

## VERHALTENSKODEX – Code of Conduct

**E. ZOLLER GmbH & Co. KG Einstell- und Messgeräte**  
(im Folgenden „E. ZOLLER GmbH & Co. KG“ oder „ZOLLER“)

### Inhaltsverzeichnis

|      |                                                                                      |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| (1)  | PRÄAMBEL - UNSER UNTERNEHMEN .....                                                   | 2  |
| (2)  | UNSER ZIEL - VERTRAUEN DURCH REDLICHE UND REGELTREUE FÜHRUNG DER<br>GESCHÄFTE.....   | 2  |
| (3)  | VERBINDLICHE ANFORDERUNGEN FÜR ALLE MITARBEITER.....                                 | 2  |
| (4)  | MENSCHENRECHTE, LIEFERKETTE.....                                                     | 3  |
| (5)  | RESPEKTVOLLER UMGANG MITEINANDER, DISKRIMINIERUNGSVERBOT .....                       | 3  |
| (6)  | SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN UND VERTRAULICHER<br>INFORMATIONEN.....               | 3  |
| (7)  | DATENSICHERHEIT .....                                                                | 4  |
| (8)  | KOMMUNIKATION MIT KUNDEN, GESCHÄFTSPARTNERN, DER ÖFFENTLICHKEIT<br>UND BEHÖRDEN..... | 4  |
| (9)  | SOZIALE NETZWERKE.....                                                               | 5  |
| (10) | KEINE INTERESSENKONFLIKTE MIT KUNDEN UND SONSTIGEN<br>GESCHÄFTSPARTNERN .....        | 5  |
| (11) | PERSÖNLICHE INTERESSENKONFLIKTE .....                                                | 5  |
| (12) | KUNDENBESCHWERDEN .....                                                              | 6  |
| (13) | GESCHENKE, GESCHÄFTSSESSEN UND VERANSTALTUNGEN .....                                 | 7  |
| (14) | SPENDEN UND SPONSORING.....                                                          | 7  |
| (15) | KEINE TOLERIERUNG VON KORRUPTION, BESONDERE VORSICHT BEI<br>AMTSTRÄGERN.....         | 7  |
| (16) | PRÄVENTION VON GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG .....                          | 8  |
| (17) | EXPORTKONTROLLVORSCHRIFTEN UND EMBARGOS .....                                        | 8  |
| (18) | SCHUTZ DES WETTBEWERBS.....                                                          | 9  |
| (19) | SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS UND SCHUTZ NATÜRLICHER<br>RESSOURCEN .....          | 9  |
| (20) | ARBEITSSICHERHEIT.....                                                               | 9  |
| (21) | KONSEQUENZEN BEI VERSTÖßEN .....                                                     | 10 |
|      | DOKUMENTEN-MANAGEMENT (METADATEN DER RICHTLINIE).....                                | 11 |



### (1) Präambel - Unser Unternehmen

Die E. ZOLLER GmbH & Co. KG und unsere Tochtergesellschaften (zusammen „ZOLLER-Gruppe“, „wir“ oder „uns“), sehen verantwortungsvolles Handeln als Teil der Unternehmenskultur an - sowohl gegenüber Kunden, Geschäftspartnern, Gesellschaftern als auch gegenüber und unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Verantwortungsvolles Handeln definieren wir als ethisch einwandfrei und rechtmäßig. Alles, was zu diesem verantwortungsbewussten Handeln dazugehört, wird in diesem Verhaltenskodex zusammengefasst.

### (2) Unser Ziel - Vertrauen durch redliche und regeltreue Führung der Geschäfte

Der nachstehende Verhaltenskodex nennt und erläutert Verhaltensanforderungen zur Erreichung dieses Ziels. Dieser Verhaltenskodex gilt weltweit für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte, Geschäftsführenden (im Folgenden „Mitarbeiter“) und Unternehmen der ZOLLER-Gruppe. Es soll eine Hilfestellung geben für ein korrektes Verhalten, und zwar gegenüber Kollegen, Vorgesetzten, den Kunden und Dienstleistern sowie auch gegenüber der Öffentlichkeit.

Die Grundlage allen Handelns bei der ZOLLER-Gruppe ist die Einhaltung der gesetzlich bindenden Vorschriften auf nationaler und internationaler Ebene sowie der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte.

Die Aufgabe ist es, Situationen vorzubeugen, die die Redlichkeit und Rechtskonformität unseres Verhaltens und das Vertrauen in unser Unternehmen in Frage stellen könnten.

### (3) Verbindliche Anforderungen für alle Mitarbeiter

Die Erreichung dieses Ziels kann nur gelingen, wenn jeder im Unternehmen hieran mitwirkt und sich durch diese Zielsetzung gebunden fühlt.

Unsere Mitarbeiter müssen daher die in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und behördlichen Vorschriften beachten wie auch unsere internen Anweisungen und Richtlinien. Sie sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und den geschäftlichen Interessen des Unternehmens, seiner Partner oder den Interessen unserer Kunden zu vermeiden.

Alle Mitarbeiter werden ausdrücklich ermutigt, die Compliance-Ansprechperson oder ihren Vorgesetzten anzusprechen, wenn sie feststellen, dass sich jemand nicht regelkonform oder unredlich verhält. Dies kann verhindern, dass aus kleinen Problemen große werden. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten – auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Mitteilungen können auch anonym erfolgen. Dazu hat die ZOLLER-Gruppe ein Hinweisgebungsverfahren installiert, das für alle Mitarbeiter zugänglich ist.

Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion. Sie tragen Verantwortung für das eigene Verhalten und das Verhalten der Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich ebenso wie für die ordnungsgemäße Einhaltung aller dort zur Vermeidung von Reputations- und Rechtsrisiken vorgesehenen Verfahren.



#### (4) Menschenrechte, Lieferkette

Die ZOLLER-Gruppe garantiert die Einhaltung der allgemein anerkannten Menschenrechte im eigenen Geschäftsbereich.

Die ZOLLER-Gruppe erwartet auch von seinen Lieferanten die Gewährleistung sicherer und fairer Arbeitsbedingungen und die Einhaltung der rechtlichen Anforderungen des nationalen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes und entsprechender internationaler Regelungen. Lieferanten werden von ZOLLER im Einklang mit den Bestimmungen des ZOLLER „VERHALTENSKODEX für Geschäftspartner“ ausgewählt und überwacht.

##### Fallbeispiel:

In einer Tochtergesellschaft werden Fremdarbeitskräfte über eine Leiharbeitsfirma eingesetzt. Innerhalb der Zusammenarbeit kommt der Verdacht auf, dass diese unterhalb des Mindestlohns entlohnt werden und zudem unbezahlte Überstunden leisten. Dieser Verdacht wird zunächst überprüft. Bestätigt sich der Verdacht wird die Zusammenarbeit sofort eingestellt.

#### (5) Respektvoller Umgang miteinander, Diskriminierungsverbot

Der respektvolle und faire Umgang untereinander ist eine wesentliche Grundlage für unseren Erfolg. Dies gilt auch für unsere Beziehungen zu Kunden, Partnern, Lieferanten, Wettbewerbern, Gesellschaftern und anderen Marktteilnehmern, Behörden sowie sonstigen Personen und Institutionen.

Wir sind bereit, aus Fehlern zu lernen und schätzen das offene Wort.

Die E. ZOLLER GmbH & Co. KG duldet keinerlei Diskriminierung oder Belästigung, sei es aus rassistischen Gründen oder aufgrund der Herkunft, aufgrund von Alter, Behinderung, Geschlecht, politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Betätigung, Religion/Weltanschauung oder sexueller Orientierung.

##### Fallbeispiel:

Zwischen einer Mitarbeiterin und deren Vorgesetzten entwickelt sich ein Konflikt. Gemeinsam wenden sie sich an die Personalabteilung, welche sich um eine Lösung bemüht, bei Bedarf auch durch einen neutralen Moderator.

#### (6) Schutz personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen

Wir achten stets auf die Einhaltung der Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten.



Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben oder verarbeitet werden, soweit dies erforderlich und zulässig ist. Die Rechte auf Auskunft und Berichtigung der Betroffenen sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Vertrauliche Informationen und Unterlagen über die ZOLLER-Gruppe, Mitarbeiter, Kunden und sonstige Geschäftspartner müssen vor dem Einblick Dritter wie auch nicht beteiligter Kollegen in geeigneter Weise geschützt werden.

Auf die jeweiligen Datenschutz- und IT-Sicherheitsrichtlinien in der aktuellen Fassung wird ausdrücklich hingewiesen.

#### Fallbeispiele:

Die Daten von Bewerberinnen und Bewerbern werden zentral verarbeitet und nur so lange wie notwendig aufbewahrt. Auf die Daten haben nur Personen Zugriff, die unmittelbar mit der Auswahl betraut sind. Wir informieren alle Bewerber/Innen transparent darüber, wie und wie lange ihre Daten bei uns gespeichert werden.

### **(7) Datensicherheit**

Die Sicherheit von Daten ist für die ZOLLER-Gruppe von besonderer Bedeutung. Daher schützen wir Unternehmensdaten, Kunden-, Geschäftspartner- und Mitarbeiterdaten vor unberechtigtem Zugang, unbefugter und missbräuchlicher Verwendung, Verlust und vorzeitiger Vernichtung.

Wir achten dabei immer darauf, dass der jeweilige Rechtsrahmen und die nationalen Gesetze sowie die internen Richtlinien und Regelungen befolgt werden.

#### Fallbeispiele:

Bei einer Mitarbeiterin geht ein E-Mail mit unklaren Informationen und einem Dateianhang ein. Da die E-Mail der Mitarbeiterin verdächtig erscheint, verständigt Sie die IT-Abteilung und löscht in Abstimmung mit der IT-Abteilung die verdächtige E-Mail.

### **(8) Kommunikation mit Kunden, Geschäftspartnern, der Öffentlichkeit und Behörden**

Alle Verlautbarungen und Berichte des Unternehmens müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein. Das gilt insbesondere für Informationen und Werbematerial über unsere Produkte und Dienstleistungen.

Informationen an Kunden, sonstige Geschäftspartner oder die Öffentlichkeit über die ZOLLER-Gruppe, Tochtergesellschaften, Produkte, Kunden oder sonstige Geschäftspartner dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeiter erfolgen.



Die ZOLLER-Gruppe kooperiert mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Jede diesbezügliche Kommunikation darf nur über die hierzu bestellten Mitarbeiter oder die Geschäftsleitung geführt werden.

#### (9) Soziale Netzwerke

Wer sich in einer öffentlichen Diskussion oder in sozialen Netzwerken zu Themen äußert, die die ZOLLER-Gruppe berühren, sollte deutlich machen, dass er als Privatperson handelt und dabei die Interessen der ZOLLER-Gruppe im Auge haben.

Äußerungen in E-Mails oder sozialen Netzwerken können formlos und spontan erfolgen, bleiben beim Empfänger oder der Internet-Öffentlichkeit aber für lange Zeit festgehalten und einsehbar.

#### (10) Keine Interessenkonflikte mit Kunden und sonstigen Geschäftspartnern

Wir streben mit unseren Kunden und sonstigen Geschäftspartnern nachhaltige Geschäftsbeziehungen zum beiderseitigen Vorteil an. Jeder Mitarbeiter hat Sorge zu tragen, dass die Interessen unserer Kunden und sonstigen Geschäftspartner in fairer Weise berücksichtigt werden.

Interessen von Kunden oder sonstigen Geschäftspartnern dürfen nicht zum Nachteil anderer Kunden in den Vordergrund gestellt werden.

##### Fallbeispiel:

Die Pflege der Außenanlagen an einem Standort soll an eine externe Firma vergeben werden, bei der die Ehefrau einer Führungskraft in der Geschäftsleitung sitzt. Hierzu werden im Rahmen der Vergabe zwei weitere Vergleichsangebote anderer Anbieter eingeholt. Die Vergabeentscheidung erfolgt im 4-Augen-Prinzip und wird entsprechend dokumentiert.

#### (11) Persönliche Interessenkonflikte

Geschäftliche Handlungen oder Entscheidungen, die durch persönliche oder private Interessen beeinflusst werden, können den Unternehmensinteressen entgegenstehen. Interessenskonflikte können zum Beispiel durch Verwandtschaftsverhältnisse, Geschäftspartnerschaften oder (private) Investitionen auftreten.

Aus diesem Grund müssen wir unsere Vorgesetzten informieren, falls wir Beziehungen zu Personen oder Unternehmen pflegen, mit denen die ZOLLER-Gruppe Geschäfte tätigt.

- Unsere Mitarbeiter müssen solche Situationen nicht meiden, aber im eigenen und in unserem Interesse müssen sie den Vorgesetzten oder die Compliance-Ansprechperson darüber informieren.

Im Einzelnen gilt:



- **Entgeltliche oder unentgeltliche Nebentätigkeiten**, die tätige Beteiligung an anderen Unternehmen, die Mitgliedschaft in Organen fremder Gesellschaften sowie die Übernahme von Ehrenämtern in wirtschaftlichen Verbänden oder im öffentlichen Leben bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Geschäftsleitung. Gleiches gilt für Vorträge und Veröffentlichungen, die die Interessen des Unternehmens beeinträchtigen. Die Zustimmung wird gewährt, wenn keine Interessen des Unternehmens entgegenstehen. Das vorstehende Zustimmungserfordernis gilt auch für die Aufnahme ehrenamtlicher Tätigkeiten im karitativen, kulturellen, sportlichen und konfessionellen Bereich. Das Unternehmen wird zu solchen ehrenamtlichen Tätigkeiten immer die Zustimmung gewähren, soweit sie wesentliche Interessen des Unternehmens nicht beeinträchtigen.
- **Kein Tätigwerden**, sei es in selbständiger, unselbständiger oder sonstiger Weise, für ein Unternehmen, welches mit der E. ZOLLER GmbH & Co. KG in **direktem oder indirektem Wettbewerb** steht oder mit einem Wettbewerbsunternehmen verbunden ist. Kein Errichten oder Erwerb eines solchen Unternehmens, keine Beteiligungen daran und kein Entfalten vergleichbarer Aktivitäten. Dies gilt auch zugunsten mit der E. ZOLLER GmbH & Co. KG verbundener Unternehmen.

Ausgenommen von vorstehendem Verbot ist der Erwerb öffentlich gehandelter Aktien von Unternehmen, vorausgesetzt dieser Erwerb gewährt keinen erheblichen Einfluss auf das Unternehmen.

- **Keine finanziellen Beteiligungen** an Unternehmen, die von beruflichen Entscheidungen des Mitarbeiters oder der ZOLLER-Gruppe betroffen sein können (Ausnahme: Erwerb öffentlich gehandelter Aktien von Unternehmen, vorausgesetzt dieser Erwerb gewährt keinen erheblichen Einfluss auf die Geschäftstätigkeit der ZOLLER-Gruppe).
- **Auftragsvergaben an Angehörige, Lebenspartner oder andere nahestehende Personen** von Mitarbeitern sind - sofern bekannt - dem Vorgesetzten und der Compliance-Ansprechperson im Vorhinein anzuzeigen. Das gilt auch für Geschäfte mit Unternehmen, an denen Angehörige direkt oder mittelbar beteiligt sind.
- Die **Einstellung von Angehörigen** ist zustimmungspflichtig und direkte Berichtslinien zwischen Kindern, Eltern, Ehegatten oder Lebenspartnern sind grundsätzlich zu vermeiden.
- Keine **Übernahme unternehmerisch verantwortlicher Positionen** (z.B. Organmitglied, Geschäftsführung, Vorstand, Aufsichtsrat, Beirat) bei **Kunden** oder sonstigen **Geschäftspartnern** ohne die vorherige Zustimmung der Geschäftsleitung.

In Zweifelsfällen ist die Compliance-Ansprechperson einzuschalten. Entscheidend ist die Wahrnehmung Dritter. Schon der Anschein eines persönlichen Interessenkonfliktes schadet.

## (12) Kundenbeschwerden

Kundenbeschwerden liefern wertvolle Informationen über Verbesserungsmöglichkeiten und sind Gelegenheit zur Festigung bzw. Wiedergewinnung von Kundenbeziehungen.

ZOLLER achtet darauf, dass alle wesentlichen Kundenbeschwerden umgehend in fairer und nachvollziehbarer Weise behandelt werden.



**(13) Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen**

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen zu Informations-, Repräsentations- oder Unterhaltungszwecken können ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Unterstützung von Geschäftsverbindungen sein.

Sie dürfen allerdings nie dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen und nicht in einem Umfang oder Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen.

Die Einzelheiten werden in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

**Fallbeispiel:**

Ein großer Industriekunde beabsichtigt, die Bestellungen für das Folgejahr zu besprechen. Diese Besprechung soll im Rahmen eines gemeinsamen Abendessens in einem bekannten Nobel-Restaurant besprochen werden.

Der zuständige Bearbeiter informiert seinen Vorgesetzten und dokumentiert die Einladung entsprechend im Kundenprojekt.

**(14) Spenden und Sponsoring**

Über Spenden und Sponsoring entscheidet die Geschäftsleitung der jeweiligen Gesellschaft, erforderlichenfalls in Rücksprache mit der Leitung der ZOLLER-Gruppe. Sie dürfen nicht dazu dienen, bei Geschäftspartnern unlautere Vorteile zu erwirken.

**(15) Keine Tolerierung von Korruption, besondere Vorsicht bei Amtsträgern**

Die ZOLLER-Gruppe toleriert keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung.

Wer die Regeln für Geschenke und Einladungen gemäß der jeweiligen Richtlinie nicht beachtet, läuft das Risiko, sich wegen Korruptionsdelikten strafbar zu machen. Bereits das Versprechen oder Fordern unlauterer Vorteile kann strafbar sein.

Die Zuwendung von Vorteilen an Amtsträger kann als Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung schon allein deshalb strafbar sein, weil sie im Hinblick auf die Dienstaussübung erfolgt. Es ist nicht erforderlich, dass diese in unlauterer Weise beeinflusst werden soll. Jeder mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben Beauftragte kann Amtsträger sein, nicht nur Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes.

Bei Einladungen und Zuwendungen an Amtsträger sind deshalb immer die Regeln des Dienstherrn zu beachten.



Die Einzelheiten werden in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

**Fallbeispiel:**

Ein neuer Lieferant bietet Produkte zu wesentlich günstigeren Konditionen als die bisherigen Lieferanten an. Um sich bekannt zu machen, lädt der neue Lieferant den zuständigen Einkäufer zu einer Besichtigung der Firmenzentrale des Lieferanten ein. Die Anreise und der mehrtägige Aufenthalt mit Rahmenprogramm werden von dem Lieferanten übernommen.

Da hier der Verdacht besteht, dass durch diese Einladung eine spätere Entscheidung in unlauterer Weise beeinflusst werden soll, lehnt die Geschäftsführung von ZOLLER die Einladung ab.

**(16) Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung**

Die ZOLLER-Gruppe hat zur Verhinderung von Geldwäsche und der Finanzierung des internationalen Terrorismus in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben der Aufsichtsbehörden risikoangemessene Vorsichtsmaßnahmen eingerichtet und wird entsprechende interne Richtlinien erlassen.

**Fallbeispiel:**

In einer ausländischen Tochtergesellschaft steigen die Bestellungen eines Kunden überraschend um mehr als 80 % an. Die Zahlungen für diese neuen Aufträge kommen aber nur teilweise von dem bislang bekannten Konto des Kunden, der andere Teil kommt von einem neuen Konto, das sich bei einer asiatischen Bank befindet. Aufgrund der Verdachtsmomente wird dieser Vorgang durch die Compliance-Ansprechperson näher geprüft.

**(17) Exportkontrollvorschriften und Embargos**

Wir achten strikt auf die Einhaltung aller Exportkontrollregeln und dulden keine Verstöße gegen anwendbare Embargo- oder Sanktionsvorschriften.

**Fallbeispiel:**

Für die Lieferungen von ZOLLER in Nachbarländer von Embargostaaten finden besondere Monitoring-Maßnahmen statt, um mögliche Umgehung von Embargoregeln erkennen zu können.



**(18) Schutz des Wettbewerbs**

Die ZOLLER-Gruppe beteiligt sich nicht an illegalen wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Verhaltensweisen, insbesondere Absprachen über Preise, Konditionen und Marktaufteilung mit Wettbewerbern. Bevor Mitarbeiter von Standardverträgen oder den in Kooperationsverträgen vorgesehenen Verfahren abweichen, klären sie mit der Geschäftsleitung ab, dass damit keine unzulässigen wettbewerbsrechtlichen Auswirkungen verbunden sind.

Bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern sprechen Mitarbeiter ohne vorherige Abklärung mit der Compliance-Ansprechperson oder der Geschäftsleitung nicht über interne Angelegenheiten, wie z.B. über Preise und Verkaufs- oder Finanzierungsbedingungen, Kosten, Marktübersichten, organisatorische Abläufe oder andere vertrauliche Informationen, aus denen Wettbewerber oder Geschäftspartner Wettbewerbsvorteile ziehen könnten.

Auf die Richtlinie zur Einhaltung der Wettbewerbsregeln in der jeweils aktuellen Fassung wird ausdrücklich hingewiesen.

**(19) Schutz des Unternehmensvermögens und Schutz natürlicher Ressourcen**

Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel unseres Unternehmens dürfen weder entwendet oder zu privaten Zwecken missbraucht noch Dritten überlassen werden.

Mitarbeiter sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten des Unternehmens durch Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie der Reduzierung und dem Recycling von Abfällen die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten. Jeder Mitarbeiter soll bei der Auswahl von Zulieferern, der Beschaffung von Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

**(20) Arbeitssicherheit**

Prozesse, Betriebsstätten und -mittel müssen den anwendbaren gesetzlichen und internen Vorgaben zu Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit sowie Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz entsprechen. Arbeitssicherheit hat für uns hohe Priorität.

**Fallbeispiel:**

Mit Hinblick auf Arbeitssicherheit werden regelmäßig Schulungen im eigenen Unternehmen durchgeführt. Dies führte unter anderem dazu, dass die Unfallrate seit einigen Jahren rückläufig ist.

ZOLLER führt lediglich die Montage und nicht die Fertigung von Bauteilen im Hause durch, wodurch keine gesundheitsschädlichen Lärmemissionen entstehen. Sollten durch einzelne Tätigkeiten ausnahmsweise gesundheitsschädliche Lärmemissionen entstehen, wird den Mitarbeitenden persönliche Schutzausrüstung gestellt, die Gesundheitsschäden verhindert.

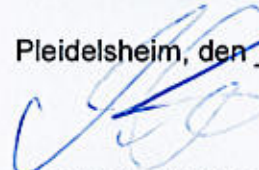
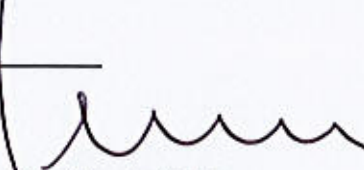


**(21) Konsequenzen bei Verstößen**

Verstöße gegen die Regeln dieses Verhaltenskodex können erhebliche Reputationsverluste und rechtliche Nachteile für die betreffenden Mitarbeiter, deren Kollegen und die ZOLLER-Gruppe oder unsere Geschäftspartner zur Folge haben, bis hin zu Bußgeldern, Strafverfahren oder Einschränkungen behördlicher Erlaubnisse. Verstöße, die eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten darstellen, können zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen führen.

**E. ZOLLER GmbH & Co. KG**

Pleidelsheim, den \_\_\_\_\_

**Alexander Zoller**  
Geschäftsleitung**Christoph Zoller**  
Geschäftsleitung**Eberhard Zoller**  
Geschäftsleitung

## Dokumenten-Management (Metadaten der Richtlinie)

|                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Nummerierung                                      | CO-01-02                               |
| Version                                           | 1.1                                    |
| Kurzbezeichnung                                   | Verhaltensrichtlinie (Code of Conduct) |
| Bezeichnung der Richtlinie                        | Compliance                             |
| Richtlinienverantwortlicher                       | Compliance-Ansprechperson              |
| Genehmiger                                        | Alexander Zoller                       |
| Wiedervorlage, Prüfung                            | 2027-09-01                             |
| Geltungsbereich                                   | Geschäftsleitung, alle Mitarbeiter     |
| Inkrafttreten                                     | 2025-07-01                             |
| Ansprechpartner für Rückfragen                    | Dr. Jörg Fick                          |
| Übergeordnete Richtlinie                          | entfällt                               |
| Nachgeordnete Richtlinien bzw. Prozessanweisungen |                                        |

