisnahme**

Alle bestehenden und neuen Arbeitnehmer müssen schriftlich bestätigen, dass sie den Verhaltenskodex gelesen haben und dessen Vorschriften befolgen. Alle Arbeitnehmer müssen diese Bestätigung in regelmäßigen Abständen wiederholen. Ein Nichtlesen dieses Verhaltenskodex oder eine Verweigerung der Unterzeichnung einer Kenntnisnahme befreit nicht von der Pflicht zur Einhaltung dieses Verhaltenskodex.

Verabschiedet vom Verwaltungsrat der Oettinger Davidoff AG: 16. Juli 2013

## **Die „Sieben-Fragen-Regel“**

In diesem Verhaltenskodex können nicht alle Situationen beschrieben werden, mit denen Sie ggf. in Ihrem Berufsalltag konfrontiert werden. Wenn Sie in einer bestimmten Situation unsicher sind, können die folgenden Fragen unter Umständen helfen:

1. Ist der Vorgang legal?
2. Ist der Vorgang moralisch vertretbar?
3. Steht der Vorgang in Einklang mit der Vision & den Werten von Oettinger Davidoff?
4. Gehe ich mit gutem Beispiel voran?
5. Hätte ich keine Bedenken, mein Handeln gegenüber Kollegen, meiner Familie und Freunden zu erklären?
6. Hätten ich oder Oettinger Davidoff keine Bedenken, wenn Dritte in den Medien über mein Handeln erführen?
7. Habe ich meine Kollegen, die sich mit diesem Thema auskennen, um Rat gebeten, damit ich eine fundierte Entscheidung treffen kann?

## **Interessenkonflikte**

Jeder Arbeitnehmer hat die Verpflichtung, geschäftliche, finanzielle oder andere direkte oder indirekte Interessen bzw. Beziehungen zu vermeiden, welche im Gegensatz zu Interessen des Unternehmens stehen oder seine/ihre Loyalität zum Unternehmen spalten. Jede Handlung, die auch nur den Anschein eines solchen Interessenkonflikts erweckt, muss vermieden oder beendet werden. Ausnahmen gelten ausschließlich dann, wenn die jeweilige Handlung nach einer Offenlegung gegenüber der zuständigen Führungsebene als für das Unternehmen unbedenklich eingestuft wird. Ein Interessenkonflikt oder der Anschein eines Interessenkonflikts kann auf verschiedene Weise auftreten. Je nach Umständen kann Folgendes beispielsweise einen unzulässigen Interessenkonflikt begründen:

- Besitz eines Wettbewerbers oder Geschäftsbetriebs bzw. Interesse an einem Wettbewerber oder Geschäftsbetrieb, mit dem das Unternehmen eine Beziehung pflegt oder in Erwägung zieht (z. B. Zulieferer, Kunde, Vermieter, Distributor, Lizenznehmer/Lizenzgeber usw.), entweder direkt oder indirekt wie etwa durch Familienmitglieder;
- Von vertraulichen Informationen oder Geschäftschancen, die durch die Anstellung beim Unternehmen verfügbar sind, profitieren oder anderen dabei helfen, hiervon zu profitieren;
- Bereitstellung von Dienstleistungen an einen Wettbewerber oder vorgeschlagenen bzw. bestehenden Zulieferer oder Kunden als ein Arbeitnehmer, Geschäftsführer; Führungskraft, Partner, Vertreter oder Berater;
- Anforderung oder Annahme von Geschenken, Zahlungen, Krediten, Dienstleistungen oder jeglicher Art von Entlohnung von Zulieferern, Kunden, Wettbewerbern oder sonstigen Personen, die Geschäfte mit dem Unternehmen tätigen möchten. Gesellschaftliche Annehmlichkeiten, die für seriöse Geschäftsbeziehungen üblich sind, sind erlaubt. Hierzu zählen die herkömmlichen Formen wie Mittag- oder Abendessen sowie gelegentliche Geschenke von bescheidenem Wert. Da „üblich“, „bescheiden“ oder „herkömmlich“ schwer durch Nennen eines bestimmten Betrags zu definieren sind, sollte der gesunde Menschenverstand darüber entscheiden, was als extravagant oder exzessiv eingestuft werden sollte. Wenn ein unparteiischer Dritter wahrscheinlich folgern würde, dass Ihr Urteilsvermögen beeinflusst wird, ist die Grenze überschritten. All unsere Geschäfte müssen den üblichen Gepflogenheiten der Geschäftswelt entsprechen und dürfen nicht mit einer bevorzugten Behandlung einhergehen, die von dem persönlichen Interesse unserer Arbeitnehmer gelenkt wird. Die Vergabe von Krediten an Arbeitnehmer durch Finanzinstitute, die in einer Geschäftsbeziehung zum Unternehmen stehen, ist zulässig, wenn die Kreditverträge auf Grundlage geltender Geschäftsbedingungen abgeschlossen werden;
- Geschäftliche Transaktionen zwischen dem Unternehmen und Rechtsträgern, bei denen ein Arbeitnehmer ein direktes oder indirektes finanzielles Interesse hat oder als Geschäftsführer,

Führungskraft, Arbeitnehmer, Partner, Vertreter oder Berater auftritt, zu beeinflussen oder versuchen zu beeinflussen;

- Kaufen oder Verkaufen von Wertpapieren beliebiger anderer Unternehmen unter Verwendung nicht öffentlicher Informationen, die Arbeitnehmer im Rahmen ihrer Tätigkeit beziehen, oder Zurverfügungstellen solcher so bezogenen Informationen an Dritte.

### **Offenlegung ist die Devise**

Jeder Arbeitnehmer, der eine Frage darüber hat, ob eine bestimmte Situation, in die er oder sie involviert ist, einen Interessenkonflikt oder den Anschein eines Interessenkonflikts darstellt, sollte die entsprechenden Einzelheiten vorzugsweise schriftlich gegenüber seinem/ihrer Vorgesetzten und Mitglied der Oettinger Davidoff Management Group offenlegen. Jeder Vorgesetzte ist dazu verpflichtet, die Situation mit dem Arbeitnehmer zu besprechen und zu einer Entscheidung zu gelangen. Alle Mitglieder der Management Group und lokalen Geschäftsführer und Geschäftsleiter sind dazu verpflichtet, den CEO der Oettinger Davidoff AG schriftlich über alle Offenlegungen und Entscheidungen im Rahmen des Verhaltenskodex zu unterrichten. Bei Bedarf sollte der Rat der Rechtsabteilung eingeholt werden. Zusammenfassend ist jeder Arbeitnehmer zur Offenlegung seiner/ihrer eigenen Interessenkonflikte oder Anzeichen für Interessenkonflikte verpflichtet. Das Endergebnis eines Offenlegungs-, Besprechungs- und Beratungsvorgangs kann durchaus eine Genehmigung bestimmter Beziehungen oder Transaktionen auf der Grundlage sein, dass diese trotz Anzeichen eines Interessenkonflikts für das Unternehmen als unbedenklich eingestuft werden. Alle Interessenkonflikte und Anzeichen für Interessenkonflikte sind jedoch verboten, selbst, wenn sie sich nicht negativ auf das Unternehmen auswirken. Ausnahmen gelten für Konflikte, die den in diesem Abschnitt beschriebenen Prozess durchlaufen haben.

### **Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften**

Die Tabakbranche unterliegt weltweit einer starken staatlichen Regulierung. Vermarktung und Vertrieb von Zigarren und sonstigen Tabakerzeugnissen sind in besonderem Maße reguliert, aber viele weitere Aspekte unseres Geschäftsfeldes werden ebenfalls von Gesetzen und Vorschriften abgedeckt.

In Einklang mit unserem Leitbild ist es Teil der Unternehmenspolitik der Oettinger Davidoff AG, die Gesetze aller Länder einzuhalten, in denen unsere Geschäftseinheiten und Tochtergesellschaften tätig sind.

Es liegt in der Verantwortung aller Business Units, Corporate Centers und der Unternehmensführung sowie der Arbeitnehmer, die in ihrem Aufgabenbereich geltende Gesetze und Vorschriften zu kennen und zu beachten.

Hinweis: Dieser Entwurf wurde von der Johnson & Johnson Policy on Business Conduct (Aufbau und Inhalt) und dem Verhaltenskodex der Imperial Tobacco Group (Inhalt) inspiriert und ist an diese angelehnt.

Die Rechtsabteilung der Oettinger Davidoff AG führt regelmäßig Programme durch, die unseren Unternehmen und Arbeitnehmern helfen sollen, geltende Gesetze und Vorschriften zu verstehen und einzuhalten, und steht Ihrer Business Unit, Ihrem Corporate Center oder Tochtergesellschaft zu diesem Zwecke zur Verfügung. Darüber hinaus kann die Rechtsabteilung jederzeit bei Fragen zu Gesetzen, die unsere Geschäfte weltweit betreffen, zu Rate gezogen werden. Es unterliegt jedoch der Verantwortung einer jeden Business Unit, Corporate Center und Leitung einer Tochtergesellschaft, die Einhaltung geltender Gesetze sicherzustellen.

Wenn ein Arbeitnehmer eine Frage bezüglich der Konformität einer Transaktion oder Verhaltensweise mit geltenden Vorschriften hat, unterliegt es der Verantwortung des jeweiligen Arbeitnehmers, sich von der Rechtsabteilung beraten zu lassen und in Einklang mit dieser Beratung zu handeln. Es liegt in der Verantwortung einer jeden business Unit, Corporate Centers und Leitung einer Tochtergesellschaft sicherzustellen, dass alle Arbeitnehmer sich ihrer diesbezüglichen Pflichten bewusst sind.

Im Folgenden sind einige Bereiche regulierter Geschäftstätigkeiten aufgeführt, die besondere Aufmerksamkeit erfordern.

### **Kartell- und Wettbewerbsrechte**

In Einklang mit der Unternehmenspolitik von Oettinger Davidoff müssen die Kartell- und Wettbewerbsrechte in all denjenigen Ländern eingehalten werden, in denen unsere Unternehmen geschäftlich tätig sind. Kein Arbeitnehmer des Unternehmens darf sich an wettbewerbswidrigen Aktivitäten beteiligen, die gegen solche Kartell- und Wettbewerbsrechte verstoßen.

Darüber hinaus darf sich kein Arbeitnehmer zulasten eines beliebigen Kunden, Zulieferers, Wettbewerbers oder einer sonstigen Person durch Manipulation, Verheimlichung, Fehldarstellung wesentlicher Tatsachen oder sonstige unlautere Geschäftspraktiken unlautere Vorteile verschaffen.

Ein Verstoß gegen Wettbewerbsrechte kann in einem Verfahren oder hohen Geldstrafen münden und zudem der Reputation des Unternehmens erheblichen Schaden zufügen. Darüber hinaus können gegen Einzelpersonen, denen eine Involvierung in besonders schwere Fälle wettbewerbswidriger Aktivitäten nachgewiesen werden kann, Gefängnisstrafen verhängt werden.

### **Absprachen/Kontakt mit Wettbewerbern**

Wettbewerbsrechte weltweit verbieten bestimmte Arten von Absprachen oder die Beabsichtigung, solche Absprachen mit Wettbewerbern einzugehen. Tatsächlich geht von solchen Absprachen mit Wettbewerbern ein besonders großes potenzielles Wettbewerbsrisiko aus. Infolgedessen begegnen Wettbewerbsbehörden jeglichen Absprachen zwischen Wettbewerbern häufig mit Argwohn. Als verantwortungsbewusstes Unternehmen müssen wir unabhängig von unseren Wettbewerbern operieren und dies sollte durch unseren gesamten geschäftlichen Umgang deutlich werden.

Hinweis: Dieser Entwurf wurde von der Johnson & Johnson Policy on Business Conduct (Aufbau und Inhalt) und dem Verhaltenskodex der Imperial Tobacco Group (Inhalt) inspiriert und ist an diese angelehnt.

### **Es ist uns nicht gestattet:**

- mit Wettbewerbern, weder direkt noch indirekt, Preise festzulegen oder eine Bereitwilligkeit zur Absprache von Preisen, Rabatten oder sonstigen Handelsbedingungen zu signalisieren, einschließlich des Festlegens von Mindest- und Höchstpreisen sowie des Stabilisierens, Änderns oder Koordinierens von Preisen;
- mit Wettbewerbern die Qualität oder die Stückzahl von Produkten zu vereinbaren, die für einen bestimmten Markt oder eine Kundengruppe hergestellt oder an diese geliefert werden sollen;
- an jeglicher Art von Absprachen bei Ausschreibungen teilzunehmen;
- mit Wettbewerbern den Boykott eines Zulieferers, Kunden oder Distributoren zu vereinbaren;
- mit Wettbewerbern eine Aufteilung von Märkten, Kunden oder Produktkategorien zu vereinbaren;
- vertrauliche Geschäftsinformationen mit Wettbewerbern zu besprechen oder auszutauschen, einschließlich Kunden- und Produktinformationen;
- Verständigungen oder Absprachen wie die oben beschriebenen – ob offiziell oder inoffiziell –, die durch Vermittler oder Dritte getätigt werden, sind ebenfalls illegal.

### **Fachverbände**

Ein Industrietreffen mit Wettbewerbern kann als angemessenes Forum zum Besprechen und Untersuchen von Branchenproblemen wie regulatorischen Fragen oder Maßnahmen zur Bekämpfung illegalen Handelns dienen. Treffen von Wirtschaftsverbänden dürfen jedoch niemals als Forum zum Besprechen oder Austausch geschäftlicher oder vertraulicher Informationen genutzt werden.

**Auch beim Pflegen von Beziehungen zu Dritten, z. B. Kunden oder Distributoren, können wettbewerbswidrige Absprachen stattfinden. Vorbehaltlich geltender Rechtsvorschriften ist es uns nicht gestattet:**

- Fest- oder Mindest-Wiederverkaufspreise zu verhängen oder diese mit Kunden oder Distributoren abzusprechen bzw. deren Gewinnmarge oder Maximalrabatte zu diktieren;
- die Gebiete oder Kundengruppen, in denen und an die unsere Kunden oder Distributoren unsere Produkte weiterverkaufen können, ohne guten und stichhaltigen Grund einzuschränken.

### **Sammeln von Informationen**

Das Sammeln, Analysieren und Verwenden von Daten und Marktinformationen stellt ein legitimes Wettbewerbsinstrument dar. Wir müssen jedoch mit Bedacht vorgehen, wenn wir Informationen über unsere Wettbewerber sammeln. Zu seriösen Informationsquellen zählen u. a.: die Medien, das Internet

und Unternehmens-Websites; seriöse Branchenumfragen, Geschäftsberichte, öffentliche Reden von Führungskräften der Unternehmen; öffentlich zugängliche Akten in Behörden; Sammeln von Daten beim Verkauf durch den Einsatz vom Unternehmen bereitgestellter elektronischer Geräte und Gespräche mit Kunden, jedoch nicht mit der ausdrücklichen Absicht, an vertrauliche Informationen zu gelangen.

**Wir müssen:**

- verstehen, welche Wettbewerbsdaten wir sammeln können und wie wir sie verwenden können;
- sicherstellen, dass unsere eigenen Wettbewerbsdaten weder direkt noch indirekt gegenüber Wettbewerbern offengelegt werden.

**Es ist uns nicht gestattet:**

- zu versuchen, uns mittels illegaler oder unangemessener Methoden Zugang zu Informationen über ein Konkurrenzunternehmen zu verschaffen, unter anderem:
  - uns an Wirtschaftsspionage oder geheimer Überwachung zu beteiligen, um an nicht öffentlich zugängliche Informationen zu gelangen;
  - Arbeitnehmer von Wettbewerbern anzuwerben, um an vertrauliche oder sensible Geschäftsinformationen zu gelangen;
  - Kontakt mit Kunden oder Angestellten von Wettbewerbern aufzunehmen, um an vertrauliche Informationen zu gelangen;
- jegliche andere Methoden anzuwenden, um an Informationen zu gelangen, die entweder als unangemessen oder illegal eingestuft werden könnten;
- Informationen anzunehmen, offenzulegen oder zu verwenden, von denen wir wissen oder bei denen wir Grund zur Annahme haben, dass diese uns gegenüber im vertraulichen Rahmen und unter Verstoß gegen eine allgemeine Geheimhaltungspflicht oder gegen eine Vertraulichkeitsvereinbarung zwischen einem Dritten und einem unserer Wettbewerber offengelegt wurden – z. B. Informationen über das Angebot eines Wettbewerbers bei Involvierung in einen Verhandlungsprozess.

**Einhaltung von Tabakrichtlinien; Zulassung, Herstellung, Verkauf und Vermarktung von Tabakerzeugnissen & Raucherzubehör**

Kein anderer Aspekt unseres Geschäftsfeldes unterliegt einer stärkeren staatlichen Regulierung als die Entwicklung, Herstellung und Zulassung sowie der Verkauf und die Vermarktung unserer Tabakprodukte. Aufgrund der Komplexität vieler dieser Vorschriften muss die Unternehmensführung besondere Vorsicht walten lassen, um sicherzustellen, dass zuständige Arbeitnehmer sich der

regulatorischen Anforderungen bewusst sind und die notwendigen Maßnahmen zu deren Einhaltung ergreifen.

**Unser Geschäftsfeld ist an spezifische Werbe- und Marketingvorgaben gebunden, die auf Gesetzen, Industrienormen und freiwilligen Vereinbarungen basieren. Wo immer wir Geschäfte tätigen, müssen wir diese Vorgaben ohne Ausnahme einhalten.**

Wir müssen des Weiteren sicherstellen, dass alle Agenturen oder sonstigen Parteien, deren Dienste wir zur Unterstützung unserer Marketing- und Werbeaktivitäten in Anspruch nehmen, sich vertraglich zur Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften verpflichten. Alle Geschäftsumfelder und Märkte müssen über definierte Verfahren verfügen, um die Einhaltung mit geltenden Gesetzen und Vorschriften sicherzustellen.

**Wir müssen:**

- sicherstellen, dass alle von uns hergestellten oder vertriebenen Tabakerzeugnisse über deutlich sichtbare Gesundheitswarnungen verfügen;
- lokale Kulturen, Bräuche und Traditionen, die in unserem Markt existieren, stets respektiert werden;
- unsere Produkte auf faire und ehrliche Art und Weise dargestellt und beschrieben werden, damit unsere Kunden nicht getäuscht werden;
- sicherstellen, dass alle Aussagen, die wir machen, wahrheitsgetreu und fundiert sind.

**Es ist uns nicht gestattet:**

- unsere Produkte gegenüber unter 18-Jährigen oder Personen unter dem nach örtlichem Recht geltenden Mindestalter zu bewerben oder zu vermarkten, wobei das jeweils höhere Alter bindend ist. Hierzu zählt auch die Verwendung von Bildern oder sonstigen Inhalten, die als anziehend auf Minderjährige eingestuft werden können.

**Internationale Sanktionen und Handelsbeschränkungen****Wir müssen alle internationalen Sanktionen und Handelsbeschränkungen verstehen und befolgen.**

Die Vereinten Nationen, die Europäische Union und viele einzelne Länder belegen den Export in und den Handel mit bestimmten Ländern, Einzelpersonen und Unternehmen mit strikten Kontrollen. Sanktionen können von Land zu Land variieren, umfassen jedoch im Allgemeinen Beschränkungen oder Verbote für:

- Import von Produkten aus sanktionierten Ländern;
- Export von Produkten in sanktionierte Länder;
- Verbringen von Produkten über ein nicht sanktioniertes Land in ein sanktioniertes Land;
- Geldgeschäfte und Aktivitäten, in die sanktionierten Länder oder in die Einzelpersonen und Unternehmen in diesen Ländern involviert sind;
- Neuinvestitionen in sanktionierten Ländern;
- Reisen in sanktionierte Länder und aus sanktionierten Ländern.

Beschränkungen können unter Umständen auch das Einholen von Ausfuhrgenehmigungen für bestimmte Produkte vorsehen. Sanktionen der Vereinigten Staaten sind besonders streng und verbieten nicht nur US-Bürgern und US-Einwohnern, sondern auch Personen, die sich in den USA aufhalten, Tätigkeiten auszuüben, die in Verbindung zu bestimmten sanktionierten Ländern wie Kuba und Syrien stehen. US-Bürger und USA-Reisende müssen diese Sanktionen verstehen und gänzlich befolgen, da diese selbst geschäftliche Telefongespräche oder E-Mails verbieten, die in Zusammenhang mit Geschäften in sanktionierten Ländern stehen.

**Wir müssen:**

- verstehen, welche Sanktionen und Handelsbeschränkungen unter Umständen für unsere Aufgaben und Pflichten relevant sind;
- alle Sanktionen und Handelsbeschränkungen befolgen.

**Es ist uns nicht gestattet:**

- etwaige Verdachtsmomente auf Verstoß gegen internationale Sanktionen oder Handelsbeschränkungen zu akzeptieren oder ignorieren.

**Umweltgesetze und -vorschriften**

Oettinger Davidoff verpflichtet sich dazu, seine Geschäfte umweltgerecht zu führen. Zusätzlich zur Durchführung der unternehmensweiten Programme, die das Unternehmen ins Leben gerufen hat, sind Management und Arbeitnehmer dazu verpflichtet, sich mit Umweltgesetzen und -vorschriften vertraut zu machen, die ihre beruflichen Pflichten betreffen, und diese einzuhalten. Dies umfasst auch die Sicherstellung, dass Berichte über Umweltangelegenheiten, die bei staatlichen Stellen archiviert oder von Gesetzes wegen veröffentlicht werden müssen, vollständig und korrekt sind.

**Arbeitsrecht und Personalrichtlinien**

Unsere wichtigste Ressource sind unsere Mitarbeiter. Daher müssen bei allen Beschäftigungsverhältnissen sämtliche geltende Gesetze und Vorschriften eingehalten werden – unter anderem in Bezug auf Arbeitsstunden, Salarierung, Chancen, Menschenrechte und Arbeitsbedingungen.

Oettinger Davidoff verbietet Diskriminierungen und Belästigungen von Mitarbeitern aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Alter, Behinderung, ehemaliger Militäranghörigkeit oder anderer durch Gleichbehandlungsgesetze geschützter Eigenschaften aufs Strengste.

Es ist Teil der Unternehmenspolitik von Oettinger Davidoff, allen Mitarbeitern einen Arbeitsplatz in einer sauberen, ordentlichen und sicheren Umgebung zur Verfügung zu stellen. Um eine sichere und gesundheitlich unbedenkliche Arbeitsumgebung garantieren zu können, muss das Unternehmen für die lückenlose Einhaltung geltender Arbeitsschutz- und Branchenhygienestandards sorgen.

Die Unternehmensrichtlinien verbieten darüber hinaus bei der Herstellung von Produkten oder Produktkomponenten durch oder für unsere Unternehmen jegliche Form von Zwangs- oder Pflichtarbeit.

## **Politische Aktivitäten und Zuwendungen**

Das Unternehmen fördert das persönliche politische Engagement seiner Mitarbeiter. Mitarbeiter dürfen politische Parteien, Kandidaten oder Kampagnen jedoch weder direkt noch indirekt mit Geldern oder Vermögenswerten des Unternehmens unterstützen. Ausnahmen gelten nur dann, wenn eine solche Verwendung oder Spende eine zulässige Praxis darstellt und im jeweiligen Land rechtmäßig ist sowie von dem zuständigen Mitglied der Oettinger Davidoff Management Group genehmigt wurde.

## **Respektieren von Betriebsgeheimnissen und vertraulichen Informationen**

Es ist Teil der Unternehmenspolitik von Oettinger Davidoff, Betriebsgeheimnisse und geschützte Informationen anderer Unternehmen und Personen zu respektieren. Das Sammeln öffentlich verfügbarer Informationen ist eine legitime Quelle für Wettbewerbsinformationen. Sich durch unlautere Mittel Zugang zu Betriebsgeheimnissen zu verschaffen, ist jedoch untersagt.

Wenn Betriebsgeheimnisse oder geschützte Informationen eines Wettbewerbers einem Mitarbeiter auf verdächtige Art und Weise zugespielt werden oder wenn ein Mitarbeiter eine Frage über die Zulässigkeit der Verwendung oder Beschaffung von Wettbewerbsinformationen hat, sollte unmittelbar Kontakt zur Rechtsabteilung aufgenommen werden. Maßnahmen bezüglich solcher Informationen dürfen erst nach Absprache mit der Rechtsabteilung getroffen werden.

Mitarbeiter müssen die Vertraulichkeit aller nicht öffentlichen Informationen wahren, in die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Einsicht erhalten. Ausnahmen gelten nur dann, wenn die Offenlegung genehmigt oder gesetzlich erforderlich ist.

## **Verwendung von Unternehmensgeldern, -vermögenswerten und -informationen**

Die Veräußerung von Produkten und Dienstleistungen des Unternehmens sowie der Erwerb von Produkten und Dienstleistungen über Zulieferer dürfen ausschließlich aufgrund von Qualität, Preis und Dienstleistung und nicht aufgrund gegenseitiger Zahlungen, Geschenke, Einladungen und Gefälligkeiten erfolgen.

Alle Mitarbeiter sind zum Schutz unternehmenseigener Gelder, Vermögenswerte und Informationen verpflichtet. Kein Mitarbeiter darf Gelder, Vermögenswerte oder Informationen des Unternehmens bzw. Chancen nutzen, die sich im Rahmen seines oder ihres Beschäftigungsverhältnisses eröffnen, um persönliche Interessen zu verfolgen oder sich persönlich zu bereichern.

Gelder, Vermögenswerte oder Informationen des Unternehmens dürfen in keinem Fall für rechtswidrige Zwecke verwendet werden. Kein Mitarbeiter darf sich durch Bestechungszahlungen, illegale politische Spenden oder sonstige rechtswidrige Zahlungen Privilegien oder besondere Vorteile verschaffen bzw. Staatsbedienstete anderweitig bestechen, um Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen.

Alle Mitarbeiter dürfen die IT-Einrichtungen – Hardware, Software, Netzwerke und die auf diesen Systemen gespeicherten Daten – verantwortungsbewusst und ausschließlich für legitime Geschäftszwecke nutzen. Mitarbeiter müssen die Sicherheit von Computersystemen wahren und insbesondere Informationen schützen, mit denen auf Unternehmensnetzwerke zugegriffen werden kann. Beachten Sie bitte, dass es sich bei E-Mails um geschäftliche Aufzeichnungen handelt, die ggf. vor Gericht als Beweismittel dienen oder anderweitig an die Öffentlichkeit geraten können.

Unternehmensinformationen dürfen nur mit Genehmigung nach außen gelangen – insbesondere an Aufsichtsbehörden oder die Medien. Anfragen sind an Corporate Communications oder die Rechtsabteilung zu richten. Jede Kommunikation offizieller Natur muss wohlüberlegt, professionell und im Rahmen geltender Gesetze erfolgen.

### **Vollständige und genaue Bücher und Unterlagen; Second-Country Payments**

Es dürfen keine geheimen oder verdeckten Gelder oder Vermögenswerte, gleich für welchen Zweck, eingerichtet werden.

Es dürfen keinesfalls falsche Einträge in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens vorgenommen werden und Mitarbeiter dürfen keine Vereinbarungen treffen, die zu einer solchen strafbaren Handlung führen. Auch dann nicht, wenn sie von ihrem Vorgesetzten dazu angewiesen werden.

Es dürfen keine Zahlungen in dem Einvernehmen genehmigt oder geleistet werden, dass diese ganz oder teilweise für von den Belegen für diese Zahlungen abweichende Zwecke verwendet werden sollen.

Es dürfen keinerlei Zahlungen (Provisionen, Werbekosten, persönliche Ausgaben, zollfreie Ware usw.) gegenüber nicht angegliederten Distributoren oder Handelsvertretern (bzw. deren Angestellten oder Vertretern) in Ländern geleistet werden, in denen die entsprechenden Verkäufe nicht getätigt wurden oder in denen der Distributor oder Handelsvertreter keinen wesentlichen Geschäftssitz unterhält. Solche Zahlungen (manchmal auch als „Second-Country Payments“ bezeichnet) können unter Umständen gegenüber anderen Rechtsträgern wie Zulieferern von Waren und Dienstleistungen geleistet werden, wenn:

- die Gesetze der betreffenden Länder Zahlung und Erhalt solcher „Off-Shore“-Gelder erlauben, was im Vorfeld einer jeden Verpflichtung durch einen sachverständigen Rechtsbeistand vor Ort in Kooperation mit der Rechtsabteilung von Oettinger Davidoff ermittelt werden muss;
- die Transaktion in allen anderen Punkten den Vorgaben des Verhaltenskodex entspricht und
- die Absprachen in einem Vorvertrag zwischen unserem Unternehmen und dem externen Rechtsträger dargelegt werden können und diese Verträge für unsere internen und externen Prüfer zur Durchsicht verfügbar sind.

Alle Leiter unserer Unternehmenseinheiten, Zentralstellen sowie alle Generaldirektoren und Geschäftsleiter unserer Unternehmen tragen die primäre Verantwortung, ein effektives System interner Buchungskontrollen zu entwickeln, einzurichten und zu unterhalten sowie zu demonstrieren, dass solche Kontrollen ausgewertet und dokumentiert werden.

### **Diskriminierung und Belästigung**

**Wir alle müssen unseren Beitrag dazu leisten, ein faires, respektvolles Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von jedweder Belästigung, Diskriminierung oder sonstigem herabsetzenden Verhalten ist.**

Alle Verhaltensweisen, die aller Wahrscheinlichkeit nach gegen dieses Prinzip verstoßen, und insbesondere alle Arten von Belästigung oder Mobbing, sind inakzeptabel und dürfen nicht toleriert werden. Wir müssen dafür sorgen, dass keiner unserer Kollegen aufgrund von Alter, Rasse, Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung, politischer Ansichten, Religion, Familienstand oder körperlichem bzw. geistigem Gesundheitszustand Opfer unerwünschter Handlungen und Verhaltensweisen wird. Weitere unzulässige Verhaltensweisen umfassen anstößige oder potenziell anstößige Beleidigungen unter anderem ethnischer, religiöser, politischer oder sexueller Natur, die Verbreitung oder Zurschaustellung anstößiger Materialien sowie die Verwendung von Voicemail, E-Mails oder anderen elektronischen Geräten, um beleidigende bzw. diskriminierende Informationen in Umlauf zu bringen. Wir tragen des Weiteren die Verantwortung, der Verpflichtung des Unternehmens nachzukommen, ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit zu schaffen, in dem Positionen mit am besten geeigneten Bewerbern besetzt und alle Mitarbeiter fair auf Grundlage ihrer Fähigkeit, Einstellung, Begabung, Erfahrung, Qualifikation und Leistung entlohnt werden.

## **Respekt zwischen Rauchern und Nichtrauchern**

Wir müssen sowohl Rauchern als auch Nichtrauchern den gleichen Respekt zollen. Raucher müssen insbesondere in beengten Bereichen wie gemeinsam genutzten Büros oder Meeting-Räumen Verständnis für die Vorlieben nichtrauchender Kollegen aufbringen – selbst dann, wenn das Rauchen in diesen Bereichen gesetzlich erlaubt ist. Gleichmaßen müssen Nichtraucher rauchende Kollegen akzeptieren und mit ihnen im gegenseitigen Einvernehmen zu einer Übereinkunft gelangen.

## **Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz**

**Wir müssen mit unserem Verhalten die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz fördern und unzulässige oder potenziell gefährliche Verhaltensweisen hinterfragen.**

### **Wir müssen:**

- unsere Tätigkeiten unter Berücksichtigung von Arbeitsschutzvorschriften ausführen;
- die Gefahren, Risiken und Kontrollmaßnahmen unserer eigenen Aktivitäten und Umgebung verstehen;
- wissen, wie wir in Notsituationen zu verfahren haben, und unser Verständnis überprüfen;
- unseren eigenen und den Arbeitsschutz von Kollegen und sonstigen Personen aktiv berücksichtigen;
- Arbeitsschutzerwägungen in den Arbeitsalltag integrieren;
- alle Unfälle, Vorfälle, Beinahmvorfälle und Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften unserem Vorgesetzten melden.

### **Es ist uns nicht gestattet:**

- vermutlich mangelhafte Arbeitsschutzverfahren zu akzeptieren oder zu ignorieren.

## **Corporate Social Responsibility (CSR) und Menschenrechte**

**Wir müssen die Grundsätze der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und die grundlegenden Konventionen der Internationalen Arbeitsorganisation beachten, fördern und schützen und verhindern, dass wir uns weder direkt noch indirekt an Menschenrechtsverletzungen beteiligen. Wir müssen die Beseitigung sämtlicher Menschenrechtsverletzungen anstreben, die ggf. auf dem Arbeitsmarkt existieren – insbesondere, wenn diese in Beziehung zu unserem Geschäftsbetrieb oder unserer Lieferkette stehen.**

### **Wir müssen:**

- nach Beweisen für einen tatsächlichen oder potenziellen Verstoß suchen – insbesondere in Regionen, in denen Kinder- oder Zwangsarbeit bekanntermaßen existieren oder vermutet werden – und bei der Bekämpfung dieser Probleme Arbeitspartnerschaften mit Gleichgesinnten bilden;
- Gleichgesinnte wie Interessengruppen und Regierungen unterstützen, anleiten und mit ihnen kooperieren, um Bemühungen zur Beseitigung von Menschenrechtsverletzungen zu unterstützen;
- mit unseren Zulieferern, Lizenznehmern, Vertretern und Beteiligungsunternehmen zusammenarbeiten, um deren Umsetzung von Vorschriften gegen Zwangsarbeit und Beschäftigung Minderjähriger zu fördern und zu unterstützen;
- allen Personen, die direkt oder indirekt mit uns zusammenarbeiten, die Einhaltung unserer Vorschriften nahelegen;
- das Recht aller Mitarbeiter auf Gedanken-, Gewissens- und Religionsfreiheit sowie auf Meinungsfreiheit und freie Meinungsäußerung, wie im Abschnitt „Diskriminierung und Belästigung“ des Verhaltenskodex beschrieben, wahren;
- die Rechte aller Mitarbeiter gegen jeden Verstoß ihres Rechts auf gleichen Schutz vor Diskriminierung, wie im Abschnitt „Diskriminierung und Belästigung“ des Verhaltenskodex beschrieben, respektieren;
- personenbezogene Daten und die Privatsphäre von Mitarbeitern basierend auf der Verpflichtung des Unternehmens, Persönlichkeitsrechte zu beachten, respektieren und schützen. Der Zugriff auf personenbezogene Daten sollte Mitarbeitern des Unternehmens vorbehalten sein, die über eine entsprechende Genehmigung verfügen und diese Informationen tatsächlich benötigen. Solche Mitarbeiter behandeln solche personenbezogenen Daten sachgemäß und vertraulich.

**Es ist uns nicht gestattet:**

- Personen unter 15 Jahren, unter dem vor Ort geltenden Mindesterwerbsfähigenalter oder im schulpflichtigen Alter zu beschäftigen, wobei das jeweils höhere Alter zugrunde gelegt wird;
- Ungleichbehandlungen von Mitarbeitern aufgrund ihres politischen, religiösen oder des juristischen Status ihres Landes oder Gebiets zuzulassen oder selbst vorzunehmen. Darüber hinaus muss bei Bedarf sichergestellt werden, dass Arbeitnehmer, die außerhalb des Landes ihrer Staatsangehörigkeit tätig werden, über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen;
- jegliche Form der Diskriminierung stillschweigend zu dulden, die in dem Recht des Mitarbeiters zur ungehinderten Teilnahme an seiner Gemeinschaftskultur begründet ist;
- private Mitarbeiterdaten ohne entsprechende Erlaubnis an Externe außerhalb des Unternehmens weiterzureichen.

