

# Verhaltenskodex

Richtlinien für ein der Unternehmensethik entsprechendes Verhalten

# Inhalt

I.	Verwendung von Unternehmensmitteln, Buchhaltung und Führung von Aufzeichnungen	3
II.	Bestechung, unzulässige Zahlungen, Geschenke und Bewirtungen	4
III.	Interessenskonflikt – Insidergeschäfte	6
IV.	Gesetzliche Bestimmungen	9
V.	Kartellrechtliche Bestimmungen	10
VI.	Arbeitsumfeld der Mitarbeiter	11
VII.	Sicherheit, Gesundheit und Umwelt	12
VIII.	Patente, Urheberrecht und Geheimhaltung	13
IX.	Pflicht zur Berichterstattung	14

Diese Richtlinien für ein der Unternehmensethik entsprechendes Verhalten gelten verbindlich für alle Mitarbeiter\* der Eppendorf Gruppe, d.h. der Eppendorf AG und ihrer sämtlichen inländischen und ausländischen mehrheitlich kontrollierten Tochtergesellschaften (zusammenfassend das „Unternehmen“). Die Bezeichnung „Mitarbeiter“ umfasst die Mitglieder des Vorstands und alle sonstigen, für das Unternehmen tätigen Personen.

Da diese Richtlinie nicht jede Eventualität abdecken kann, gilt allgemein: Falls Sie zu einzelnen Inhalten dieses Dokuments Bedenken oder Zweifel haben, setzen Sie sich mit Ihrer Führungskraft in Verbindung.

## I. Verwendung von Unternehmensmitteln, Buchhaltung und Führung von Aufzeichnungen

### **Grundsätzliches**

Die Verwendung von Unternehmensmitteln zu einem Zweck, der geltende Gesetze oder Vorschriften verletzen würde oder unzulässig wäre, ist strikt untersagt.

### **Dementsprechend**

(I) dürfen keine nicht ausgewiesenen Mittel oder Vermögenswerte des Unternehmens, aus welchem Grund auch immer, errichtet oder geführt werden, und es dürfen keine falschen, vorgetäuschten oder irreführenden Einträge in die Bücher und Geschäftsunterlagen des Unternehmens, aus welchem Grund auch immer, vorgenommen werden; und

(II) es dürfen im Namen des Unternehmens keine Transaktionen durchgeführt und keine Zahlungen geleistet werden mit der Zielsetzung oder Übereinkunft, dass es sich bei der Transaktion oder Zahlung um etwas anderes handelt als was in den die Transaktion oder die Zahlung belegenden Dokumenten beschrieben ist.

### **Buchhaltung und Führen von Aufzeichnungen**

Alle Gelder und sonstigen Vermögenswerte des Unternehmens in oder außerhalb Deutschlands, oder jeder sonstigen Gerichtsbarkeit, in der das Unternehmen geschäftlich tätig ist, sind in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens ordnungsgemäß zu verbuchen. Die deutschen und internationalen Gesetze und Standards der Buchführung verlangen, dass die Aufzeichnungen des Unternehmens alle Transaktionen in Einklang mit den anerkannten Methoden zur Aufzeichnung wirtschaftlicher Ereignisse wiedergeben und nicht verbuchte Schmiergelder oder unzulässige Zahlungen effizient verhindern.

\* Der Begriff Mitarbeiter wird im Sinne einer besseren Lesbarkeit einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendet; dies gilt sinngemäß auch für alle anderen personenbezogenen Begriffe

## II. Bestechung, unzulässige Zahlungen, Geschenke und Bewirtungen

### Grundsätzliches

Kein Mitarbeiter des Unternehmens darf einen Vertrag abschließen oder eine Vereinbarung treffen aufgrund einer ihm gewährten Provision, eines Rabatts, eines Beratungs- oder Dienstvertrages, eines Bestechungsgeschenks oder einer erzwungenen Provisionszahlung. Dies ist ebenso verboten, wenn dem Mitarbeiter bekannt ist oder er aufgrund der Umstände oder aufgrund angemessener Nachforschungen davon ausgehen kann, dass die beabsichtigte oder wahrscheinliche Folge sein wird, direkt oder indirekt eine Zahlung zu erhalten von, eine Zahlung zu leisten an oder anderweitig zu entlohnen .

(I) einen Mitarbeiter oder Beamten oder sonstigen Vertreter einer Regierung, Regierungsbehörde (einschließlich des Militärs) oder einer staatlich geführten oder kontrollierten Organisation oder

(II) eine Führungskraft, einen Geschäftsführer, Mitarbeiter, Aktionär oder sonstigen Vertreter eines privaten Kunden oder Lieferanten

für Entscheidungen oder Maßnahmen, die das Unternehmen begünstigen, gleichgültig, ob dies für die Erlangung oder Beibehaltung von Geschäftsbeziehungen oder Ähnlichem erfolgt.

Bestehen mehrere Geschäftsbeziehungen mit demselben Kunden oder Lieferanten bzw. mit nahestehenden Personen oder Firmen (z.B. Marktstudien und ähnliche Dienstleistungen), müssen entsprechende Zahlungen angemessen dokumentiert werden und der Inhalt solcher Dienstleistungen ausreichend beschrieben sein. Der Zahlungsbetrag muss vergleichbar sein mit dem zwischen fremden Dritten üblichen Wert.

Der Begriff der unangemessenen Zahlung und Entlohnung beinhaltet Geld- oder sonstige Geschenke, die nicht unter die Definition „geringwertig“ gemäß lokaler steuerlicher oder ähnlicher Vorschriften fallen. Gibt es eine derartige lokale Grenze nicht, so sollten sie den Gegenwert von Euro 50 oder den entsprechenden Wert in lokaler Währung nicht überschreiten. So stellen etwa bestimmte, insbesondere kostenlose, Produkte sowie Dienste, Reisen oder Ferientaufenthalte auf Unternehmens- oder Kundenkosten genauso eine unzulässige Zahlung dar wie eine direkte Bargeldzahlung. Eine ansonsten zweifelhafte Maßnahme ist nicht allein deshalb zulässig, weil sie an einen bestimmten Ort oder in einem bestimmten Bereich der geschäftlichen Aktivitäten gebräuchlich ist.

Das Unternehmen bietet keine Geschenke oder Zuwendungen an Beschäftigte von Kunden oder potenziellen Kunden, abgesehen von moderaten Artikeln, z.B. Kugelschreiber, Kaffeetaschen, Kalender oder ähnliches. Artikel, die den oben genannten Höchstwert übersteigen, bedürfen der Genehmigung der jeweiligen Geschäftsführer. Sämtliche Geschenke dieser Art müssen ordnungsgemäß in den Reiseabrechnungen angegeben werden.

Geschäftliche Bewirtung muss maßvoll bemessen sein und eindeutig auf die Erleichterung der Geschäftsziele abzielen. Die Bewirtung in Form von Essen und Getränken ist akzeptabel, solange sie nicht häufig und möglichst auf gegenseitiger Basis erfolgt.

Diese Grundsätze sind zu jeder Zeit gültig; sie verändern sich weder während der traditionellen Saison für Geschenke noch während der Planung eines Ereignisses innerhalb des Unternehmens oder mit Kunden.

Falls Sie Schwierigkeiten haben, festzustellen, ob ein bestimmtes Geschenk oder Bewirtungsangebot innerhalb der Grenzen der anerkannten Geschäftspraktiken liegt, stellen Sie sich diese Leitfragen:

- > Ist es eindeutig mit der Durchführung des Geschäfts verbunden?
- > Ist es maßvoll, angemessen und nach gutem Geschmack?
- > Würde ich mich bei der Vergabe oder Annahme dieses Geschenks im Beisein anderer, z. B. Kunden und Lieferanten, anderer Beschäftigten, meiner Führungskraft, meiner Familie oder den Medien wohl fühlen?
- > Spüre ich einen Druck zur Erwidierung oder Gewährung besonderer Vergünstigungen auf Grund dieses Geschenks? Oder umgekehrt, übe ich Druck auf jemanden aus, um Vergünstigungen zu erwidern oder zu gewähren?
- > Bin ich sicher, dass dieses Geschenk nicht gegen ein Gesetz oder gegen den Verhaltenskodex verstößt?

Falls Sie Bedenken oder Zweifel haben, setzen Sie sich mit Ihrer Führungskraft in Verbindung.

Es gibt Fälle, in denen die Zurückweisung eines unpassenden Geschenks Verlegenheit oder Verletzung für die Person bedeuten kann, die es anbietet. Dies gilt insbesondere, wenn Sie Gast in einem anderen Land sind und das Geschenk als Teil eines öffentlichen Anlasses angeboten wird. In solchen Fällen ist es am besten, das Geschenk im Namen der Unternehmen anzunehmen, dies der Führungskraft mitzuteilen und es dem Unternehmen zu übergeben.

### III. Interessenskonflikt – Insidergeschäfte

#### **Grundsätzliches**

Die Mitarbeiter dürfen nicht unter dem Einfluss persönlicher Interessen stehen, die sich auf ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten gegenüber dem Unternehmen auswirken, auswirken könnten oder von denen angenommen wird, dass sie sich auf diese auswirken. Motiv für die Handlungen der Mitarbeiter muss der größtmögliche Nutzen für das Unternehmen sein und nicht Überlegungen bezüglich potentieller oder tatsächlicher persönlicher Vorteile.

#### Dementsprechend

(I) wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie eine direkte oder indirekte Verwicklung in eine Situation vermeiden, in der sie in Konflikt mit den Interessen des Unternehmens geraten könnten, mit dem Unternehmen in Konkurrenz treten würden oder für sich selbst eine günstige Gelegenheit nutzen würden, die dem Unternehmen zusteht; und

(II) dürfen die Mitarbeiter keine internen Informationen, die nicht bereits öffentlich bekannt oder verfügbar sind, verwenden, offenlegen oder weitergeben zum Nutzen von Dritten, gegen die Interessen des Unternehmens oder um daraus persönlichen Nutzen zu ziehen.

Darüber hinaus gilt, dass alles, was einem Mitarbeiter nach dieser Richtlinie direkt untersagt ist, auch nicht mit Wissen des Mitarbeiters indirekt durch Familienangehörige, enge Freunde oder andere ausgeführt werden darf.

#### **Interessenskonflikt**

Die Mitarbeiter dürfen sich nicht in eine Situation bringen, in der sie direkt oder indirekt an externen wirtschaftlichen Aktivitäten beteiligt sind oder beteiligt erscheinen, damit in Verbindung gebracht werden oder daraus Nutzen ziehen, wenn diese auf irgendeine Weise mit den Aktivitäten des Unternehmens in Verbindung stehen. Folgende Situationen könnten einen solchen Interessenskonflikt hervorrufen:

- > Direkte oder indirekte wesentliche Beteiligung an einem Konkurrenzunternehmen, einem Lieferanten, Auftragnehmer, Subunternehmer, Kunden oder einer sonstigen Person oder Organisation, die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt.
- > Das Tätigwerden in irgendeiner Funktion – etwa als Geschäftsführer, Führungskraft, Gesellschafter, Berater, Mitarbeiter, Eigenhändler, Agent o.ä. – für ein Konkurrenzunternehmen oder einen Lieferanten, Auftragnehmer, Subunternehmer, Kunden oder eine sonstige Person oder Organisation, der/die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt.
- > Die direkte oder indirekte Annahme von Zahlungen, Dienstleistungen oder Darlehen von einem Lieferanten, Auftragnehmer, Subunternehmer, Kunden oder einer sonstigen Person oder Organisation, die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt oder voraussichtlich tätigen wird.
- > Der direkte oder indirekte Besitz von Vermögen wie etwa Immobilien, Anteile oder Aktien, etc., der, wenn er den Anteilseignern, Kunden, Lieferanten oder sonstigen Personen gegenüber offengelegt würde, von diesen als in Konflikt mit den Interessen des Unternehmens stehend angesehen werden könnte.

Falls solche potentiellen Interessenskonflikte mit nahen Verwandten oder Ehepartnern bestehen, müssen solche Geschäftsbeziehungen schriftlich vereinbart sein, die Bedingungen müssen mit denen zwischen fremden Dritten vergleichbar sein, und jeder mögliche Interessenskonflikt muss der Führungskraft offengelegt werden.

Eine Investition oder sonstige Beteiligung an einer Organisation, die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt, gilt dann als wesentlich,

(I) wenn es sich um eine Beteiligung an einer Personengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder Kapitalgesellschaft handelt, die nicht von zahlreichen Anteilseignern

(II) wenn es sich um eine Kapitalgesellschaft handelt, an der der Mitarbeiter, seine Geschäftspartner oder Familienangehörigen mehr als 1% der ausgegebenen Wertpapiere jeder Gattung dieser Körperschaft halten.

### **Konkurrenz mit dem Unternehmen**

Die Mitarbeiter dürfen sich nicht in eine Situation bringen, in der sie in Wettbewerb mit dem Unternehmen treten. Im Folgenden sind einige der Aktivitäten beschrieben, die unter diese Kategorie fallen:

- > Das Ausnutzen der eigenen Position um zu verhindern, dass das Unternehmen rechtmäßig mit anderen in Wettbewerb tritt.
- > Das Einsetzen von Personal, Einrichtungen oder Mitteln des Unternehmens, um unzulässige, nicht dem Unternehmen dienende Interessen zu verfolgen.
- > Das Abwerben von Personal oder Geschäftspartnern bzw. Abzweigen von Geschäften des Unternehmens.
- > Das Annehmen einer Provision für eine Transaktion des Unternehmens.
- > Jedes anderweitige unzulässige Profitieren auf Kosten des Unternehmens, sowohl in direkter als auch indirekter Form.

### **Nutzen einer dem Unternehmen zustehenden günstigen Gelegenheit**

Mitarbeiter dürfen eine günstige Gelegenheit, die dem Unternehmen zusteht, nicht für sich persönlich nutzen. Wenn das Unternehmen sich um eine spezielle geschäftliche Möglichkeit bemüht oder dem Unternehmen eine solche Möglichkeit angeboten wurde, oder wenn Mittel des Unternehmens verwendet wurden, um eine solche Möglichkeit zu finanzieren, oder Einrichtungen oder Personal für die Entwicklung der Möglichkeit eingesetzt wurden, steht diese Möglichkeit rechtmäßig dem Unternehmen zu und nicht Mitarbeitern, die möglicherweise in einer Position sind, diese Möglichkeit für eigene Zwecke zu verwenden.

Beispiele für das Nutzen zu persönlichen Zwecken einer dem Unternehmen zustehenden Möglichkeit sind:

- > Verkauf von Informationen, zu denen Mitarbeiter aufgrund ihrer Position Zugang haben (z.B. Know-how, das im Rahmen von Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten des Unternehmens erarbeitet wurde).
- > Erwerb von Immobilienbeteiligungen, obwohl bekannt ist, dass das Unternehmen an einem Kauf oder einer Anmietung der betreffenden Immobilie interessiert ist.

### **Betriebsinterne Informationen**

Unter keinen Umständen darf ein Mitarbeiter betriebsinterne Informationen, die nicht anderweitig der Öffentlichkeit zugänglich sind, in irgendeiner Weise zum persönlichen Nutzen, zugunsten Dritter oder anderweitig zum Lasten der Interessen des Unternehmens verwenden, offenlegen oder weitergeben.

Der auf Insider-Informationen basierende Wertpapierhandel stellt einen Gesetzesverstoß dar, der sowohl für die betreffende Person als auch für das Unternehmen zu Sanktionen und negativer Publizität führen könnte. Unter „wesentliche Informationen“ sind die Informationen zu verstehen, die ein Anleger als wichtig erachten könnte bei seiner Entscheidung darüber, ob er Wertpapiere von Unternehmen, mit dem Eppendorf Geschäfte tätigt, kaufen, verkaufen oder halten soll. Zu den Punkten, die unter Umständen wesentlich sein könnten, zählen zum Beispiel: Ertragsprognosen, mögliche Übernahmen, Desinvestitionen, Joint Ventures, Gewinn oder Verlust eines wichtigen Geschäftes, bedeutende Produktentwicklungen, wichtige Finanzentwicklungen, größere personelle Veränderungen und wesentliche Entwicklungen bei Gerichtsverfahren. Mitarbeiter im Besitz von nicht-öffentlichen Informationen dürfen diese Informationen weder an unternehmensfremde Personen noch an Eppendorf-Mitarbeiter, die diese Informationen für ihre Arbeit nicht benötigen, weitergeben.



## IV. Gesetzliche Bestimmungen

Alle Mitarbeiter haben die staatlichen Vorschriften der Länder einzuhalten, in denen das Unternehmen tätig ist. Sie müssen mit den Bestimmungen vertraut sein, die ihre Tätigkeiten regeln. Grundsätzlich sorgt das Management für geeignete Informationen und Instruktionen. Bestehen hinsichtlich der Rechtslage Zweifel, sind die internen Rechtsberater zu konsultieren.

Das Bestreben von Regierungen, illegale Handlungen auf dem Gebiet des Außenwirtschaftsrechts und der Embargos, insbesondere Lieferungen, Ausfuhren und sonstige Handlungen, vor allem im Bereich der Massenvernichtungswaffen und der rüstungsrelevanten Güter (einschließlich Datenverarbeitungsprogramme und andere Technologie) zu verhindern, um

- > die Sicherheit des Staates, in dem das Unternehmen tätig ist, zu gewährleisten,
- > das friedliche Zusammenleben der Völker nicht zu stören,
- > die auswärtigen Beziehungen des Staates, in dem das Unternehmen tätig ist, nicht erheblich zu stören,
- > die Vorbereitung und Durchführung von Terrorakten zu verhindern,

wird vom Unternehmen uneingeschränkt anerkannt und unterstützt.

Das Unternehmen achtet bei der Auswahl der Geschäftspartner und im laufenden Geschäft mit diesen stets darauf, dass gesetzliche und andere Bestimmungen zu Menschenrechten, Arbeitsnormen, Umweltschutz, Antikorruptionsmaßnahmen und ähnliche Vorschriften beachtet werden. Entsprechende Formulierungen und das Recht zur Überprüfung sind künftig Bestandteil von Vereinbarungen mit Geschäftspartnern.

## V. Kartellrechtliche Bestimmungen

### **Grundsätzliches**

Jeder Mitarbeiter, der gemäß Arbeitsvertrag bzw. Stellenbeschreibung mit kartellrechtlichen Regelungen in Berührung kommt, ist im Rahmen seiner Tätigkeit verpflichtet, die Unternehmenspolitik bezüglich der vollständigen Einhaltung der Kartellgesetze der Europäischen Union und ihrer Mitgliedsländer, der Vereinigten Staaten von Amerika sowie aller sonstigen Länder, in denen Gesetze die Wettbewerbspraktiken regeln, zur Kenntnis zu nehmen und zu befolgen.

### Dementsprechend

(I) hat jeder Mitarbeiter darauf zu achten, dass sowohl er als auch alle an ihn berichtenden Mitarbeiter die Gesetze befolgen, wenn sie im Namen des Unternehmens handeln;

(II) ist kein Mitarbeiter befugt, eine von an ihn berichtenden Mitarbeitern auszuführende Maßnahme anzuweisen oder zu genehmigen, wenn diese das Kartellrecht verletzen würde;

(III) ist jeder Mitarbeiter selbst dafür verantwortlich, sich ausreichende Kenntnisse anzueignen, um das Kartellrecht zu verstehen und Situationen zu erkennen, die unter Umständen kartellrechtliche Fragen aufwerfen, die für seinen Fall relevant sein könnten; und

(IV) wenn sich die Frage stellen sollte, ob eine geplante Handlungsweise möglicherweise das Kartellrecht verletzt, sollten Mitarbeiter erst nach einer Beratung durch die unternehmensinterne Rechtsabteilung, der alle relevanten Fakten vorgelegt wurden, handeln.

### **Grundprinzip**

Ziel der Kartellgesetze ist es, die Einschränkung des freien Wettbewerbs, Monopolbildung, Preisdiskriminierung und Praktiken des unlauteren Wettbewerbs zu verhindern und somit eine wettbewerbsfähige Wirtschaft zu erhalten. Diese Gesetze werden seit langem von der Geschäftswelt beachtet und behalten auch weiterhin ihre Gültigkeit.

Sie sind zum größten Teil allgemein formuliert und können deshalb leicht an sich ändernde Unternehmens- und Wirtschaftspraktiken angeglichen werden. Die Rechtsprechung entscheidet durch die Anwendung allgemeiner Grundsätze auf einer Fall-zu-Fall-Basis. Diese Gesetze bilden einen fairen Kompromiss zwischen möglichem Missbrauch der wirtschaftlichen Macht durch die Industrie und strengen Kontrollmöglichkeiten.

### **Nichtbeachtung**

Die Strafen für die Nichtbeachtung der Kartellgesetze können für das Unternehmen, die einzelnen Mitarbeiter, die an einer Verletzung der Gesetze beteiligt sind und für die Führungskräfte, die für die Handlungen ihrer Mitarbeiter verantwortlich sind, sehr drastisch ausfallen. Wenn kartellrechtliche Schwierigkeiten auftreten, kann das dazu führen, dass das Unternehmen in schlechten Ruf gerät, was einen großen finanziellen Aufwand nach sich zieht, um seine Position vor Behörden und Gerichten zu verteidigen.

## VI. Arbeitsumfeld der Mitarbeiter

### **Grundsätzliches**

Die Unternehmenspolitik sieht vor, dass Mitarbeiter aufgrund ihrer Fähigkeiten und Qualifikationen ausgewählt, eingestellt, zugewiesen, geschult, versetzt, befördert, entlassen und vergütet werden. Jegliche Diskriminierung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, politischer Einstellung, Geschlecht, Alter oder nationaler Herkunft muss dabei ausgeschlossen werden. Ferner lässt das Unternehmen keine Diskriminierung eines qualifizierten Mitarbeiters oder Stellenbewerbers aufgrund einer körperlichen oder geistigen Behinderung oder eines Behindertenstatus zu. Ebenso sind sexuelle Belästigung sowie Missbrauch von Drogen und kontrollierten Substanzen gesetzwidrig und unzulässig.

### **Diskriminierung/Gleiche Arbeitschancen**

Die Unternehmenspolitik sieht vor, allen Mitarbeitern und allen Stellenbewerbern gleiche Chancen einzuräumen. Niemand darf diskriminiert werden aufgrund seiner Rasse, Hautfarbe, Religion, politischen Einstellung, seines Geschlechts, Alters, seiner nationalen Herkunft, einer Behinderung oder einer sonstigen Zuordnung zu einer Gruppe, deren Diskriminierung vom Gesetz für unzulässig erklärt wurde. Dieser Grundsatz gilt für alle Bestimmungen, Bedingungen und Vorrechte der Beschäftigung einschließlich der Anwerbung, des Arbeitseinsatzes, der Schulung, Beförderung, Wiedereinsetzung, Vergütung, Disziplinarmaßnahmen und der Kündigung.

### **Verschiedenartigkeit**

Die Mitarbeiter sollen die Rechte und die Verschiedenheit der einzelnen Arbeitskollegen respektieren, um eine Arbeitsumgebung zu schaffen, in der jeder sein volles Potential entwickeln kann.

### **Sexuelle Belästigung**

Sexuelle Belästigung ist sowohl gesetzlich als auch unternehmenspolitisch untersagt. Sexuelle Belästigung wird definiert als gewollte und/oder wiederholte Kommentare, Gesten oder körperlicher Kontakt sexueller Natur, die/der nach den normalen Verhaltensregeln als unerwünscht gelten/gilt.

### **Unangemessene Verwendung von Rechnern**

Es ist untersagt, die firmeneigenen IT-Systeme zu nutzen, um diskriminierende, ehrverletzende, politische, sexistische, rassistische, radikale, verhetzende oder gesetzeswidrige Inhalte herunterzuladen, anzusehen oder zu verbreiten.

### **Suchtmittelmissbrauch**

Die Unternehmenspolitik sieht vor, dass am Arbeitsplatz weder Alkohol noch Drogen konsumiert werden. Es gelten lokale gesetzliche Vorschriften und ggf. innerbetriebliche Vereinbarungen.

## VII. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

### **Grundsätzliches**

Das Unternehmen hat sich verpflichtet, natürliche Ressourcen zu schützen, ihre Betriebsanlagen auf sichere Weise zu betreiben, die Gesundheit und Sicherheit ihrer Beschäftigten, ihrer Kunden und der Gemeinschaft zu schützen, und die Auswirkungen, die ihre Aktivitäten und Produkte auf die Umwelt haben, auf ein Minimum zu beschränken.

### **Sicherheit, Gesundheit und Umweltpolitik**

Die allgemeinen Grundsätze der Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltpolitik des Unternehmens sind:

- > Umfassender Umweltschutz und maximale Sicherheit haben dieselbe Priorität wie eine hohe Qualität der Produkte und wirtschaftliche Effizienz.
- > Prozesse und Produkte sind so gestaltet, dass die Abläufe in den Bereichen Forschung, Entwicklung und Produktion, der Transport, die Lagerung und die Verwendung der Produkte sowie die Entsorgung am Ende der Lebensdauer geringstmögliche Auswirkungen auf die Umwelt haben.
- > Das Unternehmen hat sich verpflichtet, systematisch umweltfreundliche Produkte und Verfahren zu entwickeln.
- > Auf Anfrage informiert das Unternehmen seine Kunden, seine Mitarbeiter und die Behörden mittels einer Evaluierung seiner Produkte und Prozesse hinsichtlich aller Angelegenheiten, die mit Gesundheit, Sicherheit und Umwelt zusammenhängen.
- > Das Unternehmen beschränkt seine Aktivitäten hinsichtlich Gesundheit, Sicherheit und Umwelt nicht nur auf die Erfüllung gesetzlicher Vorschriften. Das Unternehmen ergreift diesbezüglich eigene Initiativen, wo dies angemessen und wirtschaftlich machbar ist.

## VIII. Patente, Urheberrecht und Geheimhaltung

### **Grundsätzliches**

Die Unternehmenspolitik des Unternehmens sieht strengste Geheimhaltung hinsichtlich des geistigen Eigentums und der Geschäftsgeheimnisse vor. Die unter diese Unternehmensrichtlinie fallenden Informationen können Entdeckungen, Erfindungen, technische Verbesserungen, Formeln, Spezifikationen, Verfahren, Materialien, Lieferanten, etc. sein, die sowohl mit bestehenden als auch mit geplanten Unternehmungen oder Produkten zusammenhängen. Eine Offenlegung dieser Informationen, z.B. an Kunden im Rahmen einer Produktinformation, ist zu vermeiden.

Es gehört zur Unternehmenspolitik, die Rechte am geistigen Eigentum anderer zu respektieren. "Geistiges Eigentum" schließt kreative Arbeiten ein, auf die deren Eigentümer einen Rechtsanspruch haben, und umfasst u.a. Urheberrechte, Patente, Geschäftsgeheimnisse und Marken. Eine Verletzung dieser Rechte kann zu einer beträchtlichen Schadensersatzverpflichtung führen und sogar strafbar sein. Deshalb ist es für alle Beschäftigten des Unternehmens von größter Wichtigkeit, nicht nur die Rechte an geistigem Eigentum des Unternehmens zu schützen, sondern auch eine Verletzung der Rechte anderer zu vermeiden. Mitarbeiter, die Fragen zu diesem Thema haben, können sich in der Patentabteilung beraten lassen.

### **Patente**

Die Unternehmenspolitik sieht vor, dass die gültigen Patentrechte anderer nicht wissentlich verletzt werden. Eine solche Verletzung könnte eine beträchtliche Schadensersatzverpflichtung für das Unternehmen nach sich ziehen. Unter Umständen könnten auch die an der zur Verletzung führenden Entscheidung beteiligte(n) Person(en) persönlich haftbar gemacht werden. Mitarbeiter des Unternehmens, die eine mögliche Verletzung von Patenten feststellen, haben dies unverzüglich der Patentabteilung zu melden.

### **Geschäftsgeheimnisse/Geheimhaltung**

Beschäftigte des Unternehmens dürfen keine betriebsinternen Informationen über die Unternehmen oder ein Geschäftsgeheimnis (einschließlich der Materialien) gegenüber irgendeiner betriebsfremden Person offenlegen oder weitergeben, es sei denn, dies würde zur Erfüllung ihrer üblichen Aufgaben erforderlich werden. Im Falle von Geschäftsgeheimnissen ist jeweils zuerst die Genehmigung des Unternehmens einzuholen.

Mitarbeiter des Unternehmens dürfen keine Informationen über Material, das im Besitz eines anderen ist, gegenüber irgendeiner betriebsfremden Person offenlegen oder weitergeben, wenn das Unternehmen rechtlich verpflichtet ist, diese Information oder das Material vertraulich zu behandeln. Die Offenlegung oder Weitergabe solcher Informationen innerhalb des Unternehmens soll jeweils nur dann erfolgen, wenn dies unbedingt erforderlich ist.

Mitarbeiter des Unternehmens dürfen keine ungesetzlichen oder sittenwidrigen Mittel anwenden, um von anderen Geschäftsgeheimnisse zu erfahren. Zudem müssen sie der Patentabteilung unverzüglich jeden Versuch einer Person, Geschäftsgeheimnisse auf unrechtmäßig erscheinende Art und Weise an das Unternehmen zu verkaufen oder offenzulegen, melden.

### **Nutzung der Software**

Die Reproduktion urheberrechtlich geschützter Software ohne Genehmigung des Eigentümers stellt eine Verletzung des Urheberrechts dar und kann sowohl für das Unternehmen, als auch für den Mitarbeiter, der solche Kopien angefertigt hat, schwerwiegende rechtliche Konsequenzen haben. Das Kopieren von Software entgegen den Bestimmungen geltender Lizenzverträge ist unvereinbar mit der Unternehmenspolitik.

### **Kopieren von urheberrechtlich geschütztem gedrucktem Material**

Das vorsätzliche unerlaubte Kopieren von urheberrechtlich geschütztem Material zu irgendeinem anderen Zweck als für den persönlichen Gebrauch ist ungesetzlich und kann unter gewissen Umständen eine Verletzung des Strafrechts darstellen. Das wiederholte Vervielfältigen von Zeitschriftenartikeln, um so zusätzliche Abonnements zu umgehen, fällt eindeutig unter dieses Verbot.

### **Computerspionage**

Es gilt als Verletzung der Unternehmensrichtlinien und unter Umständen als Verletzung des geltenden Rechts, wenn sich jemand mittels Computer Zugang zum Unternehmen verschafft, um so Verbindung zu anderen Computersystemen herzustellen in der Absicht,

- (I) an Geschäftsgeheimnisse oder sonstige sensitive Daten zu gelangen,
- (II) das System mit einem Computer-“Virus“ zu infizieren oder anderweitig zu zerstören oder zu schädigen, oder
- (III) eine sonstige Art von Computerbetrug oder -diebstahl zu begehen.

### **Kopieren von urheberrechtlich geschütztem gedrucktem Material**

Das vorsätzliche unerlaubte Kopieren von urheberrechtlich geschütztem Material zu irgendeinem anderen Zweck als für den persönlichen Gebrauch ist ungesetzlich und kann unter gewissen Umständen eine Verletzung des Strafrechts darstellen. Das wiederholte Vervielfältigen von Zeitschriftenartikeln, um so zusätzliche Abonnements zu umgehen, fällt eindeutig unter dieses Verbot.

## IX. Pflicht zur Berichterstattung

Die Mitarbeiter sind angehalten, der Rechtsabteilung oder dem Finanzvorstand des Unternehmens unverzüglich alle Vorgänge zu melden – mündlich oder schriftlich - bei denen die Wahrscheinlichkeit besteht, dass die vorliegenden Richtlinien für das der Unternehmensethik entsprechende Verhalten verletzt werden könnten. Es dürfen keine neuen Verpflichtungen eingegangen werden, wenn dadurch diese Richtlinien verletzt werden könnten.

Das Unternehmen erkennt an, dass es diesbezüglich viele Grenzfälle gibt. Jeder einzelne Fall ist unter Berücksichtigung der Umstände objektiv zu bewerten.

In einigen Fällen reicht die Meldung der Vorgänge aus, um die Interessen des Unternehmens zu schützen. In anderen Fällen ist das unverzügliche Unterbinden der Einflüsse durch Externe erforderlich. Sollte das Unternehmen jedoch das Vorliegen einer unentschuldbaren Verletzung dieser Richtlinie feststellen, werden härtere Maßnahmen ergriffen, die bis zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses gehen können.

Der Vorstand der Eppendorf AG