

**The Manitowoc Company, Inc.**

**Verhaltenskodex**

### **Das Leitbild der Maniowoc Company**

Unser Leitbild ist von der kontinuierlichen Entwicklung zuverlässiger, innovativer Hebelösungen geprägt, begleitet von kompetenten Service- und Supportleistungen.

## Schreiben des Präsidenten und CEO

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

The Manitowoc Company arbeitet an der ständigen Verbesserung des wirtschaftlichen Werts für unsere Aktionäre durch die Bereitstellung hochwertiger, kundenorientierter Produkte und unterstützender Dienstleistungen. Unser langfristiger Erfolg basiert auf diesem Engagement, der hohen Qualität unserer Arbeit und den ethischen Standards, an denen unsere Tätigkeiten ausgerichtet sind.

Wir erwarten von allen unseren Mitarbeitern eine hohe Qualität, um unseren Erfolg als Organisation und als Einzelpersonen zu steigern. Wir alle müssen über die Charakterstärke und den Mut verfügen, den richtigen Weg zu wählen – einen Weg, der durch zwei Arten von Kriterien definiert ist: Einhaltung aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften sowie unerschütterliches Festhalten an unseren Core Values: Ich tue das Richtige; Wir arbeiten als Team zusammen; Wir stellen Lösungen bereit; Ich bin ein Vorbild.

Dieses Dokument, *Verhaltenskodex von The Manitowoc Company, Inc.* ist eine praktische Zusammenfassung der Art, auf die diese Prinzipien unsere Handlungen als Einzelpersonen und als Organisation zu leiten haben. Der Verhaltenskodex stellt eine Brücke zwischen unseren Werten (vgl. Seite 6) und unseren formalen ethischen Grundsätzen dar. Sein Rahmen für das Treffen geschäftlicher Entscheidungen wird uns den Umgang mit ethischen Herausforderungen und Bedenken erleichtern. Indem wir den Verhaltenskodex als Grundlage verwenden, können wir zuversichtlich sein, dass wir auf eine Weise handeln, die sowohl mit den Werten des Unternehmens als auch mit unseren persönlichen Werten übereinstimmt.

Ethisch verantwortliches Handeln stellt für ein Unternehmen ein entscheidendes Thema dar – es ist für unseren Erfolg ebenso wichtig wie finanzielle Ergebnisse, die Sicherheit und die Qualität. Es ist ein entscheidendes Kriterium für die Umsetzung unserer Unternehmensstrategie. Vor diesem Hintergrund wird die Umsetzung unserer ethischen Standards bei Leistungsbeurteilungen und bei Entscheidungen bezüglich der Vergütung, Einstellungen und Beförderungen eine Rolle spielen.

Als Präsident und Chief Executive Officer von Manitowoc verpflichte ich mich zur Umsetzung des Verhaltenskodex durch meine eigenen Handlungen und Entscheidungen. Ich verspreche, dass ich die Werte und ethischen Standards, die unser Verhaltenskodex umfasst, befolgen werde. Ich erwarte von Ihnen allen, dass Sie dasselbe tun.

Mit freundlichen Grüßen



Aaron H. Ravenscroft,  
Präsident und CEO  
The Manitowoc Company

## Inhaltsverzeichnis

Das Leitbild der Manitowoc Company .....	2
Schreiben des Präsidenten und CEO .....	3
Einführung in den Manitowoc-Verhaltenskodex .....	5
Werte von The Manitowoc Company .....	6
Allgemeine Erklärung zum Verhalten der Mitarbeiter .....	7
Spezifische Bestimmungen des Verhaltenskodex .....	8
Bestimmungen bezüglich unserer Verpflichtung, das Richtige zu tun .....	9
Vermeidung von Interessenkonflikten .....	9
Potenzielle Konflikte mit Lieferanten und Kunden .....	9
Vetternwirtschaft .....	10
Ergänzende Beschäftigung .....	10
Schutz von Gütern des Unternehmens .....	10
Integrität von Finanzsystemen, Buchführung und Offenlegungen .....	12
Insiderhandel .....	12
Externe Kommunikation .....	12
Bestimmungen bezüglich unserer Beziehungen zu unseren Mitarbeitern .....	13
Chancengleichheit .....	13
Kulturelle Vielfalt .....	13
Angemessener Einsatz von Macht und Autorität .....	13
Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz .....	14
Sexuelle Belästigung .....	14
Schutz personenbezogener Daten .....	14
Gesundheit der Mitarbeiter, Sicherheit und Umweltschutz .....	14
Soziales Engagement des Unternehmens (Corporate Citizenship) .....	15
Einschränkungen politischer Beiträge und Aktivitäten .....	15
Bestimmungen bezüglich globaler Betriebsabläufe .....	16
Kartell- und unlauteres Wettbewerbsverhalten .....	16
Unzulässige Zahlungen .....	16
Vertreter und Partner .....	16
Geschäfte mit Regierungen .....	16
Internationaler Handel .....	17
Ethische Urteilsbildung und Entscheidungsfindung .....	18
Ethische Ressourcen .....	19
Erklärung zur persönlichen Verantwortung .....	20
Anhang A .....	21
Verzeichnis relevanter Grundsätze .....	21
Anhang B .....	22
Glossar im Verhaltenskodex von The Manitowoc Company verwendeter Begriffe .....	22

## Einführung in den Maniowoc-Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex für The Maniowoc Company verfolgt den Zweck, unseren Mitarbeitern eine Anleitung zu bieten. Der Verhaltenskodex enthält eine Beschreibung der Core Values unseres Unternehmens: Ich tue das Richtige; Wir arbeiten als Team zusammen; Wir stellen Lösungen bereit; Ich bin ein Vorbild. Diese Werte stellen einen ethischen Rahmen für unsere täglichen Handlungen dar und sollten uns als Inspiration dienen, um unseren Beitrag zum fortlaufenden Erfolg des Unternehmens zu leisten.

Außerdem werden in dem Kodex die Verhaltensweisen genannt, die rechtswidrig sind, den Grundsätzen unseres Unternehmens widersprechen oder nicht im Einklang mit unseren Werten stehen. In jedem Fall zeigt der Kodex einen Weg auf, um festzustellen, ob unser eigenes Verhalten oder das Verhalten anderer, das wir beobachten, in The Maniowoc Company akzeptabel ist.

Dieser Kodex spiegelt in vielen Fällen US-amerikanische Gesetze wider. The Maniowoc Company ist ein Unternehmen mit Sitz in den Vereinigten Staaten, für das US-amerikanisches Recht gilt und das auch im Ausland tätig ist. In Fällen, in denen US-amerikanisches Recht nicht angemessen erscheint oder in Konflikt mit lokalen Gesetzen steht, ist der Leiter der Rechtsabteilung zu kontaktieren.

Der Kodex stellt zwar ein nützliches Referenzdokument dar, kann aber nicht alle möglichen Situationen ansprechen oder vorwegnehmen. Das darin enthaltene Rahmenwerk zur ethischen Entscheidungsfindung (Seite 17) kann Ihnen in Fragen als Grundlage dienen, bei denen die ethischen Probleme oder die ethisch korrekteste Entscheidung nicht auf der Hand liegen. In Fragen, die in keiner der Bestimmungen des Kodex explizit besprochen werden, sind die Unternehmensgrundsätze zwecks weiterer Klarstellung heranzuziehen, auf die in diesem Dokument verwiesen wird.

Es ist wichtig, darauf hinzuweisen, dass Sie sich, falls Sie sich bezüglich der Angemessenheit Ihres Urteils nicht im Klaren sind, an die auf Seite 18 genannten Stellen wenden sollten. Dazu zählt, dass Sie Ihre Aufsichtsperson, Ihren Vorgesetzten oder eine höhere Führungskraft Ihrer Organisation um Rat fragen.

Es liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen von uns, sich mit diesem *Verhaltenskodex* vertraut zu machen und unserem Prozess der Entscheidungsfindung mit zusätzlichem Vertrauen und zusätzlicher Sicherheit zu begegnen:

- Vertrauen darauf, dass die Entscheidungen, die wir treffen, im Einklang mit den Standards von Maniowoc stehen und somit Entscheidungen sind, die das Unternehmen unterstützen kann und wird, und
- Sicherheit, dass wir stets auf die richtige Art und Weise und aus den richtigen Gründen das Richtige tun.

**Hinweis:** Detaillierte Verweise auf spezifische Gesetze, Vorschriften, Grundsätze oder Verfahrensdokumente, die spezifische Bestimmungen unterstützen, finden sich, sofern sie existieren, in den folgenden Abschnitten. Ein Verzeichnis relevanter Grundsätze ist in Anhang A beigefügt.

## Werte von The Maniowoc Company

- **Ich tue das Richtige:**
  - **Ich arbeite in einer sicheren und umweltverträglichen Art und Weise**
  - **Ich respektiere andere**
  - **Ich verhalte mich ethisch korrekt**
  - **Ich liefere Qualitätsarbeit**
- **Wir arbeiten als Team zusammen:**
  - **Wir unterstützen uns gegenseitig, die Bedürfnisse unserer Kunden zu erfüllen**
  - **Das Team steht an erster Stelle**
  - **Ich arbeite mit meinen Teammitgliedern zusammen und unterstütze sie**
  - **Ich fördere eine offene, gegenseitige Kommunikation**
- **Wir stellen Lösungen bereit:**
  - **Ich setze meine Worte in Taten um**
  - **Ich konzentriere mich auf eine ständige Verbesserung**
  - **Ich Sorge für Innovationen**
  - **Ich bemühe mich, die Erwartungen der Kunden zu übertreffen**
- **Ich bin ein Vorbild:**
  - **Ich feiere Erfolge**
  - **Ich lerne aus Misserfolgen**
  - **Ich gehe jeden Tag mit einer positiven Einstellung an**
  - **Ich habe Spaß bei der Arbeit**

## Allgemeine Erklärung zum Verhalten der Mitarbeiter

Unsere Core Values zeigen das Engagement unseres Unternehmens, unsere Geschäfte auf eine Weise zu führen, die den höchsten ethischen Standards entspricht. Wie aus der grundlegenden Ethikrichtlinie des Unternehmens hervorgeht,<sup>1</sup> besteht der Mindeststandard für das Verhalten der Mitarbeiter in der Einhaltung aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften:

*The Manitowoc Company, Inc. erwartet in allen Bereichen der Organisation die Einhaltung ihrer hohen Integritätsstandards und wird angemessene Maßnahmen gegen jeden Mitarbeiter ergreifen, der gegen diese Standards verstößt oder Ergebnisse auf Kosten von Verstößen gegen Gesetze, Grundsätze oder mittels bedenkenlosen Handelns erzielt.*

Es wird erwartet, dass den Mitarbeitern alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften sowie die Grundsätze und Verfahrensweisen des Unternehmens bekannt sind und dass sie sich an diese halten.

Der Standard ist die absolute Einhaltung. Allerdings erkennen wir ebenfalls an, dass Gesetze und Vorschriften, die Anforderungen darstellen, der Mindeststandard für ethisches Verhalten sind, und nicht der höchste Standard. Beispielsweise erfordern es die Gesetze, dass wir niemanden aufgrund solcher Merkmale wie ethnische Herkunft, Alter oder Geschlecht diskriminieren. Unser Standard geht über dieses Mindestmaß hinaus. Wir sind der Meinung, dass jede Person bei Manitowoc von Natur aus das Recht besitzt, mit Würde und Respekt behandelt zu werden, und darauf, dass ihr Beitrag zu unserem Erfolg Anerkennung findet.

Außerdem ist es wichtig, darauf hinzuweisen, dass sich das Unternehmen den Herausforderungen stellt, die der Status einer multinationalen, multikulturellen Organisation mit sich bringt. Diese multikulturelle Natur kann zu Situationen führen, in denen US-amerikanische Standards nicht mit in anderen Ländern gängigen Praktiken im Einklang stehen (und umgekehrt). Mitunter können US-amerikanische Standards restriktiver als die gängigen Praktiken in Europa, im Nahen Osten, in China und in anderen Regionen erscheinen.<sup>2</sup>

Diese kulturellen Unterschiede können Interessengruppen in Ländern außerhalb der Vereinigten Staaten unüblich erscheinen. Beispielsweise muss das Unternehmen den durch das Foreign Corrupt Practices Act (Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung) vorgeschriebenen US-amerikanischen Standard einhalten.

Und schließlich ist darauf hinzuweisen, dass wir sowohl während unserer Arbeit an Standorten des Unternehmens als auch auf Reisen zur Einhaltung dieser Standards verpflichtet sind.<sup>3</sup> Mit anderen Worten gelten unsere Standards zu jeder Zeit und unter allen Umständen immer dann, wenn wir in unserer Eigenschaft als Mitarbeiter oder Vertreter des Unternehmens handeln.

---

<sup>1</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 101.

<sup>2</sup> Vgl. beispielsweise die Unternehmensgrundsätze Nr. 114 und Nr. 115.

<sup>3</sup> Es wird empfohlen, dass die Mitarbeiter von Manitowoc im Zuge von internationalen Reisen die entsprechenden Reiserichtlinien überprüfen (vgl. beispielsweise die Richtlinien des US-amerikanischen Außenministeriums).

## **Spezifische Bestimmungen des Verhaltenskodex**

Das Unternehmen ist dem Grundsatz verpflichtet, dass jeder Mitarbeiter die Beschränkungen verstehen und befolgen muss, denen bestimmte Handlungen unterliegen. Diese Handlungen werden in den folgenden Abschnitten beschrieben und jeweils von üblichen Beispielen begleitet. Bitte denken Sie daran, dass es sich hierbei um Beispiele handelt. Dies ist keine erschöpfende Aufzählung dessen, wie unsere Werte auf unsere Handlungen und Entscheidungen anzuwenden sind. Wo dies angemessen erscheint, wurden für alle, die detailliertere Informationen benötigen, Verweise auf spezifische Unternehmensgrundsätze hinzugefügt.

Die spezifischen Bestimmungen dieses Kodex werden in drei Gruppen vorgestellt:

- Bestimmungen bezüglich unserer Verpflichtung, das Richtige zu tun
- Bestimmungen bezüglich unserer Beziehungen zu unseren Mitarbeitern
- Bestimmungen bezüglich unserer globalen Betriebsabläufe



## **Bestimmungen bezüglich unserer Verpflichtung, das Richtige zu tun**

### **Vermeidung von Interessenkonflikten**

Zu Interessenkonflikten kommt es, wenn die Interessen des einzelnen Mitarbeiters in Konflikt zu denen des Unternehmens treten, oder dies auch nur den Anschein hat. Diese Interessen können finanziell begründet oder durch Beziehungen des Mitarbeiters zu anderen Personen bedingt sein, die keine Mitarbeiter des Unternehmens sind. Alle Interessenkonflikte sind zu vermeiden, weil sie nicht mit den Prinzipien der Ehrlichkeit, Integrität und Treue gegenüber dem Unternehmen im Einklang stehen<sup>4</sup>. Auch der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden. Die meisten Interessenkonflikte unterliegen expliziten Verboten durch Gesetze, Vorschriften und Unternehmensgrundsätze und sind somit nicht mit unserer Allgemeinen Erklärung zum Verhalten der Mitarbeiter vereinbar.

Es kann uns allen passieren, dass wir in das Spannungsfeld zwischen widerstreitenden Interessen geraten, etwa durch Geschäfte mit einem Freund oder durch die Einstellung eines Familienangehörigen. Daher müssen wir uns ständig der im Folgenden beschriebenen Arten gängiger Interessenkonflikte bewusst sein. Wenn wir das Gefühl haben, dass wir uns möglicherweise in einer potenziellen Konfliktsituation befinden, sollten wir uns unverzüglich an unsere Aufsichtsperson, unseren Vorgesetzten oder eine höhere Führungskraft in unserer Organisation wenden.

### **Potenzielle Konflikte mit Lieferanten und Kunden**

Im Zuge von Geschäften mit Interessengruppen, Lieferanten und Kunden, die nicht dem Unternehmen angehören, sollten Mitarbeiter des Unternehmens Geschenke, Zuwendungen oder Unterhaltungsleistungen irgendeiner Art, die als Versuch der Einflussnahme auf geschäftliche Entscheidungen wahrgenommen werden könnten, weder geben noch entgegennehmen.<sup>5</sup> Geschäftliche Gefälligkeiten von geringem<sup>6</sup> Wert sind akzeptabel. Ausnahmen müssen von dem CEO, dem CFO oder dem Leiter der Rechtsabteilung genehmigt werden.

Wenn ein potenzieller Interessenkonflikt besteht, etwa bei der Auswahl eines Lieferanten, wenn der Entscheidungsträger von Manitowoc zuvor ein Mitarbeiter eines der Bieter war, muss sich der Mitarbeiter entweder selbst von dem Entscheidungsfindungsprozess ausschließen oder eine Genehmigung für die Beteiligung vom CEO oder vom Präsidenten der Gruppe einholen.

---

<sup>4</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 101.

<sup>5</sup> Vgl. die Unternehmensgrundsätze Nr. 101 und Nr. 114.

<sup>6</sup> Unter „gering“ ist in der Regel zu verstehen, dass der Wert nicht so groß ist, dass dadurch der Eindruck eines wenn auch noch so geringen Interessenkonflikts entstehen könnte. Bitten Sie, falls Sie Zweifel hegen, Ihre Aufsichtsperson, Ihren Vorgesetzten oder eine höhere Führungskraft in Ihrer Organisation um eine Klarstellung.

## **Vetternwirtschaft**

Das Unternehmen legt besonderen Wert auf die Vermeidung von bevorzugten geschäftlichen Beziehungen zu Familienmitgliedern, gewöhnlich als Vetternwirtschaft bezeichnet. Es ist zwar möglich, dass zwei oder mehr Mitglieder einer Familie für Manitowoc arbeiten, aber sie dürfen nicht in einem direkten Vorgesetztenverhältnis zueinander stehen.

Strenger ist das Verbot der Unternehmens von Geschäften mit einer Organisation, bei der ein Verwandter eines Mitarbeiters des Unternehmens angestellt ist. Ausnahmen müssen von dem CEO, dem CFO oder dem Leiter der Rechtsabteilung genehmigt werden.

Auch zu anderen Formen von Vetternwirtschaft kann es innerhalb des Unternehmens kommen – beispielsweise wenn sich ein Mitglied einer Familie in derselben direkten Berichtslinie wie ein anderes Mitglied derselben Familie befindet, auch wenn sie durch weitere Ebenen getrennt sind. Solche Situationen können ebenfalls den Eindruck entstehen lassen, dass einem Familienmitglied besondere Gefälligkeiten oder sonstige Vorteile zuteil werden. Aus diesen Gründen dürfen sich Mitarbeiter von Manitowoc nicht in einer direkten Berichtslinie mit unmittelbaren Familienangehörigen befinden. Das gleiche Prinzip gilt auch für Mitarbeiter, die nicht in einem Familienverhältnis zueinander stehen, bei denen aber dennoch Bedenken hinsichtlich einer bevorzugten Behandlung bestehen könnten – z. B. bei zwei Mitarbeitern, die eine romantische Beziehung zueinander unterhalten. Bitten Sie, falls Sie Zweifel hegen, Ihre unmittelbare Aufsichtsperson, Ihren Vorgesetzten oder eine höhere Führungskraft in Ihrer Organisation um Rat.

## **Ergänzende Beschäftigung**

Das Unternehmen verbietet es den Mitarbeitern nicht, einer Beschäftigung außerhalb von Manitowoc nachzugehen. Allerdings hat das Unternehmen die folgenden Richtlinien festgelegt, um jeden Konflikt zwischen Mitarbeitern und ihrer Verantwortung gegenüber Manitowoc zu vermeiden.

- Die Mitarbeiter müssen ihrer unmittelbaren Aufsichtsperson jede Beteiligung an auswärtigen Beschäftigungen mitteilen.
- Die Anforderungen der ergänzenden Beschäftigung dürfen keinen Einfluss auf die Verpflichtungen des Mitarbeiters gegenüber Manitowoc haben.
- Keine Güter von Manitowoc, weder immaterielle wie etwa Informationen, die sich im Besitz des Unternehmens befinden, noch materielle Objekte wie Geräte, Computer und Kopierer, dürfen in Verbindung mit der auswärtigen Tätigkeit verwendet werden.
- Die ergänzende Stelle darf nicht in einer verwandten Branche liegen, da sich daraus tatsächliche oder gefühlte Interessenkonflikte ergeben würden.
- Die auswärtige Tätigkeit darf nicht mit dem Versprechen einer zukünftigen Vollzeitbeschäftigung verbunden sein, denn dies würde ebenfalls einen Interessenkonflikt darstellen.

## **Schutz von Gütern des Unternehmens**

Eine grundlegende Verpflichtung der Mitarbeiter besteht darin, alle Güter des Unternehmens zu respektieren, verantwortungsbewusst zu verwenden und zu schützen. Unsere Güter umfassen sowohl die materielle Einrichtung, wie etwa Werkstattgeräte und Computer, als auch immaterielle Güter, wie etwa unser Ansehen und vertrauliche Informationen. Das der Anforderung, dass die

Mitarbeiter die Güter des Unternehmens zu schützen haben, zugrunde liegende Prinzip ist das jedem Mitarbeiter entgegengebrachte Vertrauen zur Entwicklung einer ehrlichen und von Respekt geprägten täglichen Arbeitsdisziplin. Die Hauptkategorien der Güter des Unternehmens werden unten besprochen.

Das wichtigste Gut unseres Unternehmens ist sein Ansehen als ehrliches und integriertes Unternehmen. Keine Handlung eines Mitarbeiters darf diesem Eckpfeiler des Erfolgs des Unternehmens Schaden zufügen. Zur Beschädigung unseres Ansehens kann es kommen, wenn eine unserer Interessengruppen – Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden, Aktionäre und die Gesellschaft – den Eindruck hat, dass wir an einer unangemessenen Handlung beteiligt sind.

Viele der in unserer täglichen Arbeit verwendeten Informationen sind Eigentum des Unternehmens und wurden von dem Unternehmen zur Verbesserung unserer Produkte, unserer Verfahren und unserer Ergebnisse entwickelt. Solche unternehmenseigenen Informationen müssen vertraulich aufbewahrt werden, da sie von zentraler Bedeutung für unseren Erfolg im Wettbewerb sind. Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, müssen alle unternehmenseigenen Informationen innerhalb des Unternehmens bleiben und dürfen nicht dem neuen Arbeitgeber oder anderen Personen mitgeteilt werden.

Büromaterial und Geräte, wie etwa Kopiergeräte und Büroartikel, dürfen nur für die Geschäfte des Unternehmens verwendet werden. Ausnahmen können von der Aufsichtsperson des Mitarbeiters bei vorheriger Genehmigung gestattet werden.

Die IT-Ausstattung, darunter Computer, Drucker und Kommunikationsgeräte wie Mobiltelefone und PDAs, ist ebenfalls ausschließlich für den geschäftlichen Gebrauch vorgesehen. Mit der Genehmigung der Aufsichtsperson des Mitarbeiters kann ein geringfügiger privater Gebrauch, etwa eine Nutzung des Internets auf angemessene Weise während der Mittagspause, erlaubt sein. Die Verwendung von Unternehmenscomputern für den Zugriff auf Webseiten mit pornografischen oder sonstigen unangemessenen Inhalten ist strengstens untersagt.<sup>7</sup>

Nur von der Abteilung Informationssysteme (IS) genehmigte Software darf auf den Computern und PDAs des Unternehmens installiert werden. Auf dem privaten Laptop oder Desktop eines Mitarbeiters darf ohne die Genehmigung sowohl der IS als auch der Aufsichtsperson des Mitarbeiters keine Software des Unternehmens installiert werden.

Die Mitarbeiter dürfen nicht versuchen, auf Informationen des Unternehmens zuzugreifen, für die sie kein Zugriffsrecht besitzen. Jeder Versuch, Maßnahmen der Computersicherheit zu umgehen, ist strengstens untersagt. Ebenso wenig dürfen sich Mitarbeiter gezielt an Handlungen beteiligen, die darauf abzielen, die Leistungsfähigkeit von IS-Anlagen zu beeinträchtigen.

Betrug ist ein besonders schwerer Missbrauch des Mitarbeitern zum Schutz von Gütern des Unternehmens entgegengebrachten Vertrauens. Da Betrug rechtswidrig ist, stellt er zusätzlich zur Verletzung unseres Core Values, dass wir das Richtige tun, auch einen Verstoß gegen die Allgemeine Erklärung zum Verhalten der Mitarbeiter dar. Wie in dem Abschnitt des Verhaltenskodex, der sich mit Integrität befasst, besprochen, müssen die Mitarbeiter in allen Situationen präzise, ehrliche und vollständige Aufzeichnungen führen.

---

<sup>7</sup> Die Mitarbeiter müssen außerdem verstehen, dass bezüglich der Verwendung von Unternehmenscomputern oder -telefonen kein berechtigter Anspruch auf den Schutz der Privatsphäre besteht. Auch wenn eine solche Verwendung möglicherweise nicht direkt überwacht wird, kann im Zuge der üblichen Wartung der Systeme und zu anderen Zeitpunkten auf telefonische Nachrichten und andere Informationen zugegriffen werden.

## **Integrität von Finanzsystemen, Buchführung und Offenlegungen**

Wie bereits erwähnt, gründet unser Ansehen auf Integrität: dem Halten unserer Versprechen, der Richtigkeit unserer Handlungen, Ehrlichkeit und Offenheit. Um unser Ansehen zu bewahren, liegt eine Priorität des Unternehmens darauf, unser Engagement für die Integrität in allen unseren Finanzsystemen, geschäftlichen Unterlagen, in der Buchführung und in Offenlegungen zu demonstrieren. Die Mitarbeiter müssen die in dem Controller's Global Accounting Manual (globales Bilanzierungshandbuch des Controllers) beschriebenen Anforderungen erfüllen.

## **Insiderhandel**

Mit Insiderhandel ist der Erwerb oder Verkauf von Unternehmensaktien auf der Grundlage wesentlicher Informationen gemeint, die noch nicht veröffentlicht wurden. Wenn beispielsweise einer unserer Vertriebsmitarbeiter Kenntnis von einem unerwarteten, bedeutenden Kauf durch einen Kunden erlangt, könnte er in der Erwartung, dass der Preis nach der Bekanntgabe der Neuigkeiten steigen wird, in Versuchung geraten, Unternehmensaktien zu erwerben. Ein solcher Insiderhandel ist sowohl den Mitarbeitern als auch Personen außerhalb des Unternehmens verboten, welche die Mitarbeiter über die Situation informieren könnten.<sup>8</sup>

## **Externe Kommunikation**

Unser Unternehmensimage ist von grundlegender Bedeutung für The Manitowoc Company, Inc. Zum Schutz unseres Images müssen alle öffentlichen Aussagen sorgfältig kontrolliert werden, und für ihre Koordinierung gelten die folgenden Richtlinien:

- Alle Stellungnahmen zur Unternehmensleistung sowie zu anderen finanziellen Angelegenheiten werden vom Chief Financial Officer genehmigt und koordiniert.
- Öffentliche Stellungnahmen zu Unfällen oder Verletzungen werden von der Rechtsabteilung koordiniert.
- Stellungnahmen gegenüber der Presse bezüglich nachrichtenähnlicher Ereignisse sollten von der Abteilung für Aktionärspflege koordiniert werden.
- Produktwerbung, Broschüren und veröffentlichte Berichte sowie Stellungnahmen gegenüber der Presse (bis auf die oben genannten Ausnahmen) erfordern die Genehmigung der Abteilung für Aktionärspflege.

Leiten Sie bitte alle Informationsanforderungen der Presse bzw. Medien, von Investoren, Finanzanalysten oder der Regierung an die Abteilung für Aktionärspflege weiter, welche die Antwort koordinieren wird.

---

<sup>8</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 112.

## **Bestimmungen bezüglich unserer Beziehungen zu unseren Mitarbeitern**

Nach Ansicht des Unternehmens stellen die Kompetenzen und Fähigkeiten unserer Mitarbeiter in Kombination mit ihrer Motivation und ihrem Engagement eine wesentliche Antriebskraft für unseren Erfolg dar. Diese Verpflichtung gegenüber den Mitarbeitern umfasst die Schaffung eines positiven Arbeitsumfeldes, in dem einzelne Personen respektiert werden, sich sicher fühlen und für ihren Beitrag geschätzt werden. In den folgenden Abschnitten werden Verhaltensweisen beschrieben, die diese Verpflichtungen widerspiegeln, sowie gewisse Handlungen, die Verboten unterliegen, weil sie diesen Werten widersprechen und/oder durch Gesetze und Vorschriften untersagt sind.

### **Chancengleichheit**

Der Wert unserer Mitarbeiter ergibt sich aus ihrer Fähigkeit, die Arbeit auf eine Weise zu erledigen, die im Einklang mit den Werten von The Manitowoc Company und dem Verhaltenskodex steht. Daher untersagt das Unternehmen jegliche Diskriminierung aufgrund von ethnischer Herkunft, Alter, Nationalität, Behinderung und anderen Merkmalen.<sup>9</sup> Als deutlich sichtbares Zeichen für unser Engagement für die Chancengleichheit werden Diskriminierungsvorwürfe ernst genommen und sorgfältig untersucht.

### **Kulturelle Vielfalt**

Unsere Mitarbeiter leisten weltweit ihren Beitrag mit der Vielseitigkeit ihrer Talente, Erfahrungen und Ansichten, die den Wert unseres Geschäfts steigert. Während das Unternehmen die entsprechende Gesetzgebung bezüglich der Vielfalt vollständig unterstützt und sich an diese anpasst, schätzen wir Vielfalt in einem viel weiteren Sinne. Im Zuge unserer fortlaufenden Entwicklung als eine weltweite Organisation fördern die einzigartigen Beiträge jedes Mitarbeiters eine offene Kultur der Veränderung und helfen uns, Gelegenheiten der ständigen Verbesserung und des Wachstums zu erkennen. Zu unserer Qualität aus Leidenschaft zählt, dass wir uns bei der Entwicklung innovativer Lösungen auf die Stärke jedes Mitarbeiters stützen, um den Bedürfnissen unserer Interessengruppen zu entsprechen.

Wir fördern die Vielfalt unserer Organisation und bauen darauf, da wir erkennen, dass dies unser Unternehmen stärker macht und unsere Wettbewerbsfähigkeit in unseren globalen Märkten stärkt.

### **Angemessener Einsatz von Macht und Autorität**

Alle hierarchisch aufgebauten Organisationen sind von der Autoritätsdimension der Beziehung zwischen Aufsichtspersonen/Vorgesetzten und den Mitarbeitern, die diesen unterstellt sind, geprägt. Es besteht die Möglichkeit, dass eine Aufsichtsperson ein falsches Verständnis der Ausübung ihrer Macht entwickelt und bewusst oder unbewusst gegen unsere Werte verstößt. Vor dem Hintergrund unseres Engagements für einen von Prinzipien geleiteten Arbeitsplatz wird ein solcher Missbrauch in dem Unternehmen nicht toleriert.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 902.

<sup>10</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 909.

## **Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz**

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Achtung aller Mitarbeiter. Daher besitzt jeder Mitarbeiter von Manitowoc ein Recht darauf, in einer Umgebung zu arbeiten, die frei von jeder Form der Belästigung oder Gewalt, sowohl physischer als auch emotionaler, tatsächlicher oder angedrohter, ist.<sup>11</sup> Keine dieser Verhaltensweisen ist akzeptabel, und alle Vorwürfe der Belästigung oder Gewalt am Arbeitsplatz werden ernst genommen und sorgfältig untersucht.

## **Sexuelle Belästigung**

Das Unternehmen toleriert keinerlei Form sexueller Belästigung.<sup>12</sup> Allen Mitarbeitern muss klar sein, wodurch solche Situationen gekennzeichnet sind und welche Konsequenzen die Beteiligung an einem solchen Verhalten hat. Zusammenfassend kann man sagen, dass es zu sexueller Belästigung kommt, wenn die Worte oder Handlungen einer Person unangemessene sexuelle Inhalte oder Anspielungen aufweisen, zu denen auch unerwünschte Annäherungen zählen. Dies erstreckt sich auch auf das Zeigen unangemessener Objekte, Fotos oder Abbildungen, wobei es keine Rolle spielt, ob dies absichtlich oder unabsichtlich geschieht.

Da verschiedene Personen bei diesem Thema unterschiedliche Toleranzschwellen aufweisen, müssen wir uns auf die Wahrnehmung der Situation durch jeden Einzelnen einstellen. Wenn eine Person etwas aufgrund seiner „sexuellen“ Natur als „anstößig“ empfindet und dieses Unbehagen kommuniziert, dann ist dies laut Definition unangemessen, und seine Fortsetzung kann als Belästigung angesehen werden.

## **Schutz personenbezogener Daten**

Das Unternehmen nimmt seine Verantwortung bezüglich der Bewahrung der Vertraulichkeit und Sicherheit personenbezogener Daten der Mitarbeiter sehr ernst. Jeder Mitarbeiter, einschließlich aller Aufsichtspersonen und der Führungskräfte und Mitarbeiter des Personalwesens, muss mit der größtmöglichen Aufmerksamkeit auf den Schutz aller mitarbeiterbezogenen Aufzeichnungen in Papier- und elektronischer Form achten. Insbesondere sind beiläufige Kommentare zu vermeiden, mit denen personenbezogene Informationen weitergegeben werden können, selbst wenn diese keine spezifischen Details enthalten.

## **Gesundheit der Mitarbeiter, Sicherheit und Umweltschutz**

Wohlbefinden, Sicherheit und Umweltschutz liegen in der Verantwortung jedes Mitarbeiters. Wir sind der Ansicht, dass alle Unfälle vermeidbar sind, und unser Ziel ist es, jeglichen Schaden unserer Mitarbeiter und der Umwelt zu verhindern. Die Bereitstellung einer sicheren Arbeitsumgebung ist ein Grundprinzip unserer Geschäftstätigkeit. Wir fördern eine Kultur, die individuelles Wohlbefinden während und außerhalb der Arbeitszeiten in den Mittelpunkt rückt. Wir werden unsere Verfahren, Produkte und Dienstleistungen so gestalten und verwalten, dass wir den höchsten Standards der Sicherheit und des Umweltschutzes entsprechen.

---

<sup>11</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 909.

<sup>12</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 909.



## **Soziales Engagement des Unternehmens (Corporate Citizenship)**

Das Unternehmen erfüllt zunehmend seinen Auftrag in einer globalen Wirtschaft. Wir stehen überall, wo wir tätig sind, zu unserer unternehmerischen Verantwortung gegenüber der Gesellschaft, indem wir alle Gesetze befolgen – mit Ausnahme, wie bereits bemerkt, jener wenigen Fälle, in denen das lokale Recht in Konflikt zu dem US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung) oder anderen wesentlichen US-amerikanischen Gesetzen steht. Wir verpflichten uns ebenfalls zum respektvollen Umgang mit lokalen Traditionen und Kulturen und werden unsere Praktiken entsprechend dieser Verpflichtung anpassen, wo immer dies möglich ist.

Außerdem ermutigen wir alle Mitarbeiter zum Engagement in ihrer lokalen Gesellschaft und dazu, einen positiven Beitrag zur sozialen und politischen Umgebung zu leisten, in der sie leben.

## **Einschränkungen politischer Beiträge und Aktivitäten<sup>13</sup>**

Das Unternehmen ermutigt alle Mitarbeiter zur Teilnahme auf allen Ebenen des politischen Prozesses in ihrem Land, von der lokalen über die Länder-/Provinz- bis hin zur nationalen Ebene. Jede Verwendung von Gütern des Unternehmens zur Unterstützung dieser Aktivitäten (beispielsweise Arbeitszeit, Telefone, Kopiergeräte, Computer oder Drucker) muss von einem Vorgesetzten des Unternehmens genehmigt werden.

Außerdem ist mit großer Sorgfalt darauf zu achten, dass nicht der Eindruck entsteht, dass der individuelle politische Standpunkt eines Mitarbeiters den Standpunkt des Unternehmens widerspiegelt. So dürfen Mitarbeiter beispielsweise keine Kleidungsstücke tragen, auf denen das Logo des Unternehmens zu sehen ist, wenn sie eine politische Veranstaltung besuchen, oder an ihrem Arbeitsplatz politische oder mit einer Kampagne verbundene Zeichen oder Parolen zeigen. Im Wahlkampf dürfen die Mitarbeiter Wahlkampfanstecker oder -plaketten von geringer Größe tragen. Sie müssen jedoch während der Arbeit auf Handlungen verzichten, die als „Wahlkampfarbeit“ oder „Stimmenwerbung“ aufgefasst werden könnten.

Beiträge des Unternehmens zur Unterstützung politischer Anliegen sind nicht gestattet. Das Political Action Committee (PAC, politisches Aktionskomitee) von Manitowoc unterstützt und fördert wirtschaftsfreundliche Programme, an denen The Manitowoc Company ein langfristiges Interesse hat. Es wird durch freiwillige Beteiligungen von Mitarbeitern finanziert.

---

<sup>13</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 109.

## **Bestimmungen bezüglich globaler Betriebsabläufe**

Die Verpflichtung zu rechtmäßigen, ehrlichen und fairen Geschäften muss unseren geschäftlichen Betriebsabläufen in allen Ländern, in denen wir tätig sind, als Leitlinie dienen.

### **Kartell- und unlauteres Wettbewerbsverhalten**

Das Unternehmen ist zur Einhaltung der Kartell- und Wettbewerbsgesetze und -bestimmungen der Länder, in denen wir tätig sind, sowie der Vereinigten Staaten verpflichtet. Diese Bestimmungen decken eine Vielzahl von Themen ab, darunter den unlauteren Gebrauch von Marktmacht, Absprachen mit Konkurrenten bezüglich Preisen, Bedingungen und Gebieten sowie Übernahmen, die zu einer Abnahme des Wettbewerbs in einer Branche führen können. Probleme mit Bezug zu diesen Themen können besonders komplex sein, wenn wir über unsere Tochtergesellschaften agieren, die ihren Sitz im Ausland haben. In Fragen bezüglich dieser und aller ähnlichen Angelegenheiten sollte das Büro des Leiters der Rechtsabteilung herangezogen werden.

### **Unzulässige Zahlungen**

Die Zahlung oder Entgegennahme von Schmier- oder Bestechungsgeldern sowie andere unzulässige Zahlungen sind strengstens untersagt.<sup>14</sup> In vielen Ländern gelten Gesetze zum Verbot der Bestechung von Regierungsbeamten und/oder Personen, die in deren Auftrag handeln. Die Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens, das seinen Sitz in den Vereinigten Staaten hat, müssen sich zudem an das Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung) halten, nach dem die Bestechung aller Angehöriger und Beauftragter von nicht US-amerikanischen Regierungen und politischen Parteien untersagt ist. Das FCPA schreibt auch eine gründliche Buchführung und interne Rechnungslegungskontrollen auf einer weltweiten Basis vor.

### **Vertreter und Partner**

Da das Unternehmen seine Vertreter sowohl in den Vereinigten Staaten als auch im Ausland als Zusätze zum Unternehmen ansieht, sind sie sorgfältig auszuwählen. Sie müssen alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften einhalten. Ebenso erwarten wir, dass unsere Vertreter mit unserem Verhaltenskodex vertraut sind, da dieser den Rahmen für unsere Geschäfte vorgibt.

### **Geschäfte mit Regierungen**

Das Unternehmen verkauft seine Produkte häufig an Regierungen und Regierungsbehörden. Die Beschaffungsverfahren dieser besonderen Gruppe von Kunden müssen strikt eingehalten werden.

---

<sup>14</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 114.



**Internationaler Handel<sup>15</sup>**

Der allgemeine Ablauf der internationalen Käufe und Verkäufe muss den geeigneten Rechtsvorschriften und den für Ein- und Ausfuhren geltenden Unternehmensgrundsätzen entsprechen.<sup>16</sup> Mit besonderer Aufmerksamkeit müssen Situationen behandelt werden, die Boykotts oder Ausfuhrkontrollen umfassen, und zwar besonders solche, die für Güter und Technologien gelten, welche sowohl kommerziell als auch militärisch genutzt werden können.

---

<sup>15</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 115.

<sup>16</sup> Vgl. Unternehmensgrundsatz Nr. 115.

## Ethische Urteilsbildung und Entscheidungsfindung

Ethische Fragen treten in der Wirtschaft alltäglich auf, und unsere Arbeit stellt da keine Ausnahme dar. Wir empfehlen Ihnen, dass Sie bei geschäftlichen Entscheidungsfindungsprozessen die folgenden Fragen berücksichtigen, um sicherzustellen, dass die ethischen Aspekte in dieser Angelegenheit angemessen berücksichtigt werden:

- Existieren irgendwelche Gesetze und/oder Vorschriften, die bei diesem Problem oder in dieser Situation zur Anwendung kommen, und befolge ich sie?
- Existieren Unternehmensgrundsätze oder Verfahren, die bei diesem Problem oder in dieser Situation zur Anwendung kommen, und folge ich ihnen?
- Habe ich die Core Values des Unternehmens (Ich tue das Richtige; Wir arbeiten als Team zusammen, Wir stellen Lösungen bereit; Ich bin ein Vorbild) bei der Suche nach der besten Lösung für dieses Problem oder diese Situation berücksichtigt?
- Habe ich meine persönlichen Werte (meine eigene Definition dessen, was das Richtige zu tun ist) bei der Suche nach der besten Lösung für dieses Problem oder diese Situation berücksichtigt?
- Habe ich mein Bestes getan?
- Habe ich die ethischen Standards meiner Geschäftspartner und der von meiner Entscheidung betroffenen Personen berücksichtigt?

Beim Treffen geschäftlicher Entscheidungen ist es auch wichtig, die Auswirkungen unserer Wahl auf alle, die von unserer Wahl betroffen sind, zu berücksichtigen. Wir empfehlen Ihnen, dass Sie Folgendes berücksichtigen, wenn Sie Ihre Optionen gegeneinander abwägen:

- Was sind die Auswirkungen auf mich, den Entscheidungsträger?
- Wer wird noch von meiner Entscheidung beeinflusst, und worin werden die entsprechenden Auswirkungen vermutlich bestehen (einschließlich Auswirkungen auf die Beziehung zwischen diesen Interessengruppen und mir)?
- Welche pragmatischen/praktischen Überlegungen sind mit der Entscheidung verbunden, die ich treffe (einschließlich Kosten, zeitliche Einschränkungen, Ressourcenbedarf, erforderliche Genehmigungen und die Erfolgswahrscheinlichkeit)?
- Ist dies der richtige Weg? Ist es etwas Gutes?

## **Ethische Ressourcen**

Mitarbeiter müssen sich hin und wieder bezüglich ethischer Probleme oder Bedenken bei anderen Personen nach Rat oder Lösungsvorschlägen erkundigen.

Personen, die:

- Fragen mit ethischem Bezug haben,
- Unterstützung beim Umgang mit ethischen oder verhaltensbezogenen Problemen wünschen,
- Unterstützung bei der Interpretation des Verhaltenskodex wünschen und/oder

Fehlverhalten am Arbeitsplatz vermuten oder beobachtet haben Werden ermutigt, sich an eine der folgenden Personen zu wenden:

- ihre unmittelbare Aufsichtsperson,
- den Vorgesetzten der nächsten Ebene,
- ein Mitglied des Führungsteams.

### Erklärung zur persönlichen Verantwortung

- Ich verstehe, dass ich die Verantwortung für das Lesen, das Verständnis und die Anwendung der Bestimmungen des *Verhaltenskodex von The Manitowoc Company, Inc.* auf meine Handlungen und Entscheidungen trage.
- Ich verstehe, dass das Nichtbefolgen der in dem Kodex genannten Bestimmungen disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben kann.
- Ebenso verstehe ich, dass ich verpflichtet bin, vermutetes oder beobachtetes Fehlverhalten mit Bezug zu den Geschäften des Unternehmens durch einen Mitarbeiter, Lieferanten oder Kunden zu melden, und dass ein Verstoß gegen diese Bestimmung ebenfalls eine Verletzung des Kodex darstellt.

#### Bestätigung:

Ich habe die in dem *Verhaltenskodex von The Manitowoc Company, Inc.* genannten Standards gelesen und verstanden und stimme ihrer Einhaltung zu.

Unterzeichnet \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

HINWEIS: Die Abteilung/der Leiter des Personalwesens von jeder Geschäftseinheit ist verantwortlich für die Aufbewahrung der jährlichen Bestätigung jeder Einzelperson in der entsprechenden Personalakte, bis das Online-Bestätigungsverfahren implementiert wird.

**Anhang A****Verzeichnis relevanter Grundsätze**

<b>Unternehmens- grundsatz-Nr.</b>	<b>Betreff</b>
101	Globale Ethikgrundsätze
109	Politische Zuwendungen/Unterstützungszahlungen an Kandidaten für öffentliche Ämter
112	Insiderhandel
114	Bestechungsbekämpfung
115	Internationale Transaktionen – Ein- und Ausfuhren
501	IS-Benutzersicherheit
502	Softwarelizenzierung
503	Elektronische Kommunikation
902	Nichtdiskriminierung
909	Vermeidung von Belästigungen

## **Anhang B**

### **Glossar im Verhaltenskodex von The Manitowoc Company verwendeter Begriffe**

In diesem Kodex werden mehrere Begriffe verwendet, die einigen Lesern möglicherweise nicht geläufig sind. Hier finden Sie eine kurze Definition dieser Begriffe. Wenden Sie sich an Ihre Aufsichtsperson, um zu besprechen, wie diese Begriffe auf Sie und auf Ihre Arbeit bei Manitowoc anzuwenden sind, falls Sie detailliertere Informationen benötigen.

#### **ALLGEMEINE ERKLÄRUNG ZUM VERHALTEN DER MITARBEITER**

Eine umfassende Erklärung einer Organisation, die Angaben dazu enthält, welches Verhalten von den Mitarbeitern dieser Organisation während ihrer Arbeit oder im Zuge von Handlungen im Namen ihres Arbeitgebers erwartet wird.

#### **EINHALTUNG VON BESTIMMUNGEN**

Befolgung der in formalen Dokumenten wie Gesetzen, Vorschriften und Unternehmensgrundsätzen enthaltenen Standards.

#### **ETHIK- UND COMPLIANCE-OFFICER**

Eine Person in einer Führungsposition innerhalb einer Organisation, die für die Überwachung und/oder Leitung der formalen Bemühungen dieser Organisation zur Schaffung und Erhaltung einer ethischen Unternehmenskultur verantwortlich ist.

#### **FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (FCPA, GESETZ ZUR BEKÄMPFUNG INTERNATIONALER BESTECHUNG)**

Ein Gesetz des US-amerikanischen Kongresses aus dem Jahr 1977, nach dem es US-amerikanischen Unternehmen und/oder ihren Vertretern verboten ist, Mitarbeiter oder Vertreter einer ausländischen Regierung zu irgendeinem Zweck zu bestechen. Besonders gilt dies für die Einflussnahme auf Entscheidungen bezüglich des Erwerbs von Produkten oder Dienstleistungen dieses US-amerikanischen Unternehmens.

#### **INTERESSENGRUPPEN**

Die Einzelpersonen und Körperschaften, die in enger Verbindung zu dem Unternehmen stehen, einschließlich Aktionäre, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Gruppen, die wir weltweit versorgen.

#### **INTERESSENKONFLIKT**

Eine Situation, in der die Interessen einer Einzelperson nicht mit den Interessen des Unternehmens im Einklang stehen oder in der dies nach angemessenen Gesichtspunkten vermutet werden kann.

**MARKTFÜHRERSCHAFT**

Die Position des Erfolgreichsten in einem bestimmten Bereich, in der Regel gemessen an Wirtschaftsindikatoren (größter Umsatz), Marktanteil (Anteil des Marktes, der die Produkte des Unternehmens erwirbt oder verwendet), Produktindikatoren (qualitativ bestes Produkt) oder anderen Schlüsselfaktoren.

**STÄNDIGE VERBESSERUNG**

Ein vom Total Quality Management (TQM, umfassendes Qualitätsmanagement) übernommenes Konzept, nach dem ständig der Bedarf nach und die Möglichkeit zur Verbesserung besteht.

**STIMME DES KUNDEN**

Das Verständnis der Bedürfnisse unserer Kunden und die Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen, die einen außergewöhnlichen Wert schaffen.

**UNTERNEHMENSGRUNDSÄTZE**

Dies sind formale, von einer Organisation zusammengestellte Standards, an denen sich die Handlungen und Entscheidungen der im Namen der Organisation handelnden Personen auszurichten haben.

**VERHALTENSKODEX**

Ein formales Dokument, das von einer Organisation erstellt wird, um Mitarbeiter und andere Personen über spezifische Anforderungen bezüglich Verhalten und ethischer Fragen zu informieren. Dies umfasst Fragen mit Bezug zu den erklärten Werten der Organisation und andere Definitionen dessen, was als akzeptables Verhalten angesehen wird.

**VETTERNWIRTSCHAFT**

Der Sonderfall eines Interessenkonflikts, bei dem eine Person aufgrund von Verwandtschaftsbeziehungen Vorteile gewährt oder erhält (oder eine entsprechende Wahrnehmung entsteht). Eine Situation, in der nach angemessenen Gesichtspunkten angenommen werden kann, dass ein Familienmitglied aufgrund dieser Beziehung eine besondere Behandlung am Arbeitsplatz erfährt.