

Ziel:

Verantwortungsvolle Unternehmensführung ist die Grundlage unseres Geschäfts. Mit dem Business Conduct Guidelines der TRIPS group wollen wir Compliance dauerhaft im Denken und Handeln aller Mitarbeiter verankern.

Unser oberstes Gebot lautet: keinerlei Toleranz gegenüber Gesetzesverstößen.

Deshalb bündeln wir in dem Business Conduct Guidelines der TRIPS group Maßnahmen, mit denen wir sicherstellen wollen, dass unser Geschäft stets im vollen Umfang mit Recht und Gesetz sowie unseren internen Prinzipien und Regeln in Einklang steht.

Im Folgenden wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet.

1 Inhaltsverzeichnis

1. Selbstverständnis der TRIPS group	2
2. Regelkonformes Verhalten	2
3. Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts	2
4. Integrität im Wettbewerb	2
5. Vermeidung von Interessenkonflikten	3
6. Vermeidung von Korruption	3
7. Geheimhaltungspflicht und Datenschutz	4
8. Spenden und Sponsoring	4
9. Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umwelt	4
10. Geldwäschebekämpfung und Handelskontrollen	5
11. Produktsicherheit	5
12. Lieferanten	5
13. Sorgfaltspflicht zur Förderung verantwortungsvoller Lieferketten für Minerale aus Konflikt- und Hochrisikogebieten	5
14. Umgang mit Firmeneinrichtungen	6
15. Ansprechpartner für Compliance-Fragen	6
16. Disziplinarische Folgen von Compliance-widrigem Verhalten	6
17. Beschwerden und Hinweise	6
18. Der Compliance-Selbsttest	7

Anlage 1: QMF6233 Trips-code-of-conduct-Vorteilsgewährung_Vergabe von Geschenken_Essenseinladungen

1. Selbstverständnis der TRIPS group

Es gehört zu unserem Selbstverständnis, die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen zu respektieren. TRIPS group duldet keinerlei Diskriminierung aufgrund von ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, Alter, Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht. Den Menschenrechten und den in unserem Leitbild niedergeschriebenen Leitsätzen und Werten fühlen wir uns verpflichtet. Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen stellen für uns eine wichtige Leitlinie dar.

Dieses Selbstverständnis gilt sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

Von unseren externen Partnern erwarten wir die Teilung dieses Selbstverständnisses. Geschäftspartner werden grundsätzlich auf unseren Code of Conduct verpflichtet.

Wesentliche Grundsätze sind die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, der Verzicht auf Korruption, die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter, die Unterlassung von Kinderarbeit, die Übernahme von Verantwortung für die Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter und die Einhaltung relevanter Gesetze und Standards zum Umweltschutz. Diese Grundsätze entsprechen dem Selbstverständnis der TRIPS group und sind in diesen Business Conduct Guidelines niedergelegt.

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen dabei an der Spitze des Unternehmens. Die Geschäftsführung und jede Führungskraft fördert durch vorbildliches persönliches Verhalten die Einhaltung dieses Selbstverständnisses.

2. Regelkonformes Verhalten

Die Beachtung von Recht und Gesetz ist für TRIPS group die Basis jeglichen geschäftlichen Handelns. Jeder Mitarbeiter hat die geltenden TRIPS group Richtlinien, Betriebsvereinbarungen sowie tarifliche und gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. In Zweifelsfällen haben sich die Mitarbeiter bei ihrem Vorgesetzten über die einzuhaltenden Vorschriften zu informieren. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Die Führungskräfte sowie Vorgesetzte sind für die Vermittlung dieser TRIPS group-Richtlinien sowie gesetzliche Vorschriften verantwortlich. Das Ansehen der TRIPS group wird wesentlich durch das Auftreten, Handeln und Verhalten der Mitarbeiter geprägt. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines einzelnen Mitarbeiters schadet dem gesamten Unternehmen.

Jeder Mitarbeiter ist daher gehalten, auf das Ansehen von TRIPS group zu achten, dieses zu wahren und zu fördern. Insbesondere Führungskräfte haben durch geeignete Maßnahmen für die Einhaltung dieser Business Conduct Guideline zu sorgen.

3. Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die geltenden Gesetze und die Regeln des Wettbewerbs- und Kartellrechts einzuhalten.

Die kartellrechtliche Beurteilung kann in Einzelfällen schwierig sein; bei Zweifeln wenden sich die Mitarbeiter an die Rechtsabteilung. Es gibt jedoch Verhaltensweisen, die regelmäßig einen Kartellverstoß darstellen:

- Mitarbeiter dürfen mit Wettbewerbern keine Gespräche über wettbewerbslich sensible Informationen (z.B. Preise, Kosten und Kapazitäten) führen oder solche Informationen an Wettbewerber weitergeben.
- Gegenüber unseren Kunden und Vertragshändlern dürfen Mitarbeiter z.B. auch keinen Einfluss auf die Wiederverkaufspreise nehmen oder versuchen, Export- oder Importverbote durchzusetzen. Ebenso wenig dürfen sich Mitarbeiter durch illegale Verhaltensweisen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte und Dienstleistungen verbreiten.
- Unzulässig sind z.B. auch Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen.

4. Integrität im Wettbewerb

Ein freier, unbeschränkter und fairer Wettbewerb ist nicht nur ein tragendes Grundprinzip unserer Geschäftsordnung, sondern auch unserer Unternehmenskultur.

Es entspricht unserer Geschäftspolitik und den Erwartungen gegenüber unseren Mitarbeitern, einen fairen Handel zu fördern und sicherzustellen. Wir setzen im Wettbewerb auf Leistung, Kunden-orientierung sowie die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen.

5. Vermeidung von Interessenkonflikten

TRIPS group legt Wert darauf, dass ihre Mitarbeiter oder ihre Angehörigen bei ihrer Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es insbesondere kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen außerhalb der TRIPS group tätig oder an ihm beteiligt ist. Das Betreiben eines Unternehmens, das mit der TRIPS group ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist nicht gestattet. Nicht gestattet ist auch die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit der TRIPS group ganz oder teilweise im Wettbewerb steht. Beteiligungen an nicht börsennotierten Unternehmen, die Geschäftspartner der TRIPS group sind, müssen der Personalabteilung schriftlich mitgeteilt werden.

Die Aufnahme sowie das Bestehen (bei Neueinstellungen) einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist ebenso der Personalabteilung vorher schriftlich mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenskollision besteht. Gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und andere gelegentliche Tätigkeiten gelten nicht als Nebenbeschäftigung. Allerdings gelten alle unentgeltlichen Nebentätigkeiten und Ehrenämter, die außerhalb der Arbeitszeit mit normalem zeitlichem Umfang ausgeübt werden als pauschal genehmigt, sofern sie nicht in Kollision mit den Geschäftsinteressen von TRIPS group stehen. Zweifelsfälle sind mit der Personalabteilung zu klären.

6. Vermeidung von Korruption

Um Aufträge kämpfen wir mit Innovation, Qualität und Preis unserer Produkte und Dienstleistungen.

Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Bestimmungen zur Korruption, Bestechung und Erpressung setzen wir grundsätzlich voraus.

Wir tolerieren keinerlei Form der Korruption. Das Anbieten, Gewähren, Fordern und Annehmen von Vorteilen ist bereits dann unzulässig, wenn dadurch auch nur der Anschein korruptiven Verhaltens erweckt wird. Kein Mitarbeiter darf Geschäftspartnern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit — direkt oder indirekt— unrechtmäßige Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen.

Werbeschenke an Geschäftspartner müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt von seiner vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich der Empfänger hiergegen, zeigt dies, dass er/sie selbst den Empfang als inkorrekt einstuft.

Gegenüber Beamten oder anderen Mitarbeitern von Behörden oder öffentlichen Einrichtungen haben Geschenke in jedem Fall zu unterbleiben.

Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unrechtmäßige Vorteile anbieten oder gewähren.

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen.

Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von geringem Wert (bis max. € 40,00). Andere Geschenke sind abzulehnen und ggf. zurückzugeben.

Wer sich um einen Auftrag bewirbt, erwartet von uns eine faire und unvoreingenommene Prüfung seines Angebots. Mitarbeiter, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner/ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner/ihrer Führungskraft mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Gesprächspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.
- Geschenke von Geschäftspartnern sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem oder ideellem Wert.
- Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er geschäftlich zu tun hat, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten.

- Werden Veranstaltungen mit Incentive-Charakter von TRIPS group für externe Geschäftspartner organisiert, so müssen diese offen budgetiert sein, benötigen im Vorfeld eine objektive Begründung und dürfen ausschließlich eine Belohnung für bereits erbrachte Leistungen sein.

7. Geheimhaltungspflicht und Datenschutz

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Informationen und Daten nicht unbefugt an Dritte weiterzugeben. Dies gilt insbesondere für Geschäftsgeheimnisse oder Informationen und Daten, die vertraulich sind oder dem Datenschutz unterliegen. Nicht öffentliche Informationen von oder über unsere externen Partner müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Alle Mitarbeiter sind an die jeweils geltenden Gesetze zum Datenschutz gebunden. insbesondere personenbezogene Daten unterliegen strengen Bestimmungen hinsichtlich Aufbewahrung und Nutzung und dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

8. Spenden und Sponsoring

TRIPS group gewährt Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst und Kultur und für soziale Anliegen. Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an unser Haus herangetragen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- Spenden an politische Parteien sind nicht zulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- Die Spende muss transparent sein.
- Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können
- Die Spenden sollten steuerlich abzugsfähig sein.

9. Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umwelt

TRIPS group ist sich der Verantwortung für die Mitarbeiter bewusst und gewährleistet die Vorsorge gegen Unfall- und Gesundheitsgefahren. Deshalb hat Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz für TRIPS group einen hohen Stellenwert.

TRIPS group kommt weltweit den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu Arbeitszeit, Sicherheit und Gesundheit nach.

Wir verpflichten uns, ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld für all unsere Mitarbeiter zu schaffen. Konsequenz zielen wir darauf ab, alle Risiken und Gefahren an allen Arbeitsplätzen zu minimieren, um die Gesundheit und das Wohl der Mitarbeiter, Lieferanten, Besucher und lokalen Bevölkerung, sowie Anwender unserer Produkte zu schützen. In diesem Zusammenhang setzen wir umfassende Sicherheits- und Gesundheitsstandards ein, in Wechselwirkung von Umweltschutz, Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsvorsorge. Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge sind durch einen kontinuierlichen Lern- und Verbesserungsprozess geprägt, der regelmäßige ASA-Sitzungen, Begehungen, Gesundheits- und Sicherheitstrainings der Mitarbeiter einschließt.

Unsere Maßnahmen in der Arbeitssicherheit folgen dem Vorsorgeprinzip. Jeder Mitarbeiter muss die Arbeitssicherheitsmaßnahmen berücksichtigen und aktiv beitragen, zugehörige Prozesse zu verbessern. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sicherheitsbewusst zu handeln.

TRIPS group toleriert keine Kinderarbeit im Sinne der ILO Konvention über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (Konvention 138).

Wir engagieren uns für den Schutz unserer Umwelt. Umweltschutz in unserem Unternehmen ist ausgerichtet auf eine kontinuierliche Optimierung unseres Umweltmanagementsystems gemäß SCC** und umfasst in einem ganzheitlichen Ansatz die Kommunikation, die Forschung und Entwicklung neuer Produkte, den Betrieb unserer Anlagen und Einrichtungen, sowie die Weiterbildung und Motivation der Mitarbeiter und unserer Geschäftspartner. Alle gelieferten Produkte, Einrichtungen, Materialien und errichtete Anlagen sowie die von unseren Lieferanten erbrachten Dienstleistungen müssen unseren Anforderungen an den Umweltschutz genügen.

Wir setzen uns dafür ein, die Auswirkungen unserer Tätigkeiten auf die Umwelt auf ein absolutes Minimum zu beschränken. Ökologische Verantwortung und wirtschaftlicher Erfolg stellen keinen Gegensatz dar, so

gehen sie beim Ressourcenverbrauch und dem Abfallmanagement beispielsweise Hand in Hand. Wir richten uns bei der Abschätzung unserer Umweltschutztätigkeiten nach dem allgemeinen Grundsatz, dass langfristige Wirkungen einer kurzfristigen Vorteilsorientierung vorzuziehen sind. Bereits bei der Produktentwicklung und während sämtlicher Produktionsprozesse berücksichtigen wir die möglichen Umweltauswirkungen unserer Tätigkeiten und ergreifen Maßnahmen im Sinne eines nachhaltigen Umweltschutzes. Wir verpflichten uns zur Begrenzung mit unseren Tätigkeiten verbundenen Abfallaufkommens sowie zur umweltgerechten Entsorgung unserer betrieblichen Abfälle.

Auf den Einsatz von Schadstoffen wird nach Möglichkeit verzichtet. Steht keine Alternative zur Verfügung, so ist der Einsatz von Schadstoffen auf ein Minimum zu beschränken, die sichere Handhabung und die Entsorgung sind zu gewährleisten. Die maßgeblichen Gesetze werden strikt eingehalten.

Wir verzichten auf Stoffe, die der Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter schaden. Dazu gehören unter anderem kanzerogene (krebserzeugende), mutagene (im Erbgut Mutationen auslösende) und reproduktionstoxische Substanzen (CMR-Stoffe).

TRIPS group verzichtet in den gelieferten Ausrüstungen und Verpackungen vollständig auf Asbest.

10. Geldwäschebekämpfung und Handelskontrollen

TRIPS group geht nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen externen Partnern ein, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. TRIPS group unterstützt keine Geldwäsche und hält weltweit die Gesetze zur Geldwäschebekämpfung ein.

TRIPS group befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze, die in den jeweiligen Ländern zur Anwendung kommen. Exporte oder Importe aus oder in sanktionierte Länder oder Geschäfte mit Dritten, gegen die Verdachtsmomente im Hinblick auf die nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt werden von TRIPS group nicht getätigt.

11. Produktsicherheit

Unser Streben, unseren Kunden Produkte und Serviceleistungen anzubieten, die ihren Bedürfnissen gerecht werden, wird nur von der Verpflichtung übertroffen, Produkte zu entwickeln, herzustellen und zu vertreiben, die sowohl bezogen auf deren beabsichtigte Nutzung als auch auf deren Beseitigung sicher sind.

12. Lieferanten

In einer komplexen Lieferkette kommt Compliance eine zentrale Bedeutung zu. Um einheitliche hohe Standards in unseren Lieferbeziehungen zu gewährleisten, verpflichten wir unsere Zulieferer vertraglich zur Einhaltung unseres Code of Conduct für TRIPS-Lieferanten, der neben grundlegenden Anforderungen zu Menschenrechten, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Arbeitssicherheit auch die Verpflichtung zur Einhaltung der Gesetze und zum Verzicht auf Korruption umfasst.

Lieferanten können sich auch zur Einhaltung ihrer eigenen Verhaltensregeln verpflichten, wenn diese dem Code of Conduct für TRIPS-Lieferanten zumindest gleichwertig sind.

In der Zusendung der bestellten Ware liegt gleichzeitig die Bestätigung, dass der Lieferant die „Business Conduct Guidelines der Trips Group“ und den „Code of Conduct“ für Trips Lieferanten“ anerkennt und einhält. TRIPS group ist berechtigt, nach vorheriger Ankündigung, ein Nachhaltigkeits-Audit beim Lieferanten durchzuführen bzw. durchführen zu lassen. Der Lieferant ist zur vollumfänglichen Mitwirkung verpflichtet. Die Kosten für das Audit trägt der Lieferant.

13. Sorgfaltspflicht zur Förderung verantwortungsvoller Lieferketten für Minerale aus Konflikt- und Hochrisikogebieten

Die Trips GmbH erwartet von seinen Mitarbeitern, dass jegliche von konfliktbehafteten Schmelzen stammenden Mineralien vermieden werden. Mineralien werden als konfliktbehaftet eingeordnet, wenn durch die Gewinnung, den Transport, den Handel, die Handhabung/ Bearbeitung oder durch den Export nichtstaatliche bewaffnete Gruppen direkt oder indirekt unterstützt werden.

Informationen zu genutzten Schmelzen oder Raffinerien für Mineralien, wie z.B. Zinn, Tantal, Wolfram und Gold, müssen auf Anfrage der Trips GmbH übermittelt werden.

Unsere Mitarbeiter werden dazu aufgefordert, ihrer Sorgfaltspflicht entlang der Lieferkette gerecht zu werden. Hierzu gehört die Implementierung von Maßnahmen, welche sicherstellen, dass die vom Lieferanten

genutzten Mineralien - insbesondere Tantal, Zinn, Wolfram und Gold - nicht zur direkten oder indirekten Förderung oder Unterstützung bewaffneter Konflikte beitragen.

Die Anforderungen zur Sorgfaltspflicht sind eine Erweiterung der oben genannten Nachhaltigkeitsanforderungen, welche integrale Bestandteile der Durchführung der Sorgfaltspflicht sind.

14. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Die TRIPS group verfügt in seinen Büros und Betriebsräumen über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel wie E-Mail-Systeme.

Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können örtlich geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
- ruft keinen Interessenkonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts von TRIPS oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, zum Beispiel durch einen Interessenkonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist. Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von TRIPS Geräten anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

15. Ansprechpartner für Compliance-Fragen

Bei Zweifeln über die Rechtmäßigkeit einzelner Verhaltensweisen steht den Mitarbeitern und Führungskräften die Geschäftsführung als Ansprechpartner zur Verfügung. Bitte beachten Sie die Integration der Business Conduct Guidelines der TRIPS group in Ihrer täglichen Arbeit.

16. Disziplinarische Folgen von Compliance-widrigem Verhalten

Compliance ist für alle Mitarbeiter zwingend. Die Business Conduct Guidelines der TRIPS group regeln daher, dass jeder Mitarbeiter im Falle von Compliance-widrigem Verhalten – unabhängig von den gesetzlich vorgeschriebenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten rechnen muss.

Je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens können folgende disziplinarische Maßnahmen zur Anwendung kommen:

- Formlose Ermahnung
- Förmliche Abmahnung
- Compliance-Gespräch
- Ordentliche oder außerordentliche Kündigung

Die Bewertung und Entscheidung über die angemessene Reaktion auf Compliance-widriges Verhalten trifft die Geschäftsführung.

17. Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seiner Führungskraft, gegenüber der Rechtsabteilung, Personalleiter oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle eine Beschwerde vorbringen.

Umstände, die auf einen Verstoß gegen die Business Conduct Guidelines der TRIPS group hin deuten, können an die oben genannten Personen gemeldet werden.

Es besteht die Möglichkeit der vertraulichen und anonymen Beschwerde; alle Meldungen werden bearbeitet. Soweit erforderlich, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen.

Alle Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt. Repressalien (Zwangmaßnahmen) gegen Beschwerdeführer, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.

18. Der Compliance-Selbsttest

Fragen, die man sich vor einer Entscheidung stellen muss:

1. Habe ich bei meiner Entscheidung alle relevanten Belange richtig abgewogen?
2. Bewege ich mich mit meiner Entscheidung im Rahmen der internen und gesetzlichen Vorgaben?
3. Stehe ich zu meiner Entscheidung, wenn diese vom Vorgesetzten hinterfragt wird?
4. Was würde meine Familie zu meiner Entscheidung sagen?
5. Würde ich meine eigene Entscheidung als Betroffener akzeptieren?
6. Befürworte ich, dass unternehmensweit in allen vergleichbaren Fällen ebenso entschieden wird?
7. Halte ich meine Entscheidung weiterhin für richtig, wenn TRIPS group sie in der Öffentlichkeit vertreten muss?

Grafenrheinfeld, 20.06.2016

Mit freundlichen Grüßen

Geschäftsführung