

Code of Conduct

Verhaltenskodex

Schachinger Logistik Holding GmbH

Inhalt

1	Grundsätze und Zielsetzungen	3
2	Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	3
2.1	Gesetzestreu Verhalten	3
2.2	Verantwortung für das Ansehen von Schachinger	3
2.3	Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	3
2.4	Führung, Verantwortung und Aufsicht	4
3	Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	4
3.1	Beachtung des Wettbewerbs und des Kartellrechts	4
3.2	Anbieten und Gewähren von Vorteilen	4
3.3	Fordern und Annahmen von Vorteilen	5
3.4	Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen	5
3.5	Spenden	5
4	Vermeidung von Interessenskonflikten	6
4.1	Grundsatz der Vermeidung	6
4.2	Wettbewerbsverbot	6
4.3	Nebentätigkeiten und Übernahme von politischen Ämtern	6
5	Umgang mit Einrichtungen und Informationen	6
5.1	Benutzung von Einrichtungen	6
5.2	Aufzeichnungen, Berichte, Reporting	6
5.3	Verschwiegenheit	7
5.4	Datenschutz und Datensicherheit	7
6	Umwelt, Gesellschaft, Sicherheit und Gesundheit	7
6.1	Umwelt, Gesellschaft und technische Sicherheit	7
6.2	Arbeitssicherheit	7
6.3	Lohn- und Sozialdumping	7
6.4	Verbot der Zwangsarbeit und der Kinderarbeit	8
7	Beschwerden und Hinweise	8
8	Implementierung und Kontrolle	8

1 Grundsätze und Zielsetzungen

Das Erscheinungsbild der SCHACHINGER Logistik Holding GmbH und deren Tochterunternehmen (im Nachfolgenden kurz mit SCHACHINGER bezeichnet) in der Öffentlichkeit werden wesentlich geprägt durch das Auftreten und Verhalten jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters. Daher ist auch jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter dafür verantwortlich, dass ihre und seine Handlungen und Unterlassungen das Ansehen von SCHACHINGER nicht schädigen, sondern fördern.

Der SCHACHINGER Code of Conduct als Verhaltenscodex gibt verbindlichen Regeln vor, die für jede Mitarbeiterin und für jeden Mitarbeiter gelten. Sie sollen helfen, ethische und rechtliche Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen und Hinweisen im Zusammenhang mit dem SCHACHINGER Code of Conduct jederzeit an den entsprechenden Vorgesetzten wenden.

Der SCHACHINGER Code of Conduct gilt für alle Standorte und Geschäftseinheiten des unterzeichnenden Unternehmens. Wir ermutigen unsere Kunden und Lieferanten dazu, selbst vergleichbare ethische Grundsätze auf der Grundlage des anwendbaren Rechts und anerkannter Werte einzuführen. Wir erwarten, dass sie die Prinzipien des SCHACHINGER Code of Conduct in der Zusammenarbeit mit uns einhalten.

Um die Lesbarkeit des SCHACHINGER Code of Conduct zu erleichtern, wird nachstehend das Wort „Mitarbeiter“ als neutraler Begriff für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer verwendet.

2 Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

2.1 Gesetzestreues Verhalten

Die Beachtung von Gesetzen ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen und internen Vorschriften, die für seine Tätigkeit maßgebend sind, zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden, insbesondere Verstöße, die mit Freiheitsstrafe, Geldstrafe oder Geldbuße geahndet werden.

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

2.2 Verantwortung für das Ansehen von Schachinger

Das Ansehen von SCHACHINGER wird wesentlich geprägt durch das Auftreten und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Unangemessenes Auftreten oder Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeiter ist angehalten, auf das Ansehen von SCHACHINGER in der Öffentlichkeit zu achten. Die Erfüllung seiner Aufgaben muss sich in allen Belangen hieran orientieren.

2.3 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Frauen und Männern unterschiedlicher Herkunft, Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Wir dulden keine Diskriminierung und keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung. Wir sind offen, ehrlich und integer und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

2.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jeder Vorgesetzte trägt die Verantwortung für die ihm anvertrauten Mitarbeiter. Er muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Verlässlichkeit und soziale Kompetenz erwerben. Er setzt klare, ambitionierte und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Wir fördern teamorientierte Leistungen und schaffen die Voraussetzungen für ein motivierendes und leistungsgerechtes Arbeitsumfeld. Der Vorgesetzte oder die Personalabteilung sind für die Mitarbeiter auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jeder Vorgesetzte hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Er ist dafür verantwortlich, dass in seinem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegationen einzelner Aufgaben behält er die Verantwortung. Im Einzelnen gilt bezüglich Führung, Verantwortung und Aufsicht Folgendes:

1. Der Vorgesetzte muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. Der Vorgesetzte muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
3. Der Vorgesetzte muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
4. Der Vorgesetzte muss den Mitarbeitern klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

3 Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

3.1 Beachtung des Wettbewerbs und des Kartellrechts

Nur der faire Wettbewerb genießt das Recht, sich frei entfalten zu dürfen. Das Gebot der Integrität gilt auch im Kampf um Marktanteile. SCHACHINGER stellt sich uneingeschränkt dem fairen Leistungswettbewerb.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sämtliche Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Mitarbeiter dürfen insbesondere mit Wettbewerbern keine Gespräche führen, bei denen Preise oder Kapazitäten abgesprochen werden. Unzulässig sind weiter Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht oder über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen.

Wir befriedigen als ehrlicher Partner die Bedürfnisse unserer Kunden unter Wahrung ihrer langfristigen Geschäftsinteressen. Hohe Qualitätsstandards und Flexibilität in der Zusammenarbeit bilden die Basis einer vertrauensvollen und langjährigen Kundenbeziehung.

Unseren Lieferanten gewähren wir faire Vertragsbedingungen und angemessene Gegenleistungen, erwarten aber auch von Ihnen, dass sie sich ihren Mitarbeitern und Zulieferern gegenüber fair und korrekt verhalten.

3.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Um Aufträge kämpfen wir mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte und Dienstleistungen. Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen. Geschenke und unentgeltliche Leistungen an

Mitarbeiter von Geschäftspartnern 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 der vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich der Empfänger hiergegen, zeigt dies, dass die Annahme als inkorrekt eingestuft wird.

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

3.3 Fordern und Annahmen von Vorteilen

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; andere Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben.

3.4 Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

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

- Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung der dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, dem entsprechenden Vorgesetzten umgehend mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind, d. h. der materielle respektive immaterielle Wert von EUR 100,- nicht übersteigt 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 Wert (maximal EUR 30,-).

3.5 Spenden

Als Unternehmung gewährt SCHACHINGER fallweise Geld- und Sachspenden für Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur, Sport und für soziale Anliegen. Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an uns herangetragen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- 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.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an Personen oder Organisationen gewährt werden, welche keinen tadellosen Ruf genießen oder deren Ziele nicht mit denjenigen von SCHACHINGER vereinbar sind.
- Die Spenden sollen idealerweise steuerlich abzugsfähig sein.

4 Vermeidung von Interessenskonflikten

4.1 Grundsatz der Vermeidung

SCHACHINGER legt Wert darauf, dass die Mitarbeiter bei ihrer Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen tätig oder an diesem beteiligt ist. Daher gilt der Grundsatz der Vermeidung von Interessenskonflikten.

4.2 Wettbewerbsverbot

Das Betreiben eines Unternehmens, das mit SCHACHINGER ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist den Mitarbeitern nicht gestattet. Nicht gestattet ist zudem die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsenkotierten Unternehmen, das mit SCHACHINGER ganz oder teilweise im Wettbewerb steht. Ein vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei einer Beteiligung an einem Unternehmen, welches Geschäftspartner von SCHACHINGER ist. Die Erlaubnis wird von der Geschäftsführung erteilt und in der Personalakte dokumentiert. Die Erlaubnis wird nicht erteilt oder kann wieder entzogen werden, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist.

4.3 Nebentätigkeiten und Übernahme von politischen Ämtern

SCHACHINGER steht der aktiven Mitwirkung in der Politik und der Übernahme von politischen Ämtern grundsätzlich positiv gegenüber. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt sowie die Übernahme eines politischen Amtes ist der Leitung der Rechtsabteilung vorher schriftlich mitzuteilen. Jede Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht.

5 Umgang mit Einrichtungen und Informationen

5.1 Benutzung von Einrichtungen

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC, einschließlich Software und Internet/Intranet, Geräte, Werkzeuge, etc.) dürfen nur dienstlich genutzt werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung werden örtlich geregelt. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Diskriminierung, Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen.

5.2 Aufzeichnungen, Berichte, Reporting

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgetreue Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und staatlichen Stellen. Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach Außen abgegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgetreu sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

5.3 Verschwiegenheit

Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, welche die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Zahlen des internen Berichtswesens. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

5.4 Datenschutz und Datensicherheit

SCHACHINGER verpflichtet sich zur Einhaltung der DSGVO in der jeweils gültigen Fassung- Die Vorteile der elektronischen Datenverarbeitung sind verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgetelgte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

6 Umwelt, Gesellschaft, Sicherheit und Gesundheit

6.1 Umwelt, Gesellschaft und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Unternehmensziele von hoher Priorität. Daher gestalten wir unsere Logistiksysteme nach umweltorientierten Anforderungen. Das Umweltmanagement sorgt für die Einhaltung der Gesetze und setzt dafür hohe Standards. Jeder Mitarbeiter muss an einer beispielgebenden Leistung auf diesen Gebieten mitarbeiten.

Unser Unternehmen bekennt sich zu seiner Mitverantwortung für allgemeine öffentliche Anliegen. Wir unterstützen gesellschaftspolitische Maßnahmen, setzen uns für Benachteiligte inner- und außerhalb der Gesellschaft ein und ermöglichen unseren Mitarbeitern ein sinnvolles Engagement für gemeinschaftliche Aufgaben.

6.2 Arbeitssicherheit

Die Sicherheit von Menschen hat oberste Priorität und gehört zu den zentralen Werten des Unternehmens. Im Vordergrund steht ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld, sicherheitsrelevante Qualifizierungsmaßnahmen sowie die Sicherheit der Produkte und Dienstleistungen. Ziel ist es, Gefahrenquellen im Arbeitsumfeld zu erkennen, zu minimieren und so weit wie möglich zu eliminieren, und zwar auf Grundlage des allgemeinen Kenntnisstandes in den Bereichen Sicherheit und Gesundheitsschutz im jeweiligen Industriesektor.

6.3 Lohn- und Sozialdumping

Wir sind um faire Anstellungsbedingungen bemüht und berücksichtigen bei betrieblichen Massnahmen die persönlichen Bedürfnisse der Mitarbeiter. Wir entlohnen unsere Mitarbeiter angemessen und gemäß den geltenden Gesetzen und erwarten dies auch von unseren Kunden, Lieferanten und Dienstleistern.

6.4 Verbot der Zwangsarbeit und der Kinderarbeit

Jegliche Form von Zwangsarbeit darf nicht angewendet werden. Die Mitarbeiter werden keinerlei körperlichen Züchtigungen oder anderweitigen körperlichen, sexuellen, psychischen oder verbalen Belästigungen oder Missbrauchshandlungen ausgesetzt.

Kinderarbeit kommt nicht zum Einsatz. Sofern die Gesetze vor Ort keine höhere Altersgrenze festlegen, werden keine Personen beschäftigt, die noch im schulpflichtigen Alter bzw. jünger als 15 Jahre sind (vorbehaltlich Ausnahmeregelungen der ILOkonvention 138). Mitarbeiter unter 18 Jahren dürfen nicht für gefährliche Tätigkeiten eingesetzt werden und müssen unter Berücksichtigung ihrer Ausbildungserfordernisse von Nachtarbeit ausgenommen werden.

7 Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seinem Vorgesetzten, gegenüber der Personalabteilung oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle oder gegenüber der Arbeitnehmervertretung eine persönliche Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung des Code of Conduct schließen lassen. Die Angelegenheit wird gründlich unetrucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Mitteilungen und Unterlagen werden vertraulich behandelt und aufbewahrt. Vergeltungshandlungen, gleich welcher Art, werden nicht toleriert. Mitarbeiter sollten die internen Möglichkeiten der Schlichtung ausschöpfen.


8 Implementierung und Kontrolle

Der SCHACHINGER Code of Conduct ist mit der Unterzeichnung durch die Geschäftsführung verbindlich und umgehend in Kraft getreten. Die Geschäftsführung und die Manager von SCHACHINGER fördern aktiv die breite Kommunikation des SCHACHINGER Code of Conduct und tragen Sorge für die nachhaltige Umsetzung.

DocuSigned by:

933748A0329A419...

Mag. Christian Schachinger
Geschäftsführer
SCHACHINGER Logistik Holding
GmbH
Logistikpark 1
A-4063 Hörsching

DocuSigned by:

8DAD915C3656487...

Andreas Schilde
Geschäftsführer
SCHACHINGER Logistik Holding
GmbH
Logistikpark 1
A-4063 Hörsching