

## **VERHALTENSKODEX**

### **der DELACHAUX GRUPPE**

---

#### **« Verpflichtung der Delachaux Gruppe » : Beachtung der Regeln und der beruflichen Ethik**

Die Delachaux Gruppe entwickelte sich seit über 100 Jahren in unterschiedlichsten Märkten und wurde so zu einem geschätzten und respektierten Geschäftspartner.

Unser wertvollstes Gut sind unsere auf allen Kontinenten und in über 40 Ländern operierenden Mitarbeiter/innen. Diese Vielfalt ist unsere Stärke und ein Vorteil für unsere Zukunft, sofern alle Beteiligten des Unternehmens dieselben gemeinsamen Prinzipien teilen und umsetzen. Die Einhaltung dieser gemeinsamen Prinzipien ist die Basis dafür, dass unsere Kunden, Aktionäre, Lieferanten und Mitarbeiter uns Vertrauen entgegenbringen.

Unser Ziel ist es, basierend auf unseren Verhaltensregeln und –prinzipien, unsere Gruppe mit qualitativ hochwertigen Produkten und einem exzellenten Service kontinuierlich weiter zu entwickeln.

In diesem Verhaltenskodex sind die Verhaltensregeln der Delachaux Gruppe zusammengefasst; wir erwarten von allen unseren Mitarbeitern/innen, dass sie jederzeit nach diesen ethischen Grundsätzen handeln. Dieser Kodex soll jedem einzelnen dazu dienen, die richtigen Entscheidungen zu treffen und sich im täglichen Arbeitsleben richtig zu verhalten.

Mit diesem Verhaltenskodex wollen wir unsere Mitarbeiter/innen nicht nur daran erinnern, dass sie sich an die in ihrem Land gültigen Regeln und Normen halten, sondern wir möchten sie damit auch über die Verhaltensregeln und -pflichten in unserer Gruppe informieren.

Jeder von uns ist unseren ethischen Richtlinien verpflichtet. Wir setzen in jeden unserer Mitarbeiter/innen das Vertrauen und die Erwartung, diesem Anspruch jederzeit gerecht zu werden.

Gennevilliers, 1. Februar 2014

**Guy TALBOURDET**  
**Generaldirektor**  
**DELACHAUX Gruppe**

## Inhalt des Verhaltenskodex der DELACHAUX Gruppe

### Einleitung

<b>1 – Respekt gegenüber Dritten.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Umwelt .....</b>	<b>4</b>
<b>3 – Nutzung der Firmen-Ressourcen .....</b>	<b>4</b>
<b>4 – Veröffentlichung und Vertraulichkeit von Informationen.....</b>	<b>5</b>
<b>5 – Insiderregeln .....</b>	<b>6</b>
<b>6 – Interessenskonflikte .....</b>	<b>7</b>
<b>7 – Korruption &amp; Geschenke .....</b>	<b>7</b>
<b>8 – Betreuung und Interpretation .....</b>	<b>8</b>

---

Ehrlicher Umgang mit unseren Aktionären, Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern gehört zu den Pflichten der DELACHAUX Gruppe. Mit der Einführung dieses Verhaltenskodex wollen wir die Werte des Unternehmens festigen und somit unseren Ruf als verantwortlicher und vertrauenswürdiger Geschäftspartner fördern.

Die Verpflichtungen gelten weltweit für alle existierenden und zukünftigen Unternehmen und Niederlassungen der Gruppe.

Von den Mitarbeitern unserer Gruppe erwarten wir, dass sie nach unseren ethischen Grundsätzen handeln.

---

*General Direktion der Delachaux Gruppe  
Verhaltenskodex 1. Februar 2014*

## 1 – Respekt gegenüber Dritten

Die Gruppe verpflichtet sich, ihren Mitarbeitern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu bieten, in welchem weder Diskriminierung, Belästigung noch Gewalt toleriert werden.

Das Arbeitsumfeld soll jedem Mitarbeiter erlauben, seine Arbeit bestens - seinen Kompetenzen und Fähigkeiten entsprechend - zu erledigen.

Ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld sind für uns von höchster Wichtigkeit.

Die Grundsätze der Gruppe für ein solches Arbeitsumfeld sind:

- Respektieren der Menschenwürde
- respektvolles Verhalten
- ehrlicher und konstruktiver Umgang
- Dialog und Austausch
- Einhalten von Verpflichtungen

### - **Keine Diskriminierung**

Die Gruppe fördert Vielfalt in einer globalisierten Welt, in der wir in allen Ländern, in denen wir vertreten sind, gemäß den Gesetzen und Regeln zur Diskriminierungsbekämpfung handeln.

Wir akzeptieren keinerlei Diskriminierung, sei es hinsichtlich des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Herkunft, der Rasse, der Nationalität, der Religion, der politischen Einstellung, der gewerkschaftlichen Aktivitäten, des Aussehens, des Alters, des gesundheitlichen Zustands oder einer Behinderung.

Die Gruppe stellt sicher, dass alle Personen im gleichen Maße die Möglichkeit zur Beschäftigung, zur Ausbildung, zur Gehaltsentwicklung und beruflichen Weiterentwicklung erhalten. Dies ist unsere Personalpolitik, die auf Kompetenzen, Professionalität und den Ergebnissen der Mitarbeiter basiert.

### - **Keine Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz**

Die Gruppe verbietet und ahndet Belästigungen und Gewalt jeglicher Art.

Belästigung (sexuelle Belästigung und/oder unmoralische Beeinflussung) ist durch die landesspezifische Gesetzgebung geregelt.

Unter "sexueller Belästigung" versteht man jegliche Annäherung (körperlich, mündlich, visuell...), die dazu führt, dass ein Arbeitskollege etwas unter Druck gegen seinen Willen macht. Hierarchische Ebenen spielen hierbei keine Rolle.

Eine „unmoralische Beeinflussung“ übt einen derartigen Druck auf den Mitarbeiter aus, dass ein negativer Einfluss auf die Arbeitsleistung und das Arbeitsumfeld entsteht.

### - **Einhaltung des Arbeitsrechts**

Die Gruppe berücksichtigt das Arbeitsrecht des jeweiligen Landes, in dem sie Personal beschäftigt.

Hinsichtlich des Verbots von Kinderarbeit (Minderjährige unter 18 Jahren) sowie des Zwangsarbeitsverbots, schließt sich die Gruppe den Konventionen der UNO (UN-

Kinderrechtskonvention vom 20. November 1989) und der Internationalen Arbeitsorganisation (Nr. 138) an.

Die Gruppe verbietet die Beschäftigung von Minderjährigen außer in Ländern, in denen entsprechende Möglichkeiten gesetzlich festgelegt sind (z. B. Ausbildung für Kinder ab 16 Jahren).

#### - **Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz**

Die Gruppe verpflichtet sich ihren Mitarbeitern ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld zur Verfügung zu stellen.

Die Gruppe beachtet die Gesetzgebung der Länder, in denen sie Niederlassungen hat, in Hinblick auf Arbeits-, Umwelt-, und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter und setzt lokal eine entsprechende Politik zur Risikoerkennung und –bekämpfung um.

Diese Politik wird regelmäßig überprüft, und es werden entsprechende Maßnahmen zur Verbesserung definiert und Aktionspläne festgelegt.

Jeder Mitarbeiter muss über seine Pflichten in Bezug auf den Arbeits-, Umwelt-, und Gesundheitsschutz an seinem Arbeitsplatz informiert und ausgebildet sowie zur Einhaltung angehalten werden.

## **2 – Umwelt**

Die Gruppe verpflichtet sich an der Schadstoffreduzierung mitzuwirken und keine schädlichen Produkte einzusetzen.

Die Gruppe hat das Ziel natürliche Ressourcen besser zu nutzen und die Umweltbelastung zu reduzieren.

Die Gruppe verpflichtet sich das Umweltgesetz des jeweiligen Niederlassungslandes zu beachten.

## **3 – Nutzung von Firmeneigentum**

Die Gruppe stellt ihren Mitarbeitern, externen Geschäftspartnern und Lieferanten Material, Methoden, Patente und andere Mittel zur Verfügung. Diese Mittel sind Eigentum der Gruppe und können Sachgegenstände (Maschinen, Kommunikationswerkzeuge, Material, etc....) oder ideelle Werte sein (Know-how, Patente, Produktionsverfahren, EDV-Programme, Copyrights, etc....).

Diese Sachgegenstände und ideellen Werte dürfen nur im Sinne der Gruppe eingesetzt werden. Sie dürfen weder für ordnungswidrige Aktivitäten benutzt, noch zerstört oder vernichtet werden.

## 4 – Veröffentlichung von Informationen – Vertraulichkeit von Informationen

### - **Veröffentlichung von Informationen**

Die Gruppe ist verantwortlich für die Veröffentlichung ihrer Ergebnisse an die Aktionäre, Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern.

Die Geschäftskonten und -ergebnisse müssen entsprechend der Gesetzgebung der Länder, in denen die Gruppe tätig ist, dargestellt werden.

Die rechtlich notwendigen Informationen müssen zugänglich aufbewahrt werden, um diese bei einer eventuellen Prüfung vorlegen zu können. Dies richtet sich nach der Gesetzgebung der Länder, in denen die Gruppe tätig ist.

Die Veröffentlichung und Kommunikation der Ergebnisse und Konten der Gruppe unterliegt ausschließlich der General- und Finanzdirektion.

### - **Vertrauliche Informationen**

Unter « vertrauliche Information » versteht sich jegliche Information, die zum Vertriebs-, Werbe-, Industrie- und Finanzzweck durch die Gruppe genutzt wird, und die nicht durch sie publik gemacht wird und

- aus der ein Wettbewerber Nutzen ziehen könnte, wenn sie zu seiner Kenntnis kommen sollte
- deren Veröffentlichung in welchen Medien auch immer die Gruppe in Verruf bringen könnte.

Es handelt sich hauptsächlich um Informationen über

- Projekte und deren Konditionen, Handelsabkommen der Gruppe, deren Niederlassungen, deren Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern (frühere, aktuelle und zukünftige),
- über Finanzdaten der Gruppe und deren Niederlassungen, deren Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern (frühere, aktuelle und zukünftige),
- über alle sonstigen sensiblen Daten, wie Umsatz der Produktionseinheiten, geistiges Eigentum, Technologien, Soft- und Hardware, etc.. Diese Liste ist nicht vollständig.

Mit Ausnahme der befugten Sprecher der Gruppe, ist jedem Mitarbeiter untersagt, mit anderen Personen, die nicht zur Firma gehören, vertrauliche Informationen der Gruppe auszutauschen.

Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Jeder Mitarbeiter kann im Rahmen der im jeweiligen Land geltenden Gesetzgebung seine Redefreiheit ausüben, diese Redefreiheit kann durch o. g. Verpflichtung nicht überproportional eingeschränkt werden.

Da nicht immer zweifelsfrei erkennbar ist, wann es sich um eine vertrauliche Information handelt, muss der Mitarbeiter in diesem Fall auf seinen Vorgesetzten zugehen, um zu klären, ob eine bestimmte Information vertraulich ist oder nicht, und/oder ob diese Information veröffentlicht werden kann oder nicht (siehe Punkt 8 des Verhaltenskodexes).

## - **Schutz der persönlichen Informationen**

Die Gruppe respektiert das Privatleben ihrer Mitarbeiter. Die Gruppe ist im Besitz vertraulicher privater Informationen ihrer Mitarbeiter (Anschrift, Telefonnummer, Familienstand, etc.).

Es werden ausschließlich die durch die im jeweiligen Land geltende Gesetzgebung erlaubten privaten Daten aufbewahrt und nur für die ermächtigten Personen der Gruppe zugänglich gemacht (z. B. HR, Arbeitsmedizin).

Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf Zugang und Aktualisierung der ihn betreffenden Daten.

Die Gruppe verpflichtet sich alle Daten vertraulich zu behandeln und diese nicht ohne wichtigen Grund an Dritte zu kommunizieren.

## **5 – Insiderregeln**

Die Gruppe möchte jeglichen schlechten Einfluss von Insiderhandel vermeiden. Die Börsenreglementierung bewertet jeden einzelnen Mitarbeiter oder Geschäftsführer der Gruppe als sehr hohes Risiko. Dies betrifft Personen, die anhand von internen, vertraulichen und/oder unveröffentlichten Informationen über die Gruppe, ihre Niederlassungen, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner für sich selbst oder für andere, direkt oder über andere Kanäle, durch die Gruppe freigegebene Finanzinstrumente kaufen oder verkaufen, den Kauf oder den Verkauf an Dritte empfehlen, oder diese Informationen weiterkommunizieren.

Die Mitarbeiter können Aktien der Gruppe kaufen oder verkaufen; das Risiko eines Insiderhandelns existiert nur im Fall der Nutzung einer vertraulichen Information, d. h. es handelt sich um eine Information, die ein Investor als einflussfähig betrachten könnte und ihn zum Kauf oder Verkauf von Finanzinstrumenten der Gruppe führen könnte.

Im Allgemeinen ist jegliche unveröffentlichte Information vertraulich, die - falls sie publik gemacht wird - einen Einfluss auf den Kurs des Finanzinstrumentes hat.

Außerdem gelten die Mitglieder der Geschäftsführung der Gruppe und deren Niederlassungen sowie die Mitglieder der Finanzabteilungen der Gruppeneinheiten als « permanente Insider ».

Bei diesen sensiblen Informationen handelt es sich z. B. um Informationen bezüglich Umsatz und Ergebnis der Gruppe, Hinweise zu möglichen Akquisitionen oder Verkäufen, falls diese noch nicht publiziert wurden.

Wenn Zweifel an der Vertraulichkeit einer Information bestehen, wendet man sich an seinen direkten Vorgesetzten (siehe Punkt 8 des Verhaltenskodexes).

## **6 – Interessenskonflikte**

Jeder Mitarbeiter muss seine Aktivitäten integer und ehrlich ausüben und jeglichen Interessenskonflikt zwischen den Aktivitäten der Gruppe und seinen eigenen Interessen vermeiden.

Die Aktionen und Entscheidungen des Mitarbeiters im Rahmen seiner Aktivitäten dürfen nicht anhand von persönlichem Interesse getroffen werden, weder direkt noch indirekt und weder für sich selbst oder für Angehörige.

Der Mitarbeiter darf keine Aktivität ausüben, die mit den Aktivitäten der Gruppe im Wettbewerb stehen könnte, es sei denn es wurde vorher darüber informiert und die Genehmigung eingeholt (Generaldirektion / Rechtsabteilung / HR).

Ein Interessenskonflikt besteht dann, wenn sich das private Interesse des Mitarbeiters oder eines Angehörigen mit den Interessen der Gruppe überschneidet.

Es können also in folgenden Situationen Interessenskonflikte entstehen:

- wenn ein Mitarbeiter oder einer seiner Angehörigen finanzielle Interessen an einem Wettbewerber, einem Lieferanten oder einem Kunden der Gruppe hat;
- wenn ein Mitarbeiter oder einer seiner Angehörigen unveröffentlichte Informationen der Gruppe für seinen privaten Nutzen oder den von Angehörigen verwendet.

Mit « Angehörigen » sind direkte Mitglieder seiner Familie gemeint: Ehegatte, Lebensgefährte, Eltern, Kinder oder andere Personen, die unter seinem Dach leben; diese können im Bedarfsfall auch angehört werden, wie auch jede andere, nahestehende und befreundete Person, die die Entscheidungen des Mitarbeiters beeinflussen könnte.

Ist sich der Mitarbeiter nicht sicher, ob ein Interessenskonflikt besteht, muss er seinen Vorgesetzten informieren, bevor er ein Geschäft eingeht.

## 7 – Korruption & Geschenke

Die Mitarbeiter der Gruppe und ihre direkten Familienmitglieder dürfen keine Geschenke von/an Kunden, Lieferanten, Regierungsmitglieder/n akzeptieren/überreichen, die das Ergebnis von Verhandlungen beeinflussen könnten.

Außerdem dürfen die Mitarbeiter keine Geldsummen akzeptieren oder übergeben, um so das Ergebnis einer Verhandlung zu beeinflussen.

Auch wenn der Austausch von symbolischen Geschenken zulässig und üblich ist, um die Geschäftsbeziehungen zu intensivieren, so dürfen die Eigenschaft, der Wert und die Wiederholung solcher Geschenke nicht die Entscheidung des Empfängers beeinflussen. Der Mitarbeiter kann also nur Geschäftsgeschenke akzeptieren, die im angemessenen Rahmen im jeweiligen Land, in dem die Gruppe tätig ist, bleiben.

Durch die Billigung der Annahme von Geschenken erkennt die Gruppe an, dass Geschäftsverhandlungen soziale und geschäftliche Vorteile mit sich bringen können und somit in den normalen Rahmen der Geschäftsaktivitäten und –ausgaben fallen. Im Allgemeinen kann man folgende Vorteile als Geschäftsgewohnheit und Höflichkeit betrachten:

- Essen mit Geschäftspartnern
- Teilnahme an geschäftlichen Empfängen
- Gemeinsame Nutzung von Transportmitteln für Geschäftszwecke
- Karten und Geschenke mit geringem Wert
- Werbe-Artikel, die in großen Mengen verteilt werden
- ...

*General Direktion der Delachaux Gruppe  
Verhaltenskodex 1. Februar 2014*

Das Akzeptieren oder Verteilen von Geschenkartikeln außerhalb dieser Kategorien oder mit einem höheren Wert (> „bescheidener“ Wert) entsprechen nicht diesem Verhaltenskodex. Ein „bescheidener“ Wert ist relativ und kann abhängig sein, vom Empfänger, der Art des Geschenks und den Umständen unter welchen dieser geschenkt oder empfangen wurde.

Jegliches Geldgeschenk (bar, Scheck oder Gutschein) - egal in welcher Höhe - bleibt untersagt.

## **8 – Betreuung und Interpretation**

Jeder Mitarbeiter der Gruppe bemüht sich diesen Verhaltenskodex zu lesen, zu verstehen und zu respektieren.

Jeder Mitarbeiter der Fragen zur Interpretation, zum Umfang oder zur Anwendung dieses Kodex hat, kann seinen Vorgesetzten direkt darauf ansprechen.

Dieser Verhaltenskodex wurde in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften erstellt. Im Fall von Abweichungen zwischen diesem Verhaltenskodex und dem lokalen Recht, ist das lokale Recht zu berücksichtigen.

Gennevilliers, 1. Februar 2014

**Guy TALBOURDET**  
**Generaldirektor**  
**DELACHAUX Gruppe**

*General Direktion der Delachaux Gruppe  
Verhaltenskodex 1. Februar 2014*