

schlatter

Verhaltenscodex der Schlatter-Gruppe

The secure connection

Geschätzte Mitarbeitende

Wie wir miteinander umgehen, welche Werte uns wichtig sind, ob wir uns an Recht und Gesetz halten: Dies alles prägt das Bild von Schlatter in der Öffentlichkeit und bei unseren Geschäftspartnern. In diesem Verhaltenskodex finden Sie die wichtigsten Verhaltensregeln, die für uns als Mitarbeitende der Schlatter Gruppe gelten.

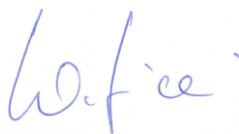
Der weltweite Ruf der Schlatter Gruppe beruht auf dem jahrzehntelangen Aufbau von Know-how und den strengen Qualitätsanforderungen, die wir an unsere Produkte und Dienstleistungen stellen. Um diesen hohen Zielen und Anforderungen gerecht zu werden, ist ein einwandfreies und verantwortungsvolles Handeln jedes einzelnen Mitarbeitenden gegenüber Arbeitskollegen, Kunden und Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit unerlässlich.

Wir fordern Sie auf, den Verhaltenskodex sorgfältig zu lesen. Jeder Einzelne von uns ist für dessen Einhaltung verantwortlich. In der Geschäftspraxis können sich Situationen ergeben, welche der Verhaltenskodex nicht abschliessend regeln kann. Die Grundsätze des Verhaltenskodex sollen dann sinngemäss angewandt werden. Wenden Sie als Hilfestellung die Fragen in Absatz A „Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien“ an.

Freundliche Grüsse



Paul Zumbühl
Chairman



Werner Schmidli
CEO

Inhaltsverzeichnis

I.	Zweck.....	4
II.	Grundsätze und Geltungsbereich	4
	A. Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien	4
	B. Kontrolle	4
	C. Kommunikation	5
	D. Umwelt, Sicherheit, Gesundheit, Nachhaltigkeit.....	5
III.	Arbeitssicherheit.....	5
	A. Arbeitssicherheit.....	5
	B. Gesundheitsschutz.....	5
IV.	Attraktiver Arbeitgeber.....	6
	A. Entlohnung	6
	B. Weiterbildung	6
	C. Zusammenarbeit.....	6
V.	Umgang mit Geschäftspartnern und Informationen	6
	A. Integrität.....	6
	B. Nebenbeschäftigung/Beteiligungen.....	6
	C. Interessenskonflikte.....	6
	D. Schutz von Unternehmenseigentum.....	6
	E. Vertrauliche Informationen	7
	F. Spenden und Sponsoring	7
	G. Bestechung/Korruption.....	7
	H. Insidergeschäfte.....	7
VI.	Diskriminierung/Belästigung.....	8
VII.	Kartellrecht	8
VIII.	Umgang mit Daten und Informationen	8
	A. IT-Sicherheit und insb. Schutz vor Datendiebstahl.....	8
	B. Digitalisierung.....	8
	C. Soziale Medien	8
IX.	Markenrecht und Lizenzen.....	8
X.	Umgang mit Vermögenswerten.....	9
	A. Geldwäscherei.....	9
	B. Rechnungslegungsrecht	9

I. Zweck

Der Verhaltenskodex legt die Grundsätze der Geschäftstätigkeit der Schlatter-Gruppe und ihrer Tochtergesellschaften, des Verwaltungsrates und aller Mitarbeitenden an allen Standorten fest.

Wir sind als weltweit führender Anlagenbauer in den Segmenten Widerstandsschweissen und Weben von hoch beanspruchten Industriernetzen gut positioniert. Mit unserer kontinuierlichen Verbesserung streben wir für Kunden, Mitarbeitende und Aktionäre eine langjährige, zuverlässige Partnerschaft an.

Der Verhaltenskodex ist als Richtlinie für sämtliche zurzeit gültigen wie auch künftigen internen Vorschriften von Schlatter zu verstehen. Auf einzelne interne Vorschriften wird im Verhaltenskodex verwiesen. Integrierender Bestandteil ist die Richtlinie zur Einhaltung der Anti-Korruptionsgesetzgebung, siehe Beilage.

II. Grundsätze und Geltungsbereich

A. Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien

Die Mitarbeitenden verpflichten sich, lokale, nationale und internationale Gesetze, Betriebsvereinbarungen sowie interne Richtlinien, Weleitungen und Vorschriften jederzeit einzuhalten. Die Schlatter-Gruppe erwartet, dass alle Mitarbeitenden diesen Verhaltenskodex kennen und sich entsprechend dessen Bestimmungen verhalten. Die Geschäftsleitung sorgt für die erforderliche Information, Instruktion und Schulung. Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, sich laufend mit den anwendbaren Rechtsvorschriften und internen Weisungen, welche für die berufliche Tätigkeit von Bedeutung sind, vertraut zu machen. Bei Fragen zur Auslegung oder Anwendung des Verhaltenskodex können sie sich an ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung wenden.

Damit wir wohlüberlegte geschäftliche Entscheidungen treffen können, sollten wir uns jeweils Folgendes fragen:

- a) Liegt die Entscheidung auch auf lange Sicht im Interesse der Schlatter-Gruppe?
- b) Würde ich in Verlegenheit geraten, wenn meine Entscheidung oder die Konsequenzen daraus in den Medien erscheinen würden?
- c) Wird allenfalls meine Fähigkeit beeinträchtigt, die Interessen der Schlatter-Gruppe gegen aussen zu vertreten und entsprechende Entscheidungen zu treffen?
- d) Auf wen könnte sich diese Entscheidung negativ auswirken (Kunden, Mitarbeitende, Eigentümer etc.)?
- e) Liegt der Entscheid innerhalb meines Zuständigkeitsbereichs?
- f) Tun wir "das Richtige" und ist es legal?

Bei begründeten Bedenken oder Unsicherheiten sind bei den Vorgesetzten entsprechende Empfehlungen oder Weisungen einzuholen.

B. Kontrolle

Jeder Mitarbeitende ist für sein eigenes Handeln selbstverantwortlich. Verstösse gegen den Verhaltenskodex oder andere Vorschriften sind einem Geschäftsleitungsmitglied zu melden. Diese Meldungen werden vertraulich behandelt.

Anlässlich der Verwaltungsratssitzung wird, als Standardtraktandum, über Verstösse oder Wissenswertes über den Code of Conduct oder Compliance berichtet.

C. Kommunikation

Wir kommunizieren professionell und unsere Informationen an Kunden, Mitarbeitende und Eigentümer sowie an die Medien und die Öffentlichkeit sind offen und ehrlich, klar, transparent und termingerecht. Der Verhaltenskodex ist öffentlich publiziert und kann jederzeit von Kunden, Investoren, Lieferanten und anderen Partnern eingesehen werden. Wir dokumentieren unsere Tätigkeit einwandfrei und lückenlos und sorgen so für Transparenz. Jeder Geschäftsvorgang muss jederzeit buchhalterisch vollständig nachvollziehbar sein, so dass er der auslösenden und verantwortlichen Person zugewiesen werden kann.

Die Schlatter-Gruppe ist börsenkotiert und untersteht den Regeln bezüglich Ad hoc-Publizität. Wir stellen daher sicher, dass kursrelevante nicht öffentliche Tatsachen gemäss den anwendbaren Vorschriften zur Ad hoc-Publizität behandelt und offengelegt werden. In Form von Medienmitteilungen und auf unserer Website informieren wir zeitnah über alle wichtigen Projekte gemäss den Vorschriften der Ad hoc-Publizität.

Falls wir in den Medien oder im Internet auf etwas stossen, was die Reputation der Schlatter-Gruppe möglicherweise negativ beeinflussen könnte, besprechen wir die Angelegenheit unverzüglich mit einem Geschäftsleitungsmitglied.

Jeder Mitarbeiter ist angehalten, das Ansehen der Schlatter-Gruppe in der Öffentlichkeit zu wahren. Die Erfüllung seiner Aufgaben muss sich in allen Belangen hieran orientieren.

D. Umwelt, Sicherheit, Gesundheit, Nachhaltigkeit

Eine nachhaltige Geschäftsführung ist die Basis für unseren langfristigen wirtschaftlichen Erfolg. Als Mitarbeitende der Schlatter-Gruppe sind wir uns der Verantwortung gegenüber unserem Umfeld und der Gesellschaft bewusst. Wir handeln vorausschauend und übernehmen die Verantwortung für unsere Handlungen.

Wir sind uns bewusst, dass wir auch privat mit unserem Unternehmen in Verbindung gebracht werden können. Wir nehmen in unseren Äusserungen und in unseren Handlungen darauf Rücksicht.

Nachhaltig zu sein bedeutet für uns, dass wir die wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Dimensionen unserer Aktivitäten und Entscheidungen in ein ausbalanciertes Verhältnis bringen. Wir sind dabei darauf bedacht, dass wir einen haushälterischen Umgang mit natürlichen Ressourcen pflegen.

III. Arbeitssicherheit

A. Arbeitssicherheit

Wir legen grossen Wert auf die Arbeitssicherheit. Wo erforderlich stellen wir den Mitarbeitenden eine persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung. Regelmässige Schulungen zum Thema Arbeitssicherheit stellen sicher, dass alle Mitarbeitenden über mögliche Gefahren am Arbeitsplatz informiert sind und damit aktiv an der Unfallvermeidung mitwirken können. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass die gültigen Vorschriften bezüglich Arbeitssicherheit eingehalten werden.

B. Gesundheitsschutz

Alle Mitarbeitenden halten sich an die internen Regeln für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz. Dabei tragen sie auch eine Mitverantwortung für die Sicherheit und Gesundheit ihrer Kolleginnen und Kollegen. Der missbräuchliche Konsum von Medikamenten, kontrollierten Substanzen oder Alkohol, sowie der Konsum von illegalen Drogen am Arbeitsplatz sind verboten.

Wir halten Industriestandards und alle anwendbaren Gesetze und Richtlinien in Bezug auf Produktsicherheit ein.

IV. Attraktiver Arbeitgeber

A. Entlohnung

Wir zahlen faire und marktgerechte Löhne und bekennen uns zur Chancengleichheit. Ferner bieten wir eine ganze Palette von Nebenleistungen an und positionieren uns damit als attraktiven Arbeitgeber.

B. Weiterbildung

Wir fördern unsere Mitarbeitenden durch eine zielgerichtete Weiterbildungspolitik und erhalten dadurch ihre Marktfähigkeit.

C. Zusammenarbeit

Die Art der Zusammenarbeit ist in unseren Führungsgrundsätzen beschrieben.

V. Umgang mit Geschäftspartnern und Informationen

A. Integrität

Wir sind offen, ehrlich und integer und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Wir pflegen jederzeit einen korrekten Umgang untereinander, aber auch mit unseren Geschäftspartnern und den Behörden.

Daten, Informationen und Unterlagen, die wir erstellt haben oder für die wir verantwortlich sind, müssen korrekt sein, wie z.B. der Jahresbericht, Projekt- oder Ausschreibungsunterlagen sowie Spesenabrechnungen und E-Mails.

B. Nebenbeschäftigung/Beteiligungen

Das Halten finanzieller Beteiligungen an einem Konkurrenzunternehmen, Kunden oder Lieferanten von Material oder Dienstleistungen ist nicht erlaubt. Ausgenommen hiervon sind börsenkotierte Unternehmungen.

Nebentätigkeiten und Verbandstätigkeiten müssen der Geschäftsleitung vorgelegt und schriftlich genehmigt werden.

C. Interessenskonflikte

Situationen, die effektive oder mögliche Interessenkonflikte begründen, legen wir intern offen. Lässt sich ein Interessenkonflikt im Einzelfall nicht vermeiden, so treffen wir geeignete Massnahmen, damit sich der Konflikt nicht zum Nachteil der Schlatter-Gruppe auswirkt.

D. Schutz von Unternehmenseigentum

Wir gehen mit Arbeitsmitteln, Einrichtungsgegenständen und allen übrigen Vermögenswerten der Schlatter-Gruppe sorgfältig um. Wir nutzen die uns zur Verfügung gestellten Arbeits- und Hilfsmittel ausschliesslich zu geschäftlichen oder anderen bewilligten Zwecken und tolerieren keine missbräuchliche Verwendung oder absichtliche Beschädigung.

E. Vertrauliche Informationen

Wir geben keine vertraulichen Informationen über die Schlatter-Gruppe, unsere Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner an Dritte weiter. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch über das Arbeitsverhältnis hinaus.

F. Spenden und Sponsoring

Unter Sponsoring versteht man die Förderung von Personen(gruppen) in Form von Geld-, Sach- und Dienstleistungen mit der Erwartung, eine die eigenen Kommunikations- und Marketingziele unterstützende Gegenleistung zu erhalten. Beim Sponsoring handelt es sich um eine zweiseitige Geschäftsbeziehung und die Leistungen beruhen auf einem Sponsoring-vertrag.

Bei einer Spende handelt es sich um eine einseitige Zuwendung, bei welcher der Spender ausdrücklich keine Gegenleistung erwartet und kein Vertrag abgeschlossen wird. Eine Danksagung des Spendenempfängers mit Benennung des Spenders und mit Verwendung dessen Logos gilt nicht als Gegenleistung.

Spenden und Sponsoring sind in jedem Fall durch die Geschäftsleitung bewilligungspflichtig. Dabei dürfen keine Interessenkonflikte auftreten.

G. Bestechung/Korruption

Mitarbeitende dürfen an Behörden, öffentliche Amtsträger, Privatpersonen oder Unternehmen, mit denen geschäftliche Beziehungen bestehen oder aufgenommen werden sollen, keine Geldgeschenke oder andere geldwerte Zuwendungen (wie Gutscheine) machen.

Geschenke (z.B. Blumen, Geschenkkörbe, Wein, Pralinschachteln), Bewirtung (z.B. Einladungen zu Essen oder Sportevents) und Gefälligkeiten an oder von Kunden und Vertragspartnern sind einzig im Rahmen eines anerkannten Masses der Üblichkeit und Angemessenheit zulässig. Weiter müssen sie auch mit den lokalen Gepflogenheiten vereinbar sein und weder mit dem anwendbaren Recht noch internen Weisungen noch mit ethischen Grundsätzen in Konflikt stehen oder geschäftliche Entscheidungen beeinflussen.

Geschenke, Bewirtung und Gefälligkeiten gelten grundsätzlich dann als üblich und angemessen, wenn sie einen Gegenwert von weniger als CHF 300 pro Person und Ereignis haben und gelegentlich erfolgen.

H. Insidergeschäfte

Wenn wir im Besitz von Insiderinformationen sind, gilt:

(1) Wir erwerben oder veräussern unter Verwendung dieser Insiderinformationen keine Wertpapiere, gleichgültig, ob dies für eigene oder fremde Rechnung oder für einen anderen erfolgt.

(2) Wir empfehlen niemandem auf der Grundlage der Insiderinformation den Erwerb oder die Veräusserung von Wertpapieren und verleiten auch niemanden auf sonstige Weise dazu.

(3) Insiderinformationen behandeln wir streng vertraulich. Wir geben sie nicht an Dritte weiter, ausser die Weitergabe ist geschäftlich begründet (z.B. an einen Anwalt zur Abklärung eines Tatbestands). Die Vertraulichkeit muss gewährleistet bleiben und muss sichergestellt sein, dass diese Insiderinformation nicht zum Vorteil des Empfängers genutzt wird.

Der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren eines Unternehmens zu einem Zeitpunkt, zu dem wir Kenntnis von Insiderinformationen über das besagte Unternehmen haben, wird als Insidergeschäft oder Insiderhandel bezeichnet und ist illegal. Gleichermassen dürfen wir niemals anderen Personen Insider-informationen zur Verfügung stellen, damit sie Wertpapiere jenes Unternehmens kaufen oder verkaufen können.

Insiderinformationen können beispielsweise sein: nicht öffentliche Zahlen, Informationen im Rahmen von M&A-Projekten, wesentliche Strukturmassnahmen, Neubesetzungen in Geschäftsführung und Verwaltungsrat vor deren offizieller Veröffentlichung, Abschluss oder Kündigung eines wesentlichen Vertrages mit einem Kunden oder Zulieferer, wesentliche Rechtsstreitigkeiten oder Behördenverfahren.

VI. Diskriminierung/Belästigung

Wir untersagen jegliche Art von Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von Rasse, Geschlecht, Religion, Alter, nationaler Herkunft, Zivilstand, politischer Meinung, sexueller Orientierung, sozialer Herkunft, körperlicher, geistiger oder anderer Eigenschaften. Dieses Diskriminierungsverbot gilt auch bei der Auswahl, Anstellung, Betreuung und Führung der Mitarbeitenden.

Sexuelle Belästigungen sind verboten. Dies gilt auch für Mobbing und andere Belästigungen am Arbeitsplatz. Verboten sind insbesondere Racheakte gegenüber Personen, die gutgläubig über Belästigungsfälle Bericht erstattet haben oder in internen Untersuchungen über Belästigungen involviert gewesen sind.

VII. Kartellrecht

Wir treffen keine Absprachen mit Mitbewerbern oder Geschäftspartnern, welche eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken. Wir behindern keine Mitbewerber und beuten keine Geschäftspartner aus. Unser Geschäftsverständnis basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben.

VIII. Umgang mit Daten und Informationen

A. IT-Sicherheit und insb. Schutz vor Datendiebstahl

Wir behandeln Daten von Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern mit aller Sorgfalt und Vertraulichkeit. Wir halten uns strikte an die Grundsätze des Datenschutzes.

B. Digitalisierung

Computer und Telekommunikationsmittel sind grundsätzlich für die Erfüllung beruflicher Aufgaben und nie für missbräuchliche oder rechtswidrige Zwecke zu nutzen. Im Falle einer internen Untersuchung wird daher für sämtliche Daten, die sich auf einem geschäftlichen Gerät befinden, angenommen, dass es sich um geschäftliche Daten handelt. Von der internen Untersuchung sind daher keine privaten Daten auszunehmen.

Bei der Formulierung von E-Mails müssen wir besonders vorsichtig sein und uns daran erinnern, dass elektronische Nachrichten von Dauer sind, ohne unsere Genehmigung abgeändert und weitergeleitet werden können.

Wir nutzen digitale Medieninstrumente während der Arbeitszeit nur, wenn sie unsere Funktion ergänzen oder unterstützen.

C. Soziale Medien

Wir sind uns bei der Nutzung von Sozialen Medien bewusst, dass private und öffentliche Kommunikation über die Schlatter-Gruppe einen Einfluss auf die Wahrnehmung der Schlatter-Gruppe hat. Zudem wissen wir, dass sich persönliche und geschäftliche Aktivitäten überschneiden können. Wir verhalten uns entsprechend.

IX. Markenrecht und Lizenzen

Wir sind dafür verantwortlich, das vorhandene geistige Eigentum in geeigneter Form zu sichern und es vor Verlust zu schützen. Dazu gehören unsere Marken, unsere Patente, aber auch unser Know-how.

X. Umgang mit Vermögenswerten

A. Geldwäscherei

Wir sind bestrebt, mit allen anwendbaren Vorschriften hinsichtlich Geldwäscherei im Einklang zu stehen.

Wir müssen alle darauf achten, ob es Unregelmässigkeiten im Zahlungsverkehr und ungewöhnliche Transaktionen gibt.

B. Rechnungslegungsrecht

Unsere Geschäftsbücher führen wir nach anerkannten, professionellen Rechnungslegungsvorschriften. Wir tragen die Verantwortung dafür, dass sämtliche Unternehmenstransaktionen ordnungsgemäss, vollständig, transparent und termingerecht in unseren Geschäftsbüchern vermerkt sind.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Verwaltungsräte der Schlatter Gruppe verpflichten sich an der Umsetzung dieses Verhaltenskodex aktiv mitzuwirken. Verstösse sind zu adressieren und können zu Disziplinarmaßnahmen führen. In schweren Fällen erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Beilage: Richtlinie zur Einhaltung der Anti-Korruptionsgesetzgebung

Schlieren, 12. Juli 2020