



VERHALTENSGRUNDSÄTZE UND ETHIKRICHTLINIEN



DIES SIND IHRE VERHALTENSGRUNDSÄTZE UND ETHIKRICHTLINIEN.

Jeder von uns – egal ob Angestellter, Manager oder Geschäftsleiter und zu welchem Teil der Survitec-Gruppe Sie gehören – muss die Grundsätze und Richtlinien **lesen, verstehen, danach handeln und im Zweifel fragen.**



INHALTSVERZEICHNIS

Botschaft unseres Vorstandsvorsitzenden und unserer Geschäftsführer	Seite 4
Was sind die unternehmenseigene Verhaltensgrundsätze und Ethikrichtlinien?	Seite 6
Wie können Sie mehr über diesen Grundsätze erfahren?.....	Seite 7
Wie können die Rechstvorschriften, Richtlinien und Survitec Grundsätze eingehalten werden?	Seite 7
Sich zu Wort melden	Seite 8
Survitec-Hotline	Seite 9
Bekämpfung von Bestechung, Korruption, Betrug, Schmiergeldern und Geldwäsche.....	Seite 10
Geschenke und Bewirtung	Seite 11
Produktkonformität.....	Seite 12
Korrekte Führung von Büchern und Aufzeichnungen	Seite 13
Ordnungsgemäße Dokumentation	Seite 13
Interessenkonflikte.....	Seite 14
Kartell- und Wettbewerbsvorschriften.....	Seite 15
Handelskontrollen.....	Seite 16
Politische Aktivitäten	Seite 17
Ein Gesunder und sicherer Arbeitsplatz.....	Seite 18
Arbeitsplatz ohne Diskriminierung und Belästigung	Seite 19
Insiderhandel	Seite 20
Vertraulichkeit und geistiges Eigentum.....	Seite 20
Schutz personenbezogener Daten.....	Seite 22
Faire Behandlung unserer Kunden.....	Seite 23
Moderne Sklaverei	Seite 24
Schutz des Eigentums.....	Seite 25
Umweltschutz.....	Seite 25
Kommunikation und soziale Medien.....	Seite 26
Aufbewahrung von Daten und Aufzeichnungen.....	Seite 26
Unternehmenstechnologie	Seite 27
Survitec-Hotline	Rückseite

Diese Verhaltensgrundsätze und Ethikrichtlinien (nachfolgend auch "Kodex" genannt) setzen den Standard für unsere Geschäftspraktiken und dienen auch als Leitfaden für unsere individuellen Verhaltensweisen und Entscheidungen, unabhängig davon, welchen Herausforderungen und welchem Druck wir ausgesetzt sind. Wir sollten stets mit größter Integrität und Ehrlichkeit handeln, ethische Verhaltensweisen praktizieren und die anwendbaren Gesetze und Vorschriften einhalten.

Unser Kodex entspricht auch unseren Grundwerten und spiegelt sie wider: Sicherheit, Kunden, Mitarbeiter, Exzellenz, Innovation und Integrität.

Diese Werte und dieser Kodex sind die Grundlage, auf der Survitec seine Beziehungen und seinen Ruf aufbaut und erhält, dem über 1 Million Menschen jeden Tag vertrauen, wenn es um kritische Sicherheits- und Überlebenslösungen geht, die die Sicherheit derjenigen gewährleisten, die sich täglich auf uns verlassen.

Wenn Sie diesen Kodex lesen, ist es wichtig, stets im Hinterkopf zu behalten, dass die Standards und Erwartungen sowie unsere Werte für uns alle gelten, unabhängig davon, welche Funktion oder Tätigkeit wir ausüben oder wo wir ansässig sind.

Sie gelten im Rahmen unserer Zusammenarbeit und für unsere Beziehungen zu allen unseren Stakeholdern, einschließlich Regulierungs- oder Aufsichtsbehörden, Geschäftspartnern, Lieferanten, Kunden und Aktionären, wie auch gegenüber den Menschen der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind.

Ebenso wie dieser Kodex die Grundlage für unseren Erfolg ist, hat es auch Konsequenzen, wenn wir ihn nicht befolgen und einhalten. Zum

Beispiel kann es zu Disziplinarmaßnahmen gegen Einzelne führen, wie auch zur Schädigung des Ansehens und zu finanziellen Schäden unseres Unternehmens insgesamt.

Es ist wichtig, stets daran zu denken, dass wir untereinander und gegenüber dem Unternehmen die Verpflichtung eingegangen sind, jede Situation anzusprechen, von der wir wissen oder vermuten, dass sie diesen Kodex verletzt und unseren mühsam erarbeiteten Ruf schädigt.

In den Abschnitten mit den Titeln „Sich zu Wort melden“ und „Compliance- und Ethik-Hotline“ beschreiben wir das Verfahren und die Möglichkeiten, Fragen zu stellen oder Bedenken zu äußern. Wir möchten auch betonen, dass Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden, der „sich zu Wort meldet“, nicht geduldet werden, denn wir achten denjenigen, der im vernünftigen Glauben, dass eine Verletzung dieses Kodex vorliegt, ein Ereignis meldet oder ein Bedenken äußert.

Vielen Dank für Ihr Engagement für unsere Werte und Ihre Einhaltung dieses Kodex. Survitec definiert sich durch seine Mitarbeiter und wie wir den höchsten Standard an Integrität demonstrieren und den Ruf für Exzellenz und Innovationskraft hochhalten – was unsere Kunden auch täglich von uns erwarten.



Ron Krisanda
Vorstandsvorsitzender



Baba Devani
CEO Marine



Martin Whittaker
CEO Defence

Werte und Verhaltensweisen bilden den Rahmen für unseren Verhaltens- und Ethikkodex.

Unsere Werte definieren, wer wir sind und wie wir uns verhalten, auch wenn niemand hinsieht. Dieser Kodex dient als Leitfaden für unsere Verhaltensweisen.

SICHERHEIT UND MINDERUNG VON RISIKEN SIND INTEGRALER BESTANDTEIL ALL UNSERES HANDELNS

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Führt Schnellverfahren oder unsichere Aktionen durch. Bekennt sich nicht zu eigenen Fehlern. Benennt keine Beinaheunfälle oder äußert Bedenken über die Sicherheit für Andere.
- ✓ **ERFÜLLT:** Fördert hilfreiches und unterstützendes Handeln, meldet Probleme/bekannt sich mutig zu Irrtümern, weist auf eigene Fehler hin. Bemüht sich konsequent, Sicherheit und Wohlbefinden für sich selbst und Andere zu verbessern.

WIR VERPFLICHTEN UNS, UNSEREN KUNDEN ECHTEN WERT UND VERTRAUEN ZU LIEFERN

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Missachtung des Kunden, beachtet nicht die Interessen des Kunden bei Entscheidungen oder Aktionen (interner oder externer Kunde).
- ✓ **ERFÜLLT:** Versteht die Bedeutung seiner Rolle als Vertreter des Kunden (sowohl der internen als auch externen Kunden) und nimmt Kunden-Feedback bereitwillig an, um zukünftige Interaktionen zu verbessern. Offen und transparent in Bezug auf die Dienstleistungen für die Kunden; verspricht nur, was erhalten kann.

WIR SORGEN FÜR UNSERE MITARBEITER UND INVESTIEREN IN IHRE ENTWICKLUNG ALS INDIVIDUELLE PERSON UND ALS TEAM

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Investiert weder in sich noch in Andere. Arbeitet isoliert und ist sich nicht über die Auswirkungen des eigenen Fehlverhaltens auf Andere bewusst.
- ✓ **ERFÜLLT:** Arbeitet ständig daran, sich selbst, Andere und das eigene Team weiterzuentwickeln. Zeigt Empathie und ist sich über die Auswirkungen des eigenen Verhaltens auf Andere bewusst.

WIR STREBEN NACH EXZELLENZ IN ALLEM WAS WIR TUN

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Zeigt kein Verantwortungsbewusstsein für Handlungsweisen. Schlechtes Zeitmanagement, versäumt regelmäßig Fristen. Strebt um jeden Preis nach Ergebnissen.
- ✓ **ERFÜLLT:** Zeigt immer Verantwortungsbewusstsein und erreicht die Ziele konsequent. Zeigt Eigeninitiative, spornet sich selbst und Andere an, nach kontinuierlicher Verbesserung zu streben. Bemüht sich, Probleme zu lösen und vermeidet Notlösungen.

WIR STREBEN BEI JEDER GELEGENHEIT NACH INNOVATION

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Verpasst Möglichkeiten, von Änderungen zu profitieren, negative/abwehrende Reaktion. Benutzt Notlösungen oder verzögert/vermeidet Verbesserungen im Tätigkeitsfeld.
- ✓ **ERFÜLLT:** Denkt ständig über Verbesserungen nach, nimmt Veränderungen gerne an. Ist bereit, neue Methoden, Prozesse, Arbeitsweisen oder Techniken auszuprobieren, um Verbesserungen herbeizuführen.

INTEGRITÄT - WIR HALTEN UNSERE VERSPRECHEN

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Bestimmt eigene Regeln, statt gemäß den Normen und Regeln von Survitec zu handeln. Verhält sich widersprüchlich in verschiedenen Situationen / sagt das eine und tut das andere; verhält sich unsensibel gegenüber Anderen. Sagt nicht jedem das Gleiche.
- ✓ **ERFÜLLT:** Kann Survitec-Werte erklären und die erforderlichen ethischen Standards beschreiben. Lässt seinen Worten Taten folgen und ermutigt andere zu richtigem Verhalten. Demonstriert die Survitec-Verhaltensweisen konsequent und vermeidet Doppelmoral.

'DER KODEX BIETET EINEN LEITFADEN FÜR GUTE ENTSCHEIDUNGEN IN EINEM IMMER KOMPLEXEREN GESCHÄFTSUMFELD, WO KORREKTE ANTWORTEN ODER VERHALTENSWEISEN NICHT IMMER EINDEUTIG SIND'

WAS SIND DIE UNTERNEHMENSEIGENE VERHALTENSGRUNDSÄTZE UND ETHIKRICHTLINIEN?

Der Kodex legt unternehmensweite Regeln, Standards und Verhaltensweisen fest und sollte von allen Beschäftigten befolgt werden. Unsere Werte und die für unser Geschäft geltenden Gesetze bilden den Rahmen für den Kodex.

Dieser Kodex dient als Leitfaden, um gute ethische Entscheidungen zu treffen, denn das geschäftliche Umfeld wird zunehmend komplexer und korrekte Antworten oder Verhaltensweisen sind nicht immer eindeutig.

ES IST WICHTIG:

- ✓ Diesen Kodex zu kennen und zu verstehen
- ✓ Mit gutem Beispiel voranzugehen und sicherzustellen, dass Ihre Teammitglieder Zugang zu dem Kodex haben und ihn verstehen
- ✓ Die Richtlinien, Verfahren und Standards des Unternehmens, die für Sie und Ihre tägliche Arbeit gelten, zu kennen und zu verstehen
- ✓ Die Gesetze und Vorschriften, die für uns gelten, zu kennen und zu verstehen, egal an welchem Standort wir arbeiten. Verletzungen dieser Gesetze können zu schweren zivilrechtlichen und strafrechtlichen Verfahren für unser Unternehmen und die betroffenen Personen führen. Ermittlungen im Falle potenzieller Verletzungen sind kostenaufwendig und störend für unser Geschäft, sie schädigen unseren Ruf und können auch zu Disziplinarmaßnahmen führen.
- ✓ Stellen Sie Fragen und bitten Sie um Rat, wenn Sie unsicher sind, wie Sie sich in einer Situation verhalten sollten oder Orientierung benötigen, um Informationen zu finden. Helfen Sie uns, ein Umfeld zu schaffen, in dem andere sich trauen, den Mund aufzumachen und Bedenken zu äußern und in dem diese ernst genommen und nachverfolgt werden.



Dieser Kodex soll nicht normativ sein, und in Anbetracht der globalen Reichweite von Survitec kann er nicht alle gesetzlichen Vorgaben und Erfordernisse des Unternehmens ansprechen. So wird es Situationen geben, in denen Sie auf der Grundlage der in diesem Kodex enthaltenen Prinzipien nach Ihrem Ermessen die richtigen ethischen Entscheidungen treffen müssen.

ETHISCHES DILEMMA

Wenn Sie einem Dilemma gegenüberstehen und unsicher sind, wie Sie es lösen sollen, sollten Sie um Hilfe bitten.

Hilfe erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten, der Rechts-, Compliance- oder Personalabteilung, persönlich, telefonisch oder per E-Mail. Sie finden auch Details zur Survitec-Hotline in diesem Kodex.

Wenn Sie niemanden sofort kontaktieren können, kann es hilfreich sein, dass Sie sich folgende Fragen stellen:

- ? Ist das, was ich tue oder tun soll, **legal, fair, ethisch** und **ehrlich**?
- ? Wie fühle ich **mich** danach, wenn ich es tue?
- ? Wenn ich etwas sehe oder höre, das **illegal, unfair, unethisch** oder **unehrlich** ist, wie fühle ich mich dann, wenn ich nichts dagegen unternehme?
- ? Wie fühle ich mich, wenn **meine Familie und Freunde** erfahren, was ich tue (oder nicht tue)?
- ? Wie sieht mein Handeln (oder Nichthandeln) aus, wenn in den **Medien darüber berichtet würde**?
- ? Würde ich mich **dabei wohlfühlen**, wenn ich vor Gericht erklären müsste, was ich getan (oder nicht getan) habe?

PASSEN SIE AUF BEI FORMULIERUNGEN WIE:

- ! „Niemand wird es je erfahren.“
- ! „So wird es hier immer gemacht.“
- ! „Jeder macht das so.“
- ! „Ich mache es/es ist passiert, frag' mich nicht wie.“

SURVITEC-RICHTLINIEN

In diesem Kodex finden Sie Verweise zu verschiedenen Richtlinien und anderen Informationsquellen.

Unsere Richtlinien, Verfahren, Prozesse und Kontrollen sind entscheidend für die Art, in der Survitec seine Geschäfte weltweit führt. Sie haben ihren Grund, und Verstöße dagegen können zu Disziplinarmaßnahmen oder sogar zur Entlassung führen. Einige bestehen, um Gesetze und Vorschriften einzuhalten, andere spiegeln gute Praktiken wider. Sie sollten befolgt werden, auch wenn Sie meinen, dass niemand hinsieht oder etwas erfährt.

Deshalb nehmen Sie sich bitte einen Moment Zeit und **KLICKEN SIE HIER**, um sich mit den Survitec- sowie alle anderen Richtlinien die Sie betreffen, vertraut zu machen. Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, wenn Sie nicht genau wissen, welche Richtlinien für Sie gelten.

Wenn Sie Fragen zu einer Richtlinie, einem Prozess, einem Verfahren oder einer Kontrolle haben, wenden Sie sich bitte an den Verantwortlichen für die betreffende Richtlinie oder an ein Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung.

DILEMMA

Sie nähern sich einem Stoppschild an einer Kreuzung. Sie sind 1 km von Zuhause entfernt. Sie fahren jeden Tag über die Kreuzung, und außer in Stoßzeiten ist sie immer sehr ruhig. Sie haben gute Einsicht in die Straßen, die auf die Kreuzung zuführen.

F: Was sollten Sie tun?

A: Die Verkehrsregeln schreiben vor, dass Sie anhalten.

Es ist Mitternacht. Sie sind müde und wollen nach Hause. Sie nähern sich der Kreuzung. Sie sieht frei aus. Sie ignorieren das Stoppschild und fahren über die Kreuzung. Niemand sieht es. Niemand wird es erfahren. Ein Fußgänger taucht auf...

Sie wissen, dass Sie gesetzlich verpflichtet sind, anzuhalten. Die Kreuzung war als Stoppbereich designiert, um die Sicherheit anderer Verkehrsteilnehmer und von Fußgängern zu sichern. Aus diesem Grund verließen sich diese Straßenbenutzer darauf, dass Sie die Regel einhielten.

Dieser Kodex und die Survitec-Richtlinien, -Prozesse und -Kontrollen haben ebenfalls ihren Grund. Unser Unternehmen und Ihre Kollegen verlassen sich darauf, dass Sie diese Regeln einhalten, auch wenn niemand hinsieht. Wenn Sie meinen, dass dieser Kodex oder irgendein(e) Survitec-Richtlinie, -Prozess oder -Kontrolle verbessert werden kann, bitte melden Sie sich und machen Sie Vorschläge. Ignorieren Sie sie nicht einfach.



WIE KÖNNEN SIE UM HILFE BITTEN ODER MEHR ÜBER DIESEN KODEX ERFAHREN?

Das Dokument will eine angemessene Menge von Informationen über den Kodex und die betreffenden Strategien und Prozesse liefern.

Wenn Sie aber Hilfe brauchen oder mehr erfahren möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten sich zu informieren:

- ✓ Ihr Vorgesetzter
- ✓ Personalabteilung in Ihrer Region
- ✓ Kontakt mit einem Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung per Telefon, Skype oder E-Mail: compliance.support@survitecgroup.com
- ✓ Die Survitec-Hotline finden Sie hier (24 Stunden am Tag, 7 Tage pro Woche): [\(HIER KLICKEN\)](#)

INTEGRITÄT – WIR HALTEN UNSERE VERSPRECHEN

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Bestimmt eigene Regeln statt sich gemäß den Normen und Survitec-Richtlinien zu verhalten. Verhält sich widersprüchlich in verschiedenen Situationen / sagt das eine und tut das andere, verhält sich unsensibel gegenüber anderen. Sagt nicht jedem das Gleiche.
- ✓ **ERFÜLLT:** Kann Survitec-Werte erklären und die erforderlichen ethischen Standards beschreiben. Lässt seinen Worten Taten folgen und ermutigt andere zu richtigem Verhalten. Demonstriert die Survitec-Verhaltensweisen konsequent und vermeidet Doppelmoral.

„...WIR ERWARTEN, DASS UNSERE LIEFERANTEN, AUFTRAGNEHMER, VERTRETER UND ANDERE GESCHÄFTSPARTNER ÄHNLICHEN PRINZIPIEN FOLGEN, WENN DIESE IN UNSEREM NAMEN ARBEITEN.“

Wir müssen uns sowohl nach dem Inhalt als auch dem Sinn unseres Kodex richten.

Er gilt für alle Angestellten, das Vertragspersonal von Survitec und seinen Tochtergesellschaften sowie alle leitenden Angestellten und Vorstandsmitglieder. Darüber hinaus erwarten wir, dass unsere Lieferanten, Auftragnehmer, Handelsvertreter und andere Geschäftspartnerähnlichen Prinzipien folgen, wenn diese in unserem Namen arbeiten. Den Verhaltenskodex für Drittpartner finden Sie hier ([HIER KLICKEN](#)).

Alle Survitec Mitarbeiter sind verpflichtet, allen Gesetzen und Bestimmungen von jedem Land in dem wir vertreten sind, zu folgen. Personen, die im Ausland arbeiten, müssen in der Regel auch die Gesetze ihres Herkunftslandes einhalten.

Falls Sie denken, dass örtliche Gesetze oder Regelungen diesem Kodex oder damit zusammenhängenden Richtlinien, Verfahren oder Standards widersprechen, sprechen Sie bitte mit der Rechtsabteilung.

Verstöße gegen diesen Kodex und damit verbundene Richtlinien oder anwendbare Gesetze können zu Ermittlungen und Disziplinarmaßnahmen wegen groben Fehlverhaltens und zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen.

Falls kriminelle Handlungen festgestellt werden, können wir die zuständigen Strafverfolgungsbehörden anrufen und ihnen entsprechenden Beistand leisten.

Niemand hat das Recht, jegliche Bestimmung unseres Kodex ohne vorherige Zustimmung der Rechtsabteilung außer Acht zu lassen.

Es ist unser Ziel, **eine Kultur der Offenheit zu schaffen, in der unsere Mitarbeiter dazu motiviert werden, sich eigenverantwortlich** an die zuständigen Abteilungen zu wenden, um sich näher über den Kodex und seine Bedeutung in bestimmten Situationen zu informieren.

SICH ZU WORT MELDEN

Wir sind alle verpflichtet, potenzielle, vermutete oder tatsächliche Verletzungen von Unternehmensrichtlinien oder anwendbaren Gesetzen zu melden.



- ✓ Indem wir Dinge zur Sprache bringen, erfüllen wir unsere Verpflichtung zu Integrität, Ehrlichkeit und ethischen Geschäftspraktiken.
- ✓ Indem wir Probleme und Bedenken zur Sprache bringen, können wir sie entsprechend behandeln, ehe sie unser Unternehmen ernsthaft in Gefahr bringen.

Wir fördern eine Kultur der offenen und ehrlichen Kommunikation, um Bedenken zu teilen und die Integrität zu fördern. Alle Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, ein „offenes Ohr“ für ihre unmittelbaren Teammitglieder und alle diejenigen zu haben, die sie sprechen möchten.

Wenn Sie Fragen zur Ethik und Compliance haben oder ein Problem ansprechen möchten, können Sie sich an jeden wenden, mit dem Sie gerne sprechen, einschließlich jedem Vorgesetzten bzw. Leiter, der Rechts- und Compliance-Abteilung oder der Personalabteilung.

Sie können auch eine E-Mail senden an:

compliance.support@survitecgroup.com

...oder Kontakt zur Survitec-Hotline aufnehmen

DILEMMA

Ihr(e) Vorgesetzte(r) empfängt einen potenzielle Kunden zu einem Abendessen. Er/sie fordert Sie auf, zu zahlen und er/sie wird es später genehmigen. Um keine Szene vor den potenziellen Kunden zu machen, zahlen Sie eben und sagen nichts. Sie wissen aber, dass er/sie als Gastgeber und ranghöchster Vertreter des Unternehmens die Rechnung eigentlich bezahlen müsste. Seine/ihre Forderung widerspricht der Richtlinie des Unternehmens über interne Kontrollen und Genehmigungen, und Sie wissen, dass dies nicht das erste Mal vorgekommen ist. Sie haben schon zuvor gesehen und gehört, dass Ihr(e) Vorgesetzte(r) die Angewohnheit hat, die Dinge nach „seiner/ihrer Art zu regeln“. Dies ist möglicherweise nicht vorschriftsmäßig oder ethisch ist, bringt aber dem Unternehmen große Gewinne.

**F: Was sollten Sie tun?**

A: Sich zu Wort melden. Wenn Sie meinen, Sie können nicht mit Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten oder einer anderen Person in Ihrem Büro reden, können Sie die Personalabteilung oder ein Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung in einer anderen Niederlassung anrufen oder eine E-Mail senden. Ansonsten können Sie den Fall auch über die Survitec-Hotline melden. Wenn Sie anonym bleiben wollen, wird das Unternehmen nicht versuchen, Sie zu identifizieren.

F: Sie fürchten, dass man Ihnen nicht glaubt, dass Ihr Vorgesetzter „etwas herausfinden“ könnte oder dass Sie Ihre Stelle verlieren könnten, wenn Sie etwas sagen. Was sollten Sie tun?

A: Survitec nimmt alle Meldungen ernst, behandelt sie mit Respekt und tut alles, um die Vertraulichkeit derer zu schützen, die Bedenken äußern. Wenn eine Ermittlung durchgeführt wird und die

Vertraulichkeit nicht aufrechterhalten werden kann, dann denken Sie bitte daran, dass Survitec keine Form von Vergeltung gegen irgendjemanden toleriert, der eine Sache meldet, ein Problem oder Bedenken äußert oder bei einer Untersuchung Beistand leistet, wenn er vernünftigerweise der Ansicht ist, dass dieser Kodex verletzt wurde, dass die Meldung im öffentlichen Interesse liegt und gutgläubig erfolgte.

F: Wir folgen den Aufgabenstellungen unserer Vorgesetzten. Aber es widerspricht meinem Glauben/Kultur bzw. der Firmenkultur vor Ort, sich zu Wort zu melden.

A: Die Sorge um Glauben/Kultur ist ein Missverständnis. Wir respektieren jeden, die Integrität, Ehrlichkeit und ethisches Verhalten zeigen. An jedem unserer Standorte sind wir verpflichtet, sicherzustellen, dass Sie ein Problem ansprechen können, wenn andere Fehler machen oder sich unangemessen verhalten. Bitte melden Sie sich über jeden Kanal, dem Sie vertrauen, zu Wort!

Wir fördern eine **Kultur der offenen und ehrlichen Kommunikation**, und alle Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, ein **„offenes Ohr“** für ihre unmittelbaren Mitarbeiter und alle diejenigen zu haben, die sie sprechen möchten.

SURVITEC-HOTLINE

Wenn es Ihnen unangenehm ist, ein Problem bei jemandem innerhalb des Unternehmens anzusprechen oder wenn Sie anonym bleiben wollen, können Sie telefonisch oder online über die Survitec-Hotline Kontakt aufnehmen.

Die Survitec-Hotline ist ein Service von Navex, einem Drittanbieter, und ist 24 Stunden am Tag, 7 Tage pro Woche verfügbar. Sie können in der Sprache Ihrer Wahl mit jemandem sprechen oder das Problem übermitteln.

Die Hotline steht allen Beschäftigten in allen Niederlassungen zur Verfügung und ist auch unseren Kunden und Lieferanten und der Öffentlichkeit zugänglich.

Einzelheiten, wie Sie Kontakt mit der Survitec-Hotline aufnehmen können, um ein Problem zu melden, finden Sie hier **(HIER KLICKEN)**.

Survitec tut alles, um die Vertraulichkeit von Meldungen von Bedenken und die Identität derer zu bewahren, die Meldungen einsenden oder sich an Ermittlungen beteiligen. Es ist jedoch möglich, dass aufgrund der Art einer Untersuchung

oder bestimmter gesetzlicher Anforderungen die Identität einer Person offengelegt werden muss. In solchen Fällen arbeiten wir eng mit demjenigen zusammen, der den Fall gemeldet hat, um Fragen oder Sorgen zu adressieren.

Ihre Meldung wird mit Respekt behandelt, und Survitec toleriert keine Form der Vergeltung gegen jemanden, der etwas meldet, ein Bedenken äußert oder bei einer Ermittlung Beistand leistet, wenn er objektiver Ansicht ist, dass dieser Kodex verletzt wurde, dass die Meldung im öffentlichen Interesse liegt und gutgläubig ist.

In gutem Glauben berichten heißt, alle Informationen bereitzustellen, über die Sie verfügen, in dem Glauben, dass diese Informationen wahr sind, ohne Rücksicht darauf, ob sie sich später als falsch herausstellen.

Wenn Sie sich in einem Land befinden, in dem örtliche Gesetze die Benutzung der Survitec-Hotline und das Recht auf Anonymität einschränken, übermitteln Sie ihre Bedenken bitte der Rechts- und Compliance-Abteilung, einem Vertreter der Personalabteilung, der Mitarbeitervertretung oder des Betriebsrats.

„ WIR MÜSSEN ALLE ANTI-BESTECHUNGS- UND KORRUPTIONSGESETZE, DER LÄNDER IN DENEN WIR TÄTIG SIND, EINHALTEN.“

BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG, KORRUPTION, BETRUG, SCHMIERGELDERN UND GELDWÄSCHE

Wir tolerieren keinerlei Form von Bestechung, Betrug oder Geldwäsche, Schmiergeldern, Angebotsabsprachen und andere unzulässige Zahlungen oder Tätigkeiten. Diese sind strengstens verboten, gleich ob sie Regierungsbeamte, Personen des privaten Sektors oder private oder staatliche Unternehmen betreffen.

Jeder, egal ob Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Direktor, muss sich an alle Anti-Bestechungs- und Korruptionsgesetze, der Länder in denen wir tätig sind, halten, sowie die des Landes, in dem die betreffende Survitec Tochtergesellschaft ansässig bzw. eingetragen ist.

Viele Länder verlangen auch von ihren Staatsangehörigen, dass sie die Anti-Bestechungs- und Korruptionsgesetze ihres Heimatlandes einhalten, egal wo sie arbeiten. So müssen z. B. Staatsangehörige von Singapur, die im Vereinigten Königreich arbeiten, die Bestechungsgesetze von Singapur und dem Vereinigten Königreich beachten.

Bestechung ist niemals eine akzeptable Geschäftspraxis und wird nicht geduldet. Erleichterungs- oder „Schmier“-Gelder sind nicht erlaubt und dürfen in unserem Namen nicht bezahlt werden.

Das heißt, dass es unter keinen Umständen erlaubt ist, an einen Regierungsbeamten oder einer anderen Person eine Zahlung zu leisten. Es ist auch Verboten einer Person ein Zahlungsangebot oder eine Zahlungszusage zu machen, um ein Geschäft zu erhalten, zu behalten oder einen unrechtmäßigen Geschäftsvorteil zu erlangen. Dieses Verbot bezieht sich auch auf Angebote, Zusicherungen, Bevollmächtigungen und Geldwerte an Drittparteien weiterzugeben.

Die Forderung oder Annahme von Bestechungsgeldern ist ebenfalls verboten.

Survitec bemüht sich stets eigene Mitarbeiter einzusetzen; allerdings beauftragt das Unternehmen in einigen seltenen Fällen Intermediäre, wie Vertreter, Berater oder Vertriebspartner, um uns beim Marketing und Vertrieb der Produkte und Dienstleistungen zu unterstützen. Jeder Intermediär muss von einer bevollmächtigten Survitec Mitarbeiter genehmigt werden, muss rechtsschaffend und ehrlich sein und ethischen Geschäftspraktiken folgen. Jeder Intermediär muss geprüft und genehmigt werden, um als offizieller Survitec Partner zu arbeiten. Jeder Intermediär und Vertriebspartner muss unsere Standards annehmen, verstehen und zu jederzeit einhalten. Kurz gesagt, unsere Survitec-Werte sind uns wichtig, und wir wollen, dass diejenigen, die mit uns zusammenarbeiten, dieselben Werte vertreten.

Nachfolgend finden Sie einige wichtige Begriffe und deren Definitionen zum weiteren Verständnis:

- „Regierungsbeamte“ sind gewählte oder ernannte Beamte, nationale oder örtliche Staatsbedienstete, jeder, der für staatliche, volkseigene oder staatlich kontrollierte Unternehmen tätig ist (einschließlich staatlicher Ölgesellschaften), Funktionäre politischer Parteien oder Kandidaten für öffentliche Ämter, Angestellte bei öffentlichen internationalen Organisationen bzw. jede andere Person, die gemäß nationaler Gesetzgebung als Regierungsbeamter eingestuft wird.
- Eine „Wertsache“ umfasst u. a. Geld, Geschenke, Mahlzeiten und Bewirtung, Unterhaltung, Reise- und Unterbringungskosten, Tagesspesen, Stellenangebote und wohltätige Spenden.
- „Schmiergelder“ an Regierungsbeamte zur Beschleunigung oder Sicherung einer Routinehandlung einer staatlichen Behörde sind verboten, außer in außergewöhnlichen Fällen, wenn man bei Nichtzahlung mit Gewalt oder Körperverletzung bedroht wird. In solchen seltenen Fällen sind die Zahlungen sofort zu melden und genau in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens als „Schmiergeld“ zu registrieren, zusammen mit allen Tatsachen und Umständen, die mit der Zahlung verbunden sind.
- „Geldwäsche“ ist der Prozess, durch den Gelder, die durch kriminelle Aktivitäten, wie z. B. Terrorismus, Drogenhandel und Betrug, erwirtschaftet werden, über kommerzielle Transaktionen abgewickelt werden, um deren Herkunft zu verschleiern, die Berichterstattungspflichten zu umgehen oder Steuern zu hinterziehen. Um Geldwäsche zu vermeiden, müssen vor dem Eingehen bestimmter Verpflichtungen mit Geschäftspartnern Compliance-Sorgfaltsprüfungen („Due Diligence“-Prüfungen) durchgeführt werden. Wir sollten wachsam in Bezug auf Geldwäscheaktivitäten sein, indem wir sicherstellen, dass unsere Geschäftspartner eine physische Präsenz beibehalten, rechtmäßige Geschäfte betreiben und über einen angemessenen Compliance-Prozess verfügen.
- „Schmiergelder“ bestehen darin, dass eine Person Geld oder einen Geldwert als Gegenleistung für Dienstleistungen erhält, die illegal sind oder den Richtlinien des Unternehmens widersprechen. Das kommt häufig vor bei Vertragsabschlüssen und Beschaffungsverfahren, wenn ein Vertrag oder Geschäft durch korrupte oder unethische Praktiken gesichert wird.

Stellen Sie sicher, dass diejenigen, mit denen Sie arbeiten, einschließlich unserer Kunden, Vertragspartner und Lieferanten, wissen, dass Survitec Bestechung oder andere korrupte und unethische Praktiken nicht toleriert.

DILEMMA

Sie gehen durch den Zoll, als der Zollbeamte sagt, dass für Ihren Computer eine Genehmigung erforderlich ist. Der Beamte sagt, dass er Ihnen zu der Genehmigung verhelfen kann, wenn Sie ihm \$100 zahlen; andernfalls muss er ihn so lange konfiszieren, bis Sie das Land verlassen. Ihrer Meinung nach ist alles in Ordnung.

F: Was sollten Sie tun?

A: Die Geldzahlung ablehnen, auch wenn das bedeutet, dass der Zollbeamte Ihren Computer konfisziert. Denn die Zahlung von Schmiergeldern widerspricht der Richtlinie des Unternehmens. Telefonieren oder sprechen Sie sobald wie möglich mit einem Mitarbeiter der IT-, Rechts- und Compliance-Abteilung, und erklären Sie, was vorgefallen ist.

Sie lehnen die Zahlung ab, aber anstatt Ihnen Ihren Computer abzunehmen, drohen die Zollbeamten Ihr Gepäck, einschließlich Ihres Telefons, zu konfiszieren und Sie in eine Arrestzelle zu bringen. Sie fürchten sich ernsthaft um Ihr Wohlbefinden und Ihre körperliche Sicherheit.

F: Was können Sie tun?

A: Sie können die geforderte Zahlung leisten, müssen aber sobald wie möglich Ihren Vorgesetzten oder einen Mitarbeiter der Rechts- und Compliance-Abteilung benachrichtigen und die Situation, in der Sie sich befunden haben, so genau wie möglich beschreiben. Die Zahlung ist in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens, zusammen mit der Beschreibung der Ereignisse, als „Schmiergeld“ zu registrieren.

Sie koordinieren einen Besuch für Beamte einer ausländischen Regierungsabteilung, die an den Standort kommen, um ein Audit durchzuführen. Sie werden aufgefordert, vier Prüfer einzuladen, damit sie ein Visa bekommen, Allerdings werden tatsächlich nur zwei Prüfer an den Standort kommen werden.

F: Was sollten Sie tun?

A: Erklären Sie, dass Sie keine Einladung unterschreiben können, die nicht den Tatsachen entspricht. Sie sollten die Forderung auch Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten melden

GESCHENKE UND BEWIRTUNG

Geschäftliche Geschenke und Bewirtung können dazu beitragen, Arbeitsbeziehungen mit Geschäftspartnern und anderen Drittparteien zu stärken und zu entwickeln. Wir müssen jedoch immer richtig urteilen und ethisch entscheiden, wenn wir solche Vorteile anbieten oder annehmen. Wir sollten uns auch darüber im Klaren sein, dass einige Länder und Organisationen das Geben oder Annehmen von Geschenken oder Bewirtung strikt begrenzen oder verbieten.

Survitec rät davon ab, Geschenke oder Bewirtung von Geschäftspartnern, einschließlich bestehender oder potenzieller Auftragnehmer und Lieferanten, anzunehmen

Geschenke oder Bewirtung dürfen keine Geschäftsentscheidung beeinflussen, weder Ihre noch die einer anderen Person, oder Survitec zu irgendetwas verpflichten.

Angebotene oder angenommene Geschenke und Bewirtung müssen:

- ✓ Nach allen geltenden Gesetzen erlaubt sein
- ✓ Unter den gegebenen Umständen vernünftig und angemessen sein
- ✓ Einem legitimen geschäftlichen Interesse dienen
- ✓ In den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens vorschriftsmäßig registriert sein

Bestimmte Vorteile, die Regierungen und Regierungsbeamten gewährt werden, müssen vorher genehmigt werden. Für weitere Informationen und Hinweise lesen Sie bitte die Survitec-Richtlinie für Geschenke und Bewirtung ([HIER KLICKEN](#)).

Bei Fragen oder Bedenken wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung. Sie können auch eine E-Mail senden an:

compliance.support@survitecgroup.com

DILEMMAS

Im Vorfeld zu einem lokalen Fest schickt einer der Geschäftspartner des Unternehmens eine Schachtel Pralinen.

F: Was sollten Sie tun?

A: Sie legen sie auf die Seite, damit Ihre Kollegen sie später genießen können.

Ein anderer Geschäftspartner schickt eine teure Trolley-Reisetasche, weil er weiß, dass Sie oft verreisen.

F: Was sollten Sie tun?

A: Informieren Sie Ihren Vorgesetzten oder die Rechts- und Compliance-Abteilung. Die richtige Entscheidung kann darin bestehen, das Geschenk für eine Werkstombola zu verwenden oder es sogar zurückzugeben.

Ein anderer Geschäftspartner kontaktiert Sie und erklärt, dass da ein Geschenk „mit ihrem Namen ist. Es ist einfacher, es an Ihre Privatanschrift zu schicken. Können Sie uns Ihre Adresse sagen, damit wir die Zustellung organisieren können?“

F: Was sollten Sie tun?

A: Informieren Sie sofort Ihren Vorgesetzten oder die Rechts- und Compliance-Abteilung. Es ist unpassend, dass ein Geschäftspartner, Kunde oder Lieferant Geschenke an Ihre Privatanschrift schickt.

WIR STREBEN NACH **EXZELLENZ** IN ALLEM WAS WIR TUN

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Zeigt kein Verantwortungsbewusstsein für Handlungsweisen. Schlechtes Zeitmanagement, versäumt regelmäßig Fristen. Strebt um jeden Preis nach Ergebnissen.
- ✓ **ERFÜLLT:** Zeigt immer Verantwortungsbewusstsein und erreicht die Ziele konsequent. Zeigt Eigeninitiative, spornet sich selbst und andere an, nach kontinuierlicher Verbesserung zu streben. Bemüht sich, Probleme zu lösen und vermeidet Notlösungen.

PRODUKTKONFORMITÄT

Wir konzipieren, fertigen, vermarkten und verkaufen Produkte, die Leben retten. Diese Verantwortung erfordert Exzellenz in allem, was wir tun und bedeutet, dass jeder von uns die für jedes unserer Produkte und Dienstleistungen anwendbaren gesetzlichen Vorschriften sowie die internen Qualitätskontrollen und Standards einhalten muss.

Daher sind unzulässig:

- ✗ jegliche Verfälschung von Tests oder Testergebnissen;
- ✗ Schnellverfahren für Produktgenehmigungen oder Lizenzierungen, die die Produktkonformität oder -integrität in Frage stellen, oder
- ✗ Aussagen über unsere Produkte oder Dienstleistungen mit Verfälschung oder falscher Darstellung ihres Designs, ihrer Leistung, ihrer Fähigkeiten oder Merkmale.

DILEMMAS

Die Geschäftsleitung hat klar angeordnet, dass die Produkte bis zum Ende der Woche ausgeliefert werden müssen, und das Team ist etwas im Rückstand. Wenn Ihr Team die Frist einhält, erhalten Sie alle einen Bonus.

F: Sie sehen, wie ein Kollege einen Defekt an einem Produkt übersieht und es in die Packstation weiterleitet. Sagen Sie Ihrem Kollegen, dass er zurückgehen und den Fehler korrigieren oder das Produkt zum Ausschuss geben soll?

A: Ja.

F: In einer Pause hören Sie, dass eventuell einige Mängel/fehlgeschlagene Testergebnisse ignoriert wurden, um die Sendung abschieken zu können. Sie wissen, dass „die Untersuchung und wenn nötig“ Korrektur der Mängel oder die Wiederholung der Tests eine Verzögerung und den Verzicht auf den Bonus bedeutet, und dass das Unternehmen dem Kunden möglicherweise einen Rabatt für verspätete Lieferung einräumen muss.

A: Sie müssen Ihren Vorgesetzten informieren, oder wenn Sie meinen, dass Sie nicht ernst genommen werden, können Sie Kontakt mit der Personalabteilung oder mit einem Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung aufnehmen oder die Survitec-Hotline kontaktieren.



KORREKTE FÜHRUNG VON BÜCHERN UND AUFZEICHNUNGEN

Im Einklang mit den Finanzbuchhaltungsgesetzen derjenigen Länder, in denen wir tätig sind, sind wir zur Führung akkurater Bücher und Aufzeichnungen verpflichtet. Wir dürfen in unseren Büchern niemals etwas falsch darstellen oder auf sonstige Weise Informationen fälschen.

Jeder von uns ist dafür verantwortlich, dass wir die Transaktionen, Arbeitszeitberichte, Aufwandskonten und andere Finanzbelege im Einklang mit den internen Kontrollen der Finanzberichterstattung des Unternehmens korrekt führen.

Das bedeutet, wir dürfen nicht:

- ✗ Den wahren Charakter einer Transaktion absichtlich verzerren oder verschleiern
- ✗ Eine schriftliche oder mündliche Darstellung abgeben, die nicht vollkommen akkurat ist
- ✗ Geheimgehaltene oder nicht erfasste Gelder oder Vermögenswerte für irgendwelche Zwecke feststellen

Wir sind dafür verantwortlich, mit internen und externen Prüfern zusammenzuarbeiten, die unsere geschäftlichen Tätigkeiten überwachen. Diese Verantwortung erstreckt sich auch auf staatliche Prüfer.

Wir dürfen uns nie in Prüfungen oder Untersuchungen unseres Unternehmens einmischen oder versuchen, sie in unangemessener Weise zu beeinflussen.

DILEMMA

Sie verlieren die Quittung für Ihr Flugticket. Sie haben aber am Flughafen eine teure Uhr gekauft, die fast dasselbe gekostet hat.

F: Können Sie die Quittung für die Uhr verwenden, um die Kosten für den Flug zurückzufordern, da der Betrag der gleiche ist?

A: Nein. Alle Kostenabrechnungen müssen mit den Originalquittungen eingereicht werden, und alle Quittungen müssen tatsächliche Kosten für berechnete Ausgaben enthalten. In diesem Fall sollten Sie sich mit der Fluggesellschaft in Verbindung setzen und um ein Duplikat der Quittung bitten, das mit Ihrer Kostenabrechnung eingereicht werden kann.



ORDNUNGSGEMÄSSE DOKUMENTATION

Survitec erwartet, dass alle geschäftlichen Transaktionen richtig dokumentiert werden und die Absicht der Parteien korrekt wiedergeben.

Sofern spezifische Richtlinien und Prozesse für die Verhandlungen, die Prüfung, Unterzeichnung, Aufbewahrung, Verwaltung und den Abschluss von Verträgen bestehen, sollten diese bekannt sein und befolgt werden.

Nur Personen mit entsprechenden Befugnissen können Vereinbarungen unterzeichnen.

DILEMMA

Sie sind fast soweit, mit einem neuen Kunden einen großen Vertrag von über 250.000 € abzuschließen. Ihr(e) Vorgesetzte(r) steht unter massivem Druck, die Umsätze zu steigern. Er/sie ruft Sie in sein/ihr Büro und sagt Ihnen, dass sein/ihr Posten auf dem Spiel steht, und er/sie fordert Sie auf, den Ertrag Ihres Vertrages in die Umsatzzahlen des Quartals, das morgen zu Ende geht, einzubeziehen. Sie wissen, dass der Vertrag sicher ist, aber der Kunde ist auswärts und kann morgen unmöglich unterschreiben.

F: Was sollten Sie tun?

A: Sie müssen die Informationen korrekt in die Bücher und Aufzeichnungen des Unternehmens eintragen, zusammen mit den gesamten betreffenden Dokumenten und den Genehmigungen. Dazu gehört das Eintragen des korrekten Datums. Die falsche Führung der Bücher und Aufzeichnungen kann ein strafrechtliches Vergehen darstellen. Sie sollten auch melden, dass eine solche Forderung an Sie gestellt wurde.



„WIR MÜSSEN SITUATIONEN VERMEIDEN, IN DENEN UNSERE PERSÖNLICHEN, GESELLSCHAFTLICHEN, FINANZIELLEN ODER POLITISCHEN INTERESSEN MIT DEN INTERESSEN UNSERES UNTERNEHMENS KOLLIDIEREN KÖNNTEN...“

INTERESSENKONFLIKTE

Wir müssen Situationen vermeiden, in denen unsere persönlichen, gesellschaftlichen, finanziellen oder politischen Interessen mit den Interessen unseres Unternehmens kollidieren könnten.

Wenn sich ein Interessenskonflikt ergeben kann, sollte dies sofort Ihrem Vorgesetzten oder der Rechts- und Compliance-Abteilung angezeigt und gemäß der Richtlinie über Interessenskonflikte, die Sie hier finden ([HIER KLICKEN](#)), dokumentiert werden.

Der Interessenskonflikt kann eventuell vertreten werden, aber man muss sich darüber im Klaren sein, dass bestimmte Interessenskonflikte nicht gemildert oder ausgeräumt werden können.

Beispiele für potenzielle Interessenskonflikte sind:

- ✓ Persönliche Investitionen oder Transaktionen: Finanzielle Interessen, die mit dem besten Interesse des Unternehmens kollidieren könnten, oder ein finanzielles oder persönliches Interesse an einem Unternehmen, das geschäftlich mit Survitec zusammenarbeitet;
- ✓ Geschäftstätigkeiten außerhalb und andere Funktionen: Interessen wie z. B. eine Zweittätigkeit oder eine Aufsichtsratsmitgliedschaft könnten Ihre Objektivität, Motivation oder Leistung bei Survitec beeinflussen;
- ✓ Persönliche Beziehungen: Anstellung, Führung oder der Aufbau einer geschäftlichen Beziehung mit jemandem aus einem früheren Arbeitsverhältnis oder einem Familienmitglied, einem engen persönlichen Freund oder einer Person, mit dem Sie eine sehr enge Beziehung haben;
- ✓ Annehmen von Geschenken und Bewirtung/Unterhaltung: Das Annehmen von bestimmten Geschenken, Mahlzeiten, Bewirtung, Unterhaltung, Reisen oder anderen Dingen von Wert von Geschäftspartnern und anderen Drittparteien, mit denen Survitec geschäftlich zusammenarbeitet;

Bitte sprechen Sie mit der Rechts- und Compliance-Abteilung oder senden Sie eine E-Mail an compliance.support@survitecgroup.com, wenn Sie Fragen haben, ob es sich um einen Interessenkonflikt handeln könnte.

DILEMMA

F: Ihr Kind bewirbt sich um einen Job im Unternehmen. Was sollten Sie tun?

A: Informieren Sie Ihren Vorgesetzten und die Personalabteilung, und stellen Sie sicher, dass Sie nichts unternehmen, um die Entscheidungsfindung während des Vorstellungsgesprächs zu beeinflussen

F: Am Ende einer geschäftlichen Besprechung fragt eine Kundin, ob Sie ihrem Sohn zu etwas Berufserfahrung verhelfen können. Was machen Sie?

A: Sie dürfen keine direkte Hilfe geben, aber Sie können der Kundin Angaben zur Personalabteilung machen und vorschlagen, dass sich ihr Sohn direkt dort um ein Praktikum bewirbt.

Sie werden aufgefordert, ein Ausschreibungsverfahren zu initiieren, um die Lieferung bestimmter Dienstleistungen zu sichern. Ihr Onkel hat eine Firma, die ein passender Kandidat für das Geschäft sein könnte.

F: Kann das Geschäft Ihres Onkels an dem Ausschreibungsverfahren beteiligt werden?

A: Ja, und Sie können Ihren Onkel über die potenzielle Gelegenheit informieren. Allerdings dürfen Sie keine vertraulichen oder geschäftlich sensiblen Informationen an Ihren Onkel weitergeben. Außerdem sollten Sie sich, wenn er ein Angebot abgibt, aus dem Verfahren heraushalten und weder Informationen über die Auswahl von Kandidaten noch, wenn das Angebot Ihres Onkels Erfolg hat, jegliche Informationen über die Verhandlung oder den Abschluss des Vertrages erhalten.





KARTELL- UND WETTBEWERBSVORSCHRIFTEN

Survitec konkurriert auf der Grundlage der Qualität seiner Produkte und Dienstleistungen und führt alle Geschäfte im Einklang mit allen anwendbaren Kartell-, Wettbewerbsgesetzen und der anerkannten Handelspraxis.

Das Kartellgesetz verbietet Vereinbarungen oder Absprachen zwischen Konkurrenten, die den Handel unrechtmäßig begrenzen oder den vollen und fairen Wettbewerb einschränken könnten, wie z.B. Preisabsprachen, Marktanteile, erstattungsfähige Kosten von Kunden, Monopole, bestimmte Fusionen und Akquisitionen, Preisdiskriminierung und Angebotsabsprachen.

Survitec toleriert Verstöße gegen diese Gesetze nicht; daher ist es wichtig, dass jeder, der direkt mit Kunden, Vertriebspartnern, Lieferanten und Konkurrenten zu tun hat, weiß, welche Aktivitäten gegen das Gesetz verstoßen könnten.

Wenn Sie den Verdacht haben, dass man Sie in eine Aktivität hineinziehen will oder wenn Sie Unterhaltungen über Aktivitäten, die Verstöße gegen diese Gesetze darstellen könnten, mitbekommen, melden Sie dies bitte der Rechts- und Compliance-Abteilung.

Bitte sprechen Sie mit einem Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung oder senden Sie uns eine E-Mail über:

compliance.support@survitecgroup.com

DILEMMA

Sie werden aufgefordert, einen Konkurrenten anzurufen und vorzugeben, ein potenzieller Kunde zu sein und um einen Kostenvoranschlag zu bitten.

F: Was sollten Sie tun?

A: Lehnen Sie die an Sie gestellte Forderung ab. Dies ist eine unethische Art, sich Informationen über einen Konkurrenten zu beschaffen. Sie sollten auch die Rechts- und Compliance-Abteilung benachrichtigen.

Sie sind am Wochenende auf einer Party, wo Sie einen alten Freund wiedertreffen, der vor kurzem angefangen hat, bei einem Konkurrenten zu arbeiten. Ihr Freund gibt einige Informationen preis, von denen Sie wissen, dass sie vertraulich und geschäftlich sensibel sind. Er/sie fragt Sie auch, ob er/sie morgen mit Ihnen darüber reden kann.

F: Was sollten Sie tun?

A: Auch wenn diese Person ein enger Freund oder sogar ein Verwandter ist, ist das Offenlegen und der Vorschlag, über die Informationen zu diskutieren, möglicherweise illegal. Sie sollten sich sofort aus der Unterhaltung zurückziehen und die Rechts- und Compliance-Abteilung benachrichtigen.



HANDELSKONTROLLEN

Verstöße gegen internationale Handelskontrollgesetze ziehen schwere zivilrechtliche und strafrechtliche Strafen nach sich und können zum Entzug von Export- und Importrechten führen und unseren Ruf schädigen.

Deshalb sollten Sie die Export-, Re-Export- und Importgesetze und Regelungen kennen, die für die Geschäfte, in denen Sie tätig sind, gelten. Dies umfasst die Produkte (einschließlich Software und Technologie) und Dienstleistungen, die endgültigen und eventuell dazwischenliegenden Bestimmungsorte, die Endbenutzer und eventuelle Intermediäre sowie die bestimmungsgemäße Nutzung der Produkte und Dienstleistungen.

Wir weisen darauf hin, dass die Handelskontrollen sich auch auf die persönliche Ausrüstung und die Geräte von Survitec beziehen, mit denen wir reisen, wie z. B. Smartphones, Tablets und Laptops. Sie betreffen auch die Software und die Daten auf diesen Geräten.

Achtung, Handelskontrollen können sich auch auf Produkte beziehen, die nur zu Vorführungszwecken dienen.

Deshalb müssen wir unsere Produkte und die technischen Informationen vor dem Export prüfen, um festzustellen, ob für ein Produkt eine Exportkontrolle gilt; wir müssen alle erforderliche Dokumentation ausfüllen und abheften und gesetzliche oder unternehmenseigene Einschränkungen oder Prozesse erfüllen, die anwendbar sind.

Sollten Sie Fragen zur Anwendbarkeit von internationalen Handelskontrollen haben, sprechen Sie bitte

mit dem Exportkontrollbeauftragten Ihres Standorts oder nehmen Sie telefonisch oder per E-Mail Kontakt zur Rechts- und Compliance-Abteilung auf:

compliance.support@survitecgroup.com

Handelskontrollen umfassen internationale Boykotts, Handelssanktionen, Auslandshandelskontrollen, Exportkontrollen, Nichtverbreitung, Terrorismusbekämpfung oder ähnliche Gesetze.

Es sei darauf hingewiesen, dass diese Gesetze sich ändern können; daher ist es stets angebracht, Bestellanfragen aus Ländern, bei denen Sie sich nicht sicher sind, ob wir mit ihnen handeln sollten, dem Compliance-Team vorzulegen.

Für nähere Informationen hierzu verweisen wir auf die Survitec-Richtlinien ([HIER KLICKEN](#)).

DILEMMA

Sie erhalten Dokumente, die angeblich unterschrieben werden müssen, damit bestimmte Produkte einem Kunden in einem anderen Land ausgeliefert werden können. Sie sind befugt, sie zu unterschreiben, aber Sie verstehen sie nicht. Man sagt Ihnen, das sei in Ordnung. „Unterschreiben Sie einfach hier“.



F: Was sollten Sie tun?

A: Sie brauchen jemanden, der Ihnen erklärt, was die Formulare bedeuten und müssen den Richtigen finden, um sie zu unterschreiben, falls dies tatsächlich in Ordnung ist. Es könnte ein Fehler vorliegen, d. h. die Produkte könnten nicht in das Land oder an den Endbenutzer ausgeliefert werden dürfen, was das Unternehmen und seine Mitarbeiter dem Risiko zivilrechtlicher, handelsrechtlicher und strafrechtlicher Strafen aussetzen könnte. Und es könnte zu einer Schädigung seines Ansehens führen.

Sie sollten kein Dokument unterzeichnen, das Sie nicht verstehen oder wenn sie Zweifel haben, ob Sie zu der Unterschrift befugt sind.

F: Es ist Freitag, und in 30 Minuten sollen die Sachen abgeholt werden, weil Montag der Liefertermin ist. Was sollten Sie tun?

A: Suchen Sie jemanden, der Ihnen hilft. Survitec verfolgt eine Politik der offenen Tür, d. h., dass man telefonisch zu jeder Tageszeit, an Wochenenden und Feiertagen verfügbar ist. Wenn Sie weder Ihren Vorgesetzten noch einen der Export-Compliance-Beauftragten finden können, dann rufen Sie ein Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung an.

BEKÄMPFUNG VON STEUERHINTERZIEHUNG

Die Beihilfe zur Steuerhinterziehung und die unterlassene Prävention der Beihilfe zur Steuerhinterziehung sind strafrechtliche Vergehen. Ein Verstoß liegt vor, wenn ein Unternehmen nicht die nötigen Maßnahmen ergreift, um einen Partner davon abzuhalten, Steuerhinterziehung zu begehen oder Beihilfe zu Steuerhinterziehung zu leisten.

Survitec zahlt alle Steuern im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit. Den Mitarbeitern ist es untersagt, einer natürlichen oder juristischen Person, einschließlich unserer Kunden, Joint-Venture-Partner oder Mitarbeiter, wissentliche Beihilfe zu Steuerhinterziehung zu leisten.

POLITISCHE AKTIVITÄTEN

Survitec respektiert zwar das Recht seiner Angestellten, persönlich politische Aktivitäten in ihrer Freizeit und auf eigene Kosten zu unterstützen, aber sie dürfen kein Eigentum, keine Einrichtungen, keine Zeit und keine Gelder des Unternehmens für politische Aktivitäten verwenden.

Als Unternehmen unterstützt oder spendet (als Bar- oder Sachleistung) Survitec für keine politische Partei, Kampagne eines Kandidaten für ein gewähltes Amt, oder als Unterstützung für einen gewählten Funktionär.

„WIR DÜRFEN NUR IN UNSERER FREIZEIT UND AUF EIGENE KOSTEN AN POLITISCHEN AKTIVITÄTEN TEILNEHMEN.“

DILEMMA:

Am Ort findet eine Wahl statt, und ich beteilige mich an der Lokalpolitik. Ich möchte eine Versammlung meiner Partei und ihrer Unterstützer abhalten. Die Firma hat einen idealen Saal für eine solche Veranstaltung. Es gibt keine anderen passenden Orte für die Versammlung. Oder wenn es sie gibt, sind sie zu teuer.



F: Kann ich mich in der Politik engagieren?

A: Survitec respektiert das Recht seiner Angestellten, sich in ihrer Freizeit und auf eigene Kosten politisch zu engagieren.

F: Kann ich den Konferenzraum der Firma nutzen, wenn ich für alle Getränke usw. bezahle?

A: Nein. Das Unternehmen erlaubt die Nutzung seiner Einrichtungen, Ausrüstungen oder Materialien für politische Aktivitäten nicht.



SICHERHEIT UND MINDERUNG VON RISIKEN SIND INTEGRALER BESTANDTEIL UNSERES HANDELNS

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Führt Schnellverfahren oder unsichere Aktionen durch. Bekennt sich nicht zu eigenen Fehlern. Benennt keine Beinaheunfälle oder äußert Bedenken über die Sicherheit für Andere.
- ✓ **ERFÜLLT:** Fördert hilfreiches und unterstützendes Handeln und eine rechenschaftspflichtige Verhaltensweise. Meldet Probleme/ bekennt sich mutig zu Irrtümern; weist auf eigene Fehler hin. Bemüht sich konsequent, Sicherheit und Wohlbefinden für sich selbst und Andere zu verbessern.

EIN GESUNDER UND SICHERER ARBEITSPLATZ

Gesundheit und Sicherheit in unserem Unternehmen ist eine entscheidende Verantwortung. Wir dürfen sie niemals ignorieren, minimieren oder kompromittieren.

Wir müssen auf die Details achten und Qualitäts- und Sicherheitsstandards stets einhalten. Wir müssen sicherstellen, dass unsere Ausrüstungen, Dienstleistungen und Produkte den Qualitätsstandards, Gesetzen, Regelungen und internen Kontrollen, die unsere Tätigkeit regeln, entsprechen.

Wir sind alle gegenüber uns selbst, unseren Kollegen und der Öffentlichkeit dafür verantwortlich, Zeit für Sicherheit zu schaffen, Sicherheitsfragen anzusprechen und die ständige Entwicklung unserer Sicherheitskultur zu unterstützen.

Wir müssen Gesetze, Vorschriften und Richtlinien über Gesundheit und Sicherheit, die unsere Tätigkeit betreffen, kennen und befolgen.

- **Sich zu Wort melden:** Wenn Sie unsichere Arbeitsbedingungen oder wesentliche Sicherheitsprobleme bemerken oder vermuten, müssen Sie die Situation melden.
- **Drogenmissbrauch:** Wir dürfen nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen Substanzen stehen, die uns an der sicheren und effektiven Ausführung unserer Aufgaben hindern.
- **Gewalt:** Wir dulden keine Gewalt. Dazu gehören Gewaltandrohungen am Arbeitsplatz oder an anderen Orten, an denen wir uns im Zusammenhang mit unserer Arbeit aufhalten können. Nicht genehmigte Schusswaffen, gefährliche Waffen und Schmuggelware sind auf dem Gelände des Unternehmens oder im Rahmen der Tätigkeit für das Unternehmen nicht erlaubt.

„WIR MÜSSEN SICHERSTELLEN, DASS UNSERE AUSRÜSTUNGEN, DIENSTLEISTUNGEN UND PRODUKTE DEN QUALITÄTSSTANDARDS, GESETZEN, REGELUNGEN UND INTERNEN KONTROLLEN, DIE UNSERE TÄTIGKEIT REGELN, ENTSPRECHEN.“

DILEMMAS

Sie benutzen Geräte und Ausrüstungen des Unternehmens. Sie bemerken, dass sie nicht mehr einwandfrei funktionieren. Jemand kommt, um sie zu benutzen.



F: Was sollten Sie tun?

A: Sie sollten die betreffende Person an der Benutzung hindern. Sie heften eine Mitteilung an die Ausrüstung und benachrichtigen die Ingenieure.

F: Sie glauben, dass Sie es in Ordnung bringen können. Sollten Sie es versuchen?

A: Sie sollten an keiner Maschine oder Ausrüstung herumbasteln oder versuchen, sie zu reparieren, es sei denn Sie sind dafür qualifiziert.

Ein Mitarbeiter bewegt ein Rettungsfloß, das ins Rutschen gerät und auf den Boden fällt und fast einen Kollegen trifft.

F: Was sollten sie machen?

A: Sie sollten das Ereignis als Beinaheunfall melden. Berichte über Beinaheunfälle sind ein wichtiger Schritt, um schwere Unfälle oder ernste Vorfälle in der Zukunft zu vermeiden.

ARBEITSPLATZOHNE DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG

Innovation und Exzellenz haben ihren Ursprung in der Verwertung, Entwicklung und Umsetzung der besten Ideen, woher auch immer in der Welt sie stammen. Dies können wir nur durch einen Arbeitsplatz mit Vielfalt und die gegenseitige Anerkennung und Achtung gegenüber allen unseren Mitarbeitern und ihrer Herkunft erreichen.

Deshalb setzen wir uns für einen Arbeitsplatz ein, an dem das Prinzip der Chancengleichheit gilt und der frei ist von Diskriminierung und Schikane, wo jeder höflich, würdig und respektvoll behandelt wird.

Wir dulden keine Form von Diskriminierung und verbieten sie strengstens, z. B. aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, nationaler Herkunft, Familienstand, Alter, sexueller Orientierung oder Behinderung, und wir setzen uns für die Chancengleichheit bei der Einstellung für alle Mitarbeiter und Bewerber ein.

Die Einstellung, Belohnung und Förderung unserer Beschäftigten geschieht nach Leistung, und wir verfolgen eine strenge Politik der Entgeltgleichheit.

Wir verbieten jede Form von Belästigung, einschließlich sexueller Übergriffe und Mobbing am Arbeitsplatz gegenüber allen unseren Mitarbeitern in allen Situationen, einschließlich bei gesellschaftlichen Veranstaltungen im Zusammenhang mit Survitec. Belästigung kann körperlich, verbal oder visuell sein (einschließlich unangemessener elektronischer Botschaften, Späße, Gesten, Bilder oder schriftlicher Materialien); es können unangemessene körperliche oder verbale Interaktionen sexuell anzüglicher oder körperlich aggressiver Natur sein, und dazu gehört allgemein jede Verhaltensweise gegenüber einer anderen Person, die bei dieser auf Unmut stößt und darauf abzielt, ein einschüchterndes, demütigendes, feindliches oder beleidigendes Arbeitsumfeld zu schaffen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Survitec-Richtlinie [\(HIER KLICKEN\)](#).

DILEMMA

Ein Kollege macht Andeutungen, die nicht willkommen sind und unangebracht scheinen.



F: Was sollten Sie tun?

A: Survitec duldet keine Form von Belästigung, und Sie sollten mit Ihrem Vorgesetzten oder einem Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung sprechen. Ansonsten können Sie den Fall auch über die Survitec-Hotline melden.

F: Der Kollege fragt nach Ihrem Privatleben, und Sie empfinden das als aufdringlich. Sie befürchten auch, dass bestimmte Informationen über Ihr Privatleben die Art und Weise, wie Sie am Arbeitsplatz behandelt werden, beeinflussen könnten.

A: Survitec toleriert keinerlei Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung. Unsere Mitarbeiter haben ein Recht auf den Schutz ihrer Privatsphäre.

F: Ein Kollege macht anzügliche Bemerkungen. Sie sind an dieser Person interessiert und möchten erwidern. Sie glauben, dass sich eine Gelegenheit für eine Beziehung ergibt. Wie sollten Sie sich verhalten?

A: Dies ist eine persönliche Entscheidung. Allerdings darf eine Beziehung bei beiden von Ihnen nicht mit Ihren Verpflichtungen als Angestellte von Survitec in Konflikt geraten. Zum Beispiel darf die Beziehung keine Interessenkonflikte schaffen oder zur Offenlegung von Informationen führen, die der eine erhalten darf und der andere nicht.

INSIDERHANDEL

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei Survitec können Sie in den Besitz wesentlicher, nicht-öffentlicher Informationen, auch „Insiderinformationen“ genannt, gelangen. Hierzu gehören nicht-öffentliche, betriebliche oder vertragliche Informationen oder vertrauliche Kunden- oder Lieferanteninformationen.

Angestellten, leitenden Angestellten und Direktoren von Survitec ist es nicht erlaubt, Survitec-Insider-Informationen oder Insider-Informationen eines Unternehmens, mit dem Survitec eine Geschäftsbeziehung unterhält, zu nutzen. Dies umfasst den Handel mit Wertpapieren oder Schuldtiteln von Survitec an jeder Börse, die Weitergabe von Insider-Informationen oder die anderweitige Nutzung von Insider-Informationen zum Vorteil einer anderen Person.

Die Verwendung oder Offenlegung von nicht-öffentlichen Informationen oder Insider-Informationen, um einen finanziellen Vorteil zu erwirken, ist ein strafrechtliches Vergehen. Dies ist auch unethisch.

Das Unternehmen informiert über den Beginn und das Ende von Sperrfristen, die bestimmte Personen betreffen können, vor und nach Veröffentlichungen oder Pressemitteilungen.

DILEMMA

Sie verhandeln mit einem Lieferanten über einen Vertrag. Die Verhandlungen sind vertraulich, und Sie wissen, dass dieser Vertrag von den Aktionären des Lieferanten positiv beurteilt werden wird.

F: Können Sie diese nicht-öffentlichen Informationen verwenden, um Aktien des Lieferanten zu kaufen?

A: Nein. Es ist illegal, Insider-Informationen zu verwenden, um einen finanziellen Gewinn zu erzielen.

F: Können Sie die Informationen an eine andere Person „zu ihrer Information“ weitergeben?

A: Nein. Es ist illegal, einen „Aktientipp“ auf der Grundlage von Insider-Informationen weiterzugeben. Im Übrigen verstößt jede nicht genehmigte Offenlegung vertraulicher Informationen gegen die Unternehmensrichtlinie und könnte in Ansprüchen des Lieferanten gegenüber dem Unternehmen wegen Verletzung der Geheimhaltungspflicht resultieren.

WIR SORGEN FÜR UNSERE MITARBEITER UND INVESTIEREN IN IHRE ENTWICKLUNG ALS INDIVIDUELLE PERSON UND ALS TEAM

✗ **NICHT ERFÜLLT:** Investiert weder in sich noch in Andere. Arbeitet isoliert und ist sich nicht über die Auswirkungen des eigenen Fehlverhaltens auf Andere bewusst.

✓ **ERFÜLLT:** Arbeitet ständig daran, sich selbst, Andere und das eigene Team weiterzuentwickeln. Zeigt Empathie und ist sich über die Auswirkungen des eigenen Verhaltens auf Andere bewusst.

VERTRAULICHKEIT UND GEISTIGES EIGENTUM

Vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum, welche im Eigentum oder Besitz des Unternehmens stehen, müssen geschützt werden. In vielen Fällen sind wir satzungsgemäß oder aufgrund unserer Lizenz und von Handelsabkommen verpflichtet, personenbezogene, kommerzielle und finanzielle Daten zu schützen bzw. Informationen nur dann offenzulegen, wenn dies per Gesetz erforderlich oder zulässig ist.

Es ist wichtig zu wissen, dass Datenschutz- und Finanzaufsichtsgesetze von Land zu Land variieren und sehr streng sein können. Survitec ist zur Einhaltung aller Gesetze derjenigen Länder verpflichtet, in denen das Unternehmen tätig ist. Wenn Sie mit diesen Anforderungen nicht ganz vertraut sind, informieren Sie sich bitte in der Survitec-Richtlinie (**HIER KLICKEN**), sprechen Sie mit der Rechts- und Compliance-Abteilung oder senden Sie eine E-Mail an

compliance.support@survitecgroup.com

Wir unterliegen einer möglichen Pflicht der Geheimhaltung nicht-öffentlicher Informationen gegenüber anderen oder der Nichtverwendung nicht-öffentlicher Informationen, die für eine Investitionsentscheidung im Zusammenhang mit dem Unternehmen genutzt werden könnten.

Ebenso wie jeder zum Schutz der vom Unternehmen gehaltenen personenbezogenen Daten und vertraulichen Informationen verpflichtet ist, ist es unangemessen, personenbezogene Daten bzw. vertrauliche und proprietäre Informationen, die anderen gehören, ohne deren Wissen – und in manchen Fällen ohne deren Zustimmung - zu erwerben und zu verwenden.

Wir dürfen keine Informationen über unsere Konkurrenten mit illegalen oder unethischen Mitteln in Erfahrung bringen, und wenn Sie von solchen Informationen bzw. dem Versuch, solche Informationen zu beziehen, Kenntnis erlangen, sollten Sie das Problem unverzüglich der Rechts- und Compliance-Abteilung melden oder die Survitec-Hotline benutzen.

Einige einfache Schritte, die immer zum Schutz der personenbezogenen Daten und vertraulichen Informationen des Unternehmens befolgt werden können:

- ✓ Stellen Sie sicher, dass der Grund für die Offenlegung oder anderweitige Verwendung personenbezogener Daten eindeutig und im Einklang mit den anwendbaren Gesetzen und den Richtlinien des Unternehmens ist.
- ✓ Vermeiden Sie es, über Belange des Unternehmens in öffentlichen Bereichen zu sprechen, sowohl mit Kollegen als auch am Telefon.
- ✓ Geben Sie keine vertraulichen Informationen des Unternehmens (einschließlich personenbezogener Daten, die im Unternehmen gespeichert sind) an Unbefugte, einschließlich Familie und Freunde, weiter.
- ✓ Bevor Sie eine E-Mail, Nachricht, einen Brief oder ein Fax abschicken, prüfen Sie Namen und Kontaktdaten der Person, an die Sie die Nachricht schicken, um sicherzustellen, dass es sich um die korrekten Empfänger handelt.
- ✓ Geben Sie Preisinformationen oder wesentliche Vertragsbedingungen oder geistiges Eigentum des Unternehmens weder direkt noch indirekt an Unbefugte weiter, weder innerhalb noch außerhalb des Unternehmens.
- ✓ Lassen Sie keine Unternehmensunterlagen in öffentlichen Räumen liegen, oder wenn Sie sich mit Partnern, Kunden, Lieferanten oder Auftragnehmern treffen.
- ✓ Wenn Sie Ihren Laptop oder Ihr Mobilgerät in öffentlichen Räumen benutzen, schützen Sie das Display vor neugierigen Blicken.
- ✓ Stellen Sie sicher, dass Ihr Laptop und Ihre Mobilgeräte durch Passwort geschützt sind, wenn sie nicht benutzt werden.
- ✓ Wenn Sie Unterlagen, Ausrüstungen oder mobile Geräte des Unternehmens verlieren, sollten Sie die zuständigen Personen und die Computer-/EDV-Abteilung so bald wie möglich informieren, damit entsprechende Maßnahmen zum Schutz der Unternehmensdaten getroffen werden können.
- ✓ Alle vertraulichen Informationen des Unternehmens, die an Dritte weitergegeben werden, sollten nur unter einer Geheimhaltungsvereinbarung weitergegeben und als vertraulich gekennzeichnet werden.
- ✓ Vertrauliche Informationen einer Drittpartei dürfen nur nach Genehmigung weitergegeben werden.
- ✓ Der Zugriff auf geheime Daten und Informationen und deren Offenlegung ist nur nach einer Genehmigung erlaubt. .

„UNSERE DATEN, INFORMATIONEN UND GEISTIGES EIGENTUM MÜSSEN GESCHÜTZT WERDEN.“

DILEMMA

Ein neuer Mitarbeiter kommt auf Sie zu und erkundigt sich nach dem Verfahren der Vertriebsabteilung bezüglich des Empfangs von Informationen über neue Kunden. Sie erklären das Verfahren und fragen, warum er das wissen will. Er sagt, dass er die Kundendatenbank von seiner früheren Arbeitsstelle kopiert hat und sie hochladen und zu den Daten des Unternehmens hinzufügen will.



F: Was sollten Sie tun?

A: Erklären Sie dem neuen Kollegen, dass seine Handlungsweise inakzeptabel ist, da sie unseren zentralen Werten widerspricht. Sie sollten auch Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder ein Mitglied der Rechts- und Compliance-Abteilung über diese Situation informieren.

Sie haben im Rahmen Ihrer Tätigkeit vertraulich davon Kenntnis erlangt, dass ein Kollege und enger Freund entlassen werden soll.

F: Können Sie es ihm sagen?

A: Nein. Das wäre ein Verstoß gegen Ihre Verpflichtung zur Vertraulichkeit.

Ihr Kollege ist krank und kommt im Augenblick nicht zur Arbeit. Sie würden ihm gern eine „Gute-Besserung“-Karte schicken, kennen aber seine Wohnanschrift nicht.

F: Was sollten Sie tun?

A: Sprechen Sie mit Ihrer Personalabteilung. Auch wenn sie Ihnen die Adresse nicht offenlegen darf, kann sie die Karte für Sie adressieren und abschicken.

Der Weg durch die Werkshalle zur Teeküche erfordert die Sicherheitsfreigabe, die Sie nicht haben. Ein Kollege, der die Freigabe hat, sagt, „Komm. Ich nehme dich mit“.

F: Was sollten Sie tun?

A: Sie sind nicht befugt, die Werkshalle zu betreten und sollten den Vorschlag Ihres Kollegen nicht annehmen.

„...WIR VERPFLICHTEN UNS PERSONENBEZOGENER DATEN VORSCHRIFTSMÄSSIG ZU VERWALTEN UND ZU VERWENDEN.“

SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Während der Ausübung unserer Tätigkeit haben wir alle Zugriff auf personenbezogene Daten und müssen dem Unternehmen bestimmte Aspekte unserer eigenen personenbezogenen Daten anvertrauen.

Zu personenbezogenen Daten gehören Informationen, durch die eine lebende Person identifiziert werden kann, wie z. B. vom Staat ausgestellte Identifikationsnummern, E-Mail-Adressen, Privatanschriften und Telefonnummern, wie auch persönliche finanzielle und medizinische Informationen.

Survitec erklärt seine Verpflichtung zur vorschriftsmässigen Verwaltung und Verwendung personenbezogener Daten. Wir dürfen solche Daten nur für spezifische geschäftliche Zwecke erfassen, einsehen, verwenden oder offenlegen, und dürfen diese an keine Person innerhalb oder außerhalb des Unternehmens, der kein legitimes geschäftliches Interesse an deren Kenntnis hat, weitergeben. Nähere Einzelheiten zu den spezifischen Zwecken und weitere Informationen zum Schutz personenbezogener Daten finden Sie in den Survitec-Richtlinien [\(HIER KLICKEN\)](#).

Bestimmte Kategorien sensibler personenbezogener Daten dürfen nur mit einer oder mehreren besonderen gesetzlichen Genehmigung, wie

z. B. der ausdrücklichen Einwilligung der betroffenen Person, offengelegt werden.

Wir sind verpflichtet, die Betroffenen über die personenbezogenen Daten, die wir von ihnen sammeln, und deren Verwendung zu informieren. Wir müssen diese Daten sicher speichern, verarbeiten und vernichten.

Wenn Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei Survitec Zugang zu den personenbezogenen Daten anderer haben, müssen Sie sicherstellen, dass Sie wissen, wie man sie rechtmässig und sicher speichert, handhabt oder verarbeitet.

Viele Länder haben ihre eigenen gesetzlichen Vorschriften über die Verwendung personenbezogener Daten. Wir müssen die spezifischen Anforderungen, die in den Ländern gelten, in denen wir tätig sind, verstehen und einhalten.

Wenn Sie einen tatsächlichen oder potenziellen Datenverstoß bemerken, müssen Sie das Datenschutz-Team benachrichtigen. Bitte wenden Sie sich an die Personalabteilung oder die Rechts- und Compliance-Abteilung oder senden Sie eine Mail an compliance.support@survitecgroup.com. Sie können auch an folgende Adresse schreiben:

data.privacy@survitecgroup.com



WIR VERPFLICHTEN UNS, UNSEREN **KUNDEN** ECHTEN WERT UND VERTRAUEN ZU LIEFERN

- ✗ **NICHT ERFÜLLT:** Missachtung des Kunden, beachtet nicht die Interessen des Kunden bei Entscheidungen oder Maßnahmen (interner oder externer Kunde).
- ✓ **ERFÜLLT:** Versteht die Bedeutung seiner Rolle als Vertreter des Kunden (sowohl der internen als auch externen Kunden) und nimmt Kunden-Feedback bereitwillig an, um zukünftige Interaktionen zu verbessern. Offen und transparent in Bezug auf die Dienstleistungen für die internen oder externen Kunden, verspricht nur, was er halten kann.

FAIRE BEHANDLUNG UNSERER KUNDEN

Unser Ruf ist wesentlich für unseren Erfolg.

Deshalb behandeln wir alle unsere Kunden und Lieferanten fair und integer, ehrlich und würdig, unabhängig von dem Wert oder der Dauer unserer Beziehung.

Bevor wir Geschäfte mit Drittparteien abschließen, führen wir Due Diligence- und Drittpartei-Prüfungen entsprechend unserer Richtlinien durch, und wir streben danach, mit Drittparteien zusammenzuarbeiten, die ähnliche Werte und ethische Prinzipien umsetzen.

DILEMMAS

Sie arbeiten im Verkauf. Sie bemerken, dass ein Lieferant einige mangelhafte Teile für ein Kernprodukt geliefert hat. Die Teile müssen neu bestellt und die fertiggestellten Produkte neu getestet werden; dies wird zu einer verzögerten Auslieferung des Kernprodukts führen. Bei einer

Besprechung mit dem Kunden, um ihn über den neuesten Stand zu informieren, erwähnt Ihr Vorgesetzter die voraussichtliche Verzögerung nicht. Der Kunde nennt jedoch einige Probleme, z. B. Kosten und Schädigung seines Ansehens, wenn er die Produkte nicht rechtzeitig bekommt.

F: Sollten Sie bzw. sollte Ihr Vorgesetzter es dem Kunden sagen?

A: Unser Ruf ist fester Bestandteil unseres Erfolgs als Unternehmen, und wir müssen unsere Kunden mit Integrität, Ehrlichkeit und Respekt behandeln. Wenn der Vorgesetzte nicht tatsächlich davon ausgeht, dass die Produkte rechtzeitig geliefert werden, sollte darüber gesprochen werden, wann und wie man den Kunden über die Situation informieren sollte, um den Ruf des Unternehmens zu wahren.

Die Fertigungskosten eines der Produkte Ihres Unternehmens haben sich um 20% verringert. Diese Kostensenkung wurde an einen Ihrer Kunden bei der letzten Vertragsverlängerung weitergegeben.

F: Sollten Sie Ihren anderen Kunden diese Kostensenkung gleichermaßen anbieten?

A: Sie sind nicht dazu verpflichtet; allerdings möchten Sie es sich vielleicht überlegen, ob Sie nicht die diversen kaufmännischen Aspekte und die Aspekte betreffend den Ruf des Unternehmens berücksichtigen möchten.



GEMEINSCHAFTEN, IN DENEN WIR TÄTIG SIND

Wir wissen, dass wir in der Lage sind, die Lebensqualität der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, nachhaltig zu verbessern.

Survitec verpflichtet sich, direkt und indirekt zum Wohlergehen der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, beizutragen, und wir erwarten gleichermaßen von allen unsere nGeschäftspartnern, Auftragnehmern und Lieferanten, dass sie dieselben Prinzipien und Standards einhalten.

Alle Initiativen oder Beiträge zu wohltätigen oder philanthropischen oder gesellschaftlichen Projekten müssen passend und angemessen sein, im Einklang mit den Survitec-Werten und -Richtlinien stehen und im Voraus genehmigt werden.

DILEMMA

Spendensammeltage unter Beteiligung der Mitarbeiter sind eine sehr gute Möglichkeit, Wohltätigkeitsorganisationen und Dinge zu unterstützen, für die wir uns alle engagieren können.

F: Kann ich das tun?

A: Jede Aktivität, an der Mitarbeiter eines Standortes beteiligt sind, muss den Richtlinien des Unternehmens entsprechen und von Survitec genehmigt werden. Sie muss auch gemeinsam mit den zuständigen Abteilungen von Survitec, wie z. B. Marketing, Personalwesen, Sicherheit und Gesundheit, entwickelt werden.



MODERNE SKLAVEREI

Survitec duldet keinerlei moderne Sklaverei, einschließlich Zwangsarbeit, Schuldknechtschaft oder Pflichtarbeit, Menschenhandel und jede Form der Kinderarbeit. Wir verpflichten uns zu ethischem und integrem Handeln in allen unseren geschäftlichen Tätigkeiten und Beziehungen und zur Einführung und Verbesserung von wirksamen Systemen, Kontrollen und Praktiken, um sicherzustellen, dass moderne Sklaverei oder Kinderarbeit in unseren Lieferketten nicht vorkommt. Die Survitec-Erklärung zur modernen Sklaverei finden Sie hier ([HIER KLICKEN](#)).

Wir verpflichten uns auch zu Transparenz in unserem eigenen Unternehmen. Wir meinen, dass alle Beschäftigten und Arbeitnehmer fair, ehrlich und respektvoll bezüglich der grundlegenden Menschenrechte behandelt werden müssen und erwarten, dass alle unsere Auftragnehmer, Lieferanten, Drittparteien und andere Geschäftspartner dieselben Standards einhalten.

Sollten Ihnen Fälle von Sklaverei oder Menschenhandel bei Survitec, seinen Kunden oder in der Lieferkette bekannt werden, sprechen Sie bitte mit der Rechts- und Compliance-Abteilung oder schreiben Sie an

compliance.support@survitecgroup.com

DILEMMA

Ein Anbieter für die Bereitstellung eines Produkts liegt mit seinem Preis deutlich unter den anderen. Alle anderen Aspekte des Angebots passen. Sie könnten nach dem Ausschreibungsprotokoll dieses niedrigste Angebot annehmen, aber sie befürchten, dass der Anbieter die Bedingungen am Herstellungsort der Ware nicht richtig beschrieben hat.

F: Was sollten Sie tun?

A: Sehen Sie sich die Sache genauer an. Eventuell besteht das Risiko, dass der billigste Anbieter unangemessene Arbeitsbedingungen für seine Arbeiter praktiziert, indem er Zwangsarbeiter, Arbeitsverpflichtete oder Kinder beschäftigt.



WIR BEI JEDER GELEGENHEIT NACH **INNOVATION**

✗ **NICHT ERFÜLLT:** Verpasst Möglichkeiten, von Änderungen zu profitieren, negative/abwehrende Reaktion. Benutzt Notlösungen oder verzögert/vermeidet Verbesserungen im Tätigkeitsfeld.

✓ **ERFÜLLT:** Denkt ständig über Verbesserungen nach, nimmt Veränderungen gerne an. Ist bereit, neue Methoden, Prozesse, Arbeitsweisen oder Techniken auszuprobieren, um Verbesserungen herbeizuführen.

SCHUTZ DES EIGENTUMS

Wir müssen das Sachvermögen des Unternehmens vor Diebstahl, Beschädigung, Verlust oder Missbrauch schützen.

Dazu gehören die Produkte, Einrichtungen, Werkzeuge, Fahrzeuge, Computer, Mobilgeräte, andere geschäftliche Ausrüstungen und Vorräte von Survitec.

Dazu gehört auch ein gesundes Urteilsvermögen bei Ausgaben für das Unternehmen, zum Beispiel für Ausrüstungen, Vorräte, Projekte, Berater oder sonstige Ausgaben.

UMWELTSCHUTZ

Survitec verpflichtet sich zum Umweltschutz in allen seinen Tätigkeitsbereichen. Wir müssen alle anwendbaren Umweltgesetze und -vorschriften einhalten und danach streben, sie sogar zu übertreffen. Dazu gehören:

- ✓ **Einstufung und Entsorgung von Gefahrstoffen**
- ✓ **Verhindern von Verschüttung und Reinigung**
- ✓ **Richtwerte für Emissionen in die Atmosphäre und Wasserqualität**
- ✓ **Produktspezifikationen**

DILEMMA

Sie sind mit einem Vertriebsleiter befreundet, der bei einem Ihrer Geschäftspartner tätig ist, und Sie gehen öfter zusammen essen, um in Kontakt zu bleiben.

F: Wäre es richtig, wenn Sie das Essen mit der Firmenkreditkarte bezahlen und es als Geschäftsessen ausgeben würden?

A: Nein, es wäre falsch, das Geld des Unternehmens zu missbrauchen, um für ein geselliges Beisammensein zu bezahlen, auch wenn es sich um einen Geschäftskollegen handelt.

DILEMMA

Als Sie abends nach Hause gehen, bemerken Sie einen starken Lösungsmittelgeruch, der aus einem Lager kommt.

F: Was sollten Sie tun?

A: Informieren Sie den Leiter für Sicherheit und Gesundheit oder den Werksleiter. Versuchen Sie nicht, das Lager zu öffnen, es sei denn, Sie sind ausgebildet, haben die entsprechende Befugnis und verfügen über eine entsprechende persönliche Schutzausrüstung

„SURVITEC VERPFLICHTET SICH ZUM UMWELTSCHUTZ IN ALLEN SEINEN TÄTIGKEITSBEREICHEN. WIR MÜSSEN ALLE ANWENDBAREN UMWELTGESETZE UND -VORSCHRIFTEN EINHALTEN UND DANACH STREBEN, SIE ZU ÜBERTREFFEN.“

KOMMUNIKATION UND SOZIALE MEDIEN

Sämtliche interne und externe Kommunikation von Survitec sollte ein korrektes und einheitliches Bild unseres Unternehmens vermitteln; alle Mitteilungen müssen genehmigt sein und die relevanten Gesetze, Vorschriften und Standards der Länder, in denen wir tätig sind, erfüllen.

Wir müssen die Survitec-Marke sorgfältig verwalten und alle externen Fragen an die zuständigen Personen weiterleiten.

Medianfragen sind an die Kommunikationsabteilung weiterzuleiten über communications@survitecgroup.com, und alle öffentlichen Mitteilungen über Survitec oder seine geschäftliche Tätigkeit sollten nur durch unsere Marketing-Teams erfolgen.

Die sozialen Medien haben die Art, in der wir Informationen teilen, verändert. Wenngleich Survitec auch die Benutzung der sozialen Medien schätzt, müssen wir die Richtlinien des Unternehmens über die Nutzung von sozialen Medien während oder außerhalb der Arbeit einhalten, insbesondere wenn es um Bekanntmachungen geht, die Survitec, seine Geschäftstätigkeit, seine Beschäftigten, Konkurrenten und/oder andere geschäftliche Angelegenheiten betreffen. Unter bestimmten Umständen kann Survitec die Nutzung oder den Zugriff auf soziale Medien über Geräte des Unternehmens einschränken.

AUFBEWAHRUNG VON DATEN UND AUFZEICHNUNGEN

Es wird von unseren Angestellten erwartet, dass sie die Richtlinien von Survitec hinsichtlich der Aufbewahrung von Daten und Aufzeichnungen kennen und einhalten. Dies umfasst auch die Aufbewahrung elektronischer Dateien und Mitteilungen.

Unterlagen und Aufzeichnungen des Unternehmens können alle Arten von elektronischen Nachrichten (einschließlich Tonaufnahmen) und Einträge auf Datenbanken des Unternehmens, elektronischen Systemen (einschließlich Smartphones und Tablets) und unseren gemeinsamen Netzwerken umfassen.

Daten und Aufzeichnungen des Unternehmens müssen ordnungsgemäß und sicher aufbewahrt werden, und wir müssen sicherstellen, dass sie später zugänglich sind. Dies kann auch die Archivierung oder Vernichtung gemäß der Richtlinien des Unternehmens und anwendbaren Gesetzen und Vorschriften bedeuten. Diese Aufbewahrungsvorschriften gelten sowohl für Daten oder Dokumente, die auf unternehmenseigenen als auch nicht der Survitec gehörenden Geräten, sogenannten „Bring Your Own Device“ oder „BYOD“-Geräten, gespeichert sind.

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, Unterlagen und Dokumente auf elektronischen Geräten des Unternehmens und, soweit es Unternehmensdaten, -unterlagen oder -dokumente betrifft, auf BYODs zu untersuchen.

Gelegentlich können Sie benachrichtigt werden, dass Unterlagen oder Dokumente unter Ihrer Kontrolle oder Obhut im Zusammenhang mit einem Gerichtsverfahren, einer Compliance-Angelegenheit oder einem staatlichen Ermittlungsverfahren benötigt werden. Wenn Sie eine solche Nachricht erhalten, müssen Sie diese Dokumente aufbewahren und dürfen sie so lange nicht verändern, verbergen, löschen oder vernichten, bis Sie die Nachricht erhalten, dass sie nicht länger aufbewahrt werden müssen. Dies gilt gleichermaßen für gedruckte oder elektronische Dokumente.

Eine Kopie der anwendbaren Survitec-Richtlinien finden Sie hier ([HIER KLICKEN](#)).

DILEMMA

Sie prüfen einen Vertrag, der gerade unterzeichnet wurde. Sie bemerken, dass einer der Preise falsch ist. Sie sind sicher, dass der richtige Preis vereinbart wurde und meinen, Sie können die Änderung einfach vornehmen und die Seite austauschen, bevor Sie das Dokument ablegen.

F: Kann ich das machen?

A: Nein. Alle Änderungen von Dokumenten müssen genehmigt werden.

Sie haben mit einem Kollegen über potenzielle Probleme eines Produkts nachgedacht. Monate später macht der Kunde eine Forderung gegen das Unternehmen geltend. Sie meinen, Ihre E-Mails könnten, wenn sie gefunden würden, negative Auswirkungen auf das Unternehmen haben.

F: Können Sie sie löschen?

A: Nein. Das Löschen oder Verändern von Daten oder anderen Aufzeichnungen des Unternehmens, die Teil eines Gerichts- oder Ermittlungsverfahrens sein könnten, wäre ein Verstoß gegen die Richtlinien des Unternehmens und kann illegal sein.



UNTERNEHMENSTECHNOLOGIE

Wir sind verpflichtet, die Technologie des Unternehmens auf professionelle, ethische und rechtmäßige Weise zu benutzen.

Vom Unternehmen bereitgestellte IT-Ausrüstungen, einschließlich Computer oder Systemen, dürfen nicht verwendet werden, um betrügerisches, belästigendes, sexuell eindeutiges, obszönes oder in anderer Weise unerlaubte, unangemessene oder beleidigende Materialien herunterzuladen, zu zeigen, zu versenden oder zu speichern. Wenn Sie derartiges Material erhalten, benachrichtigen Sie bitte die IT- oder Rechtsabteilung.

Um externe Cyber-Bedrohungen des Unternehmens auszuschließen, ist es wichtig, dass wir Sicherheitsmaßnahmen für das IT-System nicht trennen, deaktivieren oder umgehen, sondern diese Systeme und interne Kontrollen befolgen.

Wenn Sie die Technologie des Unternehmens, einschließlich der Kommunikationssysteme, benutzen, sollten Sie keinen Datenschutz erwarten.

Die Technologie und Kommunikationssysteme des Unternehmens werden überwacht und registriert, soweit es die örtlichen Gesetze erlauben, um das Unternehmen gegen externe oder interne Bedrohungen zu schützen und gegebenenfalls Verstöße gegen Gesetze, diesen Kodex oder die Richtlinien des Unternehmens zu verhindern oder zu untersuchen.

„VOM UNTERNEHMEN BEREITGESTELLTE COMPUTER ODER SYSTEME DÜRFEN NICHT VERWENDET WERDEN, UM BETRÜGERISCHE, BELÄSTIGENDE, SEXUELL EINDEUTIGE, OBSZÖNE ODER IN ANDERER WEISE UNERLAUBTE, UNANGEMESSENE ODER BELEIDIGENDE MATERIALIEN HERUNTERZULADEN, ZU ZEIGEN, ZU VERSENDEN ODER ZU SPEICHERN.“

DILEMMA

Sie müssen ein Dokument von Ihrem Laptop auf einen anderen transferieren. Ein Freund leiht Ihnen seinen USB-Stick aus.



F: Sollten Sie ihn benutzen?

A: Nein. Nur entsprechend geschützte und sichere Ausrüstungen sollte mit einem Laptop des Unternehmens verbunden werden.

Ihr Kind muss eine Hausaufgabe fertigstellen.

F: Können Sie Ihrem Kind Ihren Laptop mit dem Passwort geben, um ihn zu benutzen und die Hausaufgabe zu erledigen?

A: Nein. Die Ausrüstung des Unternehmens ist nur zur Benutzung für das Unternehmen bestimmt, und nur Sie sollten das Passwort kennen.

AUFSICHTSRATSVORSITZENDER UND GESCHÄFTSFÜHRER SURVITEC HOTLINE

AUSTRALIEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 1-800-139957

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort.

BAHRAIN

Direkter Zugang

1. Von außerhalb wählen Sie die direkte Zugangsnummer für Ihren Standort

2. Bei der Aufforderung auf Englisch wählen Sie 855-229-9304

Bahrain (U.S.-Militärstützpunkte) T: 800-000-00

Bahrain T: 800-00-001

Bahrain (Mobiltelefon) T: 800-000-05

BELGIEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0800-78755

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort.

BRASILIEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0800-8920515

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort.

KANADA

Direktwahl T: 855-229-9304

Von außerhalb wählen Sie direkt Ihren Standort an

CHINA

Weltweiter Inbound-Service (GIS) T: 400-999-4530

Von außerhalb wählen Sie die GIS-Nummer für Ihren Standort

ZYPERN

Direkter Zugang T: 800-900-10

1. Von außerhalb wählen Sie die direkte Zugangsnummer für Ihren Standort:

2. Bei der Aufforderung auf Englisch wählen Sie 855-229-9304.

DÄNEMARK

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 80-251000

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

FRANKREICH

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0800-917075

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

DEUTSCHLAND

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 800-1800042

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

SPANIEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 999-971251

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

GRIECHENLAND

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 00-800-11002-8935

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

HONGKONG

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 800-908839

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

ITALIEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 800-797458

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

JAPAN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 00531-110303

..... T: 0066-33-830532

..... T: 0034-800-600152

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

NIEDERLANDE

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0800-0232214

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

NEUSEELAND

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0800-447933

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

NORWEGEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 800-12183

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

PANAMA

Direkter Zugang T: 800-0109

Panama (Spanischer Operator) T: 800-2288

1. Von außerhalb wählen Sie die direkte Zugangsnummer für Ihren Standort

2. Bei der Aufforderung auf Englisch wählen Sie 855-229-9304

POLEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0-0-800-1510052

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

PORTUGAL

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 8008-11587

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

KATAR

R-Gespräche / Annahme Ferngespräche T: 704-526-1129

1. Von außerhalb kontaktieren Sie Ihren Vermittler

2. Verlangen Sie ein R-Gespräch in die Vereinigten Staaten, an die Nummer unten

3. Alle R-Gespräche werden vom Kontaktzentrum angenommen; Sie hören eine automatische englische Ansage

KOREA (SÜD)

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 00308-132884

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

SCHWEDEN

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 020-79-8389

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

TÜRKEI

Direkter Zugang T: 0811-288-0001

1. Von außerhalb wählen Sie die direkte Zugangsnummer für Ihren Standort

2. Bei der Aufforderung auf Englisch wählen Sie 855-229-9304

VEREINIGTE ARABISCHE EMIRATE

Direkter Zugang T: 8000-021

Vereinigte Arabische Emirate(du) T: 8000-555-66

Vereinigte Arabische Emirate T: 8000-061

(Military-USO und Mobiltelefon)

1. Von außerhalb wählen Sie die direkte Zugangsnummer für Ihren Standort

2. Bei der Aufforderung auf Englisch wählen Sie 855-229-9304

VEREINIGTES KÖNIGREICH

Internationaler gebührenfreier Service (ITFS) T: 0808-234-7287

Von außerhalb wählen Sie die ITFS-Nummer für Ihren Standort

VEREINIGTE STAATEN

Direktwahl T: 855-229-9304

Von außerhalb wählen Sie direkt Ihren Standort an