



Verhaltenskodex

www.eberle.de

EBERLE



Für unseren nachhaltigen Unternehmenserfolg sind unser Ruf und das Betriebsklima bei Eberle von enormer Bedeutung! Aus diesem Grund sind rechtmäßiges und ethisches Verhalten sowie absolute Integrität unerlässliche und feste Bestandteile unseres Unternehmens.



Maximilian Venzke
CEO / Vorsitzender
der Geschäftsführung



Aurelien Dubly
CFO / Geschäftsführer
und Compliance Officer

Eberle ist ein mittelständisches Unternehmen mit langer Tradition und blickt auf 90 Jahre Erfahrung zurück. Wir leben vom Vertrauen der Beschäftigten, Kunden, Geschäftspartner, Behörden sowie der Öffentlichkeit und haben uns im Laufe der Jahre einen guten Ruf erarbeitet, indem wir qualitativ hochwertige Produkte herstellen und nachhaltige Geschäfte betreiben. Dieses Vertrauen und der Erfolg unseres Unternehmens hängen jedoch nicht nur von der Qualität unserer Leistung, sondern auch davon ab, wie sich Mitarbeiter, Führungskräfte und die Geschäftsleitung verhalten.

Uns ist bewusst, dass wir als weltweit agierendes Unternehmen einer Vielzahl gesetzlicher Regelungen und Standards unterliegen. Unser Engagement für geschäftsbezogene Integrität halten wir dabei genauso hoch wie die Qualität unserer Produkte. Nur so kann unser Erfolg langfristig gesichert werden. Unser Verhaltenskodex basiert entsprechend auf unseren Unternehmensprinzipien und legt verbindliche Verhaltensrichtlinien für die tägliche Geschäftspraxis fest. Das Verhalten von Eberle gegenüber Mitarbeitern, Geschäftspartnern und anderen Partnern ist von Fairness, Vertrauen und hohen ethischen Maßstäben geprägt. Dabei achten wir stets darauf, dass wir unsere Geschäfte auf Basis unserer gemeinsamen Werte und unter Einhaltung aller relevanten Gesetze und Vorschriften führen.

Wie alle internen Richtlinien und Vorgaben enthält auch dieser Verhaltenskodex themenbezogene Vorgaben, die zur erfolgreichen Umsetzung unserer Leitprinzipien bei-

tragen. Unser Verhaltenskodex gilt daher für alle unsere Mitarbeiter, Organe und Führungsverantwortlichen. Nur bei konsequenter Einhaltung dieser Vorgaben können wir maßgebliche rechtliche und wirtschaftliche Risiken für unser gesamtes Unternehmen und letztlich damit für uns alle vermeiden, denn bereits einzelne Verstöße können diesem maßgeblichen Schaden zufügen. So achten wir ferner die Interessen all unserer Stakeholder (wie unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter, Investoren oder Gesetzgeber) und respektieren die Bedürfnisse der Gesellschaft sowie den Schutz von Mensch und Umwelt.

Von Geschäften, die nur durch einen Verstoß gegen Unternehmensregeln oder geltende Gesetze möglich sind, nimmt Eberle ausdrücklich Abstand. Führungskräfte müssen stets ihrer Vorbildfunktion gerecht werden, indem die Vorgaben gelebt und an die Mitarbeiter kommuniziert werden. Gegenteilige Weisungen dürfen nicht erteilt werden.

Die kontinuierliche Weiterentwicklung unseres Compliance-Management-Systems schafft Bewusstsein und eine Routine im Umgang mit Ethik- und Compliance-Fragen.

Wir fordern deshalb alle Mitarbeiter und Führungsverantwortlichen dazu auf, die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Verhaltensregeln zu verinnerlichen und anzuwenden.

Daher lassen Sie uns gemeinsam für unsere Prinzipien eintreten und so gemeinsam erfolgreich sein!

* Soweit im Folgenden auf „Eberle“ Bezug genommen wird, bezieht sich dies auf alle mit Eberle verbundenen Schwester-, Tochter- und Muttergesellschaften. Die Verwendung des Begriffes „Eberle“ dient lediglich der sprachlichen Vereinfachung.

* Hinweis: Aus Gründen der Lesbarkeit wird das generische Maskulinum gewählt. Es sind alle Geschlechter gleichermaßen umfasst.

* Bei den Beispielen handelt es sich jeweils um Negativbeispiele, also Verhalten, das durch diese Verhaltensrichtlinie vermieden werden soll.



Artikel 1 Einhaltung der Gesetze

Rechtmäßiges Verhalten ist ein unerlässlicher und fester Bestandteil unseres Unternehmens.

Alle unsere Mitarbeiter sind daher angehalten, die für ihren Verantwortungsbereich geltenden Vorgaben (wie z. B. nationale oder internationale Gesetze, interne Richtlinien, Arbeitsanweisungen und Betriebsvereinbarungen) im Rahmen ihrer Tätigkeit zu beachten. Dies gilt in gleicher Weise auch für die Organe und Führungskräfte der Unternehmensgruppe. Sämtliche Führungskräfte müssen stets ihrer Vorbildfunktion gerecht werden, indem die Vorgaben gelebt und an die Mitarbeiter kommuniziert werden.

Beispiel 1

Ein Eberle-Mitarbeiter manipuliert technische Daten eines Eberle-Produktes, damit dieses den gesetzlichen Vorschriften genügt und als nachhaltiger gilt.

Beispiel 2

Ein Mitarbeiter von Eberle manipuliert die Bilanzen.



Artikel 2

Menschenrechte, Ethik und Sozialstandards

Die Einhaltung, die Förderung und der Schutz der Menschenrechte sowie Fairness und gegenseitiger Respekt sind wesentliche Bestandteile unserer Unternehmensphilosophie. Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte eines jeden sind zu respektieren. Inakzeptable Behandlung unserer Bewerber oder Mitarbeiter durch Führungskräfte oder Kollegen, wie z. B. Mobbing, wird nicht toleriert. Bei uns ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, sich für die Einhaltung der Grundrechte einzusetzen sowie Kollegen, Geschäftspartnern und anderen Partnern respektvoll zu begegnen. Gegenseitiger Respekt ist nicht nur Voraussetzung für unseren Unternehmenserfolg, sondern ein zwingendes Erfordernis menschlichen Miteinanders.

Wir lehnen jede Form von Diskriminierung aufgrund persönlicher Eigenschaften oder Überzeugungen konsequent ab. Wir sorgen für Chancengleichheit und Gleichbehandlung unserer Bewerber und Beschäftigten, ungeachtet ihres Geschlechts, Aussehens, Alters oder ihrer Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, etwaiger Behinderung oder sexueller, politischer oder religiöser Orientierung

Beispiel 1

Ein Mitarbeiter von Eberle wird aufgrund seiner Religion nachteilig behandelt.

Beispiel 2

Eine Führungskraft bei Eberle erwartet, dass ihre Mitarbeiter eine Stunde länger als die gesetzliche Höchstarbeitszeit arbeiten und auch die Pausen durcharbeiten.

bzw. sonstiger Überzeugung oder Weltanschauung.

Eberle lehnt jegliche Form der Zwangsarbeit ab. Kein Mitarbeiter darf direkt oder indirekt durch Einschüchterung, Gewalt oder in sonstiger Form zur Beschäftigung gezwungen werden. Gleiches gilt für Kinderarbeit oder die Ausbeutung Minderjähriger und Jugendlicher.

In unserem Unternehmen bekennen wir uns zu unserer gesellschaftlichen Verantwortung und halten Sozialstandards ein. Insbesondere Arbeitszeitregelungen, die Vergütung und der Urlaubsanspruch sind mindestens nach geltendem Recht und Gesetz festgelegt.

Soweit rechtlich zulässig, erkennen wir das Bestreben unserer Mitarbeiter, Vereinigungen oder Organisationen zum Zwecke der Förderung und des Schutzes der Interessen der Beschäftigten zu gründen, diesen beizutreten oder aus diesen auszutreten, sowie für diese tätig zu sein, an.

Die strikte Einhaltung von Sicherheitsvorschriften und des Arbeitsschutzes am Arbeitsplatz sind für uns selbstverständlich.





Artikel 3

Integrität im fairen Wettbewerb

Ein fairer Wettbewerb ist ein tragendes Grundprinzip unserer Unternehmenskultur. Deshalb gilt für uns das Gebot der Integrität.

Es entspricht unserer Geschäftspolitik, fairen Wettbewerb zu fördern und sicherzustellen. Wir erwarten daher von allen Beteiligten, dass sie die Regeln des fairen Wettbewerbs achten und einhalten.

Vereinbarungen und abgestimmte Verhaltensweisen mit Wettbewerbern, die Preise oder Konditionen beeinflussen, Verkaufsgebiete oder Kunden zuteilen oder freien und offenen Wettbewerb in unzulässiger Weise behindern, sind zu unterlassen.

Beispiel 1

Während einer Messe trifft ein Eberle-Mitarbeiter den Mitarbeiter eines bedeutenden Wettbewerbers und sie stimmen sich ab, die Preise für ihre Produkte im kommenden Kalenderjahr abzusprechen, um so einen Vorteil gegenüber weiteren Mitbewerbern zu erlangen.

Beispiel 2

Eberle und sein Mitbewerber vereinbaren vertraglich, sich vom Markt des jeweils anderen fernzuhalten.



Artikel 4

Konfliktresolution und Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir legen großen Wert auf die Vermeidung von Interessen- oder Loyalitätskonflikten der Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit.

Zu solchen Konflikten kann es insbesondere dann kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen tätig wird oder sich an ihm beteiligt und dieses Unternehmen mit Eberle in Geschäfts- oder Wettbewerbsbeziehungen steht. Es ist aus diesem Grund äußerste Achtsamkeit zu wahren, dass durch derartige Konstellationen kein Interessenkonflikt oder auch nur der Anschein einer Beeinflussung entsteht.

Potenzielle Konflikte mit Geschäftspartnern, Kunden oder der Öffentlichkeit müssen so früh wie möglich erkannt bzw. vermieden sowie den zuständigen Ansprechpartnern gemeldet werden. Zudem müssen sämtliche Verflechtungen unter den Beteiligten, egal ob persönlicher, verwandtschaftlicher, freundschaftlicher oder finanzieller Natur, gegenüber dem Arbeitgeber transparent gemacht werden.

Nebentätigkeiten, welche die Interessen von Eberle beeinträchtigen können, sind stets nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch Eberle im Einzelfall erlaubt.

Beispiel 1

Ein Mitarbeiter von Eberle beginnt ohne Genehmigung einen Nebenjob bei einem anderen Unternehmen aus der gleichen Branche.

Beispiel 2

Ein Entscheidungsträger bei Eberle vergibt einen Auftrag an ein Unternehmen, das einem Familienangehörigen gehört, ohne dies vorab vom Compliance-Officer prüfen zu lassen.



Artikel 5

Umgang mit Vermögenswerten

Alle haben die Pflicht, mit Arbeitsmitteln, Betriebseinrichtungen und sonstigen Vermögenswerten von Eberle zweckmäßig, nachhaltig und in jeder Hinsicht verantwortungsvoll umzugehen.

Die eingesetzten Betriebsmittel und Vermögenswerte dienen dazu, das Erreichen unserer Geschäftsziele zu fördern und zu unterstützen, und dürfen nur für die jeweiligen dienstlichen Tätigkeiten genutzt und von Mitarbeitern, nahestehenden Personen oder Dritten nicht zum privaten Gebrauch eingesetzt werden, es sei denn,

der Gebrauch ist zum Beispiel im Rahmen einer Anweisung oder Betriebsvereinbarung ausdrücklich gestattet.

Beispiel

Ein Mitarbeiter von Eberle nutzt den Firmendrucker regelmäßig dazu private Unterlagen auszudrucken.



Artikel 6

Bestechlichkeit und Korruption

(insbesondere in Form von Geschenken und Einladungen)

Wir tolerieren keinerlei Form der Korruption oder Bestechung!

Kein Mitarbeiter darf seine Position oder Funktion dazu nutzen, sich in unlauterer Weise entgegen den gesetzlichen und internen Bestimmungen persönliche Vorteile zu verschaffen, insbesondere diese zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Hierzu gilt es, bereits den Schein eines korrupten Verhaltens zu vermeiden.

Oftmals werden Höflichkeiten (z. B. Geschenke oder Einladungen) mit Kunden, Lieferanten und anderen Partnern ausgetauscht, sei es, um gute Geschäftsbeziehungen aufzubauen und Wertschätzung in Geschäftsbeziehungen anzuerkennen oder aus persönlicher und beruflicher Freundschaft.

Der Austausch solcher Höflichkeiten kann missverstanden und als Versuch einer unzulässigen Einflussnahme gewertet werden. Deshalb ist es untersagt, Geschenke anzunehmen, die Zweifel an der Integrität und Unabhängigkeit von Eberle aufkommen lassen könnten.

Im Folgenden wird eine verbindliche Orientierungshilfe für den Umgang mit konflikträchtigen Situationen gegeben. Damit soll letztlich sichergestellt werden, dass jegliche Form des Fehlverhaltens ausgeschlossen wird.

- Die Annahme und Hingabe von Geldgeschenken ist verboten. Darunter fallen z. B. auch Geschenkgutscheine.
- Geschenke von geringem Wert (bis zu höchstens 25 € pro Jahr und Person) sowie nahezu wertlose Werbegaben (z. B. Kugelschreiber) sind zulässig.
- Geschenke an Amtsträger sind verboten.
- Einladungen zu üblichen Erfrischungen und Speisen (Catering, Bewirtungen) anlässlich von Geschäftsessen oder ähnlicher geschäftlicher Veranstaltungen sind im Rahmen des Üblichen und Angemessenen erlaubt.
- Für die Einladung von Amtsträgern gelten strengere Voraussetzungen. Eine Einladung darf nur auf dem Unternehmensbriefpapier bzw. in einer geschäftlichen E-Mail an die Behördenadresse des eingeladenen Amtsträgers übermittelt werden. Die Teilnahme soll unter den Vorbehalt der Genehmigung durch die Behörde gestellt werden. Eine schriftliche Genehmigungsbestätigung ist einzuholen.

Jeder Eindruck unzulässiger Beeinflussung ist auszuschließen. Im Zweifel ist die Genehmigung der Geschäftsführung einzuholen.

Beispiel 1

Eberle-Mitarbeiter laden einen Amtsträger zu einer Veranstaltung ein, für die Eberle als Sponsor oder Aussteller Freikarten hat, die anderenfalls allerdings nicht kostenlos besucht werden kann.

Beispiel 2

Ein Eberle-Mitarbeiter bekommt von einem potenziellen Lieferanten einen Gutschein für ein Wellness-hotel geschenkt.

Beispiel 3

Ein Eberle-Mitarbeiter lädt einen Kunden zu einem Geschäftsessen in ein Sternerestaurant ein.



Artikel 7 Produktqualität und Sicherheit

Die Qualität unserer Produkte zeichnet uns aus und ist essenziell für unser Geschäft. Den Anforderungen unserer Kunden, wie z. B. Zuverlässigkeit, Einhaltung der Lieferzeiten etc., wollen wir stets gerecht werden.

Jedoch ist für die Qualität unserer Produkte auch die Sicherheit ein entscheidender Faktor. Die strikte Einhaltung gesetzlicher und unternehmenseigener Sicherheitsvorschriften, ein Gefahrenbewusstsein und aktives Mitdenken der Mitarbeiter ist hierfür unverzichtbar.

Beispiel

Ein Eberle-Mitarbeiter in der Produktion ignoriert die gesetzlichen Vorgaben, die das Produkt einhalten muss und, gibt es zum Verkauf frei, obwohl er weiß, dass dies bei Benutzung gefährlich sein kann.



Artikel 8 Datenschutz

In unserem Unternehmen verarbeiten wir eine Vielzahl personenbezogener Daten. Wir legen daher Wert auf die kontinuierliche Einhaltung und korrekte Umsetzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen zum Schutze der Daten von Beschäftigten, Kunden und unserer Geschäftspartner. Wir respektieren das informationelle Selbstbestimmungsrecht und die Betroffenenrechte jedes Einzelnen und stellen die Einhaltung dieser Standards durch entsprechende technische wie organisatorische Maßnahmen sicher.

Alle Mitarbeiter haben darauf zu achten, dass personenbezogene Daten nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke zulässig ist.

Der zunehmende Ausbau der internen Kommunikations- und Informationssysteme sowie die erhebliche

Bedeutung externer Netzdienste (z. B. Internet und E-Mail) im Geschäftsverkehr führen dazu, dass sensible personenbezogene, aber auch unternehmensbezogene Daten den Risiken der elektronischen Datenverarbeitung ausgesetzt sind.

Der Schutz dieser Daten – entsprechend den Empfehlungen der IT-Sicherheit – und die Einhaltung der maßgeblichen internen, wie gesetzlichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind wesentlich für die Erhaltung des Vertrauens in unser Unternehmen, weshalb allen Beschäftigten eine besondere Sorgfaltspflicht obliegt.

Beispiel

Ein Eberle-Mitarbeiter gibt die private Telefonnummer eines Mitarbeiters an einen Kunden heraus.





Artikel 9

Vertraulichkeit von Unternehmensinformationen

Natürlich ist ein schneller und reibungsloser Informationsaustausch innerhalb der Unternehmensgruppe aus verschiedenen Gründen erforderlich. Relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden. Informationen sind bei Bedarf richtig und vollständig an andere Mitarbeiter oder Fachbereiche weiterzugeben, soweit nicht in Ausnahmefällen vorrangige Interessen dagegensprechen (z. B. besondere Geheimhaltungserfordernisse).

Vertrauliche Informationen sowie vertrauliche Unterlagen müssen vor dem Einblick Unbefugter in geeigneter Weise geschützt werden, sei es in Bezug auf Kunden, auf das Unternehmen oder unsere Mitarbeiter. Vertrauliche Informationen und Unterlagen dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder diesen in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden. Dritte sind auch nahestehende Personen oder Mitarbeiter, die von dem betreffenden Vorhaben oder Vorgang keine dienstliche Kenntnis haben müssen.

Falls jemand ohne Berechtigung versucht, vertrauliche Informationen zu erhalten, so hat der angesprochene Mitarbeiter unverzüglich seine Vorgesetzten zu informieren.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse dürfen nicht weitergegeben werden, weder intern noch extern. Dies gilt auch für andere Informationen, an deren Geheimhaltung Eberle, seine Vertragspartner und Kunden ein Interesse haben. Diese Regeln gelten über die Beendigung eines Arbeits-, Dienst- oder Auftragsverhältnisses hinaus.

Beispiel

Ein Eberle-Mitarbeiter lässt einem unbefugten Dritten sensible interne Informationen zu einem Produkt zukommen.





Artikel 10

Außenwirtschaft, Zoll und Wirtschaftssanktionen

Eberle beachtet die für den Import und Export einschlägigen Rechtsnormen des nationalen und internationalen Rechts. Ferner werden geltende Zollbestimmungen und Sanktionsvorgaben eingehalten.

Beispiel

Eberle exportiert ein Produkt, obwohl es ein entsprechendes Exportverbot gibt.



Artikel 11

Umgang mit der Umwelt und Ressourcen

Dem verantwortungsvollen Umgang mit Risiken, Ressourcen und der Umwelt sind wir alle verpflichtet. Deshalb setzen wir uns auch bewusst für eine Unternehmenspolitik ein, die sich an den Grundsätzen der Nachhaltigkeit und eines vernünftigen Umweltschutzes orientiert.

Für die Nutzung und den Verbrauch von Energie in angemessener Weise sowie Energieeffizienz folgt Eberle den Vorgaben der ISO 50001 und ist danach zertifiziert.

Mit den Behörden wollen wir kooperativ zusammenarbeiten und uns jeder Kritik objektiv und verantwortungsbewusst stellen. Wir pflegen ein partnerschaftliches Verhältnis zu unseren Nachbarn und stellen uns der gesellschaftlichen Verantwortung.

Alle Mitarbeiter sind nachhaltig aufgefordert, die gesetzlichen und behördlichen Auflagen sowie unsere Umweltpolitik einzuhalten und auch permanent Maßnahmen der Verbesserung aufzuzeigen.

Beispiel

Eberle praktiziert die geplante Obsoleszenz seiner Produkte, das heißt eine geplante Reduzierung der Produktlebensdauer, was in Widerspruch zu einem schonenden Umgang mit unseren Ressourcen stünde.



Artikel 12

Richtiges Verhalten

Alle Mitarbeiter, Organe und Führungsverantwortlichen sind für die Einhaltung unseres Verhaltenskodex verantwortlich. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können gegebenenfalls mit arbeits-, zivil- oder sogar strafrechtlichen Konsequenzen geahndet werden.

Ist einem Mitarbeiter die Einhaltung einzelner Compliance-Vorgaben aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, so ist er verpflichtet, dies seinem Vorgesetzten zu melden, damit dieser eine Lösung bzw. Entscheidung herbeiführen kann.

Uns ist es wichtig, von (möglichen) Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex, geltende Gesetze oder sonsti-

ge Vorgaben frühzeitig zu erfahren, um Nachteile oder Schäden für unsere Unternehmensgruppe, Mitarbeiter, Geschäftspartner und Kunden abzuwenden. Insofern erwarten wir von allen Mitarbeitern eine entsprechende unverzügliche Meldung.

In diesem Falle kann sich jeder Mitarbeiter, sofern keine Gründe entgegenstehen, an den jeweiligen Vorgesetzten wenden.

Führungskräfte unterliegen aufgrund ihrer Rolle im Übrigen einer entsprechenden Meldepflicht.

Ergänzend steht auch unser internes Hinweisgebersystem zur Verfügung. Dort können alle Mitarbeiter (mög-



liche) Verstöße direkt vertraulich und auch anonym an uns melden.

Bei Zweifeln, ob ein Compliance-Fall vorliegt und Sie eine Meldung vornehmen sollen oder nicht, wenden Sie sich gern an den Compliance-Officer.

Jeder Hinweisgeber ist angehalten, seine Informationen nach bestem Wissen und Gewissen vor Bekanntgabe zu prüfen.

Keinem Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, darf aus der Einhaltung von Recht, Gesetz und der Vorgaben dieses Verhaltenskodex ein Nachteil erwachsen, und zwar auch dann nicht, wenn sich die

Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Mitteilungen werden streng vertraulich behandelt, sofern nicht aus rechtlichen Gründen ein anderes Vorgehen geboten ist.

Um das Bewusstsein für unseren Verhaltenskodex zu stärken und dessen Einhaltung gewährleisten zu können, finden regelmäßige Sensibilisierungen (in Form von Präsenzs Schulungen oder E-Learning-Programmen) statt. Jeder Mitarbeiter ist angehalten, an diesen Schulungen teilzunehmen.

Dieser Verhaltenskodex wurde in Abstimmung mit dem Betriebsrat der Eberle Controls GmbH erstellt.



EBERLE Controls GmbH

Klingenhofstraße 71
D-90411 Nürnberg
T +49 (0) 911 5693 0
F +49 (0) 911 5693 536
E-Mail: info@eberle.de
www.eberle.de

Februar 2025 | Die letzte aktuellste Version ist online verfügbar.

© Alle Rechte bleiben vorbehalten. Layout, Ausstattung, Logos, Texte, Grafiken und Bilder dieses Katalogs sind urheberrechtlich geschützt.

Dieses Produkt wurde auf umweltfreundlichem Papier gedruckt 