

Verhaltenskodex für ethisches Unternehmenshandeln in der DG-Gruppe AG (Code of Conduct)

Präambel

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (sowie die Geschäftsführer, kooperierende Makler und Handelsvertreter, die Mitglieder des Vorstandes und des Aufsichtsrats (im Folgenden „Mitarbeiter“ genannt) der DG-Gruppe AG und ihrer Tochtergesellschaften (im Folgenden DG-Gruppe genannt) sind an die Regelungen des Code of Conduct (Verhaltenskodex) gebunden. Er legt die Werte, Grundsätze und Handlungsweisen dar, die das unternehmerische Handeln der DG-Gruppe bestimmen. Ziel der Unternehmensleitung ist die Einhaltung ethischer Normen und die Schaffung eines Arbeitsumfeldes, das Integrität, Respekt und faires Verhalten fördert. Eine streng gesetzes- und grundsatztreue Geschäftspolitik dient den langfristigen Unternehmensinteressen.

Dieser Code of Conduct ist vom Vorstand der DG-Gruppe AG beschlossen und vom Aufsichtsrat genehmigt worden.

1. Einhaltung von Gesetzen und sonstigen Bestimmungen im In- und Ausland

In allen geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen ist die DG-Gruppe bestrebt, die geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland zu beachten. Integrität und Aufrichtigkeit fördern einen fairen Wettbewerb, auch im Verhältnis zu unseren Kunden, Produktpartnern und Lieferanten.

2. Verpflichtung der Unternehmensleistung

Die DG-Gruppe sieht sich in der Pflicht, ökonomisch, sozial und umweltbewusst zu handeln. Die DG-Gruppe ist daher bestrebt, ihre Geschäfte kompetent und ethisch zu betreiben und in allen Märkten, in denen sie tätig ist, den fairen Wettbewerb zu schützen, in dem geltenden Gesetze über Kartellverbote, Wettbewerb und Wettbewerbs-beschränkungen eingehalten werden. Unfaire Vorteile gegenüber Kunden, Produktpartnern, Lieferanten oder Mitbewerbern sind zu vermeiden.

3. Interessenkonflikte

Die DG-Gruppe erwartet von ihren Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen.

Sämtliche Mitarbeiter müssen Situationen vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen der DG-Gruppe in Konflikt geraten. Daher ist es insbesondere untersagt, sich an Konkurrenten, Produktpartnern, Lieferanten oder Kunden zu beteiligen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen im privaten Umfeld einzugehen, soweit dies zu einem Interessenkonflikt führen kann. Durch Konfliktsituationen dürfen die Interessen der DG-Gruppe nicht beeinträchtigt werden.

Solche Interessenkonflikte können in vielen Situationen entstehen: So darf kein Mitarbeiter Vorteile – in welcher Form auch immer – annehmen, von denen bei vernünftiger Betrachtungsweise davon auszugehen ist, dass sie geschäftliche Entscheidungen oder Transaktionen der DG-Gruppe beeinflussen könnten. Einladungen müssen sich innerhalb der Grenzen geschäftsüblicher Gastfreundschaft halten. Mitarbeiter sollen sich aufgrund ihrer Position in der DG-Gruppe nicht persönlichen Zugang zu vertraulichen Informationen unmittelbar und/oder mittelbar Vorteile verschaffen. Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, die legitimen Interessen der DG-Gruppe soweit wie möglich zu fördern. Jede Konkurrenzsituation mit dem Unternehmen ist zu vermeiden.

Jeder tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikt muss gemeldet und mit den betreffenden Vorgesetzten besprochen werden.

4. Korruptionsverbot

Die DG-Gruppe ist gegen Korruption und Bestechung. Handlungsweisen, bei denen Geschäfte mit unlauteren Mitteln erfolgen, werden nicht toleriert. Mitarbeiter der DG-Gruppe dürfen Geschäftspartnern keinerlei Vergünstigungen anbieten oder von ihnen solche erhalten oder annehmen, die zu einer Beeinträchtigung einer objektiven und fairen Geschäftsentscheidung führen oder auch nur einen derartigen Anschein erwecken könnte.

5. Insiderregeln

Alle Mitarbeiter der DG-Gruppe sind verpflichtet, die Insiderregeln des Wertpapierhandelsgesetzes, insbesondere das Insider-Handelsverbot, einzuhalten. Dies umfasst insbesondere Mitarbeiter, die Zugang zu nicht öffentlichen Informationen über die DG-Gruppe, ihre Tochter- und/oder Beteiligungsgesellschaften oder über ein Unternehmen, mit dem die DG-Gruppe Geschäfte tätigt, besitzen.

Zu solchen Insiderinformationen zählen zum Beispiel Pläne der Geschäftsleitung, die Einführung neuer Produkte oder Herstellungsweisen, Unternehmenstransaktionen, Umsätze und Rentabilität der DG-Gruppe, bedeutende Verträge oder Geschäftsverbindungen, finanzielle Informationen oder bedeutende Rechtsstreitigkeiten u.a.

Erlangt ein Mitarbeiter der DG-Gruppe Kenntnis von solchen Informationen, die ein vernünftiger Investor bei einer Investitionsentscheidung für bedeutend halten würde, darf dieser Mitarbeiter solange keine Aktien der DG-Gruppe kaufen oder verkaufen oder solche Insiderinformationen an andere Personen mitteilen, bis die Informationen öffentlich bekannt werden. Die Verwendung wesentlicher nicht öffentlicher Informationen kann einen Gesetzesverstoß darstellen.

6. Faire Arbeitsbedingungen

Sämtliche Mitarbeiter der DG-Gruppe haben für ein sicheres und gesundes Umfeld Sorge zu tragen. Daher sind Sicherheitsvorschriften und -praktiken strikt einzuhalten.

Als sozialverantwortliche Arbeitgeber betrachtet die DG-Gruppe ihre Mitarbeiter als großen Wert. Sie fordert großes Engagement von ihren Mitarbeitern und teilt als Gegenleistung den geschäftlichen Erfolg mit ihnen. Die Personalpolitik der DG-Gruppe trägt dazu bei, jedem Mitarbeiter die Möglichkeit von beruflicher und persönlicher Entfaltung zu bieten. Offener Meinungs austausch, Kritik und Ideen werden gefördert.

Die DG-Gruppe verurteilt rechtswidrige Diskriminierungen oder Belästigungen, gleich welcher Art.

7. Umgang mit internem Wissen

Sämtliche Mitarbeiter der DG-Gruppe sind verpflichtet, einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch innerhalb des Unternehmens sicherzustellen. Informationen sind richtig und vollständig an die betroffenen Bereiche weiterzugeben, soweit nicht in Ausnahmefällen, insbesondere aufgrund von Geheimhaltungspflichten, vorrangige Interessen bestehen. Relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden.

Unehrlliche Berichterstattung innerhalb des Unternehmens oder an firmenfremde Organisationen oder Personen ist strengstens verboten. Alle Jahresabschlüsse und Jahresberichte, Geschäftspapiere und Geschäftsbücher der DG-Gruppe müssen Geschäftsvorfälle und Transaktionen zutreffend darstellen und den gesetzlichen Anforderungen sowie den Bilanzierungsgrundsätzen und den internen Buchhaltungsverfahren der DG-Gruppe entsprechen.

8. Umgang mit Vermögenswerten

Alle Mitarbeiter der DG-Gruppe sind für den ordnungsgemäßen und schonenden Umgang mit dem Eigentum des Unternehmens verantwortlich. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Eigentum der DG-Gruppe gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, seinen Vorgesetzten unverzüglich über eine dem Vorstehenden entgegenstehende Benutzung von Vermögenswerten zu informieren.

9. Geheimhaltung und Datenschutz

Ein Großteil der geschäftlichen Informationen der DG-Gruppe ist vertraulich oder rechtlich geschützt, so dass eine Pflicht zu Geheimhaltung besteht. Dies gilt nicht, wenn eine Veröffentlichung der Informationen von der DG-Gruppe genehmigt wurde oder aufgrund von Gesetzen oder Verordnungen zwingend ist.

Die Geheimhaltungspflicht bezieht sich insbesondere auf geistiges Eigentum. Dazu gehören Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte, aber auch Geschäfts- und Marketingpläne, Entwürfe, Geschäftspapiere, Gehaltsdaten und alle sonstigen nicht veröffentlichten finanziellen Daten und Berichte.

Alle persönlichen Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten sowie sonstige Dritte werden in der DG-Gruppe sorgfältig verwendet und vertraulich behandelt unter vollständiger Einhaltung der Datenschutzgesetze. Der Schutz dieser Informationen muss mit größter Sorgfalt erfüllt werden.

10. Implementierung und Überwachung

Die Regeln, die in diesem Verhaltenskodex enthalten sind, bilden einen Kernbestand der Unternehmenskultur der DG-Gruppe. Die einheitliche Einhaltung dieser Prinzipien ist unverzichtbar. Hierfür ist jeder Mitarbeiter verantwortlich.

Wenn ein Mitarbeiter Anliegen oder Beschwerden über die in diesem Verhaltenskodex angeführten Punkte hat oder Kenntnisse über einen eventuellen Bruch der hierin enthaltenen Verhaltensrichtlinien hat, sollte er dies unverzüglich seinem Vorgesetzten zur Klärung vorlegen. Dies kann auch anonym oder auf vertrauliche Weise erfolgen. Ist ein Mitarbeiter mit der Klärung nicht zufrieden, so kann er das Anliegen oder die Beschwerde nicht nur bei seinem Vorgesetzten, sondern auch bei der Rechtsabteilung oder der Personalabteilung vorlegen. Die DG-Gruppe gestattet keinen Repressalien aufgrund von Beschwerden, die im Rahmen dieses Verhaltenskodex im guten Glauben vorgebracht werden.

11. Verantwortung

Alle Mitarbeiter der DG-Gruppe sind an die Regeln dieses Verhaltenskodex gebunden. Verstöße gegen diesen Code of Conduct führen zu Konsequenzen. In schwerwiegenden Fällen kann dies zu einer Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses oder der Zusammenarbeit führen.