



ETHIKKODEX REPI-GRUPPE

Ausstellende und genehmigende Stelle: **Ferline SA**

Empfänger: **Alle Mitarbeiter**

Version aktualisiert am: **06. November 2023**

Im Sinne dieses Kodex umfasst der Begriff "Mitarbeiter" alle Geschäftsführer (einschließlich De-facto), Mitarbeiter, Manager und CEOs/Managing Directors/General Managers der Ferline SA und ihrer Tochtergesellschaften, unabhängig davon, ob es sich um Tochtergesellschaften, Niederlassungen Zweigniederlassungen oder verbundene Unternehmen handelt.

INHALTSVERZEICHNIS

	Vorwort	S. 4
	Kultur und Vision	S. 4
1	Allgemeine Grundsätze	S. 6
1.1	Geltungsbereich	S. 6
1.2	Whistleblowing	S. 7
1.3	Pflichten des Unternehmens	S. 7
1.4	Pflichten der Arbeitnehmer	S. 8
1.5	Besondere Pflichten der Leiter der Unternehmensfunktionen	S. 8
2	Verhalten bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit des Unternehmens	S. 9
2.1	Allgemeine Bestimmungen	S. 9
	Transparenz, Unparteilichkeit, Ehrlichkeit, Fairness und Integrität sind unverzichtbare Werte für REPI und müssen jederzeit und in allen Situationen respektiert werden.	S. 9
2.2	Beziehungen zu öffentlichen Verwaltungen	S. 9
2.3	Beziehungen zu den Lieferanten	S. 10
2.4	Beziehungen zu externen Mitarbeitern und Beratern	S. 10
2.5	Beziehungen zu Kunden	S. 10
2.6	Beziehungen zu Wettbewerbern	S. 11
3	Verhalten bei der Verwaltung von Geld- und Rechnungsströmen	S. 11
4	Personalpolitik	S. 12
4.1	Allgemeine Bestimmungen und Interessenkonflikte	S. 12
4.2	Belästigung am Arbeitsplatz	S. 13
5	Schutz der Sicherheit, der Gesundheit und der Umwelt	S. 13
6	Vertraulichkeit und Informationsweitergabe	S. 14
6.1	Allgemeine Bestimmungen	S. 14
6.2	Datenschutz	S. 15
7	Verbreitung, Kommunikation, Fortbildung	S. 15
8	Disziplinarsystem	S. 16
ANHANG 1	ERKLÄRUNG ZUR SOZIALEN VERANTWORTUNG DER REPI-GRUPPE	S. 17

VORWORT

Seit 1973 ist REPI ein führender Hersteller von Flüssigfarben, Additiven und Dosiersystemen für Thermoplaste und Polyurethan.

Die Hauptsektoren, in denen das Unternehmen tätig ist, sind Automobilindustrie, Verpackung, Schuhwaren, Baugewerbe, Einrichtung und andere industrielle Anwendungen, mit besonderem Fachwissen in verschiedenen Verarbeitungstechnologien, wie Spritzguss, Extrusion, Blasformen, Casting, Beschichtung und Rotationsformen.

REPI arbeitet eng mit globalen Herstellern von Rohstoffen und Maschinen zusammen und betrachtet als grundlegende Elemente zur Erreichung der Kundenzufriedenheit:

ständige Verbesserung

Einhaltung der Sicherheit- und
Qualitätsvorschriften

Respekt für die Umwelt

die Einhaltung des nationalen und
internationalen Rechts

die Einbeziehung und Schulung
des gesamten Personals

KULTUR UND VISION

Bei der Verwirklichung unserer Ziele lassen wir uns von einer überzeugenden Vision und einer klaren Mission leiten, die sowohl von den Mitarbeitern von REPI als auch von unseren Stakeholdern geteilt wird. Wir verpflichten uns, die Werte und Grundsätze, die wir anstreben, konsequent zu leben.

REPIs Vision: Der bevorzugte Partner für flüssige Farb- und Additivlösungen für thermoplastische und Polyurethan-Materialien weltweit zu sein und unseren Stakeholdern langfristig positive Auswirkungen zu bieten.

REPIs Mission: REPI schafft Mehrwertprodukte und bietet seinen Kunden erstklassige Dienstleistungen in den Bereichen Forschung und Entwicklung, Prototyping, technische Analyse, Beratung und logistische Unterstützung.

REPI hat die folgenden Unternehmenswerte festgelegt, die die Grundprinzipien und die Ethik der Organisation widerspiegeln:

EXZELLENZ: „Wir streben danach, bei allem, was wir tun, den Unterschied zu machen, indem wir bei unserer Arbeit ein hohes Leistungsniveau anstreben und außergewöhnliche Produkte und Dienstleistungen anbieten und versuchen die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen. Wir geben immer unser Bestes, übernehmen Verantwortung und streben nach ständiger Verbesserung.“

SORGFALT: „Wir kümmern uns um unsere Beziehungen, indem wir intern und extern ein angenehmes und anregendes Umfeld fördern, welches dem Wohlbefinden der Menschen förderlich ist. Wir arbeiten zusammen und sind proaktiv bei der Lösung von Problemen und gehen auf die Bedürfnisse anderer ein. Wir legen Wert auf Offenheit und gegenseitige Unterstützung“

SYNERGIEN: „Wir schaffen Synergien und bauen eine Kultur auf, die auf dem Austausch von Fähigkeiten und Informationen basiert. Auf allen Ebenen fördern wir eine starke Teamarbeit, um die bestmöglichen Ergebnisse für unsere Kunden, Partner und Mitarbeiter zu erzielen. Wir legen Wert auf den internationalen Austausch, um die Zusammenarbeit zu festigen, Kompetenzen zu entwickeln und neue Ideen zu generieren.“

LANGFRISTIG: „Wir streben nach nachhaltigen und dauerhaften Ergebnissen und einer positiven Auswirkung auf alle unsere Stakeholders. Durch Innovation und Forschung schaffen wir leistungsstarke Produkte und Lösungen, die den von uns belieferten Branchen einen dauerhaften Mehrwert bieten. Unser Engagement für langfristige Investitionen, Karrierechancen für unsere Mitarbeiter und einen guten Ruf ist der Schlüssel zu unserem zukünftigen Erfolg.“

Im Laufe der Jahre haben REPIs Leidenschaft, Integrität, Exzellenz, Innovation und die Pflege direkter und persönlicher Beziehungen zu seinen Kunden dazu beigetragen, sich als einer der führenden internationalen Anbieter im Bereich der Farben und Additive für Kunststoffe zu positionieren.

Arbeiten mit REPI bedeutet, eine starke und konstruktive Zusammenarbeit aufzubauen, deren Ziel es ist, einen Mehrwert für alle Beteiligten zu schaffen.

REPI hat schon immer die Aufmerksamkeit für die Umwelt, das Wohlergehen seiner Mitarbeiter und eine harmonische Entwicklung des Territoriums und der Gemeinschaft, in der es tätig ist, in seine Unternehmensmission integriert, mit folgendem Ziel: „Wertschätzung und nicht Ausbeutung, Vermehrung und nicht Verminderung der verfügbaren Ressourcen“.

REPI übernimmt die volle Verantwortung für die Auswirkungen, die sein unternehmerisches Handeln in den lokalen Gemeinschaften und in der Gesellschaft als Ganzes haben kann: Sie setzt daher umgehend die geeigneten Verhaltens- und Kontrollinstrumente ein und hat es für angemessen gehalten, die Werte und Grundsätze, die seit jeher die Aktivitäten der Gruppe und ihre Beziehungen zu den Kunden kennzeichnen, in einem „Ethikkodex“ (im Folgenden auch nur „Kodex“) zu formalisieren und zu veröffentlichen. Angestellte, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Aktionäre, Partner im Allgemeinen, Behörden auf lokaler und nationaler Ebene an den verschiedenen Standorten der Welt, d.h. mit all jenen, mit denen sie bedeutende Geschäftsbeziehungen unterhält, aus denen sich spezifische oder allgemeine legitime Interessen ergeben (Stakeholders).

REPI ist der Ansicht, dass Erfolg nicht nur aus der Verfolgung wirtschaftlicher Ziele resultiert, sondern auch aus der Erfüllung sozialer Funktionen, die sich aus der Einbettung in einen externen Kontext ergeben, zu dem artikulierte Beziehungen aufgebaut werden.

Es ist unabdingbar, die wirtschaftliche Dimension der einzelnen Unternehmen mit der sozialen, rechtlichen und ethischen Dimension zu verbinden, damit jede

Unternehmenstätigkeit zur Steigerung des kollektiven Wohlstands beiträgt und quantitative und qualitative Verbesserungen bewirkt.

Nur wenn wir diese Überzeugungen teilen und konsequent danach handeln, indem wir die Qualität, Transparenz und Fairness professioneller Leistungen erhöhen, wird es für REPI möglich sein, erfolgreich auf dem globalen Markt zu bestehen.

Der Kodex der REPI-Gruppe, der auf der Website des Unternehmens www.repi.com veröffentlicht ist, wird von jedem einzelnen Unternehmen der Gruppe umgesetzt und, falls erforderlich, je nach den Merkmalen des eigenen Unternehmens und den lokalen Gegebenheiten dekliniert.

1.1

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZEGRUNDSÄTZE **GELTUNGSBEREICH**

Dieser Kodex enthält die für die Verhütung von Straftaten relevanten ethischen Grundsätze.

REPI wird in jedem seiner Unternehmen die Einhaltung des Kodexes durch das Personalmanagement, die Führungskräfte und die Abteilungsleiter sorgfältig überwachen und geeignete Informations-, Präventions- und Kontrollinstrumente einrichten, um die Transparenz der durchgeführten Operationen und Verhaltensweisen zu gewährleisten.

Der Kodex gilt für alle Aktivitäten sowie für alle Führungskräfte, Direktoren (auch de facto) und leitenden Angestellten, d.h. Mitarbeiter, Berater, Lieferanten, Partner und alle, die zur Erreichung der Ziele der Gruppe beitragen.

Sein Inhalt muss die Herausgabe und Auslegung aller Leitlinien, Verfahren und Normen leiten, die vom REPI eingeführt wurden und in Zukunft eingeführt werden sollen.

Darüber hinaus gilt der Kodex als maßgeblich für die Beziehungen zu Mitarbeitern und Dritten und ist integraler Bestandteil der Bedingungen für Arbeitsverhältnisse.

Die Mitarbeiter müssen nicht nur ihre allgemeinen Pflichten in Bezug auf Loyalität, Ehrlichkeit und die Erfüllung des Arbeitsvertrags nach Treu und Glauben erfüllen, sondern auch die im Kodex enthaltenen Gebote gewissenhaft einhalten. Darüber hinaus ist dieser Kodex als Ergänzung zu dem auf die Mitarbeiter der Gruppe angewandten Disziplinarsystem zu betrachten, in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen Vorschriften, und soll allen Mitarbeitern durch Aushang an einem für alle zugänglichen Ort sowie durch die bestehenden telematischen Kommunikationsmittel des Unternehmens zur Kenntnis gebracht werden. Die Unterzeichnung des Kodex durch die einzelnen Mitarbeiter wird bei der Einstellung und bei späteren Überarbeitungen des Kodex vorgesehen.

Vorbehaltlich der geltenden örtlichen Vorschriften kann ein Verstoß gegen die Regeln des Kodex eine Verletzung der Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis oder ein Disziplinarvergehen mit allen rechtlichen Konsequenzen, auch im Hinblick auf die Beibehaltung des Arbeitsverhältnisses, darstellen und neben der Verhängung von Disziplinarstrafen auch den Ersatz des daraus entstehenden Schadens zur Folge haben.

Die Adressaten des Ethikkodexes sind verpflichtet, die geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten; in keinem Fall ist es erlaubt, die Interessen des Unternehmens unter Verstoß gegen das Gesetz zu verfolgen oder zu verwirklichen.

1.2

WHISTLEBLOWING

Allen Mitarbeitern und Stakeholders steht ein Whistleblowing-Meldekanal namens REPIdirect zur Verfügung, um mutmassliches Fehlverhalten oder eingetretene oder drohende Missstände sicher und vertraulich zu melden.

REPI ermutigt Mitarbeitende mutmasslich unethisches, illegales, korruptes, betrügerisches oder anderweitig schwerwiegendes Fehlverhalten, welches im Zusammenhang mit dem Geschäft der REPI-Gruppe steht, zu melden. REPI bietet Schutz und Massnahmen für Personen, die eine Offenlegung in Bezug auf ein solches Verhalten vornehmen, ohne dass Vergeltungsmassnahmen befürchtet werden müssen.

Die Whistleblowing-Richtlinie, die auf Anfrage erhältlich ist, gilt für alle Angestellten, Mitarbeiter, Berater, Lieferanten, Partner und alle anderen Stakeholders der REPI-Gruppe.

REPIdirect kann direkt über die REPI-Website www.repi.com/ethics aufgerufen werden.

1.3

PFLICHTEN DES UNTERNEHMENS

REPI hat die Grundsätze des Kodex in seine Geschäftspolitik aufgenommen und garantiert seine Umsetzung für ein sozial korrektes Verhalten, indem es sich verpflichtet:

- die lokalen und nationalen Gesetze und Verordnungen sowie alle anderen geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten;
- die kontinuierliche Verbesserung des Managements der sozialen Verantwortung zu gewährleisten und im Rahmen von Besprechungen Verbesserungsmaßnahmen festzulegen, auch im Hinblick auf Änderungen der Rechtsvorschriften;
- die im Bereich der nachhaltigen Entwicklung ergriffenen Initiativen gegenüber allen Beteiligten fortzusetzen;
- sicherzustellen, dass dieser Kodex allen Mitarbeitern in verständlicher Form zugänglich gemacht wird;
- sicherzustellen, dass die Bestimmungen dieses Kodex auf allen Ebenen des Unternehmens umgesetzt werden, und bei Verstößen gegen die geltenden lokalen Rechtsvorschriften Disziplinarmaßnahmen zu ergreifen sowie bei festgestellten Verstößen durch externe Stakeholders den Sachverhalt zu bewerten und entsprechende Sanktionsmaßnahmen zu ergreifen;
- die vorgenannten Grundsätze, die auch in der "Erklärung zur sozialen Verantwortung" in Anhang 1 dieses Kodex zum Ausdruck kommen, konkreter und wirksamer zu gestalten.

PFLICHTEN DER ARBEITNEHMER

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Gesetze und Vorschriften einzuhalten und die in diesem Kodex enthaltenen Regeln zu kennen, zu verbreiten und zu respektieren und dabei die ethischen Standards einzuhalten.

Insbesondere sind die Mitarbeiter verpflichtet:

- sich gegenüber dem eigenen Unternehmen, der Gruppe und Dritten verantwortungsbewusst und maßvoll zu verhalten, insbesondere nach den Grundsätzen der Professionalität, der Transparenz, der Fairness, des Respekts, der Legitimität und der beruflichen Sorgfaltspflicht;
- jegliches Verhalten zu unterlassen, das durch die in diesem Kodex enthaltenen Regeln und gesetzlich verboten ist;
- in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Dritten, mit denen sie Geschäfte machen, über die in diesem Kodex enthaltenen Verpflichtungen und Grundsätze zu informieren und ihre Einhaltung zu verlangen;
- ihren Vorgesetzten und der Personalabteilung unverzüglich alle Nachrichten über mögliche Verstöße gegen die in diesem Kodex enthaltenen Regeln zu melden;
- mit Kollegen auf allen Ebenen Beziehungen zu pflegen, die von Fairness, Kooperation, Loyalität und gegenseitigem Respekt geprägt sind.

BESONDERE PFLICHTEN DER LEITER DER UNTERNEHMENSFUNKTIONEN

Die Leiter der Unternehmensfunktionen sowie die Führungskräfte (Direktoren, Manager) müssen ihrerseits:

- ein Verhalten annehmen, das für alle seine Mitarbeiter ein Vorbild ist;
- alle Beteiligten kontinuierlich auf die Einhaltung der Regeln des Kodex hinweisen und deren Verbreitung und Verständnis fördern;
- Partner, Angestellte und Lieferanten sorgfältig auswählen, und dabei auch das Maß an Vertrauen berücksichtigen, das sie in Bezug auf die Einhaltung der Bestimmungen des Kodex zu geben scheinen.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit müssen die allgemeinen Interessen von REPI berücksichtigt werden. Keine Person, kein Unternehmen und keine Einrichtung, die Beziehungen zu einem Kollaborateur der REPI-Gruppe unterhält, darf aufgrund seiner Beziehung zum Kollaborateur selbst und/oder der Position, die letzterer innerhalb der Organisation einnimmt, unrechtmäßige Vorteile ziehen.

Kein Mitarbeiter der REPI-Gruppe darf sich persönliche Vorteile verschaffen, die sich aus seiner Stellung im Unternehmen ergeben, noch darf er Geld oder andere Güter anbieten oder annehmen, es sei denn, es handelt sich um Geschenke von geringem Wert; bei Zweifeln oder Unklarheiten bezüglich des Wertes von Geschenken muss die Geschäftsleitung oder die Personalabteilung konsultiert werden.

Situationen, die zu einem Konflikt zwischen der Verantwortung des Mitarbeiters gegenüber dem Unternehmen und seinen persönlichen Interessen führen können, müssen vermieden werden.

Transparenz, Unparteilichkeit, Ehrlichkeit, Gerechtigkeit und Integrität sind unverzichtbare Werte für REPI und müssen jederzeit und in allen Situationen respektiert werden.

BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN

Kein Angestellter oder Mitarbeiter darf Beamten oder Angestellten der öffentlichen Verwaltung oder Personen, die im Auftrag einer öffentlichen Verwaltung handeln, oder deren Angehörigen Geld oder andere Güter zukommen lassen oder ihnen unzulässige wirtschaftliche Vorteile oder Vergünstigungen anbieten oder versprechen, es sei denn, es handelt sich um Geschenke oder Zuwendungen von geringem Wert, in der Regel zu besonderen Anlässen, vorausgesetzt, sie erfolgen in voller Übereinstimmung mit dem Gesetz.

Es ist verboten, Gegenstände, Dienstleistungen, Vorteile oder Vergünstigungen von Wert anzubieten oder anzunehmen, um eine günstigere Behandlung in Bezug auf eine Beziehung zur öffentlichen Verwaltung zu erhalten.

Die vorgenannten Bestimmungen können auch durch Einschaltung Dritter nicht umgangen werden.

BEZIEHUNGEN ZU DEN LIEFERANTEN

In Liefer- und Dienstleistungsbeziehungen, in der Einkaufspolitik und in Ausschreibungsbeziehungen, ist es bei der Schaffung stabiler, partnerschaftlicher Beziehungen dennoch verpflichtend:

- sicherzustellen, dass kein potenzieller Lieferant, der die erforderlichen Anforderungen erfüllt, vom Wettbewerb um sein Produkt- und/oder Dienstleistungsangebot ausgeschlossen wird;
- die entsprechenden Beziehungen nach den Kriterien der Unparteilichkeit und Gerechtigkeit zu gestalten und Interessenkonflikte zu vermeiden.

BEZIEHUNGEN ZU EXTERNEN MITARBEITERN UND BERATERN

Bei der Ernennung von Beratern und/oder externen Mitarbeitern ist es zwingend erforderlich:

- sich (als Kriterien für die Auswahl und das Management der Beziehungen) von den Grundsätzen der Kompetenz, der Wirtschaftlichkeit, der Transparenz und der Korrektheit leiten lassen, wobei auch die moralische und berufliche Integrität der zu beteiligenden Fachleute zu bewerten ist;
- sicherstellen, dass keine Unvereinbarkeiten und/oder Interessenkonflikte auftreten;
- die Partei auf die im Kodex enthaltenen ethischen Grundsätze verpflichten;
- sicherstellen, dass alle Vergütungen und/oder Beträge, die aus welchem Grund auch immer gezahlt werden, angemessen dokumentiert werden und in jedem Fall in einem angemessenen Verhältnis zu der ausgeführten Tätigkeit stehen, auch unter Berücksichtigung der Marktbedingungen.

BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN

Alle Personen, die Beziehungen zu Kunden haben, müssen:

- sich von den Werten der Korrektheit, Ehrlichkeit, Effizienz und Professionalität leiten lassen;
- keine irreführenden und/oder falschen Praktiken anwenden, wie auch immer sie durchgeführt werden;
- wahrheitsgemäße, einfache und klare Informationen über die angebotenen Waren und Dienstleistungen bereitstellen, damit die Kunden eine bewusste Entscheidung treffen können.

REPI arbeitet nach dem Grundsatz des fairen Wettbewerbs

Daraus folgt, dass alle Angestellten und Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die geltenden nationalen und internationalen Wettbewerbsvorschriften einhalten müssen.

Kein Angestellter oder Mitarbeiter darf sich anmaßen, diese Regeln zu ignorieren, in dem Glauben, dass dies im Interesse der REPI-Gruppe ist.

Es ist daher strengstens untersagt, Anordnungen und/oder Weisungen zu erlassen, die im Widerspruch zu den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen stehen.

VERHALTEN BEI DER VERWALTUNG VON GELD- UND RECHNUNGSSTRÖMEN

Die Verwaltung der Geld- und Rechnungsströme beruht auf den Grundsätzen der Transparenz, Wahrhaftigkeit, Klarheit und Genauigkeit.

Alle Vorgänge müssen ordnungsgemäß erfasst, genehmigt, überprüfbar, rechtmäßig, kohärent und kongruent sein.

Alle Transaktionen müssen ausreichend dokumentiert sein, um jederzeit ihre Merkmale und Beweggründe überprüfen und feststellen zu können, wer sie genehmigt, durchgeführt, registriert und überprüft hat, einschließlich der Transaktionen mit Kredit- und Debitkarten.

Insbesondere sind die Mitarbeiter, die mit der Beantragung, dem Management und/oder der Verwaltung von Beiträgen, Subventionen oder Finanzierungen des Staates oder anderer öffentlicher Einrichtungen betraut sind, verpflichtet, im Rahmen ihrer Aufgaben dafür zu sorgen, dass diese Einnahmen den Zwecken zugeführt werden, für die sie beantragt wurden, und genaue Aufzeichnungen über alle Transaktionen zu führen, um ein Höchstmaß an Transparenz und Klarheit über die entsprechenden Geldbewegungen zu gewährleisten. Die Verwendung von Unternehmensfonds für illegale oder unangemessene Zwecke ist streng verboten.

Darüber hinaus ist es ausdrücklich verboten, Geld, Waren oder andere Gebrauchsgegenstände in Kenntnis ihrer kriminellen Herkunft zu kaufen, zu ersetzen oder zu übertragen oder andere Transaktionen in Bezug auf sie durchzuführen, um die Identifizierung ihrer illegalen Herkunft zu verhindern.

An niemanden und aus keinem Grund dürfen Zahlungen geleistet werden, die nicht auf geschäftlichen Transaktionen oder illegalen Formen der Vergütung beruhen.

REPI darf in keiner Weise und unter keinen Umständen in Angelegenheiten verwickelt werden, die mit dem Waschen von Geldern aus rechtswidrigen oder kriminellen Tätigkeiten, der Selbstwäsche oder der Finanzierung des Terrorismus zusammenhängen.

Jede Vernachlässigung, Unterlassung oder Fälschung, von der die Mitarbeiter Kenntnis erhalten, muss unverzüglich gemeldet werden.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND INTERESSENKONFLIKTE

REPI ist stets bestrebt, die nationalen arbeitsrechtlichen Vorschriften sowie die internationalen Übereinkommen und Empfehlungen einzuhalten, einschließlich der Entschlüsse internationaler Gremien wie der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, der Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO), des Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Kinderrechte, des Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Diskriminierung von Frauen und der von den Vereinten Nationen herausgegebenen Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte zum Schutz, zur Achtung und zur Abhilfe in Bezug auf arbeitsbezogene Menschenrechte.

Zu diesem Zweck hält es REPI für unabdingbar, die folgenden Regulierungsgrundsätze zu beachten, die in der "Erklärung zur sozialen Verantwortung" in Anhang 1 dieses Kodex zum Ausdruck kommen:

Kinderarbeit

Vereinigungsfreiheit

Diskriminierung

Arbeitszeiten und Vergütung

disziplinarische Praktiken

Zwangsarbeit

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen

Darüber hinaus setzt sich das REPI für die Förderung von Verhaltensweisen ein, die von den Grundsätzen des zivilen Zusammenlebens, der umfassenden Kooperation und der Kollaboration geprägt sind.

Jeder Angestellte und/oder Mitarbeiter ist seinerseits verpflichtet:

Respekt vor den Rechten und der Persönlichkeit der Kollegen zu zeigen

die Wirtschaftsgüter des Unternehmens im Zusammenhang mit den Arbeitszwecken zu nutzen, für die sie zur Verfügung gestellt werden

das Streben nach einem persönlichen Vorteil durch die Ausführung der Arbeit zu unterlassen

REPI legt Wert darauf, dass seine Angestellten und/oder Mitarbeiter nicht in einen Interessenkonflikt oder in einen Konflikt geraten, der ihre Loyalität im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit in Frage stellen würde, und verpflichtet sich, alle notwendigen Präventivmaßnahmen im Einklang mit den Werten der Ehrlichkeit und Transparenz zu ergreifen.

Dies gilt unabhängig davon, ob ein Stakeholder andere Interessen als die des Unternehmens verfolgt, ob er persönliche Interessen verfolgt oder ob er mit seinen treuhänderischen Pflichten, die mit seiner beruflichen Position verbunden sind, in Konflikt steht.

BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ

Im Arbeitsverhältnis darf es keine Belästigung geben. Als solche zu verstehen sind:

- die Schaffung eines nachteiligen oder ausgegrenzten Arbeitsumfelds für einen einzelnen Arbeitnehmer oder eine Gruppe von Arbeitnehmern;
- die Behinderung oder unrechtmäßige Eingriffe in die Arbeitsaussichten anderer aus reinen Gründen des persönlichen Wettbewerbs;
- die Abhängigkeit der für den Empfänger relevanten Arbeitsentscheidungen von der Annahme sexueller Gefälligkeiten;
- Handlungen, Verhaltensweisen und Anspielungen, die in irgendeiner Weise die Zufriedenheit des Empfängers stören könnten, sexuelle Belästigung im Allgemeinen und jede Form der Diskriminierung aufgrund persönlicher Entscheidungen und Orientierungen.

SCHUTZ DER SICHERHEIT, DER GESUNDHEIT UND DER UMWELT

Das Engagement von REPI für den Schutz der Umwelt, der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz ist eine unverzichtbare Konstante.

Alle Angestellten und/oder Mitarbeiter müssen sich über die rechtlichen Auswirkungen ihrer Tätigkeit im Klaren sein; die Fachbereichsleiter sind verpflichtet, ihnen die notwendigen Informationen und Anweisungen zu geben.

Jeder muss bei seiner täglichen Arbeit die Sicherheit und die Umwelt mit größter Sorgfalt beachten, indem er die diesbezüglichen Unternehmens- und Gesetzesrichtlinien genauestens befolgt.

Die Vorbeugung und Beseitigung von Situationen, die innerhalb und außerhalb der einzelnen Unternehmen zu Risiken führen könnten, ist eine ethische und berufliche Pflicht.

In diesem Rahmen ist er aufgrund seiner Funktionen und Kompetenzen ausdrücklich dazu verpflichtet:

- die Vorschriften, Verfahren und Anweisungen zum Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie das Qualitäts- und Sicherheitsmanagementsystem des Unternehmens einzuhalten;
- Situationen zu verhindern und/oder zu beseitigen, die innerhalb und außerhalb des Unternehmens zu Risiken führen können;
- die Sicherheit jedes Angestellten und/oder Mitarbeiters zu gewährleisten;
- dafür zu sorgen, dass die technologische Entwicklung stets mit dem Umweltschutz koordiniert wird.

Generell müssen alle Informationen, Daten, Dokumente und Geschäftsgeheimnisse vertraulich behandelt werden und, wo dies angebracht und/oder möglich ist, durch die Gewährleistung von Rechten am geistigen Eigentum geschützt werden, um dem Unternehmen keinen Schaden zuzufügen.

Es ist daher allen Angestellten und Mitarbeitern der REPI-Gruppe ausdrücklich untersagt:

- Informationen, Daten und/oder Dokumente ohne ausdrückliche Genehmigung nach außen weiterzugeben und zum eigenen Vorteil zu nutzen;
- Informationen über die Organisation und die Produktionsmethoden des Unternehmens zu verbreiten oder in einer Weise zu nutzen, die dem Unternehmen schaden könnte;
- mit Unternehmensmitteln jeglicher Art für die Verfolgung privater Ziele oder Interessen oder im Wettbewerb mit den Unternehmensaktivitäten zu handeln.

Alle Angestellten und Mitarbeiter von REPI sind verpflichtet:

- alle Informationen, Daten und Unterlagen, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis erhalten, streng und absolut vertraulich zu behandeln;
- den Fachbereichsleitern alle im Laufe der Arbeit eingehenden Anfragen zu Informationen über das Unternehmen und die Gruppe mitzuteilen und sie nicht zu erfüllen, bevor sie nicht ausdrücklich dazu ermächtigt wurden;
- nur solche Daten zu erheben und zu verarbeiten, die für die unmittelbar mit der ausgeübten Funktion zusammenhängenden Zwecke erforderlich und zweckmäßig sind, und sie so zu speichern, dass unbefugte Dritte keine Kenntnis von ihnen erlangen können;
- sich zu vergewissern, dass es keine absoluten oder relativen Beschränkungen für die mögliche Weitergabe von Informationen über Dritte gibt, die mit dem Unternehmen in irgendeiner Weise verbunden sind, und gegebenenfalls deren Zustimmung einzuholen.

Besondere Aufmerksamkeit gilt den "sozialen Medien", denn es ist wichtig, daran zu denken, dass es mit Suchmaschinen und Webtechnologien schwierig ist, online gestellte Informationen zu löschen. Daher sind die oben genannten Bestimmungen auch im Zusammenhang mit der Kommunikation von Arbeitnehmern über "soziale Medien" anwendbar.

Die Entscheidung, als Unternehmen oder als Marke der REPI-Gruppe in den "sozialen Medien" präsent zu sein, ist eine strategische Entscheidung, die allein in der Verantwortung der Unternehmensleitung liegt.

Kein Mitarbeiter darf im Namen von REPI oder unter Verwendung des Firmenlogos eine Kommunikationsgruppe oder einen "Kanal" irgendeiner Art gründen. Ebenso ist jede Darstellung oder Vervielfältigung (von Patenten, Logos, Texten, Layouts, Bildern, Filmen, Fotografien, Grafiken, Ikonen und anderen charakteristischen Elementen, deren Eigentümer REPI ist), ganz oder teilweise, zur kollektiven Nutzung, auf jedem Medium und mit jedem Mittel, ohne die schriftliche Genehmigung des Unternehmens und der Gruppe strengstens

untersagt, und dies auch für den privaten oder persönlichen Gebrauch. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung würde einen Verstoß gegen die geltenden Vorschriften darstellen.

Angestellte und Mitarbeiter dürfen bei der Nutzung "sozialer Medien" den Ruf von REPI nicht schädigen, indem sie Informationen verbreiten, die das Image des Unternehmens negativ beeinflussen könnten, und sie dürfen Kollegen nicht schaden, indem sie private Informationen (Texte oder Fotos) ohne deren Zustimmung verbreiten.

6.2

DATENSCHUTZ

Die Vertraulichkeit und der Schutz der Informationen und Daten von Angestellten, Mitarbeitern oder Dritten, die aufgrund oder im Zusammenhang mit der Ausübung von Arbeitstätigkeiten erhoben und zur Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen verwaltet werden, werden von REPI durch angemessene Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz der Daten gewährleistet.

Alle Angestellten und Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Grundsätze zu befolgen, indem sie sich an die entsprechenden Verfahren und Regeln des Unternehmens halten, und sind persönlich dafür verantwortlich, die Vertraulichkeit sensibler Daten, von denen sie Kenntnis erhalten, zu gewährleisten.

7

VERBREITUNG, KOMMUNIKATION, FORTBILDUNG

Der Ethikkodex und seine Aktualisierungen werden allen interessierten internen und externen Personen durch geeignete Kommunikationsmaßnahmen zur Kenntnis gebracht. Der Kodex der Repi-Gruppe ist unter www.repi.com veröffentlicht. Eine Kopie des Ethikkodexes wird an die Direktoren verteilt. Die Mitarbeiter und alle Dritten, die vertragliche Beziehungen mit der REPI-Gruppe eingehen, erhalten in Papierform und/oder per E-Mail eine Kopie eines Informationsschreibens des Unternehmens über die Annahme und den Abruf des Ethikkodexes auf der Website des Unternehmens mit der Aufforderung, ihn zu lesen, zu befolgen und auf Wunsch zu unterzeichnen. Darüber hinaus werden mehrere Exemplare des Ethik-Kodex an verschiedenen, für das Personal und alle Dritten, die das Unternehmen besuchen, zugänglichen Stellen ausgelegt, um eine ständige Kenntnisnahme der darin enthaltenen Grundsätze zu gewährleisten.

Um die notwendige Verbreitung des Ethik-Kodexes sicherzustellen, gewährleistet die Personalleitung, auch auf der Grundlage etwaiger Hinweise der Funktionsleiter für die Anwendung des Ethik-Kodexes, dass Aktivitäten zur Förderung des Bewusstseins für die im Ethik-Kodex enthaltenen Grundsätze und ethischen Standards durchgeführt werden.

Die Verletzung und/oder Nichteinhaltung der Verhaltensregeln dieses Kodex in Übereinstimmung mit den geltenden örtlichen Vorschriften zieht disziplinarische Sanktionen nach sich, die einen Verstoß gegen die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Verpflichtungen sowie ein Disziplinarvergehen darstellen. Die Sanktionen werden in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden Verträgen verhängt. Diese Sanktionen stehen in einem angemessenen Verhältnis zur Schwere des Sachverhalts.

Die Einhaltung des Kodex ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen, die auch von Partnern und/oder Dritten, die in irgendeiner Eigenschaft für das Unternehmen tätig sind, übernommen werden.

Im Falle eines festgestellten Verstoßes gegen den Ethikkodex werden zum Schutz der Interessen des Unternehmens und im Einklang mit den geltenden örtlichen Vorschriften Sanktionen ergriffen, die auch zur Beendigung der Geschäftsbeziehung und zur Forderung von Schadensersatz führen können.

Für die Aufdeckung von Verstößen, die Einleitung und Durchführung von Disziplinarverfahren und die Verhängung von Sanktionen ist weiterhin der Arbeitgeber zuständig, vorbehaltlich der geltenden örtlichen Rechtsvorschriften.

ERKLÄRUNG ZUR SOZIALEN VERANTWORTUNG DER REPI-GRUPPE

Die Erwartungen der Zivilgesellschaft haben sich in den letzten Jahren beträchtlich weiterentwickelt: Sie sind immer sensibler für das ethische Verhalten der Unternehmen geworden und haben gelernt, hinter dem Produkt oder der Dienstleistung auch den Produktionsprozess zu erkennen, der es hervorgebracht hat.

Die Förderung einer Kultur des Schutzes der Menschenrechte und der Achtung des Individuums wird zur Priorität, wobei jede Marktbeziehung von den Grundsätzen der Transparenz, Fairness, Effizienz und Nachhaltigkeit für alle Beteiligten inspiriert wird.

Repi übernimmt die volle Verantwortung für die Auswirkungen, die sein unternehmerisches Handeln auf die örtliche Gemeinschaft und die Gesellschaft im Allgemeinen haben könnte: Daher ergreift es unverzüglich die geeigneten Verhaltens- und Kontrollinstrumente.

Es ist eine formelle Verpflichtung der Repi-Gruppe:

- die nationalen Gesetze, Verordnungen und alle anderen geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten;
- die ständige Verbesserung des Managements der sozialen Verantwortung durch die Festlegung von Verbesserungsmaßnahmen im Rahmen von Managementsitzungen, auch in Bezug auf die Änderungen der Gesetzgebung, zu gewährleisten;
- die im Bereich der nachhaltigen Entwicklung ergriffenen Initiativen gegenüber allen Beteiligten fortzusetzen;
- sicherzustellen, dass diese Erklärung allen Mitarbeitern in verständlicher Form zugänglich gemacht wird;
- dafür zu sorgen, dass die Bestimmungen dieser Erklärung auf allen Ebenen der Organisation umgesetzt werden, und bei Verstößen disziplinarische Maßnahmen im Einklang mit den geltenden örtlichen Rechtsvorschriften zu ergreifen.

Repi verpflichtet sich, die oben genannten, auf dem Verhaltenskodex SA 8000 basierenden Grundsätze zum Schutz der Menschenrechte, der Arbeitnehmerrechte, der Bekämpfung der Ausbeutung von Minderjährigen sowie der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz zu konkretisieren und wirksam zu machen; es hat sie in seine Managementpolitik übernommen und garantiert ihre Umsetzung für ein sozial korrektes Verhalten gegenüber den Arbeitnehmern und insbesondere im Hinblick auf:

Kinderarbeit

Vereinigungsfreiheit

Diskriminierung

Arbeitszeiten und Vergütung

disziplinarische Praktiken

Zwangsarbeit

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen

Die normativen Bezugspunkte dieser Erklärung sind die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte, die Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO), das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte des Kindes, das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Diskriminierung der Frau und schließlich die nationalen Rechtssysteme.

KINDERARBEIT

Keine Kinderarbeit bei der Herstellung von Produkten oder der Erbringung von Dienstleistungen zu nutzen, wobei Kinderarbeit definiert ist als die Beschäftigung von Personen unter 15 Jahren, die nicht in der Lage sind, die Pflichtschule zu besuchen und/oder ein ihrem Alter entsprechendes Leben zu führen.

DISKRIMINIERUNG

Bei Einstellung, Entlohnung, Ausbildung, Fortbildung, Beförderung, Entlassung und Ruhestand keine Diskriminierung aufgrund von Rasse, Gesellschaftsschicht, Alter, Nationalität, Religion, Behinderung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Gewerkschaftszugehörigkeit, Parteizugehörigkeit oder anderen Bedingungen, die zu Diskriminierung führen könnten, vornehmen oder unterstützen.

UMWELT, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Gewährleistung der Einhaltung der geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

Kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistung durch Verringerung von Emissionen und Abfällen, größere Effizienz und Einsparungen bei der Ressourcennutzung und Einsatz von Verfahren mit geringeren Umweltauswirkungen, um einen Beitrag zum übergeordneten Ziel der nachhaltigen Entwicklung zu leisten.

Gewährleistung eines sicheren und gesunden Arbeitsumfelds für die Mitarbeiter mit angemessenen Einrichtungen und Kontrollmitteln sowie Schutz vor gefährlichen Stoffen und Situationen in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften.

Insbesondere wie gesetzlich vorgeschrieben, eine eingehende Risikoanalyse durchführen, nach Hinweisen Abhilfemaßnahmen ergreifen, angemessene und regelmäßige Umwelt- und Sicherheitsschulungen durchführen und dabei sicherstellen, dass diese für alle Arbeitnehmer umfassend, verständlich und wirksam sind; auf die Verwendung von PSA, den richtigen Umgang mit Gefahrstoffen und die Unfallverhütung achten.

Einrichtung von Notfallverfahren zur Vermeidung, Minderung und Eindämmung von Umwelt- und Gesundheitsschäden infolge von Unfällen und Notfallsituationen, wobei sicherzustellen ist, dass am Arbeitsplatz geeignete Vorrichtungen zur Bekämpfung des Verschüttens von Flüssigkeiten, Erste-Hilfe-Maßnahmen und wirksame Systeme zur Evakuierung der Arbeitnehmer im Falle einer unmittelbaren Gefahr vorhanden sind.

DISZIPLINARMASSNAHMEN

Alle Mitarbeiter mit Würde und Respekt behandeln. Körperliche Bestrafung, psychische oder physische Nötigung, Beschimpfung des Personals und jede andere Form von strenger oder unmenschlicher Behandlung wird nicht geduldet. Die Disziplinarmaßnahmen, die angewandt werden können, sind in den geltenden Vorschriften festgelegt.

VEREINIGUNGSFREIHEIT

Den Arbeitnehmern muss die Freiheit zugestanden werden, sich nach ihrem Willen in Gewerkschaften zusammenzuschließen und Tarifverhandlungen zu führen, und zwar frei und gesetzeskonform und ohne Furcht. Diese Freiheit muss dadurch gewährleistet werden, dass kein Druck auf die Mitglieder ausgeübt wird, dass bei den Aufgaben und Wachstumsprozessen nicht diskriminiert wird, dass die gewählten Vertreter anerkannt werden, dass ihnen Ort und Zeit für ihre gewerkschaftlichen Aktivitäten garantiert werden und dass in keiner Weise in diese Organisationen eingegriffen wird.

ARBEITSZEITEN UND VERGÜTUNG

Die Arbeitszeit muss die in den geltenden Vorschriften vorgesehene Gesamtzahl der Arbeitsstunden einhalten, und Überstunden müssen, wenn sie erforderlich sind, angemessen vergütet werden und dürfen die in den geltenden Vorschriften vorgesehene Zahl nicht überschreiten; insbesondere muss gewährleistet sein, dass das Personal seinen geplanten Urlaub wahrnehmen kann.

Den Arbeitnehmern muss auf jeden Fall mindestens ein freier Tag von sieben garantiert werden.

Gewährleistung einer Vergütung der Arbeitnehmer, die den geltenden nationalen Bestimmungen entspricht.

ZWANGSARBEIT

Es dürfen keine unfreiwilligen Mitarbeiter (Strafgefangene, Personen, die gegenüber dem Unternehmen zahlungsunfähig sind) beschäftigt werden, deren Kündigungsfreiheit nicht gesetzlich eingeschränkt ist (Beschlagnahme von Dokumenten, Einbehaltung nicht gezahlter Löhne als Sicherheit) und die nicht durch einen Vertrag geschützt sind.

Insbesondere dürfen keine irregulären Arbeitskräfte eingesetzt werden. Die Mitarbeiter dürfen in keiner Weise verpflichtet werden, weiter für das Unternehmen zu arbeiten. Das Personal muss das Recht haben, den Arbeitsplatz nach Ablauf der regulären Arbeitszeit zu verlassen, und es muss ihm freistehen, das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfristen zu beenden.

REPI GROUP – FERLINE SA
CH-6900 Lugano – SWITZERLAND
ferline@repi.com

REPI LLC
Dallas, NC 28034 – USA
repi.usa@repi.com

REPI (UK) LIMITED
Liverpool L5 9RJ – UK
repi.uk@repi.com

REPI S.r.l.
21050 Lonate Ceppino – ITALY
repi.italia@repi.com

REPI GmbH
21217 Seevetal – GERMANY
repi.germany@repi.com

OOO “REPI”
111396 Moscow – RUSSIA
repi.russia@repi.com

REPI THAI CO. LTD
Samut Prakan Province, 10290 – THAILAND
repi.thailand@repi.com

REPI ASIA Pte. Ltd.
049145 – SINGAPORE
repi.singapore@repi.com

