

simatec CODE OF CONDUCT

Verhaltenskodex als Grundlage für unser gesetzes- und regelkonformes Handeln

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
1. Einführung	2
2. Arbeitsstandards	2
2.1. Keine Zwangs- und unfreiwillige Sträflingsarbeit	2
2.2. Keine Kinderarbeit	2
2.3. Arbeitszeiten	2
2.4. Vergütung	2
2.5. Menschenwürdige Behandlung	3
2.6. Keine Diskriminierung	3
2.7. Vereinigungsfreiheit (Versammlungsfreiheit)	3
3. Gesundheit und Arbeitssicherheit.....	3
3.1. Arbeitsschutz	3
3.2. Notfallvorsorge.....	4
3.3. Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten	4
3.4. Arbeitshygiene	4
3.5. Körperlich belastende Arbeiten	4
3.6. Maschinensicherung.....	4
3.7. Sanitäreinrichtungen und Verpflegungsmöglichkeiten	4
4. Management System	4
4.1. Verpflichtung des Unternehmens:.....	6
4.2. Rechenschaftspflicht und Verantwortlichkeit der Geschäftsführung:	6
4.3. Gesetzliche Bestimmungen und Kundenanforderungen:	6
4.4. Risikobewertung und Risikomanagement:	6
4.5. Leistungsziele mit Umsetzungsplan und Massnahmen:	6
4.6. Ausbildung:.....	6
4.7. Kommunikation:	6
4.8. Rückmeldungen und Beteiligung der Arbeitskräfte:	6
4.9. Kontrollen und Bewertungen:	6
4.10. Verfahren für Korrekturmaßnahmen:.....	6
4.11. Dokumentation und Aufzeichnungen:	7
5. Ethische Grundlagen	7
5.1. Geschäftsintegrität	7
5.2. Verbot der unzulässigen Vorteilsnahme	7
5.3. Offenlegung von Informationen	7
5.4. Geistiges Eigentum.....	7
5.5. Faire Geschäftstätigkeit, faire Werbung und fairer Wettbewerb	7
5.6. Schutz der Identität.....	7
5.7. Engagement für die Gemeinschaft	7
5.8. Datenschutz	7
6. Mitgeltende Unterlagen.....	8

Personenbezeichnungen werden im nachfolgenden Text aus Gründen der besseren Lesbarkeit in der männlichen Form verwendet und schliessen das weibliche Geschlecht mit ein.

1. Einführung

Ergänzend zu den Grundsätzen des simatec-Leitbilds umschreibt dieser Verhaltenskodex, welches Verhalten für die Unternehmung und die Mitarbeitenden in ethischer und rechtlicher Hinsicht bindend ist. Es beschreibt, wofür die simatec ag einsteht, um den hohen Ansprüchen an ethisch einwandfreies, integrires und rechtskonformes Handeln gerecht zu werden. Die nachfolgenden Standards sind auch Dritten zugänglich zu machen. Dieser Verhaltenskodex gilt an allen simatec Standorten. Gilt in einem Land eine strengere Norm als hier beschrieben, so kommt das jeweils strengere Recht zur Anwendung.

Die simatec ag erwartet von ihren Lieferanten, diesen Verhaltenskodex zu respektieren und aktiv ihr Bestes zu tun, um diesen Standards zu entsprechen sowie diese – im Minimum jedoch Standards, welche den UN Global Compact 10 Prinzipien entsprechen – auch in ihrer gesamten Lieferkette einzufordern.

2. Arbeitsstandards

Die Menschenrechte aller Arbeitnehmer sind stets zu wahren. Alle Arbeitnehmer sind jederzeit – so wie es die internationale Gemeinschaft vorsieht – mit Würde und Respekt zu behandeln. Anerkannte Standards wie die ‚Allgemeine Erklärung der Menschenrechte (AEMR)‘, ‚Social Accountability International (SAI)‘ und die ‚Ethical Trading Initiative (ETI)‘ dienen als Referenzen bei der Vorbereitung der Grundsätze (und stellen eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen dar). Es gelten folgende Arbeitsstandards:

3. Keine Zwangs- und unfreiwillige Sträflingsarbeit

Der Einsatz von Zwangs- und unfreiwilliger Sträflingsarbeit ist verboten; die Arbeitnehmer verrichten sämtliche Arbeiten freiwillig und ihnen wird ein freies Kündigungsrecht gewährt. Es ist nicht erlaubt, Arbeitnehmern ihre Identifikationsnachweise (z.B. Pass, Personalausweis) als Voraussetzung für deren Beschäftigung abzunehmen.

4. Keine Kinderarbeit

Die Beschäftigung von Kindern ist im gesamten Herstellungsprozess nicht erlaubt. Der Begriff "Kind" bezieht sich auf Personen unter 15 Jahren (oder 14 in denjenigen Ländern, deren Rechtssystem dies vorsieht), oder unter der Altersgrenze, in welcher die Schulpflicht erfüllt ist, oder unter dem Mindestalter für Beschäftigung in einem Land, welches diese Altersgrenze höher ansetzt. Gesetzlich anerkannte Ausbildungsprogramme sollen unterstützt werden. Arbeitnehmer unter 18 Jahren dürfen nicht mit gefährlichen Arbeiten beauftragt werden. Mit Rücksicht auf deren Bildungsbedürfnisse soll auf Nachtarbeit möglichst verzichtet werden.

5. Arbeitszeiten

Die Wochenarbeitszeit darf die im jeweiligen Staat festgelegte maximale Arbeitszeit nicht überschreiten. Ferner soll eine Arbeitswoche (einschliesslich Überstunden) nicht mehr als 60 Stunden dauern, außer in Notfällen, außergewöhnlichen Situationen, oder dort, wo dies einer üblichen lokalen und gemeinsam akzeptierten Praxis entspricht. Alle geleisteten Überstunden sind freiwillig und den Arbeitnehmern muss pro Siebentagewoche mindestens ein freier Tag gewährt werden.

6. Vergütung

Die Arbeitnehmer sind angemessen zu vergüten; der im jeweiligen Staat festgelegte Mindestlohn ist zu gewährleisten. Lokale Lohnabkommen und Tarifverträge sind zu respektieren, ebenso alle geltenden Lohngesetze, nebst dem Mindestlohn auch diejenigen zu Überstunden und gesetzlich festgelegten Vergünstigungen. Falls solche nicht existieren, ist eine Vergütung zu entrichten, mit welcher der Arbeitnehmer seine

Grundbedürfnisse zu decken imstande ist. Überstunden sind zu einem höheren Ansatz als normale Arbeitsstunden zu vergüten. Eine Reduktion der Vergütung darf nicht als disziplinarische Massnahme durchgeführt werden. Die Arbeitnehmer sind regelmässig schriftlich über ihren Lohn zu informieren (Lohnabrechnung oder vergleichbares Dokument).

7. Menschenwürdige Behandlung

Inakzeptable Verhaltensweisen gegenüber Arbeitnehmern wie harte und unmenschliche Behandlung, einschließlich sexueller Belästigung, sexuellen Missbrauchs, körperlicher Bestrafung, mentaler oder physischer Nötigung oder verbaler Beschimpfung von Mitarbeitern sind verboten.

8. Keine Diskriminierung

Für die Belegschaft soll ein Klima frei von Belästigungen und rechtswidriger Diskriminierung herrschen. Es werden keine Diskriminierungen aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, ethnischer Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, Religion, politischer Zugehörigkeit oder Gewerkschaftsmitgliedschaft geduldet; weder während des Rekrutierungsprozesses noch während des Beschäftigungsverhältnisses und auch nicht in Bezug auf Vergütungen/Belohnungen oder Zugang zu Weiterbildung. Darüber hinaus dürfen Arbeitnehmer oder noch potenzielle Arbeitnehmer keinen medizinischen Tests unterzogen werden, welche in diskriminierender Weise eingesetzt werden können, mit Ausnahme von medizinischen Tests, welche eine rechtliche Voraussetzung für ein Engagement darstellen oder die körperliche Eignung zur Ausübung einer bestimmten Tätigkeit feststellen.

9. Vereinigungsfreiheit (Versammlungsfreiheit)

Eine offene Kommunikation zwischen Arbeitnehmern und Management bildet die Grundlage, um Probleme zu Arbeitsbedingungen oder auch Entschädigung gemeinsam und ohne jegliche Angst vor Diskriminierung, Repressalien, Einschüchterung oder Belästigung zu lösen. Das Recht der Arbeitnehmer auf Vereinigungsfreiheit und auf Kollektivverhandlungen wird anerkannt. Arbeitnehmer können sich, in Übereinstimmung mit örtlichen Gesetzen, Arbeitnehmervereinigungen anschliessen.

10. Gesundheit und Arbeitssicherheit

Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf einen Arbeitsplatz, der sicher ist und keine gesundheitlichen Risiken birgt. Denn ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld trägt nicht nur dazu bei, arbeitsbedingte Verletzungen und Krankheiten zu minimieren, sondern darüber hinaus auch die Qualität der Produkte und Dienstleistungen, die Kontinuität der Produktion, die Mitarbeiterbindung und die Moral der Mitarbeiter zu verbessern. Anregungen der Arbeitnehmer und deren ständige Weiterbildung sind von grundlegender Bedeutung für das Erkennen und Lösen von Gesundheits- und Sicherheitsproblemen am Arbeitsplatz.

Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurden die, ILO-Guidelines on Occupational Safety and Health (Richtlinie der IAO zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz) berücksichtigt. Dieses Dokument stellt eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen dar.

11. Arbeitsschutz

Sind Arbeitskräfte potenziellen Sicherheitsrisiken (z. B. Gefahr durch elektrischen Strom und andere Energiequellen, Feuer, Fahrzeuge und Sturzgefahr) ausgesetzt, so ist diesen Risiken proaktiv durch geeignete Konstruktionen, technische und administrative Kontrollen, vorbeugende Wartung und sichere Arbeitsverfahren vorzubeugen. Können Risiken trotz dieser Maßnahmen nicht adäquat überwacht werden, ist den Arbeitskräften eine geeignete persönliche Schutzausrüstung sowie Schulungs-

material zur Verfügung zu stellen. Arbeitskräfte sind zu ermutigen, Sicherheitsbedenken vorzubringen.

12. Notfallvorsorge

Notfallsituationen und –ereignisse sind zu ermitteln und zu bewerten und deren Auswirkungen durch die Einführung von Notfallplänen und Verfahren zur Reaktion auf Notfälle zu minimieren. Dazu gehören u. a.: Meldung von Notfällen, Benachrichtigungen der Arbeitskräfte und Evakuierungsmaßnahmen, Schulungen und Notfallübungen, geeignete Brandmelde- und Löscheinrichtungen, angemessene Fluchtwege und Rettungspläne.

13. Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Es müssen Verfahren und Systeme vorhanden sein, mit denen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten verhindert, gehandhabt, nachverfolgt und gemeldet werden. Dazu gehören die folgenden Regelungen: Ermutigung der Arbeitskräfte, derartige Vorfälle zu melden; Klassifizierung und Erfassung von Unfällen und Krankheiten; Bereitstellung der erforderlichen medizinischen Betreuung; Untersuchung von Vorfällen und Einleitung von Maßnahmen zur Behebung der Ursachen und Erleichterung der Rückkehr der Arbeitskräfte an ihren Arbeitsplatz.

14. Arbeitshygiene

Der Umgang der Arbeitskräfte mit chemischen, biologischen oder physikalischen Arbeitsstoffen ist zu ermitteln, zu bewerten und zu überwachen. Zur Kontrolle von Überbelastungen müssen technische oder administrative Kontrollmaßnahmen eingesetzt werden. Können Gefahren durch diese Maßnahmen nicht angemessen überwacht werden, ist die Gesundheit der Arbeitskräfte durch geeignete persönliche Schutzausrüstung zu sichern.

15. Körperlich belastende Arbeiten

Sind Arbeitskräfte Gefahren körperlich anstrengender Arbeiten ausgesetzt, so sind diese Arbeiten zu ermitteln, zu bewerten und zu überwachen. Dazu zählen unter anderem manuelle Handhabung und schweres Heben, langes Stehen sowie stark repetitive oder hohen Kräfteinsatz erfordernde Montagearbeiten.

16. Maschinensicherung

Produktionsanlagen und andere Maschinen müssen auf Sicherheitsrisiken überprüft werden. Wenn Maschinen ein Verletzungsrisiko für Arbeiter darstellen, müssen physisch trennende Schutzeinrichtungen, Verriegelungen und Sperren installiert und ordnungsgemäß instandgehalten werden.

17. Sanitäreinrichtungen und Verpflegungsmöglichkeiten

Den Arbeitskräften sind saubere Sanitäreinrichtungen, Trinkwasser und Einrichtungen zur hygienischen Zubereitung, Aufbewahrung und Einnahme von Mahlzeiten bereitzustellen.

18. Management System

Es gilt ein Managementsystem anzuwenden oder einzuführen, dessen Anwendungsbereich sich auf den Inhalt dieses Kodex bezieht. Das Managementsystem soll so gestaltet sein, dass es Folgendes gewährleistet:

- (a) Befolgung der relevanten Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen in Bezug auf Betriebsabläufe und Produkte,
- (b) Einhaltung des vorliegenden Kodex und
- (c) Identifizierung und Minderung von Betriebsrisiken im Hinblick auf diesen Kodex.

Es sollte darüber hinaus zur kontinuierlichen Verbesserung beitragen.

Das Managementsystem soll die folgenden Elemente enthalten:

19. **Verpflichtung des Unternehmens:**

Grundsatzklärungen zu sozialer und ökologischer Verantwortung im Sinne der Unternehmenspolitik, mit denen die Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften und zur kontinuierlichen Verbesserung zum Ausdruck gebracht werden.

20. **Rechenschaftspflicht und Verantwortlichkeit der Geschäftsführung:**

Einführung der Managementsysteme und der damit in Verbindung stehenden Programme durch eindeutig benannte, verantwortliche Führungskräfte oder Vertreter des Unternehmens und regelmässige Überprüfung des Zustands des Managementsystems durch die Geschäftsleitung.

21. **Gesetzliche Bestimmungen und Kundenanforderungen:**

Ermittlung, Überwachung und Verständnis der einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen, einschliesslich der Bestimmungen dieses Kodex'.

22. **Risikobewertung und Risikomanagement:**

Bezeichnung von Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsmassnahmen sowie Arbeitsrisiken. Festlegung der relativen Bedeutung für diese Risiken und Einführung entsprechender Verfahrens- und physischer Kontrollen, um die ermittelten Risiken zu überwachen und die Einhaltung behördlicher Vorschriften zu gewährleisten.

23. **Leistungsziele mit Umsetzungsplan und Massnahmen:**

Schriftlich formulierte Leistungsziele, -vorgaben und Umsetzungspläne zur Verbesserung des sozialen und ökologischen Verhaltens, einschliesslich der regelmässigen Bewertung der Leistungen zur Erreichung dieser Ziele.

24. **Ausbildung:**

Schulungsprogramme für Führungs- und Arbeitskräfte zur Umsetzung der Richtlinien, Verfahren und Verbesserungsziele sowie zur Einhaltung einschlägiger Gesetze und behördlicher Vorschriften.

25. **Kommunikation:**

Definierte Verfahren, welche es erlauben, den Arbeitskräften, Lieferanten und Kunden exakte und adäquate Informationen über die Richtlinien, Vorgehensweisen, Erwartungen und Leistungen geben zu können.

26. **Rückmeldungen und Beteiligung der Arbeitskräfte:**

Fortlaufende Prozesse zur Feststellung und Bewertung, ob und inwiefern die Arbeitskräfte die Verfahren und Bestimmungen aus diesem Kodex verstanden haben, sowie zur Erfassung von Rückmeldungen, um so eine ständige Verbesserung zu fördern.

27. **Kontrollen und Bewertungen:**

Periodische Selbstevaluationen, um die Konformität mit rechtlichen und regulatorischen Anforderungen zu gewährleisten und um sicherzustellen, dass die Arbeitskräfte die Verfahren und Bestimmungen aus diesem Kodex verstanden haben, um so eine ständige Verbesserung zu fördern.

28. **Verfahren für Korrekturmassnahmen:**

Verfahren zur rechtzeitigen Beseitigung von Unzulänglichkeiten, die im Rahmen interner oder externer Bewertungen, Inspektionen, Untersuchungen und Überprüfungen festgestellt wurden.

29. Dokumentation und Aufzeichnungen:

Erstellung und Pflege von Dokumenten und Aufzeichnungen, um die Einhaltung behördlicher Vorschriften und die Erfüllung von Unternehmensanforderungen sicherzustellen. Gleichzeitig ist eine angemessene Vertraulichkeit zu wahren, um den Datenschutz zu gewährleisten.

30. Ethische Grundlagen

Zur Erfüllung der gesellschaftlichen Verpflichtungen und für eine erfolgreiche Positionierung am Markt sind die höchsten ethischen Standards einzuhalten, dazu zählen:

31. Geschäftsintegrität

Allen Geschäftsaktivitäten sind höchste Integritätsstandards zugrunde zu legen. Für sämtliche Formen von Bestechung, Korruption, Erpressung und Veruntreuung gilt eine Null-Toleranz-Politik: Sie sind streng verboten und Verstöße führen zu sofortigen Kündigungen und Klagen. Alle Geschäftsabläufe sollen transparent sein und in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens korrekt wiederspiegelt werden.

32. Verbot der unzulässigen Vorteilsnahme

Bestechungsgelder/Schmiergelder oder sonstige Mittel zur Erlangung eines unzulässigen oder unangebrachten Vorteils dürfen weder versprochen, angeboten, genehmigt, gezahlt/angewendet oder angenommen werden. Dieses Verbot bezieht sich auch auf das Versprechen, das Angebot, die Genehmigung, die Gewährung oder Annahme geldwerter Zuwendungen, sowohl direkt als auch indirekt durch Dritte, mit dem Ziel, ein Geschäft zu erhalten oder aufrechtzuerhalten, ein Geschäft an eine Person zu vermitteln oder anderweitig einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.

33. Offenlegung von Informationen

Informationen zu den Verfahrensweisen in den Bereichen Arbeit, Gesundheit und Sicherheit sowie Umwelt, zu seinen Geschäftsaktivitäten, der Struktur, finanziellen Situation und Leistung sind im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und üblichen Verfahrensweisen der Branche offenzulegen. Jegliche Falschangaben sind inakzeptabel.

34. Geistiges Eigentum

Rechte an geistigem Eigentum sind zu respektieren; Technologie- und Know-how-Transfer haben so zu erfolgen, dass die geistigen Eigentumsrechte und die Kundeninformationen geschützt sind.

35. Faire Geschäftstätigkeit, faire Werbung und fairer Wettbewerb

Die Normen der fairen Geschäftstätigkeit, fairen Werbung und des fairen Wettbewerbs sind einzuhalten. Es müssen geeignete Mittel zur Verfügung stehen, um Kundeninformationen zu schützen.

36. Schutz der Identität

Die Vertraulichkeit, Anonymität und der Schutz von Informanten auf Seiten von Lieferanten und Arbeitskräften muss gewährleistet sein, sofern dies nicht gesetzlich untersagt ist. Mitarbeiter sollen darüber informiert sein, dass es ihnen gestattet ist, Bedenken zu äussern, ohne Vergeltungsmassnahmen befürchten zu müssen.

37. Engagement für die Gemeinschaft

Durch Engagement für die Gemeinschaft sind die soziale und wirtschaftliche Entwicklung entsprechend zu fördern.

38. Datenschutz

Bei der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Übermittlung und Weitergabe von persönlichen Informationen sind die geltenden Gesetze zu Datenschutz und Informationssicherheit und die behördlichen Vorschriften zu respektieren.

39. Mitgeltende Unterlagen

Zur Erarbeitung des vorliegenden Verhaltenskodex wurden die folgenden Standards, welche als nützliche Quelle für zusätzliche Informationen dienen können und welche lediglich als Orientierungshilfe zu verstehen sind, beigezogen:

Source Website Link	Source Website Link
ISO 9001 Quality Management System	http://www.iso.org/
SA 8000 Social Accountability System	http://www.sa-intl.org/
Ethical Trading Initiative	http://www.ethicaltrade.org/
ILO Code of Practice in Safety and Health	http://www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf
ILO International Labour Standards	http://www.ilo.org/public/english/standards/norm/index.htm
United Nations Convention Against Corruption (UNODC)	http://www.unodc.org/unodc/en/corruption/index.html
United Nations Global Compact	http://www.unglobalcompact.org/
Universal Declaration of Human Rights	http://www.un.org/Overview/rights.html

Wangen an der Aare, im Mai 2016



Mischa N. Wyssmann
Geschäftsführer simatec ag