

# BUSINESS CONDUCT GUIDELINES

DER PFLEIDERER  
GRUPPE





# **DIE EINHALTUNG ETHISCHER GRUND- PRINZIPIEN UND RECHTLICHER VORSCHRIFTEN BEI UNSERER TÄGLICHEN ARBEIT**

April 2026

## **Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

die Geschäfts- und Arbeitswelt verändert sich ständig und das in rasantem Tempo. Veränderungen wie die fortschreitende Digitalisierung und Automatisierung, hybride Arbeitsmodelle, die Bekämpfung des Klimawandels und die Förderung der Nachhaltigkeit stellen nicht nur neue Herausforderungen, sondern vor allem auch Chancen dar. Entwicklungen wie gestörte Lieferketten und Rohstoffengpässe oder die Zunahme an Regulierung dagegen belasten uns zusätzlich zum täglichen Wettbewerb, in dem wir in unseren Absatzmärkten natürlicherweise stehen.

Angesichts dieser Herausforderungen ist es wichtig, dass wir nicht aus den Augen verlieren, was wirklich zählt: Das, was man im Englischen oft als „true north“ bezeichnet – den Fixpunkt auf unserem Werte-Kompass. Ein klares Werteverständnis – ausgerichtet an der Einhaltung ethischer Grundprinzipien und rechtlicher Vorschriften – stellt sicher, dass wir uns bei all unseren Aktivitäten, im Geschäftlichen, wie auch unseren Mitmenschen und unserer Umwelt gegenüber, stets verantwortungsvoll verhalten.

Diese Business Conduct Guidelines geben dabei den Rahmen vor, der uns hilft, unseren Werten bei der Erfüllung unserer täglichen Aufgaben treu zu bleiben. Sie gelten für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Gesellschaften der Pfleiderer Gruppe und jeder von uns ist verpflichtet, sie einzuhalten. Das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns prägt das Erscheinungsbild Pfleiderers. Wir verhalten uns korrekt und erwarten dies auch von unseren Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern.

Wir bitten Sie daher, die Business Conduct Guidelines genau zu lesen und immer wieder bei Ihrer täglichen Arbeit zu Rate zu ziehen. Wenn Sie unsicher sind, wie Sie interne Regeln oder gesetzliche Vorschriften umsetzen sollen, steht Ihnen unsere Rechts- und Compliance-Abteilung als kompetenter Ansprechpartner jederzeit zur Seite.

Herzlichst Ihre

**Geschäftsführung der Pfleiderer Gruppe**

# INHALT

## 01

### GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

- |     |                             |   |
|-----|-----------------------------|---|
| 1.1 | Unser Prinzip Compliance    | 6 |
| 1.2 | Unser Ansehen               | 7 |
| 1.3 | Unser gegenseitiger Respekt | 8 |
| 1.4 | Unsere Führungskultur       | 9 |

## 02

### UMGANG MIT MENSCHENRECHTEN

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 2.1 | Unser Bekenntnis zu den Grundsätzen der internationalen Arbeitsorganisation (ILO) | 10 |
| 2.2 | Unser Umgang mit Vereinigungsfreiheit   | 11 |
| 2.3 | Unser Engagement für eine freie Wahl der Beschäftigung und gegen Kinderarbeit     | 11 |
| 2.4 | Unser Umgang mit Diskriminierung, missbräuchlichem Verhalten und Belästigungen    | 12 |
| 2.5 | Unser Umgang mit gerechter Vergütung  | 12 |
| 2.6 | Unsere Arbeitszeiten  | 13 |

<b>03</b>	<b>GESCHÄFTSPARTNER, LIEFERANTEN UND KUNDEN</b>	<b>14</b>
3.1	Unser Bekenntnis zu fairem Wettbewerb	<b>15</b>
3.2	Unser Umgang mit Korruption	<b>16</b>
3.3	Wie wir Aufträge vergeben oder annehmen	<b>16</b>
3.4	Unsere Anforderungen an Lieferanten	<b>17</b>
3.5	Unser Umgang mit Spenden	<b>18</b>
3.6	Unsere Maßnahmen gegen Geldwäsche	<b>19</b>
3.7	Unsere Geschäfte über die Grenzen hinaus	<b>19</b>
<b>04</b>	<b>INTERESSENKONFLIKTE</b>	<b>20</b>
4.1	Unser Umgang mit Wettbewerbsverboten und der Beteiligung an nicht börsennotierten Unternehmen	<b>22</b>
4.2	Unser Umgang mit Nebentätigkeiten	<b>23</b>
<b>05</b>	<b>UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM</b>	<b>24</b>
<b>06</b>	<b>INTERNE INFORMATIONEN UND ANGELEGENHEITEN</b>	<b>26</b>
6.1	Unser Umgang mit Datenschutz und Datensicherheit	<b>28</b>
<b>07</b>	<b>NACHHALTIGKEIT, KLIMASCHUTZ UND ARBEITSSICHERHEIT</b>	<b>30</b>
7.1	Unser Umgang mit Ressourcen	<b>31</b>
7.2	Unser Beitrag zum Klimaschutz	<b>31</b>
7.3	Unser Umgang mit Arbeitssicherheit	<b>32</b>
<b>08</b>	<b>BESCHWERDEN UND HINWEISE</b>	<b>34</b>
<b>09</b>	<b>COMPLIANCE</b>	<b>36</b>
<b>10</b>	<b>ZERO-TOLERANCE POLICY</b>	<b>38</b>

# 01

## GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENS- ANFORDERUNGEN



## UNSERE GRUNDSÄTZLICHEN VERHALTENSANFORDERUNGEN BEI PFLEIDERER

Wir beachten Recht und Gesetz in allen unternehmerischen Bereichen. Wir kennen unsere Verantwortung und beachten stets sämtliche unternehmensinternen Richtlinien und Vorgaben.

Die Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und Vorgaben nehmen wir sehr ernst und stellen diese mittels kontinuierlicher Kontrollen und sauberer Dokumentation sicher. Die einzige Ausnahme hiervon wäre eine Gefahr für Leib und Leben. Was wir von uns erwarten, erwarten wir auch stets von unseren Geschäftspartnern.

### 1.1 UNSER PRINZIP COMPLIANCE

Wir haben ein Compliance System eingeführt, das auf folgenden drei Ebenen basiert: Vorbeugen, Erkennen und Reagieren. Deshalb schulen wir unsere Beschäftigten im Umgang mit internen Richtlinien und einschlägigen Gesetzen. Mit unserem internen Kontrollsystem wird die Wirksamkeit unserer Compliance-Maßnahmen fortlaufend überprüft. Da wir kein Fehlverhalten dulden, müssen unsere Beschäftigten im Falle eines Verstoßes je nach Schwere mit entsprechenden disziplinarischen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen.

**Folgende Fragen helfen uns Situationen besser einzuschätzen und richtige Entscheidungen zu treffen:**

- Ist es rechtmäßig?
- Ist es im Einklang mit unseren Unternehmens- und Ihren persönlichen Werten?
- Ist es im Einklang mit unseren Richtlinien?
- Ist es etwas, wofür Sie bereit sind Verantwortung zu übernehmen?

#### WICHTIG:

##### **Fehlverhalten hat Konsequenzen!**

Wir tolerieren weder Verstöße gegen unsere eigenen Regeln, noch Gesetzesverstöße, daher kann es neben rechtlichen Folgen auch zu disziplinarischen Konsequenzen kommen.

#### TIPP:

##### **Handeln Sie nach dem BOB-Prinzip:**

- B** – Was sagt Ihr Bauchgefühl?
- O** – Was würde Ihre Oma sagen?
- B** – Würde es in der BILD-Zeitung stehen?

Wenn Sie bei Entscheidungen unsicher sind, nehmen Sie die Hilfe der Rechts- und Compliance-Abteilung in Anspruch!

## 1.2 UNSER ANSEHEN

Unser Ansehen wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten von uns allen. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur einer oder eines Beschäftigten kann bereits zu erheblichem Schaden führen.

### ! WICHTIG:

Gemeinsam gilt es, den guten Ruf, den Pfeiler in der Gesellschaft genießt, zu erhalten.

### i TIPP:

Handeln Sie, als ob es um Ihren Ruf ginge! So wie Führungskräfte und Vorgesetzte nicht nur für eigenes Handeln, sondern auch für das der Mitglieder in ihrem Team verantwortlich sind, sind wir alle für den Ruf Pfeilers verantwortlich.



## 1.3 UNSER GEGENSEITIGER RESPEKT

Die Achtung voreinander bestimmt den Umgang miteinander, deshalb achten wir einander und gehen respektvoll miteinander um.

Gegenseitiger Respekt bedeutet für uns, die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte eines jeden Einzelnen zu respektieren.

Wir achten auf Chancengleichheit und wählen unsere Beschäftigten nach ihrem Talent und ihrem Können aus, frei von Vorurteilen. Wir dulden weder Diskriminierung, noch sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung. Insbesondere darf niemand wegen seiner Herkunft, seines Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, seiner Religion oder Weltanschauung, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung, physischer oder psychischer Einschränkungen, Krankheit oder Schwangerschaft oder seines Alters benachteiligt oder belästigt werden.

### ! WICHTIG:

Diese Grundsätze gelten auch in der Zusammenarbeit mit allen unseren Geschäftspartnern.

### i TIPP:

Wir sind verlässliche Partner, machen Sie deshalb nur Zusagen, die Sie einhalten können.

## 1.4 UNSERE FÜHRUNGSKULTUR

Wir leben verantwortungsvolles Handeln. Unsere Führungskräfte tragen Verantwortung für die anvertrauten Beschäftigten. Unser Ziel ist es, ein vertrauensvolles Arbeitsumfeld zu schaffen und für unsere Beschäftigten bei Unklarheiten, Fragen oder beruflichen sowie persönlichen Sorgen Ansprechpartner zu sein.

Unsere Führungskräfte gehen mit gutem Beispiel voran und stellen sicher, dass auch ihre Teams die Bedeutung der Business Conduct Guidelines kennen und sich entsprechend verhalten.

Zu den Organisations- und Aufsichtspflichten unserer Führungskräfte gehören neben der Auswahlpflicht, der Anweisungspflicht und der Kontrollpflicht auch die Kommunikationspflicht.

### Im Einzelnen gilt Folgendes:

- Wir wählen Beschäftigte nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig für die jeweilige Aufgabe aus. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgaben (Auswahlpflicht).
- Wir stellen Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
- Wir stellen sicher, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).

- Wir missbilligen Gesetzesverstöße und weisen unmissverständlich darauf hin, dass diese neben disziplinarischen Konsequenzen auch arbeits-, zivil- oder sogar strafrechtliche Folgen haben können (Kommunikationspflicht).

### WICHTIG:

Bei der Bewertung von Fehlverhalten von Geschäftsführungsmitgliedern und Führungskräften legen wir **strengere Maßstäbe** als bei übrigen Beschäftigten an. Diese sind in besonderem Maße angehalten, auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und der internen Richtlinien wie z. B. der Business Conduct Guidelines zu achten.

### WICHTIG:

Unsere Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass im jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten vermieden werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behalten unsere Führungskräfte die Verantwortung, wobei dies die Beschäftigten nicht von ihrer eigenen Verantwortung entbindet.

# 02

## UMGANG MIT MENSCHENRECHTEN



## UNSER UMGANG MIT MENSCHENRECHTEN

Wir respektieren und unterstützen den Schutz von Menschenrechten, die jeder Mensch aufgrund seines Menschseins hat, so wie sie in der allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen definiert sind.

Menschenrechte sind angeboren und können weder verliehen noch aberkannt werden. Sie schützen die Würde eines jeden und stehen allen gleichermaßen zu. Die Wahrung von Menschenrechten durch unsere Kunden und Lieferanten bildet eine Grundvoraussetzung für unsere Geschäftsbeziehungen.

### 2.1 UNSER BEKENNTNIS ZU DEN GRUNDSÄTZEN DER INTERNATIONALEN ARBEITSORGANISATION (ILO)

Wir unterstützen die Grundsätze, die in der Erklärung über grundlegende Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) niedergelegt sind. Darüber hinaus unterstützen wir die Arbeit der ILO in der Formulierung und Durchsetzung internationaler Arbeits- und Sozialstandards und in der Schaffung von menschenwürdigen Arbeitsbedingungen als eine wesentliche Voraussetzung dafür, Armut zu bekämpfen.

### 2.2 UNSER UMGANG MIT VEREINIGUNGSFREIHEIT

Wir erkennen die Vereinigungsfreiheit an und fördern das Recht der Arbeitnehmer auf Kollektivverträge innerhalb der Grenzen der geltenden Gesetze. Wir stellen sicher, dass Gewerkschaftsvertreter nicht diskriminiert werden.



### 2.3 UNSER ENGAGEMENT FÜR EINE FREIE WAHL DER BESCHÄFTIGUNG UND GEGEN KINDERARBEIT

Wir sprechen uns gegen jegliche Formen der modernen Sklaverei aus. Wir stellen sicher, dass Zwangs- oder Pflichtarbeit in keiner Form stattfindet. Darüber hinaus müssen alle Beschäftigten die Freiheit haben, das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer angemessenen Frist zu kündigen.

Wir dulden zudem keinerlei Form ausbeuterischer Kinderarbeit, sondern unterstützen deren Beseitigung. Wir achten bei unseren Beschäftigten und Auszubildenden strikt auf die jeweils gesetzlich geltenden Altersgrenzen. Das gleiche Engagement setzen wir bei unseren Geschäftspartnern voraus.



### 2.4 UNSER UMGANG MIT DISKRIMINIERUNG, MISSBRÄUCLICHEM VERHALTEN UND BELÄSTIGUNGEN

Wir verpflichten uns, alle in den jeweiligen Ländern bestehenden Vorschriften über gleiche Beschäftigungschancen einzuhalten und tolerieren keine Diskriminierung von Beschäftigten.

Respekt für andere ist die Grundlage unserer Kultur bei Pfeleiderer. Durch unser Verhalten leisten wir alle unseren Beitrag dazu, dass das Arbeitsumfeld respektvoll, sowie frei von Missbrauch und Belästigungen ist. Jegliches beleidigende Verhalten, ob sexuell oder anders, ist strengstens untersagt.

## **2.5 UNSER UMGANG MIT GERECHTER VERGÜTUNG**

Die Vergütungen und Leistungen, die für eine normale Arbeitswoche gezahlt bzw. erbracht werden, entsprechen bei uns mindestens dem rechtlich gültigen und zu garantierenden Minimum. Sollten gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen nicht vorliegen, orientieren wir uns an den branchenspezifischen, ortsüblichen Vergütungen und Leistungen, die den Beschäftigten und ihren Familien einen angemessenen Lebensstandard sichern.

## **2.6 UNSERE ARBEITSZEITEN**

Die Arbeitszeit beschreibt die Zeit von Beginn bis Ende der Arbeit ohne Ruhepausen. Die Arbeitszeit ist zum Schutz der Beschäftigten gesetzlich über das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) geregelt. Darum achten wir darauf, dass Ruhepausen eingehalten und die täglichen zulässigen Arbeitszeiten nicht überschritten werden.



# 03

GESCHÄFTSPARTNER,  
LIEFERANTEN UND  
KUNDEN



## UNSERE BEZIEHUNGEN MIT GESCHÄFTSPARTNERN, LIEFERANTEN UND KUNDEN

Bei all unserem Tun und Handeln folgen wir bei Pfleiderer nicht nur streng den Vorgaben von Recht und Gesetz, sondern auch höchsten moralischen und ethischen Standards. Dies gilt sowohl für sämtliche interne Abläufe, als auch für die Kommunikation und Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern.

### 3.1 UNSER BEKENNTNIS ZU FAIREM WETTBEWERB

Nur der faire Wettbewerb genießt das Recht, sich frei zu entfalten. Daher sind alle unsere Beschäftigten verpflichtet, die gesetzlichen Regeln des Kartellrechts sowie des übrigen fairen Wettbewerbs einzuhalten.

#### Unzulässig ist es unter anderem

- sich mit Mitbewerbern über Preise oder Mengen abzusprechen,
- mit einem oder mehreren Mitbewerbern Absprachen zu treffen, nicht miteinander zu konkurrieren,
- Kunden, Gebiete oder Produktgruppen zwischen unserem Unternehmen und einem Mitbewerber aufzuteilen,
- zu versuchen, Wiederverkaufspreise zu beeinflussen,
- auf Export- und Importverbote für Waren von Mitbewerbern hinzuwirken.

#### WICHTIG:

Wir sichern uns einen Spitzenplatz im Markt durch unsere herausragende Arbeit und durch die besondere Qualität und Vielfalt unserer Produkte, nicht durch unfaire Absprachen oder gesetzeswidriges Verhalten. So vermeiden wir auch schwerwiegende rechtliche Folgen für unser Unternehmen.

#### TIPP:

Durch unsere Verpflichtung zu fairem Wettbewerb stellen wir nicht nur sicher, stets im Einklang mit Recht und Gesetz zu handeln, sondern stärken auch das positive Image unserer Marken bei Mitbewerbern und Kunden, sowie in der gesamten Gesellschaft.

### 3.2 UNSER UMGANG MIT KORRUPTION

Jegliche Art von Korruption ist mit unseren Grundprinzipien unvereinbar. Nach unserem Verständnis geht Korruption über bloße Bestechung – durch z. B. Geschenke, Geld oder andere Leistungen – hinaus und umfasst weitere Taten wie Veruntreuung, Betrug, Begünstigung und dergleichen.

#### ! WICHTIG:

**Berater oder Vermittler** dürfen aus ihrer Tätigkeit für unser Unternehmen ebenfalls keine persönlichen Vergünstigungen erhalten oder Vorteile ziehen.

#### ! WICHTIG:

**Beamte und Amtsträger** dürfen niemals Geschenke erhalten. Bitte beachten Sie, dass auch Angestellte im öffentlich-rechtlichen Sektor (z.B. Angestellte bei den Staatsforsten o.ä.) als Amtsträger gelten.

#### i TIPP:

Werbegeschenke dürfen den Mitarbeitenden unserer Geschäftspartner niemals das Gefühl vermitteln, sich auf **irgendeine Weise revanchieren** zu müssen. Im Zweifelsfall fragen Sie bei den jeweiligen Vorgesetzten nach, ob die betreffende Person die Zuwendung annehmen darf.

### 3.3 WIE WIR AUFTRÄGE VERGEBEN ODER ANNEHMEN

Wenn wir Aufträge vergeben oder annehmen, dürfen dabei persönliche Interessen und Vorlieben keine Rolle spielen. Das heißt im Einzelnen:

- Auch wenn es sich bei einzelnen Geschäftspartnern möglicherweise um Freunde, Bekannte oder um Menschen, deren Leistungen wir persönlich besonders schätzen, handelt, halten wir uns an die internen Vorgaben.
- Kein Geschäftspartner darf unfair bevorzugt oder benachteiligt werden.

#### ! WICHTIG:

Wir nutzen keine geschäftlichen Vorteile für private Zwecke. Um unzulässige Vermischungen geschäftlicher und persönlicher Interessen zu vermeiden, müssen private Aufträge an Geschäftspartner transparent gemacht und an die Rechts- und Compliance-Abteilung gemeldet werden.

#### i TIPP:

Bitte beachten Sie dazu auch den Punkt zu **Interessenkonflikten**.

**TIPP:**

**Geschenke von Geschäftspartnern oder an Geschäftspartner** sind nur gestattet, wenn es sich um kleine, unbedeutende Aufmerksamkeiten handelt. Einen bescheidenen Blumenstrauß zum Geburtstag oder Firmenjubiläum wird sicher niemand beanstanden. Wichtig ist, dass kleine Geschenke nur gelegentlich und nicht regelmäßig gemacht werden und mit ihnen keinerlei Erwartung auf Gegenleistung verbunden ist.

**TIPP:**

Bei Einladungen durch Geschäftspartner – sei es zu Reisen, Veranstaltungen oder im Rahmen von Messen – ist stets Vorsicht geboten. Wir nehmen eine Einladung nur an, wenn der Anlass es rechtfertigt und der Umfang angemessen ist.

### 3.4 UNSERE ANFORDERUNGEN AN LIEFERANTEN

Wir bei Pfeleiderer arbeiten nur mit Lieferanten zusammen, die nicht nur unseren Qualitätsanspruch teilen, sondern auch unsere ethischen Werte. Wir verpflichten unsere Lieferanten mit unserem Code of Conduct unter anderem darauf, dass sie

- sich an alle geltenden Gesetze halten, vor allem auch an Gesetze die zum Schutz von Beschäftigten und Minderjährigen dienen,
- nicht korrupt sind,
- sich im Umgang mit Beschäftigten und Lieferanten an die Menschenrechte halten,
- keine Kinderarbeit akzeptieren,
- Verantwortung für die Gesundheit und die Sicherheit ihrer Beschäftigten übernehmen,
- die relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz einhalten, und
- diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umsetzen und einhalten.

**WICHTIG:**

Im Falle von Nichteinhaltungen behalten wir uns Sanktionierungen, wie beispielsweise Bußgelder oder Beendigung der Geschäftsbeziehung vor.



### 3.5 UNSER UMGANG MIT SPENDEN

Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an unser Unternehmen herangetragen.

#### Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- An Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen werden grundsätzlich keine Spenden vergeben.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- Wir spenden nicht an Personen oder Organisationen, die dem Ruf und dem Image unseres Unternehmens schaden könnten.

#### ! WICHTIG:

Wenn wir spenden, tun wir dies immer transparent. Jeder Empfänger einer Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Der Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung müssen rechtlich vertretbar sein.

**Einzelspenden über 500 EUR müssen der Rechts- und Compliance-Abteilung gemeldet und durch das Compliance Committee genehmigt werden.**

#### i TIPP:

Erbringen Dienstleister, Lieferanten oder Berater eine Leistung für unsere Unternehmen, werden sie dafür angemessen bezahlt. „Vergütungen“ wie etwa „Beraterhonorare“ in Form einer Spende, die den Wert der Leistung oft übersteigen, sind nicht zulässig.



### 3.6 UNSERE MASSNAHMEN GEGEN GELDWÄSCHE

Wir unterhalten keine Geschäftsbeziehungen zu Partnern, deren Finanzmittel möglicherweise aus kriminellen Aktivitäten stammen. Dazu gehören beispielsweise Menschen- oder Drogenhandel, Terrorismus oder Bestechung.

Geldwäsche hat in unserem Unternehmen keinen Platz, deshalb ist es unser erklärtes Ziel Geschäftsbeziehungen nur mit seriösen Geschäftspartnern zu unterhalten.

**! WICHTIG:**

Nur mit der Aufmerksamkeit all unserer Beschäftigten lassen sich Probleme auf diesem Gebiet vermeiden. Wir alle sind verpflichtet,

- die Geldwäsche-Gesetzgebung strikt zu befolgen,
- verdächtiges Verhalten von Geschäftspartnern, Beratern oder Kunden an Vorgesetzte zu melden, und
- alle Finanz-Transaktionen entsprechend den Vorschriften zur Buchführung schriftlich und transparent zu dokumentieren.

**i TIPP:**

Gerade bei neuen Geschäftsanbahnungen achten wir auf das Umfeld und Auftreten unseres Geschäftspartners, sowie auf ungewöhnliches Handelsverhalten oder unübliches Zahlungsverhalten.

### 3.7 UNSERE GESCHÄFTE ÜBER DIE GRENZEN HINAUS

Wir halten uns an alle Handels- und Zollbestimmungen der Länder, in denen wir geschäftlich aktiv sind. Verstöße gegen Im-/Exportkontroll- und Zollgesetze können empfindliche Strafen nach sich ziehen.

**! WICHTIG:**

Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, daneben aber auch für Dienstleistungen oder Technologie. Sie gelten über bestimmte Landesgrenzen hinaus und können im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten in oder Importen aus sanktionierten Ländern oder im Zusammenhang mit Dritten Anwendung finden.

**i TIPP:**

Alle Beschäftigten, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen oder Technologie befasst sind, müssen darauf achten,

- alle einschlägigen Regelungen und Prozesse bei Pfeleiderer,
- alle geltenden Exportkontroll- und Importgesetze,
- sowie alle aktuellen Wirtschafts-sanktionsbestimmungen zu kennen und umzusetzen.

# 04

## INTERESSENKONFLIKTE



## UNSER UMGANG MIT INTERESSENKONFLIKTEN

Wir legen Wert darauf, dass unsere Beschäftigten bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Deshalb lassen wir uns bei Geschäftsentscheidungen nicht von persönlichen Interessen beeinflussen.

Interessenkonflikte können den Erfolg des Unternehmens behindern, indem unwirtschaftliche Entscheidungen getroffen, Kunden vertrieben oder wichtige Informationen preisgegeben werden.

Wir legen Wert darauf, dass unsere Beschäftigten bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es z.B. kommen, wenn die Beschäftigten für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt sind.

### ! WICHTIG:

Ein Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn wir feststellen, dass unsere persönlichen Interessen und die Interessen des Unternehmens nicht in Einklang stehen.

### i TIPP:

Sollten Sie sich in einer Situation wiederfinden, in der Sie über einen Sachverhalt, der im Zusammenhang mit einem Geschäftspartner von Pfleiderer steht und Sie auch persönlich betrifft, nicht offen sprechen möchten, könnte ein Interessenkonflikt vorliegen. Gleiches gilt auch für Ihr kollegiales Umfeld.

Im Zweifel kontaktieren Sie Ihre Führungskraft oder die Rechts- und Compliance-Abteilung.



#### 4.1 UNSER UMGANG MIT WETTBEWERBSVERBOTEN UND DER BETEILIGUNG AN NICHT BÖRSENNOTIERTEN UNTERNEHMEN

Ein Interessenkonflikt kann auch in Geschäftsbeziehungen mit oder durch Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden von Pfeleiderer entstehen. So ist darauf zu achten, dass Beschäftigte keine unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen halten, das mit uns ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

Dies gilt nicht für eine Beteiligung an Gesellschaften oder den Erwerb von Aktien, sofern dies ausschließlich zu Zwecken der Kapitalanlage in angemessenem Umfang erfolgt.

#### ! WICHTIG:

Eine vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei:

- Beteiligungen an Unternehmen, die unser Geschäftspartner sind;
- Beteiligungen an Unternehmen, denen wir direkt oder indirekt Kapital zur Verfügung stellen.

Die Erlaubnis wird vom jeweiligen Geschäftsführungsmitglied erteilt und in der Personalakte dokumentiert. Sie kann aber wieder entzogen werden, wenn Beschäftigte mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst sind.

#### ! WICHTIG:

Auch eine Beteiligung (wie im oberen Kasten beschrieben) durch nahe Angehörige an Mitbewerbern oder Kunden ist der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen.



#### 4.2 UNSER UMGANG MIT NEBENTÄTIGKEITEN

Nebentätigkeiten sind grundsätzlich nur dann gestattet, wenn diese weder zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führen, noch den Pflichten im Unternehmen widersprechen oder die Gefahr einer Interessenkollision hervorrufen.

**i TIPP:**

Melden Sie vor Aufnahme einer bezahlten Nebentätigkeit diese ihrer Führungskraft und lassen Sie sich eine schriftliche Einwilligung von ihrem Arbeitgeber ausstellen.



# 05

## UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM



## UNSER UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM

Firmeneigentum und Betriebsmittel sollen jedem von uns bei der produktiven Umsetzung seiner Aufgaben nutzen. So ist es für uns selbstverständlich, dass wir mit Firmeneigentum verantwortungsvoll, sorgsam und pfleglich umgehen.

Unsere Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet, aber auch Werkzeuge nutzen wir nur dienstlich. Ausnahmen und ggf. Bezahlung der Inanspruchnahme müssen einzelfallbasiert örtlich geregelt werden.

Wir nutzen Internet und Soziale Medien verantwortungsvoll. In keinem Falle dürfen Informationen aufgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen sexuell anstößigen Inhalt haben.

### ! WICHTIG:

Gemäß der abgeschlossenen Betriebsvereinbarung dürfen wir Internetzugänge für private Zwecke nutzen, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung und die Verfügbarkeit für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt wird.



06

INTERNE INFORMATIONEN  
UND ANGELEGENHEITEN



## UNSER UMGANG MIT INTERNEN INFORMATIONEN UND ANGELEGENHEITEN

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört für uns eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Dies gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, Beschäftigten, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

### ! WICHTIG:

Grundsätzlich werden Informationen ausschließlich kontrolliert und gewollt von der Geschäftsführung veröffentlicht. Über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind, wie zum Beispiel:

- Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen,
- Geschäfts- Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge,
- Zahlen des internen Berichtswesens,

ist Verschwiegenheit zu wahren.

**Dies gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.**



## 6.1 UNSER UMGANG MIT DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT

Unser Zugang zum globalen elektronischen Informationsaustausch über Internet ist eine entscheidende Voraussetzung für unsere effektive Arbeitsweise und den Geschäftserfolg insgesamt. Um Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz nachhaltig für uns zu nutzen, folgen wir anspruchsvollen KI-Prinzipien, wobei wir ethische Grundsätze für deren Entwicklung und Nutzung voraussetzen. Die elektronische Geschäftsabwicklung und Kommunikation bergen aber auch Risiken für die Sicherheit von personenbezogenen und unternehmenseigenen Daten. Auch vor dem Hintergrund ständig steigender Cyberkriminalität ist es die Pflicht von uns allen über ein funktionierendes IT-Management hinaus unsere Daten zu schützen.

Dies gilt vor allem für personenbezogene Daten, die nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden dürfen, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

### ! WICHTIG:

Neben den Stammdaten einer Person wie Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer und elektronische Kontaktdaten zählen auch z. B. Bankdaten, Kontakte zu anderen Personen, Einkaufsverhalten von Kunden, Surfverhalten auf der Unternehmenswebsite, Gewohnheiten und Hobbys, Lebenslauf, Gesundheitsdaten (Krankheitstage), Urlaubszeiten und sogar die IP-Adresse zu den personenbezogenen Daten.

### ! WICHTIG:

„Verarbeitung“ ist ein sehr weitgreifender, allgemeiner Begriff, der unter anderem die Erfassung und Aufzeichnung von Daten, die Speicherung und Übermittlung sowie die Änderung und Vernichtung beinhaltet. Selbst der bloße Besitz von Informationen gilt bereits als „Verarbeitung“.







07

NACHHALTIGKEIT,  
KLIMASCHUTZ UND  
ARBEITSSICHERHEIT

## UNSER BEKENNTNIS ZU NACHHALTIGKEIT, KLIMASCHUTZ UND ARBEITSSICHERHEIT

Auch wenn nachhaltiges Wirtschaften schon lange bei uns verankert ist, haben wir erkannt, dass Unternehmen wie Pfleiderer eine zunehmend aktive Rolle beim Wandel zu einer wirklich nachhaltigen Gesellschaft übernehmen müssen.

### 7.1 UNSER UMGANG MIT RESSOURCEN

Wir machen keine Kompromisse, wenn es um Qualität geht. Zu diesem Qualitätsanspruch gehört auch Nachhaltigkeit. Wir sind stolz darauf, ein natürlich nachhaltiges Unternehmen zu sein.

Wir müssen sicherstellen, dass wir aus verwendeten Rohstoffen den größtmöglichen Nutzen bei minimalen Auswirkungen auf Natur und Umwelt erzielen. Deshalb wird Holz bei uns mehrfach stofflich verwertet und aus verantwortungsvollen Quellen bezogen.

#### **WICHTIG:**

Wir verfügen über anerkannte Zertifizierungen und testen unsere Produkte streng auf die Einhaltung der geltenden Normen.

#### **TIPP:**

Jeder kann einen Beitrag zur Nachhaltigkeit leisten. Darum achten wir auch im Alltag darauf, schonend mit unseren Ressourcen umzugehen.

### 7.2 UNSER BEITRAG ZUM KLIMASCHUTZ

Unsere Betriebe arbeiten CO<sub>2</sub>-arm: Verantwortungsvolles Management operativer Prozesse, nachhaltige Kaskadennutzung unserer Ressourcen und Investitionen in neue Technologie schaffen die Voraussetzung, um jedes Jahr weniger auf fossile Energieträger angewiesen zu sein.

#### **WICHTIG:**

Wir haben unsere CO<sub>2</sub>-Emissionen bereits deutlich reduziert und intensivieren unsere Anstrengungen zur Bilanzierung und Reduzierung unserer Emissionen.

### 7.3 UNSER UMGANG MIT ARBEITSSICHERHEIT

Der Arbeitsschutz und die Gesundheit unserer Beschäftigten haben einen hohen Stellenwert in unserer Unternehmenskultur. Unser Ziel ist es, alle Arbeitsunfälle zu verhindern.

Dazu leisten wir konstruktive Sicherheitsarbeit, die alle Beschäftigten mit einbezieht. Unser „Near Miss System“, hilft uns dabei das Eintreten von kritischen Situationen zu verhindern. Sind Arbeitsunfälle doch aufgetreten werden diese eingehend analysiert und Verbesserungsmaßnahmen zur Ursachenbehebung eingeleitet.

#### ! WICHTIG:

Alle Beschäftigten müssen der Sicherheit ihre ständige Aufmerksamkeit widmen. Unsere Safety-First-Kultur, die auf Prävention und fundierte Schulungen setzt, führt dazu, dass die Arbeitsbedingungen für unsere Beschäftigten immer sicherer werden.





08

BESCHWERDEN  
UND HINWEISE



## UNSER UMGANG MIT BESCHWERDEN UND HINWEISEN

Wir erwarten von unseren Beschäftigten, dass sie ansprechen, wenn etwas nicht in Ordnung ist. Dies kann anonym über unser webbasiertes Hinweisgebersystem, bei der jeweiligen Führungskraft, der Rechts- und Compliance-Abteilung oder der Geschäftsleitung erfolgen.

Jedem Hinweis wird nachgegangen. Bei tatsächlichen Verstößen koordiniert die Rechts- und Compliance-Abteilung die nächsten Schritte. Wo angebracht, ergreifen wir entsprechende Konsequenzen. Ebenso nutzen wir gewonnene Erkenntnisse, um unsere Richtlinien, Prozesse und Kontrollen weiter zu verbessern.

Unser webbasiertes Hinweisgeber System ist auch für Dritte zugänglich und kann auch von unseren Geschäftspartnern für Meldungen über mögliche Verstöße genutzt werden.

### ! WICHTIG:

Unabhängig von gesetzlich vorgeschriebenen Sanktionen müssen alle Beschäftigten im Falle von Verstößen mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen. Je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens können die Konsequenzen von formloser Ermahnung bis zur Suspendierung oder außerordentlichen Kündigung reichen.

### i TIPP:

Einen Link zum Hinweisgebersystem finden Sie auf der Pfleiderer Website unter der Rubrik Compliance oder bei uns im Intranet unter den Quicklinks.

**Oder scannen Sie einfach diesen Code:**



### ! WICHTIG:

Unsere Beschäftigten müssen keine Nachteile wegen einer Meldung befürchten, wenn diese in redlicher Absicht geschieht.

Bewusst falsche Verdächtigungen können für die Betroffenen schwerwiegende Folgen haben. Deshalb nutzen wir das Hinweisgeber-System verantwortungsvoll und nur bei begründetem Verdacht!

09

COMPLIANCE



## UNSER WEG ZU COMPLIANCE

Unser Compliance Management System beinhaltet Schulungs- und Kommunikationsmaßnahmen, individuelle Beratung sowie die Steuerung von Compliance relevanten Prozessen und Kontrollen. Der Umfang und die Intensität unserer Compliance Aktivitäten ergeben sich aus unserer Compliance Risikoanalyse, die regelmäßig aktualisiert wird.

Das Compliance Committee tritt regelmäßig zusammen. Es steuert und überwacht die Compliance Aktivitäten innerhalb unseres Unternehmens. Durch das Zusammenspiel unseres Compliance Management Systems, des Risikomanagements und des Internen Kontrollsystems gewährleisten wir ein regelkonformes Verhalten.

### ! WICHTIG:

Unsere Unternehmensleitung fördert aktiv die breite Kommunikation der Business Conduct Guidelines. Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung unserer Richtlinien sind in allen Gesellschaften weltweit Bestandteil der Unternehmenskultur.

### i TIPP:

Weitere Informationen, Richtlinien und Schulungsunterlagen stehen unseren Beschäftigten im Intranet in unserer Compliance Rubrik zur Verfügung.



# 10

## ZERO-TOLERANCE POLICY



## UNSERE ZERO-TOLERANCE POLICY

Wir nehmen schuldhafte Rechtsverletzungen durch unsere Beschäftigten nicht hin. Deshalb können solche Verstöße arbeitsrechtliche Sanktionen, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Je nach Verstoß können auch von Gerichten und Behörden Strafen oder Geldbußen verhängt werden.

Die Bewertung und Empfehlung über die angemessenen Reaktionen auf compliance-widriges Verhalten erfolgen durch das Compliance Committee. Die Entscheidung über die Konsequenzen werden durch das verantwortliche Management und die zuständige HR-Organisation unter Einbindung des Betriebsrates getroffen.

### ! WICHTIG:

Bei Compliance Verstößen gilt: **„Zero-Tolerance“!** So schützen wir unser Unternehmen und unsere Beschäftigten.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung oder an unser Compliance Helpdesk:

**E-Mail: [helpdesk@compliance.com](mailto:helpdesk@compliance.com)**



