

ZOLLNER- VERHALTENSKODEX



Der **Zollner-Verhaltenskodex** wurde in Anlehnung an die Verhaltensgrundsätze der **Responsible Business Alliance (RBA)**, der **DIN ISO 26000 Leitfadene gesellschaftlicher Verantwortung** und des **Global Compact** der Vereinten Nationen erstellt.

Verpflichtung:

Als weltweit agierendes Unternehmen bekennen wir uns zu unserer gesamtgesellschaftlichen Verantwortung (Corporate Responsibility). Dies ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Unsere Aktivitäten in den Bereichen Verantwortungsbewusste Geschäftsbeziehungen (Responsible Business), Ökologische Nachhaltigkeit (Ecological Sustainability) und Soziale Verantwortung (Social Responsibility) sind in unserem Integrierten Managementsystem verankert.

Unsere Erwartungen im Hinblick auf **Qualität, Umwelt und Energie, Arbeitsschutz, Gesundheit, Informationssicherheit, Geschäftsethik und soziales Engagement** haben wir in unseren „Leitlinien zum Integrierten Managementsystem“ bzw. in unserem „Zollner-Verhaltenskodex“ zusammengefasst.

Die Unternehmensgruppe Zollner verpflichtet sich zur Einhaltung der hier aufgeführten Regeln. Wir handeln bei allen unseren Aktivitäten in voller Übereinstimmung (Compliance) mit den zutreffenden Gesetzen, Regeln und Vorschriften des Landes, in dem wir tätig sind.

Von unseren Partnern erwarten wir die Einhaltung dieser Verhaltensgrundsätze als Basis für unsere Geschäftsbeziehungen.

Inhalt des Zollner-Verhaltenskodex:

- Allgemeines zum Zollner-Verhaltenskodex
- A. ARBEIT
- B. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT
- C. UMWELT
- D. ETHIK
- E. MANAGEMENTSYSTEM
- Zusatzinformationen
- Meldepflicht

Allgemeines zum Zollner-Verhaltenskodex

Unser Zollner-Verhaltenskodex vermittelt die Inhalte unserer Compliance-Aktivitäten an die relevanten Interessengruppen (Mitarbeiter und Partner). Er beschreibt die maßgeblichen rechtlichen und geschäftspolitischen Grundsätze, an denen wir unsere Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern sowie unsere interne Zusammenarbeit ausrichten. Er beschreibt Standards, um sicherzustellen, dass die Arbeitsbedingungen in der Lieferkette sicher sind, dass die Mitarbeiter mit Respekt und Würde behandelt werden und dass Fertigungsprozesse umwelt- und verantwortungsbewusst sind.

A. ARBEIT

Entsprechend dem Verständnis der internationalen Gemeinschaft verpflichten wir uns, die Menschenrechte der Mitarbeiter zu wahren und diese mit Würde und Respekt zu behandeln. Dies bezieht sich auf alle Mitarbeiter, einschließlich Zeitarbeiter, studentische Hilfskräfte, fest angestellte Arbeitnehmer und jegliche sonstige Arten von Mitarbeitern. Die Arbeitsstandards sind:

1) Freie Wahl der Beschäftigung

Wir setzen keine Zwangsarbeit, Knechtschaft (einschließlich Schuldknechtschaft), Pflichtarbeit, unfreiwillige oder ausbeuterische Gefängnisarbeit, Sklavenarbeit oder Arbeit basierend auf Menschenhandel ein. Dies umfasst auch den Transport, die Beherbergung, Anstellung, Weitervermittlung oder Aufnahme von Personen zur Erbringung von Arbeits- oder Dienstleistungen unter Anwendung von Drohungen, Gewalt, Zwang oder mittels Entführung oder Betrug. Die Bewegungsfreiheit der Mitarbeiter in unseren Einrichtungen wird nicht in unangemessener Weise eingeschränkt; ebenso bestehen keine unangemessenen Beschränkungen für das Betreten bzw. Verlassen der von uns bereitgestellten Einrichtungen, einschließlich Wohnheime und Unterkünfte falls zutreffend. Im Rahmen des Einstellungsprozesses wird dem Mitarbeiter, bevor er sein Herkunftsland verlässt, ein schriftlicher Arbeitsvertrag in Landessprache des Beschäftigungslandes und gegebenenfalls in Konzernsprache zugestellt, der eine Beschreibung der Beschäftigungsbedingungen enthält. Nach Ankunft im Beschäftigungsland werden keine Ergänzungen oder Änderungen im Arbeitsvertrag durchgeführt, es sei denn, es handelt sich um Anpassungen an das örtliche Recht und die Anpassungen sorgen für gleiche oder bessere Vertragsbedingungen. Jegliche Arbeit wird auf freiwilliger Grundlage geleistet, unsere Mitarbeiter können den Arbeitsplatz jederzeit verlassen oder ihr Beschäftigungsverhältnis ohne Strafe beenden, wenn dies gemäß dem Arbeitsvertrag angemessen angekündigt wird. Weder wir noch unsere Arbeitsvermittler und Sub-Arbeitsvermittler dürfen die Ausweis- oder Einwanderungsdokumente der Mitarbeiter, z. B. von einer Regierungsstelle ausgestellte Ausweisdokumente, Reisepässe oder Arbeitserlaubnisse einbehalten, vernichten, verstecken, konfiszieren oder den Mitarbeitern den Zugriff auf ihre Dokumente verwehren, außer wenn ein solches Einbehalten der Arbeitserlaubnisse gesetzlich vorgeschrieben ist. Von unseren Mitarbeitern wird nicht verlangt, für ihre Einstellung Vermittlungsgebühren oder andere damit verbundene Gebühren an uns oder unseren Arbeitsvermittler zu zahlen. Sollte sich herausstellen, dass unsere Mitarbeiter solche Gebühren gezahlt haben, werden diese Gebühren entsprechend zurückgezahlt.

2) Junge Arbeitskräfte

Der Einsatz von Kinderarbeit ist in jeder Phase des Fertigungsprozesses verboten. Der Begriff „Kind“ bezieht sich auf alle Personen unter 15 Jahren oder auf Personen im schulpflichtigen Alter oder Personen, die das in dem jeweiligen Land geltende Mindestalter für eine Beschäftigung noch nicht erreicht haben, wobei die höchste dieser Altersstufen maßgeblich ist. Das Alter der Mitarbeiter wird im Rahmen des Einstellungsprozesses überprüft. Wenn Kinderarbeit identifiziert wird, wird Hilfe zur Eliminierung bereitgestellt. Der Einsatz zugelassener Ausbildungsprogramme am Arbeitsplatz, die alle Gesetze und Regelungen erfüllen, wird befürwortet. Mitarbeiter unter 18 Jahren (junge Arbeitskräfte) dürfen keine gefährlichen Arbeiten ausführen, die ihre Gesundheit und Sicherheit gefährden könnten, einschließlich Nachtschichten und Überstunden. Wir gewährleisten einen ordnungsgemäßen Einsatz der Werkstudenten, eine korrekte Führung der Studentenunterlagen, eine strenge und sorgfältige Prüfung der Ausbildungspartner und den Schutz der Rechte der Studenten gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften. Wir bieten allen Werkstudenten eine angemessene Unterstützung und Schulung. Sofern dies nicht durch lokales Recht geregelt ist, soll das Lohnniveau von Werkstudenten, Praktikanten und Auszubildenden mindestens dasselbe sein, wie das anderer Berufsanfänger, die gleiche oder ähnliche Arbeiten ausführen.

3) Arbeitszeiten

In den Werken der Unternehmensgruppe Zollner wird darauf geachtet, dass die Wochenarbeitszeit die nach lokalem Recht geltende maximale Stundenzahl nicht überschreitet. Ausnahmen bilden Notfälle und außergewöhnliche Umstände. Mitarbeitern wird mindestens alle sieben Tage ein arbeitsfreier Tag zugestanden.

4) Löhne und Sozialleistungen

Die unseren Mitarbeitern gezahlte Vergütung entspricht den einschlägigen Gesetzen zur Entlohnung, wozu auch

Gesetze zum Mindestlohn, zu Überstunden und zu gesetzlich festgelegten Sozialleistungen gehören. Abzüge vom Lohn als Disziplinarmaßnahme werden nicht durchgeführt. Die Berechnungsgrundlage für die Entlohnung der Mitarbeiter wird zeitnah für jeden Zahlungszeitraum in Form einer verständlichen Lohnabrechnung bereitgestellt, die ausreichende Informationen enthält, um zu überprüfen, dass die geleistete Arbeit korrekt vergütet wurde. Jeglicher Einsatz von Zeitarbeit, die Entsendung von Mitarbeitern und die Ausgliederung von Arbeit erfolgen unter Einhaltung der lokalen Rechtsvorschriften.

5) Menschenwürdige Behandlung

Die Mitarbeiter werden nicht mit unverhältnismäßiger Strenge oder in unmenschlicher Weise behandelt, dazu gehören auch Gewalt, geschlechtsspezifische Gewalt, sexuelle Belästigung, sexueller Missbrauch, körperliche Maßregelung, mentale oder physische Nötigung, öffentliche Bloßstellung sowie verbale Angriffe. Dies gilt auch für die Androhung einer solchen Behandlung.

6) Verbot der Diskriminierung

Wir verpflichten uns, in unserer Belegschaft keine Belästigungen oder gesetzwidrige Diskriminierungen zu dulden. Wir diskriminieren im Rahmen von Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken, wie z. B. bei Beförderungen und Entlohnungen oder beim Zugang zu Weiterbildungsmöglichkeiten, keine Mitarbeiter aufgrund folgender Merkmale: ethnische Abstammung, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexuelle Ausrichtung, Geschlechtsidentität und Ausdruck der Geschlechtlichkeit, ethnische Zugehörigkeit oder nationale Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, religiöse oder politische Zugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, ehemalige Militärzugehörigkeit, geschützte genetische Informationen oder Familienstand. Wir unterziehen derzeitige und zukünftige Mitarbeiter keinen medizinischen Tests, einschließlich Schwangerschafts- oder Jungfräulichkeitstests, die in diskriminierender Weise verwendet werden könnten.

7) Vereinigungsfreiheit

Im Einklang mit den lokalen Rechtsvorschriften respektieren wir das Recht der Mitarbeiter, Gewerkschaften zu gründen oder Gewerkschaften ihrer Wahl beizutreten, Tarifverhandlungen zu führen und friedliche Versammlungen durchzuführen oder sich von diesen Aktivitäten fernzuhalten. Allen Mitarbeitern und/oder ihren Vertretern ist es möglich, mit der Unternehmensführung offen und ohne Angst vor Repressalien, Einschüchterung oder Belästigung zu kommunizieren und Ideen sowie Bedenken in Bezug auf Arbeitsbedingungen und Managementpraktiken zur Sprache zu bringen.

8) Diversität

Wir verpflichten uns, für eine angemessene Teilhabe von Frauen und Männern in Führungspositionen einzutreten. Dies gilt für die Besetzung von Aufsichtsrat und Vorstand, vor allem aber für die nachgelagerten Führungsebenen. Oberstes Prinzip bei der Besetzung von Vorstand und Aufsichtsrat ist es, weiterhin die Tradition von Zollner als Familienunternehmen zu bewahren und in der Besetzung der Organe abzubilden.

B. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Wir erkennen an, dass ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld nicht nur dazu beiträgt, arbeitsbedingte Verletzungen und Krankheiten zu minimieren, sondern darüber hinaus die Qualität der Produkte und Dienstleistungen, die Kontinuität der Produktion, die Mitarbeiterbindung und die Moral der Mitarbeiter verbessert. Wir erkennen

des Weiteren an, dass die Anregungen der Mitarbeiter und deren ständige Weiterbildung von grundlegender Bedeutung für das Erkennen und Lösen von Gesundheits- und Sicherheitsproblemen am Arbeitsplatz sind. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurde auf anerkannte Managementsysteme wie ISO 45001 und die ILO Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems (Richtlinie der Internationalen Arbeitsorganisation IAO zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz) Bezug genommen. Diese Dokumente können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein.

Die Standards im Bereich Gesundheit und Sicherheit sind:

1) Sicherheit am Arbeitsplatz

Sind Mitarbeiter potenziellen Sicherheitsrisiken (z. B. Gefahr durch elektrischen Strom und andere Energiequellen, Feuer, Fahrzeuge und Abstürze) ausgesetzt, so werden diese Risiken durch eine geeignete Konstruktion der Arbeitsmittel sowie durch technische und verwaltungstechnische Kontrollmechanismen, vorbeugende Wartung, sichere Arbeitsverfahren (einschließlich Wartungssicherung) und regelmäßige Sicherheitsschulungen reduziert. Können die Gefahren durch solche Maßnahmen nicht adäquat überwacht werden, so werden den Mitarbeitern angemessene, gut instand gehaltene persönliche Schutzausrüstung sowie Schulungsmaterial zu den Risiken, denen sie aufgrund der Gefahren ausgesetzt sind, zur Verfügung gestellt. Es sind auch angemessene Maßnahmen getroffen, damit schwangere Frauen und stillende Mütter nicht unter Arbeitsbedingungen mit hohem Gefährdungsgrad arbeiten und für sie die Gesundheits- und Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz beseitigt oder eingeschränkt werden.

2) Notfallvorsorge

Potenzielle Notfallsituationen und -ereignisse werden ermittelt und bewertet. Ihre Auswirkungen werden durch die Einführung von Notfallplänen und Meldeverfahren minimiert. Dazu gehören u. a.: Meldung von Notfällen, Benachrichtigung der Mitarbeiter und Evakuierungsmaßnahmen, Schulungen und Notfallübungen für die Mitarbeiter, geeignete Brandmelde- und Löscheinrichtungen, klar strukturierte und unverspernte Ausgänge und angemessene Fluchtwege und Rettungspläne. Dabei ist der Schwerpunkt dieser Pläne und Verfahren die Minimierung der Schädigung von Leben, Umwelt und Sachwerten.

3) Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Es sind Verfahren und Systeme vorhanden, mit denen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten verhindert, gehandhabt, nachverfolgt und gemeldet werden. Dazu gehören die folgenden Regelungen: Ermutigung der Mitarbeiter, derartige Vorfälle zu melden; Klassifizierung und Erfassung von Unfällen und Krankheiten; Bereitstellung der erforderlichen medizinischen Betreuung; Untersuchung von Vorfällen und Einleitung von Maßnahmen zur Behebung der Ursachen und Erleichterung der Rückkehr der Mitarbeiter an ihren Arbeitsplatz.

4) Arbeitshygiene

Der Umgang der Mitarbeiter mit chemischen, biologischen oder physikalischen Arbeitsstoffen wird systematisch ermittelt, bewertet und überwacht. Wenn potenzielle Gefahren identifiziert werden, suchen wir nach Möglichkeiten, diese zu beseitigen und/oder zu reduzieren. Wenn eine Beseitigung oder Verringerung der Gefahren nicht möglich ist, versuchen wir diese durch ordnungsgemäße Konstruktion sowie technische und verwaltungstechnische Kontrollmechanismen zu kontrollieren. Technische und verwaltungstechnische Maßnahmen werden zur Kontrolle von Überbelastungen eingesetzt. Wenn Gefahren durch diese Maßnahmen nicht angemessen überwacht werden können, wird die Gesundheit der Mitarbeiter durch geeignete persönliche Schutzausrüstungsprogramme abgesichert.

5) Körperlich belastende Arbeiten

Sind Mitarbeiter den Gefahren körperlich anstrengender Arbeiten ausgesetzt, so werden diese Arbeiten ermittelt, bewertet und überwacht. Dazu zählen unter anderem der manuelle Materialtransport, schweres oder wiederholtes Heben, langes Stehen sowie stark repetitive oder hohen Kräfteinsatz erfordernde Montagearbeiten.

6) Maschinensicherung

Produktionsanlagen und andere Maschinen werden in Bezug auf Sicherheitsrisiken überprüft. Wenn Maschinen ein Verletzungsrisiko für Mitarbeiter darstellen, werden physisch trennende Schutzeinrichtungen, Verriegelungen und Sperren installiert und ordnungsgemäß instand gehalten.

7) Sanitäreinrichtungen, Essen und Wohnunterkünfte

Unseren Mitarbeitern stehen jederzeit saubere Sanitäranlagen zur Verfügung. Sauberes Trinkwasser und Einrichtungen zur hygienischen Zubereitung, Aufbewahrung und Einnahme von Mahlzeiten sind bereitgestellt. Wo zutreffend, sind Wohnunterkünfte, die den Mitarbeitern von Zollner oder einem Arbeitsvermittler bereitgestellt werden, gepflegt, sauber und sicher. Sie verfügen über geeignete Notausgänge, heißes Wasser zum Baden oder Duschen sowie angemessene Licht-, Heiz- und Lüftungsanlagen und individuell gesicherte Räumlichkeiten zur Verwahrung von persönlichen Gegenständen und bieten hinreichend persönlichen Platz. Zusätzlich ist die freie Zutritts- und Ausgangsberechtigung sichergestellt.

8) Mitteilungen zu Gesundheit und Sicherheit

Wir bieten den Mitarbeitern vor Aufnahme der Arbeitstätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen angemessene Informationen sowie Schulungen zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz in ihrer jeweiligen Muttersprache bzw. einer Sprache, die sie verstehen können. Dies schließt auch mechanische, elektrische, chemische und physikalische Gefahren und Gefahr durch Feuer ein. Informationen zu Gesundheits- und Sicherheitsfragen sind in der Einrichtung gut sichtbar ausgehängt. Mitarbeiter werden ermutigt, Sicherheitsbedenken ohne Vergeltungsmaßnahmen vorzubringen.

C. UMWELT

Wir bekennen uns dazu, dass der verantwortungsvolle Umgang mit der Umwelt ein integraler Bestandteil unseres Unternehmens ist. Bei den Fertigungsprozessen werden negative Auswirkungen auf die Gemeinschaft, die Umwelt und die natürlichen Ressourcen kontinuierlich minimiert. Gleichzeitig werden die Gesundheit und die Sicherheit der Öffentlichkeit geschützt. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurde auf anerkannte Managementsysteme wie ISO 14001, ISO 50001 und das Eco Management and Audit Scheme (EMAS) (Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung) Bezug genommen. Diese Dokumente können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein.

Die Umweltstandards sind:

1) Umweltgenehmigungen und Berichtswesen

Alle erforderlichen Umweltgenehmigungen (z. B. Überwachung von Abwassereinleitungen), Zustimmungen und Registrierungen werden eingeholt und regelmäßig aktualisiert. Die jeweiligen betrieblichen Anforderungen und Berichtspflichten werden befolgt.

2) Vermeidung von Verschmutzung und Reduzierung der eingesetzten Ressourcen

Der Einsatz von Ressourcen wie z. B. Wasser, fossilen Brennstoffen und Rohstoffen und die Erzeugung von Abfall jeder Art werden reduziert oder wenn möglich vermieden. Das geschieht entweder direkt am Ort des Entstehens oder durch Verfahren und Maßnahmen wie die Änderung der Produktions- und Wartungsprozesse oder der Abläufe im Unternehmen, die Verwendung alternativer Materialien, Einsparungen, Recycling und die Wiederverwendung von Materialien. Bei der Vermeidung von Verschmutzung und Reduzierung der eingesetzten Ressourcen wird stets auf die Nachhaltigkeit der Verfahren und Maßnahmen geachtet.

3) Gefährliche Stoffe

Chemikalien, Abfall oder andere Materialien, die bei ihrer Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen, werden ermittelt, gekennzeichnet und so gehandhabt, dass beim Umgang mit diesen Stoffen, der Beförderung, Lagerung, Nutzung, beim Recycling oder der Wiederverwendung und bei ihrer Entsorgung die Sicherheit gewährleistet ist.

4) Abfall und Abwasser

Wir haben eine systematische Herangehensweise, um (ungefährlichen) Festabfall zu ermitteln, zu handhaben, zu reduzieren und verantwortungsvoll zu entsorgen oder zu recyceln. Abwasser aus den Betriebsabläufen, Fertigungsprozessen und sanitären Anlagen wird vor seiner Einleitung oder Entsorgung typisiert, überwacht, überprüft sowie der erforderlichen Behandlung unterzogen. Darüber hinaus werden Maßnahmen eingeführt, um die Erzeugung von Abwasser zu reduzieren. Wir überwachen routinemäßig unsere Abwasseraufbereitungssysteme bzw. -anlagen, um die Einhaltung behördlicher Vorschriften zu gewährleisten. Die Verschmutzung des abfließenden Niederschlagswassers durch das Unternehmen, z. B. durch auslaufende Flüssigkeiten oder Einleitung von umweltschädlichen Substanzen, wird mittels präventiver Maßnahmen verhindert.

5) Luftemissionen

Emissionen von flüchtigen organischen Chemikalien, Aerosolen, Ätzzustoffen, Partikeln, die Ozonschicht zerstörenden Chemikalien oder von Verbrennungsnebenprodukten aus den Betriebsabläufen werden vor ihrer Ableitung typisiert, überwacht, überprüft sowie der erforderlichen Behandlung unterzogen. Ozonabbauende Substanzen werden gemäß dem Montrealer Protokoll und den geltenden Vorschriften effektiv gehandhabt. Wir überwachen routinemäßig unsere Abgasreinigungssysteme.

6) Einschränkungen bei Produktinhaltsstoffen

Wir halten alle geltenden Gesetze, vertraglichen Regelungen und ausdrücklich akzeptierten Kundenvorgaben hinsichtlich des Verbots oder der Beschränkung spezifischer Substanzen ein. Dazu gehört auch die Kennzeichnungspflicht für das Recycling und die Entsorgung.

7) Energieverbrauch und Treibhausgasemissionen

Der Energieverbrauch und die hieraus resultierenden Treibhausgasemissionen der Kategorie 1 und 2 werden auf betrieblicher und Unternehmensebene überwacht und dokumentiert. Wir suchen ständig nach wirtschaftlichen Lösungen, um die Energieeffizienz zu verbessern und unseren Energieverbrauch und die hieraus resultierenden Treibhausgasemissionen zu minimieren.

D. ETHIK

Wir halten zur Erfüllung unserer gesellschaftlichen Verpflichtungen und für eine erfolgreiche Positionierung am Markt die höchsten ethischen Standards ein.

Dazu zählen:

1) Geschäftsintegrität

Allen Geschäftsaktivitäten sind höchste Integritätsstandards zugrunde gelegt. Wir verfolgen eine Null-Toleranz-Politik bei Bestechung, Korruption, Erpressung und Unterschlagung in jeder Form.

2) Verbot der unzulässigen Vorteilsnahme

Es ist allen Mitarbeitern verboten, Bestechungsgelder oder sonstige Mittel zur Erlangung eines unzulässigen oder unangebrachten Vorteils sowohl direkt als auch indirekt durch Dritte anzubieten oder anzunehmen. Dieses Verbot bezieht sich auch auf das Versprechen, das Angebot, die Genehmigung, die Gewährung oder Annahme geldwerter Zuwendungen, sowohl direkt als auch indirekt durch Dritte, mit dem Ziel, ein Geschäft zu erhalten oder aufrechtzuerhalten, ein Geschäft an eine Person zu vermitteln oder anderweitig einen unzulässigen Vorteil zu erlangen. Verfahren zur Überwachung und Durchsetzung der Standards werden angewendet, um sicherzustellen, dass den Antikorruptionsgesetzen Folge geleistet wird. Für weitere Konkretisierung siehe unsere interne Richtlinie „Umgang mit Korruption/Anti-Corruption Policy“.

3) Offenlegung von Informationen

Alle Geschäftsabläufe sind transparent und in unseren Geschäftsunterlagen kann alles korrekt nachvollzogen werden. Informationen zu Verfahrensweisen des Unternehmens in den Bereichen Arbeit, Gesundheit und Sicherheit sowie Umwelt werden im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und üblichen Verfahrensweisen der Branche offengelegt. Das Fälschen von Aufzeichnungen und die falsche Darstellung von Zuständen und Verfahrensweisen in der Beschaffungskette werden nicht hingenommen.

4) Geistiges Eigentum

Rechte an geistigem Eigentum werden respektiert und Technologietransfer sowie die Weitergabe von Know-how erfolgen so, dass die geistigen Eigentumsrechte geschützt werden.

5) Faire Geschäftstätigkeit, faire Werbung und fairer Wettbewerb

Die Normen fairer Geschäftstätigkeit, fairer Werbung und fairen Wettbewerbs werden eingehalten. Adäquate Mittel zum Schutz von Kundeninformationen stehen zur Verfügung (Geheimhaltungserklärungen).

6) Schutz der Identität und Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Programme, die die Vertraulichkeit und den Schutz von Informanten¹ auf Seiten von Partnern und Mitarbeitern gewährleisten, sind vorhanden.

Unsere Partnern bieten wir die Möglichkeit, Verhaltensweisen in ihrem und unserem Umfeld, die nicht mit den genannten Richtlinien konform sind, mittels eines anonymen oder nicht anonymen Briefes an folgende Adresse zu melden:

¹⁾ Informant: Jede Person, die Angaben über das unzulässige Verhalten eines Mitarbeiters oder einer Führungskraft eines Unternehmens oder eines Amtsträgers oder einer amtlichen Stelle macht.

Zollner Elektronik AG
Leiter Human Resource Management
Manfred-Zollner-Str. 1
93499 Zandt
Deutschland

Wir haben mit der vor Missbrauch geschützten Ideenbox in allen Standorten ein Verfahren entwickelt, das es allen Mitarbeitern erlaubt, jegliche Bedenken ohne Furcht vor Vergeltungsmaßnahmen mitzuteilen. Die weitere Vorgehensweise mit diesen Meldungen obliegt unserer Unternehmensleitung.

7) Verantwortungsvolle Beschaffung von Mineralien

Wo zutreffend, erarbeiten wir Maßnahmen, die in angemessener Weise sicherstellen, dass das in den von uns hergestellten Produkten verwendete Tantal, Zinn, Wolfram und Gold in einer Weise beschafft werden, die mit den Richtlinien der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) für verantwortliche Lieferketten von Mineralien aus konfliktbetroffenen und Hochrisikobereichen oder einem gleichwertigen und anerkannten Due Diligence-Rahmen übereinstimmt. Wir lassen bezüglich der Herkunft und der Überwachungskette dieser Mineralien gebührende Sorgfalt (Due Diligence) walten und legen unsere Aktivitäten unseren Partnern auf Verlangen offen.

8) Privatsphäre & Datenschutz

Wir verpflichten uns, bezüglich des Schutzes privater Informationen den angemessenen Erwartungen unserer Partner und Mitarbeiter zu entsprechen. Wir beachten die geltenden Datenschutzgesetze und die behördlichen Vorschriften, wenn persönliche Informationen erhoben, gespeichert, verarbeitet, übermittelt oder weitergegeben werden.

E. MANagementsystem

Wir haben ein Managementsystem eingeführt, dessen Anwendung sich an dem Inhalt des vorliegenden Kodex orientiert. Die Konzeption des Managementsystems stellt sicher, dass

- a. die relevanten Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen in Bezug auf unsere Betriebsabläufe und Produkte befolgt werden,
- b. der vorliegende Kodex eingehalten wird und
- c. Risiken, die mit Bezug auf diesen Kodex aus den Betriebsabläufen entstehen, ermittelt und verringert werden.

Das Managementsystem fördert und fordert die kontinuierliche Verbesserung.

Das Managementsystem umfasst die folgenden Elemente:

1) Verpflichtung des Unternehmens

Die Leitung der Unternehmensgruppe Zollner bekennt sich in der Unternehmenspolitik zu ihrer sozialen, ökologischen und ökonomischen Verantwortung. Des Weiteren verpflichtet sie sich zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften und zur kontinuierlichen Verbesserung.

2) Rechenschaftspflicht und Verantwortlichkeit der Geschäftsführung

Die Unternehmensleitung hat Managementbeauftragte benannt, die für die Einführung und Aufrechterhaltung des Zollner-Managementsystems und der damit in Verbindung stehenden Programme verantwortlich sind. Auditoren überprüfen in regelmäßigen Abständen den Status des Managementsystems.

3) Gesetzliche Bestimmungen und Kundenanforderungen

Verfahren zur Ermittlung, zur Überwachung und zum besseren Verständnis der einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Kundenvorgaben einschließlich der Bestimmungen dieses Kodex sind festgelegt.

4) Risikobewertung und Risikomanagement

Verfahren zur Ermittlung von Risiken in den Bereichen Umwelt, Informationssicherheit, Business-Continuity-Management, Gesundheit und Sicherheit² sowie im Bereich der Arbeitspraxis und der ethischen Risiken, die im Zusammenhang mit unseren Betriebsabläufen stehen, sind festgelegt. Dasselbe gilt für die Festlegung der Bedeutung jedes Risikos und für Kontrollmechanismen, mit denen die ermittelten Risiken überwacht werden bzw. die Einhaltung behördlicher Vorschriften sichergestellt wird; auch hier sind entsprechende Verfahren definiert. Die ermittelten Risiken werden durch den Vorstand bewusst akzeptiert oder durch Maßnahmen reduziert bzw. auf Dritte übertragen. Zur Sicherstellung eines kontinuierlichen Geschäftsbetriebs handeln wir risikobewusst.

5) Verbesserungsziele

Unsere Führungskräfte formulieren u. a. in ihrem Zielplan auch Leistungsvorgaben zur Verbesserung des sozialen und ökologischen Verhaltens und überwachen diese regelmäßig.

6) Schulung

Wir führen Schulungen für Führungskräfte und Mitarbeiter durch zur Umsetzung der von uns erarbeiteten Richtlinien, Verfahren und Ziele zur Erreichung von Verbesserungen sowie zur Einhaltung einschlägiger Gesetze und Vorschriften.

7) Kommunikation

Wir haben festgelegt, wie wichtige Informationen, Richtlinien, Geschäftspraktiken, Erwartungen und Leistungen an die Mitarbeiter und Partner kommuniziert werden. Zur Gewährleistung der Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität der Kommunikation haben wir Maßnahmen nach ISO/IEC 27001 festgelegt.

8) Rückmeldung und Beteiligung der Mitarbeiter

Der festgelegte Zollner-Verhaltenskodex unterliegt der kontinuierlichen Verbesserung durch die Rückmeldungen der Mitarbeiter.

9) Kontrollen und Bewertungen

Durch regelmäßige Selbstbewertungen/Audits wird die Einhaltung gesetzlicher und behördlicher Anforderungen, des Zollner-Verhaltenskodex und der Anforderungen aus Kundenverträgen im Hinblick auf die soziale und ökologische Verantwortung sichergestellt.

² Zu den Bereichen, die in eine Bewertung der Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken einzubeziehen sind, gehören die Produktionsbereiche, Lager und Aufbewahrungsorte, Hilfsanlagen für Werke/Einrichtungen, Labore und Prüfbereiche, sanitäre Anlagen (Toiletten), Küche/Cafeteria sowie Unterkünfte/Wohnheime der Mitarbeiter.

10) Verfahren für Korrekturmaßnahmen

Es besteht ein Verfahren zur rechtzeitigen Einleitung von Korrekturmaßnahmen bei Unzulänglichkeiten, die aufgrund interner oder externer Bewertungen, Inspektionen, Untersuchungen und Überprüfungen festgestellt wurden.

11) Dokumentation und Aufzeichnungen

Durch die Erstellung und Aktualisierung von Dokumenten und Aufzeichnungen werden die Einhaltung behördlicher Vorschriften und die Erfüllung von Unternehmensanforderungen sichergestellt. Damit alle Dokumente und Aufzeichnungen entsprechend ihres Schutzbedarfes gesichert werden können, haben wir eine Dokumentenklassifizierung festgelegt. Durch die Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit wird die Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität der Dokumente und Aufzeichnungen gewährleistet.

12) Verantwortung der Zulieferer

Ein Verfahren, mit dem die Vorschriften dieses Kodex den wichtigsten Lieferanten deutlich gemacht werden und mit dem ihre Einhaltung überprüft wird, ist festgelegt.

Zusatzinformationen

Der Inhalt des Zollner-Verhaltenskodex entspricht im Wesentlichen dem international verwendeten Begriff „Corporate Responsibility“ (CR), der für „Unternehmensverantwortung“ steht. Damit ist nicht nur die soziale, sondern die gesamtgesellschaftliche (wirtschaftliche, ökologische und soziale) Verantwortung gemeint.

Für die Erstellung, Implementierung, Überwachung und Berichterstattung des Zollner-Verhaltenskodex trägt der Sprecher des Vorstands die Verantwortung.

Im Rahmen der Einarbeitung und in regelmäßigen Abständen werden die Mitarbeiter über die aktuellen Inhalte des Zollner-Verhaltenskodex informiert und darin geschult.

Meldepflicht

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, Verstöße gegen den Zollner-Verhaltenskodex in einer der folgenden Weisen zu melden:

- an die Führungskraft,
- an den Vorstand,
- in die verschlossene Ideenbox durch eine anonyme bzw. nicht anonyme schriftliche Mitteilung.

Für Fragen und Anliegen der Mitarbeiter ist die jeweilige Führungskraft die erste Anlaufstelle.

Alle wichtigen Informationen geben die Führungskräfte an den Sprecher des Vorstands weiter, der ggf. entsprechende Maßnahmen mit dem Vorstand abstimmt und einleitet.

Zandt, im Mai 2021



Ludwig Zollner

Sprecher des Vorstands

PD 113895335
Gültig ab Mai 2021

STANDORTE



USA

Milpitas

Fremont

Costa Rica

Cartago

Deutschland

Zandt

Zandt II

Lam

Unterschwandt

Neukirchen b. Hl. Blut

Altenmarkt I

Altenmarkt II

Altenmarkt III

Furth im Wald

Schweiz

Hombrechtikon

Ungarn

Vác

Szügy

Rumänien

Satu Mare I

Satu Mare II

Tunesien

Beja

China

Taicang

Hongkong

Kowloon Bay