

VERHALTENSKODEX
LEITLINIEN
UND NORMEN
FÜR INTEGRITÄT
UND TRANSPARENZ

SEPTEMBER 2019

INHALT

1.	EINLEITUNG	4
2.	ANWENDUNG DES VERHALTENSKODEXES	5
3.	EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEXES	6
4.	ANZEIGE VON VERLETZUNGEN DES VERHALTENSKODEXES	7
5.	LEITLINIEN	
5.1	GESETZESKONFORMITÄT	8
5.2	TRANSPARENTE UNTERNEHMENSFÜHRUNG	8
5.3	INTERESSENKONFLIKTE, LOYALITÄTSPFLICHT UND WETTBEWERBSVERBOT	8
5.4	GESCHENKE UND ANDERE FORMEN DER ZUWENDUNG	9
5.5	NUTZUNG DES BETRIEBSVERMÖGENS	10
5.6	SCHUTZ DER UNTERNEHMENSDATEN	10
5.7	VERTRAULICHKEIT DER UNTERNEHMENSDATEN	10
5.8	DATENSCHUTZ	11
5.9	NUTZUNG VON INSIDER-INFORMATIONEN	12
5.10	NUTZUNG TECHNISCHER RESSOURCEN	12
5.11	RECHTE AN GEISTIGEM EIGENTUM	13
5.12	INFORMATIONEN AN GESCHÄFTSFÜHRUNG UND SHAREHOLDER	13
5.13	UNTERLAGEN UND ARCHIVIERUNG	13
5.14	INTERNE KONTROLLEN	14
5.15	FAIRER, EHRLICHER UND TRANSPARENTER WETTBEWERB	14
5.16	WIRTSCHAFTLICHE ANREIZE UND BESTECHUNGSVERBOT	14
5.17	ARBEITSUMFELD	15
5.18	BEZIEHUNGEN MIT DEM GESELLSCHAFTLICHEN UMFELD	16
5.19	BEACHTUNG DER UMWELTSCHUTZGESETZE	16
5.20	GÜLTIGKEIT	17

1. EINLEITUNG

Die Inhalte des Kodexes gelten für die Geschäftsführung, Mitarbeiter, Auszubildende, Vorgesetzten, Bevollmächtigte, Auftragnehmer, Subunternehmer, Lieferanten, Zwischenhändler, Berater sowie für alle, die Dienstleistungen für Tenova erbringen (im Folgenden „interne und externe Subjekte“).

Der vorliegende Verhaltenskodex legt Leitlinien und Standards für Integrität und Transparenz fest, die von allen Mitarbeitern aller Ebenen von Tenova und ihren Tochtergesellschaften (im Folgenden „Tenova“ oder „Gesellschaft“) einzuhalten sind.

Alle hier beschriebenen Grundsätze, soweit sie dem Wesen und der Beschaffenheit der jeweiligen Geschäftsbeziehungen entsprechen, gelten auch für die Beziehungen zwischen Tenova und den „internen und externen Subjekten“, unter Berücksichtigung der geltenden Rechtsvorschriften und Normen in den jeweiligen Ländern.

Dabei wird persönliches Engagement gefordert, um die Einhaltung der Rechtsvorschriften, Redlichkeit, Loyalität gegenüber Tenova sowie Transparenz sicherzustellen.

Im Rahmen der Geschäftsbeziehungen mit den einzelnen Tochterunternehmen muss jeder Mitarbeiter die eigenen Arbeitsaufgaben in Übereinstimmung mit den Gesetzen, den internen oder externen Vorschriften und den Leitlinien des vorliegenden Kodex ausführen. Grundlage bildet hierbei persönliches Engagement, das die Redlichkeit, Loyalität gegenüber dem Unternehmen und Transparenz in allen Arbeitsaktivitäten gewährleistet.

Die Einhaltung der im Kodex festgelegten Vorschriften ist als wichtiger Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Mitarbeiter von Tenova zu betrachten.

Weder dieser, noch ein anderer Kodex, kann auf jede Situation angewendet werden oder den gesunden Menschenverstand ersetzen. Fragen Sie im Zweifelsfall je nach Erfordernis Ihren direkten Vorgesetzten, den zuständigen Geschäftsführer, die Abteilung Internal Audit und/oder die Abteilung Recht und Compliance.

Jedes Arbeitsverhalten, das den Mitarbeiter oder deren Angehörigen oder Partnern (Personen, die eine vertraglich festgelegte unternehmerische oder assoziative Bindung mit dem Mitarbeiter haben) einen unrechtmäßigen Vorteil verschafft, der den Interessen des Unternehmens oder der Stakeholder des Unternehmens (Shareholder, Kunden, Lieferanten, andere Mitarbeiter, die Öffentlichkeit) schadet, wird als den im vorliegenden Kodex beschriebenen Grundsätzen zuwiderlaufend erachtet.

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sind angehalten: (1) die für ihre jeweilige Arbeitsaufgabe geltenden Gesetze, Regelungen, Strategien und Vorschriften zu kennen und anzuwenden; (2) bei Unsicherheit bezüglich des einzuschlagenden Wegs umgehend Rat einzuholen und andere dazu zu ermutigen, das Gleiche zu tun; (3) wachsam zu sein und eventuelle Probleme oder potenzielle Verletzungen der Abteilung Internal Audit zu melden oder sich an die „Compliance Line“ zu wenden; und (4) in keiner Weise gegen Personen vorzugehen, die ein Problem oder eine Verletzung melden oder sich an der Untersuchung beteiligen.

Bei Entscheidungen über die Tätigkeiten am Arbeitsplatz sind daher folgende Fragen zu berücksichtigen:

1. Ist diese Entscheidung in Übereinstimmung mit den internen Vorschriften und Regelungen des Unternehmens?
2. Ist diese Entscheidung in exakter Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Verhaltenskodex?
3. Steht diese Entscheidung im Einklang mit den geltenden Gesetzen?
4. Handelt es sich hierbei um die bestmögliche Entscheidung?
5. Könnte diese Entscheidung, falls sie öffentlich bekannt würde, das Ansehen von Tenova auf irgendeine Weise kompromittieren oder dem Ruf des Unternehmens in der Gesellschaft schaden?

2. ANWENDUNG DES VERHALTENSKODEXES

Verantwortung der Unternehmensorgane

Die Personalabteilung von Tenova legt die Regeln und Vorschriften fest, um die vollständige Umsetzung des Kodex sicherzustellen.

Die Geschäftsleitung von Tenova muss geeignete Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass der Kodex im Rahmen der betrieblichen Abläufe allen internen und externen Subjekten bekannt ist und umgesetzt wird.

Die Abteilung Internal Audit setzt die Anwendung und Umsetzung des Kodexes durch und entscheidet zusammen mit der Abteilung Recht und Compliance alle offenen Fragen bezüglich der Auslegung und Anwendung des Kodex, die von den normalen hierarchischen Strukturen der einzelnen Unternehmen nicht hinreichend geklärt werden können.

Mitarbeiter, die neben den von ihren Vorgesetzten bereitgestellten Informationen weitere Informationen benötigen, können diese per E-Mail bei der Abteilung Internal Audit unter audit@tenova.com anfordern.

3. EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEXES

Im Konfliktfall haben die Leitlinien des Kodexes Vorrang gegenüber den von den internen Strukturen vorgegebenen Anweisungen.

Der Kodex kann jederzeit auf der Website www.tenova.com eingesehen werden und ist bei der jeweiligen Personalabteilung verfügbar.

Die Annahme der in diesem Kodex festgelegten Verhaltensrichtlinien ist Voraussetzung für die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses mit Tenova.

Die Anwendung des Verhaltenskodex ist eine grundlegende persönliche Verantwortung eines jeden Mitarbeiters und kann nicht delegiert werden. Nachdem die Mitarbeiter über den Verhaltenskodex informiert wurden, können Sie im Falle einer Nichteinhaltung keine Unkenntnis über den Kodex vortäuschen oder sich auf widersprüchliche Anweisungen der jeweiligen hierarchischen Strukturen berufen.

Die Mitarbeiter sollten eine konstruktive Haltung einnehmen und jegliches Verhalten von passiver Toleranz gegenüber möglichen Verletzungen des Kodex vermeiden. Sie sollten selbst die Initiative ergreifen, wenn sie in irgendeinem Unternehmensprozess Abweichungen von den im vorliegenden Kodex beschriebenen Grundsätzen feststellen und kein passives Verhalten zeigen in Situationen, in denen gegen die im Kodex beschriebenen Prinzipien verstoßen wird.

Die Auffassung, dass jemand zu Gunsten oder zum Vorteil von Tenova handelt, kann nie, in keinem Fall und auch nicht teilweise Verhaltensweisen rechtfertigen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen und den Inhalten des vorliegenden Verhaltenskodexes stehen.

Außerdem sollte jeder Mitarbeiter bei entsprechender Aufforderung bei internen Untersuchungen kooperieren.

Die Vorgesetzten dürfen Verstöße gegen den Kodex durch die eigenen Mitarbeiter nicht billigen oder tolerieren. Falls sie Verletzungen des Kodex feststellen, müssen sie die vorgesehenen Unternehmensstrukturen sofort darüber informieren.

Die erwiesene Verletzung der im Kodex dargestellten Grundsätze führt zur Anwendung von Disziplinarmaßnahmen.

Die disziplinarischen Strafen können, abhängig von der Schwere des Verstoßes und in Übereinstimmung mit geltendem Recht, zur Entlassung aus wichtigem Grund sowie zur Einleitung rechtlicher Schritte führen, die auch nach der Entlassung angestrengt werden können.

4. ANZEIGE VON VERLETZUNGEN DES VERHALTENSKODEXES

Die Anzeige von Situationen oder Verhaltensweisen, die die Grundsätze des Verhaltenskodexes verletzen, ist eine Pflicht aller Mitarbeiter, auch falls der eigene Vorgesetzte davon betroffen ist.

Der Kodex regelt die Kommunikation mit der Abteilung Internal Audit und garantiert die Anonymität des Berichterstatters. Gleichzeitig wird auch das Recht der betroffenen Mitarbeiter auf Verteidigung respektiert.

Tenova hat den Kommunikationskanal „Compliance Line“ (mit Zugang über die E-Mail-Adresse audit@tenova.com oder die Telefonnummer +39 0331.444548) eingerichtet und ermutigt zu dessen Nutzung. Dieser Kanal wird betrieben von der Abteilung Internal Audit, die alle Anfragen beantwortet und Meldungen von Verhaltensweisen bearbeitet, die die Grundsätze des vorliegenden Kodexes verletzen.

Dieser Kommunikationskanal wird Maßnahmen ergreifen, um jegliche Form von Repressalien gegenüber Mitarbeiter, die ihn benutzen, zu verhindern.

Die „Compliance Line“ arbeitet auf Grundlage der Tenova-Vorschrift „Anzeige von Verletzungen des Verhaltenskodexes“.

Mitarbeiter, die sich an die „Compliance Line“ wenden, können darum bitten, dass in allen Unterlagen zu ihrer Meldung ein Deckname verwendet wird, um die Geheimhaltung ihrer Identität zu gewährleisten.

Die Geschäftsleitung von Tenova wird gemeinsam mit der Abteilung Internal Audit alle Maßnahmen ergreifen, um Folgendes sicherzustellen:

- die Anonymität derjenigen, die Verletzungen melden, sowie die Geheimhaltung der erhaltenen Informationen;
- wirksame Mechanismen zur Verhinderung von Straf- oder Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die mögliche Verletzungen melden;
- korrekte und unabhängige interne Untersuchungen;
- eine faire Behandlung für das beschuldigte und/oder an der Verletzung des Kodexes beteiligte Personal sowie das Recht dieses Personals auf Verteidigung;
- die Behebung der festgestellten internen Kontrolllücken und der internen Vorschriften.

5. LEITLINIEN

5.1. GESETZESKONFORMITÄT

Das Personal hat die geltenden Gesetze einzuhalten.

Alle Mitarbeiter müssen die geltenden gesetzlichen Bestimmungen in den einzelnen Ländern, in denen Sie für Tenova tätig sind, stets einhalten. Sie müssen alle erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen ergreifen, um zu vermeiden, dass Tenova in gesetzwidrige Aktivitäten involviert wird.

Die Mitarbeiter müssen berücksichtigen, dass angesichts der weltweiten Aktivitäten von Tenova ein unangemessenes Verhalten in einem Land zur juristischen Haftbarkeit der Tenova und ihrer Mitarbeiter nicht nur in dem Land, in dem dieses Verhalten auftritt, sondern auch in anderen Ländern führen kann. Bestehen Zweifel, ob eine vorgeschlagene Maßnahme oder ein anderes Ereignis für Tenova zu juristischer Haftbarkeit in einem Land führen können, sind die Mitarbeiter angehalten, die Frage umgehend dem direkten Vorgesetzten, der Abteilung Recht und Compliance und/oder der Abteilung Internal Audit zu melden.

In regelmäßigen Abständen veröffentlicht die Gesellschaft Strategien, Vorschriften, Regeln und Richtlinien, um die Ziele des Unternehmens besser zu erreichen, die Best Practices zu befolgen sowie die verschiedenen Rechtsprechungen der jeweiligen Länder einzuhalten.

Tenova versucht stets, die internen Regelungen auf effiziente Weise bekannt zu machen, erwartet jedoch von den Mitarbeitern zu prüfen, welche davon auf sie anwendbar sind. Die Mitarbeiter können sich zur Beratung an die Abteilungen Internal Audit oder Recht und Compliance wenden oder das Tenova Intranet konsultieren.

5.2. TRANSPARENTE UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Informationen müssen genau sein und Entscheidungen müssen den Transparenzanforderungen genügen.

Die Mitarbeiter müssen alle relevanten Vorschriften umsetzen, um die Transparenz der Informationen und Entscheidungen zu gewährleisten. Für betriebliche Zwecke gelten Informationen dann als transparent, wenn sie die Realität präzise widerspiegeln.

Eine Entscheidung wird als transparent erachtet, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Sie wurde mit Zustimmung der zuständigen hierarchischen Unternehmensebene getroffen.
2. Sie basiert auf einer rationalen Risikoanalyse.
3. Ihre Grundlagen sind nachvollziehbar.
4. Sie privilegiert die Interessen des Unternehmens gegenüber allen anderen Interessen.

5.3. INTERESSENKONFLIKTE, LOYALITÄTSPFLICHT UND WETTBEWERBSVERBOT

Interessenskonflikte müssen gemeldet werden.

Die Treuepflicht macht es erforderlich, dass eine Person im Interesse von Tenova handelt und nicht im eigenen Interesse oder im Interesse anderer Personen oder Organisationen.

Es besteht ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt, wenn eine Beziehung zwischen einem Mitarbeiter und einem Dritten zu einem Nachteil für die Interessen von Tenova führen könnte.

Alle Mitarbeiter müssen in ihren Beziehungen mit Kunden, Lieferanten, Vertragspartnern und Wettbewerbern die Interessen des Unternehmens über tatsächliche oder potenzielle persönliche Vorteile, sowie die ihrer Familienangehörigen und Partner stellen (letztere verstanden als Subjekte, die Vertragsverhältnisse unternehmerischer Natur mit den Mitarbeitern unterhalten).

Über Interessenskonflikte, die das Personal von Tenova betreffen, muss die jeweilige Personalabteilung schriftlich informiert werden. Diese Mitteilung muss in Übereinstimmung mit den Vorgaben im Tenova-Dokument „Transparenzleitlinien“ unterschrieben und wiederholt werden.

Jede arbeitsbezogene Verhaltensweise, die für den Mitarbeiter oder deren Verwandte und Bekannte zu einem nicht genehmigten persönlichen Vorteil zum Schaden des Unternehmens oder seiner Stakeholder (Shareholder, Kunden, Lieferanten, sonstige Mitarbeiter und die Öffentlichkeit) führt, muss als den Grundsätzen des vorliegenden Kodexes zuwiderhandelnd betrachtet werden.

5.4. GESCHENKE UND ANDERE FORMEN DER ZUWENDUNG

Es bestehen Beschränkungen bezüglich Versprechen, Aushändigung und Annahme von Geschenken.

Das Versprechen, die Aushändigung und Annahme von Geschenken, Bewirtungen und Unterhaltungsaktivitäten können im Rahmen von Geschäftsbeziehungen üblich sein. Jedoch dürfen Mitarbeiter von Tenova oder Personen, die Leistungen für und im Namen von Tenova erbringen, übermäßige oder unangemessene Einladungen, Geschenke oder Bewirtungsleistungen nicht anbieten, versprechen, aushändigen, vereinbaren oder annehmen, die zu einer Beeinflussung ihrer Tätigkeit oder zu einer Verpflichtung des Empfängers führen.

Die Mitarbeiter der Tenova müssen im geschäftlichen Umgang mit Mitarbeitern privater Unternehmen sowie mit Mitarbeitern oder Beamten von staatlichen Einrichtungen und Einrichtungen mit öffentlicher Beteiligung darauf achten, dass kein Verdacht auf regelwidriges Verhalten entsteht.

Mitarbeiter dürfen Geschenke und andere Formen der Zuwendung nur annehmen, sofern diese von geringem Wert sind und von einem unabhängigen Beobachter nicht als Instrumente zur unangemessenen Vorteilsgewährung interpretiert werden können.

Alle Gesellschaften der Gruppe müssen in Zusammenhang mit der Transparenz-Richtlinie auf möglichst detaillierte Weise die wirtschaftlichen Grenzen festlegen, die ihre Mitarbeiter bei der Annahme von Geschenken oder sonstigen Zuwendungen einhalten müssen.

Mitarbeiter, die Zuwendungen oder Begünstigungen erhalten, die nicht direkt normalen Höflichkeitsbekundungen zugeordnet werden können, müssen ihre jeweiligen Vorgesetzten diesbezüglich konsultieren, um Anweisungen für die angemessene Reaktion und/oder die letztendliche Verwendung der Zuwendungen zu erhalten.

In keinem Fall dürfen Geschenke in Form von Geld oder Sachwerten angenommen werden, die leicht in Geld umgewandelt werden können.

Die Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen, Konferenzen, Tagungen, Unternehmenspräsentationen oder technischen Schulungen, die im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit stehen, muss vom Vorgesetzten des Mitarbeiters genehmigt werden.

Die Einschränkungen bezüglich der Aushändigung und Annahme von Geschenken erstrecken sich auch auf Angehörige und Geschäftspartner der Mitarbeiter (Personen, die eine vertraglich festgelegte unternehmerische oder assoziative Bindung mit dem Mitarbeiter haben).

Bewirtungen, Geschenke, Reisen oder Unterhaltungsangebote dürfen weder direkt noch indirekt versprochen, ausgehändigt, bezahlt oder angenommen werden, ohne die Regeln der Transparenz-Richtlinie und zugehöriger Vorschriften einzuhalten, welche die Verhaltensweisen festlegen, mit denen die Gesellschaft die Einhaltung dieser Grundsätze des Kodexes gewährleistet. Wenn die Beschäftigten Fragen hinsichtlich dieser Regeln haben, sollten sie sich stets an die Abteilung Internal Audit wenden.

5.5. NUTZUNG DES BETRIEBSVERMÖGENS

Die Nutzung des Betriebsvermögens muss umsichtig und verantwortungsvoll erfolgen.

Das Personal muss die korrekte Nutzung des Betriebsvermögens garantieren und sich dafür einsetzen, dass dieses, ausschließlich zum Nutzen der Tenova und sofern nicht etwas anderes bestimmt worden ist für den vorgesehenen Zweck, von dazu befugten Personen eingesetzt wird.

Entsprechend den in jedem Land geltenden Gesetzen sind die Mitarbeiter für den Schutz des Betriebsvermögens und jeglicher anderen materiellen oder immateriellen Vermögenswerte der Tenova vor unbefugter Nutzung, Vertrauensmissbrauch, Beschädigung oder Verlust durch Unerfahrenheit, Nachlässigkeit oder Vorsatz verantwortlich.

5.6. SCHUTZ DER UNTERNEHMENSDATEN

Die Unternehmensdaten dürfen nur autorisierten Personen zugänglich sein und müssen vor unrechtmäßiger Offenlegung geschützt werden.

Nur ausdrücklich vom Unternehmen autorisierte Personen dürfen Zugriff auf die internen Unternehmensdaten haben, sei es auf Papier oder magnetischen, elektronischen oder optischen Speichermedien. Diese Informationen dürfen ausschließlich für die Zwecke und die Zeiträume genutzt werden, die in den entsprechenden Genehmigungen angegeben werden.

Passwörter sind gleichzusetzen mit der Unterschrift eines Mitarbeiters, sie dürfen nur dem jeweiligen Besitzer bekannt sein und nicht an Dritte weitergegeben werden.

Die Mitarbeiter sind direkt für die Ergreifung aller erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der ihnen zur Verfügung gestellten Unternehmensdaten vor Beschädigung oder Verlust verantwortlich. Außerdem müssen sie für die Vertraulichkeit und die Aufbewahrung der Unternehmensdaten in den per Gesetz und durch interne Vorschriften festgelegten Zeiträumen sorgen.

5.7. VERTRAULICHKEIT DER UNTERNEHMENSDATEN

Unternehmensdaten, die nicht offengelegt werden dürfen, sind vertraulich zu behandeln.

Die Mitarbeiter müssen den vertraulichen Charakter der Daten, auf die sie im Rahmen ihrer Arbeitsaktivitäten zugreifen, schützen. Dies gilt auch, wenn diese Daten nicht speziell als vertraulich klassifiziert sind und nicht direkt das Unternehmen, sondern Kunden, Wettbewerber, Lieferanten, Märkte und öffentliche Einrichtungen betreffen, die mit der Unternehmensaktivität in Zusammenhang stehen, unabhängig davon, wie sie in den Besitz dieser Informationen gekommen sind oder wie diese mitgeteilt wurden. Diese Pflicht umfasst zum Beispiel mündlich, schriftlich, elektronisch, durch Einsicht in Bücher und Register, durch Stimmaufzeichnung, durch Bilder oder in sonstiger Form erteilte oder erhaltene Informationen sowie Informationen, die in Dokumenten in Papierform, in digitalem Format oder in Dateien, Bildern, Audiodateien, Stimmaufzeichnungen oder sonstigem Format enthalten sind.

Einige Mitarbeiter haben während der Ausführung ihrer Arbeit regelmäßig oder gelegentlich Zugang zu vertraulichen Informationen. Dazu gehören zum Beispiel Informationen in Bezug auf: Gesellschafterdaten, Verzeichnisse aktueller oder potenzieller Investoren oder Partner, Änderungen der Unternehmensleitung oder der Unternehmensstrategien, Umsatz-, Marketing und Geschäftspläne, Finanzdaten, technische Produktinformationen, Fusions- oder Übernahmeaktivitäten, Änderungen in der obersten Leitungsebene, Vergütungen oder sonstige personenbezogene Daten, Geschäftsgeheimnisse, aktuelle und zukünftige Produkte oder Leistungen, Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten, Erfindungen, potenzielle Verträge, Marktuntersuchungen, Finanzergebnisse oder noch nicht freigegebene Informationen, Finanzprognosen, Organigramme und organisatorische Informationen, in Datenspeichersystemen der Gesellschaft gespeicherte Informationen sowie eine Reihe weiterer Informationen.

Die vertraulichen Informationen von Tenova dürfen Personen, die diese Informationen für ihre Arbeit oder Dienstleistung für Tenova nicht benötigen, auf keinen Fall zugänglich gemacht werden. Als allgemeine Regel dürfen vertrauliche Informationen ausschließlich an autorisierte Personen weitergegeben werden. Auch innerhalb der Tenova dürfen vertrauliche Informationen nur an Personen weitergegeben werden, die diese unbedingt benötigen. Die Mitarbeiter müssen alle Sicherheitsverfahren befolgen und achtsam sein in Situationen, die zu Verlust, ungerechtfertigter Nutzung oder Diebstahl von vertraulichen Informationen führen können. Die vertraulichen Informationen von Tenovas Geschäftspartnern müssen in gleicher Weise und auf der gleichen Grundlage wie die Informationen und Geschäftsgeheimnisse von Tenova behandelt werden.

Im Zweifelsfall müssen alle Informationen als vertraulich erachtet und sorgfältig behandelt werden.

Alle Dokumente, Zeichnungen, Notizen, Anmerkungen, Akten, Korrespondenz, Handbücher, Modelle, Spezifikationen, Computerprogramme, E-Mails, Voice Mails, elektronische Datenbanken, Karten sowie alle sonstigen Schriftsachen oder Materialien aller Art, die von Mitarbeitern der Gesellschaft während des Beschäftigungszeitraums erstellt wurden oder in deren Besitz gekommen sind und vertrauliche Informationen oder Geschäftsgeheimnisse von Tenova oder deren Tochtergesellschaften enthalten, sind und verbleiben im Eigentum der Gesellschaft. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Beauftragung durch Tenova unabhängig vom Grund sind diese Informationen sowie sämtliche Kopien umgehend an Tenova zurückzugeben.

Die Nichteinhaltung der Vertraulichkeitspflicht stellt einen schweren Verstoß dar, wenn sie zu einer Verbreitung der vertraulichen Daten über Entscheidungen und Aktivitäten des Unternehmens führt oder die Möglichkeit zu deren Verbreitung bietet.

Die Informationen müssen in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften vertraulich behandelt werden, bis sie allgemein bekannt sind.

Die Abteilung Internal Audit ist berechtigt, den Informationsfluss, die Archive und jegliche andere Dokumentation des Unternehmens zu überwachen, um die Einhaltung der im vorliegenden Kodex festgelegten Vorschriften zu kontrollieren und den Schutz der Interessen von Tenova sicherzustellen.

Dabei müssen die geltenden gesetzlichen Regelungen in jedem Land berücksichtigt werden, insbesondere der Schutz der Rechte auf Privatsphäre.

5.8. DATENSCHUTZ

Tenova respektiert die Privatsphäre der eigenen Mitarbeiter und Dritter, mit denen die Gesellschaft während der Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit Beziehungen unterhält.

Tenova beschränkt die Anforderung, Entgegennahme und Nutzung personenbezogener Daten auf das erforderliche Maß zur effektiven Unternehmensführung und unter strikter Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen.

Tenova plant die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Anfang an unter Einhaltung der Prinzipien *Privacy by Default* und *Privacy by Design*.

Außerdem fordert die Gesellschaft ihre Mitarbeiter dazu auf, die eigenen personenbezogenen Daten sowie die anderen Mitarbeiter und Dritter zu schützen und stets vertraulich zu behandeln.

Die vorgenannten Verpflichtungen und Bedingungen schränken in keiner Weise das Recht von Tenova ein, Fehlverhalten von Mitarbeiter und/oder Dritten zu untersuchen.

5.9. NUTZUNG VON INSIDER-INFORMATIONEN (INSIDERGESCHÄFT)

Die Nutzung von Insider-Informationen ist strengstens untersagt.

Mitarbeiter im Besitz von Insiderinformationen dürfen keine Geschäfte mit Wertpapieren von Tenova oder irgendeinem anderen Unternehmen, das mit Tenova in Beziehung steht, ausführen oder solche Wertpapiere erwerben oder verkaufen.

Außerdem dürfen die Mitarbeiter der Öffentlichkeit nicht bekannte Informationen, auf die sie im Rahmen ihrer Arbeitsaufgaben Zugriff hatten und die das eigene Unternehmen oder ein anderes Unternehmen betreffen, weder direkt noch indirekt an Dritte weitergeben.

Die Verletzung der in diesem Absatz beschriebenen Vorschriften führt zu juristischen Maßnahmen gegen die betroffenen Mitarbeiter zusätzlich zur Anwendung der im jeweiligen Land möglicherweise vorgesehenen disziplinarischen Strafen.

Mitarbeiter, die in Wertpapiere investieren, müssen sich über die gesetzlichen Vorschriften informieren, die ihre Fähigkeit zum Handel mit Wertpapieren einschränken.

Alle diesbezüglichen Zweifel, die in den Unternehmensverfahren nicht geklärt sind, müssen dem direkten Vorgesetzten oder der Abteilung Internal Audit mitgeteilt werden.

5.10. NUTZUNG TECHNISCHER RESSOURCEN

Die Hardware- und Software-Ressourcen dürfen ausschließlich für Unternehmensaufgaben oder andere ausdrücklich genehmigte Zwecke genutzt werden. Die Nutzung von Software ohne entsprechende Lizenz ist strengstens verboten.

Die Mitarbeiter dürfen Geräte, Systeme und technische Vorrichtungen des Unternehmens nur für die vom Unternehmen genehmigten Zwecke nutzen.

Es ist nicht erlaubt, Softwareprogramme zu verwenden, die nicht den offiziellen Unternehmensstandards entsprechen, ausgenommen bei schriftlicher Genehmigung durch die zuständigen technischen Abteilungen. Die Mitarbeiter dürfen keine illegalen Softwarekopien im IT-System des Unternehmens installieren.

Mitarbeiter, die mit technischen Ressourcen arbeiten, müssen über die Einschränkungen bei deren Nutzung informiert werden. Sie dürfen die Nutzungslizenzen im Rahmen ihrer Arbeit nicht verletzen und auch keine Maßnahmen durchführen, die eine Haftung des Unternehmens nach sich ziehen.

Bei der Nutzung der technischen Ressourcen müssen die geltenden Rechtsvorschriften sowie die von den jeweils zuständigen Abteilungen aufgestellten Betriebs- und Verfahrensregeln eingehalten werden.

Aus diesem Grund ist es nicht gestattet, Gerätesysteme und technische Geräte des Unternehmens, einschließlich der Telefon- und Kommunikationssysteme, für persönliche und geschäftsfremde Zwecke zu benutzen, es sei denn für eine gelegentliche Nutzung.

Die auf dem Firmengelände von Tenova und deren IT-Ressourcen (einschließlich der Computer) gespeicherten Informationen und Daten gehören der Gesellschaft, und daher kann Tenova nach eigenem Ermessen diese Informationen Aufsichtsbehörden oder sonstigen Dritten zur Verfügung stellen, falls dies für angemessen oder erforderlich erachtet wird.

5.11. RECHTE AN GEISTIGEM EIGENTUM

Tenova ist die alleinige Inhaberin der Rechte auf geistiges Eigentum für Entwicklungen im Unternehmen.

Das Recht auf geistiges Eigentum an Erfindungen, die am Arbeitsplatz entwickelt wurden, gehört der Tenova, die sich das Recht auf Nutzung dieser Entwicklungen unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften in einer auf eigenem Ermessen basierenden Art und Dauer vorbehält.

Der Anspruch auf das Recht auf geistiges Eigentum erstreckt sich auf Projekte, Systeme, Verfahren, Methoden, Studien, Berichte, Vorführungen, Zeichnungen sowie alle anderen Aktivitäten, die vom Unternehmen bzw. für das Unternehmen entwickelt wurden.

5.12. INFORMATIONEN AN GESCHÄFTSFÜHRUNG UND SHAREHOLDER

Der Informationsfluss an die Geschäftsführung und Shareholder darf nicht verweigert oder verzögert werden; die Informationen müssen vollständig und umgehend erteilt werden, um es der Geschäftsführung und den Shareholdern zu gestatten, die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Allgemeine Informationen für die Shareholder müssen allen Shareholdern gleichzeitig übermittelt werden, während Informationen zur besonderen Situation eines einzelnen Geschäftsführers nicht an die anderen Shareholder weitergeleitet werden dürfen. Vertrauliche Informationen an die Shareholder müssen stets als vertraulich behandelt werden.

5.13. UNTERLAGEN UND ARCHIVIERUNG

Tenova verpflichtet sich, alle Gesetze und Regelungen hinsichtlich der Aufbewahrung von Dokumenten, die als offizielle Unterlagen eingestuft werden, einzuhalten.

Alle Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche für die sorgfältige Erstellung und Aufbewahrung der Unterlagen sowie deren Archivierung gemäß den geltenden Gesetzen und Bestimmungen sowie den Richtlinien und Verfahren von Tenova verantwortlich.

Bei Tenova gilt der Unternehmensgrundsatz, dass: (a) die Bücher und Unterlagen der Gesellschaft die Geschäftsvorgänge entsprechend anerkannter Verfahren für die Verbuchung wirtschaftlicher Ereignisse wiedergeben müssen; (b) falsche Angaben, Verschleierung, Fälschung, Umgehung und sonstige vorsätzliche Handlungen, die zu fehlerhaften Büchern und Unterlagen führen, illegal sind und nicht toleriert werden; (c) jeder Vorgang durch eine angemessene, klare und vollständige Dokumentation belegt und archiviert werden muss, um jederzeit eine Kontrolle der Gründe und Merkmale des Vorgangs sowie die genaue Identifizierung der Personen zu ermöglichen, die zu unterschiedlichen Zeiten diesen Vorgang autorisiert, ausgeführt, registriert und überprüft haben; (d) jede Unterlage genau das wiedergibt, was aus den dazugehörigen Nachweisen hervorgeht; (e) die Dokumentation leicht nachvollziehbar ist und nach logischen Kriterien archiviert werden kann und (f) die Bücher und Unterlagen der Gesellschaft die Geschäftsvorgänge in angemessener Weise wiedergeben müssen, um die Erstellung des Jahresabschlusses in Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungslegungsgrundsätzen zu ermöglichen.

Der Begriff "Unterlagen" ist weit gefasst und umfasst praktisch alle Informationen, die von der Gesellschaft erstellt oder aufbewahrt werden.

In keinem Fall dürfen die Unterlagen von Tenova ausschließlich außerhalb der Einrichtungen der Gesellschaft oder der dafür bestimmten Archive aufbewahrt werden.

5.14. INTERNE KONTROLLEN

Alle Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit für die Implementierung und den korrekten Ablauf der internen Kontrollen verantwortlich.

Es ist ein Grundsatz der Tenova, auf allen Ebenen eine Unternehmenskultur zu schaffen, in der die Mitarbeiter sich der Durchführung von Kontrollen bewusst sind und eine proaktive Einstellung dazu entwickeln. Eine positive Einstellung zu den Kontrollen führt zu einer besseren Effizienz.

Bei den internen Kontrollen handelt es sich um Instrumente, die für die Lenkung, Verwaltung oder Überprüfung der Unternehmenstätigkeit erforderlich oder nützlich sind. Ihr Ziel besteht darin, die Einhaltung der Standards und Vorschriften von Tenova sicherzustellen, das Betriebsvermögen zu schützen, die Unternehmenstätigkeit effizient zu leiten, ein korrektes und vollständiges Rechnungswesen einzurichten, einen ständigen Informationsfluss über den aktuellen Status der Unternehmenstätigkeit zu sichern und gesetzeswidriges Verhalten zu verhindern.

Die Verantwortung für die Realisierung eines effizienten internen Kontrollsystems liegt auf allen Ebenen. Aus diesem Grund sind alle Mitarbeiter von Tenova im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit für die Festlegung und den korrekten Ablauf der internen Kontrollen verantwortlich.

5.15. FAIRER, EHRLICHER UND TRANSPARENTER WETTBEWERB

Tenova setzt sich für fairen, ehrlichen und transparenten Wettbewerb ein.

Die Wettbewerbs- und Kartellgesetze auf der ganzen Welt, von denen viele auf Tenova anwendbar sind, dienen der Verhinderung von unangemessenen Handelsbeschränkungen sowie zur Aufrechterhaltung des Wettbewerbs. Eine Verletzung von Wettbewerbs- und Kartellgesetzen liegt zum Beispiel bei Preisabsprachen, Manipulation von Angeboten, Markt- oder Kundenaufteilung und Missbrauch einer dominierenden Stellung vor. Die Sanktionen für die Verletzung der Wettbewerbs- und Kartellgesetze sind streng. Zusätzlich zu Geldstrafen und weiteren Strafen können die Verantwortlichen für schwere Straftaten zu Freiheitsstrafen verurteilt werden.

Tenova ist bestrebt, die Wettbewerbs- und Kartellgesetze aller Länder, in denen sie geschäftlich tätig ist, genau einzuhalten.

5.16. WIRTSCHAFTLICHE ANREIZE UND BESTECHUNGSVERBOT

Wirtschaftliche Anreize müssen mit den geltenden Industriestandards und -praktiken vereinbar sein.

Die Verbuchung von Provisionen, Rabatten, Gutschriften und Nachlässen muss den geltenden Standards entsprechen und nach Vorlage der entsprechenden Dokumentation an rechtlich anerkannte Organisationen gewährt werden.

Zusätzlich zu den oben genannten Prinzipien müssen wirtschaftliche Anreize mit der gängigen Praxis im Markt übereinstimmen. Sie dürfen die zulässigen Werte nicht übersteigen und müssen in Übereinstimmung mit den internen Regelungen genehmigt und verbucht werden.

Die Beziehungen mit öffentlichen und privaten Auftraggebern müssen auf Verantwortung, korrektem Geschäftsgebaren und Kooperationsbereitschaft basieren.

Geschenke, Gefälligkeiten und Gastfreundschaft sind zulässig, wenn sie einen geringen Wert haben und die rechtlichen Vorschriften des jeweiligen Landes erfüllen. Auf keinen Fall dürfen die Integrität oder das Ansehen der Parteien gefährdet werden und es darf nicht möglich sein, dass diese Geschenke oder Gefälligkeiten von einem unparteiischen Beobachter als unrechtmäßige Vorteilsgewährung interpretiert werden können. In jedem Fall müssen diese Arten von Ausgaben von den in den jeweiligen Vorschriften angegebenen Personen genehmigt und angemessen dokumentiert werden.

Die Mitarbeiter müssen bei Beziehungen mit staatlichen Beamten mit besonderer Vorsicht vorgehen. Dabei ist dieser Begriff sehr weit zu verstehen und umfasst Mitarbeiter oder Beamte von staatlichen Behörden, Einrichtungen mit staatlicher Beteiligung oder von der Regierung kontrollierten Einrichtungen, einschließlich kommerzieller Einrichtungen mit staatlicher Beteiligung, um sicherzustellen, dass kein Verdacht auf unrechtmäßiges Verhalten entstehen kann. Es ist untersagt, auf direkte oder indirekte Weise die Kosten für Mahlzeiten, Zuwendungen, Reisen oder Unterhaltungsaktivitäten für staatliche Beamte oder Mitarbeiter oder Privatpersonen zu übernehmen, ohne dabei die Bestimmungen der Tenova-Antikorruptionsrichtlinie (Tenova Anti-bribery Policy) sowie zugehöriger Vorschriften einzuhalten.

Bestechung ist ausdrücklich verboten.

Wie in der Tenova-Antikorruptionsrichtlinie (Tenova Anti-bribery Policy) festgelegt, gestattet Tenova unter keinen Umständen das Angebot oder die Annahme von Schmiergeldern oder sonstigen Formen gesetzeswidriger Zahlungen.

Es ist den Mitarbeiter untersagt, anderen Personen direkt oder indirekt Geld, Sachleistungen oder sonstige Vorzüge aller Art zu zahlen, anzubieten oder zu versprechen (zum Beispiel Geschenke, Reisen, übermäßige Unterhaltungsaktivitäten usw.), falls dieses Verhalten ausgelegt werden kann als: (1) Versuch der Beeinflussung der Entscheidung von Beamten oder politischen Vertretern; (2) Versuch der unangemessenen Beeinflussung bei der Ausübung eines Amtes oder einer Aktivität; (3) Verletzung der geltenden Gesetze oder Regelungen.

Auch wenn in den meisten Staaten Gesetze in Kraft sind, die Bestechung als gesetzwidrig ansehen, stellen einige dieser Gesetze nicht nur die Korruption, die innerhalb des Staatsgebiets erfolgt, sondern auch Bestechungsvorgänge im Ausland unter Strafe.

Eine Verletzung dieser Gesetze stellt eine schwere Straftat dar, die zu schweren Sanktionen für Tenova sowie zu Haftstrafen für die betroffenen Personen führen kann.

Die Gesellschaft verbietet die Nutzung von Vertretern, Vermittlern oder Tochtergesellschaften, um im Namen der Gesellschaft Wertsachen an beliebige Personen zu geben oder zu versprechen, um dieses Verbot zu umgehen.

5.17. ARBEITSUMFELD

Tenova verbietet jede Diskriminierung bei der Behandlung der Mitarbeiter.

Jeder kann sich bei Tenova um eine Anstellung oder eine Versetzung auf eine andere Position, ausschließlich auf Grundlage von Unternehmensanforderungen und Leistungskriterien, ohne jegliche willkürliche Diskriminierung bewerben.

Mitarbeiter aller Ebenen müssen einen respektvollen Umgang miteinander pflegen und an einem Klima gegenseitigen Respekts im Falle persönlicher Differenzen mitwirken, das frei von Vorurteilen ist und das, unerlaubte Konditionierungen und unangemessene Härten und Verhaltensweisen oder Einstellungen vermeidet, die Einschüchterungspraktiken, Mobbing oder Stalking betreffen.

Tenova verurteilt jede Form von Belästigung oder Gewalt, sowohl sexueller Art oder bezogen auf persönliche und kulturelle Verschiedenheit. Alle Verhaltens- und Ausdrucksweisen, die das Empfinden einer Person verletzen können, müssen unterlassen werden.

Tenova fördert ein respektvolles, gesundes und sicheres Arbeitsumfeld.

Tenova unterstützt die Abschaffung jeglicher Form von Diskriminierung, gesetzeswidriger Arbeit, Zwangsarbeit, Sklaverei oder Knechtschaft, insbesondere von Kinderarbeit. Diskriminierung, gesetzeswidrige Arbeit, Zwangsarbeit, Sklaverei oder Knechtschaft bei Lieferanten, Unterauftragnehmern sowie Mitarbeiter von Tenova werden nicht toleriert.

Tenova verpflichtet sich, unter Berücksichtigung der Rechtsvorschriften der einzelnen Länder und mit Fokus auf Sicherstellung einer gesunden und sicheren Arbeitsumgebung, ein effektives Arbeitsplatzmanagement hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit zu gewährleisten, und zwar durch die Überwachung, Lenkung und Prävention von Risiken bei der Durchführung von beruflichen Tätigkeiten.

Die Ausübung der Arbeitstätigkeit unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen beeinträchtigt die Sicherheit und Ruhe am Arbeitsplatz und ist daher untersagt. Im Fall einer chronischen Abhängigkeit verpflichtet sich Tenova zu den in den Arbeitsverträgen vorgesehenen sozialen Maßnahmen.

5.18. BEZIEHUNGEN MIT DEM GESELLSCHAFTLICHEN UMFELD

Tenova beschränkt politische Aktivitäten im Namen des Unternehmens und regelt die Beziehungen mit Regierungsbeamten.

Den Mitarbeiter ist es nicht gestattet, im Namen der Tenova öffentlich Parteien zu unterstützen, an Wahlkämpfen teilzunehmen oder sich an religiösen, ethnischen, politischen oder internationalen Konflikten zu beteiligen.

Alle Mitarbeiter der Tenova müssen die Gesetze und Bestimmungen befolgen, die die Beziehungen zu lokalen Regierungsbeamten regeln, und im Umgang mit Beamten stets die Abschnitte 5.4. und 5.16 dieses Kodexes beachten.

Sämtliche Beiträge (auch karitativ und politisch) in allen Ländern müssen den Regeln der Tenova-Antikorruptionsrichtlinie (Tenova Anti-bribery Policy) entsprechen.

Die Beziehungen zwischen Tenova und der allgemeinen Öffentlichkeit - Shareholder, Presse, Bankiers, und die Gesellschaft insgesamt - werden auf ehrliche, transparente und gerechte Weise gestaltet, koordiniert vom Geschäftsführer der jeweiligen Gesellschaft.

5.19. BEACHTUNG DER UMWELTSCHUTZGESETZE

Tenova fördert die Beachtung der Umweltschutzgesetze.

Der Respekt für die rechtlichen Vorschriften und Regelungen in jedem Land erstreckt sich auch auf die Vorschriften für den Umweltschutz und die vernünftige Nutzung der natürlichen Ressourcen.

Die Tenova verpflichtet sich zur ständigen Verbesserung des Umweltschutzes, indem sie ihre Anstrengungen auf die Bereiche ihrer Produktions-, Vertriebs- und Verwaltungsstätten konzentriert, die die größten Umweltauswirkungen haben. Tenova verpflichtet sich zur Einhaltung aller Umweltschutzgesetze und erwartet das Gleiche auch von dem Mitarbeiter.

Tenova verpflichtet sich zur Verringerung der Umweltauswirkungen der Aktivitäten des Unternehmens durch effiziente Nutzung von Ressourcen, Transportplanung, Verringerung von Abfällen und Emissionen sowie die sachgerechte Behandlung von Gefahrgütern und erwartet das Gleiche auch von dem Mitarbeiter.

5.20. GÜLTIGKEIT

Die vorliegende Version des Verhaltenskodexes tritt am 5. September 2019 in Kraft und ersetzt ab diesem Datum vollständig die vorausgehende Version. Die Abteilung Legal & Corporate Affairs kann die Rechtsgültigkeit des vorliegenden überarbeiteten Kodexes in Ländern, in denen die Genehmigung durch eine zuständige Regierungsbehörde erforderlich ist, verschieben oder aussetzen.