

VERHALTENSKODEX

Liebe Kunden, Partner und Kollegen,

für gesundes Wachstum benötigt man ein gemeinsames Fundament.

Unsere Unternehmenskultur bildet die Grundlage unseres Schaffens. Sie ist der Treibstoff, mit dem wir als motiviertes Team unsere gemeinsamen Ziele erreichen. Wir alle bei OXITGEN teilen gemeinsame Werte, Visionen und ein Verständnis dafür, wie wir uns als Unternehmen und Kollegen korrekt verhalten.

Transparenz, Authentizität und Loyalität sind nur einige der Werte, welche die Basis für den Erfolg von OXITGEN bilden.

Wichtig für uns: Statt leerer Worthülsen setzen wir auf echten Inhalt. Deshalb ist jeder Wert bei uns genau definiert: Was bedeuten Menschlichkeit und Kreativität für uns als Team? Und wie können wir diese Werte bei OXITGEN aktiv leben? Unser Verhaltenskodex konkretisiert unsere Werte und leitet aus ihnen Grundsätze für unser aller Verhalten ab.

Neben der Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften – welche für uns selbstverständlich ist und höchste Priorität hat – ist uns wichtig, die Zusammenarbeit untereinander sowie mit Kunden und Partnern respektvoll, qualitätsorientiert und aufgeschlossen zu führen.

Der vorliegende Kodex soll Ihnen die wesentlichen Grundsätze und Regeln für rechtmäßiges und verantwortungsbewusstes Handeln in der Zusammenarbeit mit uns vermitteln.

OXITGEN AG
Der Vorstand

Alexander Börder & Karl Gerber



OXITGEN AG
Wolfratshauer Str. 47i
82049 Pullach im Isartal

Telefon: +49 89 7908615-20
Telefax: +49 89 7908615-29
info@oxitgen.de
www.oxitgen.de

Gerichtsstand: AG München
HRB 170808
USt-IdNr: DE257231908
Vorstand:
Alexander Börder, Karl Gerber
Aufsichtsratsvorsitzender:
Michael Brunner

Volksbank Raiffeisenbank
Fürstenfeldbruck eG
IBAN: DE69 7016 3370 0001 5310 50
BIC: GENODEF1FFB

OXITGEN AG – unsere Werte

Transparent

Wir sind ehrlich, selbst wenn es unangenehm ist, und sagen „Nein“ zum Kunden, wenn etwas keinen Sinn ergibt.

Authentisch

Unsere Worte sind im Einklang mit unserem Handeln. Wir präsentieren uns und agieren so, wie wir wirklich sind.

Konstruktive Fehlerkultur

Wir stehen zu gemachten Fehlern, übernehmen Verantwortung, handeln lösungsorientiert und lernen für die Zukunft.

Reflektiert

Nach Fehlern, Feedback oder Kritik, ebenso wie nach abgeschlossenen Projekten lassen wir Revue passieren: Was war gut, was war nicht so gut – und wie können wir es beim nächsten Mal noch besser machen?

Qualitätsorientiert

Qualität schätzen wir mehr als Quantität. Durch unser Vorgehen und unsere Methoden erzielen wir Ergebnisse über den Erwartungen unserer Kunden.

Zukunftsliebend

Wir haben den Mut, neue Dinge auszuprobieren und erschaffen eine Zukunft, die unseren Mitarbeitern, Partnern und Kunden genauso viel Spaß macht wie uns.

Loyal

Unsere Verbundenheit sowie unser ehrliches und offenes Miteinander gegenüber Kunden und Kollegen helfen uns, langfristig und erfolgreich gemeinsame Ziele zu erreichen.

Menschlich

Wir kommunizieren auf Augenhöhe und sprechen so, dass auch fachfremde Kollegen und Kunden uns verstehen. Die Gesundheit unserer Mitarbeiter steht an oberster Stelle.

Solide

Wir stehen zu dem, was wir sagen. Unsere Aussagen sind verbindlich, unser Handeln zuverlässig. Was wir ankündigen, setzen wir um und bringen es auch zum Abschluss.

Visionär

Wir setzen auf moderne und sichere Technologien, um neue Impulse zu setzen und die Arbeitsweise von Mitarbeitern und Kunden in Sachen Effizienz, Komfort und Sicherheit langfristig zu optimieren.

Kreativ

Verrückte Ideen sind nicht nur erlaubt, sondern ausdrücklich erwünscht. Wir denken um die Ecke, blicken über den eigenen Tellerrand und finden kreative Lösungen für jede Herausforderung.

Teamstark

Wir stehen füreinander ein, gehen respektvoll miteinander um und ziehen an einem Strang in dieselbe Richtung, um gemeinsame Ziele zu verwirklichen.

Aufgeschlossen

Unsere Vielfalt macht uns stark. Wir schätzen andere Meinungen und lernen voneinander, um uns stetig weiterzuentwickeln. Neue Blickwinkel ermöglichen es uns, einzigartige Konzepte und Ideen zu verwirklichen.

Inhaltsverzeichnis

I.	Geltung des Verhaltenskodex	5
II.	Allgemeine Verhaltensanforderungen	5
1.	Gesetzestreuies Verhalten	5
2.	Mitverantwortung für die Reputation der OXITGEN AG	5
3.	Chancengleichheit und gegenseitiger Respekt	5
III.	Umgang mit Geschäftspartnern, Dritten und Staatlichen Stellen	6
1.	Beachtung des Kartellrechts	6
2.	Korruption	6
3.	Gewährung und Annahme von Zuwendungen	6
4.	Auswahl von Lieferanten und Anbietern von Dienstleistungen	8
IV.	Vermeidung von Interessenkonflikten	9
1.	Grundsatz	9
2.	Wettbewerbsverbot	9
3.	Nebentätigkeiten	9
4.	Wesentliche finanzielle Beteiligungen	9
V.	Umgang mit Informationen	10
1.	Aufzeichnungen und Berichte	10
2.	Vertraulichkeit	10
3.	Umgang mit Medien	10
4.	Datenschutz	10
VI.	Umgang mit Eigentum und Ressourcen des Unternehmens	10
VII.	Umwelt, Sicherheit und Gesundheit	11
VIII.	Compliance Organisation	11
1.	Fragen zum Verhaltenskodex	11
2.	Bestätigung der Einhaltung des Verhaltenskodex	11
3.	Meldungen von Verstößen gegen den Verhaltenskodex	11
4.	Folgen von Verstößen gegen den Verhaltenskodex	12

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Schreiben das generische Maskulinum verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat ausschließlich redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

I. Geltung des Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex gilt für alle Gesellschaften der OXITGEN AG. Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter von OXITGEN AG und deren Tochterfirmen einschließlich der Mitglieder des Vorstands und aller sonstigen Führungskräfte.

Die Mitglieder des Vorstands und alle sonstigen Führungskräfte tragen hinsichtlich der Beachtung des Verhaltenskodex aufgrund ihrer Vorbildfunktion besondere Verantwortung. Sie sind zudem gehalten, proaktiv auf seine Einhaltung in ihrem Verantwortungsbereich hinzuwirken.

Die Mitglieder des Aufsichtsrats, deren Ausschüssen und Repräsentanten, sowie vergleichbaren gesellschaftsrechtlichen Organen und Gremien werden durch den Verhaltenskodex nicht berührt.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden nicht hingenommen. Bei der Bewertung des Verhaltens von Vorstandsmitgliedern und sonstigen Führungskräften gelten besonders strenge Maßstäbe.

II. Allgemeine Verhaltensanforderungen

1. Gesetzestreuere Verhalten

Integrität bestimmt unser Handeln: Die Beachtung von Gesetz und Recht ist für OXITGEN AG oberstes Gebot. Jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen Vorschriften zu beachten, die für seine Tätigkeit von Bedeutung sind. Dies gilt für jede Rechtsordnung, in deren Rahmen er tätig wird. Jeder Mitarbeiter hat sich daher eigenverantwortlich darüber zu informieren, welche Rechtsvorschriften für seine Tätigkeit zu beachten sind.

2. Mitverantwortung für die Reputation der OXITGEN AG

Das Ansehen der OXITGEN AG in der Öffentlichkeit wird wesentlich mitbestimmt vom Verhalten und Auftreten der Mitarbeiter. Daher ist jeder Mitarbeiter bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehalten, die Auswirkungen seines Handelns auf die Reputation der OXITGEN AG zu beachten.

Bei privaten Meinungsäußerungen in der Öffentlichkeit soll sich ein Mitarbeiter nicht auf seine Funktion bei der OXITGEN AG berufen.

3. Chancengleichheit und gegenseitiger Respekt

OXITGEN AG bekennt sich zur Chancengleichheit und Vielfalt. Niemand wird wegen seines Geschlechts, Alters, einer Behinderung, seiner Nationalität, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung oder sexuellen Orientierung benachteiligt.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie in ihrem Arbeitsumfeld die Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen respektieren. Diskriminierung, Belästigung und Beleidigung werden nicht hingenommen.

III. Umgang mit Geschäftspartnern, Dritten und Staatlichen Stellen

1. Beachtung des Kartellrechts

1.1 OXITGEN AG bekennt sich zu offenen Märkten und fairem Wettbewerb. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die kartellrechtlichen Vorschriften zu beachten. Zuwiderhandlungen sind mit Geldbußen oder Strafen bedroht. Verstöße gegen das Kartellrecht können darüber hinaus die Nichtigkeit der entsprechenden Vereinbarung zur Folge haben und sind geeignet, das Vermögen und die Reputation von OXITGEN AG erheblich und nachhaltig zu schädigen.

1.2 Verboten sind insbesondere Vereinbarungen und abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung oder Einschränkung des Wettbewerbs bewirken oder bezwecken. Bei Kontakten mit Wettbewerbern ist darauf zu achten, dass keine Informationen entgegengenommen oder gegeben werden, die Rückschlüsse auf das gegenwärtige oder künftige Marktverhalten von der OXITGEN AG oder von Wettbewerbern ermöglichen. Die Zahl der Wettbewerberkontakte ist auf das absolut notwendige Minimum zu beschränken.

2. Korruption

2.1 OXITGEN AG bekennt sich gegen jede Form der Korruption vorzugehen. Korruption ist durch internationale Konventionen und nationale Gesetze verboten. Gesetzliche Verbote gelten sowohl für Geschäfte zwischen Unternehmen als auch für Kontakte mit Politikern und Amtsträgern. Zuwiderhandlungen sind mit Strafen oder Geldbußen bedroht und geeignet, das Vermögen und die Reputation von der OXITGEN AG erheblich und nachhaltig zu schädigen.

2.2 Korruption ist der Missbrauch der einer Person von öffentlicher oder privater Seite eingeräumten Macht- oder Vertrauensstellung durch die Bereitschaft, die Ausübung dieser Befugnisse von Zuwendungen Dritter abhängig zu machen. Ein Amtsträger darf im Rahmen seiner Dienstausübung keine Gegenleistung in Form eines Vorteils für sich oder Dritte fordern oder annehmen. Ein Vertreter eines Unternehmens darf im geschäftlichen Verkehr für eine unlautere Bevorzugung beim Bezug von Waren oder Dienstleistungen keine Gegenleistung in Form eines Vorteils für sich oder Dritte fordern oder annehmen. Verboten und strafbar ist insoweit sowohl die Gewährung als auch die Annahme von Zuwendungen zur Beeinflussung eines Entscheidungsprozesses.

3. Gewährung und Annahme von Zuwendungen

3.1 Im Umgang mit Geschäftspartnern und Wettbewerbern sowie staatlichen Stellen dürfen Mitarbeiter Zuwendungen nur dann annehmen oder gewähren, wenn bereits der bloße Eindruck einer beabsichtigten oder tatsächlichen Beeinflussung von Entscheidungsprozessen ausgeschlossen ist. Geschäftspartner sind z. B. Kunden, Lieferanten und Dienstleister sowie Dritte, mit denen derartige Geschäftsbeziehungen aufgenommen werden sollen. Wettbewerber sind

Unternehmen, die mit Gesellschaften der OXITGEN AG auf einzelnen Märkten konkurrieren oder konkurrieren können.

Zuwendungen sind z. B. Geschenke, Bewirtungen, Einladungen zu Veranstaltungen, Übernahme von Reisekosten und nicht marktübliche Dienstleistungen; ob sie direkt oder indirekt (z. B. an Angehörige, nahestehende Vereine, Organisationen oder Unternehmen) gewährt werden, ist unerheblich.

3.2 Bei der Annahme und Gewährung von Zuwendungen im Umgang mit Geschäftspartnern und Wettbewerbern sowie staatlichen Stellen sind die nachfolgenden Grundsätze zu beachten.

3.2.1. Grundsätzliches Annahmeverbot

Aufgrund der generellen Gefahr für den Anschein der Empfänglichkeit für private Vorteile ist die Annahme folgender Leistungen grundsätzlich untersagt.

- a.** Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z.B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- b.** die Überlassung von Gegenständen (z.B. Schmuck, Fahrzeuge, Geräte, Maschinen zum Gebrauch) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
- c.** die Gewährung von Leistungen (z.B. Unterkunft, Mitnahme auf Urlaubsreisen, Fahrkarten, Flugtickets),
- d.** die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf, individuelle Rabatte), e. erbrechtliche Begünstigungen,
- e.** unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- f.** Gegenstände, die wegen ihres Wertes das als allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen,
- g.** Gegenstände, deren Werbecharakter gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt,
- h.** sexuelle Handlungen,
- i.** jede Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen,
- j.** alle Leistungen, in denen die zuständige Behörde aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

Mitarbeiter sollen sich in allen Zweifelsfällen an ihren Vorgesetzten wenden. Dies ist auch in den Fällen ratsam, in denen schon durch die Annahme von geringfügigen Dienstleistungen, Bewirtungen oder sonstigen Vorteilen der Eindruck der Befangenheit oder der Bevorzugung Einzelner, aber auch einer Gruppe entstehen könnte.

3.2.2. Zustimmung zur Annahme

Die Zustimmung ist allgemein erteilt für:

- a.** die Annahme von nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel in einfacher Ausführung wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke), sofern der Wert insgesamt 10

EUR nicht übersteigt und soweit die Zuwendung im Kalenderjahr je Zuwendungsgeber nicht wiederholt wird,

- b.** die Annahme von Geschenken aus dem Kollegenkreis im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- c.** die übliche angemessene Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich ein Mitarbeiter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
- d.** die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Mitarbeiter, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Arbeitsverhältnis auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt,
- e.** Leistungen, die die Durchführung eines Geschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen).

3.2.3. Einzelfallbezogene Zustimmung

Zustimmungen für die Annahme von Belohnungen und Geschenken dürfen bis zu einem Wert von 50 EUR je Einzelfall erteilt werden und sollen schriftlich erfolgen. Die Vorstände können in besonderen Ausnahmefällen eine Wertüberschreitung zulassen.

3.2.3.1 In Zweifelsfällen hat der Mitarbeiter die Annahme oder Gewährung einer Zuwendung vorab mit dem Vorgesetzten abzustimmen. Entspricht eine Zuwendung diesem Verhaltenskodex, so können ungeachtet dessen steuerliche Verpflichtungen sowohl auf Seiten von OXITGEN AG als auch auf Seiten des Mitarbeiters zu beachten sein. Zweifelsfragen sowohl in Bezug auf erhaltene als auch gegebene Zuwendungen sind vorab mit der Personalabteilung abzuklären.

3.2.3.2 Das Fordern von Zuwendungen ist in jedem Falle unzulässig.

4. Auswahl von Lieferanten und Anbietern von Dienstleistungen

4.1 Die Auswahl von Lieferanten und Anbietern von Dienstleistungen erfolgt in einem vorab festgelegten Verfahren nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien. Aufträge werden soweit möglich auf der Basis von Wettbewerbsangeboten vergeben.

4.2 Jeder mit der Auswahl von Lieferanten und Anbietern von Dienstleistungen befasste Mitarbeiter hat ein persönliches Interesse, das das Auswahlverfahren beeinflussen könnte, seinem Vorgesetzten mitzuteilen.

4.3 Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von einem Anbieter ausführen lassen, mit dem er im Rahmen seiner dienstlichen Aufgaben zu tun hat, sofern er nicht vorab die Zustimmung seines Vorgesetzten eingeholt hat.

IV. Vermeidung von Interessenkonflikten

1. Grundsatz

OXITGEN AG legt Wert darauf, dass die Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, einen möglichen Konflikt zwischen dienstlichen und privaten Interessen unverzüglich seinem Vorgesetzten mitzuteilen. Zu Interessenkonflikten kann es vor allem dann kommen, wenn ein Mitarbeiter als Wettbewerber von OXITGEN AG auftritt oder für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt ist oder wesentliche Rechtsgeschäfte mit OXITGEN AG abschließt.

2. Wettbewerbsverbot

Jede unmittelbare oder mittelbare Tätigkeit für ein Unternehmen, das mit einer OXITGEN AG Gesellschaft direkt oder indirekt im Wettbewerb steht, ist nicht gestattet. Ausnahmsweise kann der zuständige Bereich Human Resources mit Zustimmung der zuständigen Vorgesetzten eine solche Tätigkeit vor deren Aufnahme genehmigen. Kein Mitarbeiter darf Geschäftschancen, zum eigenen oder zum Vorteil Dritter ausnutzen.

3. Nebentätigkeiten

3.1 Nebentätigkeit ist die Ausübung einer weiteren Tätigkeit, insbesondere - als Vorstand oder Geschäftsführer, - als Mitglied eines Aufsichts-, Verwaltungs- oder Beirats, - als Arbeitnehmer oder - in sonstiger Funktion bei einem konzernfremden Unternehmen.

3.2 Die Aufnahme einer Nebentätigkeit eines Mitarbeiters bei einem Kunden oder Lieferanten von der OXITGEN AG oder einem sonstigen Unternehmen, mit dem der Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeit für die OXITGEN AG in Kontakt steht, ist - soweit nicht anderweitig gestattet - nur nach vorheriger Genehmigung durch den zuständigen Bereich Human Resources gestattet. Der Bereich Human Resources hat vor der Genehmigung die Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten einzuholen.

3.3 Die Aufnahme einer sonstigen Nebentätigkeit, die geeignet ist, die Arbeitsleistung eines Mitarbeiters nachteilig zu beeinflussen, ist nur nach vorheriger Abstimmung mit dem zuständigen Bereich Human Resources gestattet.

3.4 In allen anderen Fällen ist die Aufnahme einer Nebentätigkeit dem zuständigen Bereich Human Resources anzuzeigen.

4. Wesentliche finanzielle Beteiligungen

4.1 Als wesentliche finanzielle Beteiligung gilt jede direkte oder indirekte wirtschaftliche Beteiligung in Höhe von mehr als 5 % an einer Gesellschaft.

4.2 Eine wesentliche finanzielle Beteiligung eines Mitarbeiters an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten der OXITGEN AG oder an einem sonstigen Unternehmen, mit dem der Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeit für die OXITGEN AG in Kontakt steht, bedarf der vorherigen Genehmigung durch den zuständigen Vorgesetzten.

4.3 Eine wesentliche finanzielle Beteiligung eines engen Familienangehörigen eines Mitarbeiters an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten der OXITGEN AG oder an einem sonstigen Unternehmen, mit dem der Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeit für die OXITGEN AG in Kontakt steht, ist vom Mitarbeiter den zuständigen Vorgesetzten anzuzeigen.

V. Umgang mit Informationen

1. Aufzeichnungen und Berichte

OXITGEN AG bekennt sich zu einer korrekten und wahrheitsgemäßen Berichterstattung gegenüber Gremien des Konzerns, Investoren, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Öffentlichkeit. Alle Aufzeichnungen und Berichte müssen gesetzeskonform sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

2. Vertraulichkeit

2.1 Vertrauliche Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnisse (z. B. Finanzdaten, Geschäftsstrategien, geplante Transaktionen) dürfen gegenüber Unbefugten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden.

2.2 Die direkte oder indirekte Nutzung vertraulicher Geschäftsinformationen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum persönlichen Vorteil des Mitarbeiters oder Dritter oder zum Nachteil der OXITGEN AG ist untersagt.

2.3 Alle Mitarbeiter sind zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriff durch Dritte entsprechend den bestehenden Richtlinien verpflichtet.

3. Umgang mit Medien

Um ein einheitliches Auftreten der OXITGEN AG gegenüber der Öffentlichkeit zu gewährleisten, sind die Mitarbeiter grundsätzlich verpflichtet, Anfragen von Medien unverzüglich an die Vorstände zur Beantwortung weiterzuleiten.

4. Datenschutz

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. In Zweifelsfällen und bei Verstößen sind die jeweils zuständigen Vorgesetzten anzusprechen.

VI. Umgang mit Eigentum und Ressourcen des Unternehmens

Die missbräuchliche Nutzung von Unternehmenseigentum und der missbräuchliche Einsatz von Mitarbeitern zur Erfüllung unternehmensfremder Zwecke ist nicht gestattet.

VII. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

Der Schutz von Mensch und Umwelt hat bei OXITGEN AG Priorität. Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich. Alle Gesetze, Vorschriften und Richtlinien zum Umweltschutz und zur Arbeitssicherheit sind einzuhalten. Jeder Vorgesetzte hat seine Mitarbeiter insoweit zu unterweisen, zu unterstützen und zu beaufsichtigen.

VIII. Compliance Organisation

Für die Umsetzung des Verhaltenskodex bei OXITGEN AG sind die Vorstände verantwortlich. Ihnen obliegen auch die regelmäßige Überprüfung der Effizienz der Compliance und die Aktualisierung des Verhaltenskodex.

1. Fragen zum Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex beschreibt nur die Grundsätze eines rechtlich und ethisch gebotenen Verhaltens. Bei Auslegungsproblemen und Fragen zur Anwendung des Verhaltenskodex sollten sich die Mitarbeiter an ihren Vorgesetzten oder den Vorstand wenden; dieser steht auch als Berater in allen Compliance-Angelegenheiten zur Verfügung.

2. Bestätigung der Einhaltung des Verhaltenskodex

2.1 Die Umsetzung des Verhaltenskodex und die Sicherstellung seiner Einhaltung ist eine Führungsaufgabe. Die Mitglieder des OXITGEN AG Vorstands und alle Mitglieder des Führungskreises werden insbesondere im Rahmen der von ihnen geführten Mitarbeitergespräche die Werte von der OXITGEN AG und die durch den Verhaltenskodex vermittelten wesentlichen Grundsätze und Regeln für rechtmäßiges und verantwortungsbewusstes Verhalten thematisieren und sich von deren Beachtung im Unternehmensalltag überzeugen.

2.2 Die Mitglieder des OXITGEN AG Vorstands und alle Mitglieder des Führungskreises werden für sich und ihren Verantwortungsbereich die Einhaltung des Verhaltenskodex jeweils zum Jahresende gegenüber ihrem direkten Vorgesetzten schriftlich bestätigen. Die Mitglieder von Vorständen oder Geschäftsführungen geben ihre Erklärungen gegenüber dem Vorsitzenden des zuständigen Aufsichtsgremiums oder der im Rahmen funktionaler Führung zuständigen Führungskraft ab.

3. Meldungen von Verstößen gegen den Verhaltenskodex

3.1 Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex seinen Vorgesetzten oder die Vorstände zu informieren.

3.2 Die Hinweise werden vom Vorstand in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen bei OXITGEN AG geprüft. Die Meldungen werden vertraulich behandelt. Soweit die Identität des Beschwerdeführers bekannt ist, wird sie geheim gehalten. Dem Beschwerdeführer wird auf Wunsch über die Behandlung seiner Beschwerde Auskunft gegeben.

3.3 Sanktionen gegen den Beschwerdeführer aufgrund seiner Meldung sind untersagt. Dies gilt auch, wenn sich ein Hinweis als inhaltlich unzutreffend erwiesen hat, soweit er in gutem Glauben gegeben wurde.

4. Folgen von Verstößen gegen den Verhaltenskodex

Verstöße gegen die Regelungen dieses Verhaltenskodex können zu Disziplinarmaßnahmen, zu arbeitsrechtlichen Sanktionen einschließlich einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses und zu weiteren rechtlichen Schritten führen.