

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung

Ethik-Kodex

1. Unsere ethischen Standards – für wen gilt das, was heißt das und was wollen wir damit erreichen?

Diese Richtlinie gilt verbindlich für alle Mitarbeitenden der Numatic International GmbH und deren Tochtergesellschaften – im Folgenden gemeinsam als „das Unternehmen“ bezeichnet, in jedem Land, in dem das Unternehmen derzeit oder zukünftig tätig ist. Die in dieser Richtlinie beschriebenen Anforderungen gelten in gleicher Weise auch für alle Dritten, die in unserem Namen handeln, z. B. Handelsvertreter, Vermittler, Berater oder sonstige Beauftragte.

Bei der Auswahl und Beauftragung solcher Partner achten wir darauf, dass sie integre Geschäftspraktiken nachweisen können. Bei Hinweisen auf Korruption oder andere schwerwiegende Verstöße behalten wir uns vor, die Zusammenarbeit zu beenden.

Wir haben uns dazu verpflichtet, in all unseren Geschäftstätigkeiten mit Integrität und hohen ethischen Standards zu handeln. Wir haben hierzu einen Leitfaden erstellt, der allen Mitarbeitenden und allen, die im Namen des Unternehmens handeln, klar und deutlich unseren Rahmen aufzeigt. So können wir sicherstellen, dass die Werte des Unternehmens allen bekannt sind.

Rechtliche Rahmenbedingungen

Wir halten alle für uns relevanten gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen ein, insbesondere im Bereich Anti-Korruption, Wettbewerbs- und Kartellrecht, Geldwäscheprävention, Datenschutz und Informationssicherheit. Diese Richtlinie ergänzt die gesetzlichen Vorgaben und darf nicht zu ihrer Umgehung genutzt werden.

Die Richtlinie soll ein einheitliches Verhalten ermöglichen, Verantwortlichkeiten zuweisen und Kontrollen in den folgenden Bereichen (nicht beschränkt auf die genannten) vorgeben:

- Bestechung, Betrug und Korruption
- Unlautere Wettbewerbspraktiken
- Interessenskonflikte
- Geldwäsche
- Datenschutz und Informationssicherheit

Durch regelmäßige Audits in Form von stichprobenartigen Prüfungen durch den Führungskreis wird die Einhaltung dieser Richtlinie gewährleistet.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Unregelmäßigkeiten oder vermuteten Unregelmäßigkeiten, die Mitarbeitende, Beratende, Lieferanten, Auftragnehmende und alle anderen Parteien mit einer Geschäftsbeziehung zum Unternehmen betrifft.

3. Bestechung, Betrug, Korruption und Erpressung

Transparente Aufzeichnungen

Alle geschäftlichen Transaktionen müssen vollständig, korrekt, zeitnah und in Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungslegungsvorschriften dokumentiert werden.

Unrichtige, irreführende oder unvollständige Buchungen sind untersagt. Ausgaben für Geschenke, Bewirtung, Spenden, Sponsoring oder Beratungsleistungen müssen klar und nachvollziehbar ausgewiesen werden.

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung

3.1 Bestechung

Das Unternehmen untersagt jegliche Form von Bestechungsgeldern. Dies betrifft sowohl das Geben und Anbieten als auch das Versprechen, Annehmen oder Fordern. Jeglicher Wert, ob finanziell oder nicht-finanziell, bei dem der Vorteil:

- nicht rechtmäßig geschuldet ist
- mit der Absicht gegeben oder angeboten wird, eine Person in der Ausübung ihrer Pflichten oder Funktionen zu beeinflussen
- mit der Absicht gegeben oder angeboten wird, für das Unternehmen ein Geschäft oder einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder zu behalten, der nicht rechtmäßig geschuldet ist

Es ist unerheblich, ob die Bestechung akzeptiert oder letztendlich auch bezahlt wird. Allein das Anbieten einer Bestechung stellt eine korrupte Handlung dar, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellt. Darüber hinaus muss ein Geschäft oder geschäftlicher Vorteil nicht tatsächlich erlangt oder behalten werden, damit ein Vergehen vorliegt.

Schmier- und Beschleunigungszahlungen

Das Unternehmen untersagt ausdrücklich sogenannte Schmier- oder Beschleunigungszahlungen („facilitation payments“), d. h. Zahlungen oder Vorteile geringer Höhe, die geleistet werden, um routinemäßige behördliche Handlungen zu beschleunigen oder zu erleichtern.

Solche Zahlungen gelten als unzulässige Beeinflussung und verstößen gegen diese Richtlinie – unabhängig von den örtlichen Gepflogenheiten.

3.2 Betrug

Der Führungskreis (bestehend aus der Geschäftsleitung und den Führungskräften) ist für die Aufdeckung und Verhinderung von Betrug, Unterschlagungen und anderen Unregelmäßigkeiten verantwortlich. Betrug wird definiert als die absichtliche, falsche Darstellung oder Verschleierung eines wesentlichen Sachverhalts mit der Absicht, eine andere Person zu einer Handlung zu veranlassen, die zu deren Schaden führt. Der Führungskreis muss sich der Arten von Unregelmäßigkeiten oder Betrug bewusst sein, die in ihrem Verantwortungsbereich auftreten können, und auf Hinweise auf Unregelmäßigkeiten achten.

Jede erkannte oder vermutete Unregelmäßigkeit muss sofort dem Geschäftsführer gemeldet werden.

Die folgenden Handlungen stellen einen Betrug (nicht abschließend aufgeführt) dar:

- jede unehrliche oder betrügerische Handlung
- Unterschlagung von Geldern, Vorräten oder anderen Vermögenswerten
- Unregelmäßigkeiten bei der Handhabung oder Berichterstattung von Geldtransaktionen
- Profitieren durch Insiderwissen über Unternehmensaktivitäten
- Weitergabe vertraulicher und firmeneigener Informationen an Außenstehende
- Annahme oder Forderung von materiellen Vorteilen von Auftragnehmern, Lieferanten oder Personen, die dem Unternehmen Dienstleistungen oder Materialien bereitstellen
- Zerstörung, Entfernung oder unangemessene Verwendung von Unterlagen, Möbeln, Einrichtungen und Ausrüstungen

3.3 Korruption

Korruption stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen ethische Grundsätze dar und untergräbt das Vertrauen in Unternehmen, Institutionen und staatliche Organe. Sie beeinträchtigt die Transparenz und Fairness in geschäftlichen und öffentlichen Entscheidungen, schädigt den Wettbewerb und führt zu schwerwiegen den rechtlichen und reputationsbezogenen Konsequenzen.

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung



Unser Unternehmen bekennt sich zu den höchsten Standards der Integrität und verpflichtet sich zur vollständigen Einhaltung aller geltenden Gesetze gegen Korruption. Jede Form von Korruption ist inakzeptabel und widerspricht unseren Grundwerten von Ehrlichkeit, Gerechtigkeit und Transparenz.

3.4 Erpressung

Das Unternehmen verbietet jede Form von Erpressung.

Erpressung kann definiert werden als das Erlangen eines unrechtmäßigen Vorteils durch den Einsatz von Gewalt, Androhung von Gewalt oder Zwang und ist eine Form der Korruption. Das Nachgeben bei Erpressung verstößt gegen diese Richtlinie und stellt in den meisten Ländern eine Korruptionsstrafat dar.

4. Geschenke und Bewirtung

Das Unternehmen unterscheidet genau, welchen Charakter das Geben oder Annehmen von Geschenken und Bewirtungen hat. Macht es den Anschein, dass sich hierbei um eine Bestechung oder den Versuch handelt, lehnen wir dies grundsätzlich ab.

Geschenke dürfen nur im Einklang mit dieser Richtlinie gegeben oder angenommen werden. Diese Richtlinie verbietet also nicht grundsätzlich das Geben oder Annehmen von geringwertigen Geschenken und Mahlzeiten gegenüber oder von öffentlichen Amtsträgern oder einer privaten Person oder Einrichtung, vorausgesetzt, dass diese Ausgaben:

- im Namen des Unternehmens und nicht im Namen eines einzelnen Mitarbeiters gegeben werden;
- ausschließlich dem Aufbau einer allgemeinen Geschäftsbeziehung dienen;
- nicht beabsichtigt sind und nicht als Versuch zur unzulässigen Beeinflussung der Leistung oder Funktion des Empfängers ausgelegt werden können;
- in offener und transparenter Weise gegeben werden;
- allen relevanten gesetzlichen Bestimmungen, Vorschriften, Regeln oder Verhaltenskodizes entsprechen;
- anderweitig in der Gerichtsbarkeit, in der sie gemacht werden, rechtmäßig sind;
- kein Bargeld, Darlehen oder Bargeldäquivalente beinhalten;
- bei einem Wert, der die festgelegte finanzielle Obergrenze von 50 Euro brutto bei Geschenken übersteigt, das Genehmigungsverfahren durchlaufen, indem vorab eine schriftliche Genehmigung des direkten Vorgesetzten eingeholt wird;
- bei Bewirtungen einen Höchstbetrag von max. 100 Euro brutto pro Person nicht übersteigen.

Wenn es Zweifel an der Angemessenheit eines Geschenks oder einer Bewirtung gibt, sollten Mitarbeitende vor deren Annahme oder Übergabe den Rat des direkten Vorgesetzten einholen.

5. Spenden zu wohltätigen oder gemeinnützigen Zwecken

Das Unternehmen akzeptiert (und ermutigt) das Spenden an Wohltätigkeitsorganisationen. Dies kann durch Dienstleistungen, Wissen, Zeit oder direkte finanzielle Beiträge (in bar oder anderweitig) erfolgen und muss offen dargelegt werden.

Mitarbeitende müssen darauf achten, dass wohltätige Spenden nicht zur Ermöglichung oder Verschleierung von Bestechungshandlungen verwendet werden.

Wir werden sicherstellen, dass alle getätigten Wohltätigkeitsspenden nach lokalen Gesetzen und Praktiken legal und ethisch sind und dass Spenden nicht ohne die Genehmigung des direkten Vorgesetzten angeboten oder getätigkt werden.

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung



5.1 Sponsoring und politische Spenden

Sponsoring-Aktivitäten und politische Spenden dürfen nicht dazu genutzt werden, unzulässige geschäftliche Vorteile zu erlangen oder Einfluss auf Entscheidungen von Amtsträgern oder Geschäftspartnern zu nehmen.

Politische Spenden werden nur im Rahmen der geltenden Gesetze und internen Genehmigungsprozesse geleistet. Jede Form der verdeckten politischen Finanzierung ist untersagt.

6. Wettbewerbswidrige Praktiken

Das Unternehmen hält sich an das Wettbewerbsrecht und fordert alle Mitarbeitenden und Stakeholder auf, wachsam gegenüber Problemen im Zusammenhang mit dem Wettbewerbsrecht zu sein.

Ziel dieser Wettbewerbsgesetze ist es, Absprachen oder Verhaltensweisen zu verbieten, die den Wettbewerb in den Märkten, in denen das Unternehmen tätig ist, schädigen könnten, einschließlich:

- Vereinbarungen (auch unbeabsichtigte), nicht mit einem anderen Unternehmen zu konkurrieren
- Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung

Beispiele für wettbewerbswidrige Praktiken umfassen:

- Austausch von wettbewerbsrelevanten Informationen mit Marktbegleitern, insbesondere zu Preisen, Kosten und Verkaufsvolumen
- Absprachen mit Mitbewerbern zur Preisfestsetzung von Produkten oder Dienstleistungen, einschließlich Rabatten, Preisnachlässen und Provisionen, oder zur Aufteilung von Regionen, Märkten oder Kunden
- Annahme oder Diskussion vertraulicher Informationen mit Mitbewerbern
- Aufforderung an Kunden, Lieferanten oder ehemalige Mitarbeitenden von Marktbegleitern, vertrauliche Informationen preiszugeben, die sie nicht offenlegen sollten

Wenn jemand im Unternehmen Anfragen zu Informationen erhält oder in Bezug auf eines der oben genannten Themen angesprochen wird, unbeabsichtigt Informationen erhält, die er nicht hätte erhalten sollen (z. B. durch Kopie auf eine E-Mail, die für ein anderes Unternehmen bestimmt ist), oder auf Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht aufmerksam wird, wird empfohlen, die Geschäftsleitung unverzüglich zu informieren.

Das Unternehmen verpflichtet sich, Verstöße, von denen wir Kenntnis erlangen, zu melden und mit den zuständigen Regulierungsbehörden zusammenzuarbeiten, um diese vollständig zu untersuchen.

Im Einklang mit dieser Richtlinie können Mitarbeitende und Auftragnehmer Fragen zum Wettbewerb melden, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

7. Interessenkonflikte

Mitarbeitende des Unternehmens sind verpflichtet, ethische, rechtliche, finanzielle oder andere Interessenkonflikte mit dem Unternehmen zu vermeiden und offenzulegen, sowie sich aus der Entscheidungsposition zu entfernen, wenn ein Interessenkonflikt mit dem Unternehmen besteht.

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn persönliche Interessen, sei es finanzieller oder anderer Art, oder die Interessen einer Person, zu der eine enge Beziehung besteht, tatsächlich oder potenziell die objektive Ausübung beruflicher Pflichten und Verantwortlichkeiten beeinflussen oder beeinflussen könnten.

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung

Interessenkonflikte können in den Beziehungen von Führungskräften und leitenden Angestellten mit den folgenden Dritten auftreten:

- Personen und Firmen, die Waren und Dienstleistungen an das Unternehmen liefern
- Marktbegleiter- oder Partnerunternehmen
- Organisationen und Verbände, die die Geschäftstätigkeit des Unternehmens beeinflussen
- Familienangehörige, Freunde und andere Mitarbeiter

Ein Konflikt kann definiert werden als ein direktes oder indirektes Interesse an einer der oben genannten Personen oder Firmen. Ein solches Interesse könnte entstehen durch:

- Ausübung eines Amtes, Mitgliedschaft im Vorstand, Beteiligung an der Leitung oder sonstige Beschäftigung (oder frühere Beschäftigung) bei einem Dritten, der mit dem Unternehmen Geschäfte macht
- Annahme von Vergütungen für Dienstleistungen im Zusammenhang mit einzelnen Transaktionen, die das Unternehmen betreffen
- Nutzung der Zeit, des Personals, der Ausrüstung oder der Materialien des Unternehmens für andere als von vom Unternehmen genehmigte Aktivitäten
- Annahme von persönlichen Geschenken von Dritten, die mit das Unternehmen Geschäfte machen oder konkurrieren

Die aufgelisteten Interessenkonflikte und die Beziehungen, die zu Konflikten führen können, sind nicht erschöpfend. Konflikte können in anderen Bereichen oder durch andere Beziehungen entstehen. Die Tatsache, dass eine der beschriebenen Interessen besteht, bedeutet nicht zwangsläufig, dass auch ein Konflikt besteht oder dass der Konflikt, falls er besteht, so erheblich ist, dass er von praktischer Bedeutung ist.

Es ist jedoch die Richtlinie des Unternehmens, dass das Vorhandensein eines der beschriebenen Interessen offengelegt werden muss, bevor eine Transaktion abgeschlossen wird. Die Geschäftsleitung und die Führungskräfte haben die fortlaufende Pflicht, ihre Transaktionen und externen Geschäftsinteressen und -beziehungen auf potenzielle Konflikte zu überprüfen und solche offenzulegen.

8. Offenlegung und Verfahren

Transaktionen mit Parteien, bei denen ein Interessenkonflikt besteht, dürfen nur durchgeführt werden, wenn alle der folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Der Interessenkonflikt ist vollständig offengelegt;
- Die Person mit dem Interessenkonflikt ist von der Diskussion und Genehmigung der Transaktion ausgeschlossen;
- Ein Wettbewerbsangebot oder eine vergleichbare Bewertung liegt vor; und
- Die Geschäftsleitung hat festgestellt, dass die Transaktion im besten Interesse des Unternehmens liegt.

Die Offenlegung innerhalb des Unternehmens sollte gegenüber dem Geschäftsführer erfolgen (oder, wenn dieser selbst betroffen ist, gegenüber der Geschäftsleitung in UK).

Der Geschäftsführer wird entscheiden, ob ein Konflikt besteht. Die Entscheidung des Geschäftsführers in diesen Angelegenheiten liegt in seinem alleinigen Ermessen, und sein Hauptanliegen muss das Wohl des Unternehmens sein.

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung

9. Geldwäsche

Das Unternehmen hält sich an die geltenden Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche und minimiert das Risiko, dass Unternehmensressourcen für unrechtmäßige Zwecke verwendet werden.

Geldwäsche beinhaltet das Einschleusen illegal erworbener Gelder in legale Finanzsysteme, sodass die aus illegalen Aktivitäten stammenden Erlöse in scheinbar legale Mittel umgewandelt werden können.

10. Informationssicherheit und Datenschutz

Das Unternehmen ist verpflichtet, die Integrität und Sicherheit der Geschäftsinformationen zu gewährleisten, wobei besonderes Augenmerk auf den Schutz sensibler und persönlicher Daten gelegt wird. Eine unangemessene Verwendung oder unzureichender Schutz könnten schwerwiegende Folgen haben.

Die Richtlinien und Verfahren basieren auf den Anforderungen einer sicheren Betriebsumgebung, einer Risikobewertung und den geltenden gesetzlichen und best-practice-Anforderungen. Die Verantwortung für die Informationssicherheit liegt bei der Geschäftsleitung. Ein externer Datenschutzbeauftragter ist für die strategische Leitung einschließlich des Risikomanagements, sowie für die Umsetzung verantwortlich.

Wir beachten hierzu die folgenden Definitionen:

- **Vertraulichkeit:** Sicherstellung, dass Informationen nur für diejenigen zugänglich sind, die dazu berechtigt sind, was oft durch das klassische „Need-to-know“-Prinzip durchgesetzt wird.
- **Integrität:** Schutz der Genauigkeit und Vollständigkeit von Informationen sowie der Methoden, die zur Verarbeitung und Verwaltung dieser Informationen verwendet werden.
- **Verfügbarkeit:** Sicherstellung, dass Informationsressourcen (Informationen, Systeme, Einrichtungen, Netzwerke und Computer) für berechtigte Personen zugänglich und nutzbar sind, wenn sie benötigt werden.

11. Rollen und Verantwortlichkeiten

Der Führungskreis ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Anforderungen dieser Richtlinie innerhalb des Unternehmens bekannt sind. Alle Fragen zur Anwendung dieser Richtlinie sollten an den Führungskreis gerichtet werden.

Die Umsetzung und Einhaltung dieser Richtlinie ist die gemeinsame Verantwortung aller Mitarbeitenden, die sicherstellen müssen, dass Lieferanten und Auftragnehmer über die Richtlinie informiert sind.

11.1 Kommunikation und Schulung

Die relevanten Mitarbeitenden des Unternehmens erhalten regelmäßig Schulungen und Updates zu den Themen Anti-Korruption und Bestechung sowie zur Einhaltung dieser Richtlinie.

Die erforderlichen Schulungen können persönliche, online- oder webbasierte Kurse oder Schulungen durch extern Beauftragte umfassen.

Alle Schulungsunterlagen (z. B. Teilnehmerlisten, Daten, Zertifikate) müssen in Übereinstimmung mit den Dokumentationsanforderungen des Unternehmens vor Ort aufbewahrt werden.

Mitarbeitende des Unternehmens werden jährlich aufgefordert, formell zu bestätigen, dass sie diese Richtlinie einhalten.

Die Richtlinie wird zu Beginn der Geschäftsbeziehung sowie bei Bedarf gegenüber Mitarbeitenden, Lieferanten, Auftragnehmenden und GeschäftspartnerInnen klar kommuniziert.

Aktuelle Version gültig seit:	01.11.2025
Letzte Überprüfung am:	30.10.2025
Erstveröffentlichung:	12.09.2024
Genehmigt von:	Birte Bergmann Prokuristin / Geschäftsleitung



11.2 Meldung von Verstößen

Das Unternehmen erkennt den Wert und die Bedeutung von Berichten durch Mitarbeitende über vermutete oder festgestellte Bestechung oder andere unangemessene Verhaltensweisen an und unterstützt solche Meldungen nachdrücklich.

Mitarbeitende des Unternehmens sind verpflichtet, Verdachtsmomente oder tatsächliche Fälle von Bestechung oder unangemessenem Verhalten ihrem Vorgesetzten zu melden.

Anonyme Berichte können auch über die **Whistleblower-Richtlinie** des Unternehmens eingereicht werden.

Das Unternehmen wird alle verfügbaren Maßnahmen ergreifen, um Mitarbeitende vor nachteiliger Behandlung zu schützen, wenn sie Verstöße melden oder sich weigern, an solchen Verstößen teilzunehmen.

11.3 Konsequenzen bei Nichteinhaltung

Korruption und die anderen in dieser Richtlinie untersagten unangemessenen Zahlungen sind durch Gesetze in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, verboten. Verstöße können zu straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen führen, einschließlich erheblicher Geldstrafen und Haftstrafen.

Für das Unternehmen können solche Verstöße zu erheblichen Bußgeldern, dem Ausschluss von Ausschreibungen und Reputationsschäden führen.

Verstöße gegen diese Richtlinie werden als schweres Fehlverhalten angesehen und können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen.

11.4 Überwachung und Überprüfung

Die Geschäftsleitung überwacht die Implementierung dieser Richtlinie und überprüft ihre Eignung und Wirksamkeit jährlich.

Die internen Kontrollsysteme und Verfahren werden regelmäßig überprüft, um sicherzustellen, dass sie wirksam sind, um das Risiko von Nichteinhaltung zu minimieren und unethische oder illegale Handlungen zu bekämpfen.

12. Referenzen

Zugehörige Dokumente:

- Whistleblower-Politik
- Code of Conduct (Verhaltenskodex)