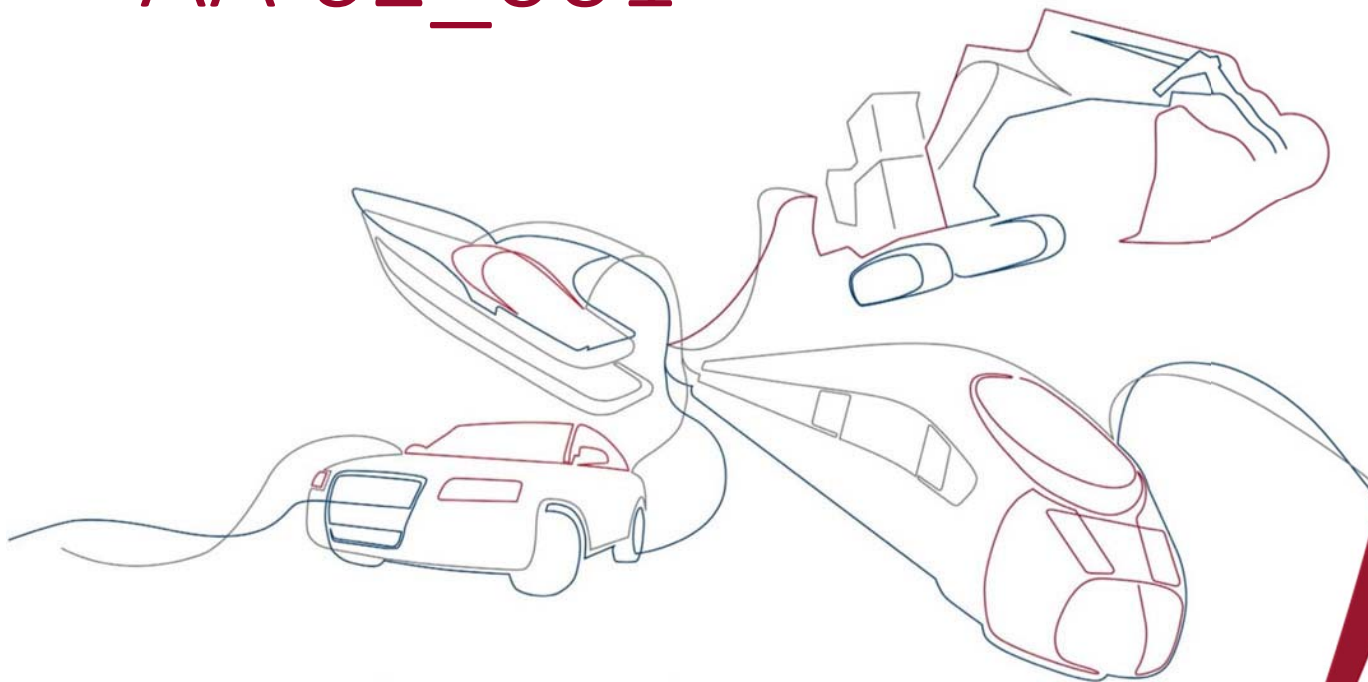


# Verhaltenskodex für Mitarbeiter



AA 62\_001



AT SEA • ON SHORE • ON RAILS



# Disclaimer

Im Sinne der Geschlechtergleichberechtigung (biologischer Sexus, grammatikalischen Geschlechts und des soziokulturellen Gender) wird aufgrund der besseren Lesbarkeit das generische Maskulin innerhalb dieses Verhaltenskodexes verwendet.

Die verwendeten Formulierungen sind demnach als geschlechts-neutral zu betrachten und sollen in keinerlei Weise eine Benachteiligung des anderen Geschlechts implizieren.

Als international tätiges Familienunternehmen mit langjähriger Tradition genießt die aichele GROUP in der Öffentlichkeit, bei Geschäftspartnern und Mitarbeitern einen exzellenten Ruf. Diesen Ruf zu wahren hat für uns oberste Priorität.

Wir fordern daher ein ethisch einwandfreies, rechts- und regelkonformes Handeln und verfolgen eine 0-Toleranz Politik bei unethischem geschäftlichem Handeln.

Der vorliegende Verhaltenskodex gilt als verbindliche und verpflichtende Leitlinie des täglichen unternehmerischen Handelns. Als Mindeststandard legt er in Ergänzung zu unseren Werten fest, welche Verhaltensprinzipien für uns relevant und bindend sind, um dem hohen Anspruch der aichele GROUP an ein ethisch einwandfreies, integriertes, rechts- und regelkonformes sowie wertorientiertes Handeln gerecht zu werden.

Ergänzend zu diesem Verhaltenskodex erhält jeder Mitarbeiter eine Arbeitssicherheits- und Datenschutzbildung sowie bei Bedarf Unterweisungen auf die fachspezifischen Verfahren zu Themen wie z.B. das Nachhaltigkeitsmanagement oder Konfliktmanagement.

Der vorliegende Verhaltenskodex ist für alle Mitglieder der Unternehmensleitung, für alle Führungskräfte und für alle Mitarbeiter der aichele GROUP die verbindliche und verpflichtende Leitlinie ihres täglichen unternehmerischen Handelns. Als Mindeststandard legt er in Ergänzung zu unseren Werten fest, welche Verhaltensprinzipien für uns relevant und bindend sind, um dem hohen Anspruch der aichele GROUP an ein ethisch einwandfreies, integrires, rechts- und regelkonformes sowie werteorientiertes Handeln gerecht zu werden.

Der Verhaltenskodex gilt weltweit an allen Standorten und für alle Unternehmen der aichele GROUP, auch dann, wenn die aichele GROUP in Ländern tätig ist, in denen diesem Verhaltenskodex widersprechende Verhaltensweisen oder Geschäftspraktiken verlangt, erwartet oder von Behörden und der Öffentlichkeit toleriert werden sollten. Gelten in einem Land strengere Regeln oder Verhaltensprinzipien als in diesem Verhaltenskodex festgelegt, so kommen diese jeweils strengeren Regeln zur Anwendung.

Mit Unterzeichnung gilt dieser Verhaltenskodex als vom Mitarbeiter anerkannt.

Der Mitarbeiter verpflichtet sich mit Anerkennung dieses Verhaltenskodex, diesen im Rahmen der Ausübung seiner Tätigkeit für die aichele GROUP einzuhalten.

Die aichele GROUP kann das Beschäftigungsverhältnis mit einem Mitarbeiter, der diesen Kodex nicht einhält, beenden.

Die Sicherheit und Gesundheit aller Mitarbeiter und Besucher ist für die aichele GROUP oberstes Gebot sein.

Aus diesem Grund gestaltet die aichele GROUP ihre Produkte und Arbeitsplätze sicher und steuert und betreibt die Prozesse, Anlagen und Betriebsressourcen entsprechend den geltenden rechtlichen und internen Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen sowie dem Brand- und Umweltschutz und installiert die notwendigen Schutzeinrichtungen.

Eine entsprechende Anzahl an Notausgängen, Fluchtwegen und Sammelplätzen mit geeigneter Kennzeichnung wird sichergestellt.

Die aichele GROUP ergreift Maßnahmen zur Unfallvorbeugung und Reduzierung von Gesundheitsrisiken und ernennt Hauptansprechpartner für den betrieblichen Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit an den jeweiligen Standorten.

Alle Mitarbeiter verfügen nachweislich über ausreichende Informationen und Qualifikationen zu potentiellen Gefährdungen, den respektiven Maßnahmen sowie der hierfür notwendigen, persönlichen Schutzausrüstung.

Die medizinische Erstversorgung wird anhand angemessener Präventionsmaßnahmen (z.B. Ersthelferausbildung, Erste-Hilfe-Material, Verbandskästen, o.a.) sichergestellt.

Darüber hinaus installiert die aichele GROUP geeignete Brandschutzeinrichtungen, wie Brandmelder und Löscheinrichtungen und stellt deren Überwachung sicher.

Verwendete Chemikalien sind gemäß dem global harmonisierten System zur Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien (GHS) oder CLP in europäischen Ländern gekennzeichnet und werden gemäß nationaler Vorgaben gelagert. Mitarbeiter, welche mit dem Umgang und der Lagerung von Chemikalien betraut sind, werden entsprechend qualifiziert und informiert.

Die aichele GROUP erstellt Notfallpläne mit Handlungsanweisungen für das Auftreten potentieller Risiken und informiert die betroffenen Mitarbeiter entsprechend.

# Menschenrechte faire und sichere Arbeitsbedingungen

Die aichele GROUP lehnt unter anderem jegliche Form von

- Zwangsarbeit  
(jegliche Dienstleistung, die unter Androhung von Strafen verlangt wird und nicht freiwillig ausgeführt wird)
- Kinderarbeit  
Verbot der Beschäftigung eines Kindes im schulpflichtigen Alter gemäß dem Recht des Beschäftigungsortes, in keinem Falle aber eine Beschäftigung unter 15 Jahre (Ausnahme: unentgeltliche Zukunfts- und Orientierungstage im Rahmen von Schulprojekten)
- Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen
- Sklaverei oder Sklaverei-ähnliche Praktiken  
(Leibeigenschaft, Dienstbarkeit, Schuldknechtschaft, Menschenhandel...)
- Prostitution, insbesondere das Heranziehen, Vermitteln oder Anbieten eines Kindes hierzu
- Das Heranziehen, Vermitteln oder Anbieten, insbesondere von Kindern, zu unerlaubten Tätigkeiten  
(wie z.B. Drogenhandel, Diebstahl...)
- Beauftragung oder Nutzung privater oder öffentlicher Sicherheitskräfte, welche ihre Tätigkeit unter Folter, unmenschlicher Behandlung, Verletzung von Leib oder Leben oder Verletzung der Vereinigungs- und Koalitionsfreiheit ausüben

ab.

**Mit Anerkennung dieses Verhaltenskodex verpflichtet sich der Mitarbeiter verbindlich zur Einhaltung der Menschenrechte gemäß der „UN-Convention of International Bill of Human Rights“.**

# Menschenrechte faire und sichere Arbeitsbedingungen

Die aichele GROUP stellt die grundlegenden Prinzipien und Rechte am Arbeitsplatz gemäß der Konvention der International Labour Organisation (ILO) sicher und bietet ihren Mitarbeitern sichere und faire Arbeitsbedingungen. Die aichele GROUP trägt für eine angemessene und regelmäßige Löhne und Sozialleistungen, welche die Existenz der Mitarbeiter gewährleisten, Sorge.

Die aichele GROUP verpflichtet sich dazu, die gesetzlich vorgeschriebene Höchstdauer der täglichen Arbeitszeit nicht zu überschreiten und die Pausen- und Ruhezeiten sowie spezifische Feiertage einzuhalten, um den Arbeitnehmern optimale Arbeitszeiten bieten zu können.

Jegliche übermäßige körperliche oder geistige Ermüdung der Mitarbeiter wird ausgeschlossen.

Wenn keine gesetzlichen Vorgaben bzw. Mindestnormen vorhanden sind, soll der internationale Standard der ILO von maximal 48 Stunden pro Woche und einer Pause von mindestens 24 Stunden alle sieben Tage gelten.

Jedem Mitarbeiter ist es frei gestellt, sich einer Gewerkschaft anzuschließen oder diese zu gründen und sich im Rahmen des geltenden Rechtes hierfür zu versammeln, seine Meinung öffentlich zu äußern und das Streikrecht in Anspruch zu nehmen ohne hierdurch Diskriminierung, Vergeltungsmaßnahmen oder eine sonstige nachteilige Behandlung durch die aichele GROUP befürchten zu müssen.



Die aichele GROUP verpflichtet sich zur Einhaltung aller Umwelt-relevanten gesetzlichen Normen und internationalen Standards (z.B. bezüglich Bodenschutz, Emissionen, Abwässer, Gefahrstoffe, Verpackungen oder Abfallentsorgung).

Außerdem stellt die aichele GROUP sicher, dass alle Gesetze und Regelungen, welche Verwendung bestimmter Substanzen verbieten oder beschränken (z. B. EU RoHS, EU REACH, California Proposition 65, U.S. TSCA, Minamata-Übereinkommen, UNIFE-Verbotsliste) eingehalten werden. Die Mitarbeiter der aichele GROUP sind dazu verpflichtet, den betroffenen, interessierten Parteien der aichele GROUP alle notwendigen Informationen, Genehmigungen oder Lizenzen über regulierte Substanzen nach-Aufforderung im Zuge der Anlieferung oder Dienstleistungserbringung bereitzustellen.

Sollte ein Mitarbeiter Kenntnis darüber erlangen, dass ein oder mehrere Verbotsstoffe in den Produkten, die Bestandteil der Lieferverträge sind, enthalten ist oder wenn dass die zulässige Menge beschränkter Stoffe überschritten wurde, ist unverzüglich und unaufgefordert der betroffene Kunde zu informieren.

Die Mitarbeiter der aichele GROUP müssen Abfälle gemäß der EU-Abfallrahmenrichtlinie und der am Standort geltenden Rechtsordnung umweltgerecht handhaben, sammeln, lagern und entsorgen.

Den Mitarbeitern der aichele GROUP ist es untersagt, Abfälle auszuführen, wenn solche Abfälle im Empfänger-Staat nicht umweltgerecht behandelt, gesammelt, gelagert oder entsorgt werden oder wenn der Empfänger-Staat die Einfuhr solcher Abfälle verbietet.



Die aichele GROUP muss die Umweltauswirkung ihrer Tätigkeiten ermitteln und einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess umsetzen, um den ökologischen Fußabdruckes ihres Unternehmens zu minimieren.

In keinem Fall darf die Umweltauswirkung zu einer

- schädlichen Veränderung der Bodenqualität
- Verunreinigung von Gewässern, Luft oder Wasser
- schädlichen Lärmbelästigung
- übermäßigen Wasserverschwendung
- Verlust der Artenvielfalt

führen und somit den Erhalt und die Produktion von Nahrung erheblich beeinträchtigen, den Zugang zu einwandfreiem Trinkwasser sowie den Zugang zu Sanitäreinrichtungen erschweren oder zerstören oder die Gesundheit schädigen.

Auch verpflichtet sich die aichele GROUP dazu, keine widerrechtliche Zwangsäumung oder einen widerrechtlichen Entzug von Land, Gewässern und Wäldern anzuordnen, wenn diese zur Sicherung der Lebensgrundlage einer Person dient.

Das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter wird durch die aichele GROUP gefördert, indem die Mitarbeiter auf den Umgang mit natürlichen Ressourcen, die Wiederverwendung und Abfallvermeidung und -entsorgung, Maßnahmen zur Vermeidung von Verschwendung und die Umweltrisiken am Arbeitsplatz sensibilisiert werden.

Im Rahmen ihrer Möglichkeiten erstellt die aichele GROUP ein Energiekonzept, um den Energiebedarf, insbesondere bei Nutzung fossiler Energieträger, zu minimieren und um die Nutzung erneuerbarer Energiequellen zu fördern.

Jeder Mitarbeiter der aichele GROUP verpflichtet sich zu den folgenden, ethischen Grundsätzen:

- Keine Zulassung von Korruption, Wucherung, Geldwäsche oder Bestechung
- Einhaltung sämtlicher Außenwirtschafts-, Embargo-, Zoll- und Terrorismuskontrollvorschriften sowie bestehender Vorschriften des Zahlungsverkehrs, die in den jeweiligen Ländern ihrer Geschäftstätigkeit gelten, und Verpflichtung aller Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen oder Technologien sowie dem Zahlungsverkehr zu tun haben, zur Einhaltung der geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen, die im Zusammenhang mit ihrer Geschäftstätigkeit stehen.
- Keine Annahme, Angebote oder Leistung von unangemessenen Zahlungen, Geschenken oder sonstige Zuwendungen, welche aufgrund ihres Wertes oder aus anderen Gründen dazu geeignet sind, den Empfänger in eine verpflichtende Situation zu bringen, die seine geschäftliche oder dienstliche Unabhängigkeit in Frage stellen könnte.
- Keine Vereinbarungen oder Nebenabreden, die sich auf eine direkte oder indirekte Gewährung von Vorteilen – gleich welcher Art - zugunsten einzelner Personen oder Organisationen im Zusammenhang mit der Vermittlung, Vergabe, Genehmigung, Lieferung, Abwicklung oder Bezahlung von Aufträgen beziehen (z.B. Kick-backs)
- Vermeidung jeglicher Situationen, in der es zu einen Interessenskonflikt oder den Anschein eines Interessenskonflikts zwischen den persönlichen Interessen des Mitarbeiters und den Interessen der aichele Group kommen könnte.
- Untersagung jeglicher Diskriminierung, Belästigung, Benachteiligung, Herabwürdigung oder anderweitige Verächtlichmachung, aber auch Bevorzugung der Mitarbeiter oder Geschäftspartner aufgrund ihrer ethnischen Herkunft, ihres Geschlechts, ihrer Religion, ihrer Weltanschauung, ihrer politischen Gesinnung, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Identität oder sonstiger ethisch, sozialer und gesetzlich geschützter Merkmale ausnahmslos und Sicherstellung eines diskriminierungsfreies Umfeldes.
- Verbot jeglicher Form der Belästigung am Arbeitsplatz, insbesondere sexuelle Belästigungen, gleich welcher Art und umgehende Meldung von Verstößen an die Behörden.
- Förderung von Frauenrechten, Gleichstellung Behinderter sowie der Integration ausländischer Mitarbeiter.
- Einhaltung aller geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften sowie der Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern.
- Zeitnahe und genaue Beantwortung von Anfragen seitens der aichele GROUP bezüglich Informationen zum Ursprungsland und zu Freihandelsabkommen.

Die aichele GROUP verpflichtet sich zur Einhaltung der Datenschutzerklärung sowie zur Ernennung eines Datenschutzbeauftragten, um alle vertraulichen Informationen über die Mitarbeiter – einschließlich Daten, personenbezogene Daten und geistiges Eigentum – mit geeigneten Kontrollen, Schutzmaßnahmen und Maßnahmen zur Informationssicherheit zu schützen .

Der Mitarbeiter muss sämtliche Informationen, die die Unternehmen der aichele GROUP betreffen, vertraulich behandeln und darf diese Dritten nicht zugänglich machen oder offenlegen, es sei denn, dass diese zuvor in zulässiger Weise öffentlich bekannt oder zugänglich gemacht wurden. Eine Weitergabe von Informationen im Rahmen von behördlichen Auskunftersuchen, sowie im Rahmen der Erfüllung betrieblicher Belange des Lieferanten, ist hiervon ausgenommen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort.

Die direkte oder indirekte Nutzung von vertraulichen Informationen für persönliche Zwecke ist untersagt. Die Unternehmensleitung, Führungskräfte und alle Mitarbeiter verpflichten sich entsprechend den unternehmensinternen Richtlinien zur aktiven Sicherung vertraulicher Informationen gegen unberechtigte Zugriffe verpflichtet

Die aichele GROUP lehnt insbesondere jede Art von Wirtschaftsspionage, ob aktiv oder passiv, ab.

Aus diesem Grund ist dem Mitarbeiter auch die unberechtigte Verwendung oder Veröffentlichung von geistigem Eigentum wie z.B. Erfindungen, Patente, künstlerische Werke, Muster oder sonstige Plagiatsverstöße untersagt.

Durch den Bezug unserer Rohmaterialien bei offiziellen und zertifizierten Bezugsquellen/Lieferanten minimieren wir die Wahrscheinlichkeit der Einbindung von gefälschten Materialien und Plagiaten in unsere Produkte.

# Whistleblowing Policy

Alle Mitarbeiter der aichele GROUP können sich bei Anfragen zum Inhalt oder zur Auslegung des Verhaltenskodex direkt an die Geschäftsleitung oder per Email an die Email-Adresse [compliance@aichele-group.com](mailto:compliance@aichele-group.com) wenden.

Dies gilt auch für Meldungen von tatsächlichen oder potentiellen Interessenkonflikten, etwaigen Verstößen oder Verdachtsfällen.

Ein Mitarbeiter, welcher solche Verstöße oder Verdachtsfälle meldet, hat hieraus keinerlei Nachteile seitens der aichele GROUP zu befürchten. Die Meldung wird streng vertraulich behandelt.

Soweit erforderlich wird die aichele GROUP geeignete Maßnahmen treffen, die den betreffenden Mitarbeitern (oder: Informanten) vor Nachteilen schützen. Soweit möglich und gesetzlich zulässig, wird die aichele GROUP die Identität von Informanten, die einen Verstoß oder Verdachtsfall melden oder die sich aktiv an der Aufklärung von Verstößen beteiligen, streng vertraulich behandeln.

Sie haben  
Fragen?  
  
Dann  
Kontaktieren  
Sie uns:

[compliance@aichele-group.com](mailto:compliance@aichele-group.com)



**aichele GROUP GmbH + Co. KG**  
Einsteinstraße 1  
71083 Herrenberg  
Deutschland / Germany  
Phone +49 70 32 – 9 55 30 0  
[info@aichele-group.com](mailto:info@aichele-group.com)  
[www.aichele-group.com](http://www.aichele-group.com)

**era-contact GmbH Germany**  
Gewerbstraße 44  
75015 Bretten-Gölshausen  
Deutschland / Germany  
Phone +49 72 52 – 971 0  
[info@era-contact.de](mailto:info@era-contact.de)  
[www.era-contact.de](http://www.era-contact.de)

**era-contact (Suzhou) Co., Ltd.**  
Building P, No 9  
Chang Yang Street  
Suzhou Industrial Park  
Jiangsu, 215024  
P.R. China  
Phone +86 512 – 6299 1800  
[info.china@era-ct.com](mailto:info.china@era-ct.com)  
[www.eracontact.com](http://www.eracontact.com)

**era-contact USA, LLC**  
1475 Smith Grove Road  
Liberty, SC 29657  
USA  
Phone: +1 (864) 777-6060  
[info.usa@era-contact.com](mailto:info.usa@era-contact.com)  
[www.era-contact.com](http://www.era-contact.com)

**era-contact Tunisia S.A.R.L.**  
Hirza 7026  
El Azib / Bizerte  
Tunesien / Tunisia  
Phone +216 72 – 59 31 57  
Fax +216 72 – 59 31 71  
[info.tunisia@era-contact.de](mailto:info.tunisia@era-contact.de)  
[www.era-contact.com](http://www.era-contact.com)

**era-contact Turkey Demiryollari  
Sistemleri San. ve Tic. Ltd. Sti.**  
Cerkezli, Organize Sanayi Bölgesi  
Mahallesi, İmes-9 Caddesi, No:31,  
41455 Dilovası / Kocaeli-Gebze  
Türkei / Turkey  
Phone +90 532 504 39 10  
[Info.turkey@era-contact.com.tr](mailto:Info.turkey@era-contact.com.tr)  
[www.era-contact.com](http://www.era-contact.com)

**streicherplast GmbH + Co.KG**  
Friedhofstraße 4  
78588 Denkingen  
Deutschland / Germany  
Phone +49 7424 9817 0  
[info@streicherplast.de](mailto:info@streicherplast.de)  
[www.streicherplast.de](http://www.streicherplast.de)