

Verhaltenscodex





Einführung

Der langfristige Erfolg von Smardt liegt in dem Vertrauen begründet, das uns unsere Mitarbeiter, Kunden, Anbieter, Shareholder und die Gemeinschaften, in denen wir geschäftlich tätig sind, entgegenbringen. Das Vertrauen fußt auf unserem Engagement, immer fair und ethisch zu handeln.

Dieser Verhaltenscodex (der „Code“) fungiert als unsere moralische Leitlinie und zeigt uns, welchen Umgang wir, die Mitarbeiter von Smardt, untereinander und mit unseren Kunden, Anbietern, Aufsichtsbehörden und anderen Geschäftspartnern pflegen. Wir bei Smardt verpflichten uns dazu, unsere geschäftlichen Aktivitäten legal, ethisch und transparent durchzuführen.





Umfang

Dieser Code gilt für alle Mitarbeiter von Smardt (nachfolgend „Mitarbeiter“ genannt), ungeachtet des Standorts, an dem sie arbeiten und der Funktionen, die sie erfüllen – seien sie Geschäftsführer, Vorstandsmitglieder, Direktoren, Führungskräfte, Teamführer, Vollzeit- und Teilzeitmitarbeiter, Betreuer oder Berater. Wir erwarten auch, dass unsere Subunternehmer mit unserem Code vertraut sind und ihn entsprechend ihrer jeweiligen Aufgaben befolgen.

Die Aufgabe der Mitarbeiter

Von unseren Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich bei all ihren beruflichen Aktivitäten unvoreingenommen und ehrlich verhalten. Daher setzen wir voraus, dass unsere Mitarbeiter den Verhaltenscodex von Smardt verstehen und ihn befolgen. Jeder Mitarbeiter übernimmt einen Anteil an der Aufgabe und der Verantwortung, richtig zu handeln und die Grundsätze unseres Codes aufrechtzuerhalten.

Die Nichteinhaltung dieses Codes wird als berufliches Fehlverhalten betrachtet, welches Disziplinarmaßnahmen, einschließlich Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder anderer Verträge, nach sich ziehen kann.

Die Aufgabe der Führungskräfte

Obgleich es in der Verantwortung eines jeden Einzelnen liegt, den Code einzuhalten, stehen Führungskräfte und Teamleiter in der größeren Verantwortung, den Code bei all ihren Handlungen aufrechtzuerhalten. Führungskräfte sollten sicherstellen, dass die ihnen direkt untergebenen Mitarbeiter ihre Verantwortung gemäß dieses Codes verstehen und sich dazu ermutigt fühlen, etwaige Fragen oder Bedenken zu äußern. Von Führungskräften wird auch erwartet, etwaige Probleme, die von Mitarbeitern geäußert werden, unverzüglich ausfindig zu machen und gleichzeitig die Einhaltung des Codes, anderer Unternehmensrichtlinien und der gesetzlichen Regelungen zu überwachen und sich dafür einzusetzen.



“Wenn Ihnen etwas auffällt, sagen Sie etwas“

Jeder Mitarbeiter steht in der Verantwortung, Verstöße gegen den Code, wie etwa Interessenkonflikte oder Betrug, zu erkennen, offenzulegen und zu vermeiden. Darüber hinaus ist es für Mitarbeiter erforderlich, bei Untersuchungen von potenziellem oder mutmaßlichem Fehlverhalten mit den jeweiligen Personen zusammenzuarbeiten.

Bei Smardt sind wir immer offen für Fragen. Sollten Mitarbeiter Bedenken bezüglich des Codes haben, sollten sie diese gegenüber ihrem Vorgesetzten oder einem Vertreter der Personalabteilung äußern. Auch wenn Mitarbeiter der Ansicht sind, dass potenzielle Verstöße gegen unseren Code, unsere Richtlinien oder gesetzliche Regelungen vorliegen, sollten sie ihre Bedenken unverzüglich gegenüber ihrem Vorgesetzten, einem Vertreter der Personalabteilung oder über Smardt-Whistleblower-Hotline (<https://smardt.com/whistleblower/>) äußern.

Wir werden alle Mitarbeiter, die in gutem Glauben einen Verstoß gegen unseren Code wahrnehmen, schützen und keine Vergeltungsmaßnahmen gegen sie tolerieren. Wenn ein Whistleblower eine Beschwerde eingereicht hat, wird eine vertrauliche Untersuchung in die Wege geleitet. Allen Bedenken wird fair und zügig und in Übereinstimmung mit unserer Whistleblower-Richtlinie nachgegangen.

Was ist ein Bericht „in gutem Glauben“?

Ein Bericht, der in gutem Glauben abgefasst wurde, impliziert, dass die Person, die ein verdächtiges Verhalten hervorgehoben hat, glaubt, dass die Informationen zutreffend und genau sind. Selbst wenn eine Untersuchung kein Fehlverhalten zu Tage fördert, ist ein Whistleblower, der in gutem Glauben gehandelt hat, vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt.



Ethik an unserem Arbeitsplatz

Zentrale Werte von Smardt

Werte sind die leitenden Glaubenssätze, die unsere Identität wiedergeben und unsere Kultur verkörpern. Dies sind die zentralen Werte, die unseren Wunsch zur Zusammenarbeit und dem Erreichen unserer Ziele die Form verleihen:

- Sicherheit und Qualität
- Integrität
- Menschen immer zuerst
- Innovation
- Mit Fokus auf Leidenschaft und Ergebnissen
- Nachhaltigkeit

Ethische Entscheidungsfindung

Dieser Code kann nicht jede Situation abdecken. Wenn darüber hinaus ein Problem anhand des Codes erkannt wird, ist es womöglich nicht einfach, die richtige Handlungsweise festzulegen. Falls Mitarbeiter bezüglich einer Entscheidung unsicher sind und sich Klarheit verschaffen möchten, können sie sich selbst die folgenden Fragen stellen:

- Ist meine Arbeit oder Handlungsweise legal?
- Stimmen sie mit den zentrale Werten von Smardt überein?
- Entsprechen sie diesem Code und anderen Richtlinien von Smardt?
- Fühle ich mich dabei unbehaglich oder beunruhigt?
- Wäre es mir peinlich, wenn meine Familie, Freunde oder Kollegen davon erführen?
- Könnte der Ruf von Smardt oder meiner beschädigt werden, wenn die Medien darüber berichten würden?

Einhaltung von Gesetzen und Bestimmungen

Die Verpflichtung von Smardt zu Integrität beginnt mit der Einhaltung der Gesetze, Regeln und Bestimmungen, die uns leiten. Wir verstehen und erfüllen alle lokalen Gesetze, die unseren Geschäftsbetrieb regeln. Sollte es einen Widerspruch zwischen dem Gesetz und diesem Code oder unseren anderen Unternehmensrichtlinien geben, werden wir uns an den strengeren Standard innerhalb geltender Gesetze halten.

Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Mitarbeitern

Ein vielfältiges und inkludierendes Arbeitsumfeld

Hier bei Smardt engagieren wir uns dafür, ein vielfältiges, inklusives, professionelles und sicheres Arbeitsumfeld zu schaffen und zu erhalten, in dem alle Mitarbeiter respekt- und würdevoll behandelt werden.

Wir tolerieren keine Diskriminierung oder Belästigung auf Grundlage von Geschlecht, Alter, Rasse, Farbe, Nationalität, gesellschaftlicher oder ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Ausrichtung, Schwangerschaft, Behinderung oder politischer Meinung. Wir bemühen uns um gleichwertige Beschäftigungsmöglichkeiten, und die Anstellung, Beförderung und Vergütung von Mitarbeitern geschieht allein aufgrund ihrer

Verdienste und Fähigkeiten.

Bei Smardt ist jede Art von diskriminierendem Verhalten, Belästigung, Einschüchterung oder ungerechter Behandlung strengstens untersagt. Wir verlangen von allen die Einhaltung der Grundsätze dieses Codes bei all ihren mündlichen und schriftlichen Kommunikationen. Ferner müssen alle Mitarbeiter Verhaltensweisen unterlassen, die als offensiv, einschüchternd, herabwürdigend, bössartig oder beleidigend empfunden werden können. Vorgesetzten obliegt die besondere Verantwortung, sicherzustellen, dass sich die Mitarbeiter sicher fühlen und dass ihr Arbeitsumfeld frei von Belästigung und Diskriminierung ist.

Was ist „Belästigung“?

Belästigung ist ein Verhalten, durch das ein einschüchterndes, feindseliges oder abstoßendes Arbeitsumfeld entsteht. Dieses Verhalten kann physischer oder verbaler Natur sein oder schriftlich geäußert werden. Hier sind einige Beispiele:

- Der Ausdruck oder die Darstellung abfälliger und verächtlicher Anmerkungen, Gesten, Witze, Bilder, oder die Verspottung eines Mitarbeiters aufgrund seines Status oder seiner Eigenschaften
- Der Ausdruck oder die Darstellung sexueller Anmerkungen, Gesten, Witze oder Bilder
- Aktivitäten, bei denen es zu unerwünschtem körperlichen Kontakt kommt, sexuelle Annäherungsversuche oder Anfragen für sexuelle Gefälligkeiten, oder Entscheidungen, die aufgrund der Ablehnung oder der erzwungenen Akzeptanz derartiger Anfragen getroffen werden

Belästigung melden

Jeder sollte seinen Anteil dafür leisten, Belästigungen zu verhindern. Jede Person, die der Ansicht ist, belästigt worden zu sein oder die Verhaltensweisen beobachtet hat, die sie als Belästigung wahrnimmt, möchten wir dazu ermutigen, unverzüglich Unterstützung zu suchen und Vorfälle an Vorgesetzte, Führungskräfte oder Vertreter der Personalabteilung zu melden. Alternativ können derartige Bedenken vertraulich und anonym über die [Smardt-Whistleblower-Hotline \(https://smardt.com/whistleblower/\)](https://smardt.com/whistleblower/) gemeldet werden.

Faire Beschäftigungspraktiken und Arbeitsbedingungen

Wir engagieren uns für Fairness bei unseren Beschäftigungspraktiken, einschließlich Beschäftigungsprozeduren und Vergütungen. Wir verpflichten uns, die geltenden Arbeitsgesetze einzuhalten, z. B. in Bezug auf Mindestlöhne, höchstzulässige Arbeitszeiten und gesetzliche Feiertage sowie andere arbeitsrechtliche Vorschriften. Die Beschäftigung von Mitarbeitern unterhalb des nationalen, gesetzlich vorgeschriebenen Mindestalters ist strengstens untersagt.



Gesundheit und Sicherheit

Sicherheit ist ein zentraler Wert bei Smardt und die Voraussetzung für alle unsere Unternehmungen. Wir streben danach, unseren Mitarbeitern eine sichere, saubere und gesunde Arbeitsumgebung zur Verfügung zu stellen. Damit unsere Mitarbeiter ihre Aufgaben sicher erfüllen können, haben wir umfassende Prozeduren zur Arbeitssicherheit entwickelt und Sicherheitskomitees eingerichtet. Es ist für Mitarbeiter von Smardt erforderlich, sämtliche Prozeduren in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit zu verstehen und diese einzuhalten und etwaige Probleme unverzüglich zu melden.



Unsere Verpflichtung gegenüber unserem Unternehmen

Reputation von Smardt

Der Erfolg unseres Unternehmens beruht auf der Reputation und dem Vertrauen, das wir bei unseren Kunden, Lieferanten und anderen Interessenvertretern aufgebaut haben. Der Schutz unserer Reputation ist daher von großer Wichtigkeit. Bevor wir eine neue Geschäftsbeziehung, Transaktion oder Aktivität beginnen, sollten wir umsichtig vorgehen und wissen, mit wem wir unseren Geschäftsbetrieb teilen. Ein Vorfall, der bei einer geschäftlichen oder behördlichen Beziehung auftritt, sollte mit hoher Priorität behandelt und zügig an das Führungsteam gemeldet werden.

Interessenkonflikte

Interessenkonflikte können die Unparteilichkeit und Objektivität einer Person unterminieren. Überdies können sie die Reputation von Smardt schädigen und das Vertrauen schwächen, das unsere Interessenvertreter in uns gesetzt haben, unabhängig davon, ob es sich um Kunden, Lieferanten oder Kollegen handelt. Als Mitarbeiter müssen wir unsere persönlichen geschäftlichen Bestrebungen von den Interessen von Smardt trennen. Wir müssen Interessenkonflikte nicht nur vermeiden, wir müssen es auch vermeiden, dass Interessenskonflikte in Erscheinung treten oder uns selbst in eine Position zu begeben, wo derartige Konflikte in der Zukunft entstehen könnten.





Was sind „Interessenkonflikte“?

Interessenkonflikte treten dann auf, wenn die persönlichen Interessen einer Person ihre Handlungen, Beurteilungen und Entscheidungen beeinträchtigt oder diese potenziell beeinträchtigen könnten. Bei Smardt entsteht ein Interessenkonflikt, wenn eine Person ihren persönlichen Vorteil über ihre Verpflichtungen gegenüber dem Unternehmen stellt oder ihre Position zum persönlichen Nutzen verwendet.

Es gibt **drei Arten** von Interessenkonflikten.

1

Tatsächlicher Interessenkonflikt

Eine Situation, in der die privaten Interessen einer Person – sie seien finanzieller oder persönlicher Natur – in direktem Widerspruch zu ihren fachlichen Aufgaben steht und dies zu einer voreingenommenen Entscheidungsfindung oder unfairen Vorteilen führen würde.

- Ein Manager verschafft seinem Neffen eine Anstellung in einer übergeordneten Position, obwohl sein Verwandter wenig Erfahrung darin hat und andere Bewerber besser für diese Position geeignet wären.
- Ein Mitarbeiter nimmt ein Urlaubspaket als Geschenk von einem Lieferanten an und kauft dann mehr, als Smardt von dem Lieferanten benötigt.

2

Scheinbarer Interessenkonflikt

Eine Situation, in der kein direkter Interessenkonflikt vorliegt, aber in der ein Beobachter Grund zur Annahme hat, dass die persönlichen Interessen einer Person ihre Entscheidungen und Handlungen unsachgemäß beeinflussen könnten. Selbst wenn kein Fehlverhalten vorliegt, kann die Wahrnehmung von Voreingenommenheit das Vertrauen und die Glaubwürdigkeit schädigen.

- Eine Personalfachkraft wird damit beauftragt, die Reklamation eines unangemessenen Verhaltens zu untersuchen. Die Zielperson der Untersuchung ist eine der guten Freundinnen der Personalfachkraft, und sie gehen oft zusammen nach der Arbeit aus.
- Ein Vorgesetzter geht eine romantische Beziehung mit einer seiner ihm direkt untergebenen Mitarbeiterinnen ein, was bei ihren anderen Teammitgliedern zu Unbehagen führt.

3

Mögliche Interessenkonflikte

Eine Situation, in der ein Interessenkonflikt gegenwärtig nicht vorliegt, aber in der Zukunft aufgrund von veränderten Umständen eintreten könnte. Die Interessen der Person könnten sie daher später bei der Erfüllung ihrer Aufgaben beeinträchtigen.

- Eine Ingenieurin von Smart erwägt, aus dem Unternehmen auszusteigen und ist an der Arbeit in einem Forschungslabor interessiert, dessen Forschungen von einem Mitbewerber gesponsert werden.
- Der Cousin eines Beschaffungsleiters ist Hauptaktionär einer Beratungsfirma, die für die von Smardt benötigten Dienstleistungen ein Angebot abgeben kann.

Einen Interessenkonflikt zu erkennen, kann sehr schwierig sein. Jeder, der diesbezüglich Fragen hat, sollte sich zur Orientierung an seine Vorgesetzten wenden.

Interessenkonflikte können die Unparteilichkeit und Objektivität einer Person unterminieren. Überdies können sie die Reputation von Smardt schädigen und das Vertrauen schwächen, das unsere Interessenvertreter in uns gesetzt haben, unabhängig davon, ob es sich um Kunden, Lieferanten oder Kollegen handelt. Als Mitarbeiter müssen wir unsere persönlichen geschäftlichen Bestrebungen von den Interessen von Smardt trennen. Wir müssen Interessenkonflikte nicht nur vermeiden, wir müssen es auch vermeiden, dass Interessenskonflikte in Erscheinung treten oder uns selbst in eine Position zu begeben, wo derartige Konflikte in der Zukunft entstehen könnten.

Um Interessenkonflikte besser vermeiden zu können, müssen wir immer Interessen offenlegen, die das Potenzial haben, sich mit unseren beruflichen Pflichten zu überschneiden. Bei der Offenlegung eines potenziellen Interessenkonflikts ist es erforderlich, alle relevanten Einzelheiten, einschließlich Informationen, die nicht angefragt wurden, die aber eine Auswirkung auf die Beurteilung des potenziellen Interessenkonfliktes haben können, vollständig und wahrheitsgemäß anzugeben.

Betrug

Bei Smardt verfolgen wir eine Null-Toleranz-Politik für jede Art von Betrug. Mitarbeiter sind dazu angehalten, verdächtige betrügerische Aktivitäten an ihren Vorgesetzten, einem Vertreter der Personalabteilung oder über die Whistleblower-Hotline zu melden.

Buchhaltung, wahrheitsgemäße Rechnungslegung und finanzielle Integrität

Unsere Bücher, Aufzeichnungen, Konten und Geschäftsberichte müssen detailliert ausgeführt sein und unsere Transaktionen wahrheitsgemäß wiedergeben. Wir verurteilen alle Formen finanzieller Täuschungen, wie etwa Geldwäsche oder Betrug.

Wir setzen uns auch für eine gerechte Besteuerung ein.

Alle Mitarbeiter müssen die Buchführungsverfahren einhalten, Transaktionen ordnungsgemäß dokumentieren und sicherstellen, dass alle finanziellen Angaben vollständig, korrekt und rechtzeitig erfolgen. Besonders Mitarbeiter sollten nicht versuchen, interne oder externe Prüfer unsachgemäß zu beeinflussen oder zu täuschen.

Was ist „Betrug“?

Betrug kann viele Formen annehmen. Diese sind u.a.:

- Einreichen falscher Spesenabrechnungen
- Fälschen oder Abändern von Finanzdokumenten/Zertifizierungen
- Veruntreuung oder Missbrauch von Firmenvermögen
- Unwahre finanzielle oder nicht-finanzielle Einträge in Aufzeichnungen oder Erklärungen vornehmen
- Falscher Umgang mit Geld, Diebstahl von Bargeld



Vertraulichkeit, Informationssicherheit, eigentumsrechtliche Informationen und Urheberrecht

Unser Erfolg gründet sich auf den eigentumsrechtlichen Technologien, die wir entwickeln. Vertrauliche oder eigentumsrechtliche Informationen sollten von uns niemals geteilt werden, außer es liegt ein berechtigter Grund dafür vor und es wurde eine Vertraulichkeitserklärung unterzeichnet.

Eigentumsrechtliche Informationen beinhalten alle nicht-öffentlichen Informationen, die unser Unternehmen, unsere Kunden oder Geschäftspartner schädigen können, wenn sie an nicht befugte Personen weitergegeben werden. Jeder sollte derartige Informationen als geheim betrachten und auch entsprechend mit ihnen umgehen.

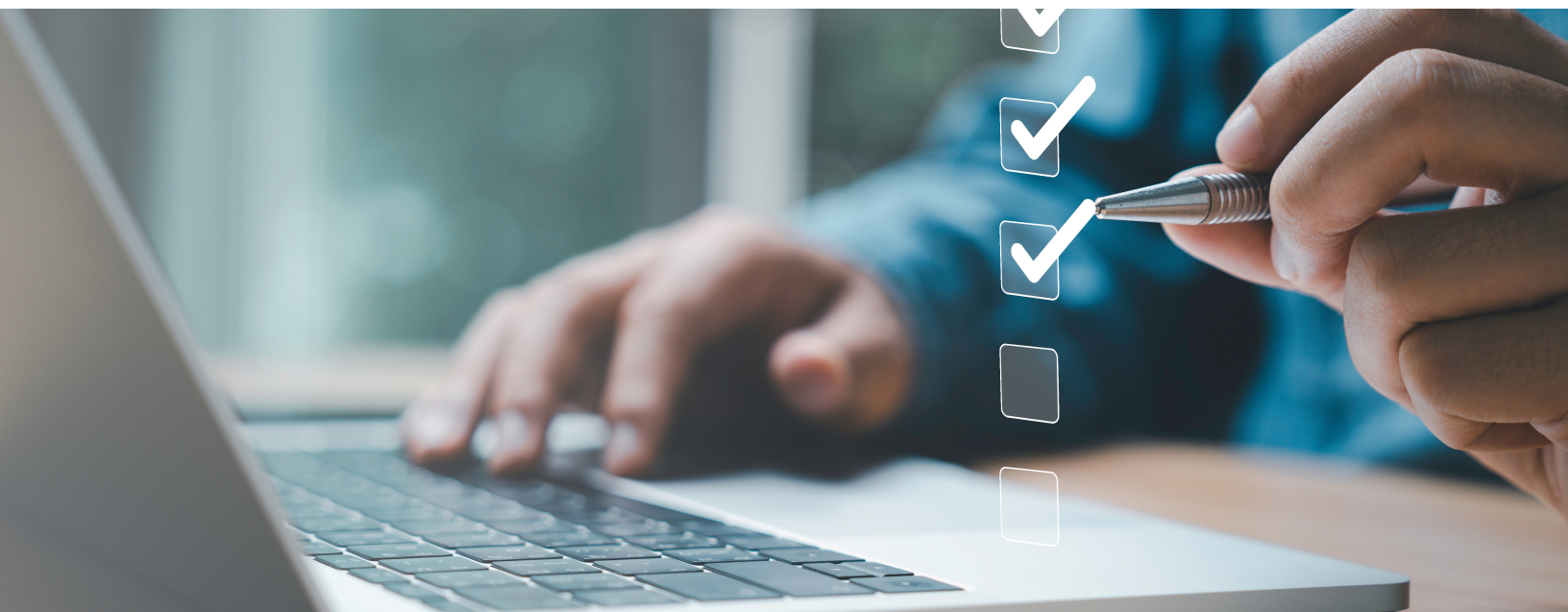
In diesem Sinne respektieren wir die Urheberrechte anderer. Wir werden keine Geschäftsgeheimnisse oder andere eigentumsrechtliche oder vertrauliche Informationen durch unlautere Mittel beschaffen oder danach trachten, sie zu beschaffen. Wir werden uns auch nicht an der unbefugten Nutzung, Vervielfältigung, Verbreitung oder Veränderung von anderem geschützten geistigen Eigentum beteiligen.

Wir haben Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz unserer vertraulichen Informationen implementiert, und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, diese technischen Maßnahmen aufrechtzuerhalten. Alle Mitarbeiter müssen die Smardt's Acceptable Use of IT Policy (Smardt-Richtlinie für akzeptable IT-Nutzung) befolgen, welche in den Anleitungen zum Umgang mit vertraulichen Informationen bereitgestellt werden.

Was sind „vertrauliche“ oder „urheberrechtliche“ Informationen?

Vertrauliche Informationen sind Informationen im Besitz von Smardt, oder sie werden aufgrund einer Vereinbarung vertraulich behandelt. In beiden Fällen sind sie der Öffentlichkeit nicht zugänglich.

Eigentumsrechtlich geschützte Informationen umfassen ein breites Spektrum an geistigem Eigentum mit Wettbewerbswert, z. B. Formeln, Methoden, Geräte, Preise, Kundeninformationen, Strategien, Pläne usw. Diese Informationen sind für unseren Geschäftsbetrieb unabdingbar.



Sicherheit, Schutz und ordnungsgemäße Verwendung von Unternehmenswerten

Wir sind für die Sicherheit, den Schutz und die ordnungsgemäße Verwendung von Unternehmenswerten verantwortlich. Missbräuchliche Verwendung, Vergeudung oder Beschädigung von Unternehmenswerten kann unsere geschäftliche und finanzielle Leistung beeinträchtigen.

Unternehmenswerte sollten für rechtmäßige Geschäftszwecke eingesetzt werden. Eine gelegentliche Nutzung für den persönlichen Gebrauch ist zulässig, sofern sie gesetzesmäßig ist und die Leistung am Arbeitsplatz nicht beeinträchtigt oder unsere Arbeitsumgebung stört.

Was sind „Unternehmenswerte“?

Unternehmenswerte bestehen aus physischen Objekten wie z. B. Computer, Laptops, Büroeinrichtungen und die von uns hergestellten Produkte. Dazu gehören auch immaterielle Vermögenswerte wie geistiges Eigentum, Software, vertrauliche Geschäftsinformationen und Geschäftsgeheimnissen.





Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Kunden und Geschäftspartnern

Fairness im Wettbewerb und beim Geschäftsverhalten

Die Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern sind auf Vertrauen und beiderseitigem Nutzen aufgebaut und stimmen mit sämtlichen Kartellgesetzen überein. Wir engagieren uns für einen fairen Wettbewerb und für die Förderung unserer Produkte und Dienstleistungen, indem wir ihre Qualitäten, Funktionen, Leistungen und wettbewerbsfähigen Preise herausstellen.

Wir treffen unabhängige Preis- und Marketingentscheidungen, und wir werden niemals mit unseren Mitbewerbern auf unsachgemäßer Basis kooperieren, um die Integrität des Ausschreibungsverfahrens zu untergraben. Das bedeutet, dass wir eigentumsrechtliche, vertrauliche oder sensible Informationen niemals mit konkurrierenden Unternehmen teilen, um die Marktbedingungen zu beeinflussen.

Jeder bei Smardt ist verantwortlich für die Gewährleistung fairer Unternehmenspraktiken und für die Einhaltung aller Bestimmungen in Bezug auf Kartellrecht, Kundenschutz und fairem Marketing.

Zusammenarbeit mit Lieferanten, Vertragsnehmern und anderen Geschäftspartnern

Unsere Anbieter und andere Dritte wie z. B. unsere Vertragsnehmer und Vertriebsmitarbeiter sind für unsere wirtschaftliche Handlungsfähigkeit und die Bedienung unserer Kunden unerlässlich. Wir wählen unsere Anbieter und Geschäftspartner sorgfältig aus, indem wir eine gründliche Sorgfaltsprüfung durchführen, die insbesondere Hintergrundprüfungen mit Hilfe unabhängiger Datentools und herkömmliche Recherchen beinhaltet.

Für all unsere Anbieter ist es erforderlich, dass sie sich an das Gesetz halten und so handeln, dass es mit unseren Werten und den in diesem Code beschriebenen Grundsätzen vereinbar ist.

Internationale Handels- und Exportkontrolle

Wenn wir in einem internationalen Geschäftsfeld agieren und Produkte und Serviceleistungen auf dem globalen Marktplatz beschaffen, halten wir uns auf die von Smardt vorgegebenen Standards des ethischen Verhaltens, während wir gleichzeitig die Kulturen, Geschäftstraditionen, lokalen Gesetze und Steuervorschriften der Länder und Kommunen, in denen wir geschäftlich tätig sind, respektieren.

Durch internationale Handelsgesetze ist der Handel mit bestimmten Ländern, gegen die Embargos oder Sanktionen verhängt wurden, wie auch mit bestimmten Personen und Organisationen, wie beispielsweise Körperschaften, die Verbindungen zu tatsächlichen oder mutmaßlichen Terroristen unterhalten, untersagt oder eingeschränkt. Diese Gesetze sehen auch Einfuhr- und Ausfuhrbeschränkungen für bestimmte Arten von Waren, Informationen und Technologien vor und sind häufig mit strengen Meldepflichten verbunden. Ein Verstoß gegen diese Handelsgesetze und Sanktionen kann ernsthafte Strafmaßnahmen, einschließlich Bußgeldern und zivil- oder strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen.

Um einen Verstoß gegen Handelsgesetze zu vermeiden, hat Smardt eine Export Control Policy (Exportkontroll-Richtlinie) entwickelt, und alle Mitarbeiter sind dazu aufgefordert, diese zu befolgen.

Geschenke und Bewirtung

Gepflogenheiten hinsichtlich dem Anbieten von Geschenken und anderen Vorteilen sind je nach Kultur unterschiedlich. Das Einhalten lokaler Gepflogenheiten sollte niemals unsere Fähigkeit kompromittieren, legal und ethisch zu handeln. Daher sollten wir alle Handlungen vermeiden, die den Eindruck erwecken, dass eine bevorzugte Behandlung im Austausch für persönliche oder unternehmerische Vorteile angestrebt, empfangen oder gegeben wurde.

Wir werden weder Geschenke noch andere Vorteile, die unfaire geschäftliche Anreize darstellen oder als solche wahrgenommen werden könnten und die gegen Gesetze, Bestimmungen oder Richtlinien verstoßen, vergeben oder akzeptieren. Darüber hinaus untersagen wir die Verwendung persönlicher Mittel oder Ressourcen durch Mitarbeiter für Handlungen, die mit Unternehmensmitteln verboten sind.

Nur gelegentliche Geschenke und Bewirtungen, die allgemein üblich sind und lokalen Praktiken entsprechen, können akzeptiert oder angeboten werden, vorausgesetzt, dass sie einen geringen Wert haben, angemessen und sporadisch sind und nicht andeuten, dass dadurch geschäftliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen. Alle anderen Geschenke müssen höflich abgelehnt und nach Möglichkeit an den Schenkenden zurückgegeben werden. Sollte die Rückgabe eines Geschenkes schwierig sein, können Mitarbeiter das Geschenk höflich ablehnen und den Schenkenden darauf hinweisen, dass es einer lokalen Wohltätigkeitsorganisation oder Gemeinschaft angeboten wurde.

Noch größere Vorsicht ist geboten, wenn Smardt an einer Ausschreibung teilnimmt oder wenn sich Lieferanten um das Geschäft von Smardt bewerben.

Mitarbeiter, die nicht sicher sind, ob das Akzeptieren eines Geschenks oder einer Mahlzeit angemessen ist, sollten sich mit ihrem Vorgesetzten besprechen und die richtige Vorgehensweise erörtern und festlegen.

Was zählt als „Geschenke“ oder „andere Vorteile“?

Geschenke, Trinkgelder, Gutscheine oder Geschenkkarten, Mahlzeiten, Erfrischungen, Unterhaltung, Reiseangebote und andere Bewirtungen sowie das Anbieten von bezahlten oder unbezahlten Praktika.

Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung

Der Erfolg von Smardt ergibt sich aus der Innovationsstärke seiner Produkte, der Qualität seiner Serviceleistungen und der Integrität seines Geschäftsgebarens. Es ist für uns weder notwendig noch erstrebenswert, einen unfairen Vorteil zu erlangen oder Gefälligkeiten entgegenzunehmen. Ein derartiges unethisches und illegales Verhalten würde für Smardt rechtliche und finanzielle Risiken mit sich bringen, wie etwa Strafverfolgung und erhebliche Geldbußen.

Daher ist bei uns jede Form von Schmiergeldzahlung, Bestechung und Rückvergütung strengstens untersagt. Dies beinhaltet das Anbieten, in Aussicht stellen, Geben, Verlangen, Anwerben oder Akzeptieren von Vorteilen oder Vorzügen, um geschäftliche Unternehmungen zu erzielen, zu erhalten oder zu ermöglichen, wie etwa Zahlungen an Regierungsbeamte oder private Führungskräfte, um Genehmigungen zu sichern oder zu beschleunigen.

Was bedeuten die Begriffe „Bestechungen“, „Rückvergütungen“ und „Korruption“?

Bestechungen: Eine Sache von Wert, die direkt oder indirekt gegeben oder empfangen wird mit der Absicht, sich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen.

Rückvergütungen: Eine Art von vereinbarter Bestechung, in der eine Provision an den Empfänger der Bestechung für erbrachte Dienstleistungen gezahlt wird.

Korruption: Beinhaltet den Einsatz von Einfluss oder Autorität, um einen persönlichen Vorteil durch illegale oder unethische Mittel zu erlangen.



Unsere Verpflichtung gegenüber der Gemeinschaft

Schutz von Privatsphäre und Daten

Wir respektieren die Privatsphäre der Menschen, und wir erkennen an, dass unsere Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner sichergehen möchten, dass ihre personenbezogenen Daten geschützt sind und ausschließlich für legitime geschäftliche Zwecke verwendet werden.

Wir sehen uns in der Verpflichtung, die Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Wir erfassen und speichern nur personenbezogene Daten, die zur Erfüllung unserer Verpflichtungen erforderlich sind, und informieren die Dateninhaber über die Verwendung der Daten. Unsere Praktiken und Verfahren, die von unseren Mitarbeitern eingehalten werden müssen, werden in unserer Enterprise Information Security Policy (Richtlinie zur Sicherheit von Unternehmensdaten) beschrieben.

Wir haben Sicherheitsmaßnahmen implementiert, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Allerdings gibt es für kein Unternehmen einen vollständigen Schutz vor Cyber-Angriffen. Im Falle einer Verletzung persönlicher Daten verpflichten wir uns, die Benachrichtigungsprotokolle einzuhalten, die in unserer Richtlinie zur Sicherheit von Unternehmensdaten und in der Gesetzgebung dargelegt sind. Des Weiteren werden wir unverzüglich Maßnahmen ergreifen, um Risiken zu bewerten und sie transparent und verantwortungsvoll zu entschärfen.

Menschenrechte

Wir engagieren uns für die Würde und Rechte eines jeden Einzelnen und jeder Gemeinschaft, mit denen wir als Unternehmen interagieren. Unsere Mitarbeiter sollen jede Person würdevoll, respektvoll und fürsorglich behandeln und sich an die Menschenrechte halten. Bei der Unterstützung des Schutzes und der Förderung der Menschenrechte hält sich Smardt vollständig an das kanadische Menschenrechtsgesetz und unterstützt die zehn

Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen. Diese Grundsätze ergeben sich aus der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte (Universal Declaration of Human Rights), der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation über die grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit (International Labour Organizations' Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work), der Erklärung von Rio über Umwelt und Entwicklung (Rio Declaration on Environment and Development) und dem Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption (United Nations Convention Against Corruption).

Insbesondere lehnt Smardt den Einsatz von Zwangsarbeit, einschließlich Kinderarbeit, Gefängnisarbeit, Schuldknechtschaft sowie moderne Formen der Sklaverei, Menschenhandel und jede Form von körperlicher oder geistiger Misshandlung in unseren Unternehmen und Betrieben entschieden ab. Wie in unserer Modern Slavery Policy (Richtlinie zur modernen Sklaverei) dargelegt gilt dies auch für Vertragsnehmer, mit denen wir geschäftliche Beziehungen unterhalten. Wir überwachen und beobachten die Übereinstimmung unserer Lieferanten mit den Grundsätzen der Menschenrechte anhand von Datenbanken Dritter und herkömmlichen Recherchen. Sollten wir auf Nichteinhaltung dieser Grundsätze stoßen, können wir die entsprechenden geschäftlichen Beziehungen beenden.

Respekt vor der Umwelt

Bei Smardt liegt uns die Umwelt sehr am Herzen. Wir engagieren uns dafür, die umweltbedingten Auswirkungen unseres Geschäftsbetriebs durch die effiziente Nutzung von Ressourcen und Abfällen, der Reduzierung von Emissionen und dem umsichtigen Umgang mit gefährlichen Substanzen zu reduzieren. Wir sind bestrebt, etwas Positives in unseren Gemeinschaften zu bewirken und berücksichtigen die Nachhaltigkeit (einer unserer zentralen Werte) in jedem Produkt und in jeder Serviceleistung, die wir entwickeln.

Schutz von Privatsphäre und Daten

Wir respektieren die Privatsphäre der Menschen, und wir erkennen an, dass unsere Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner sichergehen möchten, dass ihre personenbezogenen Daten geschützt sind und ausschließlich für legitime geschäftliche Zwecke verwendet werden.

Wir sehen uns in der Verpflichtung, die Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Wir erfassen und speichern nur personenbezogene Daten, die zur Erfüllung unserer Verpflichtungen erforderlich sind, und informieren die Dateninhaber über die Verwendung der Daten. Unsere Praktiken und Verfahren, die von unseren Mitarbeitern eingehalten werden müssen, werden in unserer Enterprise Information Security Policy (Richtlinie zur Sicherheit von Unternehmensdaten) beschrieben.

Wir haben Sicherheitsmaßnahmen implementiert, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Allerdings gibt es für kein Unternehmen einen vollständigen Schutz vor Cyber-Angriffen. Im Falle einer Verletzung persönlicher Daten verpflichten wir uns, die Benachrichtigungsprotokolle einzuhalten, die in unserer Richtlinie zur Sicherheit von Unternehmensdaten und in der Gesetzgebung dargelegt sind. Des Weiteren werden wir unverzüglich Maßnahmen ergreifen, um Risiken zu bewerten und sie transparent und verantwortungsvoll zu entschärfen.

Verzichtserklärung

Unter außergewöhnlichen Umständen, in denen eine Einhaltung unpraktisch wäre oder eine außergewöhnliche Belastung darstellen würde, kann unser Vorstand eine Verzichtserklärung in Bezug auf gewisse Bestimmungen unseres Verhaltenscodex gewähren.

Annahme

Dieser Verhaltenscodex wurde vom Vorstand der Tica-Smardt Holding Inc. 18. August 2025 angenommen. Er ersetzt alle vorherigen Verhaltenscodes innerhalb von Smardt, einschließlich Codes, die von den internationalen Tochtergesellschaften des Unternehmens verwendet werden.

Dieser Code soll alle zwei Jahre (oder davor, falls erforderlich) überarbeitet werden.



Innovation Engineered, Energy Optimized.



This publication contains information proprietary and confidential to TICA-Smardt Chiller Group Inc. and its affiliated companies "Smardt". Any reproduction, disclosure or unauthorized use of this publication is expressly prohibited without written permission from Smardt. All brand and product names are trademarks of their respective holders.

TICA-Smardt Chiller Group Inc, ©2025. All rights reserved. Published: XXX 2025