



CODE OF CONDUCT DER AVL LIST GMBH

Präambel

AVL List GmbH („AVL“) ist ein Unternehmen, das auf der Grundlage höchster Qualität und Innovation erstklassige Produkte und Dienstleistungen bereitstellt. Die Geschäftstätigkeit von AVL basiert auf folgenden zentralen Werten:

- Pioniergeist
- Kundenorientierung
- Problemlösungskompetenz
- Verantwortung und
- Unabhängigkeit.

AVL unterstützt und achtet den Schutz international anerkannter Menschenrechte und ist um die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften bemüht. AVL duldet keinerlei gesetzwidriges oder unethisches Verhalten seiner Mitarbeiter/innen.

Dieser Code of Conduct ist verbindlich für die Mitarbeiter/innen der AVL-Unternehmensgruppe. AVL ist in allen Beziehungen innerhalb und außerhalb des Unternehmens den Prinzipien von Integrität, Redlichkeit und Fairness verpflichtet. Das Management von AVL unterstützt die in diesem Code of Conduct dargelegten Grundsätze in vollem Umfang und erwartet von den Mitarbeiter/innen des Unternehmens die Einhaltung aller darin enthaltenen Vorgaben. Der zukünftige Erfolg von AVL hängt entscheidend davon ab, dass dieser Code of Conduct von sämtlichen Mitarbeiter/innen befolgt wird. Jede Missachtung könnte AVL finanzielle Nachteile zufügen und den Ruf des Unternehmens nachhaltig schädigen. Die Einhaltung des Code of Conduct dient dem Ziel, ein etwaiges Gefährdungspotenzial für das Unternehmen selbst sowie für Einzelpersonen auszuschließen bzw. zu reduzieren.

AVL ist ein global agierendes Unternehmen und Marktführer mit einer ausgezeichneten Reputation. Die Implementierung höchster Standards ist ein wichtiges Ziel von AVL. Die Mitarbeiter/innen sind dazu angehalten, zur Schaffung einer Arbeitsumgebung beizutragen, die durch Leistungsbereitschaft und Teamorientierung, wechselseitigen Respekt (Verzicht auf das Ausnutzen von Abhängigkeitsverhältnissen) und Nichtdiskriminierung gekennzeichnet ist.

Jede Verletzung dieses Code of Conduct und der ihm zugrunde liegenden Prinzipien kann entsprechende disziplinarische Schritte gemäß geltendem Arbeitsrecht nach sich ziehen.

1. Allgemeines Verhalten der Mitarbeiter/innen

AVL erwartet von seinen Mitarbeiter/innen professionelles Verhalten. Bestehende Gesetze (wie insbesondere Gesetze gegen Korruption, Urheberrechtsgesetze, Datenschutzgesetze, Strafrecht, Umweltschutzgesetze, Gesetze gegen unlauteren Wettbewerb und Wettbewerbsbeschränkungen, Exportgesetze, Steuergesetze, Antidiskriminierungsgesetze, etc.) müssen befolgt sowie Verhaltensweisen vermieden werden, die als Missachtung von Rechtsvorschriften ausgelegt werden könnten. Mitarbeiter/innen müssen stets darauf achten, die Reputation von AVL zu schützen und das Bild des Unternehmens in der Öffentlichkeit vor Schaden zu bewahren.

2. Produktintegrität

AVL ist bestrebt, die höchsten Qualitätsanforderungen für AVL Produkte zu erfüllen. Ziel ist es, größtmögliches Vertrauen sowie Kundenzufriedenheit mit der Marke AVL sicherzustellen und aufrechtzuerhalten. Die Einhaltung einschlägiger Vorschriften und Richtlinien insbesondere im Hinblick auf Produktsicherheit, Produkthaftung und Garantien ist in diesem Zusammenhang eine Selbstverständlichkeit.

3. Datenschutz und Geheimhaltung

Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist für AVL wichtig. Alle Mitarbeiter/innen, die mit personenbezogenen Daten befasst sind, müssen die dazu lokal geltenden Gesetze verbindlich einhalten.

Personenbezogene Daten beziehen sich direkt oder indirekt auf natürliche Einzelpersonen und in einigen Rechtssystemen auch auf juristische Personen. Dazu zählen nicht nur die Namen, Adressen und Sozialversicherungsnummern unserer Mitarbeiter/innen und Kunden, sondern auch Fotografien, Videos und Sprachaufzeichnungen. Für den Umgang mit speziellen personenbezogenen Daten, wie strafrechtliche oder sonstige sensible Daten (wie z.B. Gesundheitsdaten), gelten grundsätzlich strengere Bestimmungen.

Als allgemeine Orientierungshilfe für die Handhabung personenbezogener Daten gelten folgende Grundsätze: Personenbezogene Daten (i) sind angemessen und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu verwenden; (ii) dürfen nur für spezielle, klar definierte und zulässige Zwecke erhoben und dürfen nicht auf eine Art weiterverarbeitet werden, die mit diesen Zwecken unvereinbar ist; (iii) ihre Nutzung muss für den Verwendungszweck essenziell sein und das Ausmaß der Nutzung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Verwendungszweck stehen; (iv) personenbezogene Daten sind so nutzen, dass die Ergebnisse unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks sachlich korrekt sind. Bei Bedarf sind sie auf den neuesten Stand zu bringen; (v) ihre Aufbewahrung hat in einer Form zu erfolgen, welche die Identifizierung des Betroffenen ermöglicht, sofern dies für den Verwendungszweck erforderlich ist.

AVL ist bestrebt, maßgebliche Informationen direkt von den Betroffenen selbst zu erhalten und für die Erlangung zusätzlicher Daten ausschließlich seriöse und zuverlässige Quellen zu verwenden. In jedem Fall sind die Pflichten zur Information der von der Datenverarbeitung Betroffenen zu beachten.

Bei der Verwendung personenbezogener Daten sind entsprechende Schulungs-, Organisations- und technische Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen, um die Datensicherheit zu gewährleisten.

AVL achtet die Rechte der von der Datenverarbeitung Betroffenen, wie zum Beispiel das Recht auf Zugriff, Einsicht und Löschung.

Die absolute Geheimhaltung vertraulicher Informationen ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für AVL. Beispiele solcher Informationen sind das technische, technologische und geschäftliche Know-how von AVL sowie vertrauliche Informationen, die AVL von seinen Kunden erhält.

Personenbezogene Daten, Geschäftsgeheimnisse sowie vertrauliche Informationen aller Art, welche AVL betreffen, müssen geheim gehalten werden. Aus diesem Grund sind die Mitarbeiter/innen zur strikten Einhaltung der im Arbeitsvertrag enthaltenen Geheimhaltungsbestimmungen angehalten. Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind, dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Diese Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiter/innen gilt auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit AVL.

4. Gesetzwidrige Zahlungen und Bestechung

AVL ist den Prinzipien von Integrität, Redlichkeit und Fairness verpflichtet. Die Mitarbeiter/innen haben korrupte und/oder unlautere Handlungen zu unterlassen. Dieser Grundsatz gilt weltweit. Fehlverhalten kann AVL große finanzielle Nachteile zufügen und den Ruf des Unternehmens nachhaltig schädigen. In den meisten Ländern, in denen AVL Geschäftsbeziehungen unterhält, führen korrupte Praktiken im jeweiligen Land selbst wie auch solche im Ausland auch zu strafrechtlichen Verurteilung der betroffenen Person und zu sehr hohen Geldstrafen für das Unternehmen.

Als allgemeine Richtlinie gelten folgende Grundsätze:

- Unsere Mitarbeiter haben die jeweils geltenden lokalen Antikorruptionsgesetze zu beachten, wenn sie geschäftlich tätig werden. Unsere Mitarbeiter dürfen Geschäftspartnern keine Zuwendungen von Wert anbieten oder gewähren, um Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen, und dürfen solche Zuwendungen auch nicht verlangen oder annehmen. Besonders Acht zu geben ist im Umgang mit Behördenvertretern, weil in den meisten Ländern das lokale Recht unterschiedliche Bestimmungen für Behördenvertreter und andere (private) Dritte hat.
- Bei Einschaltung dritter Personen müssen Informationen über deren Reputation eingeholt und vertragliche Vereinbarungen getroffen werden, die diese Dritten ebenfalls zur Einhaltung der Gesetze verpflichten.

- Leistungen sind gesetzeskonform und nach Maßgabe ihres Wertes zu erwerben und zu bezahlen. Zahlungen dürfen nur bei Vorliegen einer angemessenen, schlüssigen und aussagekräftigen Beschreibung der erbrachten Leistung erfolgen.

5. Fairer Wettbewerb

Der Erfolg von AVL hängt entscheidend davon ab, dass seine Mitarbeiter/innen jegliche Handlungen unterlassen, die den fairen Wettbewerb einschränken, und dass sie alle geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze sowie sonstigen Gesetze gegen den unlauteren Wettbewerb beachten. Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen dienen dazu, einen gesunden Wettbewerb in einem fairen und angemessenen Geschäftsklima sicherzustellen. Diese Vorschriften gelten in der Regel sowohl für den Vertrieb von Produkten als auch für den Vertrieb von Dienstleistungen. Verstöße hiergegen können AVL beträchtlichen Schaden zufügen.

Zur Förderung eines fairen Geschäftsklimas und zum Schutz von AVL sind die Mitarbeiter/innen dazu angehalten, die lokalen Richtlinien zu beachten. AVL versteht sich als dynamischer und fairer Teilnehmer am Wettbewerb und achtet die geltenden Gesetze gegen den unlauteren Wettbewerb.

In diesem Zusammenhang sind folgende Richtlinien zu beachten:

- Im Allgemeinen verbieten Gesetze gegen den unlauteren Wettbewerb unredliche Geschäftspraktiken, die geeignet sind, Konsumenten, Mitbewerbern oder anderen Marktteilnehmern Schaden zuzufügen. Kartellgesetze beispielsweise verbieten Vereinbarungen zwischen Unternehmen, die zu einer Behinderung des Wettbewerbs führen könnten. Zu den schwersten Verstößen gegen Kartellgesetze zählen Abmachungen, die unabhängige Urteile und Entscheidungen in Geschäftsangelegenheiten einschränken. Darunter fallen Preisabsprachen, Produktions- und Beschaffungskartelle sowie Vereinbarungen zur Steuerung der Produktqualität oder zur Aufteilung von Märkten nach Kunden, Gebieten, Produkten und Beschaffungen. AVL trifft keine derartigen Absprachen mit Mitbewerbern, da diese so gut wie immer gesetzwidrig sind.
- Die Rechte Dritter zum Schutz des geistigen Eigentums (Patente, Marken und Urheberrechte) sind zu respektieren; Verletzungen dieser Rechte sind zu vermeiden. Mitarbeiter/innen ist es nicht gestattet, sich ohne Ermächtigung Zugang zu den Geschäfts- oder Betriebsgeheimnissen Dritter zu verschaffen oder diese zu nützen.

6. Internationaler Handel

Die geltenden Vorschriften und Restriktionen in Bezug auf den internationalen Handel einschließlich die Ausfuhr- und Einfuhrbestimmungen des betroffenen Landes zum jeweiligen Zeitpunkt müssen stets beachtet werden. Dies gilt

insbesondere für Länder, die unter einem Handelsembargo stehen. Bei internationalen Lieferungen oder Bestellungen muss AVL prüfen, ob der ausländische Geschäftspartner aufgrund einschlägiger Außenhandelsbestimmungen einem Handelsverbot unterliegt.

7. Geldmittel und sonstige Vermögenswerte von AVL

Mitarbeiter/innen, die in irgendeiner Form Zugang zu AVL-Geldern haben, sind zur Einhaltung der in den AVL-Verfahrensvorschriften beschriebenen Abläufe bezüglich Protokollierung, Handhabung und Schutz von Geldmitteln verpflichtet. AVL verfügt über strenge Richtlinien, um Betrug und Unredlichkeit zu verhindern.

Die Geldmittel sowie alle sonstigen Vermögenswerte von AVL dienen ausschließlich den Geschäftszwecken des Unternehmens und nicht dem persönlichen Gebrauch, sofern nicht ausdrücklich anderweitig vereinbart.

8. Interessenkonflikte

AVL erwartet von seinen Mitarbeitern/innen, dass sie ihre Pflichten gewissenhaft, ehrlich und zum Wohle von AVL erfüllen. Es ist nicht gestattet, die eigene Position oder das durch die Beschäftigung bei AVL erworbene Wissen einzusetzen, um sich selbst oder Dritten unerlaubte Vorteile zu verschaffen.

Die Mitarbeiter/innen müssen jegliche potentiellen Interessenkonflikte vermeiden. Dies gilt insbesondere in Bezug auf persönliche Erwägungen, die eine unabhängige Entscheidungsfindung darüber beeinträchtigen könnten, was im Interesse von AVL ist bzw. wie diese Interessen am besten zu verfolgen sind.

Es ist nicht gestattet, für Lieferanten, Kunden oder Mitbewerber von AVL zu arbeiten oder Leistungen in deren Namen zu erbringen.

Mitarbeiter/innen haben finanzielle Beteiligungen an Unternehmen, die in einem Vertragsverhältnis zu AVL stehen (z.B. Lieferung von Waren und/oder Erbringung von Leistungen für AVL) offen zu legen, wenn dies ihre Entscheidungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Namen von AVL tatsächlich oder dem Anschein nach beeinflussen könnte.

Jede Situation, die einen Interessenkonflikt darstellt oder auslöst, ist unverzüglich der/dem jeweiligen Vorgesetzten zu melden. In Bezug auf Nebentätigkeiten sind die entsprechenden Regeln ihrer Dienstverträge bzw. der lokal geltenden Rechtsvorschriften von den Mitarbeitern einzuhalten.

9. Kommunikation

Die Kommunikation von AVL-Mitarbeiter/innen mit Kunden, Lieferanten, Behörden, der Öffentlichkeit sowie anderen Stellen innerhalb von AVL hat vollständig, korrekt und zeitgerecht zu erfolgen. Dabei ist sicherzustellen, dass persönliche und geschäftliche Mitteilungen jeweils klar als solche ersichtlich sind. Die Verwendung von unternehmenseigenen Erkennungszeichen, Briefpapier, Betriebsmitteln und Geräten für persönliche oder politische Zwecke ist nicht gestattet. AVL-Mitarbeiter/innen sind insbesondere zum achtsamen Umgang mit Informationen angehalten, die sie über soziale Medien wie z.B. Facebook, Twitter und LinkedIn austauschen.

Beziehungen oder Kontakte zu Medien und Presse, soweit sie AVL betreffen, sind mit der für die Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Person oder Abteilung abzustimmen.

Den Mitarbeiter/innen ist es ohne ausdrückliche Anordnung nicht gestattet, im Namen von AVL öffentlich zu einem Thema Stellung zu nehmen. Im Umgang mit Personen außerhalb des Unternehmens einschließlich Behördenvertreter/innen ist darauf zu achten, dass die Darstellung von AVL im Einklang mit ihrer Vision und ihren Werten steht. Die Mitarbeiter/innen haben Handlungen zu unterlassen, die dem guten Ruf von AVL oder von dritten Personen, Unternehmen oder Behörden schaden könnten.

10. Aufzeichnungen

Zur Erfüllung der gesetzlichen und finanziellen Verpflichtungen von AVL sowie zur Leitung des Unternehmens ist die Führung korrekter und zuverlässiger Aufzeichnungen erforderlich. Alle Geschäftsvorgänge müssen in den Büchern und Unterlagen von AVL vollständig, korrekt und zeitgerecht abgebildet werden. Die für die Buchführung und Dokumentation zuständigen Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, unter Anwendung der gebotenen Sorgfalt alle Vermögenswerte und Verbindlichkeiten des Unternehmens in vollem Umfang auszuweisen und zu dokumentieren. Mitarbeiter/innen ist es nicht gestattet, unrichtige Aufzeichnungen oder Mitteilungen zu machen oder sich an solchen zu beteiligen, wie z.B. falsche Spesenabrechnungen, inkorrekte Anwesenheits-, Produktions- und Finanzberichte sowie irreführende Werbe- und Marketingmaßnahmen.

11. Gleichbehandlung und sexuelle Belästigung

Die Einstellung von und der Umgang mit AVL-Mitarbeiter/innen erfolgt frei von Diskriminierung bezüglich Geschlecht, Rasse, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Nationalität, politischer Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit, sozialer Herkunft oder ethnischer Zugehörigkeit.

Auch AVLS Mitarbeiter/innen sind dazu angehalten, im Umgang mit Kolleg/innen jede Form von Diskriminierung zu vermeiden. Sexuelle

Belästigungen oder Verhaltensweisen, die als solche ausgelegt werden könnten, sind zu unterlassen. Dazu zählen u.a. unangemessener Sprachgebrauch, das Aufbewahren und Anbringen von unangemessenen Materialien im Arbeitsbereich oder der Zugriff auf solche Materialien mittels Computer.

Die Würde des Menschen und die Achtung seiner Persönlichkeit sind für uns von größter Bedeutung. Wir sind den Prinzipien eines respektvollen, fairen und loyalen Umgangs mit einander verpflichtet. Allen Mitarbeitern werden bei der Einstellung und ihrer weiteren persönlichen Entwicklung im Unternehmen die gleichen Chancen geboten. Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie durch einen toleranten, höflichen und rücksichtsvollen Umgang miteinander zu einem produktiven Arbeitsumfeld beitragen.

12. Gesundheit und Sicherheit

AVL ist dem Schutz der Gesundheit und Sicherheit seiner Mitarbeiter/innen sowie der Einhaltung aller geltenden Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften verpflichtet.

13. Umwelt

Produkte, Leistungen und Verfahren von AVL sind so ausgelegt, dass sie den effizienten Einsatz von Energie und Rohstoffen sowie eine Minimierung von Abfall- und Reststoffen über den Lebenszyklus der Produkte hinweg gewährleisten. AVL setzt keine Materialien und Verfahren ein, die eine Gefahr für Umwelt und Gesundheit darstellen, sofern geeignete Alternativen verfügbar sind.

AVL überprüft und überwacht regelmäßig die ökologische Leistungsbilanz des Unternehmens und erstellt laufend Berichte, wobei der Bewertung von potentiellen Risiken bestehender und zukünftiger Produkte, Leistungen und Verfahren besondere Beachtung geschenkt wird.

AVL-Mitarbeiter/innen sind dazu angehalten, das Unternehmen diesbezüglich voll zu unterstützen.

14. Verbindlichkeit und Meldepflichten

AVL erwartet von den Mitarbeiter/innen des Unternehmens die strikte Einhaltung dieses Code of Conduct. Verstöße gegen den Code of Conduct können disziplinarische Schritte gemäß geltendem Arbeitsrecht nach sich ziehen.

Die Mitarbeiter/innen müssen

- sich detailliert mit den Bestimmungen und Richtlinien vertraut machen, die im Zusammenhang mit ihrer eigenen Position stehen;
- sich in Übereinstimmung mit den Regeln in diesem Code of Conduct verhalten;
- Mitarbeiter/innen, die Verletzungen dieses Code of Conduct melden, uneingeschränkt unterstützen;
- bei Nachforschungen aufgrund von Verstößen gegen diesen Code of Conduct in vollem Umfang kooperieren.

Darüber hinaus sollen die Mitarbeiter/innen Verbesserungsvorschläge für die Anwendung dieses Code of Conduct einbringen, sofern dessen Umsetzung in der Praxis auf Schwierigkeiten stößt.

Es wird erwartet, dass Mitarbeiter etwaige Verstöße gegen diesen Code of Conduct ihrer/ihrer Vorgesetzten melden.

Statt sich an ihre(n) Vorgesetzte zu wenden, können die Mitarbeiter/innen auch jederzeit alleine oder, sofern gewünscht, in Anwesenheit einer Vertrauensperson Meldung an den Geschäftsführer machen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, direkt den Group Compliance Officer (siehe Organigramm der AVL-Unternehmensgruppe) zu informieren, sofern die Mitarbeiter/innen einen guten Grund dafür haben, nicht ihre Vorgesetzten bzw. den Geschäftsführer zu kontaktieren.

AVL sichert Mitarbeiter/innen, die diesen Code of Conduct einhalten und insbesondere Verstöße dagegen melden oder die ungerechtfertigt eines Verstoßes beschuldigt werden, vollen Schutz gegen Nachteile aufgrund der Meldung zu.

Mitarbeiter/innen, die als Vorgesetzte fungieren, sind insbesondere verantwortlich, diesen Code of Conduct zu unterstützen.

15. Hilfe und Information

Mitarbeiter/innen, die bei der Anwendung oder Auslegung dieses Code of Conduct, der ihm zugrunde liegenden allgemeinen Prinzipien oder einer bestimmten gesetzlichen Bestimmung Hilfe brauchen oder sich diesbezüglich unsicher sind, sollten mit ihrer/m Vorgesetzten sprechen. Mitarbeiter/innen, die juristische Hilfe benötigen, sollten sich an ihre/n Vorgesetzte/n wenden und um Unterstützung bitten. Anstelle der/des Vorgesetzten kann auch der Geschäftsführer kontaktiert werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, sich direkt an den Group Compliance Officer zu wenden, sofern die Mitarbeiter/innen einen guten Grund dafür haben, nicht mit ihrer/m Vorgesetzten oder dem Geschäftsführer zu sprechen.

Graz,

1. Februar 2014



Helmut List

Vorsitzender der Geschäftsführung