



**MASS
PRODUCTION
GMBH**

SI-Mass GmbH

Code of Business Conduct



Einführung

Seit Ihrer Gründung beruhen die Geschäftspraktiken von SI-Mass [SI] auf Integrität., Ehrlichkeit, fairem Geschäftsverhalten und der Einhaltung aller geltenden Gesetze. SI-Mass – Mitarbeiter unterstützen und leben dieses Bekenntnis in Ihrer täglichen Arbeit, und der Ruf von SI ist unverändert einer der wichtigsten Vermögenswerte des Unternehmens

Die Unternehmensrichtlinien zur Geschäftstätigkeit von SI-Mass (SI-Mass Corporate Business Principles) beschreiben bestimmte Werte und Grundsätze, zu denen sich SI weltweit bekennt. Der SI-Mass Code of Business Conduct (im weiteren <Code> genannt) spezifiziert die Unternehmensrichtlinien zur Geschäftstätigkeit und unterstützt ihre weitere Implementierung, indem er bestimmte , unverhandelbare Mindeststandards für das Verhalten in wichtigen Bereichen festlegt. Weiterhin gilt der genannte ethische Grundkodex. Es ist nicht die Aufgabe des Codes, alle nur denkbaren Situationen abzudecken. Vielmehr beschreibt er den Maßstab, an dem alle Aktivitäten zu messen sind. Mitarbeiter müssen sich beraten lassen, wenn sie sich über das korrekte Vorgehen in einer bestimmten Situation im Unklaren sind. Es liegt in der direkten Verantwortung eines jeden Einzelnen <das Richtige> zu tun. Diese Verantwortung kann nicht delegiert werden.

Mitarbeiter sollten sich immer von den folgenden, einfachen Grundsätzen leiten lassen:

- Jedes Verhalten vermeiden, das dem Ruf von SI-Mass oder dem Unternehmen selbst schaden kann
- sich immer legal und ehrlich verhalten
- die Unternehmensinteressen vor persönlichen oder anderen Interessen stellen

In diesen Richtlinien sind mit <Mitarbeitern> alle Mitarbeiter einschließlich der Führungskräfte sowie alle Unternehmensvertreter der SI-Mass GmbH und seinen Tochtergesellschaften gemeint

Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien

Wir halten uns an Gesetze

SI-Mass und seine Mitarbeiter sind an das Gesetz gebunden. Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Richtlinien darf nie gefährdet werden. Sofern einschlägig, müssen sich die Mitarbeiter außerdem an interne Vorschriften und Richtlinien halten. Diese internen Vorschriften sind unternehmensspezifisch und können die Anforderungen der Gesetze übersteigen.

Interessenskonflikte

Wir handeln immer im Interesse der SI-Mass GmbH

Ein Interessenskonflikt tritt auf, wenn persönliche Interessen eines Mitarbeiters oder Interessen eines Dritten mit denen der SI-Mass konkurrieren. In einer solchen Situation kann es für den Mitarbeiter Schwierig sein, die Interessen der SI-Mass zu wahren. Mitarbeiter sollen Interessenskonflikte möglichst vermeiden.

Im Falle eines Interessenskonfliktes oder wenn der Mitarbeiter mit einer Situation konfrontiert wird, die einen Interessenskonflikt beinhalten oder zu einem solchen führen könnte, informiert der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten und / oder die Personal-, Rechts- oder Compliance - Abteilung, um eine der Situation entsprechende, faire und transparente Lösung zu finden.

Externe Geschäftsführung und andere externe Aktivitäten

Wir sind stolz auf den Ruf der SI-Mass und wahren das Interesse auch im Rahmen externer Aktivitäten und Engagements

Außerhalb der SI-Mass werden keine Aktivitäten toleriert, sofern diese den Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters für SI-Mass entgegenstehen, wenn sie Risiken für den Ruf beinhalten oder auf andere Weise in einen Konflikt mit den Interessen von SI-Mass münden. Im Zweifelsfall sollen sich die Mitarbeiter mit der Personal-, Rechts- oder Compliance – Abteilung beraten. Aktivitäten in folgenden Positionen in einem Unternehmen außerhalb der SI-Mass müssen sich vorab von einem Mitglied der Geschäftsführung genehmigt werden:

- Geschäftsleiter
- Mitarbeiter
- Partner
- Berater

Eine Genehmigung wird nicht erteilt, wenn die Position oder Aktivität einen Konflikt mit den Interessen der SI-Mass oder den Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters erwarten lässt. Sofern nicht vom Unternehmen dazu aufgefordert, nehmen Mitarbeiter externe Positionen und Aktivitäten auf eigenes Risiko, auf eigene Kosten und nur in ihrer Freizeit wahr.

Geschäftschancen

Wir engagieren uns für die Förderung des Geschäfts von SI-Mass

Mitarbeiter dürfen nicht mit dem Unternehmen konkurrieren. Auch dürfen sie Geschäftschancen die sich ihnen auf Grund oder anlässlich ihrer Tätigkeit bieten nicht zu ihren Vorteil nutzen, es sei denn, das Unternehmen hat sein Interesse an diesen Chancen ausdrücklich verneint. Wenn Mitarbeiter Geschäftschancen wahrnehmen möchten, die für das Unternehmen von Interesse sein könnten, informieren sie ihren direkten Vorgesetzten, der eine Entscheidung des Managements herbeiführt, ob das Unternehmen die Chance wahrnehmen möchte. Auch wenn das Unternehmen eine Chance nicht wahrnimmt, kann der Mitarbeiter sie nur dann im eigenen Interesse verfolgen, wenn Klarheit darüber besteht, dass dieses Vorgehen keine direkte oder indirekte Konkurrenz für das Unternehmen zur Folge hat

Kartellgesetze und faires Geschäftsverhalten

Wir glauben an die Wichtigkeit des freien Wettbewerbs

SI-Mass ist gerüstet, erfolgreich mit anderen Unternehmen zu konkurrieren, immer unter vollständiger Einhaltung der geltenden Kartellgesetze und der Gesetze zu Wettbewerb und fairem Geschäftsverhalten. Daher halten sich alle Mitarbeiter zu jeder Zeit an die folgenden Vorschriften:

- Geschäftspolitik und Preise werden unabhängig festgelegt und niemals formell oder informell mit Wettbewerbern oder anderen unabhängigen Parteien verabredet, weder direkt noch indirekt.
- Kunden, Gebiete und Produktmärkte werden niemals zwischen SI-Mass und Wettbewerbern aufgeteilt, sondern sind immer das Ergebnis fairen Wettbewerbs.
- Kunden und Zulieferer werden fair behandelt. Alle Mitarbeiter, besonders diejenigen, die in den Bereichen Marketing, Vertrieb und Einkauf tätig sind, oder die in regelmäßigem Kontakt mit Wettbewerbern stehen, sind selbst dafür verantwortlich die gültigen Wettbewerbsgesetze zu kennen. Bei Zweifeln sollte die Rechtsabteilung kontaktiert werden, um Schulungen durchzuführen oder Ratschläge zu den Wettbewerbsgesetzen zu erteilen.

Vertrauliche Informationen

Wir schätzen und schützen vertrauliche Informationen unseres Unternehmens und respektieren die vertraulichen Informationen anderer

Vertrauliche Informationen sind alle Informationen, die nicht oder noch nicht veröffentlicht sind. Dazu gehören Geschäftsgeheimnisse, Geschäfts-, Marketing- und Servicepläne, Konsumdaten, Designs, Datenbanken, Datensätze, Vergütungsinformationen und alle nicht veröffentlichten Finanz- oder sonstigen Daten. Der fortwährende Erfolg von SI-Mass hängt von der Nutzung von vertraulichen Informationen und deren Geheimhaltung vor Dritten ab. Sofern nicht vom Gesetz vorgeschrieben oder von der Führungsebene genehmigt, dürfen Mitarbeiter vertrauliche Informationen nicht offenlegen oder ihre Offenlegung erlauben. Diese Pflicht gilt auch nach der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bei SI-Mass.

Außerdem müssen Mitarbeiter alles in Ihren Kräften stehende tun, um eine versehentliche Veröffentlichung zu vermeiden. Indem sie besondere Vorsicht bei der Speicherung und Übermittlung von vertraulichen Informationen walten lassen. SI-Mass respektiert die Bestrebungen von Dritten, vertrauliche Informationen ihrerseits zu schützen. Wenn dritte wie Joint-Venture, Partner, Zulieferer oder Kunden vertrauliche Informationen mit SI-Mass teilen, werden diese mit derselben Vorsicht behandelt wie vertrauliche Informationen von SI-Mass. Auf dieselbe Weise schützen Mitarbeiter vertrauliche Informationen über die sie während einer vorigen Beschäftigung Kenntnis erlangt haben.

Betrug, Schutz der Unternehmensvermögenswerte, Buchführung

Wir bestehen auf Ehrlichkeit und respektieren die Vermögenswerte und das Eigentum des Unternehmens.

Mitarbeiter dürfen sich niemals an betrügerischen oder anderen rechtswidrigen Aktivitäten beteiligen. Dies gilt insbesondere für Handlungen, die sich auf das Eigentum, die Vermögenswerte, die Finanzberichtserstattung oder die Buchführung von SI-Mass oder eines Dritten beziehen. Eine Nichteinhaltung kann nicht nur disziplinarische Maßnahmen, sondern auch strafrechtliche Schritte nach sich ziehen. Die Finanzunterlagen von SI-Mass sind die Grundlage für das Management des Geschäfts und die Erfüllung von Verpflichtungen gegenüber verschiedener Interessensgruppen. Daher müssen alle Finanzunterlagen korrekt und den Buchführungsstandards von SI-Mass entsprechen. Mitarbeiter gehen sorgfältig mit dem Eigentum von SI-Mass um und verwenden es nur zu vorgegebenen Zwecken. Alle Mitarbeiter schützen das Eigentum von SI-Mass vor Verlust, Schäden, Missbrauch, Diebstahl, Betrug, Unterschlagung und Zerstörung. Diese Verpflichtungen gelten für Materielle wie immaterielle Vermögensgegenstände einschließlich Handelsmarken, Know-how, vertrauliche oder geheime Informationen sowie Informationssysteme. Soweit gesetzlich erlaubt, behält sich das Unternehmen das Recht vor, die Nutzung der Vermögensgegenstände durch Mitarbeiter zu überprüfen.

Bestechung und Korruption

Wir verurteilen jeder Art von Bestechung und Korruption

Mitarbeiter dürfen nie, weder direkt noch durch Mittelsmänner, persönliche oder unangemessene finanzielle oder andere Vorteile anbieten oder versprechen, um eine Geschäftsbeziehung oder andere Vorteile mit einem Dritten (gleich ob öffentlich oder privat) zu etablieren oder aufrecht zu erhalten. Auch dürfen solche Vorteile nicht als Gegenleistung für eine bevorzugte Behandlung von Dritten akzeptiert werden. Wir müssen Mitarbeiter von jedweder Aktivität und jedwedem Verhalten Abstand nehmen, das den Anschein ein solchen Verhaltens oder versuchten Verhaltens erwecken könnte.

Mitarbeiter müssen sich darüber bewusst sein, dass das Angebot oder die Vergabe von unverhältnismäßigen Vergünstigungen zur Einflussnahme auf eine Entscheidung des Empfängers, auch wenn dieser kein Regierungsbeamter ist, nicht nur zu disziplinarischen Maßnahmen, sondern auch strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen kann.

Diskriminierung und Belästigung

Wir fördern Diversität und respektieren die Würde unserer Kollegen

Si-Mass respektiert die persönliche Würde, die Intimsphäre und die persönlichen Rechte jedes Mitarbeiters und verpflichtet sich, einen von Diskriminierung und Belästigung freien Arbeitsplatz zu erhalten. Daher dürfen Mitarbeiter Andere weder wegen Herkunft, Nationalität, Religion, ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, Alter oder sexueller Orientierung diskriminieren, noch dürfen sie andere Mitarbeiter verbal oder physisch, aufgrund der obigen oder anderer Umstände belästigen. Mitarbeiter, die der Meinung sind, dass ihr Arbeitsplatz nicht den obigen Grundsätzen entspricht, werden ermutigt, ihre Bedenken der Personalabteilung mitzuteilen.

Verstoß gegen den Code

Wir ziehen den Code zu Rate, halten seine Vorschriften ein und lassen uns bei Zweifelsfragen beraten.

Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, die vollständige Einhaltung dieses Codes sicherzustellen und sich nötigenfalls von einem vorgesetzten oder der Personal-, Rechts- oder Compliance-Abteilung beraten zu lassen. <Das Richtige zu tun> und die höchsten Integritätsstandards zu wahren ist die persönliche Verantwortung jedes Mitarbeiters, die nicht delegiert werden kann.

Bei Zweifeln sollten sich Mitarbeiter immer von den grundlegenden Prinzipien leiten lassen, die in der Einführung des Codes genannt werden. Jede Nichtbeachtung dieses Codes kann disziplinarische Maßnahmen bis zur Kündigung und, falls berechtigt, Gerichtsverfahren oder strafrechtliche Schritte nach sich ziehen.

Meldung illegalen oder dem Code widersprechenden Verhaltens

Wir übernehmen Verantwortung dafür, dass wir uns in allen Situationen integer verhalten

Mitarbeiter melden alle Praktiken oder Aktivitäten, von denen sie glauben, dass sie nach diesem Code unangemessen oder sogar illegal sind, ihrem direkten Vorgesetzten oder den zuständigen Mitarbeitern der Personal-, Rechts- oder Compliance-Abteilung. Wenn es aufgrund der Natur der zu berichtenden Angelegenheit angemessen erscheint, können Meldungen über Zuwiderhandlungen direkt an die höheren Führungsebenen erfolgen, einschließlich des COO von SI-Mass. Soweit erforderlich, werden Beschwerden vertraulich behandelt. Jeder Beschwerde wird genau nachgegangen.

SI-Mass verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Meldungen machen, schützt jedoch auch die Rechte der beschuldigten Personen.

Einhaltung des Grundkodex

Der folgende ethische Grundkodex wird im Rahmen des SI-Mass Code of Conduct ebenfalls eingehalten

1 Beschäftigungsverhältnis ist frei gewählt

1.1 Es gibt keine Zwangsarbeit, Fronarbeit oder unfreiwillige Gefangenearbeit

1.2 Die Arbeiter sind nicht verpflichtet, bei ihren Arbeitgebern „Kautionen“ oder Ausweispapiere zu hinterlegen und dürfen ihre Arbeitgeber unter Einhaltung einer angemessenen Kündigungsfrist verlassen.

2 Vereinigungsfreiheit und Recht auf Tarifverhandlungen werden respektiert

2.1 Die Arbeitnehmer haben ohne Unterschied das Recht, Gewerkschaften ihrer Wahl beizutreten oder zu gründen und Tarifverhandlungen zu führen.

2.2 Der Arbeitgeber steht den Aktivitäten von Gewerkschaften und deren organisatorischen Aktivitäten offen gegenüber.

2.3 Arbeitnehmervertreter werden nicht diskriminiert und können ihre repräsentativen Funktionen ungehindert ausüben.

2.4 Falls das Recht auf Vereinigung und Tarifverhandlungen gesetzlich eingeschränkt sind, wird der Arbeitgeber die Entwicklung vergleichbarer Möglichkeiten zur unabhängigen und freien Vereinigung und zur Führung von Tarifverhandlungen erleichtern und nicht behindern.

3 Arbeitsbedingungen sind sicher und hygienisch

3.1 Für ein sicheres und hygienisches Arbeitsumfeld unter Berücksichtigung der maßgeblichen Kenntnisse der Branche und spezifischer Gefahren ist Sorge zu tragen. Es sind angemessene Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen und Gesundheitsschäden im Zusammenhang mit oder bei Verrichtung der Arbeit umzusetzen, indem, sofern praktisch durchführbar, die in der Arbeitsumgebung vorhandenen Gefahrenquellen auf ein Mindestmaß reduziert werden.

3.2 Die Arbeitnehmer sollen regelmäßig dokumentierte Gesundheits- und Sicherheitsschulungen erhalten. Diese Schulungen sind für neu eingestellte oder neu zugewiesene Mitarbeiter zu wiederholen.

3.3 Der Zugang zu sauberen Toiletten und Trinkwasser und, falls zutreffend, zu sanitären Einrichtungen zur Lebensmittelaufbewahrung ist zu gewährleisten.

3.4 Eine eventuell zur Verfügung gestellte Unterbringung muss sauber und sicher sein und den Grundbedürfnissen der Arbeitnehmer gerecht werden.

3.5 Das Unternehmen, das sich zur Einhaltung des Kodexes verpflichtet, überträgt die Verantwortung für die Gesundheit und Sicherheit an einen Vertreter der Geschäftsleitung.

4. Kinderarbeit wird nicht eingesetzt

4.1 Es soll keine Neueinstellung von Kindern geben

4.2 Unternehmen entwickeln Richtlinien und Programme, die Kindern, die Kinderarbeit leisten, den Übergang in eine hochwertige Schulbildung ermöglichen, bis diese Kinder dem Kindesalter entwachsen sind, oder nehmen an solchen Richtlinien oder Programmen teil oder tragen zu diesen bei.

4.3 Kinder unter und Jugendliche unter 18 Jahren sollen nicht nachts oder unter gefährlichen Bedingungen beschäftigt werden.

4.4 Diese Richtlinien und Verfahren entsprechen den Bestimmungen der maßgeblichen ILO-Standards.

5. Zahlung existenzsichernder Löhne

5.1 Löhne und Lohnzusatzleistungen, die für eine Standardarbeitswoche gezahlt werden, entsprechen mindestens den nationalen gesetzlichen Normen oder den branchenüblichen Schwellenstandards, je nachdem, welcher Satz höher ist. Der Lohn sollte in jedem Fall ausreichen, um die Grundbedürfnisse zu decken und darüber hinaus ein gewisses frei verfügbares Einkommen beinhalten.

5.2 Alle Mitarbeiter sind vor Aufnahme der Beschäftigung schriftlich und in verständlicher Form über ihre Arbeitsbedingungen hinsichtlich der Entlohnung zu informieren und erhalten bei jeder Lohnzahlung eine Lohnaufstellung für den entsprechenden Entlohnungszeitraum.

5.3 Lohnabzüge als disziplinarische Maßnahmen sind nicht zulässig. In gleicher Weise sind Lohnabzüge, die im nationalen Recht nicht geregelt sind, nur mit dem ausdrücklichen Einverständnis des betroffenen Mitarbeiters zulässig. Alle disziplinarischen Maßnahmen sind schriftlich zu dokumentieren.

6. Keine erhöhte Arbeitszeit

6.1 Die Arbeitszeit entspricht den Regelungen des nationalen Rechtes und den branchenüblichen Standards, je nachdem, welche Vorschriften einen höheren Schutz bieten.

6.2 Vom Mitarbeiter ist regelmäßig nicht mehr als 48 Stunden Arbeit pro Woche zu verlangen und er hat durchschnittlich alle 7 Tage mindestens einen arbeitsfreien Tag. Überstunden können freiwillig erbracht werden, dürfen aber 16 Stunden pro Woche nicht überschreiten, dürfen nicht regelmäßig verlangt werden und müssen immer zum Höchstsatz vergütet werden.

7. Keine Diskriminierung

7.1 Bei Einstellung, Vergütung, Zulassung zu Schulungen, Beförderung, Kündigung oder Verrentung gibt es keine Diskriminierung aufgrund von Rasse, Kaste, nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, Geschlecht, Familienstand, sexueller Orientierung, Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder Zugehörigkeit zu einer politischen Gruppierung.

8. Geregelter Arbeitsverhältnis

8.1 Soweit möglich, ist die Arbeitsleistung auf die Grundlage eines geregelten Beschäftigungsverhältnisses zu stellen, dem nationales Recht und nationale Gepflogenheiten zugrunde liegen.

8.2 Verpflichtungen gegenüber Arbeitnehmern, die aus dem Arbeits- und Sozialversicherungsrecht und aus den Bestimmungen zu geregelten Arbeitsverhältnissen hervorgehen, sind nicht durch Nur-Arbeitskraft-Subunternehmertum, Subunternehmertum, Heimarbeitsverträge oder Ausbildungspläne zu umgehen, die nicht auf die Vermittlung von Fähigkeiten oder die Begründung von geregelten Arbeitsverhältnissen abzielen. Solche Verpflichtungen dürfen auch nicht durch den übermäßigen Einsatz von befristeten Arbeitsverträgen umgangen werden.

9. Harte oder unmenschliche Behandlung ist unzulässig

9.1 Körperliche Misshandlung oder Disziplinierung, die Androhung von körperlicher Misshandlung, sexuelle oder sonstige Belästigung sowie Beschimpfung oder andere Formen der Einschüchterung sind nicht zulässig.

Ansprechpartner für soziale und ethische Fragen auf Seiten der

Arbeitgeber:

Herr Jan Schäfer

02957 9895-47

Jan.Schaefer@si-mass.de

Ansprechpartner für soziale und ethische Fragen auf Seiten der

Arbeitnehmer:

Die Arbeitnehmersvertretung

Frau Angela Schäfers

02957 9895-33

A.Schäfers@si-mass.de

Gezeichnet:

Jan Schäfer

Geschäftsführer

Benedikt Schäfer

Geschäftsführer

Bad Wünnenberg, den 31.08.2021