

Code of Conduct – Verhaltensgrundsätze der LÄPPLE Gruppe



Vorwort

Wir befinden uns in einem herausfordernden Marktumfeld und haben hart gearbeitet, um Respekt und Anerkennung für unser Unternehmen, unsere Produkte und Dienstleistungen zu gewinnen. Wir haben viel erreicht und unsere Stellung in der Automobilzulieferbranche behauptet. Hohe Qualität, Innovation und Integrität sind Bestandteile unseres erfolgreichen Weges, um unsere Position zu halten und weiterhin Vertrauen bei Kunden und anderen Interessengruppen aufzubauen.

Für eine erfolgreiche Unternehmensentwicklung ist entscheidend, wie wir denken und handeln: Dafür stehen unsere Werte. Sie bestimmen unsere Unternehmenskultur und sind unsere Verpflichtung für das Verhalten gegenüber der Gesellschaft, unseren Partnern und untereinander.

Unsere Werte

- Erfolgsorientiert (Markenwert: Zuverlässigkeit)
- Innovativ (Markenwert: Nähe)
- Verantwortungsbewusst (Markenwert: Kompetenz)



Als global agierendes Unternehmen bekennen wir uns mit unserem Verhaltenskodex zu unserer gesellschaftlichen Verantwortung. Der Verhaltenskodex ist ein wesentlicher Bestandteil der formellen Unternehmensführung bei LÄPPLE. In diesem Kodex sind die Kernprinzipien und ethischen Standards festgelegt, die die Grundlage dafür bilden, wie wir in unserem Unternehmen arbeiten und handeln und es in unserer Wertschöpfungskette von unseren Geschäftspartnern erwarten.

Der Verhaltenskodex wurde durch den Vorstand von LÄPPLE genehmigt und er ist die Basis für die Art und Weise wie LÄPPLE Geschäfte macht.

Während in unserer Strategie die kurz-, mittel- und langfristigen Ziele definiert sind, wird in dem Verhaltenskodex klargestellt, wie wir unsere Ziele erreichen wollen. Der Verhaltenskodex beschreibt das richtige Verhalten in der LÄPPLE Gruppe in unterschiedlichen Situationen und auf allen Mitarbeitererebenen. Dieser Kodex gilt für die gesamte LÄPPLE Gruppe (inklusive aller Tochtergesellschaften) sowie für Vorstandsmitglieder, Manager und damit generell für alle LÄPPLE-Mitarbeiter sowie für alle, die im Namen des Unternehmens handeln. Er trägt dazu bei eine solide Unternehmensstruktur zu schaffen.

Dieser Kodex soll auch für unsere Geschäftspartner gelten. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie sich ebenfalls zu diesen Werten bekennen, sich zur Einrichtung angemessener Sorgfaltsprozesse verpflichten und diese Erwartungshaltung an ihre eigenen Lieferanten weitergeben. Der Kodex legt fest, wie wir über unsere Handlungen denken

und was wir tun und lassen sollten. Dieser Kodex hat Auswirkung auf die tägliche Arbeit aller unserer Mitarbeit und definiert, wie man sich in der Unternehmensgruppe LÄPPLE zu verhalten hat. Es liegt in der persönlichen Verantwortung jedes Mitarbeiters, sich an die geltenden Normen zu halten. Wir erwarten deshalb von allen Mitarbeitern, dass sie in allen Angelegenheiten der LÄPPLE Gruppe stets rechtmäßig handeln.

Wir halten die geltenden Gesetze und Vorschriften ein. Falls es Unterschiede zwischen diesen Gesetzen und Vorschriften und den in unserem Verhaltenskodex festgelegten Standards gibt, gilt der höchste Standard, der mit den geltenden lokalen Gesetzen vereinbar ist. Eine besondere Bedeutung messen wir der Einhaltung und dem Schutz der Menschenrechte, dem Schutz von grundlegenden Rechten bei der Arbeit, dem nachhaltigen Umweltschutz und der Bekämpfung von Korruption bei.

Vorgesetzte haben eine erhöhte Verantwortung innerhalb Ihres Bereiches, denn sie müssen im Rahmen ihrer eigenen Rolle die Umsetzung, Beaufsichtigung und Bewertung einer einwandfreien Atmosphäre im Einklang mit den Anforderungen dieses Kodex sicherstellen.

Obwohl dieser Kodex möglichst alle relevanten ethischen Verhaltensbereiche abdeckt, wird es Situationen geben, in denen dieser Kodex keine ausdrückliche Anleitung bietet. In solchen Situationen gilt der Grundsatz, im besten Interesse von LÄPPLE zu handeln und sich im Zweifelsfall mit dem Vorgesetzten zu besprechen, wie zu handeln ist.

Jeder unserer Mitarbeiter liefert einen wertvollen und notwendigen Beitrag zu unserem anhaltenden Erfolg. Ich danke jedem von Ihnen für Ihr anhaltendes Engagement und dafür, die Geschäfte auf unsere Art zu führen.

Stephan Itter

CEO
LÄPPLE AG



Für wen gilt der Code of Conduct

Dieser Code of Conduct steht im Einklang mit unserer Grundsatzerklärung gemäß dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG). Unsere Grundsatzerklärung beschreibt unsere Verpflichtungen in Bezug auf Menschenrechte, Umweltschutz und faire Arbeitsbedingungen in unserer gesamten Lieferkette. Wir erwarten von allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie die Prinzipien der Grundsatzerklärung respektieren und in ihren täglichen Entscheidungen und Handlungen berücksichtigen. Gemeinsam tragen wir dazu bei, ein ethisches und verantwortungsbewusstes Geschäftsumfeld zu schaffen. Für weitere Informationen zur Grundsatzerklärung und den darin festgelegten Standards verweisen wir auf das entsprechende Dokument, das im Internet verfügbar ist

Inhaltsverzeichnis

1. Verhaltenskodex 8

- 1.1. Bekämpfung von Korruption, Bestechung
und Erpressung..... 8
- 1.2. Geschäftspartner 10
- 1.3. Klima- und Umweltschutz 12
- 1.4. Wettbewerbs- und Kartellrecht..... 14
- 1.5. Vertraulichkeit und Umgang mit Informationen 16
- 1.6. Interessenkonflikte 18
- 1.7. Finanzielle Integrität, Ordnungsgemäße
Buchführung und Finanzberichterstattung 20
- 1.8. Geschenke, Bewirtung und Reisen 22
- 1.9. Gesundheit, Sicherheit, Arbeitsschutz
und Produktqualität 24
- 1.10. Menschenrechte 26
- 1.11. Geldwäsche 28
- 1.12. Kommunikation und soziale Medien..... 30
- 1.13. Datenschutz..... 32
- 1.14. Schutz unserer Vermögenswerte..... 34
- 1.15. Fairness und Respekt am Arbeitsplatz..... 36

2. Wie wir uns zu Wort melden 39



Im Text wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit und ohne jegliche Diskriminierungsabsicht ausschließlich die männliche Form verwendet. Damit sind alle Geschlechter einbezogen.



1. Verhaltenskodex

1.1. Bekämpfung von Korruption, Bestechung und Erpressung

„Wir verfolgen eine Null-Toleranzpolitik gegenüber Korruption und Bestechung“

Die Basis unseres Handelns



- Wir dulden weder Bestechung noch unzulässige Zahlungen oder Vorteile jeglicher Art. Bestechung ist illegal und setzt die Beteiligten und LÄPPLE einem Reputations- und Rechtsrisiko aus.
- Bestechung kann viele Formen annehmen, darunter Schmiergeldzahlungen, Kick-back-Systeme. Auch Geschenke, Bewirtung, Spenden und Sponsoring können als Bestechung oder als Gewährung eines unangemessenen Vorteils in Situationen betrachtet werden, wenn sie zur Erlangung eines kommerziellen Vorteils führen.
- Korruption in unserer Lieferkette kann für LÄPPLE ein erhebliches Risiko darstellen, auch wenn wir nicht direkt beteiligt sind.
- Die LÄPPLE Gruppe gewährt Geld- und Sachspenden für Wissenschaft und Bildung, für Kultur und Sport und für soziale Anliegen. Im Rahmen unserer sozialen Verantwortung vergeben wir Spenden und Sponsorengelder nur im Rahmen der geltenden gesetzlichen Vorschriften. Wir vergeben Spenden nur an Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt oder durch besondere Regelung zur Annahme von Spenden befugt sind. Um eine transparente Vergabe von Spenden sicherzustellen, werden Zweck, Spendenempfänger und dessen Zuwendungsbestätigung schriftlich dokumentiert.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir beteiligen uns niemals an Bestechung oder Korruption.
- Wir bieten, geben, fordern oder akzeptieren niemals eine unzulässige Zahlung oder einen unzulässigen Vorteil.
- Wir melden immer jede Forderung einer dritten Partei nach einer Bestechung- oder Schmiergeldzahlung.
- Wir fordern nie jemanden auf, etwas zu tun, was wir nicht selbst tun dürfen.
- Gegenüber Beamten und anderen Amtsträgern haben Zuwendungen grundsätzlich zu unterbleiben.
- Wir wählen unsere Geschäftspartner sorgfältig aus und überwachen ihr Engagement für ethisches und gesetzeskonformes Verhalten.
- Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, bei Verdachtsmomenten oder rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des Vorliegens von Korruption oder Wirtschaftskriminalität Rat und/oder Hilfe bei dem zuständigen Vorgesetzten oder über im Unternehmen benannte Spezialisten einzuholen bzw. die Hotline zu nutzen. Mitarbeiter können sich darüber hinaus auch an den Betriebsrat oder die jeweilige Personalabteilung wenden.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn uns ungewöhnliche oder überhöhte Zahlungen auffallen, die keinen eindeutigen Geschäftszweck zu haben scheinen.
- Wenn wir den Verdacht haben, dass ein Geschäftspartner sich nicht an die LÄPPLE-Verhaltensregeln hält (Code of Conduct).
- Wenn wir Geschenke, Reisen, Spenden oder umfangreiche Bewirtung angeboten bekommen oder aufgefordert werden diese zu leisten (inklusive Barzahlungen).

1.2. Geschäftspartner

„Wir unterstützen einen fairen Wettbewerb“

Die Basis unseres Handelns



- Wir arbeiten nur mit Geschäftspartnern zusammen, die zufriedenstellende Standards für verantwortungsbewusstes Geschäftsverhalten und ethische Werte aufweisen.
- Handlungen unserer Geschäftspartner können unseren Ruf schädigen und uns rechtlich belasten.
- Zu den Geschäftspartnern gehören natürliche und juristische Personen, mit denen LÄPPLE Geschäftsbeziehungen unterhält (z.B. Lieferanten, OEMs, andere Kunden, Berater, etc).
- Unsere Geschäftspartner, insbesondere unsere Lieferanten sind verpflichtet alle geltenden Zoll- und Außenwirtschaftsgesetze sowie Vorschriften einzuhalten und deren Zollpflichten nachzukommen. Unsere Geschäftspartner halten sich an alle Bestimmungen, die den Transport von Waren, Technologien, Dienstleistungen und Informationen, sowie die Bekämpfung von Terroris- musfinanzierung betreffen.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir gehen bei der Auswahl von Geschäftspartnern mit Vorsicht vor und befolgen die unternehmensinter- nen Verfahren einschließlich der Risikobewertungen.
- Wir überwachen und unterstützen unsere Geschäfts- partner dabei, ihre Aktivitäten in Übereinstimmung mit den LÄPPLE-Verhaltensregeln durchzuführen.
- Wir behandeln alle Geschäftspartner mit Respekt und auf faire und transparente Weise.
- Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten sind vollständig und eindeutig zu treffen. Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen sind schriftlich zu dokumentieren.
- Lieferanten sind auf wettbewerblicher Basis nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkt- oder Dienstleistungen unter Berücksichtigung von ausgewählten ESG-Kri- terien auszuwählen.
- Provisionen und Vergütungen, die an Vertragspart- ner, Vertreter oder Berater gezahlt werden, müssen im engen, angemessenen und vertretbaren Verhält- nis unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips zu deren Tätigkeit stehen.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir auf einen Geschäftspartner treffen, der sich nicht vollständig zur Einhaltung unserer Standards verpflichtet (inkl. unserem Lieferantenkodex).
- Wenn wir erfahren, dass ein Geschäftspartner seine Geschäfte in einer Weise führt, die ein negatives Licht auf LÄPPLE werfen könnte.
- Wenn ein Geschäftspartner nicht ordnungsgemäß nach den Anforderungen von LÄPPLE bewertet und verwaltet wurde.
- Wenn uns andere Verhaltensweisen oder Umstände bekannt werden, die uns an dem Verhalten oder der Ethik eines Geschäftspartners zweifeln lassen.
- Mitarbeiter der LÄPPLE Gruppe sind nach Anforde- rung der Kunden in der Lage, die Herkunftsorte, die in Verbindung mit der erbrachten Leistung stehen, zu nennen.

1.3. Klima- und Umweltschutz

„Wir setzen Maßnahmen, um unsere Auswirkungen auf Klima und Umwelt gering zu halten und den Klimaschutz aktiv zu unterstützen“

Die Basis unseres Handelns



- Die LÄPPLE Gruppe bekennt sich zur Einhaltung der geltenden Umweltauflagen und zur kontinuierlichen Verbesserung seiner Umweltleistung. Unsere Mitarbeitenden werden entsprechend zu geltenden Umweltauflagen und im Umgang mit Gefahrstoffen durch das Unternehmen oder einen geeigneten Beauftragten nachweislich geschult. Wir halten uns an lokale Gesetze und international anerkannte Umweltstandards.
- Wir verpflichten uns zur Minimierung unseres Ressourcenverbrauchs, einschließlich Energie, Wasser und Rohstoffen. Die LÄPPLE Gruppe achtet darauf, den Verbrauch natürlicher Ressourcen, einschließlich Wasser und Energie sowie die Erzeugung von Abfall jeder Art, während der Produktion zu reduzieren, zu optimieren oder (wo möglich) zu vermeiden.
- Im Rahmen unseres Umwelt- und Energiemanagements überwachen und verbessern wir unsere Umweltleistung und Energieeffizienz stetig. Hierzu werden sowohl Kennzahlen als auch THG-Emissionen erfasst. Durch unser integriertes Managementsystem werden gezielt Maßnahmen eingeleitet, um die Dekarbonisierung der LÄPPLE Gruppe voranzutreiben.
- Die LÄPPLE Gruppe stellt sicher, alle erforderlichen Umweltgenehmigungen bzw. Umweltzulassungen einzuholen. Die dafür notwendigen Voraussetzungen werden durch LÄPPLE kontinuierlich überwacht und befolgt, um ein gesetzeskonformes Handeln sicherzustellen.
- Die LÄPPLE Gruppe achtet darauf, keine schädlichen Bodenveränderung, Gewässerverunreinigung, Luftverunreinigung, Lärmemission herbeizuführen oder übermäßig Wasser zu verbrauchen. Wir ergreifen wirksame Maßnahmen, um Umweltbelastungen zu vermeiden und die Erzeugung von Abfall, Abwasser und Luftemissionen zu minimieren, um somit die natürlichen Grundlagen zur Produktion von Nahrung nicht erheblich zu beeinträchtigen oder die Gesundheit eines Menschen zu schädigen.
- Abwasser und Abfall wird vor der Einleitung bzw. Entsorgung gemäß den geltenden Gesetzen und Regelungen rechtskonform gekennzeichnet und behandelt.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir sind bestrebt, angemessene Anstrengungen zu unternehmen, um die Treibhausgasemissionen aus unserer Tätigkeit zu minimieren
- Wir berücksichtigen beim Einkauf von Produkten und Dienstleistungen die Auswirkungen auf Klima und Umwelt und bewerten unsere Lieferanten nach verantwortungsvollen Geschäftskriterien
- Wir unterstützen eine nachhaltige Abfallbewirtschaftung und unternehmen angemessene Anstrengungen, um unseren Abfall zu minimieren.
- Wir sind transparent und berichten darüber, wie sich unsere Aktivitäten auf das Klima und die Umwelt auswirken. Wir melden Vorfälle, die dem Klima und der Umwelt schaden.
- Wir achten darauf, bei sämtlichen Vorhaben alle relevanten gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen bezüglich Artenvielfalt, Landnutzung und Entwaldung einzuhalten und in unserer Lieferkette dementsprechend zu prüfen / umzusetzen. LÄPPLE verlangt von seinen Mitarbeitenden aktive Verantwortung zu übernehmen, um beispielhaft zum Tier- und Artenschutz beizutragen.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn uns bekannt wird, dass wir bei LÄPPLE und unsere Zulieferer unsere Klima- und Umweltschutzauflagen nicht einhalten.
- Wenn uns bekannt wird, dass gegen geltende Umweltvorschriften oder Unternehmensrichtlinien verstoßen wird.

1.4. Wettbewerbs- und Kartellrecht

„Wir unterstützen einen fairen Wettbewerb“

Die Basis unseres Handelns



- Ein fairer Wettbewerb ist wichtig für die Gesellschaft und schafft dauerhafte Geschäftsmöglichkeiten in den Ländern, in denen wir vertreten sind.
- Wenn wir uns einen unlauteren Vorteil verschaffen oder davon profitieren, schadet das unserem Ruf bei unseren Kunden, Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit.
- Wettbewerbswidrige Vereinbarungen oder Praktiken verstoßen nicht nur gegen unsere Standards, sondern auch gegen das Gesetz.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir legen unsere eigene Preis- und Geschäftsstrategie fest und gewinnen durch die Qualität unserer Angebote.
- Wir verpflichten uns, bei der Zusammenarbeit mit anderen Lieferanten und Wettbewerbern hinsichtlich einzelner Komponenten für die OEMs stets die Wettbewerbsregeln einzuhalten und sicherzustellen, dass unsere Kooperationen transparent sind und keine wettbewerbseinschränkende Absprachen enthalten, um so den allgemeinen Grundsätzen fairer Marktpraktiken gerecht zu werden.
- Mitarbeiter der LÄPPLE Gruppe verpflichten sich, die Regeln des fairen Wettbewerbs und des Kartellrechts im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten.
- Unter Wettbewerbern sind Gebiets- oder Kundenaufteilungen, Absprachen zu Preisen/Preisbestandteilen, zu Lieferbeziehung und deren Konditionen, zu Kapazitäten und zum Angebotsverhalten sowie zu Markt- und Beteiligungsstrategien verboten.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Der Informationsaustausch hinsichtlich erforderlicher produktbezogener Informationen bei einer Zusammenarbeit mit Wettbewerbern bei einer gemeinsamen Angebotslegung bzw. Zusammenarbeit hinsichtlich einzelner Komponenten ist im Rahmen der Einhaltung der Regeln des fairen Wettbewerbs möglich aber auf das Notwendigste zu beschränken.
- Absprachen oder Informationsaustausch zu Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sind nur in eng begrenzten Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten zulässig.
- Die Marktstellung der LÄPPLE Gruppe darf nicht in rechtswidriger Weise ausgenutzt werden, um beispielsweise Preisdiskriminierung, Lieferung nicht angefragter Produkte oder die Verweigerung einer Lieferung durchzusetzen.

- Wenn tatsächliche oder potenzielle Wettbewerber, Kunden oder Geschäftspartner an uns herantreten und um Informationen über Preisgestaltung, Strategien, Geschäftstaktiken oder ähnliche Themen abzustimmen.
- Wenn wir den Verdacht haben, dass formelle oder informelle Vereinbarungen bestehen oder getroffen werden sollen, die den Zugang unserer tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerber den Zugang zu Kunden oder verwandten Märkten beschränken.
- Wenn wir eingeladen werden, an informellen oder gesellschaftlichen Treffen mit tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerbern teilzunehmen.

1.5. Vertraulichkeit und Umgang mit Informationen

„Informationen sind wertvolle und schützenswerte Daten“

Die Basis unseres Handelns



- Als Mitarbeiter des Unternehmens stoßen wir manchmal auf vertrauliche Informationen von LÄPPLE, Kunden oder Geschäftspartner.
- Vertraulichkeit ist entscheidend für den Ruf von LÄPPLE und für die Sicherung der Integrität unserer Vermögenswerte.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir geben vertrauliche Informationen nur weiter, wenn wir offiziell dazu ermächtigt sind und es einen legitimen Grund dafür gibt.
- Wir schützen vertrauliche Informationen vor unberechtigtem Zugriff.
- Wir fördern eine Kultur des Wissensaustauschs, treffen aber Vorsichtsmaßnahmen bei der Verarbeitung vertraulicher Informationen.
- Wir behandeln Informationen von Dritten mit dem gleichen Maß an Vertraulichkeit und Sorgfalt wie unsere eigenen Informationen.
- Wir diskutieren keine sensiblen Themen an öffentlichen Orten.
- Eine Insiderinformation ist eine konkrete Information über nicht öffentlich bekannte Umstände, die ein Investor als wesentlich für seine Investitionsentscheidung ansehen würde. Solche Informationen sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Es ist verboten, unter Verwendung von Insiderinformationen Wertpapiere zu erwerben, zu veräußern oder deren Kauf oder Verkauf zu empfehlen.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir einen LÄPPLE-Mitarbeiter in der Öffentlichkeit über nicht öffentliche Informationen sprechen hören.
- Wenn ein Geschäftspartner uns auffordert, eine Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung zu unterzeichnen.
- Wenn wir mit sensiblen und schützenswerten Informationen oder Unternehmensunterlagen umgehen.
- Wenn jemand versucht, uns in Diskussionen über Details zum Geschäft unserer Gruppe zu verwickeln.

1.6. Interessenkonflikte

„Wir handeln immer im Interesse von LÄPPLE“

Die Basis unseres Handelns



- Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn unsere persönlichen Interessen mit den Interessen von LÄPPLE kollidieren oder der Eindruck entstehen könnte, dass sie kollidieren.
- Zu den persönlichen Interessen gehören unsere finanziellen Interessen, Geschäftsmöglichkeiten, Nebenbeschäftigungen oder die Interessen von Personen, die uns nahestehen, wie z. B. enge Familienmitglieder, persönliche Freunde oder Geschäftspartner.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir vermeiden Interessenkonflikte und andere Situationen, die unser Urteilsvermögen beeinträchtigen könnten.
- Wir ziehen uns aus Situationen und Entscheidungen zurück, in denen wir uns in einem potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt befinden.
- Wir legen tatsächliche, potenzielle und vermeintliche Interessenkonflikte unverzüglich gegenüber unserem Vorgesetzten offen.
- Wir arbeiten mit unserem Vorgesetzten bzw. benannten Spezialisten im Unternehmen zusammen, um Interessenkonflikte zu lösen, und dokumentieren unsere Entscheidungen und Maßnahmen.

- Interessenkonflikte mit privaten Belangen oder anderweitigen wirtschaftlichen oder sonstigen Aktivitäten, auch von Angehörigen oder sonstigen nahestehenden Personen oder Organisationen sollten schon im Ansatz vermieden werden. Treten sie trotzdem auf, sind sie unter Beachtung von Recht und Gesetz sowie der geltenden Richtlinien der LÄPPLE Gruppe zu lösen. Dies umfasst auch Nebentätigkeiten bei Unternehmen, die zu Gesellschaften der LÄPPLE Gruppe im Wettbewerb stehen, sowie eine Beteiligung an oder eine Nebentätigkeit bei Kunden und Lieferanten der LÄPPLE Gruppe. Voraussetzung hierfür ist die transparente Offenlegung des Konflikts.
- Die LÄPPLE Gruppe begrüßt und unterstützt ehrenamtliche Tätigkeiten seiner Mitarbeiter in Vereinen oder sonstigen Einrichtungen, sofern diese Tätigkeiten weder im Widerspruch zu den Interessen der LÄPPLE Gruppe stehen noch die arbeitsvertraglichen Pflichten beeinträchtigen. Nebentätigkeiten sind dem Unternehmen anzuzeigen.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir ein finanzielles oder sonstiges Interesse an einem bestehenden oder potenziellen Geschäftspartner von LÄPPLE haben.
- Wenn wir Nebenbeschäftigungen oder Positionen innehaben, die unsere Fähigkeit, unsere Aufgaben für das Unternehmen zu erfüllen, beeinträchtigen könnten.
- Wenn wir ein Familienmitglied, einen Freund oder eine Person, zu der wir eine enge persönliche Beziehung haben, anwerben, einstellen oder direkt beaufsichtigen.
- Mitarbeiter, die geschäftlich unmittelbar mit der Vergabe oder Abwicklung von Aufträgen befasst sind, dürfen wissentlich einen Geschäftspartner der LÄPPLE Gruppe für private Zwecke nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der jeweiligen Geschäftsführung bzw. des Vorstands in Anspruch nehmen. Allgemein marktüblich angebotene Waren oder Leistungen sind hiervon ausgenommen.

1.7. Finanzielle Integrität, Ordnungsgemäße Buchführung und Finanzberichterstattung

„Wir halten alle Rechnungswesenstandards sowie alle Offenlegungspflichten ein“

Die Basis unseres Handelns



- Finanzielle Integrität ist der Schlüssel zur Erhaltung des Vertrauens unserer Aktionäre, Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeiter.
- Alle Aufzeichnungen, die als Nachweis einer geschäftlichen Transaktion erstellt oder empfangen werden, unabhängig vom Format, müssen den Vorfall, der dokumentiert werden soll, vollständig und genau wiedergeben. Aufzeichnungen sind nach den geltenden Vorschriften aufzubewahren.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir befolgen die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und Finanzberichterstattung sowie die LÄPPLE Konzernrechnungslegungsgrundsätze und halten uns an die von LÄPPLE eingeführten internen Kontrollen.
- Wir führen ordentliche Aufzeichnungen und verändern keine Einträge, um davon betroffene Transaktionen zu verdecken oder zu verfälschen.
- Wir berichten genau, zuverlässig, transparent, konsistent und zeitnah.
- Alle Aufzeichnungen, die als Nachweis einer geschäftlichen Transaktion erstellt oder empfangen werden, unabhängig vom Format, müssen den Vorfall, der dokumentiert werden soll, vollständig und genau wiedergeben. Aufzeichnungen sind nach den geltenden Vorschriften aufzubewahren.
- Wir stellen sicher, dass die Ausgaben angemessen sind und ordnungsgemäß verbucht werden, wenn wir das Geld des Unternehmens ausgeben.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir finanzielle oder buchhalterische Unregelmäßigkeiten feststellen.
- Wenn uns bekannt wird, dass ein Kollege oder Geschäftspartner Unterlagen gefälscht hat.
- Wenn wir uns nicht sicher sind, ob wir eine Transaktion korrekt erfasst haben.
- Wenn wir den Verdacht haben, dass ein Mitarbeiter finanzielle Informationen, einschließlich Verkaufsergebnisse oder Prognosen, falsch berichtet.

1.8. Geschenke, Bewirtung und Reisen

„Wir nehmen keine Geschenke oder andere Gefälligkeiten an, die als Beeinflussung von Geschäftsentscheidungen wahrgenommen werden könnten“

Die Basis unseres Handelns



- Geschäftliche Gefälligkeiten wie Geschenke, Bewirtung und Reisen können einen Interessenkonflikt verursachen oder unter bestimmten Umständen als Bestechung angesehen werden.
- Um nicht nur rechtliche Konsequenzen für die LÄPPLE Gruppe und für beteiligte Geschäftspartner, sondern auch für sich selbst von vornherein zu vermeiden, informiert sich jeder Mitarbeiter eigenverantwortlich über die internen Vorgaben der LÄPPLE Gruppe im Zusammenhang mit Zuwendungen, bevor er Geschenke macht oder entgegennimmt, Einladungen und Bewirtung ausspricht oder annimmt.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir bieten niemals geschäftliche Gefälligkeiten an oder nehmen sie an, die eine Geschäftsentscheidung unangemessen beeinflussen könnten oder als solche wahrgenommen werden könnten.
- Wir bieten oder akzeptieren niemals Bargeld, Bargeldäquivalente oder teure und extravagante Geschenke.
- Wir bieten keine Geschenke an oder nehmen sie an, außer Werbeartikel von geringem Wert, die in der Regel mit einem Firmenlogo versehen sind, und nur dann, wenn es üblich ist, dies zu tun.
- Erhält ein Mitarbeiter ein Geschenk, das nicht mit diesen Regeln übereinstimmt, muss er es zurückgeben oder so schnell wie möglich an LÄPPLE übergeben.
- Wir können Bewirtungen anbieten oder annehmen, wenn der Geschäftszweck klar und legitim ist, die Kosten angemessen sind und der Kontext offen und transparent ist, aber wir ziehen es vor, unsere eigenen Kosten zu tragen.
- Wir tragen unsere Reise- und Unterkunftskosten sowie die damit verbundenen Ausgaben stets selbst.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn geschäftliche Gefälligkeiten in sensiblen Situationen wie Verhandlungen vor Ort oder Beschaffungsprozessen angeboten werden.
- Wenn wir von geschäftlichen Gefälligkeiten erfahren, die nicht offengelegt wurden.

1.9. Gesundheit, Sicherheit, Arbeitsschutz und Produktqualität

„Wir schaffen einen sicheren Arbeitsplatz für unsere Mitarbeiter und Lieferanten“

Die Basis unseres Handelns



- Wir alle sind dafür verantwortlich, unseren Mitarbeitern, Lieferanten und Besuchern einen gesunden, sicheren und geschützten Arbeitsplatz zu bieten.
- Wir sind uns der gemeinsamen Verpflichtung und Verantwortung bewusst, Gesundheit, Sicherheit und Wohlergehen in unseren Betrieben und in unserer gesamten Wertschöpfungskette zu gewährleisten.
- Die LÄPPLE Gruppe verpflichtet sich zur Einhaltung der jeweiligen anwendbaren gesundheits- und arbeitssicherheitsrelevanten Gesetze und Vorschriften. Wir sorgen für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen für unsere Mitarbeitenden und stellen sicher, dass Maßnahmen zur Verhütung von Bränden und Unfällen sowie der Schutz vor gefährlichen Substanzen gegeben sind.
- Wir schulen unsere Mitarbeitenden nach den geltenden Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien sowie in Sicherheitsverfahren, deren Befolgung verpflichtend ist und überwacht wird.
- Wir halten uns an die internationalen und lokalen Gesetze und Richtlinien zu Sicherheit und Gesundheitsschutz und sind bestrebt, in diesem Bereich die höchsten Standards zu erfüllen.
- Wir kennzeichnen gefährliche Stoffe, Chemikalien und Substanzen und stellen ihre sichere Handhabung, Bewegung, Lagerung, Wiederverwertung, Wiederverwendung und Entsorgung sicher.
- LÄPPLE verpflichtet sich im Rahmen des Chemikalienmanagements effiziente Abläufe einzuführen und zu betreiben. Chemikalien und andere Stoffe, die bei Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen können, identifizieren wir wirksam. Die Verwendung dieser identifizierten Chemikalien und anderer Stoffe reduzieren wir auf ein Mindestmaß. Die Verwendung von Ersatzstoffen mit einem geringeren Gefährdungspotential wird von LÄPPLE geprüft.
- Die Stoffbeschränkungen und Produktsicherheitsanforderungen werden von LÄPPLE eingehalten. Insbesondere gewährleisten wir, dass unsere Produkte bei bestimmungsgemäßer Nutzung keine Gesundheits- oder Umweltrisiken bedeuten. Wir verpflichten uns, die Regelungen zu verbotenen und deklarationspflichtigen Substanzen, z.B. RoHS und REACH, einzuhalten und dies nachzuweisen.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir sind uns unseres Arbeitsumfelds bewusst, handeln verantwortungsbewusst und sind für unser eigenes Handeln verantwortlich.
- Wir fördern proaktiv eine Sicherheitskultur und arbeiten mit unseren Zulieferern zusammen, um Gesundheits-, Sicherheits- und Schutzrisiken zu erkennen und zu mindern.
- Wir sind uns der potenziellen Risiken an unserem Arbeitsplatz bewusst und arbeiten kontinuierlich daran, die Gefahren für die Gesundheit, die Sicherheit und das Wohlergehen unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner zu minimieren.
- Die Qualität unserer Leistungen und Sicherheit für den Kunden haben in der LÄPPLE Gruppe höchste Priorität. Sämtliche für uns relevanten Vorgaben zur Qualitätskontrolle sind daher einzuhalten. Dies umfasst sowohl die geltenden gesetzlichen Vorgaben und Bestimmungen als auch interne Kontrollverfahren.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir unsichere Handlungen und Bedingungen feststellen, die uns selbst, unsere Kollegen oder Lieferanten in Gefahr bringen könnten.
- Wenn wir Bedenken hinsichtlich der Gesundheit, der Sicherheit und des Wohlbefindens eines Mitarbeiters haben.
- Wenn unsere Richtlinien und Anforderungen nicht befolgt werden oder nicht mit den geltenden Gesetzen übereinstimmen.

1.10. Menschenrechte

„Wir achten und unterstützen die Menschenrechte“

Die Basis unseres Handelns



- Wir haben alle gleichermaßen Anspruch auf Menschenrechte und Arbeitsrechte ohne Diskriminierung, wie sie in internationalen Grundprinzipien, Konventionen und lokalen Gesetzen festgelegt sind.
- Wir haben die Verantwortung, Menschenrechte zu respektieren. Die Achtung der Menschenrechte ist ein wesentlicher Bestandteil der Geschäftstätigkeit von LÄPPLE und unserer Arbeitsweise. Arbeitsrechte sind ein wichtiger Teil der Menschenrechte.
- Wir lehnen jede Form von Zwangsarbeit, Kinderarbeit und Sklaverei ab. Das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen ist in der LÄPPLE Gruppe entsprechend eingehalten.
- Wir halten alle nationalen Gesetze und Regelungen bzw. branchenübliche Standards in Bezug auf Vergütung, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Ruhetage, Urlaub und Vaterschafts- bzw. Mutterschaftsurlaub ein.
- LÄPPLE unterstützt keine widerrechtliche Aneignung und Zwangsräumungen von Land, Wäldern und Gewässern oder führt diese selbst durch. LÄPPLE sichert und erkennt das Recht der lokalen Bevölkerung (insbesondere von ethnischen Minderheiten und indigener Bevölkerung) auf die Nutzung von Land, Wäldern und Gewässern als Lebensgrundlage an.

- Wir berücksichtigen die Rechte der lokalen Bevölkerung auf menschenwürdige Lebensbedingungen, Bildung, Beschäftigung, soziale Aktivitäten; und das Recht auf freie, vorherige und informierte Zustimmung (FPIC) zu Entwicklungen, die sie und das Land, auf dem sie leben, betreffen.
- Besondere Sorgfalt legen wir auf die transparente Dokumentation der Lieferkette für Konfliktmineralien („Conflict Minerals“) gemäß der EU-Verordnung 2017/821 und dem US-amerikanischen Gesetz „Dodd Frank Act, Section 1502“.
- Beim Einsatz von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften zum Schutz des Betriebes wird sichergestellt, dass die Betroffenen vor extensiver Gewalt, Folter und der Verletzung der Vereinigungs- und Koalitionsfreiheit geschützt sind. Die Achtung der international anerkannten Menschenrechte durch die Sicherheitskräfte wird jederzeit gewährleistet.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir ergreifen die erforderlichen Maßnahmen, um die Menschen- und Arbeitsrechte unserer Kollegen, der Mitarbeiter unserer Geschäftspartner, unserer Kunden und aller Personen, die von unseren Tätigkeiten betroffen sind, nicht zu verletzen und uns nicht an Verstößen durch andere zu beteiligen.
- Wir melden jede tatsächliche oder potenzielle Verletzung von Menschen- oder Arbeitsrechten an unseren Vorgesetzten oder über andere bestehende Mechanismen (z.B. Hotline).

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir von einer Verletzung der Menschenrechte unserer Kollegen erfahren, davon Kenntnis erlangen oder einen entsprechenden Verdacht haben.
- Wenn ein bestehender oder potenzieller Geschäftspartner sich weigert, die Verhaltensregeln für Lieferanten einzuhalten oder nicht bereit ist, bei Inspektionen, Audits oder anderen Transparenzbemühungen mitzuarbeiten.



1.11. Geldwäsche

„Wir akzeptieren keine Form von Geldwäsche“

Die Basis unseres Handelns



- Unter Geldwäsche versteht man das Verstecken oder Veräußern von Erträgen aus einer Straftat.
- Geldwäsche kann viele Formen annehmen und bei allen Arten von Geschäften und Transaktionen auftreten, einschließlich Bankgeschäften, Investitionen, Rechnungsstellung und Immobilien.
- Die Mitarbeiter der LÄPPLE Gruppe halten die einschlägigen gesetzlichen Verpflichtungen zur Geldwäscheprävention ein und beteiligen sich nicht an Geldwäscheaktivitäten.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir vermeiden Geldwäsche, indem wir unsere Geschäftspartner gemäß den Verfahren von LÄPPLE überprüfen und überwachen.
- Wir hinterfragen ungewöhnliche Zahlungen oder Bankvereinbarungen und melden ungewöhnliche Anfragen.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn Zahlungen von oder durch eine Person geleistet werden, die nicht Vertragspartei ist.
- Wenn Zahlungen in einer anderen als der vertraglich vereinbarten Weise verlangt oder geleistet werden.
- Wenn die Zahlungen in bar erfolgen und nicht auf diese Weise üblich sind.

1.12. Kommunikation und soziale Medien

„Wir handeln stets verantwortungsbewusst und geben keine internen Informationen preis“

Die Basis unseres Handelns



- Es dürfen nur beauftragte Personen im Namen von LÄPPLE sprechen, auch in den sozialen Medien oder auf anderen digitalen Plattformen
- Mitarbeiter dürfen nicht vertrauliche Nachrichten, Meilensteine und Errungenschaften im Zusammenhang mit LÄPPLE auf ihren Konten in den sozialen Medien veröffentlichen.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird

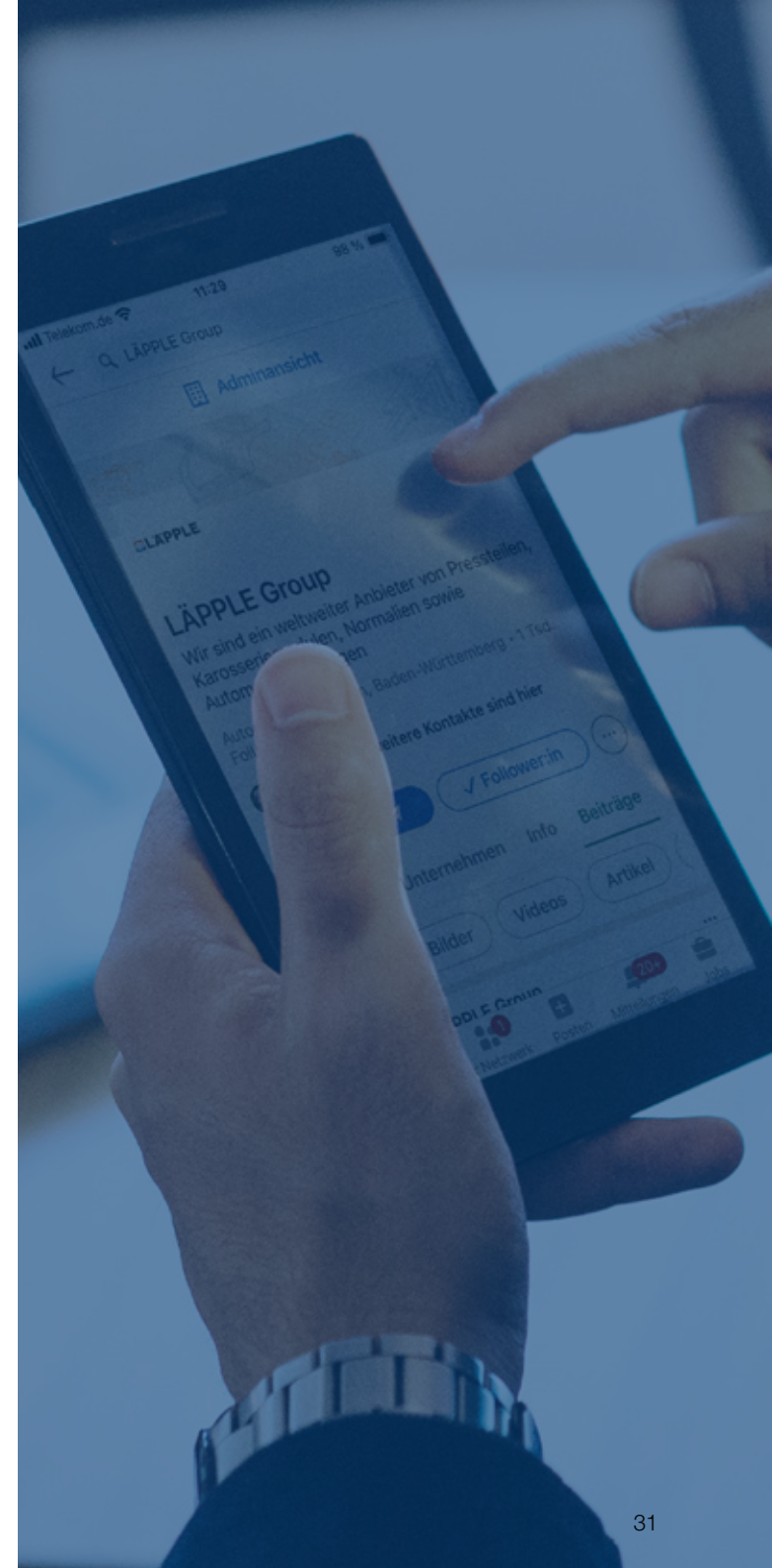


- Wir beteiligen uns im Namen von LÄPPLE nicht an externen Diskussionen, auch nicht in sozialen Medien, es sei denn, wir wurden zuvor dazu ermächtigt.
- Wir leiten externe Fragen von Journalisten/Medien über LÄPPLE an die Kommunikationsabteilung und die entsprechenden Sprecher weiter.
- Wir sind uns bewusst, dass LÄPPLE in mehreren Ländern mit unterschiedlichen Werten und rechtlichen Rahmenbedingungen tätig ist, was bedeutet, dass die lokale Kommunikation globale Auswirkungen haben kann.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir von öffentlichen Diskussionen in sozialen Medien oder anderen Medienplattformen erfahren, die ein potenzielles Reputationsrisiko für LÄPPLE darstellen.
- Wenn wir befürchten, dass unsere Kommunikation mit externen Quellen ein negatives Licht auf das Unternehmen werfen könnte.



1.13. Datenschutz

„Wir schützen alle personenbezogenen Daten“

Die Basis unseres Handelns



- Wir verfügen über personenbezogene Daten unserer Kunden und Mitarbeiter und sind verpflichtet, diese zu schützen. Der Schutz vertraulicher, geheimer und personenbezogener Daten gehört zu den Grundprinzipien von LÄPPLE. Die LÄPPLE Gruppe erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten nur, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.
- Zu den personenbezogenen Daten gehören Informationen über Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner, wie z.B. der Inhalt von Mitteilungen, Telefonnummern, E-Mails, Adressen, Gehälter und Gesundheitsinformationen.
- Alle personenbezogenen Daten sind vertraulich zu behandeln.
- Die LÄPPLE Gruppe ergreift technische und organisatorische Maßnahmen, die dem Stand der Technik entsprechen und gewährleistet damit ein angemessenes Sicherheitsniveau für die IT-Systeme. Dazu definieren wir Mindestanforderungen an das Risikomanagement, in dem Datenverschlüsselung, Risikobewertungen und eine besondere Berücksichtigung der Lieferkette vorgesehen sind.

- Die LÄPPLE Gruppe achtet darauf, dass die Verwendung von Daten für die Betroffenen transparent ist, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie auf Widerspruch, Sperrung und Löschung gewahrt werden.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir greifen nur für bestimmte Geschäftszwecke auf personenbezogene Daten zu und geben keine persönlichen Daten weiter, es sei denn, die Weitergabe der Daten wurde genehmigt oder ist gesetzlich vorgeschrieben.
- Wir stellen sicher, dass personenbezogene Daten mit angemessenen Zugangskontroll-, Sicherheits- und Datenschutzmaßnahmen verarbeitet werden.
- Wir befolgen etablierte Datenschutzverfahren und -prozesse.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn ein unbefugter Zugriff auf personenbezogene Daten erfolgt, einschließlich der Weitergabe von Daten an Dritte ohne angemessene Datenschutzvorkehrungen.
- Wenn wir Daten über unsere Mitarbeiter oder Kunden erheben, über die wir es vernünftigerweise nicht erwarten würden.

1.14. Schutz unserer Vermögenswerte

„Wir achten und schützen das materielle und immaterielle Vermögen der LÄPPLE Gruppe“

Die Basis unseres Handelns



- Unser ständiges Bemühen um Innovation ist ein nachhaltiger Erfolgsfaktor im internationalen Wettbewerb. Das geistige Eigentum hat daher oberste Priorität für uns.
- Unternehmensvermögen ist alles, was unser Unternehmen besitzt oder zur Ausübung seiner Geschäftstätigkeit nutzt, einschließlich Ausrüstung, Einrichtungen, Systeme und Informationen.
- Der Schutz des Unternehmensvermögens ist eine zentrale Aufgabe für uns alle.
- Die Geschäftsführung und die Mitarbeiter der LÄPPLE Gruppe beachten in allen Regionen und Ländern die anwendbaren Gesetze und Vorschriften insbesondere zur Exportkontrolle, Sanktionen und Zollabwicklungen. Diese beziehen sich nicht nur auf den Warenverkehr. Sie können auch Auswirkungen zum Beispiel auf finanzielle Transaktionen, den Einsatz von Technologien, den Einkauf oder die Einstellung von Personal haben.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir melden alle Sicherheitsvorfälle unverzüglich und in Übereinstimmung mit den örtlichen Verfahren, Gesetzen und Vorschriften.
- Wir schützen das Unternehmensvermögen vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Verschwendung und unsachgemäßer Verwendung. Jeder unserer Mitarbeiter darf das Eigentum der LÄPPLE Gruppe nur dienstlich nutzen, es sei denn, Ausnahmeregelungen erlauben die private Nutzung. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie mit dem Eigentum der LÄPPLE Gruppe verantwortungsvoll und mit angemessener Sorgfalt umgehen und es vor Beschädigung und Verlust schützen.
- Wir beschränken den Zugang von Mitarbeitern und Dritten zu Unternehmensressourcen auf das, was für die Ausführung der zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist.

- Wir schützen das geistige Eigentum von LÄPPLE in angemessener Weise und respektieren die Rechte am geistigen Eigentum anderer. Zum geistigen Eigentum gehören unter anderem Entwicklungsergebnisse, Zeichnungen, Patente, Marken, Design, Geschäftsgeheimnisse, Muster, Modelle und sonstige gewerbliche Schutzrechte und sonstiges Knowhow. LÄPPLE kauft keine Produkte, die das geistige Eigentum Dritter verletzen (z.B. Plagiate).
- Jeder unserer Mitarbeiter ist verpflichtet, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, die ihm im Rahmen seiner betrieblichen Tätigkeit anvertraut oder sonst bekannt geworden sind, geheim zu halten. Über Arbeit und Angelegenheiten (wie z. B. Entwicklung oder Planung), die für die LÄPPLE Gruppe oder dessen Geschäftspartner wesentlich und nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind, ist Stillschweigen zu wahren.
- Jeder unserer Mitarbeiter ist verpflichtet, bei Verdachtsmomenten oder rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des Vorliegens von Zoll- und Außenwirtschaftsverstößen Rat und/oder Hilfe bei dem zuständigen Vorgesetzten oder über im Unternehmen verantwortliche Stellen (Zoll und Exportkontrollbeauftragte) einzuholen.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir beobachten, dass sich Personen auf unserem Gelände aufhalten oder versuchen, unser Gelände ohne Genehmigung oder ordnungsgemäß vorgezeigten Ausweises zu betreten.
- Wenn unser Handy, Laptop oder Computer verloren geht, gestohlen wird oder sich plötzlich anders verhält.
- Wenn wir E-Mails, Nachrichten oder Anrufe erhalten, die verdächtig sind.
- Wenn wir Schwachstellen in unseren Systemen, Prozessen oder Standorten entdecken.
- Wenn wir Güter bzw. Dienstleistungen kaufen, vermitteln, herstellen oder in Verkehr bringen oder wenn Technologien transferiert oder entgegengenommen werden, sowie bei finanziellen Transaktionen. Hierzu prüfen wir vor Ausführung der jeweiligen Handlung die Erfordernis von behördlichen Genehmigungen.

1.15. Fairness und Respekt am Arbeitsplatz

„Wir handeln mit Respekt und Würde“

Die Basis unseres Handelns



- Alle Mitarbeiter verdienen ein Arbeitsumfeld, das unabhängig vom Arbeitsort frei ist von Belästigung, Einschüchterung, Diskriminierung oder Gewaltandrohung aus jeglichem Grund, einschließlich Handlungen aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung oder Identität, der ethnischen Zugehörigkeit, einer Behinderung, der nationalen oder ethnischen Zugehörigkeit, der religiösen oder kulturellen Überzeugungen oder der Staatsangehörigkeit
- Wir fördern ein Arbeitsumfeld, in dem Menschen ehrlich und professionell behandelt und für ihre einzigartigen Ideen und Unterschiede wertgeschätzt werden. Ebenfalls respektieren wir uneingeschränkt das Recht unserer Mitarbeiter auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen.
- Eine Diskriminierung von Mitarbeitern aufgrund von Alter, körperlicher oder geistiger Einschränkungen, ethnischer Herkunft, äußerem Erscheinungsbild, Hautfarbe, Geschlecht, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, Staatsangehörigkeit, Religion, Zivilstand und sonstiger Eigenschaften wird nicht geduldet.
- Wir setzen uns für Vielfalt ein, sowie das Recht der Frauen auf Chancengleichheit bei der Beschäftigung und verpflichten uns zu gleichem Lohn für gleiche Arbeit. Dieselbe Chancengleichheit wahren wir sowohl bei der Suche nach neuen Mitarbeitern als auch während des Beschäftigungsverhältnisses.

- Potenzielle Mitarbeiter werden von uns korrekt über die Art der Arbeit informiert. Wir stellen keine Einstellungsgebühren in Rechnung. Zu Beginn des Einstellungsverfahrens erhalten die Bewerber einen schriftlichen Arbeitsvertrag in einer ihnen verständlichen Sprache, in der ihre Rechte und Pflichten klar dargelegt sind. Der potenzielle Mitarbeiter hat die freie Wahl bei der Annahme der Beschäftigung bzw. kann, unter Einhaltung einer angemessenen Frist, das Arbeitsverhältnisses beenden.
- Wir entlohnen unsere Mitarbeiter entsprechend der Stellung im Unternehmen und der erbrachten Leistungen im Einklang mit den geltenden Gesetzen. Es werden regelmäßig Performance Beurteilungen durchgeführt.
- Wir fördern die berufliche Entwicklung und Qualifizierung basierend auf Basis der persönlichen Leistung, individuellen Fähigkeit und der persönlichen Eignung des Einzelnen.
- Wir fördern als einen unserer Grundwerte eine proaktive Arbeitskultur, die das Engagement für die Gesundheit, die Sicherheit und das Wohlergehen der Mitarbeiter und aller, die für uns arbeiten, umfasst.

Was von allen Mitarbeitern erwartet wird



- Wir respektieren unsere Mitarbeiter und behandeln sie so, wie wir selbst gerne behandelt werden möchten.
- Wir beteiligen uns nicht an Gesprächen oder senden Mitteilungen jeglicher Art, die beleidigende Beschimpfungen, Witze, Verunglimpfungen, Stereotypisierungen, Erpressungen oder Drohungen enthalten, und wir zeigen oder teilen auch keine beleidigenden Bilder, Karikaturen, Zeichnungen oder Gesten.
- Wir hören uns aktiv verschiedene Standpunkte an und evaluieren diese in einer neutralen Art und Weise.
- Wir gehen gegen alle Vorfälle von Belästigung oder unangemessenem Verhalten vor und schützen proaktiv unser Arbeitsumfeld.

Worauf wir tagtäglich achten müssen



- Wenn wir Mobbing, Spott oder Belästigung jeglicher Art erleben, miterleben oder davon hören.
- Wenn uns Vorfälle von Belästigung, sexueller Belästigung oder Diskriminierung jeglicher Art bekannt werden, an denen jemand beteiligt ist.



2. Wie wir uns zu Wort melden

Manchmal erfordert es Mut, sich zu melden und seine Bedenken mitzuteilen. Hierzu können Sie grundsätzlich folgende Berichtswege einschlagen:

1. Personalabteilung oder Compliance
2. Geschäftsführung
3. Vorstand

Wenn es Ihnen unangenehm ist, ein Problem mit Ihrem Vorgesetzten oder mit Compliance zu besprechen oder zu melden, können Sie die Hotline unter +49 800 3800 999 oder den QR Code nutzen, die allen Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Stakeholdern zur Verfügung steht.



Die Hotline dient dem Schutz der Privatsphäre von Personen, die ein Anliegen melden, und von Personen, die Gegenstand eines gemeldeten Anliegens sind, durch einen Meldekanal, der von einem unabhängigen Unternehmen betrieben wird. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt und nur eine sehr begrenzte Anzahl von Personen hat Zugang zu ihnen.

Alle gemeldeten Bedenken werden ernst genommen und einer fairen und objektiven Prüfung unterzogen. Jeder, der gegen das Gesetz, den Verhaltenskodex oder eine LÄPPLE-Richtlinie verstößt, kann disziplinarisch belangt werden, was bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen kann. Derartige Verstöße können dem Ruf von LÄPPLE schaden und zu geschäftlichen Verlusten führen. Verstöße gegen das Gesetz können für LÄPPLE und sogar den einzelnen Zuwiderhandelnden zu Geldstrafen, Bußgeldern, Schadensersatz und in einigen Fällen auch mit Haftstrafen führen.

Es ist wichtig zu wissen, dass wir alle mutmaßliches unethisches oder illegales Verhalten melden können, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen

Dieser Verhaltenskodex wird über die internen Berichtskanäle veröffentlicht und Führungskräfte informieren Sie über die Grundsätze dieses Verhaltenskodex. Zu bestimmten Themenfeldern und Gefährdungsbereichen werden regelmäßig Mitarbeiterschulungen durchgeführt und entsprechend dokumentiert.

www.laepple.de

LÄPPLE AG
August-Läpple-Straße 1
74076 Heilbronn
Germany
T +49 7131 131-0
info@laepple.de

The LÄPPLE Group

