

# Verhaltenskodex der Markert Group

Seite	Themen
2	<b>Vorwort</b>
3	<b>Geltungsumfang</b>
4 – 5	<b>Zentrale Grundsätze</b>  <i>1. Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien unter Berücksichtigung kultureller Werte</i> <i>2. Mitarbeiter als Repräsentanten unseres Unternehmens</i> <i>3. Produktsicherheit und Produktqualität</i> <i>4. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht</i> <i>5. Verbot von Korruption</i>
6	<b>Arbeitsumfeld</b>  <i>6. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz</i> <i>7. Vielfalt und Chancengleichheit</i> <i>8. Sorgfalt beim Umgang mit Daten</i>
7	<b>Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen</b>  <i>9. Umgang mit Interessenkonflikten, Geschenken und Einladungen</i>
7 – 8	<b>Umgang mit Informationen, Unternehmensressourcen und Finanzen</b>  <i>10. Sorgfalt im Umgang mit Rechnungslegung und Finanzunterlagen</i> <i>11. Umgang mit vertraulichen Informationen und der Schutz des geistigen Eigentums</i> <i>12. Nutzung unserer Unternehmensressourcen</i>
8 – 9	<b>Gesellschaft und Gemeinwesen</b>  <i>13. Verantwortung gegenüber unserer Umwelt</i> <i>14. Soziales Engagement</i> <i>15. Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit</i>
9	<b>Vorkehrungen zur Beachtung der Grundsätze</b>

## Vorwort

Die Markert Group hat sich mit dem Code of Conduct ein Leitziel gesetzt, Werte in Form von Standards und ethischen Prinzipien für alle Führungskräfte und Mitarbeiter auf sämtlichen Ebenen und in allen Tochtergesellschaften zu manifestieren.

Der Kodex soll Ihnen eine Orientierung bieten, wie Sie bei ihrer täglichen Arbeit sich in kritischen Situationen Verhalten und die richtigen Entscheidungen treffen.

Wir bitten Sie, sich mit dem Verhaltenskodex vertraut zu machen und die Inhalte zu verinnerlichen.

Diese Richtlinien wurden speziell dafür entwickelt, das Bewusstsein für diese wichtigen Themen zu schärfen und zusätzlich unsere Mitarbeiter zu schützen.

Sie als aufgeschlossene und integre Mitarbeiter spielen eine entscheidende Rolle für die Markert Group – jetzt und in der Zukunft.

Gemeinsam bringen wir durch unsere Innovationskraft die Unternehmen **Markert Filtration** und **Markert Marsoflex** voran und nutzen dabei die Werte und Regeln des Code of Conduct, um eine klare Richtlinie zu schaffen.

Jeder Mitarbeiter kann dazu beitragen, den guten Ruf unserer Unternehmen zu stärken, aber auch persönlich stolz sein, ein Teil der Markert Group zu sein.

Neumünster, 15.03.2024



p.markert@markert-group.com, Mar 15, 2024 07:53:55 AM UTC

Geschäftsführender Gesellschafter

## Geltungsumfang

### Für wen gilt der Code of Conduct?

Der vorliegende Code of Conduct ist eine Selbstverpflichtung zu ethisch einwandfreiem Handeln. Er beschreibt die Grundsätze, die Basis für unsere Entscheidungen und unser Handeln.

Der Code of Conduct soll Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Führungskräften und Gesellschaftern gleichermaßen helfen, unsere Grundsätze zu verstehen, danach zu handeln.

Der Code of Conduct gilt für die gesamte **Markert Group**.

Ausländische Tochtergesellschaften können landesspezifische Richtlinien ergänzen, sofern sie mit dem Code of Conduct als Referenzkodex konform sind.

### Wie Sie den Code of Conduct richtig nutzen.

Der Code of Conduct soll Ihnen helfen, bei rechtlichen oder ethischen Fragen im Arbeitsalltag die richtige Entscheidung zu treffen.

Selbstverständlich ist es nicht möglich, alle eventuell auftretenden Situationen vorherzusehen. Zudem reicht der Umfang des Code of Conduct nicht aus, um alle existierenden Regeln und Richtlinien zu erfassen.

Jeder Mitarbeiter sollte deshalb jede Gelegenheit nutzen, sich über geltende Regeln und Richtlinien zu informieren. Natürlich ist uns bewusst, dass Gesetze und Richtlinien nicht immer leicht zu verstehen sind. Hinzu kommt, dass rechtliche Bestimmungen unterschiedlicher Länder beachtet werden müssen.

Die Beurteilung, ob ein Verhalten in jeder Hinsicht ethisch einwandfrei und gesetzeskonform ist, fällt somit nicht immer leicht.

Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter kann im Arbeitsalltag in eine Situation kommen, in der er sich moralischen, gesetzlichen oder ethischen Problemen stellen muss. Hier können Ihnen die folgenden Fragen die Entscheidungsfindung erleichtern:

- Steht die Entscheidung im Einklang mit den Grundsätzen unseres Unternehmens?
- Bin ich davon überzeugt, dass die Entscheidung legal ist und nicht gegen gesetzliche Vorgaben verstößt?
- Bin ich überzeugt davon, dass ich mit meiner Entscheidung moralisch, gesetzlich und ethisch richtig handle – im Sinne der Markert Group, aber auch nach meinen persönlichen Maßstäben?

Bestehen dennoch Unsicherheiten, sollten Sie sich nicht scheuen, Ihren Vorgesetzten zu informieren, um die weitere Vorgehensweise gemeinsam zu besprechen.

## Zentrale Grundsätze

### 1. Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien unter Berücksichtigung kultureller Werte

Wir verpflichten uns, geltende Gesetze und Vorschriften zu beachten und einzuhalten. Diese Verpflichtung gilt selbstverständlich auch für geltende Richt- und Leitlinien sowie anerkannte Wertmaßstäbe der Kulturkreise und Länder, in denen wir tätig sind.

### 2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Repräsentanten unseres Unternehmens

Wir sind uns bewusst, dass wir mit unserem Handeln und Verhalten als Vertreter der Markert Group wahrgenommen werden. Mit unserer Arbeit und unserem Verhalten tragen wir zur positiven Wahrnehmung bei und unterstützen den wirtschaftlichen Erfolg der Unternehmensgruppe. Wir alle haben die Aufgabe, den Code of Conduct zu beachten, seine Grundsätze ins Unternehmen zu tragen und durch unser Verhalten für seine Einhaltung zu sorgen. Eine zusätzliche Verantwortung tragen dabei Führungskräfte: Sie sind ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Vorbild, unterstützen sie bei Fragen und Bedenken zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und helfen ihnen, sich jederzeit ethisch einwandfrei zu verhalten.

### 3. Produktsicherheit und Produktqualität

Wir sind uns bewusst, dass die Sicherung von Qualität sowie die Sicherheit und Zuverlässigkeit unserer Produkte Grundlage des Erfolges sind – und damit zentraler Unternehmensgrundsatz. Verbesserungen, die dafür notwendig sind, setzen wir gründlich und nachhaltig um. Dabei handeln wir stets unter Beachtung international anerkannter Qualitätsmanagement-Systeme. Wir haben den Anspruch, jederzeit die hohen Qualitätsansprüche unserer Kunden an unsere Produkte zu erfüllen. Hierfür ist der Einsatz einer jeden Mitarbeiterin und eines jeden Mitarbeiters erforderlich. Qualität verstehen wir dabei als einen dynamischen Prozess der ständigen Verbesserung aller qualitätsbezogenen Leistungen.

Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter kann dazu beitragen, dass die Qualität unserer Produkte stets verbessert und unsere Produktversprechen eingehalten werden. Das betrifft insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Entwicklung, Herstellung, Vermarktung und dem Verkauf der Markert Produkte betraut sind.

- Beachten Sie alle gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich der Produktentwicklung und Kennzeichnung.
- Stellen Sie sicher, dass sämtliche Produktionsprozesse unter Einhaltung von Hygienestandards und Arbeitssicherheitsvorschriften ablaufen.
- Führen Sie eine ständige Qualitätskontrolle durch.

#### 4. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir stehen zu den Regeln eines fairen Wettbewerbs zum Vorteil aller Marktteilnehmer. Unsere Unternehmensgruppe setzt sich dafür ein, den freien und unverfälschten Wettbewerb zu sichern und aufrechtzuerhalten. Dieser Grundsatz ist zentraler Gedanke der weltweit existierenden Kartellgesetze und daher für uns verpflichtend.

Um sich selbst und die Markert Group vor den Folgen einer Verletzung der gesetzlichen Bestimmungen zu schützen, sind sämtliche kartellrechtswidrigen Verhaltensweisen verboten. Dies sind insbesondere:

- Abstimmung und Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Konditionen, Aufteilung von Märkten, Kunden oder Gebieten, Kapazitäts- oder Produktionsbeschränkungen.
- Austausch mit Wettbewerbern über sensitive Informationen wie zum Beispiel Preise, Preisänderungen, Margen, Rabatte und Umsätze.
- Unzulässige Beeinflussung der Händler bei der Bestimmung der Einzelhandelspreise.
- Missbräuchliche Ausnutzung einer marktbeherrschenden Stellung.

#### 5. Verbot von Korruption

Wir dulden keine Korruption – egal, in welcher Form sie auftritt. Die unrechtmäßige Zuwendung von Vorteilen an Dritte – etwa an Amtsträger oder Mitarbeiter privater Unternehmen – ist bei uns verboten. Das Verbot der Korruption gilt uneingeschränkt, also unabhängig davon, an wen, an welchem Ort der Welt und aus welchem Grund solche Vorteile gewährt werden. Gesetze zur Bekämpfung von Korruption existieren weltweit und müssen von allen Unternehmen, Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern beachtet werden. Verstöße gegen diese Gesetze können schwere Straftaten darstellen und erhebliche Schäden sowohl für den Einzelnen als auch für die Unternehmensgruppe verursachen. Das Verbot der Korruption bedeutet auch, dass persönliche Vorteile im Zusammenhang mit geschäftlichen Tätigkeiten weder gefordert noch angenommen, angeboten oder gewährt werden dürfen. Gerade im Zusammenhang mit Geschenken oder Gefälligkeiten ergeben sich erfahrungsgemäß immer wieder Fragen im Arbeitsalltag. Wie Sie richtig mit Einladungen oder Präsenten umgehen, erfahren Sie in diesem Code of Conduct unter Ziffer 9.

Schützen Sie sich selbst davor, eine Straftat zu begehen, wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Vorgesetzten oder an den Geschäftsführer, wenn Sie zum Beispiel mit einem Korruptionsfall konfrontiert werden oder Fragen zur Rechtmäßigkeit von Leistungen, Zahlungen und finanziellen Vereinbarungen haben.

## Arbeitsumfeld

### 6. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Unternehmensgruppe ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber verpflichtet, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu bieten und diese kontinuierlich weiterzuentwickeln. Die Einhaltung im Bereich Arbeitssicherheit wird regelmäßig überprüft. Zudem werden regelmäßig Arbeitssicherheitsschulungen durchgeführt.

Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter kann dazu beitragen, die Arbeitsumgebung bei der Markert Group sicher zu gestalten. Die folgenden Verhaltensregeln sollten selbstverständlich sein:

- Halten Sie die Richtlinien bezüglich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz ein.
- Verhalten Sie sich so umsichtig, dass niemand in Gefahr geraten kann.
- Handeln Sie überlegt und sorgfältig, um sicherheitsgefährdende Situationen zu vermeiden. Falls sich eine Gefahrensituation nicht vermeiden lässt: Sorgen Sie dafür, dass das Problem sofort behoben wird und Kolleginnen und Kollegen entsprechend informiert werden.
- Melden Sie alle Vorfälle, die die Sicherheit gefährden, Ihrer Vorgesetzten oder Ihrem Vorgesetzten und der Geschäftsleitung.

### 7. Vielfalt und Chancengleichheit

Die Markert Group repräsentiert als Unternehmen Vielfalt, Toleranz und Chancengleichheit. Die Unterschiedlichkeit unserer Mitarbeiter ist für uns wertvoll. Denn der vielfältige Hintergrund unserer Mitarbeiter fördert die Kreativität und lässt uns unsere Kunden weltweit besser verstehen. Bei allen Entscheidungen und in allen Bereichen des Unternehmens muss deshalb unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung ausgeschlossen werden. Das gilt unabhängig von Geschlecht, Alter, Rasse, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, geschlechtlicher Ausrichtung oder Behinderung. Auch die kulturelle, ethnische oder nationale Herkunft sowie die politische und philosophische Gesinnung dürfen keine Rolle spielen.

Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter kann zum Erfolg der Markert Group beitragen, indem er die Vielfältigkeit des Unternehmens respektiert. Ein sachorientierter, freundlicher und fairer Umgang miteinander sollte ebenso selbstverständlich sein wie eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

### 8. Sorgfalt beim Umgang mit Daten

Wir stellen sicher, dass die moderne Informations- und Kommunikationstechnik sachgerecht verwendet wird. Persönlichkeitsrechte sowie Daten unserer Kunden, Vertragspartner und Mitarbeiter genießen höchstmöglichen Schutz. Datenerhebungen und Datenverarbeitungen erfolgen entsprechend der jeweils geltenden Gesetze. Bestehende Meldepflichten gegenüber nationalen Aufsichtsbehörden bzw. Kontrollstellen werden von uns beachtet.

## **Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen**

### **9. Umgang mit Interessenkonflikten, Geschenken und Einladungen**

Wir sind uns bewusst, dass Entscheidungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit für die Unternehmensgruppe nicht von privaten Interessen oder persönlichen Beziehungen geprägt sein dürfen. Situationen, in denen es zu Interessenkonflikten kommen kann, sollten deshalb vermieden werden. Der richtige Umgang mit potenziellen Konflikten ist die vollständige Offenlegung sämtlicher Fakten. Auch im Zusammenhang mit Geschenken und Einladungen kann nur absolute Transparenz vor Schaden für die Unternehmensgruppe und die betroffenen Mitarbeiter schützen. Auch die Gewährung von hochwertigen Geschenken, Geldgeschenken und finanziellen Vergünstigungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vertreterinnen und Vertreter anderer Unternehmen ist grundsätzlich untersagt. Nur ausnahmsweise dürfen geringwertige Präsente gewährt werden, sofern diese angemessen sind und keine Gegenleistung erwartet wird. Solche Geschenke sollen mit dem jeweiligen Markenlogo versehen sein. In praktisch allen Rechtsordnungen sind Geschenke und Einladungen für und an Amtsträger besonders sensibel und daher in der Regel verboten.

Nehmen Sie grundsätzlich keine Geschenke oder unangemessene Einladungen eines Geschäftspartners an. Ausnahmen sind lediglich geringwertige Geschenke wie Werbe- und Streuartikel sowie angemessene Geschenke mit repräsentativem Charakter. Geschenke und Einladungen, die an die Privatadresse gerichtet sind, dürfen weder gewährt noch angenommen werden.

## **Umgang mit Informationen, Unternehmensressourcen und Finanzen**

### **10. Sorgfalt im Umgang mit Rechnungslegung und Finanzunterlagen**

Wir sind uns bewusst, dass Sorgfalt beim Umgang mit Finanzunterlagen von höchster Wichtigkeit für unser Unternehmen ist. Wir halten uns deshalb an unsere Verpflichtung, die sich aus den nationalen und internationalen Regeln der Rechnungslegung ergeben. Die Rechnungslegung im Unternehmen erfolgt extern und intern identisch gemäß den International Financial Reporting Standards. Unsere Finanzunterlagen sind die Grundlage für das Management des Geschäfts. Sie spiegeln gegenüber den Interessengruppen den Geschäftsverlauf und die relevanten Fakten zutreffend und zeitnah wider.

- Nutzen Sie die standardisierten Prozesse optimal, stellen Sie die Einhaltung der Rechnungslegungsvorschriften sicher.
- Führen Sie Ihre Unterlagen sorgfältig und sorgen Sie für eine gesetzes- und richtlinienkonforme Aufbewahrung.
- Arbeiten Sie mit internen und externen Prüfern kooperativ zusammen.

## 11. Umgang mit vertraulichen Informationen und der Schutz des geistigen Eigentums

Wir sind uns bewusst, dass geistiges Eigentum ein wertvoller Vermögenswert und Basis für den Erfolg unseres Unternehmens ist. Deshalb gilt es, diese Informationen zu schützen. Als geistiges Eigentum gelten Erfindungen, Produkt- und Verpackungsprototypen, Produktkonzepte, Details über Kunden und Lieferanten sowie andere Geschäftsgeheimnisse.

Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter sollte zum Schutz dieser Informationen beitragen. Vertrauliche Informationen, die das Unternehmen betreffen, sind geheim zu halten. Das heißt, sie dürfen nicht an unbefugte Personen weitergegeben werden – hierzu zählen auch Familie und Freunde.

Schützen Sie Akten und Dateien vor unberechtigtem Zugriff. Passwörter sind entsprechend den Sicherheitsvorgaben auszuwählen, in regelmäßigen Abständen zu ändern und nicht an andere weiterzugeben. Stellen Sie sicher, dass kein Dritter auf Datenbestände zugreifen kann, wenn Sie sich nicht an Ihrem Arbeitsplatz befinden. Führen Sie Gespräche mit vertraulichem Inhalt so, dass unbefugte Dritte hiervon keine Kenntnis erhalten. Dies gilt insbesondere für telefonische Gespräche über Telefonlautsprecher und Videokonferenzen. Verwenden Sie vertrauliche Informationen ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken.

## 12. Nutzung unserer Unternehmensressourcen

Die Markert Group stellt allen Mitarbeitern zur Erreichung der gemeinsamen Ziele Unternehmensressourcen zur Verfügung. Nur ein effizienter Einsatz aller Ressourcen auf allen Ebenen kann den Unternehmenserfolg langfristig sichern. Verschwendung oder Missbrauch von Unternehmensressourcen – einschließlich der Arbeitszeit – schadet der betrieblichen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Unternehmensgruppe und betrifft damit uns alle. Jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter kann hierzu seinen Beitrag leisten.

- Handeln Sie kostenbewusst und prüfen Sie sorgfältig, ob Ausgaben notwendig und verhältnismäßig sind.
- Achten Sie auf einen sorgfältigen Umgang mit dem Eigentum des Unternehmens. Schützen Sie es vor Beschädigung, Zerstörung und Diebstahl.
- Halten Sie die private Nutzung der IT-Infrastruktur einschließlich E-Mail, Internetzugang und Telefone in einem angemessenen Rahmen.

## Gesellschaft und Gemeinwesen

### 13. Verantwortung gegenüber unserer Umwelt

Wir sind uns bewusst, dass der Schutz der Umwelt und der natürlichen Ressourcen ein wichtiges Ziel unseres Unternehmens ist. Wir entwickeln und vertreiben Produkte, bei deren Herstellung, Lagerung, Vertrieb, Transport, Verwendung und Entsorgung besonderer Wert auf Umweltschutz gelegt wird. Alle Mitarbeiter haben deshalb die Pflicht, mit den Ressourcen Energie, Wasser und Rohstoffen sparsam und effizient umzugehen. Die Verwendung erneuerbarer Rohstoffe und die Entwicklung umweltfreundlicher Verpackungen sollte von jedem Einzelnen unterstützt werden.

#### **14. Soziales Engagement**

Wir sind uns bewusst, dass wir als Unternehmensgruppe eine große gesellschaftliche Verpflichtung haben. Deshalb gewähren wir in angemessener Form Geld- und Sachspenden, die ausschließlich für die Förderung von Projekten im Rahmen der Handlungsfelder Bildung, Familie und Kultur bestimmt sind. Finanzielle Zuwendungen an politische Parteien oder ähnliche Institutionen sowie an Einzelpersonen werden nicht gewährt.

#### **15. Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit**

Wir nutzen und dulden keine widerrechtliche Arbeit von Kindern unter 15 Jahren oder den Einsatz von Zwangsarbeit.

#### **Vorkehrungen zur Beachtung der Grundsätze**

##### **Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Grundsätze**

Dieser Code of Conduct vereint geltende gesetzliche und betriebliche Regelungen. Die Verpflichtung zur Einhaltung der im Code of Conduct aufgeführten Grundsätze ergibt sich entweder unmittelbar aus den Gesetzen, betrieblichen Regelungen, Unternehmensleit- und -richtlinien oder als arbeitsvertragliche Nebenpflicht aus dem Arbeitsvertrag. Bewusste Verstöße gegen die Richtlinien führen im Rahmen der geltenden Bestimmungen zu Konsequenzen.

##### **Aushändigung des Code of Conduct**

Jedem Mitarbeiter wird dieser Code of Conduct ausgehändigt. Gegebenenfalls wird der Code of Conduct unter Berücksichtigung jeweils landesspezifischer Besonderheiten modifiziert.