

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 1/10

1. Zweck

BFC verfolgt seine Geschäftstätigkeit und seine Prozesse in der Art, dass sie den relevanten Gesetzen in den Ländern entsprechen, in denen Geschäftsbeziehungen existieren. Interne Richtlinien sind dazu erstellt, um diesen gesetzlichen und behördlichen Anforderungen zu entsprechen.

Die Compliance Policy (die Ethikrichtlinie) – im folgenden Text mit CP abgekürzt – beschreibt, nach welchen Grundsätzen BFC arbeitet – nach innen mit den Mitarbeitern und nach außen mit Geschäftspartnern und weiteren interessierten Parteien.

2. Verantwortung

Die Verantwortung für die CP liegt bei der Geschäftsleitung.

„Chief Compliance Officer“ von BFC und seinen Werken ist Herr Timo Staiber. Seine Aufgabe ist die Erstellung, Anpassung oder Ergänzung von Regeln, die Kommunikation zu den Werken, sowie das Reporting an interessierte Parteien.

Die Verantwortlichen „Compliance Officer“ in den Werken sind für die Einhaltung der Regeln innerhalb ihres Standorts verantwortlich, sowie für den Bericht an den „Chief Compliance Officer“:

- Großröhrsdorf: F. Schulz
- Türkei: E. Aslan
- USA/Mexiko: J. Gutierrez
- China: P. Fan

Die genannten Personen haben die Verantwortung, dass die unter Punkt 4 beschriebenen Anforderungen an den Standorten erfüllt werden.

3. Nutzen einer Compliance Policy / Ethikrichtlinie

Der Nutzen einer CP und deren Beachtung ist im Wesentlichen der nachhaltige Geschäftserfolg.

Dieser begründet sich u.a. auf folgende Erkenntnisse:

- Es gibt eine direkte Beziehung zwischen der Einhaltung von Ethikregeln und der finanziellen Leistung eines Unternehmens, wie z.B. höhere Erträge,

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 2/10

- Ethische Regeln fördern eine Unternehmenskultur mit korrektem Verhalten zwischen Führungskräften und Mitarbeitern und im Umgang mit Vertragspartnern und Besuchern,
- Bußgelder und Haftung auf Grund von Verstößen gegen gesetzliche Anforderungen werden reduziert,
- Mitarbeiterressourcen für die Bearbeitung von Klagen / Reklamationen Dritter können vermieden werden,
- Der gute Ruf des Unternehmens bleibt erhalten,
- Kunden erwarten die Einhaltung von relevanten gesetzlichen Anforderungen in einer Geschäftsbeziehung mit ihren Lieferanten, damit vereinbarte Liefertermine, Preise und die Produktqualität eingehalten werden,
- Umwelt und Ressourcen werden geschont. Negative Auswirkungen auf die Umwelt werden minimiert,
- Die Risiken in der Lieferkette können bei einer vertrauensvollen Zusammenarbeit reduziert werden.

4. Grundsätze und Werte

Die nachfolgenden Grundsätze und Werte sollen unser Denken und Handeln bestimmen:

- Gesetze und Vorschriften werden in den Ländern, in denen wir Geschäftskontakte pflegen, strikt beachtet. Es gibt keine Ausnahmen.
- Gefährde niemals Deine Integrität. Benutze nicht Deine Stellung im Unternehmen, um irgendeinen Vorteil für Dich, Deine Familie oder Deine Freunde zu erlangen.
- Biete keine Geschenke oder Einladungen an und akzeptiere sie auch nicht. Lass keinen Eindruck entstehen, der das geschäftliche Urteil des Empfängers beeinflussen könnte.
- Führe keinen bewusst in die Irre. Versuche niemals, irgendwelche Unterlagen zu fälschen.
- Behandle Deine Kollegen fair und mit Respekt. Jede Form der Diskriminierung aufgrund der Rasse, der Hautfarbe, der Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung, des Alters sowie einer Behinderung sind inakzeptabel.
- Respektiere unsere geschäftlichen Beziehungen. Behandle unsere Kunden und Lieferanten stets fair und mit Respekt.
- Sei ein guter Nachbar.
- Gesundheits-, Sicherheitsvorschriften und –Prozesse sind dazu bestimmt, Dich, Deine Kollegen und andere zu schützen. Befolge sie stets.
- Schütze unsere Umwelt und schone Ressourcen.

Wenn Du Zweifel hast, frage stets. Wenn Du wegen einer bestimmten Angelegenheit unsicher bist, sprich mit Deinem Vorgesetzten, dem Compliance Officer oder der Personalabteilung.

BFC hat ein Compliance Management System (CMS) etabliert, um sicher zu stellen, dass die Geschäftsbeziehungen mit der Gesellschaft und das Verhalten unserer Mitarbeiter in voller Übereinstimmung mit unseren Prinzipien und Werten stehen. Die CP ist ein grundlegendes Element dieses CMS.

5. Compliance Themen

5.1 Grundlegende Verhaltensanforderungen

Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften:

Jeder Mitarbeiter von BFC ist dafür verantwortlich, mit den Gesetzen und Vorschriften des Rechtssystems, in dem er handelt, vertraut zu sein und sie strikt zu befolgen. Ungeachtet der Sanktionen, die von Gesetzes wegen verhängt werden können, können gegen jeden Mitarbeiter bei einem Verstoß gegen Gesetze und Vorschriften auch disziplinarische Maßnahmen verhängt werden, weil eine Verletzung der Gesetze und Vorschriften zugleich eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten darstellt.

Ethische Standards:

Darüber hinaus wird von jedem Mitarbeiter verlangt, dass er die geltenden ethischen Standards bei der Zusammenarbeit innerhalb von BFC und mit Geschäftspartnern befolgt. Dies schließt ein, dass alle externen und internen Partner mit Respekt, Fairness und Aufrichtigkeit behandelt werden, und dass die Einhaltung von Menschenrechten, gute Arbeitsrichtlinien und der Umweltschutz gefördert werden.

Wir erwarten von unseren Führungskräften, dass sie jedes inakzeptable Verhalten verhindern.

Ansehen des Unternehmens:

Das Ansehen von BFC wird zu einem wesentlichen Grad durch die Handlungen unserer Mitarbeiter sowie die Art und Weise, wie sich jeder Mitarbeiter darstellt und verhält, bestimmt. Das rechtswidrige oder unangemessene Verhalten eines einzigen Mitarbeiters kann uns erheblichen Schaden zufügen. Es wird deshalb von jedem Mitarbeiter erwartet, dass er sich in einer Art und Weise verhält, die das hohe Ansehen unseres Unternehmens erhält und fördert.

5.2 Kartellgesetze

Allgemeines:

Wir setzen uns dafür ein, unsere Geschäfte in Übereinstimmung mit den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs zu führen. Dies schließt die strikte Beachtung der Kartellgesetze und –vorschriften ein, die danach streben, den Wettbewerb vor wettbewerbswidrigem Verhalten zu schützen.

Horizontale Vereinbarungen:

Keiner unserer Mitarbeiter darf Vereinbarungen mit Wettbewerbern oder potentiellen Wettbewerbern abschließen oder sich an abgestimmten Verhaltensweisen mit Wettbewerbern oder potentiellen Wettbewerbern beteiligen (zusammen „horizontale Vereinbarungen“), die als ihren Zweck oder ihre Wirkung die Verhinderung oder Beschränkung des Wettbewerbs haben. Es ist deshalb streng verboten,

- mit einem Wettberber eine Vereinbarung zu treffen, Wettbewerb zu unterlassen, Geschäfte mit Lieferanten zu beschränken, Kunden, Märkte, Gebiete oder die Produktion aufzuteilen, oder

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 4/10

- mit Wettbewerbern über Preise, Produktionsmengen, Produktionskapazitäten, Verkäufe, Angebote, Gewinne, Gewinnmargen, Kosten und andere Parameter, die das Wettbewerbsverhalten von BFC bestimmen oder beeinflussen, mit dem Ziel zu sprechen, ein Parallelverhalten des Wettbewerbers hervorzurufen.

Vertikale Vereinbarungen:

In der Europäischen Union oder den USA sind, wenngleich mit kleinen Unterschieden, viele Arten von vertikalen Absprachen und Vereinbarungen, d.h. von Absprachen und Vereinbarungen zwischen Lieferanten und Kunden oder Patentinhabern und Lizenznehmern, verboten. Diese schließen ein

- Beschränkungen der Freiheit des Kunden, die Wiederverkaufspreise festzusetzen,
- Beschränkungen der Freiheit des Kunden, die Lieferbedingungen im Hinblick auf ihre Geschäftspartner festzusetzen (z.B. geographische Beschränkungen oder Kundenbeschränkungen),
- bestimmte Meistbegünstigungsklauseln betroffener Kunden,
- bestimmte Exklusivitätsvereinbarungen (z.B. Klauseln zur Abnahme des Gesamtbedarfs) sowie
- Vereinbarungen zur Unterlassung von Wettbewerb.

Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung:

Wenn BFC in einem bestimmten Markt eine beherrschende Stellung innehat, müssen wir uns bewusst sein, dass der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung in der EU oder den USA (obgleich mit geringen Unterschieden) verboten ist. Folgendes Verhalten kann z.B. einen solchen Missbrauch darstellen:

- die unterschiedliche Behandlung von Kunden ohne guten Grund (Verbot der Diskriminierung),
- die Weigerung der Belieferung,
- eine selektive Belieferung,
- die Auferlegung von unangemessenen Kauf- oder Verkaufspreisen und –Konditionen,
- Koppelgeschäfte für eine zusätzliche Belieferung oder zusätzlichen Service, ohne dass es dafür einen sachlichen Grund gibt.

Unternehmenszusammenschlüsse und –käufe:

Unternehmenskäufe oder –Zusammenschlüsse von BFC unterliegen der vorherigen Zustimmung der zuständigen Kartellbehörden.

Da BFC Teil der größeren Triton-Gruppe ist, ist die Notwendigkeit einer vorherigen Zustimmung sehr wahrscheinlich. BFC wird deshalb kein Geschäft und keine Anteile einer anderen Gesellschaft kaufen und in keinen Zusammenschluss mit einer anderen Gesellschaft gehen, ohne dass die Rechtsabteilung von Triton vorher zugestimmt hat.

Folgen der Nichtbeachtung:

Bei einer Verletzung der Kartellgesetze sind nicht nur die einschlägigen Vereinbarungen nichtig, sondern eine Verletzung kann auch zu erheblichen Strafen und Schadensersatzansprüchen führen, die die Existenz von BFC gefährden können. Wir verfolgen deshalb das Prinzip der „Null-Toleranz“ und sind entschlossen, disziplinarisch gegen jeden Mitarbeiter vorzugehen, der Kartellgesetze verletzt (einschließlich der Kündigung aus wichtigem Grund).

Wir sind uns zudem bewusst, dass bei Verstoß mit persönlichen Schadensersatzansprüchen und Strafen (einschließlich einer möglichen Gefängnisstrafe) gerechnet werden muss.

5.3 Anti-Korruptionsvorschriften

Allgemein:

Wir verpflichten uns dem fairen Wettbewerb. Wir konkurrieren daher in unserem geschäftlichen Alltag mit der Qualität und dem Preis unserer Produkte und Dienstleistungen, nicht aber durch unlautere Angebote wie Vorteile oder Vergünstigungen an Dritte.

Diesen Anspruch müssen auch Personen von Dritten („interessierte Parteien“) erfüllen.

Eine Ausnahme bilden gelegentliche Geschenke mit symbolischem Charakter oder Geschäftsessen in angemessener Höhe und Häufigkeit.

Das Versprechen, Anbieten oder die Vergabe von Vorteilen an Dritte ist grundsätzlich untersagt...

- ... zu Beamten oder Behördenvertreter, oder eine Person mit engem Kontakt, die behördliche Anweisungen beeinflussen oder zum Vorteil gereichen kann,
- ... zu Verantwortlichen, Angestellten oder Repräsentanten politischer Parteien,
- ... zu jeder anderen Person, die eine öffentliche Aufgabe im Namen eines Landes oder der Öffentlichkeit ausübt,
- ... zu nicht in der Öffentlichkeit stehenden Personen, wie Kunden, Lieferanten, anderen Geschäftspartnern, deren Angestellte und Repräsentanten,
- ... zu Dritten, wie Makler, Berater, Geschäftspartner, Händler, etc.

Vorteile können u.a. sein:

- Das Anbieten von Bargeld oder bargeldähnlichen Zuwendungen wie Schecks, Anleihen, Stundungen, Schuldenerlasse, Preisreduzierungen, ...
- Dies beinhaltet auch inoffizielle Zahlungen (→ Schmiergeldzahlungen) oder Routineaufgaben, wie die Vergabe von Lizenzen oder anderen offiziellen Dokumenten,
- Geschenke, Einladungen zu kulturellen und sportlichen Veranstaltungen, zum Trinken, Essen, Wohnen, ...
- Vergünstigungen wie die Benutzung von Einrichtungen, Reisen, ...
- Sexuelle oder unmoralische Vergünstigungen, ...

5.4 Politische Zuwendungen, Spenden und Sponsoring

Politische Spenden:

Sie bedürfen der expliziten und vorrangigen Genehmigung der Geschäftsleitung. Damit sind Beiträge aller Art gemeint, die ein politisches Ziel verfolgen.

Dies können z.B. lokale oder regionale Veranstaltungen sein, oder die Unterstützung mit Waren oder Dienstleistungen für eine Partei oder einen Kandidaten, die Bezahlung von Mitarbeitern, die während der Arbeitszeit politische Funktionen erfüllen oder Ausgaben für politische Kampagnen.

Soziale Spenden:

Unsere Spenden sind grundsätzlich freiwillig. Wir erwarten daraus keinen Vorteil. Wir dokumentieren unsere Spenden sauber und transparent und lassen jede Spende von der Geschäftsleitung genehmigen.

Sponsoring:

Wir erlauben Sponsoring, wenn dies für BFC nützlich und vertraglich abgesichert ist, mit ...

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 6/10

- ... der Höhe der Zuwendung,
- ... dem Ereignis, für das die Gelder bestimmt sind,
- ... und dem Gegenwert für das Unternehmen.

5.5 Handelskontrollbestimmungen

Handelskontrollbestimmungen werden eingehalten, da sie zu schwere Strafen für BFC und zur persönlichen Haftung und Gefängnis für die verantwortliche Person führen.

Mögliche Restriktionen gelten für den Export und Import von Waren, Dienstleistungen und Technologien und auf Geldtransaktionen.

5.6 Interessenkonflikte

Es ist die Pflicht eines jeden Mitarbeiters, das Interesse von BFC vor seinen persönlichen Interessen zu stellen. Jeder Mitarbeiter hat ein mögliches Aufkommen von Interessenskonflikten zu vermeiden.

Bei Auftreten eines Interessenskonflikts ist sofort der betriebliche Vorgesetzte oder die Personalabteilung zu informieren.

Es ist nicht erlaubt, eine Entscheidung im Namen von BFC zu treffen, daran Teil zu haben oder Dritte in ihrer Entscheidung zu beeinflussen.

Unsere Mitarbeiter dürfen während ihrer Anstellung nicht in Konkurrenz zu uns stehen oder Firmen unterstützen, die in direkter oder indirekter Konkurrenz zu BFC stehen.

Nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses zu BFC sind sie an eine Wettbewerbsperre gebunden und dürfen auf keinen Fall vertrauliches Firmen Knowhow weitergeben.

5.7 Vier-Augen-Prinzip

BFC hat dazu die Organisationsrichtlinie „Unterschriftenregelung“ erstellt.

5.8 Umgang mit Vermögensgegenständen (einschl. Mobiltelefonen und Computern)

Alle Mitarbeiter von BFC sind dazu aufgerufen, verantwortungsvoll und schonend mit betrieblichen Vermögenswerten umzugehen, um sie vor Verlust, Beschädigung, Missbrauch und Nutzung Dritter zu schützen. Dies gilt grundsätzlich für alle materiellen und immateriellen Gegenstände.

Betriebliche Vermögenswerte – dies gilt auch für Computer, Laptops, Tablets, Mobiles, etc. dürfen nur zu betrieblichen Zwecken und nur vom Betriebsgelände ausgenutzt werden. Betriebliche Software darf nicht auf private elektronische Geräte kopiert werden.

5.9 Vertraulichkeit

Das betriebswirtschaftliche und technische Knowhow ist besonders wichtig für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens. Deswegen muss unser Firmen Knowhow, das nicht öffentlich bekannt ist, vertraulich behandelt und gegen den nicht autorisierten Zugriff von außen geschützt sein.

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 7/10

Wenn aus geschäftlichen Interessen vertrauliches Knowhow gegenüber Dritten (z.B. Kunden oder Kooperationspartner) veröffentlicht werden muss, ist dies durch eine entsprechende Vertraulichkeitserklärung zu dokumentieren.

Das Knowhow Dritter wird gleichbehandelt, wie unser eigenes Wissen.

5.10 Datensicherheit und Schutz personenbezogener Daten

Die gesetzlichen Vorgaben des jeweiligen Standortes bilden die rechtliche Grundlage für unser Handeln. Für die deutschen Werke gilt die DSGVO im jeweils gültigen Stand.

5.11 Insiderinformationen

Insiderinformationen werden bei BFC in der Geschäftsleitung vertraulich gehandhabt und nicht an Mitarbeiter kommuniziert.

5.12 Kommunikation

Interne und externe Kommunikation erfolgt entsprechend der Kommunikationsmatrix. Kommunikation mit den Medien erfolgt ausschließlich über die Geschäftsleitung.

Die Korrespondenz mittels E-Mail erfolgt von allen Mitarbeitern gewissenhaft – wie mit einem formalen Brief. Dabei wird bedacht, dass E-Mails ohne Wissen des Absenders an Dritte weitergeleitet werden können. Wir wissen ebenfalls, dass gelöschte elektronische Information im Normalfall wieder reproduziert werden kann. Die Kontaktdaten des Empfängers sowie die Inhalte werden vor dem Versand der E-Mail seriös geprüft.

5.13 Aufzeichnungen und Finanzinformationen

Bücher und Geschäftsunterlagen werden ausschließlich von der Geschäftsleitung erstellt und entsprechen dem aktuellen Stand der Informationen. Sie werden nach den gültigen gesetzlichen und behördlichen Regeln erstellt.

BFC darf keine geheimen oder verdeckten Gelder gleich für welchen Zweck einrichten oder unterhalten.

5.14 Grundlegende Regeln für Zahlungen

Zahlungen werden grundsätzlich per Überweisung durchgeführt. Barzahlungen werden möglichst vermieden. Kann eine Barzahlung nicht vermieden werden, wird diese genau nach geltenden Regeln dokumentiert.

5.15 Geldwäsche

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 8/10

Die gesetzlichen Vorgaben des jeweiligen Standortes bilden die rechtliche Grundlage für unser Handeln.

Für die deutschen Gesellschaften gilt das Geldwäschegesetz (GwG) vom 26. Juni 2017 (BGBl. Nr. 39 S. 1822 vom 24. Juni 2017) Fassung 14.07.2011.

5.16 Menschenrechte, Beschäftigung und Arbeitsschutz

BFC respektiert und unterstützt die Einhaltung von international gültigen Menschenrechten gemäß der UN-Erklärung zu Menschenrechten, wie

- ... die Prinzipien der „International Labour Organisation (ILO)“,
- ... die Versammlungsfreiheit im Rahmen der jeweils geltenden Gesetze und Regeln,
- ... keine Tolerierung von Zwangsarbeit,
- ... keine Tolerierung von Kinderarbeit entsprechend der Konventionen Nr. 138 und 182 der ILO,
- ... gleiche Einstellungsbedingungen auf der Basis von Qualifikation und Leistung,
- ... gleiche Bezahlung bei gleicher Leistung,
- ... keine Diskriminierung auf Grund von ethnischem Hintergrund, Kultur, Religion, Alter, Behinderung, Rasse, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Weltanschauung,
- ... Verbot von gewalttätigem Verhalten und Belästigung,
- ... den Arbeits- und Gesundheitsschutz entsprechend den geltenden Anforderungen.

Wir verpflichten uns, auftretende Klagen zu oben genannten Punkten sofort zu untersuchen.

5.17 Produktsicherheit

Für die aktuellen Unternehmensprozesse ist eine Risiko- und Chancenbetrachtung im Rahmen der Managementdokumentation gemacht. Darin sind auch Aspekte der gültigen Umwelt- und Arbeitsschutzanforderungen an Produkte und Prozesse beinhaltet.

5.18 Umweltschutz

Wir haben uns dem Schutz unserer Umwelt und der Schonung von Ressourcen verpflichtet. Dieses Verhalten wird von der Geschäftsleitung aktiv unterstützt.

Wir verpflichten uns weiterhin, gesetzliche Anforderungen einzuhalten und streben danach, unsere Abläufe zu verbessern.

5.19 Förderung vorbildlicher Geschäftspraktiken unter Geschäftspartnern

Die in den Punkten 5.1 bis 5.18 genannten Prinzipien werden wir mit unseren Geschäftspartnern kommunizieren und sie dazu anregen, ebenfalls diesen Prinzipien zu folgen.

Lieferanten und Dienstleister werden wir entsprechend der Umsetzung genannter Prinzipien selektieren.

5.20 Fragen; Meldung von Verstößen; Sanktionen

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 9/10

Fragen:

Bei Fragen zu Ethikthemen, zu relevanten Gesetzen oder Regeln oder in konkreten Situationen, in denen einem Mitarbeiter nicht klar ist, was zu tun ist, ist dieser aufgefordert, seinen Vorgesetzten oder den Compliance Officer zu kontaktieren.

Wenn ein Mitarbeiter sich nicht klar darüber ist, ob er entsprechend der CP handelt, gilt: Erst fragen, dann handeln.

Melden von Verstößen:

Ein Mitarbeiter, der weiß oder guten Grund hat, zu glauben, dass ein Verstoß zu o.g. Punkten aufgetreten ist, ist aufgefordert, diesen Verstoß seinem Vorgesetzten oder Compliance Officer zu melden, unabhängig von der Stellung der Person, die für den Verstoß verantwortlich ist.

Dieser nimmt die angesprochenen Themen auf und dokumentiert das Thema, die Personen, den Zeitpunkt und den Ort des Vorfalls.

Jeder Bericht wird unverzüglich aufgeklärt. Gegenmaßnahmen werden – wenn notwendig – eingeführt.

Schutz der meldenden Person:

Ein Mitarbeiter, der einen Verstoß gemeldet hat, darf keinen Restriktionen ausgesetzt werden. Die Identität des Mitarbeiters kann auf Anforderung vertraulich behandelt werden, sofern nicht vom Gesetz anders gefordert.

Konsequenz:

Wer die Ethikrichtlinie oder eine andere Richtlinie von BFC verletzt, hat mit Konsequenzen zu rechnen.

6. Dokumentation

Der Führungskreis einigt sich auf geeignete Richtlinien zu den verschiedenen Themen des CMS. Diese sind dann Bestandteil der Managementdokumentation.

7. Kommunikation / Schulung

Der Führungskreis verpflichtet sich zu den Inhalten der CP und kommuniziert dieses Verständnis in der gesamten Organisation.

Das Compliance Thema selbst ist Regelpunkt auf der Agenda des Führungskreises.

Hier wird der aktuelle Status der Umsetzung besprochen, sowie notwendige Maßnahmen für die Weiterentwicklung des CMS.

Unsere Mitarbeiter werden mit den Inhalten des CMS vertraut gemacht. Die Schulungen werden nachweislich dokumentiert.

Die Einhaltung von Compliance Themen wird im Rahmen von internen Audits überprüft.

Dokument: OR001 · Stand: 10.05.21 · Seite: 10/10

Sollten dabei Fehlhandlungen offensichtlich werden, werden diese entsprechend bewertet und geahndet.

Geschäftsführung:

Ali Yildirim
CEO