

**AUVESY.**



Verhaltenskodex

## Inhalt

Vorwort der Geschäftsleitung	1
<b>AUVESY. Verhaltenskodex</b>	
Geschäftsethik und -verhalten	2
Vertraulichkeit und Geschäftsgeheimnisse	4
Umgang mit Kunden und Lieferanten	6
Umweltschutz	8
Chancengleichheit der Mitarbeit	10
Zwangs- oder Kinderarbeit	12
Beziehungen zwischen den Mitarbeitern	14
Sicherheit am Arbeitsplatz	16
Kleidung und Verhalten	18
Verwenden der Vermögenswerte des Unternehmens	20
Zweifelsfälle	22
Umsetzung des Verhaltenskodexes	24

## Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

**Im Einklang mit dem Unternehmensleitbild setzt AUVESY in seinem unternehmerischen Handeln auf die Kernwerte Pioniergeist, Integrität, Kundenorientierung, Vertrauen und Flexibilität, unter anderem in der angestrebten Aufrechterhaltung der rechtlichen und finanziellen Unabhängigkeit des Unternehmens, im nachhaltigen Denken und Handeln und in der Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung.**

Der Erfolg von AUVESY basiert auf dem Vertrauen unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und der Öffentlichkeit – das soll auch zukünftig so bleiben. Wesentlich für die Aufrechterhaltung dieses Vertrauens, für die Stabilität des Unternehmens und für weiteres Wachstum ist die Einhaltung der gesetzlichen und unternehmensinternen Vorgaben, die sogenannte Compliance.

Die erfolgreiche Entwicklung von AUVESY ist entscheidend für das Berufs- und Privatleben der Mitarbeiter und deren Familien. AUVESY ist sich als Arbeitgeber seiner Verantwortung für seine Mitarbeiter bewusst.

Der vorliegende Verhaltenskodex setzt Maßstäbe im geschäftlichen Umgang und gilt für alle Mitarbeiter von AUVESY. Er ist damit der universell gültige Leitfaden für das richtige Verhalten im Berufsalltag. Bei Fragen wenden Sie sich vertrauensvoll an die Geschäftsleitung.

Viele in diesem Verhaltenskodex angesprochene Themen scheinen selbstverständlich zu sein – ihre Niederschrift fördert jedoch, ein gemeinsames Verständnis für unser aller Verhalten zu entwickeln und zugleich Ratgeber bei Unsicherheiten zu sein.



Dr. Tim Weckerle  
CEO



Stefan Jesse  
COO

Landau, Februar 2021

AUVESY FÜHRT SEINE GESCHÄFTE IM RAHMEN DER GELTENDEN GESETZE UND VORSCHRIFTEN UND LEGT WERT AUF OFFENHEIT UND EHRlichkeit IM UMGANG MIT SEINEN GESCHÄFTSPARTNERN.



## 1. Geschäftsethik und -verhalten

Hierzu zählt insbesondere, dass AUVESY keine illegalen Geschäftspraktiken verfolgt, mit denen die Integrität des Unternehmens oder seiner Mitarbeiter infrage gestellt werden könnte.

Die Mitarbeiter dürfen keine Vorteile an Kunden, Lieferanten sowie sonstige Dritte (z. B. Amtsträger) in Form von Zahlungen oder Versprechungen gewähren oder von diesen annehmen, um bevorzugt behandelt zu werden oder den Anschein einer Vorzugsbehandlung zu erwecken.

## 2. Vertraulichkeit und Geschäftsgeheimnisse

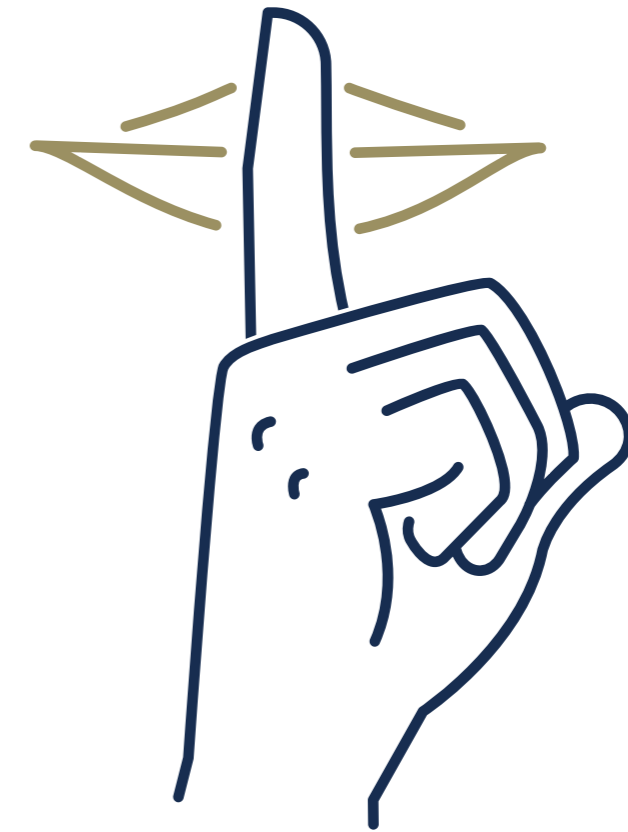
Im Rahmen ihrer Tätigkeit für AUVESY haben Mitarbeiter möglicherweise mit vertraulichen Informationen zu tun.

Vertrauliche Informationen sind technisches und kommerzielles Wissen über AUVESY, das außerhalb des Unternehmens nicht bekannt werden darf. Damit werden die Geschäftsinteressen von AUVESY geschützt. Hierbei handelt es sich um alle Informationen, die mit dem Vermerk „vertraulich“ oder „für interne Nutzung“ gekennzeichnet sind, oder sonstige vertrauliche Geschäftsunterlagen und -informationen, wie z. B. Geschäftsgeheimnisse, Erfindungen, inter-

ne Berichte, Strategien, Vertriebsdaten, interne Preislisten, sensible Produktinformationen oder Geschäftspläne und Entwicklungsvorhaben.

Während der Dauer und Gültigkeit des Arbeitsvertrages dürfen weder direkt noch indirekt vertrauliche Informationen mündlich oder schriftlich offengelegt oder verwendet werden, ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der zuständigen Führungskraft eingeholt zu haben. Diese Verpflichtung besteht bei Vorliegen entsprechender arbeitsvertraglicher Bedingungen auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

**DER UMSICHTIGE UMGANG MIT VERTRAULICHEN INFORMATIONEN UND INTERNEM WISSEN SCHÜTZT DIE INTERESSEN VON AUVESY.**



AUVESY PFLEGT ZU SEINEN KUNDEN UND LIEFERANTEN EINE PROFESSIONELLE GESCHÄFTSBEZIEHUNG, DIE FREI VON INTERESSENKONFLIKTEN IST.



### 3. Umgang mit Kunden und Lieferanten

Kunden und Lieferanten dürfen keine übertriebenen Geschenke gemacht oder andere Vorteile gewährt werden. Die Mitarbeiter haben übertriebene Geschenke oder andere Vorteilsgewährungen für sich oder für nahestehende Personen abzulehnen. Die Annahme oder Gewährung von Geldgeschenken ist grundsätzlich untersagt. Es gilt, mit Kunden und Lieferanten eine professionelle Geschäftsbeziehung aufrechtzuerhalten, die nicht durch Interessenkonflikte und übertriebene Geschenke, die falsch ausgelegt werden können, gefährdet werden darf.

Die obere Grenze eines angemessenen Geschenks beträgt bei AUVESY 25 Euro bzw. den in die jeweilige Landeswährung umgerechneten Wert. Sollte die Gesetzgebung vor Ort einen niedrigeren Wert definieren, so ist die gesetzliche Grenze einzuhalten. Bewirtungen von Kunden und Lieferanten sind im Rahmen der legitimen Geschäftsinteressen des Unternehmens angemessen zu gestalten. Weitere Informationen dazu enthalten die internen Richtlinien. In Fällen, in denen die Mitarbeiter sich unsicher sind, kann die Führungskraft Auskunft geben.

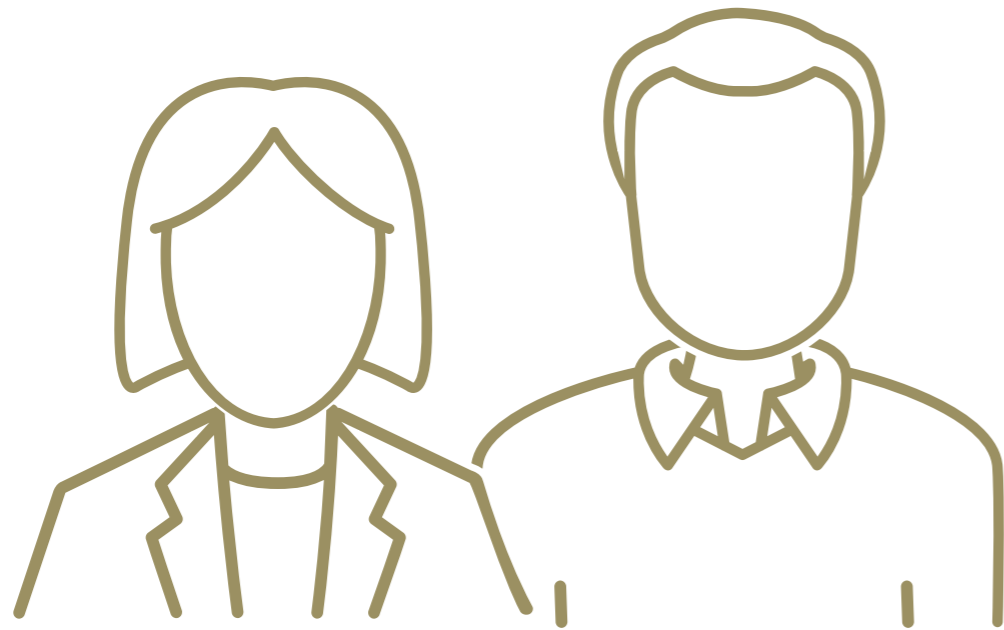
## 4. Umweltschutz

Bei AUVESY leisten wir im Geschäftsalltag einen Beitrag zum Umweltschutz. Dazu gehört, dass Mitarbeiter die Umwelt schützen und unnötige Verschwendung von Ressourcen (z. B. von Energie, Papier oder sonstigen Rohstoffen) vermeiden.

— AUVESY VERPFLICHTET SICH ZUM NACHHALTIGEN  
SCHUTZ DER UMWELT.



\_ AUVESY SETZT SICH ALS ARBEITGEBER FÜR EIN ARBEITSUMFELD EIN, DAS VON FAIRNESS, RESPEKT UND CHANCENGLEICHHEIT GEPRÄGT IST.



## 5. Chancengleichheit der Mitarbeit

Hierzu tragen genauso die Mitarbeiter durch einen offenen, freundlichen und fairen Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern bei.

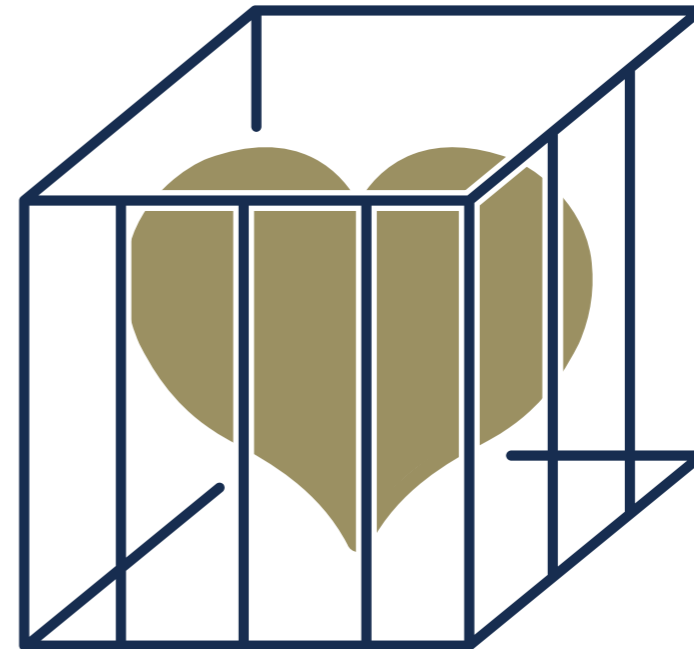
Unsere Wertschätzung ist für alle Mitarbeiter gleich – unabhängig von Abstammung, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Dies gilt für alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses, insbesondere für Beschäftigung, Rekrutierung, Arbeitskonditionen, Schulung, Geschäftsreisen, Arbeitszeiten, berufliche Weiterbildungsmaßnahmen, Weiterentwicklung sowie für die Entlohnung. Mitarbeiter, die sich benachteiligt fühlen, können sich vertrauensvoll an die jeweilige Führungskraft, einen Vertreter der Personalabteilung, der Vertrauensperson oder an die Geschäftsleitung wenden.

## 6. Zwangs- oder Kinderarbeit

Das Mindestalter eines Kindes oder Heranwachsenden zur Beschäftigung oder Arbeit darf nicht unter dem Alter liegen, in dem die Schulpflicht endet.

Auch Zwangsarbeit, d.h. jede Arbeit, die von einer Person gegen ihren Willen und unter Androhung einer Strafe verlangt wird, sowie moderne Formen der Sklaverei und des Menschenhandels werden von AUVESY nicht toleriert.

**\_ SOLLTE IN DIREKTER ODER INDIREKTER VERBINDUNG, BSPW. BEI EINEM LIEFERANTEN, ZWANGS- ODER KINDERARBEIT BEMERKT WERDEN, IST DIES ZU UNVERZÜGLICH DER GESCHÄFTSLEITUNG DER AUVESY ZU BERICHTEN!**





— DIE GRUNDSÄTZE ZUR FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT STELLEN EINEN VERBINDLICHEN, GÜLTIGEN HANDLUNGS- RAHMEN FÜR ALLE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DAR.



## 7. Beziehungen zwischen den Mitarbeitern

Der Erfolg des Unternehmens hängt unter anderem von der offenen und vertrauensvollen Kommunikation untereinander, innerhalb des Teams und auf allen Unternehmensebenen ab. Besprechungen zur Förderung der innerbetrieblichen Information finden regelmäßig im Unternehmen statt, um die Mitarbeiter über die aktuelle Geschäftslage zu informieren und ihnen die Möglichkeit zu geben, zu allen Themen Stellung zu nehmen und ihre Meinung zu äußern.

AUVESY erwartet von allen Führungskräften und Mitarbeitern im persönlichen Gespräch, bei Telefonaten, bei schriftlichen Korrespondenzen und insbesondere auch im E-Mail-Verkehr einen höflichen und von Wertschätzung getragenen Umgang.

## 8. Sicherheit am Arbeitsplatz

AUVESY verpflichtet sich, für ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld zu sorgen und die Arbeitsschutzgesetze einzuhalten. Diese Bemühungen beziehen sich unter anderem auf die Vermeidung des Missbrauchs von Suchtmitteln, wie Medikamenten, Alkohol und anderen Drogen.

Zu den Zielen und Grundsätzen von AUVESY gehört auch die betriebliche Gesundheitsförderung als Teil der Unternehmensstrategie:

AUVESY sieht seine Mitarbeiter als einen wichtigen Erfolgsfaktor und damit wichtigstes Gut im Unternehmen und nicht nur als einen Kostenfaktor. AUVESY versteht die Gesundheit der Mitarbeiter als soziale Verantwortung. Daher gilt es, Gesundheitspotenziale nachhaltig zu stärken, das Wohlbefinden der Mitarbeiter am Arbeitsplatz zu verbessern sowie Gefährdungen am Arbeitsplatz vorzubeugen.

**AUVESY ÜBERNIMMT DIE VERANTWORTUNG FÜR DIE GESUNDHEIT UND DIE SICHERHEIT DER MITARBEITER AM ARBEITSPLATZ.**



ALS VERTRETER DES UNTERNEHMENS KLEIDEN SICH  
DIE MITARBEITER ANGEMESSEN UND VERHALTEN SICH  
PROFESSIONELL.



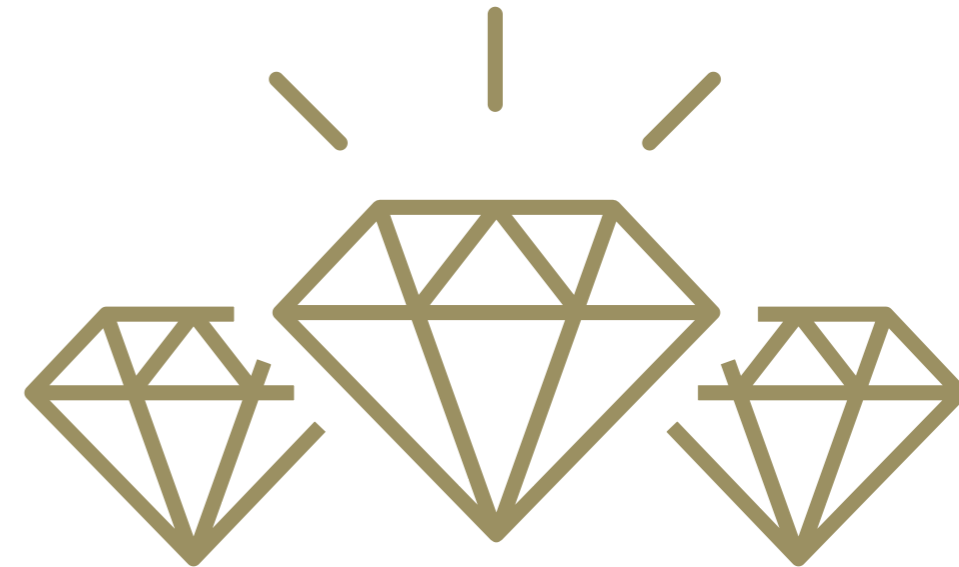
## 9. Kleidung und Verhalten

Jeder Mitarbeiter von AUVESY ist ein Vertreter des Unternehmens und trägt somit zur Wahrnehmung des Unternehmens von außen bei. Diese Verantwortung nehmen die Mitarbeiter an, indem sie sich angemessen kleiden und professionell verhalten. Dies gilt insbesondere für Mitarbeiter mit Kundenkontakt.

## 10. Verwenden der Vermögenswerte des Unternehmens

AUVESY stellt seinen Mitarbeitern die Infrastruktur und die Ausstattung zur Verfügung, die sie für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben benötigen. Mitarbeiter verfügen somit über einige Vermögenswerte des Unternehmens, wie z. B. Arbeitszeit, Produkte des Unternehmens, Büro- und Geschäftsausstattung, Fuhrparkfahrzeuge, Software, Firmendaten, Marken und Logos. Die Nutzung dieser Vermögenswerte des Unternehmens ist ausschließlich für betriebliche und nicht für private Zwecke bestimmt.

**— DIE MITARBEITER SIND FÜR DEN NACHHALTIGEN UMGANG MIT DEN VERMÖGENSWERTEN DES UNTERNEHMENS MIT VERANTWORTLICH.**



**\_ IN ZWEIFELSFÄLLEN IST JEDER MITARBEITER AUFGERUFEN, SEINE FÜHRUNGSKRAFT, DIE VERTRAUENSPERSON UND/ODER DIE GESCHÄFTSLEITUNG UM RAT ZU FRAGEN.**



## 11. Zweifelsfälle

Mitarbeiter auf allen Ebenen des Unternehmens sind aufgefordert, ihre Führungskraft, die Vertrauensperson oder die Geschäftsleitung anzusprechen, sofern sie Zweifel haben, ob ein Verhalten im Einklang mit dem Gesetz und dem Arbeitsvertrag ist. Hat ein Mitarbeiter Kenntnis eines konkreten Deliktes, sollte dieser entsprechende Beweise vorlegen bzw. Zeugen benennen können.

## 12. Umsetzung des Verhaltenskodexes

AUVESY erwartet von seinen Führungskräften im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex eine besondere Verantwortung. Es gilt, den Verhaltenskodex selbst umzusetzen und durch das eigene Verhalten mit gutem Beispiel voranzugehen, die Mitarbeiter ausführlich zu informieren und sie zu beraten. Mitarbeiter sollten Fragen zunächst mit ihrer unmittelbaren Führungskraft besprechen. Ungelöste Fragen sollen an die Geschäftsleitung weitergeleitet werden. AUVESY ergreift angemessene Maßnahmen, um im Falle eines Verstoßes die Mitarbeiter zu unterstützen.

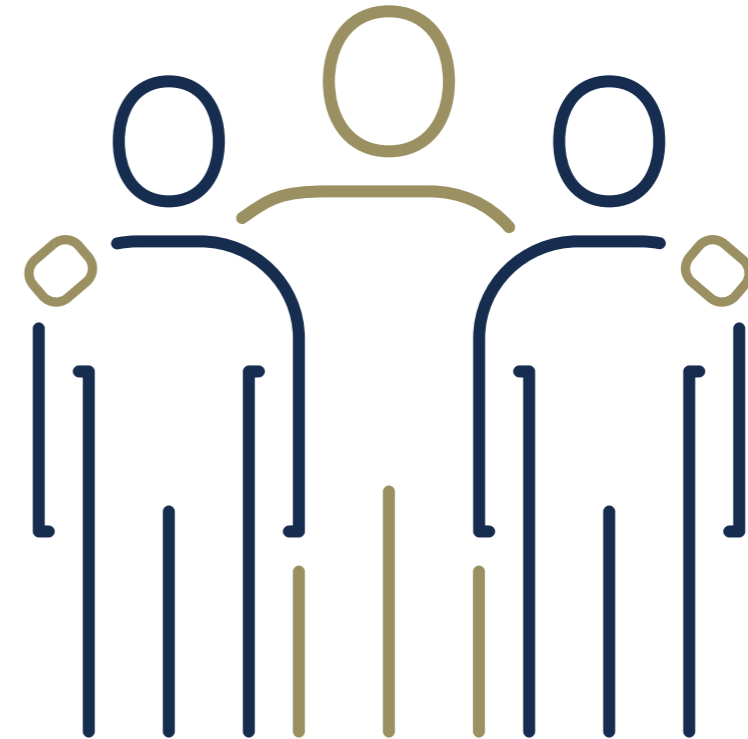
Grundsätzlich geht AUVESY davon aus, dass sich alle Mitarbeiter an diesen Verhaltenskodex halten. Eine Verletzung der

geltenden Gesetze kann zu negativen Folgen, z. B. einer Rufschädigung, führen, was sich nachteilig auf das Unternehmen und dessen Stellung am Markt auswirken kann.

Alle Mitarbeiter sind direkt angesprochen, die Vorgaben einzuhalten. Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden entsprechend den geltenden Gesetzen und einzelvertraglichen Regelungen behandelt.

AUVESY erwartet von allen Mitarbeitern, die Regelungen dieses Verhaltenskodexes einzuhalten.

**\_ AUVESY NIMMT ALLE GELTENDEN (EUROPÄISCHEN UND NATIONALEN) GESETZE UND VORSCHRIFTEN ZUR KENNTNIS UND HÄLT SICH AN DIESE UND AN ALLE INTERNEN RICHTLINIEN UND ORDNUNGEN.**





## HEADQUARTER GERMANY

AUVEZY GmbH  
Fichtenstraße 38 B  
76829 Landau in der Pfalz

Phone +49 6341 6810-300  
Fax +49 6341 6810-311  
Email [info@auvesy.de](mailto:info@auvesy.de)  
Web [www.auvesy.de](http://www.auvesy.de)



## OFFICE USA

AUVEZY INC  
146 Monroe Center St NW  
Suite 1210  
MI 49503 Grand Rapids

Phone +1-616.888.3770  
Fax +1-616.888.3769  
Email [info@auvesy.com](mailto:info@auvesy.com)  
Web [www.auvesy.us](http://www.auvesy.us)



## OFFICE CHINA

AUVEZY Data Management  
Solutions Co., Ltd.  
Jinma Lu 3, Maqun, Qixia District, Nanjing  
China

Fax +86 25 85725003  
Email [info@auvesy.cn](mailto:info@auvesy.cn)  
Web [www.auvesy.cn](http://www.auvesy.cn)

# AUVESY.