

# **Ethik- und Verhaltenskodex**

## **Erklärung zu unseren Kernwerten**

Unico („Unternehmen“) weiß, dass der Schlüssel zu unserem Erfolg darin besteht, ein verlässlicher, ethisch handelnder Partner für alle zu sein, mit denen wir zu tun haben. Dazu gehören Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden, Inhaber, das soziale Umfeld, in dem wir tätig sind, und alle anderen Menschen, die von unserer Geschäftstätigkeit betroffen sind. Wir erreichen das, indem:

- das Unternehmen seine Geschäftstätigkeiten mit Integrität und einem Geschäftsverhalten durchführt, das auf den höchsten moralischen und ethischen Maßstäben basiert.
- das Unternehmen sich zur Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften verpflichtet hat.
- wir immer das Richtige tun, wenn es um Compliance geht. Dieser Ethik- und Verhaltenskodex ist ein Leitfaden für alle Akteure, einschließlich der Mitarbeiter, Aktionäre, Lieferanten und Kunden des Unternehmens.

## **Einführung**

Unico hat diesen Ethik- und Verhaltenskodex („Kodex“) als Zeichen seines Engagements, die höchsten ethischen Maßstäbe bei seiner Geschäftstätigkeit anzulegen, eingeführt. Der Kodex schafft die grundlegenden Leitlinien, nach denen das Unternehmen seine Geschäfte tätigt. Wir erwarten von allem Mitarbeiter des Unternehmens, einschließlich leitender Angestellter und Mitglieder unseres Vorstands, dass sie:

- den Kodex gelesen und verstanden haben.
- dieses bestätigen.
- dafür sorgen, dass ihr Verhalten vollkommen den ethischen Maßstäben entspricht und
- geeignete Maßnahmen ergreifen, die sicherstellen, dass den Geschäftspartnern des Unternehmens die ethischen Grundsätze bekannt sind und sie diese auch einhalten.

## **Warum haben wir einen Ethik- und Verhaltenskodex eingeführt**

Im Geschäftsumfeld treten heute oft rechtliche und ethische Bedenken auf. Wir haben dafür diesen Kodex, der uns bei unseren täglichen Geschäftsentscheidungen und –maßnahmen, die unsere Grundwerte reflektieren sollen, hilft. Dieser Kodex enthält Beispiele und gibt Anleitungen für Situationen, mit denen Sie möglicherweise konfrontiert werden könnten, wobei er natürlich nicht alle möglichen Probleme oder Situationen abdecken oder vorhersehen kann, die eventuell eintreten könnten, bzw. für die eine richtige Entscheidung vielleicht nicht erkennbar ist. Jeder Einzelne, der mit dem Unternehmen zusammenarbeitet, prägt den Ruf und die Kultur des Unternehmens durch Geschäftsentscheidungen und unser Verhalten. Unser Kodex ist eine Selbstverpflichtung, die Verhaltensmuster einzuhalten sowie eine Anstellungsbedingung. Die Einhaltung des Kodex demonstriert gesunden Menschenverstand und befähigt uns, unsere Kernwerte zu leben. Unser Kodex wird im gesamten Unternehmen auf allen Ebenen angewendet, einschließlich unserer Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter sowie

Lieferanten, Vertreter, Anbieter und Geschäftspartner, zu deren Funktion es möglicherweise gehört, uns gegenüber anderen zu repräsentieren.

### **Einhaltung der Gesetze und des Kodex**

Mitarbeiter und Vertreter der Unico müssen alle geltenden Gesetze, Vorschriften und sonstige gesetzliche Bestimmungen sowie den Kodex einhalten. Keiner im Unternehmen ist befugt, einen anderen anzuweisen, gegen das Gesetz zu verstoßen bzw. eine Handlung zu verlangen, die gegen das Gesetz verstoßen würde.

Regeltreue bedeutet nicht nur die Notwendigkeit, Gesetze einzuhalten, sondern auch, dass wir bei unseren Geschäftstätigkeiten ethisch vorgehen, so dass wir als ein mit Integrität und Kompetenz verbundenes Unternehmen identifiziert werden. Kein Mitarbeiter sollte jemals annehmen oder glauben, dass im Interesse von Unico unethische oder rechtswidrige Handlungen erforderlich sind. Wir dürfen wissentlich kein regelwidriges Verhalten, ungenaue Buchführung oder eine arglistige Täuschung von anderen unterstützen, unabhängig von örtlichen Gepflogenheiten oder auf Druck von anderen.

Es können sich Einzelfälle ergeben, wo ein örtliches Gesetz im Widerspruch zu einer bestimmten Maßnahme oder Richtlinie, die durch diesen Kodex vorgeschrieben wird, steht. In diesem Fall müssen Sie sich an die gesetzlichen Bestimmungen halten. Wenn jedoch ein ortsüblicher Brauch oder die Richtlinien eines anderen Unternehmens im Widerspruch zu unserem Kodex stehen, halten wir uns an unseren Kodex. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Sie vermuten, dass ein Konflikt vorliegt, Sie sich nicht sicher sind, was Sie tun sollen, oder wenn Sie andere Fragen haben.

### **Vertrauen und Glaubwürdigkeit aufbauen**

Unser Geschäftserfolg hängt vom Vertrauen unserer Mitarbeiter, Kunden und Gesellschafter ab. Indem wir unseren Verpflichtungen nachkommen, redlich und integer handeln und unsere Unternehmensziele lediglich durch ehrenhaftes Verhalten erreichen, gewinnen wir an Glaubwürdigkeit. Es ist *leicht* zu sagen, was wir tun sollten, unser *Handeln* macht es sichtbar. Letztendlich werden wir nach unserem Handeln beurteilt.

Jedes Mal, wenn Sie eine Maßnahme in Erwägung ziehen, sollten Sie sich fragen: Fördert dies Vertrauen in und die Glaubwürdigkeit der Unico Technologies Group? Trägt dies dazu bei, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem das Unternehmen langfristig erfolgreich sein können? Werde ich die von mir gemachte Zusage auch erfüllen können? Der einzige Weg, Vertrauen und Glaubwürdigkeit zu maximieren, besteht darin, diese Fragen mit „Ja“ zu beantworten sowie jeden Tag am Aufbau von Vertrauen und Glaubwürdigkeit zu arbeiten.

### **Eine Kultur der offenen und ehrlichen Kommunikation pflegen**

Bei der sollte sich jeder wohl dabei fühlen, seine Meinung zu äußern, insbesondere in Bezug auf ethische Bedenken. Manager sind dafür verantwortlich, ein offenes und unterstützendes Umfeld zu schaffen, in dem Mitarbeiter ungezwungen solche Fragen stellen können. Wir alle profitieren ungemein davon, wenn Mitarbeiter sich befugt fühlen, Fehler oder Fehlverhalten durch die richtigen Fragestellungen zum richtigen Zeitpunkt zu verhindern. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, tatsächliche oder potenzielle Verstöße gegen diesen Kodex oder ein Gesetz oder eine Vorschrift zu melden. Das Unternehmen wird alle gemeldeten Vorfälle hinsichtlich eines

fragwürdigen oder unethischem Verhaltens nachprüfen. Stellt das Unternehmen ein pflichtwidriges Verhalten fest, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen.

### **IHRE Aufgaben gemäß Kodex**

Bei der Unico gehen wir über die gesetzlich vorgeschriebenen Mindeststandards hinaus, verhalten uns ethisch auf höchstem Niveau und vermeiden jeden Anschein von Fehlverhalten, regelwidrigem oder unethischem Verhalten. Wir alle haben die Pflicht:

- diesen Kodex zu lesen, zu verstehen und einzuhalten.
- die in diesem Kodex enthaltenen Leitlinien anzuwenden, die Richtlinien der Unico zu überprüfen und die gesetzlichen Anforderungen zu kennen.
- wahrheitsgetreu und ehrlich zu sein und mit Augenmaß und gutem Urteilsvermögen zu handeln.
- bei Bedenken oder Fragen zu unseren Richtlinien und zum ethischen Verhalten Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung zu fragen oder andere Ressourcen des Unternehmens zu nutzen. Die uns zur Verfügung stehenden Ressourcen nutzen wir, wenn wir nicht sicher sind, was wir tun sollten.
- Wenn Sie in gutem Glauben davon ausgehen, dass tatsächlich oder möglicherweise ein Fehlverhalten oder eine Verletzung unserer Richtlinien, des Gesetzes oder unseres Kodex vorliegt, haben Sie die Pflicht, dieses Verhalten zu melden, indem Sie einen der im Kodex angegebenen Meldemechanismen nutzen.
- bei der Untersuchung von Vorfällen in Bezug auf ethischem Verhalten oder bei Bedenken zur Regeltreue mitzuarbeiten.
- in regelmäßigen Abständen Ihr Einverständnis und Ihre Zustimmung, diesen Kodex zu befolgen, zu bestätigen.

Da unser Management, unsere Teamleiter und Vorgesetzten andere leiten und den Ton für die von ihnen betreuten Mitarbeiter festlegen, gelten für sie zusätzliche Pflichten. Von Vorgesetzten, Teamleitern und Managern erwarten wir zudem auch Folgendes:

- Nehmen Sie sich Zeit, mit anderen die Bereiche im Kodex zu besprechen, die für ihre Arbeit wichtig sind.
- Schaffen Sie ein Umfeld, in dem sich jeder wohl fühlt, frei zu sprechen, Fragen zu stellen und Berichte zu erstatten ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen.
- Bemühen Sie sich darum, Handlungen aufzudecken bzw. zu verhindern, die gegen diesen Kodex verstoßen könnten.
- Handeln Sie umgehend, wenn jemand mit Bedenken zu Ihnen kommt oder unsicher ist, was zu tun ist und stellen Sie sicher, dass alle Meldungen über mögliche Verstöße in unserem System erfasst, bei Bedarf untersucht und entsprechend behoben werden.
- Nutzen Sie alle Möglichkeiten, Fragen zur Ethik und schwierige Situationen mit anderen zu diskutieren und zu thematisieren.
- Wenn eine Meldung anonym eingeht, versuchen Sie nicht festzustellen, wer der Hinweisgeber ist, und bedenken Sie, dass Meldungen keineswegs als Anfechtung der Autorität angesehen werden sollten..

### **Berichterstattung**

Wenn Sie annehmen, dass ein tatsächliches oder potenzielles Fehlverhalten vorliegt oder von dem Sie glauben, dass es eintreten wird, können Sie es der Unico auf verschiedenen Wegen

melden. Wenn Sie im Bereich Geschäftsethik oder Regeltreue Hilfe benötigen oder mutmaßliche, geplante oder tatsächliche Verstöße gegen diesen Kodex oder die Unternehmensrichtlinien melden möchten, wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen an:

- Ihren direkten Vorgesetzten oder Manager,
- die nächsthöhere Ebene Ihres Vorgesetzten, Teamleiters oder Managers,
- die entsprechende Fachperson oder einen Experten (z. B. in der Personal- oder Finanzabteilung).
- die Rechtsabteilung
- die Compliance Hotline per Telefon oder über das Webportal.

Unico hat ein Verfahren, das die vertrauliche oder anonyme Meldung eines vermuteten Fehlverhalten ermöglicht und unterstützt, falls nicht ausdrücklich gesetzlich verboten. Wenn Sie eine Angelegenheit anonym melden, ist es sehr wichtig, dass Sie es ausführlich beschreiben, so dass wir eine gründliche Untersuchung durchführen können. Wenn die Meldung nicht anonym ist, wird Ihre Identität und die von Ihnen angegebenen Informationen nur weitergegeben, wenn es für die Aufklärung der Sache nötig ist.

Unico wird jede gemeldete Angelegenheit untersuchen. Die Untersuchung hat Ergebnisse zur Folge und gegebenenfalls werden Korrekturmaßnahmen empfohlen. Wir werden Ihnen, wo immer möglich, Feedback geben, Ihnen jedoch nicht die einzelnen Disziplinarmaßnahmen mitteilen.

### **Keine Vergeltungsmaßnahmen**

Wir dulden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben ernsthafte ethische Bedenken melden. Unsere strikten Richtlinien gegen Vergeltungsmaßnahmen schützen jede Person, die in gutem Glauben eine Diskriminierung, Belästigung, Mobbing, Gewalttätigkeit oder einen Verstoß gegen das Gesetz oder diesen Kodex meldet sowie jede Person, die an der Untersuchung einer solchen Meldung teilnimmt oder diese auf andere Weise unterstützt. Eine Person, die sich unter diesen Umständen rächt, wird disziplinarisch verfolgt.

### **Konsequenzen bei Verstößen gegen den Kodex**

Ein Nichteinhalten dieses Kodex und unserer Richtlinien kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen und in einigen Fällen erfolgen auch Geldstrafen und Haftstrafen. Wenn wir beispielsweise gegen die Regeln verstoßen oder andere dazu auffordern, etwas zu tun, das gegen die Regeln verstößt, haben wir gegen unseren Kodex verstoßen und müssen mit Disziplinarmaßnahmen rechnen. Wenn wir Kenntnis oder guten Grund zu der Annahme haben, dass etwas nicht in Ordnung ist, und uns in Schweigen hüllen, kann das zu Disziplinarmaßnahmen führen, da wir uns nicht an unseren Kodex halten.

### **Schutz des Firmenvermögens**

Wir schützen und wahren unsere materiellen und immateriellen Vermögenswerte. Die Vermögenswerte der Unico dürfen nur für Unternehmenszwecke und zum Nutzen des Unternehmens verwendet werden. Gelegentlich kann eine Verwendung für den Privatgebrauch gestattet werden, falls dadurch keine nennenswerten Ressourcen verbraucht werden und dies

nicht zur Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit führt. Diese Richtlinie gilt sowohl für materielle als auch für immaterielle Vermögenswerte einschließlich der Unternehmensausstattung, Computer, Büromaterial, Materialien und anderes physisches Eigentum sowie für immaterielle Gegenstände wie Informationstechnologien, geistiges Eigentum und andere vertrauliche Informationen des Unternehmens. Alle Informationssysteme und Betriebsmittel des Unternehmens wie Mobiltelefone, PCs, E-Mails usw. sind Eigentum des Unternehmens. Gehen Sie sorgsam mit den Unternehmenssystemen um, damit eine professionelle und angemessene Kommunikation sichergestellt ist. Unsere Kommunikationsmittel sollten Sie nicht als etwas Privates oder Persönliches sehen und auch dürfen auch keine datenschutzrechtlichen Erwartungen stellen, es sei denn, die Datenschutzgesetze vor Ort geben andere Anforderungen vor.

### **Firmeneigene Information**

Die firmeneigenen Informationen der Unico haben einen äußerst bedeutsamen Wert. Dazu gehören alle Informationen in allen Formaten, die der Öffentlichkeit nicht allgemein zugänglich sind. Dazu gehören auch Informationen über das, was wir entwickeln, erwerben oder lizenzieren, aber auch Informationen, die wir von anderen (einschließlich Kunden und Lieferanten) erhalten. Es ist wichtig, dass wir sowohl firmeneigene Informationen als auch Informationen Dritter, die sich in unserem Besitz befinden, in dieser Hinsicht wertschätzen.

Wir sind verpflichtet, die Vertraulichkeit der Informationen, die uns vom Unternehmen, unseren Kunden und unseren Anbietern anvertraut werden, zu wahren, außer wenn, die Offenlegung ordnungsgemäß genehmigt oder anderweitig gesetzlich vorgeschrieben ist. Wir sollten vertrauliche Informationen nur nach Bedarf, um unsere Arbeit auszuführen, verwenden und weitergeben. Es ist unerlässlich, dass wir:

- Informationen sicher und vertraulich aufbewahren und nicht unnötig weitergeben.
- keine Informationen an Dritte außerhalb des Unternehmens weitergeben, außer wenn die Person, mit der die Informationen geteilt werden, zur Kenntnis berechtigt ist und durch eine entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarung oder eine ähnliche Vereinbarung der Geheimhaltung zugestimmt hat.
- Informationen des Unternehmens und Dritten nur für den vorgesehenen Zweck und niemals für persönliche Zwecke nutzen.
- Kopien der Dokumente, die Informationen des Unternehmens oder von Dritten enthalten, verantwortungsbewusst anfertigen, und Dokumente nur dann aus dem Arbeitsbereich entfernen, wenn dies für die ordnungsgemäße Ausführung unserer Arbeit erforderlich ist.
- Informationen des Unternehmens und Dritten angemessen entsorgen.

Wir werden niemals Geschäftsgeheimnisse oder andere geschützte oder vertrauliche Informationen von Dritten auf unzulässige Weise erwerben oder versuchen, diese zu erwerben. Wir beteiligen uns nicht an der unbefugten Nutzung, Vervielfältigung, Verbreitung oder Veränderung von Software oder anderem geistigen Eigentum.

Alle Unternehmensunterlagen (Dokumente, E-Mails und andere Materialien), die Unternehmensinformationen enthalten, sind Eigentum des Unternehmens. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, solche Unterlagen jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu kontrollieren bzw. darauf zuzugreifen, wenn ein geschäftlicher Grund vorliegt und dies gesetzlich zulässig ist.

Gelegentlich kommt es vor, dass die Weitergabe von Unternehmensinformationen an Personen außerhalb der Unico aus legitimen geschäftlichen Gründen erforderlich ist. Bevor wir Informationen preisgeben oder empfangen, haben wir in einer Vereinbarung festzulegen, wie die Parteien die Informationen verwenden dürfen und schützen müssen. Unico hat Standardformulare für Vertraulichkeitsvereinbarungen, die von beiden Parteien verwendet und unterzeichnet werden müssen, bevor ein Mitarbeiter nicht öffentliche Unternehmensinformationen preisgeben darf. Wir dürfen keine vertraulichen Informationen bei unserer Arbeit für die Unico verwenden, die Mitarbeiter gegebenenfalls von einem früheren Arbeitgeber erhalten haben. Wir erwarten, dass sowohl aktuell eingestellte Mitarbeiter als auch diejenigen, die das Unternehmen verlassen, unsere vertraulichen Informationen oder die von Dritten nicht preisgeben. Mitarbeiter müssen angemessene Vorkehrungen treffen, damit die Bekanntgabe von Unternehmensinformationen oder von Informationen Dritter im öffentlichen Raum vermieden wird.

### **Schriftgutverwaltung im Unternehmen**

Wir erstellen, verwahren und entsorgen unsere Unternehmensunterlagen im Rahmen unseres normalen Geschäftsablaufs unter Einhaltung aller Richtlinien und Vorgaben der Unico sowie aller behördlichen und rechtlichen Anforderungen.

Alle unsere Bücher und Aufzeichnungen, einschließlich Finanzinstrumente und mitarbeiterrelevante Formulare und Daten, müssen aktuell, genau und vollständig sein. Unternehmensdaten werden zeitnah und genau in Übereinstimmung mit den Rechnungslegungsgrundsätzen der Unico und anderen anwendbaren Rechnungslegungsgrundsätzen in unseren Büchern erfasst. Transaktionen sind angemessen und in Übereinstimmung mit unserer Vollmachtübertragungsmatrix (Delegation of Authority Matrix) zu zeichnen und zu genehmigen. Wir werden niemals vorsätzlich falsche oder irreführend Unterlagen, egal zu welchem Zweck, erstellen. Wir werden nicht genehmigte Audits in keiner Weise beeinflussen, manipulieren oder irreleiten und keine Prüfer bei der Durchführung einer internen unabhängigen Prüfung der Bücher, Unterlagen, Prozesse oder internen Steuerungen von UNICO behindern.

Bücher und Geschäftsunterlagen müssen akkurat geführt werden und dabei muss Folgendes sichergestellt werden:

- Geschäftsvorfälle werden ordnungsgemäß autorisiert und vollständig und korrekt gemäß den entsprechenden Standards und Richtlinien für die Rechnungslegungerfasst.
- Unsere Vermögenswerte sind vorschriftsmäßig geschützt.
- Die Finanz- und Managementberichte sind glaubwürdig, unvoreingenommen und akkurat und spiegeln die tatsächlichen Geschäftsaktivitäten wider.

Unabhängig davon, ob es sich um Zeitkarten, Spesenabrechnungen, allgemeine Buchhaltungsunterlagen oder Beschaffungs- oder Fertigungsunterlagen handelt, ist jeder von uns persönlich verantwortlich dafür, dass die Unterlagen vollständig und korrekt sind. Es gibt einige Möglichkeiten, wie wir das tun, u.a.:

- Steuerungen und Verfahren einsetzen, die Fehlerfreiheit und Zuverlässigkeit der Geschäftsbücher des Unternehmens optimieren,
- Zeitnah und akkurat Finanz- und Geschäftsinformationen, Transaktionen und Metriken erfassen,

- Regelmäßig Systeme und Prozesse auf Schwachstellen untersuchen; gegebenenfalls Korrekturen vornehmen oder vorschlagen,
- Interne Kontrollmechanismen und Zuständigkeiten, die für Ihre Arbeit gelten, kennen,
- Bei Audits und Untersuchungen mitarbeiten,
- Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, Chief Financial Officer, die Rechtsabteilung oder den Prüfungsausschuss des Verwaltungsrats bei etwaigen Bedenken bezüglich der Aufzeichnung von Finanz- und Geschäftsinformationen.

Wir müssen unsere Geschäftsunterlagen organisiert führen. Die ordnungsgemäße Speicherung von Informationen hilft uns bei der Erfüllung unserer gesetzlichen Anforderungen und ermöglicht es uns, unsere gesamte Arbeit im Auge zu behalten und unser Geschäft effektiver zu steuern.

Der Begriff „Unterlagen“ bezieht sich generell auf alle Tätigkeitsnachweise und Dokumente in jeglichem Format, ob in Papierform, in elektronischer Form oder anderen Medien, die vom Unternehmen und unseren Mitarbeitern angefertigt oder erstellt werden. Änderungen oder die unbefugte Zerstörung von Unterlagen stellen einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinien dar und sind oft gesetzwidrig.

Liegen tatsächliche oder potenzielle Rechtsstreitigkeiten oder andere rechtliche bzw. behördliche Verfahren oder Ermittlungen vor, erteilt die Rechtsabteilung des Unternehmens spezielle Anweisungen zur Aufbewahrung von Unterlagen. Meist kommen diese Vernichtungsstopps mit rechtlichen Anweisungen zur Aufbewahrung über den normalen Zeitraum hinaus. Sie müssen alle rechtlichen Bestimmungen zum Vernichtungsstopp einhalten, die Sie von der Rechtsabteilung erhalten.

### **Soziale Netzwerke**

Social Media wie Facebook, Twitter, Instagram und viele andere ähnliche Websites werden immer beliebter und ermöglichen es uns, auf neue und aufregende Weise zu kommunizieren. Social Media kann spannend sein, aber deren Nutzung kommt auch mit besonderer Verantwortung. Wenn wir soziale Netzwerke nutzen, müssen wir dabei die Werte unseres Kodex berücksichtigen. Zum Beispiel dürfen wir keine Geschäftsgeheimnisse oder Insider-Informationen in sozialen Netzwerken veröffentlichen. Es werden nur bestimmte Personen ausgewählt und freigegeben, die im Namen der Unico in sozialen Netzwerken posten dürfen.

### **Interessenkonflikte vermeiden**

Mitarbeiter müssen einen fairen Umgang untereinander, mit unseren Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern und dem Unternehmen pflegen. Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn eine persönliche, finanzielle oder sonstige Beziehung unterhalten wird, die einen fairen Umgang miteinander beeinträchtigen könnte, oder wenn jemand seine Position bei der Unico zum persönlichen Vorteil und auf Kosten des Unternehmens nutzt.

Wir müssen darauf achten, dass wir Situationen vermeiden, die zu einem Interessenkonflikt führen oder den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken könnten, beispielsweise eine Beziehung oder Tätigkeit, die unsere Fähigkeit, objektive und faire Entscheidungen bei der Erfüllung unserer Arbeit zu treffen, beeinträchtigt oder zu beeinträchtigen scheint. Gelegentlich

kann es vorkommen, dass wir uns Situationen gegenübersehen, in denen geschäftliche Maßnahmen, die wir im Namen des Unternehmens ergreifen, mit unseren persönlichen oder familiären Interessen im Konflikt stehen. Wir haben gegenüber der Unico die Pflicht, berechnigte Unternehmensinteressen zu fördern, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt. Eigentum oder die Informationen des Unternehmens sollten wir nie zum persönlichen Vorteil nutzen oder im Eigeninteresse eine Gelegenheit ergreifen, die sich aus unserer Position bei der Unico ergeben hat. Alle tatsächlichen oder potenziellen Konflikte müssen Sie unverzüglich schriftlich Ihrem Vorgesetzten und der Rechtsabteilung zur Überprüfung mitteilen, selbst in Fällen, bei denen Zweifel am Vorliegen eines tatsächlichen oder potenziellen Konflikts bestehen.

**Hier sind einige andere Situationen beschrieben, bei denen Interessenkonflikte auftreten können:**

- Eine Beschäftigung, gleich welcher Art, aufnehmen bei oder Beratungstätigkeiten ausführen für Konkurrenzunternehmen oder potenzielle Konkurrenzunternehmen, Zulieferer oder Auftragnehmer, während Sie bei der Unico beschäftigt sind. (Das gilt für Sie selbst und engste Familienmitglieder).
- Familienmitglieder oder nahestehende Personen einstellen oder betreuen,
- Als Vorstandsmitglied für ein externes privatwirtschaftliches Unternehmen oder eine externe Organisation tätig sein,
- Inhaber sein von oder eine wesentliche finanzielle Beteiligung besitzen an einem Konkurrenzunternehmen, einer Zulieferfirma oder Vertragsunternehmen,
- Ein persönliches Interesse, ein finanzielles Interesse oder einen potenziellen Gewinn an einem Geschäftsvorgang haben,
- Aufträge des Unternehmens an ein Unternehmen, das einem Mitarbeiter der Unico bzw. seiner Familie gehört oder von ihnen geführt wird,
- Die Annahme von Geschenken, Rabatten, Gefälligkeiten oder Dienstleistungen eines Kunden/potenziellen Kunden, Konkurrenten oder Lieferanten, sofern selbige nicht allen Mitarbeitern der Unico gleichermaßen zur Verfügung oder in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien zu Geschenken, Bewirtungen und Mahlzeiten stehen,
- Die Annahme von vertraulichen oder firmeneigenen Informationen von einem Konkurrenten hinsichtlich eines Auftrags, an dem die Unico beteiligt ist,
- Private Nutzung von Vermögenswerten oder Geräten der Unico Technologies Group, die nicht unter die begrenzte oder zufällige Privatnutzung fallen,
- Eine romantische Beziehung zu einem anderen Mitarbeiter pflegen, dem gegenüber Sie eine direkte oder indirekte Berichtspflicht haben,
- Externe Geschäftstätigkeiten oder sonstige Interessen, die erhebliche Zeit und Augenmerk auf Kosten unserer Arbeit bei der Unico verbrauchen oder
- Annehmen einer Position als Direktor oder leitender Angestellter in einem Unternehmen oder einer Organisation (einschließlich gemeinnütziger Vereine) ohne Genehmigung Ihres Managers und der Rechtsabteilung.

Entscheiden, ob ein Interessenkonflikt vorliegt, ist nicht immer einfach. Mitarbeiter mit Fragen zu Interessenkonflikten sollten sich von der Geschäftsleitung oder der Rechtsabteilung beraten lassen. Bevor Tätigkeiten aufgenommen, Geschäfte durchgeführt oder Beziehungen eingegangen werden, die zu Interessenkonflikten führen könnten, sollten Mitarbeiter sich unbedingt mit ihren Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung besprechen..

**Geschenke, Geldgeschenke und Aufmerksamkeiten im geschäftlichen Umfeld**

Wir verkaufen und vermarkten unsere Produkte und Dienstleistungen auf der Grundlage ihrer Qualität, Effizienz, Zuverlässigkeit und Beständigkeit. Indem wir auf diese Eigenschaften bauen, wenn wir Kunden gewinnen und binden, brauchen wir, um dieses Ziel zu erreichen, nicht auf unethische oder gesetzwidrige Taktiken zurückgreifen. Wir müssen alle Handlungen vermeiden, die den Eindruck erwecken könnten, dass die Unico eine Vorzugsbehandlung bei externen Stellen begehrt, diese erhalten oder im Gegenzug für private geschäftliche Gefälligkeiten erhalten hat. Zu geschäftlichen Gefälligkeiten zählen Geschenke, Geldgeschenke, Mahlzeiten, Erfrischungen, Bewirtungen oder andere Vorteile von Personen oder Unternehmen, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigt oder ggf. tätigen könnte. Wir werden keine geschäftlichen Gefälligkeiten gewähren oder annehmen, die eine unfaire Geschäftspraxis darstellen oder als solche angesehen werden könnten, gegen die Gesetze, Vorschriften oder Richtlinien des Unternehmens oder der Kunden verstoßen oder die beschämend für das Unternehmen sind oder sich negativ auf den Ruf des Unternehmens auswirken würden.

Von Mitarbeitern der Unico Technologies Group, die mit Behörden arbeiten, wird erwartet, dass ihnen alle einschlägigen Richtlinien bekannt sind und von ihnen eingehalten werden. Bei der Beurteilung der Angemessenheit ihrer Handlungen wird ein gutes Urteilsvermögen vorausgesetzt. Sie müssen davon ausgehen, dass Geschenke untersagt sind, sofern das Geschenk nicht eindeutig entsprechend einschlägiger Gesetze und Regeln zulässig ist.

Folgendes darf Beamten angeboten werden, es kostet nicht viel und gilt nicht als Geldgeschenk: (1) kleine Aufmerksamkeiten wie Kaffee, alkoholfreie Getränke, Gebäck und Erfrischungen, wenn sie nicht als Teil einer Mahlzeit angeboten werden. (2) Werbeartikel wie Stifte, Becher, Mauspads oder ähnliches und (3) Präsentationsmaterial wie Karten, Plaketten, Urkunden und Trophäen. Dabei darf der Wert eines Einzelgeschenks niemals über 20 US-Dollar liegen und der Gesamtwert aller Geschenke, die an eine Person vergeben werden, darf innerhalb eines Jahres 50 US-Dollar nicht überschreiten.

Diese Regeln gelten ggf. auch dann, wenn die geschäftliche Höflichkeit einzig auf einer persönlichen oder sozialen Beziehung beruht und nichts mit der Position des Beamten zu tun hat. Im Zweifelsfall fragen Sie einen zuständigen Vorgesetzten oder wenden sich an die Geschäftsleitung der Unico Technologies Group.

### **Das Annehmen von Aufmerksamkeiten im geschäftlichen Umfeld**

Die meisten Aufmerksamkeiten, die wir im geschäftlichen Rahmen bekommen, erhalten wir aufgrund unserer Positionen bei der Unico Technologies Group. Wir sollten die Annahme und das Behalten von Aufmerksamkeiten nicht als berechtigten Anspruch verstehen. Auch wenn wir unsere Position im Unternehmen nicht dazu nutzen, geschäftliche Gefälligkeiten zu erhalten, und wir auch niemals darum bitten, dürfen wir ggf. nicht angeforderte Aufmerksamkeiten annehmen, wenn sie einer erfolgreichen Arbeitsbeziehungen und Firmenansehen mit Unternehmen fördert, mit denen die Unico Geschäftsbeziehungen pflegt macht oder aufbauen könnte.

Mitarbeiter, die Aufträge vergeben oder Einfluss auf die Aufgabenverteilung haben, die Leistungsumfänge festlegen, die zur Auftragsvermittlung führen, oder an Vertragsverhandlungen teilnehmen, müssen besonders vorsichtig sein und Handlungen vermeiden, die den Anschein von Bevorzugung erwecken oder den Unico Technologies Group's Ruf, unparteilich zu sein und ehrlich zu handeln, schädigen. Eine kluge Vorgehensweise ist, Aufmerksamkeiten eines Lieferanten zu verweigern, wenn das

Unternehmen noch bei der Auswahl oder Bestätigung eines Lieferanten ist oder wenn unter Umständen der Eindruck entstehen könnte, dass kleine Geschenke der Weg zu Aufträgen vom Unternehmen sind.

### **Mahlzeiten, Erfrischungen und Bewirtung**

Gelegentlich können wir Mahlzeiten, Erfrischungen, Bewirtungen und ähnliche geschäftliche Aufmerksamkeiten annehmen, die wir mit der Person teilen, die uns angeboten hat, für das Essen oder die Bewirtung zu bezahlen, sofern:

- das Angebot nicht unpassend üppig oder übertrieben ist.
- diese Aufmerksamkeiten nicht regelmäßig vorkommen und auch nicht ein Gewohnheitsmuster erzeugen, wobei Aufmerksamkeiten von ein und derselben Person oder Organisation immer wieder angenommen werden.
- die Aufmerksamkeit nicht den Anschein erweckt, Geschäftsentscheidungen beeinflussen zu wollen, wie zum Beispiel, wenn ein kleines Geschenk oder eine Bewirtung von einem Lieferanten angenommen wird, dessen Vertrag in naher Zukunft ausläuft.
- ein Mitarbeiter, der diese geschäftliche Aufmerksamkeit akzeptiert, sich nicht unwohl dabei fühlen würde, Vorgesetzten oder Kollegen davon zu erzählen oder es ihm nicht unangenehm wäre, wenn die Annahme öffentlich bekannt würde.

### **Geschenke**

Mitarbeiter können ggf. nicht angeforderte Geschenke annehmen, außer Geld, die den üblichen ethischen Praktiken des Marktes entsprechen, darunter:

- Blumen, Obstkörbe und andere bescheidene Geschenke, die ein besonderes Ereignis würdigen.
- Geschenke von symbolischem Wert wie Kalender, Stifte, Becher, Mützen und T-Shirts (oder andere Neuheiten, Werbe- oder Werbeartikel).

Prinzipiell dürfen Mitarbeiter keine Entschädigungen, Honorare oder Geldbeträge von Unternehmen akzeptieren, mit denen die Unico Geschäfte tätigt oder tätigen könnte. Sachgeschenke (einschließlich Eintrittskarten für eine Sport- oder Unterhaltungsveranstaltung) mit einem Marktwert von mehr als 100 US-Dollar dürfen nur nach Absprache mit der Geschäftsführung angenommen werden.

Mitarbeiter, die Fragen hinsichtlich der Annahme von Geschenken haben, können sich an das Unico Management, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung wenden.

### **Firmengeschenke machen**

Mitarbeiter, die ein Firmengeschenk anbieten, müssen sicher sein, dass dies nicht als ein Versuch interpretiert werden könnte, einen unfairen Geschäftsvorteil zu erzielen oder dies die Unico auf andere Weise negativ belasten würde. Mitarbeiter dürfen generell keine persönlichen Gelder oder Ressourcen verwenden, um etwas zu tun, was mit Unternehmensmitteln nicht möglich ist. Die Abrechnung von Firmengeschenken wird im Einklang mit den genehmigten Unternehmensverfahren abgewickelt.

Ausgenommen unserer Kunden aus der öffentlichen Verwaltung, für die spezielle Regeln gelten, dürfen wir unseren Kunden Sachgeschenke (Kleidungsartikel mit Firmenlogo oder ähnliche Werbeartikel) machen. Darüber hinaus kann die Geschäftsführung anderen

Firmengeschenken zustimmen, einschließlich Mahlzeiten, Erfrischungen oder Unterhaltungsangeboten, die angemessenem im Preis sind, vorausgesetzt:

- dies verstößt nicht gegen Gesetze, Vorschriften oder Verhaltensstandards des Betriebs des Empfängers.
- Das Firmengeschenk entspricht den Gepflogenheiten der Branche, es findet nicht regelmäßig statt und ist nicht verschwenderisch.
- Das Firmengeschenk spiegelt sich ordnungsgemäß in den Büchern und Unterlagen von der Unico wider.

### **Faire Beschäftigungspraktiken**

Wir schätzen und respektieren die Multikulturalität unserer Belegschaft. Wir arbeiten jeden Tag daran, eine Atmosphäre zu schaffen, in der jeder von uns weiß, dass wir als Person geschätzt und mit Würde und Respekt behandelt werden. Als Arbeitgeber stehen wir für Chancengleichheit und beschäftigen und fördern qualifizierte Mitarbeiter ohne Unterschiede zu machen. Eine Person darf in Bezug auf Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Familienstand, Alter, nationale Herkunft, Behinderung, Militär- oder Veteranenstatus weder benachteiligt noch bevorzugt behandelt werden. Dies gilt für alle Aspekte der Beschäftigung, einschließlich Anwerbung, Einstellung, Ausbildung und Entwicklung, Vergütung, Versetzung, Beförderung, Fachrichtung oder Entlassung.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der geltenden Arbeits- und Beschäftigungsgesetze überall, wo wir unternehmerisch tätig sind, einschließlich der gesetzlichen Regelungen zur Vereinigungsfreiheit, Datenschutz, Tarifverhandlungen, Einwanderung, fairen Arbeitsbedingungen, Diskriminierung und Belästigung am Arbeitsplatz.

Wir behandeln jeden mit Respekt - das heißt fair, professionell und mit aller Ehrlichkeit.

Wir engagieren uns dafür, unseren Arbeitsplatz frei von physischen, psychischen, verbalen und nonverbalen Belästigungen, einschließlich sexueller Belästigungen, zu halten. Jede Beschwerde hinsichtlich Belästigung und Diskriminierung wird unverzüglich und unparteiisch untersucht.

Belästigung im Zusammenhang mit der Rasse, dem Geschlecht, der Geschlechtsidentität, der Hautfarbe, der Religion, der nationalen Herkunft, dem Alter, der sexuellen Orientierung, dem Familienstand, dem Veteranenstatus, einer Behinderung oder einem anderen Merkmal einer Person schafft ein einschüchterndes, feindliches oder schlechtes Arbeitsumfeld oder wirkt in negativer Weise auf die Arbeitsleistung eines Mitarbeiters. Jede Form von Belästigung, einschließlich durch Kunden, Besucher und Lieferanten, ist strengstens untersagt.

### **Keine Suchtmittel am Arbeitsplatz**

Am besten arbeiten wir, wenn unser Kopf klar und nicht durch Drogen oder Alkohol benebelt ist. Wir tolerieren den Konsum von Drogen oder Alkohol nicht. Er wirkt sich negativ auf die Sicherheit und den Erfolg unseres Unternehmens aus. In Übereinstimmung mit unseren Richtlinien verbieten wir die Verwendung von Tabakprodukten in den Einrichtungen des Unternehmens sowie in Fahrzeugen des Unternehmens. Besitz und Konsum von Alkohol oder illegalen Drogen in Einrichtungen des Unternehmens oder während der Arbeit, einschließlich Mittags- und Pausenzeiten, ist untersagt. Besitz, Einnahme, Kauf, Weitergabe oder Verkauf

von Arzneimitteln oder Rauschmittel ohne dokumentierte ärztliche Anweisung ist Anlass für sofortige Disziplinarmaßnahmen, die unter Umständen zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen können. Ausnahmen vom Alkoholverbot sind bei besonderen Anlässen (wie z. B. einer Feier) möglich, jedoch muss dies von einem leitenden Angestellten des Unternehmens im Voraus genehmigt werden.

### **Gewaltfreier Arbeitsplatz**

Wir halten unseren Arbeitsplatz frei von Gewalt, Einschüchterung und Mobbing. Gewalt bedeutet, jemanden körperlichen Schaden zuzufügen wie z. B. durch Stoßen oder Schubsen, aber auch Handlungen ohne Körperkontakt, wie Schreien oder Drohungen aussprechen. Menschen, die Gewalt ausüben, einschließlich Lieferanten, Besucher und Kunden, verstoßen gegen unsere Werte, unseren Kodex und unsere Geschäftspraktiken.

Der Besitz von Waffen auf dem Firmengelände, einschließlich in Privatfahrzeugen (sofern dies nicht ausdrücklich durch die örtlichen Gesetze gestattet ist) ist verboten. Außer Schusswaffen zählen dazu Messer, Sprengstoffe und ähnliche Gegenstände, die Schaden bzw. Verletzungen verursachen können.

### **Umwelt, Gesundheit, Sicherheit und Nachhaltigkeit**

Wir unterstützen ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld. Wir verpflichten uns, alle geltenden Umwelanforderungen zu erfüllen und bemühen uns, unsere Tätigkeiten so auszuführen, dass die Auswirkung auf die Umwelt so gering wie möglich gehalten wird. Dies gilt für alle unsere Tätigkeiten, nicht nur für unser betriebliches Abfall- und Emissionsmanagement, sondern für alles, was wir tun. Dazu gehört auch die effiziente Nutzung von Ressourcen, Recycling, und dass alle unsere Einrichtungen sich an Gesetze und unsere Richtlinien halten.

Sicherheit steht immer an erster Stelle. Bei Feuer oder einem anderen Notfall halten Sie sich an die entsprechenden Verfahren. Wir sollten wissen, wie wir mit unseren Werkzeugen und Geräten sicher und sachgerecht umgehen. Weder die Einhaltung einer Deadline noch eine Verkaufsmöglichkeit ist es wert, Menschen zu gefährden oder die Sicherheit aufs Spiel zu setzen. Wenn Sie etwas bemerken, das eventuell eine Gefahr darstellen könnte, melden Sie diese augenscheinliche Gefahr Ihrem Vorgesetzten oder folgen den in diesem Kodex beschriebenen Meldemechanismen. Jeder hat das Recht zur Einstellung der Arbeit, um ein Sicherheitsrisiko zu beheben.

### **Lieferantenbeziehungen**

Lieferanten der Unico tragen wesentlich zu unserem Erfolg bei. Sie sollten wissen, dass sie ethisch einwandfrei behandelt werden. Zu unserer Politik gehört es, Betriebsmittel je nach Bedarf, Qualität, Service, Preis und Geschäftsbedingungen zu kaufen. Unter keinen Umständen dürfen Mitarbeiter, Beauftragte, Vertriebspartner, Vertreter, Berater oder Auftragnehmer der Unico versuchen, Lieferanten in irgendeiner Weise unter Druck setzen. Lieferanten steht es frei, ihre Produkte oder Dienstleistungen an andere Parteien, einschließlich Konkurrenten, zu verkaufen, insofern die Vereinbarung unter den Parteien keine Verkaufsbeschränkungen enthält.

Wir tun uns mit Lieferanten zusammen aufgrund der Wertigkeit und Qualität ihrer Produkte, aber auch aufgrund ihres Engagements für eine korrekte unternehmerische Handlungsweise. Für unseren Erfolg ist es wichtig, mit Lieferanten zusammenzuarbeiten, die unsere Werte eines

ethischen Geschäftsverkehrs teilen. Wir arbeiten mit Lieferanten zusammen, die die Menschenrechte beachten. Alle unsere Lieferanten sollten ihren Mitarbeitern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld gewährleisten, in dem sie respektvoll und mit Würde behandelt werden. Wir verlangen außerdem von unseren Lieferanten die Einhaltung unserer Richtlinien zu Konfliktrohstoffen sowie die Gesetze zu chemischen und gefährlichen Stoffen.

## **Datenschutz**

Wir respektieren Einzelpersonen und ihre persönlichen Daten. Wir bemühen uns um einen Arbeitsplatz, an dem sensible persönliche Daten geschützt sind.

Im Zuge unserer unternehmerischen Tätigkeit sammeln und pflegen wir persönliche Daten wie Namen, Kontaktinformationen und Identifikationsnummern unserer Mitarbeiter, Lieferanten und Kunden. Personen, die personenbezogene Daten an uns weitergeben, sollten darauf vertrauen können, dass wir diese nur für legitime Geschäftszwecke und in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen verwalten und verantwortungsbewusst verwenden. Unsere Mitarbeiter und Bevollmächtigten dürfen personenbezogene Daten nur für den vorgesehenen Zweck und gemäß dem Prinzip „Kenntnis nur bei Bedarf“ handhaben.

In vielen Ländern gibt es für die Erfassung und Verwendung personenbezogener Daten Gesetze. Diese Gesetze regeln den Umgang mit Informationen, die von Verbrauchern bereitgestellt werden, sowie die persönlichen Informationen von Mitarbeitern und Vertretern der Unico Technologies Group. Wir erfassen, verwenden und veröffentlichen personenbezogene Daten unter angemessenen Sicherheitsmaßnahmen und in Übereinstimmung mit den Gesetzen der Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind. Es müssen die entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden, die eine ordnungsgemäße Kontrolle der Daten gewährleisten, wie zum Beispiel die sichere Übertragung personenbezogener Daten.

Wenn Sie erfahren oder den Verdacht hegen, dass personenbezogene Daten nicht ordnungsgemäß weitergegeben oder missbraucht wurden, informieren Sie Ihren Vorgesetzten, Teamleiter, die Personalabteilung, die Rechtsabteilung oder rufen die Datensicherheitsnummer an oder melden es über das Webportal.

## **Produktsicherheit und -qualität**

Bei der Unico müssen unsere Produkte von höchster Qualität sein und sicher in der Verwendung, um ihren Zweck erfüllen können. Wir alle sind dafür verantwortlich, Unternehmensressourcen zu nutzen, um die Zuverlässigkeit und Sicherheit unserer Produkte zu verbessern. Wir haben strenge Qualitätskontrollen und Produktionsstandards eingeführt, die sicherzustellen, dass alle unsere Produkte den gesetzlichen, behördlichen und Kundenanforderungen entsprechen. Die Entwicklung der bestmöglichen Produkte auf eine ethische und sichere Weise, wird unseren Erfolg langfristig sichern.

## **Fairer Wettbewerb**

Unico hat es sich zum Ziel gesetzt, Kunden durch die Qualität und den Gesamtwert unserer Produkte und Dienstleistungen zu gewinnen. Wir gewinnen nichts, wenn wir für unsere Konkurrenten unfaire Nachteile schaffen. Es ist wichtig, dass wir im marktwirtschaftlichen Wettbewerb nicht einmal den Anschein von Unangemessenheit erwecken.

Wettbewerbsgesetze (in einigen Ländern als Antikartellgesetze bezeichnet) fördern einen fairen und ehrlichen Wettbewerb und schützen Lieferanten und Kunden vor wettbewerbseinschränkenden Praktiken. Ein Verstoß gegen diese Gesetze bedeutet unter Umständen eine potenzielle Geschäftsschädigung und Geldstrafen für das Unternehmen sowie hohe Geldstrafen und sogar Haftstrafen für die beteiligten Personen.

Diese Gesetze sind komplex, gelten oft international und können je nach Umständen unterschiedlich funktionieren. Wir halten alle geltenden Wettbewerbsgesetze ein. Es ist wichtig, dass die Rechtsabteilung vor Gesprächsaufnahme oder Vertragsabschluss mit einem Konkurrenten, vor Ernennung oder Kündigung von Geschäftspartnern (einschließlich Vertriebshändler) und vor Änderung von Preisgestaltungspraktiken oder -verfahren eingeschaltet wird.

Wir treffen keine formellen oder informellen Vereinbarungen oder Absprachen mit Konkurrenten, Kunden, Lieferanten oder anderen, um den Wettbewerb absichtlich einzuschränken oder zu minimieren. Wir legen eigenverantwortlich unsere Preise und Verkaufsbedingungen für unsere Produkte und Dienstleistungen fest. Wir treffen keine Preisabsprachen und vermeiden preisliche Vereinbarungen - schriftlich oder verbal, formell oder informell - mit Konkurrenten. Keine Preisabsprache heißt, dass wir unsere Preise unabhängig gestalten. Preisabsprachen mit Konkurrenten sind strengstens untersagt. Dieses Verbot umfasst unter anderem, Vereinbarungen über Preissenkungen, Preiserhöhung, Festlegung von Mindest- oder Höchstpreisen oder sich auf eine Formel zur Berechnung von Preisen zu einigen.

Wir vergeben keine Gebiete, Produktlinien oder Kunden an Konkurrenzunternehmen und treffen keine Vereinbarungen hinsichtlich dieser Art von Aktivitäten. Solche Vereinbarungen sind strengstens untersagt.

Wir kommunizieren mit Konkurrenten nur bedingt und mit vorheriger Genehmigung der Rechtsabteilung. Treffen Sie sich mit einem Vertreter der Konkurrenz (abgesehen von Handels- oder Berufsverbandsversammlungen) nur nach vorheriger Genehmigung der Rechtsabteilung. Es kommt vor, dass wir uns manchmal mit Lieferanten oder Kunden treffen müssen, die gleichzeitig auch Konkurrenten sind. Sie haben die Pflicht, Situationen zu melden, in denen Sie sich mit einem Lieferanten oder Kunden treffen, der gleichzeitig auch Konkurrent ist, wenn das Gespräch über den Rahmen der Lieferanten- bzw. Kundenbeziehung hinausgeht. Wenn ein Konkurrent versucht, Sie in ein Gespräch über wettbewerbswidrige Themen zu verwickeln, brechen Sie die Kommunikation sofort ab und informieren den Konkurrenten, dass unsere Richtlinie Ihnen eine solche Diskussion nicht gestattet. Wenn diese Themen während eines Meetings oder einer anderen Situation auftreten und die Diskussion nicht sofort unterbrochen wird, sollten Sie das Meeting sofort verlassen. Melden Sie den Vorfall dann sofort der Rechtsabteilung.

Die Teilnahme oder Mitgliedschaft bei Handels- und Berufsverbänden erfordert häufig, dass Konkurrenten miteinander kommunizieren. Wenn Sie bei Handels- oder Berufsverbänden mitmachen, beachten Sie unsere Richtlinien zu den Antikartellgesetzen und vermeiden wettbewerbssensible Gesprächsthemen.

Daten zu Konkurrenzunternehmen und konkurrierende Produkte und Dienstleistungen zu erfassen, ist notwendig und gehört zur Geschäftsroutine. Beim Erfassen solcher Daten setzen wir jedoch nie unangemessene Mittel ein, wie zum Beispiel Diebstahl oder Täuschung.

## **Zusammenarbeit mit Behörden**

Wir arbeiten mit einer Vielzahl von privaten und öffentlichen Unternehmen, darunter kommunale, städtische, Landes- und nationale Regierungsbehörden sowie staatliche Unternehmen (manchmal auch als „staatseigene Unternehmen“ bezeichnet). Wir arbeiten routinemäßig mit staatlichen Aufsichtsbehörden und Beamten im Zusammenhang mit unseren privatrechtlichen Unternehmungen zusammen.

Bei Aufträgen von Regierungsbehörden gelten oft bestimmte einzigartige und spezielle Regeln für Rechnungslegung, Preisgestaltung, Berichterstattung, Produktspezifikationen und die Einhaltung ihrer Anforderungen. Es ist wichtig, dass wir die geltenden behördlichen Anforderungen, insbesondere in Bezug auf die US-Regierung oder deren Behörden, komplett durchsehen und verstehen, bevor wir Angebote einreichen oder Aufträge annehmen. Wir schließen nur Vereinbarungen ab, wenn wir die Anforderungen vollständig erfüllen können. Jedes Angebot zum Verkauf von Waren oder Dienstleistungen an eine Regierungsbehörde, eine Militäreinheit, eine Regierungszweigstelle oder eine Organisation, die, wenn auch nur zum Teil, zu einer Behörde gehört, einschließlich des Verkaufs an einen privatrechtlichen Kunden oder Auftragnehmer für den späteren Verkauf an eine Regierungsagentur ist, muss zuvor von der Rechtsabteilung überprüft und genehmigt werden. Die Kommunikation des Unternehmens mit Mitarbeitern der Behörden muss wahrheitsgetreu, akkurat und vollständig sein.

Wir verpflichten uns, die behördlichen Regeln zum fairen Wettbewerb einzuhalten. Wir werden die für Mitarbeiter der Behörden geltenden Beschränkungen einhalten, z. B. Einschränkungen in Bezug auf Geschenke und auf die Einstellung ehemaliger Regierungsbeamte.

Alle Aktivitäten, an denen Regierungsbeamte beteiligt sind, sowie Änderungen von Gesetzen und Vorschriften, die sich auf das Unternehmen auswirken (wie Lobbyarbeit), bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Rechtsabteilung. Solche Aktivitäten unterliegen ggf. einer vorherigen Registrierung oder Berichterstattung im Rahmen der Gesetze zur Lobby-Arbeit oder anderen Gesetzen

## **Anti-Korruptionsprogramm**

Die Unico führt ihre Geschäfte im Einklang mit allen geltenden internationalen, nationalen und regionalen Gesetzen und Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung, wo auch immer sie unternehmerisch tätig ist. UNICO hält sich an alle Bestechungsgesetze. Dies bedeutet, dass die Unico Bestechung weder in Bezug auf Angestellte im öffentlichen Dienst noch bei privatwirtschaftlichen Handelsgeschäften toleriert. Antikorruptionsgesetze sind überall auf der Welt vorhanden. Diese Gesetze, einschließlich des amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und des britischen U.K. Bribery Act (UKBA), verbieten es Unternehmen, Wertgegenstände auf pflichtwidrige Weise zu vergeben, um dadurch eine Entscheidung oder Handlung zu erwirken, zu bewahren oder zu beeinflussen.

Wir beteiligen uns nicht an Bestechungs- oder Korruptionsversuchen, um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen oder zu bewahren. Bestechung kann alles sein, was einen Wert darstellt (einschließlich Gefälligkeiten und andere immaterielle Werte), mit dem Zweck, eine Geschäftsentscheidung unangemessen zu beeinflussen. Wir erlauben es anderen nicht, Bestechungsgelder in unserem Namen bereitzustellen. Wir überprüfen die Handlungen unserer

Geschäftspartner und Vertreter sorgfältig, denn Tätigkeiten von Einzelpersonen, die im Namen der Unico handeln, können direkte Auswirkungen auf das Unternehmen haben. Einige Gesetzen unterscheiden nicht zwischen Mitarbeitern der Unico und Geschäftspartnern, die dann auch bei Fehlverhalten in unserem Namen handeln würden.

Gelegentlich kann es Situationen geben, in denen ein Regierungsbeamter eine kleine Barzahlung fordert, um eine Routineaufgabe wie das Einrichten einer Telefonleitung oder die Erteilung einer Genehmigung zu erleichtern oder zu beschleunigen oder abzuschließen. Im Allgemeinen leisten oder zahlen wir diese Art von „Schmiergeldern“ nicht. Unter sehr begrenzten und extremen Umständen kann vielleicht die Zahlung von Beschleunigungszahlungen zulässig sein. So kann beispielsweise in einer lebensbedrohlichen Situation, oder wenn wir schwer verletzt sind oder Eigentum stark beschädigt ist, eine solche Zahlung erforderlich werden. Wenden Sie sich jedoch in jedem Fall zeitnah an die Rechtsabteilung.

Die Unico untersagt die Vergabe von Geld, Geschenken, Trinkgelder oder andere Wertgegenstände an Beamte, unabhängig von ihrem Rechtssystem, im Gegenzug für eine Vorzugsbehandlung. Die Rechtsprechung in den meisten Ländern untersagt es Beamten, Geld oder wertvolle Geschenke anzunehmen. Der Begriff „Beamter“ sollte im weitesten Sinne so ausgelegt werden, dass es jede Person einschließt, die im Namen einer Regierung oder Behörde in offizieller Funktion handelt, unabhängig davon, ob sie bei der Regierung angestellt ist. Hierzu zählen unter anderem alle Angehörigen des Militärs sowie Personen, die in staatlichen Unternehmen beschäftigt sind und Regierungsfunktionen ausüben, wie z. B. öffentliche Versorgungsunternehmen, kommunale Dienstleister oder Gesundheitsdienstleister.

Alle Mitarbeiter der Unico müssen mit den Antikorruptionsrichtlinien und -verfahren des Unternehmens vertraut sein und diese einhalten. Bei Fragen zu einer Situation sprechen Sie mit Ihren Vorgesetzten oder wenden sich an jemanden in der Rechtsabteilung, bevor Sie handeln. Als Mitarbeiter der Unico müssen Sie Ihre Verpflichtungen im Rahmen des Anti-Korruptions-Programms kennen.

### **Politische Spenden und Aktivitäten**

Wir halten alle nationalen, staatlichen und regionalen Gesetze ein, die unsere Teilnahme an politischen Aktivitäten regeln, einschließlich der Einschränkungen in Bezug auf Spenden an politische Parteien, Organisationen und einzelne Kandidaten. Personen, die im Namen des Unternehmens Kontakte zu politischen Parteien, Organisationen, Kandidaten oder Regierungsbeamten herstellen, müssen sich an alle anwendbaren Gesetze und Regelungen halten.

Wir ermutigen unsere Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter, ihr Wahlrecht zu nutzen und sich am politischen Leben beteiligen. Die Teilnahme am politischen Prozess ist eine persönliche, freiwillige und individuelle Entscheidung. Allerdings können Spenden für politische Aktivitäten manchmal eine Möglichkeit darstellen, Bestechungsgelder für Regierungsmitglieder bereitzustellen. Bei unseren politischen Aktivitäten sollten wir vorsichtig sein, dass dabei nicht der Anschein von Bestechung erweckt werden kann.

Wer sich für eine Teilnahme am politischen Prozess entscheidet, sei es durch Zeitaufwendung oder Spenden, darf dies nicht als Vertreter der Unico tun. Arbeitszeit, Betriebsmittel oder

Einrichtungen des Unternehmens dürfen für politische Arbeit oder Spendenaktionen nur nach vorheriger Genehmigung eingesetzt werden.

Diese Einschränkungen gelten für politische Aktivitäten und Zahlungen in allen Ländern, insofern die geltenden Gesetze solche Aktivitäten zulassen. Selbst wenn dies gesetzmäßig ist, müssen der zuständige Unternehmensleiter und die Rechtsabteilung alle politischen Aktivitäten oder Zahlungen im Voraus genehmigen, die im Namen des Unternehmens getätigt werden sollen.

## **Internationale Handelskontrollen**

Im internationalen Handel werden sowohl physische Produkte wie Steuerungen, Motoren, Generatoren und Komponenten als auch Informationen wie Software und technisches Know-how bewegt. In vielen Ländern verbieten oder beschränken Gesetze die Ausfuhr bestimmter Waren, Technologien, Software, Informationen und anderer Gegenstände. Export kann durch Versand, grenzüberschreitenden Transport, elektronische Übermittlung (E-Mails, Internetzugang, Telefon usw.) oder persönliche Gespräche stattfinden. Exporte können auch über den genehmigten Zugriff auf bestimmte Produkte und Informationen erfolgen durch einen ausländischen Staatsangehörigen in den Vereinigten Staaten.

Nach amerikanischem Recht dürfen Unternehmen keine Geschäfte mit oder Exporte von Waren und Dienstleistungen an Bürger, Unternehmen und Vertreter bestimmter Länder tätigen. Dieses Verbot gilt auch für Personen und Unternehmen, die auf diversen Sperrlisten aufgeführt sind. Für bestimmte Produkte und Dienstleistungen ist eine Lizenz der amerikanischen Regierung nötig, bevor sie ausgeführt werden können. Andere Gesetze verbieten es, dass amerikanische Unternehmen an bestimmten Boykotts anderer Länder teilnehmen und verlangen, dass amerikanische Unternehmen Anfragen zur Unterstützung von Boykotten melden. Wir müssen ausreichende Informationen über unsere Kunden haben, damit sichergestellt wird, dass es sich um seriöse Unternehmen handelt, an die wir rechtmäßig verkaufen und exportieren dürfen.

Für uns ist das Prinzip „kenne deinen Kunden“ wichtig für unsere Tätigkeit sowohl im In- als auch im Ausland. Unsere Kunden müssen uns klare Antworten über ihre Geschäftstätigkeit, Inhaberschaft, Standorte und Endverwendung unserer Produkte liefern, bevor wir mit dem Exportverfahren beginnen. Wir müssen sicherstellen, dass unsere Kunden nicht an Terroranschlägen oder illegaler Waffenherstellung beteiligt sind oder wegen gefährlicher oder illegaler Aktivitäten auf Sperrlisten stehen. Wir müssen sicherstellen, dass die von uns hergestellten Produkte nicht in die falschen Hände gelangen. Das realisieren wir dadurch, dass wir unsere Lieferkette und unsere Kunden kennen.

Anfragen zum internationalen Handel richten Sie bitte direkt an das Export Compliance Team oder die Rechtsabteilung. Alle Länder haben ihre spezifischen gesetzlichen Anforderungen für den grenzüberschreitenden Warenverkehr. Mitarbeiter, die an Export- oder Importaktivitäten beteiligt sind, müssen:

- ggf. die entsprechende Genehmigung einholen.
- die Berechtigungserfordernisse des Empfängers unserer Produkte, der das Exportgut des Unternehmens erhält, ermitteln.
- erforderliche Dokumentation, die aktuell, wahrheitsgemäß, genau und vollständig sein muss, realisieren und zustellen.
- Unterlagen gemäß geltenden Anforderungen aufbewahren.

## **Geldwäsche und Korruptionsprävention**

Wir haben uns dazu verpflichtet, die Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche weltweit einzuhalten. Die Unterbindung der Geldwäsche ist ein wichtiger Schritt bei der Bekämpfung schwerer Straftaten. Damit wir uns nicht dem Risiko der Geldwäsche aussetzen, müssen wir entsprechende Schritte unternehmen, damit wir potenzielle Kundenbeziehungen erkennen und meiden. Wir tätigen Geschäfte nur mit Kunden, die ihre Geschäftstätigkeiten rechtmäßig betreiben und Gelder aus legitimen Quellen verwenden.

Bevor wir einen Vertreter, Vertriebshändler, einen Dritten oder einen anderen Geschäftspartner beauftragen, die Unico in irgendeiner Weise zu vertreten, führen wir eine entsprechende Due Diligence-Untersuchung durch. Folgendes ist NICHT erlaubt bzw. wird noch mindestens eine zusätzliche Überprüfung und die Genehmigung der Rechtsabteilung benötigt:

- Kunden oder potenzielle Kunden versuchen oder bitten darum, in bar, per Zahlungsanweisung oder Reiseschecks zu zahlen,
- Kunden oder potenzielle Kunden versuchen oder bitten darum, über einen Dritten zu zahlen,
- Lieferant des Unternehmens bittet darum, die Zahlung an einen Dritten zu leisten,
- Bestellungen oder Einkäufe eines Kunden, die nichts mit seinem normalen Geschäft zu tun haben,
- Transaktionen an Orten, die häufig mit Terrorismus, Drogenhandel oder Geldwäsche in Verbindung gebracht werden,
- Versuche, Geschäftsvorgänge so zu strukturieren, dass sie sich den Aufzeichnungs- und Berichterstattungsanforderungen entziehen, wie zum Beispiel mehrere Bartransaktionen unterhalb der Beträge, für die eine behördliche Meldepflicht besteht, oder zwei Büchersätze, in denen Informationen absichtlich ausgelassen werden,
- Unzumutbar komplizierte Transaktionen,
- Kunde oder dessen Vertreter machen falsche Angaben oder geben nur widerstrebend vollständige Angaben zur Kundenidentifikation an und
- Provisionen, Bonuszahlungen, Erfolgsgebühren und andere Zahlungsmodalitäten, die über dem üblichen Satz liegen.

## **Gut und richtig handeln**

Einige Schlüsselfragen können dabei helfen, Situationen zu identifizieren, die möglicherweise unethisch, unangemessen oder gesetzwidrig sind. Stellen Sie sich diese Fragen:

- Stimmt mein Handeln mit den Richtlinien der Unico Technologies Group, dem Verhaltenskodex und den Unternehmensrichtlinien überein?
- Wurde ich gebeten, Informationen falsch wiederzugeben oder vom normalen Verfahren abzuweichen?
- Kann ich meine Entscheidung entspannt auf einer Mitarbeiterversammlung beschreiben?
- Wie sähe es aus, wenn es Schlagzeilen machen würde?
- Bin ich meiner Familie, meinem Unternehmen und mir selbst treu?
- Was würde ich meinem Kind sagen, das es tun soll?
- Ist das gut und richtig?

## **Verantwortlichkeit**

Jeder von uns ist dafür verantwortlich, die in diesem Kodex festgelegten Werte und Standards zu kennen und einzuhalten und Fragen zu stellen, wenn wir uns hinsichtlich der Unternehmensrichtlinien nicht ganz sicher sind. Wenn wir uns fragen, ob die Standards eingehalten wurden oder uns Verstöße gegen den Kodex bekannt werden, wenden wir uns an die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung.

Die Unico nimmt die im Kodex festgelegten Standards sehr wichtig und Verstöße sind Grund für Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

### **Ethik Hotline**

Web: [unicotg.ethicspoint.com](http://unicotg.ethicspoint.com)

Tel:

Vereinigte Staaten	1-844-628-9773
Australien	1-800-339276
Kanada (English)	1-844-628-9773
Kanada (Français)	1-855-350-9393
Kolumbien	01800-9-155860
Deutschland	0800-1016582
Japan	US-Nummer verwenden — evtl. gebührenpflichtig
Mexiko	001-800-840-7907 oder 001866-737-6850
Ukraine	US-Nummer verwenden — evtl. gebührenpflichtig
Großbritannien	0800-032-8483