



Verhaltenskodex für Kolb Mitarbeitende

Inhaltsverzeichnis

- 1. Geleitwort des Managing Directors 2
- 2. Anwendungsbereich 3
- 3. Einhaltung von Gesetzen 3
- 4. Bezug zu Richtlinien und Bestimmungen bei Kolb..... 3
- 5. Allgemeine Grundsätze..... 3
- 6. Beschäftigungspraxis 4
- 7. Gesundheit und Sicherheit 5
- 8. Umwelt..... 5
- 9. Korruption und Bestechung 6
- 10. Kartellrecht und unfairer Wettbewerb..... 6
- 11. Interessenskonflikte..... 7
- 12. Betriebsvermögen..... 7
- 13. Betrug und Diebstahl 7
- 14. Vertraulichkeit und unternehmensbezogene Informationen 8
- 15. Insiderhandel 8
- 16. Geldwäsche..... 8
- 17. Internationale Handelsbegrenzungen und Boykotte..... 9
- 18. Informationssysteme und Medienanfragen 9
- 19. Richtigkeit und Genauigkeit von Aufzeichnungen 9
- 20. Umsetzung des Kodex..... 9
- 21. Verantwortlichkeiten und Folgen von Verletzungen des vorliegenden Kodex 10
- 22. Beratung, Beschwerdemechanismen und Zugang zu Unterstützung..... 10

Kolb ist einer der führenden Alkoxylierer Europas mit Sitz in der Schweiz und Produktionsstandorten in der Schweiz und den Niederlanden.

Wir bei Kolb:

- schaffen Werte durch Innovation und Nachhaltigkeit
- tragen Sorge zur Umwelt und behandeln unsere Mitarbeitenden mit Respekt und Fairness
- tragen Sorge zur Gesundheit unserer Mitarbeitenden und fördern eine solide Sicherheitskultur
- gestalten unsere Zusammenarbeit mit Partnern auf der Grundlage von Integrität/Vertrauen und fairem Wettbewerb

1. Geleitwort des Managing Directors

Kolb fühlt sich bei seiner Geschäftstätigkeit hohen ethischen Massstäben und der Einhaltung aller geltenden Rechtsvorschriften und Bestimmungen verpflichtet. Dieses ethische Verhalten verwurzelt sich in unseren Unternehmenswerten und unserer Unternehmenskultur wider; bei Kolb übernehmen wir Verantwortung für unser Handeln und unsere Aktivitäten. Dies geschieht im besten Interesse unseres Eigentümers, unserer Kollegen, Kunden, Lieferanten und allen anderen Geschäftspartnern sowie der Gesellschaft und der Umwelt. Weil wir unsere Verantwortung auch über unsere eigenen Aktivitäten hinaus ernst nehmen, arbeiten wir mit keinem Geschäftspartner zusammen, die gegen die hohen ethischen Massstäbe dieses Verhaltenskodex verletzt.

Alle Mitarbeitenden und Auftragnehmer von Kolb tragen persönlich dafür Verantwortung, dass die hohen ethischen Massstäbe einzuhalten, die in diesem Verhaltenskodex und allen Kolb-Richtlinien verankert sind. Bitte lesen Sie den Inhalt dieses Verhaltenskodex sorgfältig durch. Dieser Kodex ist eine wichtige Anleitung für Sie, um unsere hohen Erwartungen an ihre Verhaltensmassstäbe in einer immer komplexer werdenden Geschäftswelt zu erfüllen. Wenn Sie Fragen haben oder der Meinung sind, dass dieser Kodex nicht angewendet wird, wenden Sie sich bitte an mich, Ihren Vorgesetzten und/oder an unsere Experten aus den Bereichen Personal und RASSHEQ und/oder der Ombudsperson nach.

Freundliche Grüsse

Florian Krückl
Managing Director

2. Anwendungsbereich

Alle Mitarbeitenden von Kolb unterliegen unabhängig von ihrer Funktion, ihrem Rang und ihrem Arbeitsort dem vorliegenden Verhaltenskodex (im Folgenden: Kodex). Dieser Kodex ist ein integrierter Bestandteil aller Arbeitsverträge von Kolb und aller Verträge mit Beratern, Vertretern und ähnlichen Arbeitskräften (im Folgenden "Mitarbeiter").

3. Einhaltung von Gesetzen

Alle Mitarbeitenden haben im Berufsalltag hohen ethischen Maßstäben zu genügen und alle geltenden internationalen, nationalen und lokalen Rechtsvorschriften und Bestimmungen, interne Verhaltensrichtlinien sowie angenommenen Branchenstandards und -Richtlinien einzuhalten. Sollte bei Kolb eine behördliche Untersuchung stattfinden, haben die Mitarbeitenden von Kolb umfassend mit den zuständigen Behörden zusammenzuarbeiten.

4. Bezug zu Richtlinien und Bestimmungen bei Kolb

Kolb hat zu einzelnen Themenbereichen Richtlinien herausgegeben, welche den vorliegenden Verhaltenskodex für Mitarbeitende der Kolb Gruppe weiter verdeutlichen und ergänzen:

- Nachhaltigkeits-Richtlinie 1009
- Menschenrechts-Richtlinie 1008
- Verhaltenskodex für Lieferanten von Kolb 1007
- Von Zeit zu Zeit kann diese Richtlinien ändern oder neue Richtlinien annehmen, die ebenfalls Bestandteil des Kodex werden.

5. Allgemeine Grundsätze

Der vorliegende Kodex soll den Mitarbeitenden von Kolb Hilfestellung für die Tätigkeit im Rahmen der Geschäftsbeziehungen von Kolb geben. Dabei ist nicht beabsichtigt, jede einzelne Situation abzudecken, in der das Befolgen von Regeln und ethischem Verhalten erforderlich ist. Vielmehr legt er die Mindeststandards dar, die alle Mitarbeitenden von Kolb in die Lage versetzen sollten, in einer relevanten Situation auf der Grundlage ihres eigenen Urteilvermögens die richtige Entscheidung zu treffen. Dies ist Grundlage dafür, wie Kolb sich im Geschäftsalltag verhält.

Einige der grundlegenden Werte und Prinzipien von Kolb sind folgende:

1. Kolb verpflichtet sich zu nachhaltiger Entwicklung und Innovation. Nachhaltigkeit setzt das Unternehmen in all seinen Geschäftsentscheidungen, seiner Rahmenpolitik, seinen Management- und Betriebssystemen sowie seinen Lösungen um.
2. Kolb ist Unterzeichnerin des United Nations Global Compact und unterstützt als solche dessen Zehn Prinzipien.
3. Kolb achtet die international proklamierten Menschen- und Arbeitsrechte.
4. Kolb verbessert die sozioökonomischen Bedingungen seiner Mitarbeitenden und von lokalen Gemeinschaften, innerhalb derer es tätig ist.
5. Kolb vermindert die negativen Umweltwirkungen seiner Tätigkeiten und Lösungen.
6. Kolb stellt seinen Mitarbeitenden gesunde und sichere Arbeitsbedingungen und Arbeitsplätze zur Verfügung. Es unternimmt effektive Schritte um die Exposition seiner Mitarbeitenden gegenüber Gesundheits- und Sicherheitsrisiken zu vermindern.
7. Kolb engagiert sich gegen Korruption in allen ihren Formen.
8. Kolb respektiert und befolgt die internationalen Regeln zur Einhaltung von Handelsbestimmungen und Sanktionen.

9. Mitarbeitende von Kolb vermeiden Interessenskonflikte und legen mögliche Konflikte so bald wie möglich offen.
10. Kolb schützt seine vertraulichen und urheberrechtlich geschützten Informationen vor unrechtmässigem Gebrauch.
11. Kolb beachtet und sichert sein Wissen sowie Rechte an geistigem Eigentum.

6. Beschäftigungspraxis

Kolb stellt Arbeitsplätze auf der Grundlage von Chancengleichheit zur Verfügung und fördert die Diversität der eigenen Belegschaft.

1. Kolb beachtet die international proklamierten Menschen- und Arbeitsrechte sowie alle geltenden Arbeitsvorschriften und -bestimmungen, Branchenstandards und bindenden Tarifvereinbarungen. Die erforderlichen Mechanismen, die Zugang zu Rechtshilfen miteinschliessen sollten, müssen zur Verfügung gestellt werden.
2. Kolb verfügt über schriftlich festgelegte Richtlinien und Praktiken. Das Unternehmen führt ordnungsgemässe und sorgfältige Aufzeichnungen über die Regelung aller Beschäftigungsaspekte von Einstellungs- bis hin zu Entlassungs- und Kündigungsverfahren.
3. Kolb untersagt im Rahmen von Einstellungsverfahren und bei der Beschäftigung sämtliche Formen von Benachteiligung auf der Grundlage von Kriterien wie Geschlecht, Alter, Religion, körperlichen Fähigkeiten, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, Gewerkschaftsmitgliedschaft, politischer Gesinnung, Zivilstand, Rasse, Hautfarbe oder medizinischen Tests.
4. Kolb zahlt seinen Mitarbeitenden eine angemessene, faire Vergütung entsprechend der erbrachten Arbeit und Leistung. Gesetzliche Mindestlöhne werden garantiert. Einstellung und Beförderung erfolgen auf der Grundlage von persönlichen Qualifikationen, Fähigkeiten und Leistung.
5. Kolb hält alle relevanten nationalen Rechtsvorschriften, Bestimmungen und Verfahren im Hinblick auf Arbeitsstunden, öffentliche Feiertage und Urlaub ein. Kolb fordert von seinen Mitarbeitenden nicht mehr zu arbeiten als die gesetzlich erlaubten regulären und Überstunden-Zeiten. Eine normale Arbeitswoche soll 48 Stunden nicht überschreiten.
6. Kolb untersagt jede Form von verbalem, physischem, sexuellem oder psychologischem Missbrauch, Bedrohung oder Belästigung. Gewalt am Arbeitsplatz soll dem Vorgesetzten und/oder der Personalabteilung von Kolb unverzüglich gemeldet werden.
7. Kolb ermöglicht seinen Mitarbeitern, für ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeit, Familie Verantwortung und fördert die persönliche Entwicklung. Um ihre Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern und sie dazu anzuhalten, ihr volles Potential zu nutzen, stellt Kolb Schulungs- und Ausbildungsangebote zur Verfügung.
8. Kolb duldet es bei keinem Mitarbeitenden, Ungeachtet von dessen Arbeitsort, Rang oder Funktion, dass er während der Arbeitszeit unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen steht, diese konsumiert und/oder verteilt, unabhängig vom Anlass.
9. Feuerwaffen sind an keinem Standort von Kolb zugelassen.
10. Kolb beachtet und unterstützt die Rechte auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen. Arbeitnehmervertreter werden weder bevorzugt behandelt noch benachteiligt.
11. Kolb beachtet die Kernkonvention der Internationalen Arbeitsrechtsorganisation (ILO) zur Beseitigung aller Formen von Zwangs- und Pflichtarbeit, einschliesslich unfreiwilliger Gefangenearbeit und Menschenhandel.
12. Kolb beachtet die ILO-Kernkonvention zu Mindestalter und Kinderarbeit. Kein Kind unter 15 Jahren darf angestellt werden. Eine Ausnahme wird für die allgemeine, berufliche oder technische Ausbildung in Zusammenarbeit mit einer Ausbildungseinrichtung gemacht.

7. Gesundheit und Sicherheit

Kolb verpflichtet sich vollständig dazu, seinen Mitarbeitenden und allen Geschäftspartnern, die für Kolb tätig sind, sichere und gesunde Arbeitsorte und Arbeitsbedingungen zur Verfügung zu stellen. Kolbs zertifizierte Betriebs- und Managementsysteme und seine Mitarbeitende sollen kontinuierlich an der Verhinderung arbeitsbedingter Krankheiten und Verletzungen arbeiten.

1. Kolb hält alle geltenden Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften und -bestimmungen, die angenommenen Branchenstandards und interne Anforderungen ein. Wo sich der regulatorische Rahmen für Gesundheit und Sicherheit als nicht ausreichend erweist, Sicherheit und Gesundheit der eigenen Mitarbeitenden zu schützen, sollen sie die jeweils besten internationalen Praxisprinzipien übernehmen.
2. Alle Mitarbeitenden von Kolb sind dafür verantwortlich, ihren Arbeitsplatz sicher und gesund zu erhalten. Sie leisten den Gesundheits- und Sicherheitsregeln und Verhaltensweisen (Sicherheitsregeln fürs Leben von Kolb) Folge. Sie melden (Beinahe-)Unfälle, Vorfälle, unsichere Anlagen, Vorgehensweisen und Bedingungen.
3. Die Mitarbeitenden von Kolb erhalten regelmässig ein Sicherheits- und Gesundheitstraining. Notfälle und Evakuierung sowie medizinische Versorgung werden dabei abgedeckt.
4. Besuchen Mitarbeitende von Kolb Standorte von Geschäftspartnern oder arbeiten dort, halten sie die strengst möglichen Sicherheitsabläufe und Regeln ein. Diese können entweder diejenigen der Geschäftspartner oder von Kolb sein. Jegliche Bedenken in Bezug auf die Sicherheit müssen umgehend sowohl an Kolb als auch an die Geschäftspartner gemeldet werden. Bis die betreffende unsichere oder ungesunde Situation behoben ist, müssen Mitarbeitende von Kolb nicht weiterarbeiten.
5. Lösungen von Kolb werden in Übereinstimmung mit geltenden Branchenstandards und relevanten Anforderungen im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit gestaltet. Diese umfassen Beschränkungen bei der Materialverwendung wie etwa REACH und die internen Qualitätsanforderungen von Kolb.

8. Umwelt

Kolb unterstützt den Vorsorgeansatz im Hinblick auf Herausforderungen im Umweltbereich. Die zertifizierten Betriebs- und Managementsysteme (ISO 14001) von Kolb sowie seine Mitarbeitenden arbeiten kontinuierlich daran, jedwede unerwünschten negativen Umweltwirkungen zu vermindern.

1. Die Mitarbeitenden von Kolb halten alle geltenden Rechtsvorschriften und Bestimmungen, die angenommenen Branchenstandards und interne Anforderungen im Hinblick auf die Umwelt ein.
2. Die Mitarbeitenden von Kolb unterstützen das Unternehmen dabei, ständige Verbesserung der Umweltleistung bei seinen Prozessen und im Lebenszyklus seiner Lösungen zu demonstrieren.
3. Umweltrelevante Mitarbeitende von Kolb werden ausgebildet und alle Mitarbeitenden müssen regelmässige Schulungen erhalten, um Ihre Umweltverantwortung in der Praxis wahr zu nehmen.
4. Die Mitarbeitenden von Kolb unterstützen das Unternehmen kontinuierlich bei der Optimierung des Verbrauchs natürlicher Ressourcen in seinen Tätigkeiten.
5. Die Mitarbeitenden von Kolb befolgen strikt alle geltenden Rechtsvorschriften und Bestimmungen im Hinblick auf die sichere Handhabung, Lagerung, Wiederverwertung, Wiederverwendung und Entsorgung schädlicher Materialien, Chemikalien und Stoffe.
6. Die Mitarbeitenden von Kolb unterstützen Kolb dabei, Abfall aller Art, Abwasser und Luftemissionen vorzugsweise an der Quelle zu vermindern oder zu beseitigen. Kolb behandelt die eigenen Abwässer und Feststoffabfälle vor deren Austritt oder Entsorgung.
7. Mitarbeitende von Kolb ermitteln und managen Risiken und Umweltwirkungen, die mit den Lösungen des Unternehmens im Zusammenhang stehen. Entwicklungs-, Produktions-, Vertriebs-, Gebrauchs- und Entsorgungsphasen werden berücksichtigt.
8. Kolb fordert seine Mitarbeitenden und Geschäftspartner dazu auf, umweltfreundliche Technologien, Produkte und Dienstleistungen zu verwenden.

9. Korruption und Bestechung

Kolb hält alle relevanten Rechtsvorschriften gegen Korruption und Bestechung ein. Mitarbeitende von Kolb haben alle Handlungen zu unterlassen, welche jedwede geltenden Vorschriften und Bestimmungen gegen Bestechung, einschliesslich den U.S. Foreign Corrupt Practices Act und den UK Bribery Act, verletzen oder dazu führen, dass ihre Geschäftspartner diese verletzen.

1. Mitarbeitende von Kolb dürfen sich an keiner Form von aktiver oder passiver Korruption, Erpressung, Betrug oder Bestechung beteiligen. Dies gilt sowohl im Hinblick auf öffentliche (Amtspersonen) als auch auf private Akteure. Sie dürfen Bestechungsgelder (ein Geschenk, eine Leihgabe, ein Honorar, eine Belohnung oder einen anderen Vorteil) weder bezahlen noch annehmen und niemals Schmiergeldzahlungen vereinbaren oder annehmen.
2. Annahme oder Vergabe von jeglicher Art von Geschenken, auch von gesellschaftlich üblichen gelegentlichen Geschenken und anderen Zuwendungen (einschliesslich geschäftsbezogener Unterhaltung) werden nicht toleriert. Da sie Mitarbeitende von Kolb in konkreten Entscheidungen beeinflussen können, oder sie zu einem bestimmten Verhalten bewegen, ist die Annahme verboten.
3. In seltenen Fällen, in denen Geschenke und andere Zuwendungen im Rahmen von Geschäftsbeziehungen in einem bestimmten kulturellen Umfeld nicht abgelehnt werden können, müssen diese an die Ombudspersonen gemeldet werden und sollen gemeinnützigen Organisationen gespendet werden. Von diesem Verbot ausgenommen sind Werbegeschenke, z.B. Kalender, Kugelschreiber, Give-aways auf Messen usw., im Maximalwert von CHF resp. EURO 20.00.
4. Sponsorengelder, Bargeldzahlungen oder andere Geschenke an Vereinigungen oder andere Organisationen dürfen nur unter Einhaltung geltender Rechtsvorschriften und mit dem vorhergehenden Einverständnis des Geschäftsführers von Kolb erfolgen. Sie müssen jederzeit ordnungsgemäss in den Geschäftsbüchern vermerkt werden. Spenden an Politiker oder politische Parteien sind nicht gestattet.
5. Beachten Sie, dass es sich nicht in allen Fällen, die auftreten können, tatsächlich um kriminelle Korruptionshandlungen handelt, dass diese jedoch Zweifel am professionellen Handeln der Mitarbeitenden von Kolb und den Geschäftspartnern des Unternehmens aufwerfen könnten.

10. Kartellrecht und unfairen Wettbewerb

Kolb beachtet und fördert einen fairen und rigorosen Wettbewerb. Es ist der Grundsatz von Kolb, alle geltenden kartellrechtlichen und wettbewerbsbezogenen Vorschriften vollkommen einzuhalten. Kolb untersagt seinen Mitarbeitenden strikt, sich an jedweden wettbewerbsfeindlichen Praktiken zu beteiligen.

Diese wettbewerbsfeindlichen Praktiken beinhalten (sind jedoch nicht beschränkt auf) formelle oder anderweitige vertikale oder horizontale Vereinbarungen über:

- Preisabsprachen (betreffend Preisgestaltung, Verkaufs- und Lieferbedingungen)
- Markt-/Kundenaufteilung
- Angebotsmanipulation
- Austausch (Einholen und Bereitstellen) vertraulicher Informationen und
- Missbrauch einer beherrschenden Marktposition.

Die kartellrechtliche Gesetzgebung ist vergleichsweise komplex. Daher sollen alle Vereinbarungen mit Wettbewerbern oder anderen Drittparteien, welche negative Auswirkungen auf den Wettbewerb haben könnten, der Rechtsabteilung zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden.

Bitte ziehen Sie bei Fragen und Anliegen im Hinblick auf die Einhaltung jedweder Aspekte kartellrechtlicher Vorschriften ihren Vorgesetzten oder Rechtsabteilung bei.

11. Interessenskonflikte

Alle Mitarbeitenden von Kolb sollen jederzeit im besten Interesse von Kolb handeln.

Alle Mitarbeitenden von Kolb sollen Umstände vermeiden, in welchen ihre eigenen (direkten oder indirekten) persönlichen Interessen, Beziehungen und ausserberuflichen Aktivitäten (möglicherweise) mit den Interessen von Kolb in Konflikt stehen.

Beispiele für (mögliche) Interessenskonflikte sind (nicht abschließende Aufzählung):

- Nebenbeschäftigungen/-aufträge
- Verträge mit Unternehmen, die von einem engen Freund oder Familienmitglied geleitet wird
- Massgebliche finanzielle/Eigentümerinteressen bei einem Geschäftspartner von Kolb und/oder einem Unternehmen, für das bei Kolb ein Erwerbsinteresse besteht
- Verwendung von Eigentum, Arbeitskraft, Reputation oder Informationen von Kolb für persönliche (einschliessl. politische) Interessen.

Besteht ein möglicher Interessenskonflikt, sollen Mitarbeitende von Kolb unverzüglich ihren Vorgesetzten und/oder den Ombudspersonen informieren. Kolb beurteilt dann auf angemessene und gerechte Weise, ob ein Interessenkonflikt besteht oder nicht. Kolb bietet transparent eine Lösung an, um den Sachverhalt bestmöglich zu klären.

Mitarbeitende von Kolb sollen vorhandene Interessenskonflikte ohne nachteilige Folgen für Kolb lösen.

12. Betriebsvermögen

Betriebsvermögen von Kolb darf grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke von Kolb verwendet werden.

Mitarbeitende von Kolb sollen sämtliche Geräte, Maschinen, andere technische Einrichtungen und Anlage sowie Fahrzeuge auf vorschriftsmässige und sichere Weise bedienen.

Mit gutem Urteilsvermögen sollen alle Mitarbeitende von Kolb sicherstellen, dass physisches und intellektuelles Eigentum und Vermögenswerte nicht missbräuchlich verwendet, beschädigt, verschwendet oder gestohlen wird.

13. Betrug und Diebstahl

Kolb verpflichtet sich sicherzustellen, dass Vorfälle von Betrug und Diebstahl in Bezug auf Kolb unverzüglich untersucht und gemeldet werden.

Alle Mitarbeiter sollen jeden verdächtigen Vorfall unverzüglich entweder ihrem Vorgesetzten und/oder der Personalabteilung melden.

Gegebenenfalls wird Kolb die jeweiligen Personen rechtlich verfolgen und, im Falle von Mitarbeitern, deren Anstellungsverhältnis aufheben.

14. Vertraulichkeit und unternehmensbezogene Informationen

Kolb ist darum bemüht die eigenen urheberrechtlich geschützten, vertraulichen (z.B. technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen) und persönlichen Informationen und Geschäftsgeheimnisse sowie diejenigen von Drittparteien zu schützen

1. Kolb hält alle gelten Rechtsvorschriften und Bestimmungen im Hinblick auf den Schutz, die Nutzung und Weitergabe von urheberrechtlich geschützten, vertraulichen und persönlichen Informationen ein.
2. Geistiges Eigentum (Rechte), wie etwa Patente, Markenzeichen, Knowhow und geistiges Eigentum von Drittparteien ist für den Erfolg von Kolb unerlässlich. Mitarbeitende von Kolb sollen es in jedem Fall schützen und beachten.
3. Vertrauliche und persönliche Informationen sowie Geschäftsdokumente sollen entsprechend dem internen Datenschutzstandard von Kolb in geeigneter Weise vor unerlaubtem Zugriff geschützt werden.
4. Unzulässige Weitergabe von vertraulichen und persönlichen Informationen an unberechtigte Personen innerhalb und ausserhalb von Kolb ist streng verboten, mit Ausnahme von definierten Daten, die innerhalb von KLK übertragen werden dürfen.
5. Alle vertraulichen Informationen über Kolb und seine Geschäftspartner, die Mitarbeitende von Kolb während ihrer Beschäftigungszeit erfahren, unterliegen während und nach der Beschäftigung bei Kolb der Verschwiegenheit.
6. Kolb sammelt und speichert Daten von Mitarbeitenden in Übereinstimmung mit allen geltenden gesetzlichen Anforderungen. Die Mitarbeiter werden über die Verarbeitung ihrer Daten informiert. Zugang zu jedweden Aufzeichnungen über Mitarbeitende und persönliche Daten ist ausschliesslich ordnungsgemäss autorisierten Personen erlaubt.

15. Insiderhandel

Mitarbeitenden von Kolb, welche nichtöffentliche Informationen über Kolb besitzen oder Zugang dazu haben, ist es verboten, Vorteile aus diesen nichtöffentlichen Informationen zu ziehen.

Mitarbeitende von Kolb, welche Insiderinformationen über Kolb oder ein Unternehmen besitzen, mit dem Kolb z.B. eine Übernahme in Erwägung zieht, dürfen Wertpapiere oder Derivate eines solchen Unternehmens in keiner anderen Transaktion erwerben oder verkaufen. Zumindest nicht bevor diese Informationen allgemein zugänglich sind.

Mitarbeitenden von Kolb ist es streng untersagt, Insiderinformationen an irgendeine Drittpartei weiterzugeben.

Insiderhandel kann strafrechtlichen Massnahmen nach sich ziehen. Bei Fragen oder Anliegen im Hinblick auf Insiderhandel setzen Sie sich bitte mit dem Vorgesetzten und/oder Rechtsabteilung in Verbindung.

16. Geldwäsche

Kolb setzt sich für die internationalen Anstrengungen gegen Geldwäsche und die Finanzierung von Terrorismus ein.

1. Mitarbeitende von Kolb sollen sich weder selbst für Handlungen einnehmen lassen, die inländische oder ausländische Bestimmungen zur Geldwäsche verletzen, noch sollen sie solche Handlungen dulden.
2. Verstösse gegen Vorschriften zur Geldwäsche können strafrechtlichen Massnahmen nach sich ziehen. Bei Fragen oder Anliegen im Hinblick auf Vorfälle, welche solche Praktiken betreffen, setzen Sie sich bitte mit dem Vorgesetzten und/oder dem Rechtsabteilung in Verbindung.

17. Internationale Handel Einhaltung der Vorschriften und Sanktionen/Embargos

Kolb hält die Verbote und Anforderungen aller geltenden internationalen Handelsgesetze (einschl. Sanktionen/Embargos) und -bestimmungen vollständig ein.

1. Alle Mitarbeitenden von Kolb, die auf diesen Gebieten tätig sind, müssen mit den örtlichen und internationalen Rechtsvorschriften und Bestimmungen vertraut sein, welche ihre Aufgaben betreffen.
2. Bei Fragen und Anliegen im Hinblick auf internationale und nationale (Compliance) und Sanktionen/Embargos wenden Sie sich bitte an den Vorgesetzten und/oder die Rechtsabteilung

18. Informationssysteme und Medienanfragen

Kolb verpflichtet sich zu einer offenen, transparenten und ehrlichen Kommunikations- und Informationspolitik über seine Geschäfte und Vorgehensweisen gegenüber allen betroffenen Parteien.

1. E-Mail-Dienste und Zugang zum Internet werden grundsätzlich für dienstliche Zwecke zur Verfügung gestellt. Mitarbeitende dürfen die Internet- und E-Mail-Infrastruktur in angemessenem Masse für persönliche Zwecke nutzen, soweit diese Nutzung keine Auswirkungen auf die Arbeitsleistung hat.
2. Mitarbeitende von Kolb müssen die gleiche Sorgfalt und Vorsicht wie bei der Kommunikation in Papierform walten lassen.
3. Mitarbeitende von Kolb dürfen die Informations- und Kommunikationsmedien von Kolb unter keinen Umständen für illegale oder unethische Zwecke missbrauchen. Kolb behält sich das Recht vor, die Nutzung von Internet und E-Mail bei Verdacht auf Missbrauch zu überwachen.
4. Nur besonders autorisierte Mitarbeitende von Kolb (Sprecher) dürfen mit den Medien über Fragen zu Angelegenheiten von Kolb kommunizieren.
5. Kolb zählt Arbeitnehmervertretende zu autorisierten Personen für bestimmte Themen.
6. Kolb kommuniziert eigene Ansichten über Angelegenheiten von öffentlichem (politischem oder gesellschaftlichen) Interesse, welche das Geschäftsumfeld von Kolb betreffen transparent und in ethischer Weise über Berufsverbände.

19. Richtigkeit und Genauigkeit von Aufzeichnungen

Kolb fordert vollständige, korrekte, zeitliche, genaue und klare periodische Abschlüsse und damit verbundene interne Finanzberichterstattung und Kommunikation.

Die Aufbewahrung von Aufzeichnungen hat angemessen zu sein.

Betrügerisches Vorgehen bei der Berichterstattung, z.B. falsche oder irreführende Einträge in die Bücher und Unterlagen, durch Mitarbeitende von Kolb sind streng verboten.

Bei allen Fragen oder Anliegen im Hinblick auf die Buchführung, oder zur Meldung von Ereignissen, können sich Mitarbeitende von Kolb an ihren Vorgesetzten und/oder ihren Managing Director wenden.

20. Umsetzung des Kodex

Das Management von Kolb soll angemessene Massnahmen für die vollständige Umsetzung des vorliegenden Kodex fassen.

Das Management von Kolb stellt die Mittel zur Durchsetzung des Kodex z.B. durch Überwachung seiner Einhaltung zur Verfügung.

Das Management von Kolb stellt die Mittel zur Verfügung, um die eigenen Mitarbeitenden im Hinblick auf Aspekte der Einhaltung zu schulen.

Jeder Mitarbeitende von Kolb erhält ein Exemplar dieses Kodex. Die Mitarbeitenden von Kolb geben ein unterzeichnetes Bestätigungsformular für den Kodex an die Personalabteilung von Kolb zurück. Mit der

Unterzeichnung der Bestätigung bestätigt der Kolb-Mitarbeiter, dass er den Kodex verstanden hat und ihn einhält.

21. Verantwortlichkeiten und Folgen von Verletzungen des vorliegenden Kodex

1. Die Einhaltung des vorliegenden Kodex liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeitenden von Kolb.
2. Kolb ist darum bemüht, ein offenes Arbeitsumfeld und eine ethische Unternehmenskultur auf der Grundlage von Vertrauen und nicht von Zwangsmassnahmen aufzubauen.
3. Kolb wird allerdings jeden Verdacht auf Fehlverhalten, einschliesslich der Verletzung des vorliegenden Kodex, untersuchen. Falls erforderlich ergreift Kolb Disziplinar- und Korrekturmassnahmen. Kolb wird ohne zu zögern angemessene Massnahmen ergreifen, um die ordnungsgemässe Umsetzung und Einhaltung des vorliegenden Kodex sicherzustellen. Disziplinar-massnahmen können die Aufhebung des Arbeitsverhältnisses umfassen.
4. Kolb erlaubt keine Vergeltungsmassnahmen gegen irgendjemanden, der in gutem Glauben Fragen, Anliegen, Verdacht auf Verstösse gegen Richtlinien oder unethisches Verhalten zur Sprache bringt.

22. Beratung, Beschwerdemechanismen und Zugang zu Unterstützung

Kolb stellt den eigenen internen und externen Partnern und Anspruchsgruppen betriebliche Beschwerdemechanismen für wirksame Unterstützung zur Verfügung. Sollte im Zusammenhang mit unserer Geschäftspartnerschaft der Eindruck entstehen, dass die Bestimmungen des vorliegenden Kodex von Kolb nicht eingehalten werden oder dass Kolb im Konflikt mit sich selbst handelt, dann ermutigt Sie Kolb dazu, Ihre Anliegen über die Berichtswege von Kolb ohne Furcht vor Repressalien vorzubringen. Mitarbeitende von Kolb können ihre Vorgesetzten und Experten von Fachabteilungen (Personal, Rechtsabteilung und RASSHEQ) hinzuziehen und ihnen Anliegen und Vorfälle melden. Alle gemeldeten Vorfälle werden bearbeitet, untersucht und (soweit erforderlich) innerhalb eines gegebenen Zeitrahmens nachverfolgt.

Kontakt-daten:

Kolb Distribution Ltd.
Maienbrunnenstrasse 1
8908 Hedingen
Schweiz

Tel.: +41 44 762 46 20

E-Mail: compliance@kolb.ch

Eine unabhängige Kontaktperson (Ombudsperson), welcher es erlaubt ist, die aufgeworfenen Bedenken anonymisiert weiterzuleiten, wurde beauftragt.

Bitte kontaktieren Sie:

Ruth E. Blumer Lahner
Head Regulatory Affairs, Sustainability & SHEQ of the Kolb Group
Kolb Distribution Ltd.
Maienbrunnenstrasse 1
8908 Hedingen
Switzerland

Tel.: +41 44 762 47 20
Email: Ruth.BlumerLahner@kolb.ch

Stellvertretende Ombudsperson:

Simon Doerflinger
Leiter Recht KLK OLEO Europa
Maienbrunnenstrasse 1
8909 Hedingen
Schweiz

Telefon: +41 44 762 47 02
E-Mail: simon.doerflinger@kolb.ch