

CODE OF ETHICS VERHALTENSKODEX (DND)

Ausgabe: 01 (Oktober 2015)

DE NORA ELECTRODE TECHNOLOGIES

DE NORA WATER TECHNOLOGIES

DE NORA NEXT



Ausgabe: 01 (Oktober 2015)

IMPRESSUM

Sponsor	DN Chairman
Erstellung der Dokumentenreihe	HR - Organisation und Entwicklung
Haupt-Inhaltseigentümer	HR
Weitere Inhaltseigentümer	<ul style="list-style-type: none"> • DN Chief Officers & Managing Directors • Lokale HR-Abteilungen • Rechtsabteilung

QUELLEN

Externe Dokumente	Alle Gesetze, Vorschriften, gesetzlichen Regelungen, Justiz- oder Verwaltungsakte oder auf den Inhalt dieses Kodex anwendbare Entscheidungen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Menschen- und Arbeitnehmerrechte, Unternehmensverantwortung, Buchhaltungspflichten, geschäftlichen Wettbewerb, Korruptionsbekämpfung, Betrug und Straftaten, Lizenzen und Urheberrecht, sowohl auf internationaler Ebene als auch in den Ländern, in denen De Nora tätig ist.
DN-Dokumente	Keine

ÄNDERUNGSPROTOKOLL

Vorgängerdokumente	Alle lokalen Verhaltenskodexe	
Ausgabe	Beschreibung der Änderung/ Grund für die Änderung	Betroffene Kapitel
1 (10.2015)	Erstausgabe	Alle

INHALT

1.	ZWECK.....	4
2.	ANWENDUNGSBEREICH.....	4
3.	UNTERNEHMENSWERTE	4
4.	AUFRICHTIGES UND ETHISCHES VERHALTEN	5
4.1	PROFESSIONALITÄT	5
4.2	INTEGRITÄT BEIM UMGANG MIT KOLLEGEN	5
4.3	INTEGRITÄT BEIM UMGANG MIT EXTERNEN BETEILIGTEN UND INTERESSENKONFLIKTEN.....	6
4.3.1	UMGANG MIT KUNDEN	7
4.3.2	UMGANG MIT LIEFERANTEN, VERTRETERN, BERATERN UND GESCHÄFTSPARTNERN.....	7
4.3.3	UMGANG MIT WETTBEWERBERN.....	8
4.3.4	GESCHENKE UND EINLADUNGEN VON UND AN DRITTE: KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG.....	8
4.4	COMPLIANCE UND SCHUTZMAßNAHMEN.....	9
4.4.1	COMPLIANCE.....	9
4.4.2	SCHUTZMAßNAHMEN UND CHANCENGLEICHHEIT FÜR MITARBEITER	10
4.4.3	GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT.....	10
4.5	TRANSPARENTE UNTERNEHMENS- UND BUCHFÜHRUNG.....	11
4.5.1	UNTERNEHMENSFÜHRUNG.....	11
4.5.2	GENAUE UND TRANSPARENTE BUCHFÜHRUNG	11
4.5.3	BETRUGSBEKÄMPFUNG.....	11
4.6	SCHUTZ VON FIRMENEIGENTUM UND FIRMENWISSEN.....	12
4.6.1	SCHUTZ UND NUTZUNG VON FIRMENEIGENTUM	12
4.6.2	SCHUTZ VON FIRMENDATEN UND FIRMENWISSEN	12
5.	VERTEILUNG, UMSETZUNG, BERICHTSWESEN UND SANKTIONEN.....	13

1. Zweck

Dieser Kodex beschreibt die ethischen Prinzipien von De Nora (d.h. Industrie De Nora Spa und alle direkten und indirekten Tochterunternehmen in Italien und dem Ausland, die als „DN“ oder „das Unternehmen“ bezeichnet werden). Er richtet sich an Repräsentanten, Führungskräfte, Mitarbeiter, Leiharbeitnehmer und Vertreter von DN sowie an alle, die intern und extern im Namen des Unternehmens tätig sind, und bietet diesen Orientierungshilfe durch Festlegung folgender Punkte:

- erwartete Verhaltensweisen bei der Ausübung beruflicher Aufgaben;
- DNs Verpflichtung gegenüber den eigenen Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, lokalen Behörden und allen anderen Interessengruppen und Ansprechpartnern.

Der Verhaltenskodex nennt Ethik- und Verhaltensrichtlinien, die als Orientierungshilfe für unser Geschäftsverhalten dienen. Er dient nicht nur als tägliche Referenz, sondern bietet auch Hilfe, wenn wir bei unserer Arbeit Problemen begegnen, die neu, unklar oder komplex sind. DN will sich an einem einheitlichen globalen Standard für ethisches Verhalten orientieren und dabei die Kulturen und Geschäftspraktiken der Länder und Menschen respektieren, mit denen das Unternehmen in Berührung kommt.

Die Einhaltung des Kodex durch Führungskräfte, leitende Angestellte und Mitarbeiter von DN sowie durch all diejenigen, die im Auftrag von DN eigenverantwortlich tätig sind, ist von großer Bedeutung für die Leistung, die Zuverlässigkeit und das Ansehen von DN und somit für den Erfolg des Unternehmens ganz entscheidend.

Die in diesem Kodex erläuterten Grundsätze und Vorgaben werden in den Unternehmensrichtlinien und -verfahren von DN näher erläutert.

2. Anwendungsbereich

Dieser Verhaltenskodex richtet sich an alle DN-Interessengruppen, ungeachtet ihres Status sowie Aufgaben- und Verantwortungsbereichs, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Führungskräfte, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Vertragspartner, externe Prüfer und all diejenigen, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend mit DN in Beziehung stehen.

Führungskräfte und leitende Angestellte sind die ersten, die den Kodex konkret anwenden, indem sie sich sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens für den Kodex verantwortlich erklären und ihrem Team ein Verhaltensmodell zur Verfügung stellen, mit dessen Hilfe der Kodex eingehalten werden kann. Darüber hinaus sollen sie zu speziellen Bestimmungen Fragen beantworten und Empfehlungen geben.

3. Unternehmenswerte

DN ist ein internationales Unternehmen, das in einer Vielzahl von Bereichen tätig ist und seit mehr als 90 Jahren von derselben Familie geführt wird. Es verfügt über eine ausgeprägte Identität, die in korrekten Verhaltensweisen und einer ausgeprägten Verpflichtung, andere Menschen mit Respekt zu behandeln, zum Ausdruck kommt.

Menschen sind die wichtigste Ressource für den Wachstum und den Erfolg von DN. Unser Ziel ist es, fähige Mitarbeiter zu gewinnen, deren Potenzial wir zusammen mit ihren fachlichen Kompetenzen und Führungsqualitäten weiterentwickeln können.

Unser Unternehmen fördert intellektuelle Neugier, Eigeninitiative sowie Dynamik und Energie, die sich positiv auf das Team auswirken.

Die folgenden Grundwerte kennzeichnen den Stil von DN:

- *Ausgewogenheit zwischen globalem Denken und Respekt für die Geschichte des Unternehmens*
- *Innovative und proaktive Haltung*
- *Begeisterung und Ergebnisorientierung*
- *Integrität und Fairness*
- *Mitarbeiterorientierung und Achtung der Vielfalt*

Diese Werte sind die Visitenkarte von DN und müssen von allen Beteiligten bei der Ausübung ihrer Aufgaben und Pflichten beachtet werden.

4. Aufrichtiges und ethisches Verhalten

4.1 Professionalität

Alle DN-Mitarbeiter müssen die notwendige Sorgfalt aufwenden, um sich bei der Ausübung ihrer Pflichten dem Unternehmen gegenüber loyal zu verhalten und um in gutem Glauben und im besten Interesse des Unternehmens zu handeln.

DN-Mitarbeiter dürfen Geschäftsmöglichkeiten des Unternehmens nicht für sich persönlich nutzen, indem sie Firmeneigentum, Unternehmensdaten oder ihre Stellung im Unternehmen zu ihrem persönlichen Vorteil einsetzen.

4.2 Integrität beim Umgang mit Kollegen

Wir werden stets:

- mit gutem Beispiel vorangehen und sowohl durch Worte als auch Taten aufzeigen, dass wir unsere Verpflichtung gegenüber diesem Kodex und den Unternehmensrichtlinien und internen Abläufen ernst nehmen;
- klar, offen und respektvoll kommunizieren und die Verzerrung von Informationen für bestimmte Zwecke vermeiden. Sicherstellen, dass die Inhalte nur die richtigen Adressaten erreichen;
- Unterstützung verlangen, um uns die notwendigen Kenntnisse anzueignen, wenn wir nicht in der Lage sind, die uns übertragenen Aufgaben zu bewältigen;
- Fehler dem direkten Vorgesetzten melden, um die Transparenz zu wahren und aus den Fehlern zu lernen;

- unsere Gedanken gerne mit anderen teilen, ihnen zuhören und sie ermutigen, ihre Meinung zu äußern, ohne sie zu kritisieren;
- „wir“ anstelle von „ich“ verwenden, damit wir uns als Teil des Teams fühlen: Dem Team sind die Erfolge zu verdanken, nicht dem Einzelnen;
- diejenigen, mit denen wir zusammenarbeiten, motivieren und ermutigen; Kollegen bei der Ausübung ihrer Aufgaben unterstützen und geduldig denjenigen helfen, die uns darum bitten;
- den Worten Taten folgen lassen;
- Termine und Fristen wahren, pünktlich sein;
- auf eine angemessene Verwendung von Smartphones in Meetings achten, das Gerät auf lautlos stellen und den Raum verlassen, wenn dringende Anrufe eingehen;
- am Arbeitsplatz und zu Anlässen, bei denen wir das Unternehmen vertreten, angemessenen gekleidet und gepflegt erscheinen und die lokale Kleidungsordnung beachten;
- davon Abstand nehmen, während der Arbeit Alkohol zu konsumieren; für illegale Drogen gilt dies zu jeder Zeit: Neben der Tatsache, dass es sich hierbei um eine kriminelle Handlung handelt, können illegale Drogen die Leistung beeinträchtigen, unser Leben ernsthaft in Gefahr bringen und andere Personen Risiken aussetzen.

4.3 Integrität beim Umgang mit externen Beteiligten und Interessenkonflikten

Die Tatsache, zum Vorteil des Unternehmens zu handeln, rechtfertigt kein Verhalten, das unseren Werten entgegensteht. Beim Umgang mit externen Beteiligten werden wir:

- kein beleidigendes Verhalten an den Tag legen, weder verbal noch physisch oder durch Gesten;
- niemals jemanden irreführen oder ihm Schaden zufügen, z. B. durch die Verbreitung von Klatsch und Gerüchten;
- uns entgegenkommend zeigen und Streit oder Missverständnisse sorgfältig und behutsam aus dem Weg räumen;
- uns unterschiedliche Meinungen anhören und diese respektieren, auch wenn wir vielleicht anderer Meinung sind;
- die Zufriedenheit des Kunden in den Vordergrund stellen und Termine und Fristen einhalten;
- die Privatsphäre von Kunden und Lieferanten respektieren, indem wir Daten, Informationen, Geschäftsvorgänge, vereinbarte Leistungen usw. vertraulich behandeln;
- für alle geschäftlichen Transaktionen die Genehmigung der verantwortlichen Führungskraft einholen;
- sicherstellen, dass Erklärungen und Mitteilungen über DN deutlich und wahrheitsgemäß erfolgen;
- keine vertraulichen Informationen offenlegen oder außerhalb des Unternehmens über betriebliche Angelegenheiten sprechen;
- uns ohne vorherige Erlaubnis des Managing Directors nicht im Namen von DN äußern: Alle Kontakte mit Medien (Internet, Zeitungen, Radio, Fernsehen, soziale Netzwerke usw.) müssen durch den Managing Director oder den Chief MBD Officer genehmigt werden;

- nicht mit Mitgliedern, Vereinigungen oder Unternehmen in Verbindung treten, die Teil der organisierten Kriminalität sind oder mit ihr in Verbindung stehen („antisoziale Kräfte“);
- keine unlauteren, illegalen oder kriminellen Handlungen tolerieren und den Stellenwert von DN nicht zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil sonstiger Dritter nutzen (Bestechung, Betrug, Geldwäsche usw., siehe Kapitel 4.3.5);
- keine Arbeiten für andere Unternehmen oder Organisationen ausführen, die mit DN in Wettbewerb stehen, sei es als Mitarbeiter, Dienstleister oder Berater; sich nicht als Partner oder Investor bei anderen Organisationen beteiligen, wenn dies in Bezug auf die aktuelle oder potenzielle Geschäftstätigkeit von DN zu Konflikten führen kann. Wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, der die Sache gegebenenfalls an den Managing Director und/oder die zuständigen Ansprechpartner (HR- oder Rechtsabteilung) weiterleitet:
 - bevor Sie Vereinbarungen mit anderen Unternehmen oder Organisationen eingehen,
 - in Bezug auf sämtliche Geschäftsvorgänge, auch potenzielle, an denen Sie beteiligt sind, und die möglicherweise nicht im besten Interesse des Unternehmens erfolgen.

In den folgenden Absätzen werden weitere Einzelheiten zu bestimmten Situationen erläutert.

4.3.1 Umgang mit Kunden

- Sorgen Sie im Rahmen der Vertragsbedingungen für eine effiziente Lieferung hochqualitativer Produkte, die den berechtigten Erwartungen und Bedürfnissen der Kunden entsprechen.
- Zeigen Sie den Kunden ihren Respekt, indem Sie ihnen stets wahrheitsgemäße Informationen zu Produkten und Dienstleistungen zur Verfügung stellen. Auf diese Art haben die Kunden die Möglichkeit, informierte Entscheidungen zu treffen.
- Unterstützen Sie die Kunden mit einem reibungslosen und professionellen Service, der ihr Interesse an unseren Produkten weckt und ihnen ein Gefühl der Wertschätzung vermittelt.

4.3.2 Umgang mit Lieferanten, Vertretern, Beratern und Geschäftspartnern

DN verpflichtet sich, nach professionellen Lieferanten und Geschäftspartnern Ausschau zu halten, die mit den Grundsätzen und Inhalten des Kodex einverstanden sind. Ziel ist der Aufbau langfristiger Geschäftsbeziehungen zur stetigen Verbesserung unserer Leistungen. Dabei sind die Grundsätze des Kodex zu wahren und zu fördern. Bei der Beschaffung und Bereitstellung von Waren/Dienstleistungen und im allgemeinen Umgang mit Geschäftspartnern (einschließlich Beratern, Vertretern usw.) werden wir:

- geschäftliche Integrität als wichtigen Standard bei der Auswahl von Lieferanten und Geschäftspartnern beachten;
- von Vertretern, Beratern und anderen Geschäftspartnern verlangen, sich nicht an illegalen Aktivitäten, wie zum Beispiel Anbieten oder Annehmen von Schmiergeldern, zu beteiligen: DN duldet es nicht, dass seine Vertreter/Berater geschäftliche Transaktionen durchführen, die den Mitarbeitern von DN verboten sind;
- alle Vereinbarungen mit Vertretern, Händlern, Lieferanten und Geschäftspartnern im Einklang mit unseren ethischen Standards und den gesetzlichen und buchhalterischen Bestimmungen schriftlich festhalten;

- faire und transparente Auswahl- und Vergabekriterien festlegen, um sicherzustellen, dass Aufträge nur bei tatsächlichen geschäftlichen Notwendigkeiten und unter Beachtung unserer Verfahrensabläufe vergeben werden;
- Methoden zum Erschließen von Lieferanten und Geschäftspartnern festlegen und unsere Produkte und Dienstleistungen sowie die Beachtung der Zahlungsbedingungen verbessern;
- eine Klausel in Verträge aufnehmen, mit der die Anerkennung des Kodex und die Beachtung der darin enthaltenen Grundsätze bestätigt wird;
- unseren Lieferanten vermitteln, dass sie sich an den Verhaltenskodex für Lieferanten von DN halten müssen, der den Einsatz von Zwangsarbeit und sämtliche Verletzungen von Menschenrechten verbietet. Alle Behauptungen oder Hinweise, die darauf hindeuten, dass ein Lieferant sich an Menschenhandel oder Sklavenarbeit beteiligt oder sich in anderer Weise nicht an den Verhaltenskodex für Lieferanten von DN hält, werden umgehend und gründlich untersucht. Derartige Behauptungen müssen dem Chief Procurement Officer und/oder dem Managing Director von DN zusammen mit den Ergebnissen der Untersuchung gemeldet werden. DN wird bei Lieferanten, die an der Verletzung von Menschenrechten beteiligt sind, keine Waren oder Dienstleistungen mehr kaufen;
- regelmäßige Weiterbildungen für Lieferanten und Geschäftspartner von DN zum Verhaltenskodex und zum Lieferantenkodex von DN anbieten (falls erforderlich).

4.3.3 Umgang mit Wettbewerbern

- DN übt seine Geschäftstätigkeit auf ethische und gesetzmäßige Art und Weise aus und beachtet dabei das Wettbewerbsrecht, das die freie Marktwirtschaft schützt und fairen Wettbewerb fördert. DN beteiligt sich nicht an wettbewerbswidrigen Praktiken, die geltenden Gesetzen entgegenstehen:
 - Preisabsprachen, Produktionseinschränkungen, geheime Absprachen zur Zuteilung von Kunden oder Märkten, Boykott von Lieferanten oder Kunden,
 - Festsetzung von Wiederverkaufspreisen für Vertriebsunternehmen und Händler,
 - Falschdarstellung von Produkten und Dienstleistungen.
- DN stellt faire und auf Fakten beruhende Vergleiche zur Produktleistung an. Wir setzen Wettbewerber oder ihre Produkte sowie ihre Preisgestaltung und dergleichen nicht herab.

4.3.4 Geschenke und Einladungen von und an Dritte: Korruptionsbekämpfung

Geschäftsgeschenke werden ausschließlich überreicht, um Wohlwollen gegenüber DN zu schaffen. Geschenke sind erlaubt, wenn es sich um Werbegeschenke handelt, die aufgrund des Anlasses angemessen sind und den örtlichen Gepflogenheiten entsprechen.

Der Versuch, andere durch persönliche Geschenke zu beeinflussen, ist nicht akzeptabel und in manchen Fällen auch gesetzwidrig. DN verbietet es strikt, alle Arten von Bestechungsgeschenken, egal ob es sich um Bargeld oder andere Anreize (einschließlich sog. Schmiergelder) handelt, anzubieten, zu verlangen oder anzunehmen, und zwar:

- gegenüber oder von einer Person oder einem Unternehmen, wo auch immer diese sich befinden, egal ob es sich um eine Privatperson, ein Unternehmen, einen Amtsträger oder eine öffentliche Einrichtung handelt;
- durch einen einzelnen Mitarbeiter, Vertreter oder eine andere Person oder Einrichtung, die im Namen von DN handelt;

- wenn diese darauf abzielen, einen wirtschaftlichen, vertraglichen oder regulatorischen Vorteil für DN oder einen persönlichen Vorteil für eine Einzelperson oder jemanden, der mit der Einzelperson in Verbindung steht, auf unethische Art und Weise zu erlangen.

DN verbietet alle Anreize, durch die dem Empfänger oder einer mit ihm in Verbindung stehenden Person oder Einrichtung ein persönlicher Vorteil entsteht, und die als Versuch ausgelegt werden können, den Empfänger nicht nur im Interesse des Unternehmens oder der Person oder Einrichtung, für die er tätig ist oder die er vertritt, unzulässig zu beeinflussen.

Die Gepflogenheiten sind verschieden. Daher kann es sein, dass etwas an einem Ort akzeptabel ist und an einem anderen nicht. Entscheidungen darüber, ob Geschenke in jeglicher Form angeboten oder angenommen werden dürfen, sind sorgfältig und vorsichtig abzuwägen. Folgende Praktiken sind nicht verboten, vorausgesetzt, sie sind auf einem bestimmten Markt üblich und angemessen und werden korrekt aufgezeichnet:

- Gastfreundschaft in normalem und angemessenem Umfang, einschließlich Bewirtung, Einladungen oder Reisen, wenn:
 - der Hintergrund ein geschäftlicher Zweck ist,
 - der Mitarbeiter oder Vertreter von DN den Kunden oder Lieferanten begleitet und
 - Bewirtungen, Einladungen oder Reisen in einem dem Anlass entsprechenden vernünftigen und angemessenen Umfang erfolgen.
- Überreichen eines Geschenks anlässlich eines Festaktes oder zu einem anderen besonderen Anlass;
- Anbieten von Ressourcen, die die Person oder Einrichtung beim Treffen einer besseren Entscheidung unterstützen, vorausgesetzt sie werden nur zu diesem Zweck bereitgestellt.

DN spendet nicht direkt oder indirekt an politische Parteien. Spenden für wohltätige Zwecke müssen gemäß unserer internen Arbeitsabläufe und mit Zustimmung des CEO und des President von DN erfolgen.

Wenn jemand Zweifel hat, ob eine geplante Handlung eine Bestechung darstellen könnte, muss die Angelegenheit dem direkten Vorgesetzten gemeldet werden, der sie gegebenenfalls an den Managing Director und/oder die zuständigen Ansprechpartner (HR- oder Rechtsabteilung) weiterleitet.

4.4 Compliance und Schutzmaßnahmen

4.4.1 Compliance

Bei der Ausführung seiner Aufgaben und Pflichten hält sich DN an alle Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen, die in den Ländern gelten, in denen DN tätig ist.

Darüber hinaus müssen DN-Mitarbeiter alle Unternehmensvorschriften, die in betrieblichen Dokumenten festgehalten sind (Richtlinien, Vorschriften zu Arbeitsabläufen, Leitfäden usw.) kennen, respektieren und beachten. Gleiches gilt für sämtliche Anweisungen, die von direkten Vorgesetzten zur Verfügung gestellt werden, wenn sie den offiziellen Dokumenten nicht entgegenstehen.

4.4.2 Schutzmaßnahmen und Chancengleichheit für Mitarbeiter

DN verpflichtet sich, seine Mitarbeiter zu schützen und eine positive Arbeitsatmosphäre zu schaffen, die auf gegenseitigem Respekt beruht und in der Diskriminierung oder Schikane in keiner Weise geduldet werden. Dies geschieht insbesondere durch Folgendes:

- Respektieren sämtlicher Menschen- und Arbeitsrechte sowie politischen Rechte;
- Verbot jeglicher Verstöße gegen die Menschenrechte, wie zum Beispiel Kinderarbeit, Menschenhandel usw., in Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit von DN. Wir definieren Kinderarbeit als Leistung von Personen, die unter **14** Jahre alt sind. Falls lokale Gesetze eine restriktivere Regelung vorsehen, halten wir uns an diese;
- Ablehnung von Diskriminierung, z.B. aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Gesundheitszustand, Rasse, Nationalität, politischen Ansichten, religiöser Überzeugung, kulturellen Präferenzen usw.;
- Schutz gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz;
- keine Toleranz von Gewalt am Arbeitsplatz, d.h. von Gewalttätigkeiten oder der Androhung von Gewalt oder anderen missbräuchlichen Verhaltensweisen gegen Mitarbeiter, fremdes Eigentum oder Firmeneigentum, und keine Toleranz von Verhalten, durch das sich andere an unseren Arbeitsplätzen unsicher fühlen;
- keine Toleranz von Mobbing, Respektlosigkeit und anderen Formen von unzumutbarem oder untragbarem Verhalten;
- Streben nach Fairness und Transparenz bei allen Personalmanagement-Prozessen (Einstellung, Mobilität, Beförderung, Leistungsbeurteilung, Gehaltserhöhung und Karriereentwicklung usw.);
- Respekt und Schutz der Privatsphäre: Das Sammeln und Verwenden personenbezogener Daten geschieht unter Beachtung lokaler Gesetze und Bestimmungen; Zugriff auf derartige Informationen ist nur denjenigen gestattet, die förmlich dazu ermächtigt wurden; personenbezogene Daten dürfen ohne vorherige Einzelfallgenehmigung nicht außerhalb von DN offengelegt werden, es sei denn dies geschieht, um rechtlichen Verpflichtungen nachzukommen. Eventuelle Verletzungen sind dem Chief HR Officer zu melden.

4.4.3 Gesundheit, Sicherheit und Umwelt

DN verpflichtet sich, die Sicherheit und Gesundheit aller Mitarbeiter am Arbeitsplatz jederzeit sicherzustellen. Wir:

- schützen die Gesundheit und sorgen für die Sicherheit von Mitarbeitern, verbessern die Arbeitsbedingungen fortlaufend und reduzieren das Risiko für Verletzungen durch Ausschalten von Gefahrenquellen;
- informieren den direkten Vorgesetzten und gegebenenfalls den Betriebsarzt, falls wir Medikamente einnehmen müssen, die sich negativ auf unsere Leistung auswirken können;
- vermeiden es, unsere Sicherheit oder die anderer in Gefahr zu bringen;
- stellen notwendige Schulung und Ausstattung zur Verfügung.

DN setzt sich als „grünes“ Unternehmen das Ziel, die Auswirkungen auf die Umwelt gering zu halten. Wir:

- verpflichten uns, alle Umweltschutzgesetze einzuhalten, und erwarten hierbei Ihre Unterstützung;

- gehen bewusst mit Ressourcen um und verschwenden weder Energie noch Plastik und Papier usw.;
- versuchen, alle wiederverwertbaren Materialien zu recyceln.

4.5 Transparente Unternehmens- und Buchführung

4.5.1 Unternehmensführung

- Die Unternehmensführung bei DN beruht auf hohen Standards für Transparenz und Fairness bei allen Geschäftsabläufen.
- Welche Mitarbeiter Entscheidungen treffen sowie Arbeitsabläufe genehmigen und durchführen, wird sorgfältig festgelegt, um die notwendige Trennung von Aufgabenbereichen und Kontrollfunktionen zu gewährleisten: Der Entscheidungsprozess wird in mehrere Schritte untergliedert, an denen unterschiedliche Parteien beteiligt sind, sodass die Entscheidungsgewalt in ausgewogener Weise verteilt ist.
- Mitarbeiter, die für die Unterzeichnung von Dokumenten verantwortlich sind, müssen deren Korrektheit überprüfen. Darüber hinaus muss die Nachvollziehbarkeit jeder Entscheidung sichergestellt werden, damit hinsichtlich des Entscheidungsprozesses, der verantwortlichen Personen und des Zugriffs auf relevante Daten Transparenz gewährleistet ist.

4.5.2 Genaue und transparente Buchführung

- DN verpflichtet sich zu einer komplett transparenten Buchführung, bei der alle geschäftlichen Transaktionen jederzeit korrekt, genau und vollständig erfasst werden, sei es für rein interne Zwecke oder für die Vorlage bei anderen Einrichtungen/Behörden.
- Jeder Posten muss gemäß anwendbarer Gesetze und allgemein anerkannter Rechnungslegungsvorschriften, wie beispielsweise IFRS, umgehend und genau in den Geschäftsbüchern erfasst werden. Die Buchungseinträge müssen mit den vollständigen und prüfbaren Belegunterlagen übereinstimmen.
- Es ist verboten, Fakten falsch darzustellen oder Aufzeichnungen, auch im Hinblick auf Angaben zu Zeit, Anwesenheit oder Geschäftsausgaben, zu fälschen. Jeder der mögliche Falschdarstellungen oder Ungenauigkeiten in den Aufzeichnungen oder Belegunterlagen feststellt, muss dies sofort seinem direkten Vorgesetzten mitteilen, der die Angelegenheit gegebenenfalls an den Managing Director und/oder den Chief Financial Officer oder Corporate Surveillance Body von DN weiterleitet.

4.5.3 Betrugsbekämpfung

Praktisch gesehen kann Betrug als Handlung beschrieben werden, bei der etwas falsch dargestellt wird, oder als Versäumnis, Informationen offenzulegen, oder als Missbrauch einer Vertrauensstellung mit der Absicht, einen Gewinn zu erzielen oder einen Verlust zu verursachen oder jemand anderem einem Verlustrisiko auszusetzen. Beispiele für Betrug zu Lasten DN sind:

- Diebstahl, Missbrauch und Veruntreuung von Eigentum, Betriebsmitteln, Geldern, Materialien, Akten oder anderen Vermögenswerten von DN;

- fehlerhafte Buchführung oder betrügerische Angaben in der Absicht, für sich selbst oder jemand anderen einen Gewinn zu erzielen (z. B. Stundennachweise, Kostenabrechnungen, Bestellungen, Haushaltspläne, Meldungen an Behörden);
- Ändern, Vernichten, Kopieren oder Manipulieren von Daten für unsachgemäße Zwecke.

An einem Betrug können eine oder mehrere Personen, die sich abgesprochen haben, beteiligt sein. Bei den Personen kann es sich um Angehörige von DN oder um Personen von außerhalb handeln.

Jeder Mitarbeiter, der Fälle betrügerischer Aktivität entdeckt oder vermutet, muss seine Befürchtungen so früh wie möglich seinem direkten Vorgesetzten mitteilen, der die Angelegenheit gegebenenfalls an den Managing Director weiterleitet. Wenn der Mitarbeiter sich nicht an seinen direkten Vorgesetzten wenden will, kann die Meldung auch durch Whistleblowing erfolgen (siehe Kapitel 5).

4.6 Schutz von Firmeneigentum und Firmenwissen

Der Erfolg von DN hängt von der Diskretion seiner Mitarbeiter und vom Schutz des materiellen und geistigen Firmeneigentums ab.

4.6.1 Schutz und Nutzung von Firmeneigentum

- Wir fühlen uns für den Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens verantwortlich und stellen ihre ordnungsgemäße Nutzung sicher. Wir gehen sorgsam mit Firmeneinrichtungen, Ressourcen, Geräten und anderen Werkzeugen oder Eigentumswerten, die DN gehören, um und verwenden diese, wenn nichts anderes festgelegt wurde, nur für berufliche Zwecke. Die persönliche Nutzung von Telefonen, Computern, Kopierern usw. wird nur in geringem Umfang toleriert (siehe die Vorschriften hierzu).
- Das Herunterladen, Speichern oder Anschauen von pornografischen, gewalttätigen, diskriminierenden, rassistischen oder diffamierenden Inhalten am Arbeitsplatz ist untersagt, gleiches gilt für Glücksspiele und sonstige Spiele.
- Passwörter zum Schutz von IT-Geräten dürfen nicht an Kollegen oder Dritte weitergegeben werden.
- Ohne vorherige Genehmigung dürfen Software und Programme nicht auf Firmencomputern installiert werden.
- Das Unternehmen kann, sofern es gesetzlich erlaubt ist, Informationen und Daten, die auf Computern, Telefonen usw. gespeichert sind oder durch diese ausgetauscht werden, kontrollieren.

4.6.2 Schutz von Firmendaten und Firmenwissen

Wissen gehört zu den wertvollsten Ressourcen von DN: Unser Erfolg hängt weitgehend von der Integrität, Verfügbarkeit und Nutzung von Wissen, Systemen und Ressourcen des Unternehmens ab, sowohl materiell als auch immateriell, einschließlich firmeneigener Informationen und Daten:

- wir schützen alle nicht-öffentlichen (d.h. geheimen, vertraulichen oder internen) Daten, um ein Nachaußendringen, das dem Unternehmen schaden könnte, zu vermeiden;

- die externe Nutzung von Firmendaten und Firmenwissen bei beispielsweise Kongressen und Vorlesungen sowie in akademischen Publikationen, Büchern und Zeitschriften usw. muss streng geprüft und im Voraus durch den direkten Vorgesetzten genehmigt werden, der die Angelegenheit gegebenenfalls an den Managing Director und/oder die zuständigen Ansprechpartner (HR- oder IP- oder Rechtsabteilung) weiterleitet;
- das Fotografieren oder Aufnehmen von Videos ist im Innern von Werksanlagen, Labors und anderen Arbeitsplätzen, an denen sich vertrauliche Informationen befinden können, nur mit vorheriger Genehmigung erlaubt;
- Forschungsergebnisse werden durch Archivierung, Patente, Markenzeichen oder Urheberrechte geschützt;
- alle Akten und Informationen, die Vorgänge betreffen, die innerhalb des Unternehmens und seiner elektronischen Systeme erstellt, empfangen oder aufbewahrt/gespeichert werden, sind Eigentum von DN und stellen Ressourcen dar, die das Firmengelände nicht verlassen dürfen. Im Falle einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses, egal aus welchem Grund, muss das komplette Firmeneigentum an den direkten Vorgesetzten übergeben werden;
- anlässlich des Besuchs von Kunden, Lieferanten, Beratern, Geschäftspartnern usw. auf dem Firmengelände ist jeder für die Sicherheit von Firmendaten verantwortlich.

5. Verteilung, Umsetzung, Berichtswesen und Sanktionen

- Dieser Verhaltenskodex gilt ab Oktober 2015, nachdem die Einhaltung lokal anwendbarer Gesetze sichergestellt sowie den Vorgaben zur Kommunikation und Schulung entsprochen wurde. Er wird in allen rechtlichen Einheiten von DN verteilt und formell angenommen.
- Die Beachtung des Verhaltenskodex ist ein wesentlicher Teil der vertraglichen Verpflichtungen aller DN-Mitarbeiter, die den Verhaltenskodex ausdrücklich akzeptieren müssen. Mitarbeiter, die gegen den Verhaltenskodex verstoßen, unterliegen Disziplinarmaßnahmen, zu denen in schwerwiegenden Fällen auch die Kündigung des Arbeitsverhältnisses gehört.
- DN sorgt dafür, dass auch Unternehmen, die zur Lieferkette von DN gehören, den Verhaltenskodex kennen und beachten. DN wird in Verträgen auf die Anerkennung des Verhaltenskodex und auf die Verpflichtung für alle Lieferanten und Geschäftspartner, sich an die darin enthaltenen Grundsätze zu halten, hinweisen. Im Falle einer Nichteinhaltung werden entsprechende vertraglich festgelegte Sanktionen durchgeführt.
- Alle Empfänger müssen sich mit dem Verhaltenskodex vertraut machen. Falls Klärungsbedarf besteht, sind der direkte Vorgesetzte, der Managing Director oder der zuständige Mitarbeiter in der HR-Abteilung die richtigen Ansprechpartner.
- Jeder, der von versuchten Verstößen gegen den Kodex Kenntnis erlangt, muss einen formellen Bericht, aus dem die Schwere, der Sachverhalt und die beteiligten Personen hervorgehen, an seinen direkten Vorgesetzten oder den Managing Director und/oder die zuständigen Ansprechpartner (HR-, IP- oder Rechtsabteilung, CPO, CFO usw.) richten. Whistleblowing, d.h. die Möglichkeit des anonymen Meldens eines potentiellen Verstoßes, ist möglich und wird durch einen eigens dafür vorgesehenen Message Service im DN-Portal unterstützt. Die Nachrichten werden an die Ethikkommission von De Nora weitergeleitet, die aus der für den kompletten Konzern zuständigen HR- und Rechtsabteilung und dem Chairman besteht.

- Niemand, der auf diese Art Verstöße gemeldet oder Bedenken geäußert hat, muss Nachteile oder negative Folgen befürchten.
- Alle gemeldeten Verstöße werden von der Ethikkommission geprüft, die nach Rücksprache mit entsprechenden Ansprechpartnern und Behörden entscheidet, welche Maßnahmen vor, während und nach der Prüfung zu ergreifen sind.
- Das Unternehmen überwacht die Einhaltung des Verhaltenskodex und stellt geeignete Informationen, Werkzeuge sowie Präventions- und Kontrollmaßnahmen zur Verfügung.