

CODE OF CONDUCT

Recticel Automobilsysteme GmbH
und ihre Tochtergesellschaften (nachfolgend „Recticel“)

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, liebe Geschäftspartner,

unseren Erfolg haben wir vielen Faktoren zu verdanken. Neben der kompromisslosen Ausrichtung auf Qualität, der hohen Motivation unserer Mitarbeiter und einer stark verbesserten Kundenorientierung, gehört hierzu auch die Einhaltung von sozialen, ethischen und gesetzlichen Normen. Besonders weil wir weltweit tätig sind, ist die Einhaltung von Compliance-Regelungen unabdingbar. Verstöße würden das gesamte Unternehmen gefährden. Daher haben wir einen sogenannten „Code of Conduct“, also eine Verhaltensrichtlinie für ALLE Kollegen und Geschäftspartner, nachfolgend zusammengestellt.

Bitte lesen Sie diesen Text aufmerksam durch. Wir möchten, dass Sie sich an diesen Inhalt genau halten. Sollten Sie Verstöße gegen die Regelungen in Ihrem Arbeitsumfeld feststellen, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder an unsere Geschäftsführung.

Im Übrigen erwarten wir dieselben hohen Standards und grundlegenden Wertvorstellungen auch von unseren Kunden, Dienstleistern und Lieferanten.

Wir bedanken uns für Ihre Unterstützung, denn somit tragen Sie maßgeblich zum Erfolg unseres Unternehmens bei.

Die Geschäftsführung

Inhalt

Präambel	4
Code of Conduct	5
1. Wahrung der Unternehmensinteressen	5
1.1 Individuelle Verantwortung	
1.2 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Beschäftigten	
1.3 Verantwortung der Führungskräfte	
1.4 Nebentätigkeiten und Kapitalbeteiligungen	
2. Vertraulichkeit	7
2.1 Umgang mit Informationen	
2.2 Umgang mit Firmeneigentum	
2.3 Rechnungslegung und Berichtswesen	
2.4 Datenschutz	
2.5 Weitergabe von Daten und Informationen an die Öffentlichkeit	
3. Korruptionsvermeidung	8
3.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen	
3.2 Fordern und Annehmen von Vorteilen	
3.3 Zuwendungen	
3.4 Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke	
3.5 Spenden	
4. Einhaltung des Wettbewerbs- und Kartellrechts	11
4.1 Wettbewerbskonformes Handeln	
4.2 Verbot von Absprachen mit Dritten	
5. Einhaltung der Rechtsordnung.....	12
5.1 Gesetzeskonformes Handeln	
5.2 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Beschäftigten	
5.3 Umwelt, Sicherheit und Gesundheit	
5.4 Umweltschutz	
5.5 Agenten / Vertriebsvermittler / Berater	
5.6 Geldwäsche	
5.7 Umsetzung	
6. Hinweise	15

Hinweis:

Begriffe wie „Recticel Beschäftigter“, „Vorgesetzter“ und ähnliche Bezeichnungen beziehen sich im Folgenden stets auf Frauen und Männer gleichermaßen. Zugunsten einer besseren Lesbarkeit wird jedoch meist nur die männliche Form verwendet.

Präambel

Die Tätigkeit von Recticel auf verschiedenen Kontinenten und in unterschiedlichen Kulturkreisen erfordert ein gemeinsames Verständnis aller Beschäftigten und Personen, die als Repräsentanten von Recticel gelten, über die Grundsätze des unternehmerischen Handelns von Recticel.

Recticel ist der festen Überzeugung, dass ein nachhaltiger Erfolg nur dann erreicht werden kann, wenn Recticel als Ganzes ein hohes Ansehen genießt, das nicht nur auf der Qualität ihrer Produkte und Leistungen und ihrer Wettbewerbsfähigkeit beruht, sondern auch darauf, dass die Geschäftsmoral ihrer Geschäftsführung, Führungskräfte, Mitarbeiter und Repräsentanten höchsten Ansprüchen gerecht wird. Das Image von Recticel hängt vom Verhalten der für ihre Unternehmen handelnden Personen ab.

Recticel und sämtliche Tochtergesellschaften von Recticel verpflichten sich daher zu klaren Grundsätzen, die von allen Vertretern von Recticel, einschließlich Geschäftsführung, Führungskräften, Mitarbeitern oder Repräsentanten (im Folgenden insgesamt „Beschäftigte“ oder „Recticel Beschäftigte“ genannt) im Geschäftsleben stets anzuwenden sind.

Code of Conduct

1. Wahrung der Unternehmensinteressen

1.1 Individuelle Verantwortung

Jeder einzelne Recticel Beschäftigte trägt persönlich Verantwortung dafür, die in diesem Code of Conduct zusammengefassten Grundsätze und Ziele von Recticel unternehmensintern sowie nach außen zu repräsentieren und umzusetzen, sowie Verhalten, welches dem Ansehen von Recticel oder ihrer Beschäftigten schadet oder entgegensteht, zu unterlassen.

1.2 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Beschäftigten

Die Kommunikation der Recticel Beschäftigten untereinander sowie mit externen Geschäftspartnern, Behörden und anderen Institutionen ist stets geprägt von Transparenz, Ehrlichkeit und Redlichkeit.

1.3 Verantwortung der Führungskräfte

Recticel und seine Tochtergesellschaften erwarten von allen Führungskräften, die Geschäftstätigkeit effizient und nach Maßgabe dieses Code of Conduct durchzuführen. Dazu schaffen die Geschäftsführung und die Führungskräfte die entsprechenden Arbeitsbedingungen.

Die Führungskräfte stellen sicher, dass die Grundsätze von den Mitarbeitern eingehalten werden. Sie thematisieren, verhindern sowie ahnden erkanntes etwaiges Fehlverhalten konsequent. Die Führungskräfte tragen somit eine besondere Verantwortung und ihr Verhalten hat Vorbildcharakter.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten gegenüber den unterstellten Mitarbeitern zu erfüllen.

Im Einzelnen gilt Folgendes:

Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen (Auswahlpflicht).

Die Führungskraft soll die Aufgaben möglichst präzise, vollständig und verbindlich stellen (Anweisungspflicht).

Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen und sonstigen anwendbaren Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).

Die Führungskraft muss den Mitarbeitern klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben können (Sanktionierungspflicht).

Recticel Beschäftigte vermeiden Konflikte zwischen Unternehmens- und privaten Interessen. Die Beschäftigten müssen ihre Vorgesetzten über bestehende oder zu erwartende derartige Interessenkonflikte informieren.

1.4 Nebentätigkeiten und Kapitalbeteiligungen

Nebentätigkeiten sind im Rahmen des gesetzlich Zulässigen nur mit vorheriger Zustimmung des jeweiligen Arbeitgebers zulässig.

Eine Nebentätigkeit kann insbesondere im Einzelfall untersagt werden, falls sie zu einer signifikanten Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder allgemein die Gefahr eines Interessenkonflikts gegeben ist.

Nebentätigkeiten für Unternehmen oder Personen, die von Recticel in einem Wettbewerbsverhältnis stehen oder mit denen sich ein sonstiger Interessenkonflikt (z.B. aus einem Lieferverhältnis) ergeben kann, sind ausnahmslos untersagt.

Eine gesellschaftsrechtliche Beteiligung an solchen Unternehmen, sei es unmittelbar oder mittelbar, ist grundsätzlich nicht gestattet, es sei denn es handelt sich um eine Kapitalanlage an börsennotierten Unternehmen ausschließlich zu dem Zweck der Vermögensanlage.

2. Vertraulichkeit

2.1 Umgang mit Informationen

Recticel Beschäftigte wahren die Vertraulichkeit von Betriebsgeheimnissen und sonstigen vertraulichen, insbesondere personenbezogenen Daten, unveröffentlichten Finanz-, technischen und anderen Daten. Hierbei kommt der technischen Absicherung der Daten vor unberechtigtem Zugriff besondere Sorgfalt zu.

Die Pflicht zur Geheimhaltung von vertraulichen Informationen und Betriebsgeheimnissen ist eine Pflicht jedes Recticel Beschäftigten und besteht auch nach Beendigung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses weiter fort.

2.2 Umgang mit Firmeneigentum

Jeder Recticel Beschäftigte ist für den Schutz und die sachgerechte Nutzung des Eigentums, auch des geistigen Eigentums, von Recticel verantwortlich. Dieses geistige Eigentum ist nicht im engen juristischen Sinne definiert und umfasst u.a. Geschäftsgeheimnisse, vertrauliche Informationen, Urheberrechte, Handelsmarken und Logos sowie Kundenlisten und Produktspezifikationen, unabhängig davon, ob das geistige Eigentum derjenigen Gesellschaft von Recticel, die der Arbeitgeber des betreffenden Recticel Beschäftigten ist, einem anderen Unternehmen von Recticel oder einem Geschäftspartner von Recticel gehört.

2.3 Rechnungslegung und Berichtswesen

Recticel stützt seine Entscheidungsprozesse auf die Richtigkeit und Genauigkeit der Aufzeichnung des Rechnungswesens. Besondere Bedeutung hat dabei die vertrauliche Behandlung von sensiblen Informationen. Recticel Beschäftigte halten bei allen geschäftlichen Vorgängen die Vorschriften ordnungsgemäßer Rechnungslegung sowie die festgelegten Verfahren ein.

2.4 Datenschutz

Hinsichtlich personenbezogener Daten, insbesondere von Kunden, Beschäftigten und anderen Dritten, sind die einschlägigen Gesetze und betriebliche Richtlinien strikt zu beachten. Vor allem bei der Erhebung, Nutzung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten muss stets darauf geachtet werden, dass die Gebote der Datensparsamkeit beachtet werden und die gesetzlichen Bestimmungen zur automatisierten Verarbeitung von personenbezogenen Daten eingehalten werden.

Eine Erhebung, Nutzung sowie Verarbeitung der Daten darf nur dann stattfinden, wenn dies für betrieblich vereinbarte, eindeutig bestimmbar und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Hinsichtlich der Datenqualität sowie der technischen Absicherung der Daten vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet werden und die Verwendung der Daten muss für die

Betroffenen stets transparent sein.

2.5 Weitergabe von Daten und Informationen an die Öffentlichkeit

Daten und Informationen dürfen, soweit sie der Öffentlichkeit nicht bereits bekannt sind, nur über die Geschäftsleitung oder Kommunikationsabteilung bekannt gegeben werden. Hierunter fallen technische Daten, Finanz- und Betriebsdaten, Kundeninformationen, Aktennotizen und sonstige Informationen, die sich auf das Geschäft von Recticel und seine betrieblichen Aktivitäten und Zukunftspläne beziehen.

3. Korruptionsvermeidung

Recticel erzielt seine Erfolge durch die Qualität seiner Produkte und Leistungen. Recticel duldet keine Form der Korruption oder sonstige unlautere Geschäftspraktiken, die zu einer möglichen Vorteilsgewährung oder Vorteilsnahme führen können. Die Vermeidung von Korruptionstatbeständen hat oberste Priorität im Geschäftsalltag von Recticel daher sind insbesondere die folgenden Grundsätze zu beachten:

3.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Recticel Beschäftigte leisten keine ungesetzlichen Zuwendungen an Dritte, gleich welcher Art. Beschäftigten ist das Anbieten oder Gewähren von Vorteilen verboten, sofern der Vorteilsempfänger durch die Vorteilsgewährung dazu veranlasst werden soll, Recticel gegenüber Konkurrenten in unlauterer Weise zu bevorzugen (Bestechung im geschäftlichen Verkehr).

3.2 Fordern und Annehmen von Vorteilen

Recticel Beschäftigte nehmen von Geschäftspartnern keine unerlaubten Zuwendungen an, gleich welcher Art, z.B. Zahlungen, Dienstleistungen oder Geschenke und unterlassen alles, was als Aufforderung für die Leistung derartiger Zuwendungen verstanden werden könnte.

Insbesondere sind dabei folgende Regeln zu beachten:

Der Beschäftigte hat etwaige Interessenkonflikte, die im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnten, insbesondere auch unmissverständliche Angebote Dritter, Zuwendungen der vorgenannten Art zu leisten, der ihm vorgesetzten oder nächst höheren Stelle mitzuteilen.

Lieferanten oder sonstige auch potentielle Auftragnehmer dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.

3.3 Zuwendungen

a) Geschenke

Geschenke von Geschäftspartnern und Geschenke an Geschäftspartner dürfen angenommen und überreicht werden, sofern es sich um unbedeutende Sachbezüge (z.B. Waren, Dienstleistungen) handelt, die der örtlich allgemein gängigen Geschäftspraxis entsprechen.

Bei der Annahme und Übergabe von Geschenken sind gegebenenfalls lokale steuerliche Vorschriften zu beachten.

b) Veranstaltungen

Einladungen zu Veranstaltungen seitens des Geschäftspartners sowie Einladungen von Geschäftspartnern zu Veranstaltungen von Recticel müssen freiwillig, also nicht auf Veranlassung oder Druck des Eingeladenen, erfolgen. Die Einladung darf nicht geeignet sein, das Verhalten oder die Geschäftsentscheidungen des Eingeladenen zu beeinflussen oder diesen in ein Abhängigkeitsverhältnis zum Einladenden zu bringen. Der Anlass muss hinsichtlich der Art, des Ortes und der Kosten den konkreten Umständen und insbesondere dem Ruf von Recticel angemessen sein. Dabei ist darauf zu achten, dass der eingeladene Beschäftigte von Recticel den Geschäftspartner rechtzeitig darüber informiert, dass die personenbezogenen Kosten (z.B. Flüge, Hotelübernachtungen etc.) direkt von Recticel getragen werden.

c) Bewirtungen

Einladungen und Bewirtungen von Geschäftspartnern dürfen grundsätzlich nur dann angenommen bzw. ausgesprochen werden, wenn sie in einem geschäftlichen Bezug erfolgen. Einladungen und Bewirtungen dürfen nicht über den geschäftsüblichen sowie den persönlichen Lebensumständen entsprechenden Rahmen („soziale Verhältnismäßigkeit“) hinausgehen.

3.4 Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke

Recticel Beschäftigte, die an relevanten Entscheidungen über die Annahme oder Vergabe von Aufträgen oder ähnlichen Prozessen beteiligt sind, dürfen betroffene Geschäftspartner von Recticel nur mit vorheriger Zustimmung der zuständigen Geschäftsführung für private Zwecke beauftragen.

Kein Beschäftigter darf private Aufträge von Geschäftspartnern von Recticel ausführen lassen, mit denen er geschäftlich zu tun hat, wenn ihm hierdurch ungerechtfertigte Vorteile entstehen.

3.5 Spenden

Unternehmen von Recticel können im Rahmen unternehmensinterner Richtlinien Geld- und Sachspenden für förderungswürdige Zwecke unter anderem in Bereichen wie Wissenschaft, Kultur oder Sport leisten. Spenden

dürfen nicht zur Umgehung von Verboten anderer Zuwendungen gewährt werden.

Die Vergabe von Spenden ist stets transparent und nachvollziehbar zu gestalten, besonders in Bezug auf Umfang und Höhe, den Empfänger der Spenden, sowie den tatsächlichen Verwendungszweck.

4. Einhaltung des Wettbewerbs- und Kartellrechts

Integrität im fairen Wettbewerb ist in für Recticel die Grundlage für alle Geschäftstätigkeiten.

4.1 Wettbewerbskonformes Handeln

Recticel ist den Prinzipien der Marktwirtschaft und des fairen Wettbewerbs verpflichtet und betreibt seine Geschäfte ausschließlich nach dem Leistungsprinzip und auf der Grundlage des nach der Rechtsordnung zulässigen Wettbewerbs.

4.2 Verbot von Absprachen mit Dritten

Recticel Beschäftigte nehmen von jeglichem Verhalten Abstand, das gegen Wettbewerbs- und/oder Kartellgesetze verstößt und treffen keine unerlaubten Absprachen mit Dritten und gehen nicht auf Angebote, die derartige Absprachen zum Ziel zu haben scheinen, ein.

Hierbei handelt es sich unter anderem um Absprachen zu Preisen, Marktanteilen, Kunden sowie Gebieten und Preisbindungen im Weiterverkauf. Absprachen mit Geschäftspartnern und Dritten über einen Wettbewerbsverzicht oder die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen sind ebenfalls unzulässig. Auch die unsachgemäße Bevorzugung und der Ausschluss von Vertragspartnern sind unzulässig.

5. Einhaltung der Rechtsordnung

5.1 Gesetzeskonformes Handeln

Recticel Beschäftigte verhalten sich in allen mit ihrer Tätigkeit für Recticel zusammenhängenden Belangen stets der Rechtsordnung entsprechend sowie ethisch und moralisch einwandfrei.

5.2 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Beschäftigten

Recticel respektiert die Menschenwürde sowie Rechte und Privatsphäre jeder Person. Chancengleichheit ist ein wichtiger Bestandteil der

Beschäftigungspolitik von Recticel. Recticel Beschäftigte unterlassen jegliche Art von Diskriminierung.

Recticel orientiert sich an den Grundsätzen des „Global Compact“ der Vereinten Nationen sowie den Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO). Dies umfasst die folgenden Aspekte:

- Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen: Das Recht der Beschäftigten auf Vereinigungsfreiheit, Organisationsfreiheit und Kollektivverhandlungen werden von Recticel anerkannt und respektiert.
- Zwangsarbeit: Die Anwendung von unfreiwilliger Gefangenearbeit und Zwangsarbeit jeglicher Art werden von Recticel nicht toleriert.
- Kinderarbeit: Recticel verurteilt jegliche Form von Kinderarbeit. Kinder, die das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung oder das Alter, bis zu dem in dem jeweiligen Land Schulpflicht besteht, noch nicht erreicht haben, werden nicht beschäftigt. Hierbei gilt jeweils das höhere Alter. Recticel setzt keine Jugendlichen unter 18 Jahren für Arbeiten ein, durch die ihre Gesundheit oder Sicherheit gefährdet oder geschädigt werden könnte.
- Diskriminierungsverbot: Die Diskriminierung von Mitarbeitern aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, körperlichen Fähigkeiten, Gesundheitszustand, politischen Ansichten, Nationalität, sozialer oder ethnischer Herkunft, Gewerkschaftszugehörigkeit oder Familienstand wird von Recticel nicht

toleriert.

- **Gesundheit und Sicherheit:** Recticel stellt sicher, dass am Arbeitsplatz oder an jedem anderen Ort, an dem die Produktion oder Arbeit erfolgt, die Gesundheit, Sicherheit oder Sittlichkeit der Beschäftigten nicht beeinträchtigt wird.
- **Löhne und Sozialleistungen:** Alle Beschäftigten von Recticel erhalten mindestens den Mindestlohn in Einklang mit den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen sowie alle gesetzlich vorgeschriebenen Sozialleistungen. Alle Beschäftigungsbedingungen, Entgelte, Arbeitszeiten, Urlaubstage, Dienstbefreiungen und Feiertage, entsprechen den geltenden Gesetzen und Vorschriften und verpflichtenden Branchenstandards.

5.3 Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

Recticel Beschäftigte tragen zur Umsetzung geltender Vorschriften über Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz aktiv bei und stellen die Befolgung der hier relevanten Bestimmungen sicher. Prozesse, sowie Betriebsstätten und Betriebsmittel müssen den gesetzlichen und internen Vorgaben entsprechend ausgerichtet sein.

5.4 Umweltschutz

Der Schutz der Umwelt und die ressourcenschonende Herstellung unserer Produkte sind die Basis unseres Umweltverständnisses. Recticel arbeitet kontinuierlich an der Reduzierung der

Umweltbelastung, um umweltrelevante Vorfälle bzw. die daraus resultierenden Belastungen zu minimieren. Dies gilt in besonderem Maße für unsere Brandschutzsysteme, denn Brandschutz bedeutet nicht nur Personen- und Sachwertschutz, sondern auch Schutz der Umwelt. Recticel legt ihre Herstellprozesse und Prozessanlagen, wo immer möglich und sinnvoll, nach dem Stand der Technik und einer optimal schonenden Nutzung der Ressourcen aus und verbessert kontinuierlich das integrierte Managementsystem.

Recticel wirkt auf die konsequente Anwendung der relevanten Umweltschutzgesetze, Arbeitsschutzvorschriften und Qualitätsregeln durch

ihre Lieferanten ein.

Von ihren Mitarbeitern erwartet Recticel ein hohes Umwelt- und Sicherheitsbewusstsein. Es ist Aufgabe eines jeden Mitarbeiters, belastende Einwirkungen auf die Umwelt gering zu halten, mit Ressourcen sparsam umzugehen und den Gesetzen und Richtlinien zum Umweltschutz zu entsprechen.

5.5 Agenten / Vertriebsvermittler / Berater

Die Beauftragung von Agenten, Vertriebsvermittlern und Beratern erfolgt mittels einer schriftlichen Vereinbarung. Die Vereinbarung solcher Dienstleistungen darf nicht zu unzulässigen Vorteilen führen. Die Vergütung basiert auf einer angemessenen Leistungsbeschreibung sowie einer transparenten Beschreibung der Gegenleistung. Die Vergütung wird unbar im elektronischen Zahlungsverkehr vorgenommen, an den im Agentenvertrag benannten Zahlungsempfänger sowie im Regelfall in das Land, in dem der Vertragspartner von Recticel gemäß Vertrag seinen Sitz hat.

5.6 Geldwäsche

Recticel ergreift angemessene Maßnahmen, um Geldwäsche in ihrem Einflussbereich nach Möglichkeit zu unterbinden. Mögliche Unregelmäßigkeiten oder Verdachtsmomente bei der Abwicklung von Zahlungen können z.B. nicht vereinbarte Zahlungen Dritter, Zahlungen auf oder von nicht üblichen Geschäftskonten, Zahlungen in einer abweichend von der Rechnung vereinbarten Währung oder unübliche Marktbedingungen sein. Darüber hinaus sind die Mitarbeiter von Recticel im Umgang mit möglichen Geschäftspartnern angehalten, deren Integrität zu prüfen, dass diese den Anforderungen von Recticel entsprechen. Es ist daher die Aufgabe aller Mitarbeiter, mögliche Verdachtsmomente der Geldwäsche bei der Abwicklung von Zahlungen von Geschäftspartnern den Vorgesetzten zu melden.

5.7 Umsetzung

Die Beschäftigten von Recticel unterstützen die verantwortlichen Personen bei der Umsetzung und Kontrolle dieses Code of Conduct und sind sich

darüber bewusst, dass ein Verstoß gegen die darin enthaltenen Grundsätze weitreichende Sanktionen nach sich ziehen kann.

6. Hinweise

Sollte ein begründeter Verdacht über einen Verstoß gegen den Code of Conduct bestehen, ist jeder Einzelne angehalten, den verantwortlichen Vorgesetzten oder die Geschäftsführung darauf hinzuweisen. Es werden, soweit angemessen, entsprechende Maßnahmen ergriffen.

Zur Berücksichtigung von Besonderheiten nationalen Rechts für Gesellschaften von Recticel außerhalb des Anwendungsbereichs des Rechts der Bundesrepublik Deutschland können regionale Vereinbarungen getroffen werden, denen jedoch in jedem Fall dieser Code of Conduct zu Grunde zu legen ist. Gleichzeitig können durch entsprechende Anpassungen regionale gesetzliche Bestimmungen und kulturelle Gepflogenheiten berücksichtigt werden. Lokal geltende Kodizes können zusätzliche, konkrete Richtlinien oder Regelungen enthalten. Keinesfalls dürfen jedoch Begriffe oder Formulierungen im Widerspruch zu diesem Code of Conduct von Recticel stehen oder den hierin ausgeführten Anforderungen nicht gerecht werden. Lokal geltende Kodizes unterliegen ausnahmslos der Überprüfung und Freigabe durch die Geschäftsführung der Recticel Automobilsysteme GmbH in Königswinter, Deutschland. Solange es in einem bestimmten Land keinen lokal geltenden Kodex im vorgenannten Sinne gibt, gilt dieser Code of Conduct für die Recticel Mitarbeiter in diesem Land unmittelbar.

Königswinter, im Juli 2020

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Recticel Automobilsysteme GmbH
Geschäftsführung
Im Mühlenbruch 10-12
D - 53639 Königswinter