

# „Compliance“ und „Corporate Social Responsibility“ im DORNIER Konzern

# 1. EINLEITUNG UND GRUNDSATZERKLÄRUNG

Das Vertrauen unserer Kunden, Eigentümer, Mitarbeiter und der Öffentlichkeit in unser Unternehmen hängt entscheidend vom Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters ab. Grundlage dieses Vertrauens ist die stete Achtung von Recht und Gesetz sowie aller unserer unternehmensinternen Regeln („Compliance“).

DORNIER ist sich seiner Verantwortung gegenüber der Gesellschaft bewusst und handelt danach. Wir erkennen die Mitverantwortung des Unternehmens und unserer Mitarbeiter für das Gemeinwohl an („Corporate Social Responsibility“). Deshalb fasst DORNIER mit diesem Verhaltenskodex die wichtigsten, für alle DORNIER Mitarbeiter weltweit geltenden, zwingenden Normen zusammen und setzt so die seit langem bei DORNIER geübte Kultur der Einhaltung seriöser Geschäftsprinzipien fort. Gleichzeitig gibt DORNIER jedem Mitarbeiter mit diesem Verhaltenskodex einen Leitfaden an die Hand, der ihn in seinem eigenverantwortlichen, zum Wohle des Unternehmens geprägten Handeln unterstützen soll. Diese Eigenverantwortlichkeit ist Recht und Pflicht zugleich. Jeder einzelne Mitarbeiter ist in seinem Aufgabenbereich dafür verantwortlich, dass sein Verhalten stets den in diesem Verhaltenskodex niedergeschriebenen Regeln entspricht. Von unseren Führungskräften fordern wir aufgrund ihrer Vorbildfunktion, dass sie diese Regeln nicht nur in gebotener Form kommunizieren, sondern sie auch selbst vorleben und bei ihren Mitarbeitern einfordern. Unsere Führungskräfte sind die ersten Ansprechpartner ihrer Mitarbeiter in allen mit diesem Verhaltenskodex zusammenhängenden Fragen.

Die jeweils aktuellen Konzern Richtlinien können über die Intranetseite „Compliance“ eingesehen und ausgedruckt werden.

Dieser Kodex ist weltweit für alle Mitarbeiter des DORNIER Konzerns gültig. DORNIER erwartet aber auch von allen anderen im Haus Beschäftigten (z. B. Praktikanten, Berater) die Einhaltung dieses Kodex.

Die in diesem Kodex enthaltenen Regelungen finden im Verhältnis zwischen der jeweiligen Gesellschaft des DORNIER Konzerns und ihren Mitarbeitern Anwendung; Rechte zugunsten Dritter sollen damit nicht begründet werden.

In Zweifelsfällen entscheidet das „Compliance Committee“.

## 2. ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN, LIEFERANTEN UND SONSTIGEN GESCHÄFTSPARTNERN

Unsere Kunden, Lieferanten und sonstige Geschäftspartner erwarten neben der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen auch eine hohe Professionalität und absolute Verlässlichkeit im Umgang mit ihnen. Deshalb stehen Korrektheit, Ehrlichkeit und Transparenz im Mittelpunkt jeder Kommunikation und aller vertraglichen Beziehungen.

### 2.1 Fairer Wettbewerb

DORNIER beachtet die Regeln des fairen Wettbewerbs und unterstützt alle Bemühungen, einen freien Markt und offenen Wettbewerb national und international durchzusetzen. DORNIER verzichtet deshalb auf jeden Auftrag, der nur durch Verstoss gegen die einschlägigen Gesetze zu erlangen ist.

#### 2.1.1 Absprachen, Kartelle und Wettbewerbsverzichte

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich an die Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen zu halten. Es ist deshalb verboten, mit Wettbewerbern formelle oder informelle Vereinbarungen zu treffen, die eine unzulässige Behinderung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken. Entsprechendes gilt für stillschweigende, bewusst abgestimmte Verhaltensweisen. Unzulässig sind danach zwischen Wettbewerbern insbesondere Gebiets- oder Kundenaufteilungen sowie Vereinbarungen und Informationsüberlassungen betreffend Preise, Lieferbeziehungen, Konditionen, Kapazitäten, Marktanteile, Margen, Kosten, spezielle Kundeninformationen sowie Angebotsinhalte oder –verhalten.

Soweit DORNIER eine marktbeherrschende Stellung zukommt, darf diese nicht rechtswidrig ausgenutzt werden.

Sämtliche beabsichtigten Vereinbarungen mit Wettbewerbern sind vorab dem „Compliance Committee“ zur Freigabe vorzulegen.

## **2.1.2 Korruption und Bestechung**

DORNIER lehnt jede Form von Korruption oder Bestechung ab. Alle firmenbezogenen Geschäftsaktivitäten müssen von einem ehrlichen und verantwortungsvollen Denken und Handeln getragen werden.

### **2.1.2.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen**

Im Wettbewerb bauen wir auf die Qualität und Leistungsfähigkeit unserer Produkte und Dienstleistungen. Alle Vereinbarungen oder Nebenabreden, die sich auf eine direkte oder indirekte Gewährung von Vorteilen zugunsten von einzelnen Personen oder Organisationen im Zusammenhang mit der Vermittlung, Vergabe, Genehmigung, Lieferung, Abwicklung oder Bezahlung von Aufträgen beziehen, sind deshalb verboten. Dies betrifft insbesondere alle Vereinbarungen mit Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern oder Amtsträgern, aber auch sonstigen Dritten. Gleiches gilt für Vorteile im Zusammenhang mit behördlichen Verfahren. Solche unzulässigen Vorteile können aus Geld- oder Sachzuwendungen bestehen. Eine Gewährung von Vorteilen an eine Person kann auch dann unzulässig sein, wenn sie nur indirekt dieser Person einen Vorteil gewährt; ein solcher indirekter Vorteil kann etwa bei einer Leistung an einen Angehörigen dieser Person vorliegen oder bei Leistungen (z. B. Spenden) an sonstige Dritte, durch die diese Person einen Vorteil, etwa in Form einer Verbesserung ihrer sozialen oder politischen Stellung, erhält.

Geschenke und Einladungen sind nur zulässig, wenn sie so bemessen sind, dass sie aufgrund ihres Wertes, finanziellen Rahmens oder in sonstiger Hinsicht nicht dazu geeignet sind, Handlungen oder Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen oder den Empfänger in eine verpflichtende Abhängigkeit zu bringen.

Bei Einladungen zu Veranstaltungen ist zusätzlich zu beachten, dass die Veranstaltung entweder geschäftsüblich und in Art und Umfang angemessen ist oder einen eindeutigen geschäftlichen Bezug hat. Insbesondere bei Amtsträgern ist ein strenger Massstab anzulegen. Geldgeschenke sind in jedem Fall untersagt.

Provisionen oder Vergütungen sonstiger Art, die an Dritte, insbesondere Vertreter, Makler, Berater oder andere Vermittler gezahlt werden, müssen in einem angemessenen und nachvollziehbaren Verhältnis zu deren Tätigkeit und dem abgeschlossenen Geschäftsvolumen stehen. Sämtliche Vereinbarungen mit Vertretern, Maklern, Beratern und anderen Vermittlern, einschliesslich nachträglicher Änderungen, sind vollständig schriftlich zu fassen.

### **2.1.2.2 Fordern und Annehmen von Vorteilen**

Geschenke von Geschäftspartnern sind in begrenztem Umfang üblich, können aber den Ruf unseres Unternehmens gefährden oder zu Interessenskonflikten führen. Deshalb ist es unseren Mitarbeitern strikt untersagt, persönliche Vorteile, z. B. Dienstleistungen, unangemessene Einladungen für sich, nahe stehende Personen oder Institutionen zu fordern oder anzunehmen. Ausnahmen sind beispielsweise Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert. Geldgeschenke jedweder Art sind grundsätzlich nicht erlaubt. Ein darüber hinausgehendes Angebot von Geschenken oder Vorteilen ist abzulehnen und der Vorgesetzte zu informieren. Im Übrigen gelten die vorstehend unter 2.1.2.1 aufgeführten Regeln entsprechend.

### **2.1.2.3 Spenden und Sponsoring**

An DORNIER werden von unterschiedlichen Organisationen und Institutionen Spendenwünsche herangetragen. Spenden werden nachvollziehbar vergeben, das heisst Empfänger und Verwendung müssen bekannt sein. Zahlungen auf Privatkonten sind nicht zulässig. An reputationsschädigende Organisationen werden keine Spenden getätigt. Bei der Gewährung von Spenden ist im Übrigen sicherzustellen, dass die vorstehend unter 2.1.2.1 und 2.1.2.2 aufgeführten Regeln eingehalten werden; dies gilt insbesondere für Spenden in zeitlicher und sachlicher Nähe zu Aufträgen.

Beim Sponsoring ist darauf zu achten, dass zwischen der Unterstützung und der vereinbarten Gegenleistung ein angemessenes Verhältnis besteht.

### **2.1.3 Patente, gewerbliche Schutzrechte**

Die stetige Weiterentwicklung unserer firmeneigenen Technologie durch Erfindungen und Verbesserungen unseres Know-hows ist von entscheidender Bedeutung für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit. Der Absicherung unserer Technologie durch gewerbliche Schutzrechte kommt daher eine wachsende Bedeutung zu.

Kein Mitarbeiter darf daher neue Erkenntnisse oder Betriebsgeheimnisse in irgendeiner Form an Dritte weitergeben. Jeder Mitarbeiter hat wirksame Schutzrechte Dritter zu respektieren. Kein Mitarbeiter darf sich unbefugt Geheimnisse eines Dritten verschaffen oder nutzen.

### **2.2 Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern**

DORNIER prüft alle Angebote seiner Lieferanten fair und unvoreingenommen. Prüfung, Entscheidung, Vergabe und Abwicklung eines Auftrags müssen streng nach sachgerechten Gesichtspunkten und nachvollziehbar erfolgen. Eine unzulässige Bevorzugung oder Behinderung von Lieferanten ist grundsätzlich untersagt.

Bei der Auswahl von Geschäftspartnern fordert DORNIER, dass auch beim Partner die in dieser Richtlinie genannten Werte eingehalten werden. Ein Verstoss durch einen Partner kann zur Beendigung der Geschäftsbeziehung führen.

## **3. FÜHRUNG UND MITARBEITER BEI DORNIER**

Produktivität und Humanität sind gemeinsam unabdingbar für einen nachhaltigen Unternehmenserfolg. Der wirtschaftliche Erfolg von DORNIER kann nur durch und mit unseren weltweit beschäftigten Mitarbeitern sichergestellt werden.

### **3.1 Führungs- und Vertrauenskultur**

Jeder Mitarbeiter ist zur Einhaltung dieses Kodex verpflichtet, wobei besonders unsere Führungskräfte eine Vorbildfunktion wahrnehmen. Sie sind im Rahmen der bei DORNIER gepflegten Vertrauenskultur dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Bereich keine Verstösse gegen diesen Kodex geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können.

### **3.2 Toleranz und Chancengleichheit**

DORNIER achtet die Grundrechte der Menschen weltweit. Als global agierender Konzern arbeiten wir mit Mitarbeitern und Geschäftspartnern unterschiedlicher Nationalität, Kultur und Denkweise zusammen. Wir dulden keine gesetzeswidrige, unterschiedliche Behandlung (Diskriminierung), Belästigung oder Herabwürdigung. Insbesondere tolerieren wir keine Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder aufgrund der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, der politischen Gesinnung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

### **3.3 Faire Arbeitsbedingungen**

DORNIER bietet seinen Mitarbeitern an allen inländischen und ausländischen Standorten angemessene Entlohnung und faire Arbeitsbedingungen, die allen gesetzlichen Anforderungen des jeweiligen Landes entsprechen.

### **3.4 Vermeiden von Interessenkonflikten**

DORNIER legt Wert darauf, dass seine Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es beispielsweise bei Geschäften zwischen DORNIER Unternehmen und Mitarbeitern oder deren engen Angehörigen kommen. Solche Geschäfte sind vor Abschluss in jedem Fall gegenüber dem Vorgesetzten offenzulegen.

### **3.4.1 Nebentätigkeit**

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist vorher vom zuständigen Geschäftsführer und der Personalabteilung schriftlich zu genehmigen. Die Genehmigung ist zu erteilen (mit Widerrufsvorbehalt), sofern berechnete Interessen des Arbeitgebers der Nebentätigkeit nicht entgegenstehen.

### **3.4.2 Parteipolitische Aktivitäten**

DORNIER beteiligt sich als Unternehmen nicht an parteipolitischen Aktivitäten. Wir begrüßen jedoch das staatsbürgerliche und gesellschaftliche wie auch karitative und soziale Engagement unserer Mitarbeiter. Mitarbeiter, die sich in diesem Rahmen engagieren, tun dies als Privatpersonen. Dies hat jedoch in einer Weise zu geschehen, dass Interessenkonflikte mit dienstlichen Belangen in jedem Fall ausgeschlossen sind.

### **3.5 Schutz der Vermögenswerte**

DORNIER fordert von seinen Mitarbeitern, dass sie die materiellen und immateriellen Vermögenswerte der Firma schützen. Zu diesen Vermögenswerten gehören unter anderem Immobilien, Betriebsmittel und Lagerbestände; Wertpapiere und Barmittel; Büroeinrichtungen und Bürobedarf; Informationssysteme und Software sowie Patente, Zeichnungen, Markenrechte und Know-how. Rechtsverstöße wie Betrug, Diebstahl, Unterschlagung und Geldwäsche werden strafrechtlich verfolgt.

Alle Anlagen und Einrichtungen dürfen nur dienstlich genutzt werden, sofern die private Nutzung nicht ausdrücklich gestattet wird. Bei Nutzung des Internets ist zu beachten, dass auf keinen Fall Informationen abgerufen und weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen anstößigen Inhalt haben.

### **3.6 Umgang mit Informationen**

Für den Umgang mit betrieblichen Informationen setzen wir die Einhaltung angemessener Sorgfalt voraus.

#### **3.6.1 Verschwiegenheit**

Über interne Angelegenheiten, die nicht öffentlich bekanntgegeben werden, ist Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch für Erfindungen und sonstiges Know-how. Diese Elemente sind Grundstein für nachhaltigen Erfolg und Garant für die Zukunft des DORNIER Konzerns. Daher darf kein Mitarbeiter neue Erkenntnisse oder Betriebsgeheimnisse in irgendeiner Form an Dritte weitergeben. Dies gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

#### **3.6.2 Datenschutz und Informationssicherheit**

Weltweiter elektronischer Informationsaustausch ist entscheidende Voraussetzung für die Effektivität der Mitarbeiter und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für Datenschutz und die Sicherheit der Daten. Dienstliche Unterlagen und Datenträger sind deshalb grundsätzlich vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist sowohl eine Führungsaufgabe als auch Aufgabe jedes Einzelnen und wichtiger Bestandteil des IT-Managements.

#### **3.6.3 Insiderwissen**

Persönliche Vorteilnahme für sich oder andere durch den Einsatz firmeninternen Wissens ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die unberechtigte Weitergabe solchen Insiderwissens.

### **3.6.4 Korrekte Berichterstattung**

Mitarbeiter sind bei der internen wie externen Berichterstattung zu wahrheitsgemässen Äusserungen in Wort und Schrift verpflichtet. Jede Manipulation von Inhalten ist verboten.

### **3.7 Arbeitssicherheit, Gesundheit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit**

Der Schutz von Leben und Gesundheit aller Mitarbeiter und ein verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen und Schadstoffen sind für DORNIER selbstverständlich. Es ist Aufgabe aller Mitarbeiter, Gefährdungen für Menschen am Arbeitsplatz zu vermeiden, Einwirkungen auf die Umwelt gering zu halten und mit Ressourcen sparsam umzugehen. Bei der Entwicklung und Herstellung unserer Produkte orientieren wir uns an den Prinzipien der Nachhaltigkeit und Umweltverträglichkeit.

### **3.8 Qualität**

Der Markterfolg unserer Erzeugnisse und Dienstleistungen ist untrennbar mit deren Qualität verbunden. Unser Motto „Quality creates Value“ stellt an alle Mitarbeiter hohe Anforderungen hinsichtlich Kreativität, Geschick und Sorgfalt und zeigt Kunden und Dritten unseren Massstab.

Bewusstes oder fahrlässiges Verhalten, das eine Minderung unserer Qualität zur Folge hat, dulden wir nicht.

## **4. UMSETZUNG DES VERHALTENSKODEX**

### **4.1 Compliance Organisation**

DORNIER hat ein „Compliance Committee“ eingerichtet. Dessen Aufgabe ist es, über die Umsetzung und Durchsetzung des Verhaltenskodex zu wachen.

Das „Compliance Committee“ setzt sich zusammen aus Herrn Dornier, Herrn Kückelmann, Herrn Dr. Rutz, Herrn Schmidt, Herrn Schöffl und Herrn Appl.

### **4.2 Beratung**

DORNIER wird den Mitarbeitern angemessene Informationen zur Verfügung stellen, die ihnen helfen, eventuelle Verstösse gegen Gesetze und diesen Verhaltenskodex zu vermeiden. Dies schliesst insbesondere Schulungen zu bestimmten Themenfeldern und in ausgewählten Gefährdungsbereichen ein. Bleiben gleichwohl Fragen, so kann jeder Mitarbeiter diese an die Mitglieder des „Compliance Committee“ richten.

### **4.3 Beschwerden und Hinweise**

Jeder Mitarbeiter hat die Möglichkeit und das Recht, Verstösse gegen den Verhaltenskodex oder entsprechende Verdachtsfälle an DORNIER zu berichten. Ansprechpartner hierfür ist nach Wahl des Mitarbeiters sein direkter Vorgesetzter, der für ihn zuständige Personalmitarbeiter oder jedes Mitglied des „Compliance Committee“.

Ein Mitarbeiter, der aufgrund konkreter Anhaltspunkte in gutem Glauben zur Auffassung gelangt ist, dass ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex vorliegt oder vorliegen könnte und daraufhin von seinem Recht, einen solchen Verstoß oder Verdachtsfall an DORNIER zu berichten, Gebrauch macht, hat hieraus keinerlei Nachteile gleich welcher Form zu erwarten. DORNIER wird in jedem Einzelfall, soweit erforderlich, Massnahmen treffen, um den berichtenden Mitarbeiter gegen solche Nachteile zu schützen. Soweit möglich und gesetzlich zulässig, wird DORNIER die Identität von Mitarbeitern, die einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder einen diesbezüglichen Verdacht nach Massgabe dieser Vorgaben berichtet haben, vertraulich behandeln. Anonymen Hinweisen wird in der Regel nicht nachgegangen.

Gleiches gilt für die Identität von Mitarbeitern, die an der Aufklärung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex oder eines diesbezüglichen Verdachts mitwirken.

#### **4.4 Ausführungsbestimmungen**

DORNIER kann zu ausgewählten Themenbereichen dieses Verhaltenskodex weitere Bestimmungen zur Ausführung erlassen.