

ETHIK & VERHALTENSKODEX

DER TREIBACHER GRUPPE

ETHIK- UND VERHALTENSKODEX DER TREIBACHER GRUPPE

Wir, die Geschäftsführungen der Unternehmen der Treibacher Gruppe, sind überzeugt, dass die Einhaltung ethischer Werte für langfristigen ökonomischen Erfolg notwendig ist. Dazu gehören ein fairer Umgang miteinander sowie ein Handeln im Rahmen der vorgegebenen Normen im Geschäftsalltag. Wir betrachten den Erfolg unserer Kunden als den Schlüssel, um einen langfristigen und nachhaltigen Geschäftserfolg und ständiges Wachstum zu erreichen und sehen es als eine Selbstverständlichkeit, dabei die Anforderungen aller Interessensgruppen zu erfüllen. Als Geschäftsführung der Unternehmen der Treibacher Gruppe stehen wir zu unserer Verantwortung für eine nachhaltige Unternehmensstrategie und deren entsprechende Umsetzung. Integrität sowie die Einhaltung der Gesetze und ethischer Grundsätze sind dabei wesentliche Elemente, um die Authentizität unseres Unternehmens zu wahren.

Dieser „**Ethik- und Verhaltenskodex**“ definiert, wie wir unsere Geschäfte auf ethische und sozialverantwortliche Weise führen. In Kombination mit den jeweiligen Führungsgrundsätzen und Qualitäts-, Sicherheits- und Umweltrichtlinien sind Normen und Weisungen festgelegt, die eine respekt- und würdevolle Behandlung unserer Mitarbeiter, sichere Arbeitsbedingungen und einen nachhaltigen Umgang mit der Umwelt gewährleisten. Zur Verbesserung des Leseflusses werden im vorliegenden Dokument geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet. Es richtet sich jedoch ausdrücklich gleichermaßen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vorstände, Geschäftsführer, Organe und Führungskräfte der Treibacher Gruppe.

DER VORLIEGENDE KODEX ENTHÄLT FOLGENDES:

- 🔗 Wie unser Management seine Verantwortung wahrnimmt,
- 🔗 Wie wir mit unseren Mitarbeitern und Kollegen untereinander umgehen,
- 🔗 Welches Verhalten Kunden von uns erwarten können,
- 🔗 Wie wir mit unseren Lieferanten umgehen und
- 🔗 Wie wir uns im Umgang mit Interessensgruppen (Behörden, Gemeinden, Anrainer etc.) und der Umwelt verhalten.

Jede Führungskraft sowie jeder einzelne Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, sich gemäß dem vorliegenden Kodex zu verhalten. Das Verhalten unserer Führungskräfte hat Vorbildcharakter, denn sie leben die Verhaltensgrundsätze vor und setzen sich in jeder Situation dafür ein.

MENSCHENRECHTE

Wir respektieren und fördern die Würde jedes Menschen und setzen uns für den Schutz und die Einhaltung der internationalen Menschenrechte ein. Es ist für uns selbstverständlich, keinerlei Kinderarbeit einzusetzen und alle Formen von Zwangsarbeit abzulehnen. Wir tolerieren keinerlei Arbeitsbedingungen, die im Konflikt zu internationalen oder lokalen Gesetzen und Praktiken stehen. Wir treten verbalen Beleidigungen und Mobbing entschieden entgegen.

DISKRIMINIERUNG

Wir setzen keine Form von Diskriminierung bei Einstellung, Vergütung, Weiterbildungsmöglichkeiten, Beförderung oder Kündigung aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, des Familienstandes, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, einer Schwangerschaft, der sexuellen Orientierung, der Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder der Zugehörigkeit einer politischen Partei unserer Mitarbeiter ein und verlangen natürlich auch von unseren Mitarbeitern einer solchen entschieden entgegenzutreten.

KOALITIONSFREIHEIT

Als Unternehmen der Treibacher Gruppe achten wir das Recht aller Mitarbeiter, Vereinigungen oder Organisationen ihrer Wahl zum Zwecke der Förderung und des Schutzes der Interessen der Beschäftigten bei- oder auszutreten, für diese tätig zu sein, sowie zu gründen und halten uns dabei an die entsprechenden Vereinbarungen mit kollektiven Vertretungen unserer Mitarbeiter entsprechend den lokal geltenden Gesetzen und Bestimmungen. Wir erfüllen kollektive Mindestlohnstandards und sorgen nachvollziehbar dafür, dass Arbeitszeitgrenzen eingehalten werden.

MOTIVATION & WEITERBILDUNG DER MITARBEITER

Wir betrachten motivierte Mitarbeiter und ihre Identifikation mit den Zielen der Treibacher Gruppe als einen wesentlichen Erfolgsfaktor. Daher wird in den jeweiligen Führungssätzen die Förderung unserer Mitarbeiter besonders hervorgehoben. Wir konzentrieren uns dabei auf in den Unternehmen anwendbare, stellenbezogene Weiterbildung sowie die Entwicklung und Förderung zukünftiger Führungspotenziale.

GESUNDHEIT & SICHERHEIT

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter wird in höchstem Maß geschützt, indem ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld bereitgestellt wird. Durch das Einhalten der geltenden Sicherheitsvorschriften trägt jeder Einzelne für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld Sorge. Wir bieten unseren Mitarbeitern darüber hinaus freiwillige Gesundheitsleistungen, sowie Schulungen in allen gesundheits- und sicherheitsrelevanten Bereichen.

EINHALTUNG KARTELL- & WETTBEWERBSRECHTLICHER REGELN

Mit unseren qualitativ hochwertigen Produkten, innovativen Lösungen und unserer Zuverlässigkeit messen wir uns offen und fair auf den Weltmärkten. Dabei lassen wir uns in keinsten Weise auf rechtswidrige und/oder strafrechtliche Praktiken, wie z.B. Angebotsabsprachen, welche den Wettbewerb ausschließen, verzerren oder beschränken, ein.

Verbotene Verhaltensweisen umfassen insbesondere:

- Absprachen oder abgestimmte Verhaltensweisen mit Wettbewerbern, die Preise, Konditionen, Kunden, Märkte, Kapazitäten oder Angebote betreffen.

- Austausch sensibler wettbewerbsrelevanter Informationen (z. B. Preise, Strategien, Kosten, Marktanteile) mit Wettbewerbern – unabhängig vom Medium oder Rahmen.
- Unzulässige vertikale Beschränkungen wie Preisbindungen oder Vorgaben zu Wiederverkaufspreisen.
- Wettbewerbswidrige Kooperationen, die zu Marktabstimmungen, Wettbewerbsverzerrungen oder dem Ausschluss von Marktteilnehmern führen.

Besondere Vorsicht gilt bei:

- Kontakten zu Wettbewerbern (direkt oder in Verbänden),
- Branchentreffen oder gemeinsamen Projekten,
- Auswahl und Steuerung von Vertriebspartnern,
- Kooperationen mit Marktbezug.

Bei Unsicherheiten ist frühzeitig die Rechts- oder Compliance-Abteilung einzubinden. Kartellrechtsverstöße können für Unternehmen und Mitarbeitende erhebliche Bußgelder, strafrechtliche Folgen und schwere Reputationsschäden nach sich ziehen. Treibacher verfolgt eine Zero-Tolerance-Policy.

INTERESSENSKONFLIKTE & BESTECHUNG/KORRUPTION

Die Treibacher Gruppe steht für Integrität, Fairness und Transparenz. Korruption, Bestechung und jede Form unzulässiger Vorteilsgewährung oder -annahme sowie der Versuch sind strikt verboten. Die Treibacher Gruppe untersagt jede Form von Beschleunigungszahlungen („facilitation payments“). Darunter fallen Zahlungen oder Vorteile, die dazu dienen sollen, routinemäßige behördliche Handlungen zu beschleunigen oder zu erleichtern, auf die ein gesetzlicher Anspruch besteht. Solche Zahlungen sind unabhängig von ihrer Höhe strikt verboten. Mitarbeitende dürfen auf entsprechende Forderungen nicht eingehen und müssen jeden Vorfall unverzüglich an Compliance oder die zuständige Führungskraft melden.

Mitarbeitende müssen tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte vermeiden und dürfen ihre Entscheidungen nicht durch private Vorteile beeinflussen. Treten dennoch potenzielle Interessenkonflikte auf, sind diese frühzeitig und schriftlich der bzw. dem Vorgesetzten sowie der Personalabteilung zu melden. Bis zur Klärung durch die zuständige Stelle dürfen in solchen Situationen keine geschäftlichen Entscheidungen getroffen werden. Zuwiderhandeln wird disziplinarrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

GESCHENKE & EINLADUNGEN

- Kleine Werbeartikel mit geringfügigem Wert (z. B. Kugelschreiber, Kalender) und einzelne, nicht regelmäßige Geschenke bis 60 Euro pro Anlass sind erlaubt, ebenso wie angemessene übliche Bewirtungen im geschäftlichen Rahmen. Vor der Gewährung oder Annahme von Geschenken, Einladungen oder sonstigen Vorteilen haben Mitarbeitende eigenverantwortlich zu prüfen, ob Korruptions-, Compliance- oder Anscheinrisiken bestehen. Dabei sind insbesondere folgende Faktoren zu berücksichtigen: die Stellung des Empfängers (insbesondere Amtsträger), die Art und Höhe der Zuwendung, ein zeitlicher oder sachlicher Zusammenhang mit Entscheidungs- oder Verhandlungssituationen, die Häufigkeit oder Kumulierung von Zuwendungen sowie das Vorliegen eines legitimen geschäftlichen Zwecks. Je mehr dieser Risikofaktoren vorliegen, desto eher ist davon auszugehen, dass die Zuwendung unzulässig ist.
- Ist eine Ablehnung in einer sozialen Situation nicht tunlich, ist ohne unnötigen Verzug eine entsprechende Meldung an die RA-Abteilung vorzunehmen, welche über die weitere Verwendung der Zuwendung entscheidet.
- Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit einer Zuwendung oder liegen ein oder mehrere Risikofaktoren vor, ist vor Annahme oder Gewährung eine Prüfung und – sofern erforderlich – eine vorherige Freigabe durch die zuständige interne Stelle (insbesondere Compliance oder Rechtsabteilung) einzuholen. Ohne eine entsprechende Prüfung oder Freigabe darf die Zuwendung nicht angenommen oder gewährt werden.
- Zuwendungen, die einzeln oder insgesamt in einem Zeitraum von 12 Monaten von einem Zuwendenden einen Wert von 250 Euro überschreiten, sowie Bargeld, Gutscheine oder Wertkarten, sind stets verboten.
- Mitarbeitende in Einkauf, Vergabe oder Beschaffung dürfen keine Geschenke oder Einladungen annehmen, außer einzelne Werbeartikel geringen Werts oder angemessene übliche Bewirtungen im geschäftlichen Rahmen.
- Unzulässige oder zweifelhafte Zuwendungen sind abzulehnen oder – sofern bereits angenommen – unverzüglich zurückzugeben. Ist eine Ablehnung oder Rückgabe faktisch oder aus sozialen Gründen nicht möglich, ist der Vorgang unverzüglich der zuständigen Stelle zu melden, die über das weitere Vorgehen entscheidet.
- Zuständige Stelle: Leitung RA-Abteilung Treibacher Industrie AG. E-Mail für Mitteilungen: ethik@treibacher.com

- Meldungen sowie prüf- oder freigabepflichtige Zuwendungen sind vollständig, wahrheitsgemäß und nachvollziehbar zu dokumentieren und gemäß den geltenden internen Vorgaben aufzubewahren. Die Dokumentation hat insbesondere Art und Zweck der Zuwendung, die beteiligten Personen sowie das Ergebnis der Prüfung und gegebenenfalls die Freigabe zu umfassen. In bestimmten Ländern, Regionen oder Funktionen können aufgrund erhöhter Korruptions- oder Compliance-Risiken strengere interne Vorgaben gelten. Diese sind vorrangig zu beachten.

Der Umgang mit Amtsträgern ist besonders streng geregelt: Vorteilsgewährungen sind grundsätzlich verboten. Jede Zuwendung (Geschenk, Einladung, Bewirtung oder sonstiger Vorteil) an Amtsträger darf nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch die zuständige Stelle erfolgen; dies gilt auch für geringwertige Aufmerksamkeiten. Ohne diese Genehmigung ist eine Zuwendung an Amtsträger unzulässig.

Ergänzend können die in diesem Abschnitt beschriebenen Grundsätze und Anforderungen bei Bedarf durch eine gesondert erlassene interne Richtlinie oder Policy weiter konkretisiert oder ergänzt werden.

SPENDEN UND SPONSORING

- Spenden sind nur an gemeinnützige Organisationen mit eindeutigem, nachweisbarem Zweck möglich.
- Sponsoring ist nur erlaubt, wenn eine klare Gegenleistung (z. B. Werbeleistung) besteht.
- Politische Parteien, Organisationen und Mandatsträger dürfen keinerlei Zuwendungen erhalten.
- Spenden und Sponsoring dürfen ausschließlich transparenten, legitimen Zwecken dienen und nicht zur unzulässigen Beeinflussung geschäftlicher Entscheidungen eingesetzt werden oder diesen Eindruck erwecken.
- Dabei sind mögliche Korruptions-, Compliance- oder Reputationsrisiken, insbesondere ein Bezug zu Amtsträgern oder Entscheidungsprozessen, vorab zu berücksichtigen.
- Spenden und Sponsoring sind nachvollziehbar zu dokumentieren; weitergehende Anforderungen können bei Bedarf in einer gesonderten internen Richtlinie konkretisiert werden.



ZUSAMMENARBEIT MIT DRITTEN

Bei der Beauftragung von Vermittlern, Beratern oder Partnern gilt besondere Sorgfalt: Leistungen müssen klar definiert, marktüblich vergütet und vertraglich geregelt sein. Zahlungen an Offshore- oder nicht nachvollziehbare Konten sind untersagt. Verträge müssen Leistung, Vergütung und Zahlungswege eindeutig regeln; Vergütungen dürfen nur für tatsächlich erbrachte, nachweisbare Leistungen erfolgen. Auffällige oder ungewöhnliche Vergütungs- oder Zahlungsstrukturen sind vor Beauftragung zu klären und der Leitung RA-Abteilung, ethik@treibacher.com, vorzulegen.

GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG

Zahlungen und sonstige Transaktionen müssen einen legitimen geschäftlichen Zweck haben und nachvollziehbar dokumentiert sein. Wir leisten oder akzeptieren Zahlungen ausschließlich über identifizierbare, dem Geschäftspartner zuordenbare Zahlungswege (Konten) und wirken nicht an Konstruktionen mit, die die Herkunft von Vermögenswerten oder die Identität des wirtschaftlich Berechtigten verschleiern könnten. Zahlungen erfolgen grundsätzlich nur an den vertraglichen Geschäftspartner (und von diesem) und auf ein Konto, das dem vertraglichen Geschäftspartner zugeordnet werden kann. Eine Klärung und Freigabe durch die zuständige Stelle ist zwingend vor Geschäftseröffnung oder Zahlung einzuholen, wenn das Empfängerkonto (oder bei Zahlungseingängen das Zahlerkonto) nicht anhand geeigneter Unterlagen dem vertraglichen Geschäftspartner zugeordnet werden kann. Bis zur Klärung darf die Transaktion nicht durchgeführt bzw. nicht fortgesetzt werden.

Barzahlungen im geschäftlichen Verkehr sind grundsätzlich zu vermeiden. Barzahlungen sind nur in eng begrenzten, üblichen Bagatellfällen zulässig (insbesondere Reise- und Spesenfälle wie Taxi, Verpflegung, Unterkunft oder

vergleichbare Auslagen), wenn sie belegt und nachvollziehbar dokumentiert sind und der Betrag pro Vorgang EUR 5.000 nicht überschreitet. In allen anderen Fällen ist vorab eine Klärung und Freigabe durch die zuständige Stelle einzuholen.

Drittzahlungen (wenn bspw. nicht der vertragliche Geschäftspartner zahlt bzw. nicht der vertragliche Geschäftspartner Zahlungsempfänger ist oder wenn Zahlungen über Konten erfolgen, die nicht dem vertraglichen Geschäftspartner zuzuordnen sind) sind nur zulässig, wenn dafür ein klarer, belegbarer Grund besteht und keine Risikohinweise vorliegen; ausgenommen sind insbesondere (i) Zahlungen innerhalb einer Unternehmensgruppe des Vertragspartners über eine nachvollziehbare zentrale Zahlstelle (sofern der Kontoinhaber eindeutig zuordenbar ist) sowie (ii) gesetzlich vorgeschriebene Zahlungen (z. B. an einen Insolvenzverwalter). In allen übrigen Fällen ist vorab eine Klärung und Freigabe durch die zuständige Stelle einzuholen.

Auch ungewöhnliche Zahlungsbedingungen sind kritisch und vor Durchführung zu klären, insbesondere (i) unplausible Über-/Unterzahlungen, (ii) atypische Vorauszahlungen/Vorauskasse oder (iii) Rückerstattungen an abweichende Empfänger. Zulässige, klar belegte Gründe (z. B. Reklamation, Skonto, nachträgliche Mengen-/Preisdifferenzen, offensichtliche Fehlbuchung) sind zu dokumentieren; andernfalls ist eine Freigabe durch die zuständige Stelle einzuholen. Als Risikohinweise („Red Flags“) gelten insbesondere auch Geschäfte mit Bezug zu Hochrisikoländern. Hochrisikoländer sind Staaten/Gebiete, die nach EU-Vorgaben (Delegierte Verordnung (EU) 2016/1675 in der jeweils geltenden Fassung) oder nach FATF als Hochrisiko-Jurisdiktionen geführt werden.

Dokumentation ist verpflichtend: Wesentliche Unterlagen und Informationen zu Zahlungen und Abweichungen (insbesondere Vertrag/Bestellung, Rechnung, Zahlungsanweisung, Kontodaten, Begründung der Abweichung sowie Freigaben) sind nachvollziehbar abzulegen. Wird eine klärungs- oder freigabepflichtige Zahlung bzw. Abweichung erst nachträglich erkannt, ist dies der zuständigen Stelle zu melden. Auffällige oder unklare Zahlungs- oder Geschäftsstrukturen sind unverzüglich zu klären; Verdachtsfälle oder Verstöße sind zu stoppen und über die vorgesehenen Kanäle zu melden.

Zuständige Stelle: Ressort Finance, aml@treibacher.com. Operativ zuständig ist der jeweils Verantwortliche, der die Klärung einzuleiten und die erforderlichen Unterlagen beizubringen hat.



VERBINDLICHKEIT & SCHULUNGEN

Diese Regeln sind Teil des „**Ethik- und Verhaltenskodex**“ und für alle Mitarbeitenden verbindlich. In regelmäßigen Schulungen werden typische Risikosituationen behandelt und korrektes Verhalten eingeübt.

HINWEISGEBERSYSTEM

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mögliche oder tatsächliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex – seien es die eigenen oder die von Kollegen – zu melden. Verdachtsfälle oder Verstöße können über treibacher.in-integrityline.com gemeldet werden – auch anonym – und werden von einer unabhängigen Stelle bearbeitet. Alle Meldungen werden vertraulich und im Einklang mit gesetzlichen Vorgaben behandelt.

Die Anonymität der hinweisgebenden Person wird gewahrt. Vorsätzlich falsche Anschuldigungen sind untersagt. In besonders schweren Fällen besteht das Recht, sich an externe gesetzliche Meldestellen zu wenden.

SCHUTZ VON VERMÖGEN & GEHEIMHALTUNG, DATENSCHUTZ

Von jedem Einzelnen wird der Schutz von materiellen und immateriellen Vermögen des Unternehmens, die vertrauliche Behandlung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen und kundenbezogenen Geschäftsinformationen und die Einhaltung der geltenden Grundsätze zum Schutz von Daten erwartet. Management und Mitarbeiter müssen sich strikt an die jeweiligen EDV-Sicherheitsrichtlinien halten.

Die Treibacher Gruppe schützt personenbezogene Daten von Mitarbeitenden, Geschäftspartnern und Dritten mit höchster Sorgfalt. Personenbezogene Daten dürfen nur rechtmäßig, transparent, zweckgebunden und im erforderlichen Mindestumfang verarbeitet werden. Jede unbefugte Nutzung, Weitergabe oder Offenlegung personenbezogener Daten ist strikt untersagt. Mitarbeitende sind verpflichtet, alle geltenden Datenschutzvorgaben sowie interne Richtlinien einzuhalten und Datenschutzvorfälle unverzüglich zu melden.

KUNDEN & LIEFERANTEN

Als Lieferanten unserer Kunden tragen wir dafür Sorge, dass all unsere Produkte vollständig und richtig registriert, gekennzeichnet, verpackt und versendet werden. Lokale Zoll- und Importgesetze, Vorschriften und Verfahren staatlicher Behörden werden dabei ausdrücklich eingehalten. Diese Anforderungen stellen wir genauso an unsere Lieferanten und verlangen von ihnen, sich bei der Führung ihrer Geschäfte, insbesondere bei der Behandlung von Mitarbeitern, an die gleichen strengen Grundsätze zu halten, welche von uns selbst angewendet werden.

Wir halten darüber hinaus alle anwendbaren Regeln zu Exportkontrollen sowie Wirtschaftssanktionen, Handelsembargos und Boykotten ein. Geschäfte, Lieferungen oder sonstige Leistungen, die gegen solche Handelskontrollgesetze verstoßen oder den Verdacht eines Verstoßes begründen, werden nicht durchgeführt. Bei Unsicherheit ist der Vorgang zu stoppen und die zuständigen internen Stellen, Leitung RA, ethik@treibacher.com einzubeziehen.

UMWELT & RECYCLING

Als Unternehmen in den Bereichen Chemie und Metallurgie sind wir auch der Natur verpflichtet. Durch Anlagen am aktuellen Stand der Technik schützen wir unsere Umwelt. Jeder Mitarbeiter leistet seinen Beitrag, dass qualitativ hochwertige Produkte in für die Umwelt schonenden Prozessen produziert werden. Durch die Energie- und Ressourcengewinnung aus Sekundärrohstoffen schonen wir die Umwelt.

CORPORATE CITIZENSHIP

Wir stehen ausdrücklich zu unserer Verantwortung als Bürger der Gemeinden, in denen wir unsere Betriebe unterhalten, und verpflichten uns zu einer offenen Kommunikation mit allen Behörden sowie gesellschaftlichen und öffentlichen Interessengruppen.

SORGFALTSPFLICHT ENTLANG DER LIEFERKETTE

Das Thema Nachhaltigkeit geht für uns über die eigenen Systemgrenzen hinaus. Wir setzen dabei auf starke Partnerschaften mit Lieferanten und Kunden. Ein wesentliches Anliegen ist die langfristige Zusammenarbeit mit allen Lieferanten und der Aufbau einer nachhaltigen Beziehung. In Bezug auf Konfliktminerale folgen wir den nationalen und international anerkannten Rahmenrichtlinien, wie etwa dem OECD-Leitfaden für die Erfüllung der Sorgfaltspflicht zur Förderung verantwortungsvoller Lieferketten für Mineralien aus Konflikt- und Hochrisikogebieten. Wir setzen die Anforderungen aus der europäischen „Conflict Mineral“-Verordnung (EU) 2017/821 zur Festlegung von Pflichten zur Erfüllung der Sorgfaltspflicht in der Lieferkette für Unionseinführer von Zinn, Tantal, Wolfram, deren Erzen und Gold aus Konflikt- und Hochrisikogebieten entsprechend um.

Wir tolerieren keine Beschaffung oder Verarbeitung von Mineralien, die direkt oder indirekt bewaffnete Gruppen finanzieren oder die mit schwerwiegenden Menschenrechtsverletzungen in Verbindung stehen (insbesondere jede Form von Folter, grausamer oder unmenschlicher Behandlung, Zwangs- oder Kinderarbeit, moderne Sklaverei, sexuelle Gewalt, Kriegsverbrechen oder Verbrechen gegen die Menschlichkeit).

Wir erwarten von unseren Lieferanten eine transparente, nachvollziehbare Lieferkette und eine angemessene Sorgfaltspflicht. Dazu gehört insbesondere, dass Lieferanten auf Anfrage geeignete Nachweise zur Herkunft und Lieferkette bereitstellen (z. B. anerkannte Conflict-

Minerals-Reporting-Formate wie CMRT) und dass sie nur Schmelzen/Raffinerien einsetzen, die nach anerkannten Branchenstandards geprüft bzw. gelistet sind, soweit dies für die jeweilige Lieferkette anwendbar und zumutbar ist. Ist der Lieferant nicht selbst Hersteller, ist sicherzustellen, dass die relevanten Hersteller/Schmelzen/Raffinerien identifiziert und nachvollziehbar benannt werden können.

EINHALTUNG

Der vorliegende „**Ethik- und Verhaltenskodex**“ wurde von den Geschäftsführungen der einzelnen Unternehmen genehmigt sowie dem Management und allen Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht. Geschäftsführung, Management und Mitarbeiter müssen sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten ausnahmslos an diesen Kodex halten. Für bestimmte Regionen, Länder oder Funktionen können strengere oder detailliertere Richtlinien gelten, die jedoch grundsätzlich im Einklang mit diesen Unternehmensgrundsätzen stehen. Fragen zur Anwendung oder Auslegung sowie Meldungen potenzieller Übertretungen werden an den jeweiligen Vorgesetzten gerichtet. Verfahrensweisen, Praktiken oder Handlungen, die im Widerspruch zu diesem Kodex stehen, sind zu korrigieren und ziehen Disziplinarmaßnahmen nach sich. Ergänzend können die in diesem Verhaltenskodex beschriebenen Grundsätze und Anforderungen bei Bedarf durch gesondert erlassene interne Richtlinien oder Policies weiter konkretisiert oder ergänzt werden.

Hinweise können – je nach Ausgestaltung – offen oder anonym über die vorgesehenen Kanäle abgegeben werden. Sie werden vertraulich und gemäß den anwendbaren rechtlichen Vorgaben behandelt; Benachteiligungen von hinweisgebenden Personen werden nicht geduldet.



KONTAKT

TREIBACHER INDUSTRIE AG

Zentrale:

Auer-von-Welsbach-Straße 1
A-9330 Althofen, Austria, Europe
phone +43 (0) 4262 505-0
treibacher@treibacher.com
www.treibacher.com

Treibacher Industrie Japan KK:

phone +81 (0)3-3662-9910
fax +81 (0)3-6869-6036

Treibacher Industrie

North America Inc:

phone +1 (763) 568-3598



Mittlere Gurk Immobilienbesitz- und Infrastrukturdienste GmbH

Auer-von-Welsbach-Strasse 1
A-9330 Althofen, Austria, Europe
phone +43 (0) 4262 505-0
treibacher@treibacher.com



Evonik Treibacher GmbH

Auer-von-Welsbach-Strasse 1
A-9330 Althofen, Austria, Europe
phone +43 (0) 4262 505-574
etg@treibacher.com
www.evonik-treibacher.com



Tribotecc GmbH

Zentrale:

Industriestrasse 23
A-9601 Arnoldstein, Austria, Europe
phone +43 (0) 4255 21200
office@tribotecc.at
www.tribotecc.at

Büro Österreich:

Fleischmarkt 3-5
A-1010 Wien, Austria, Europe
phone +43 (0) 1 512 5611-0
office@tribotecc.at



Leuchtstoffwerk Breitung GmbH

Lange Sömmle 17
D-98597 Breitung, Germany, Europe
phone +49 (0) 36848 840
info@leuchtstoffwerk.com
www.leuchtstoffwerk.com

