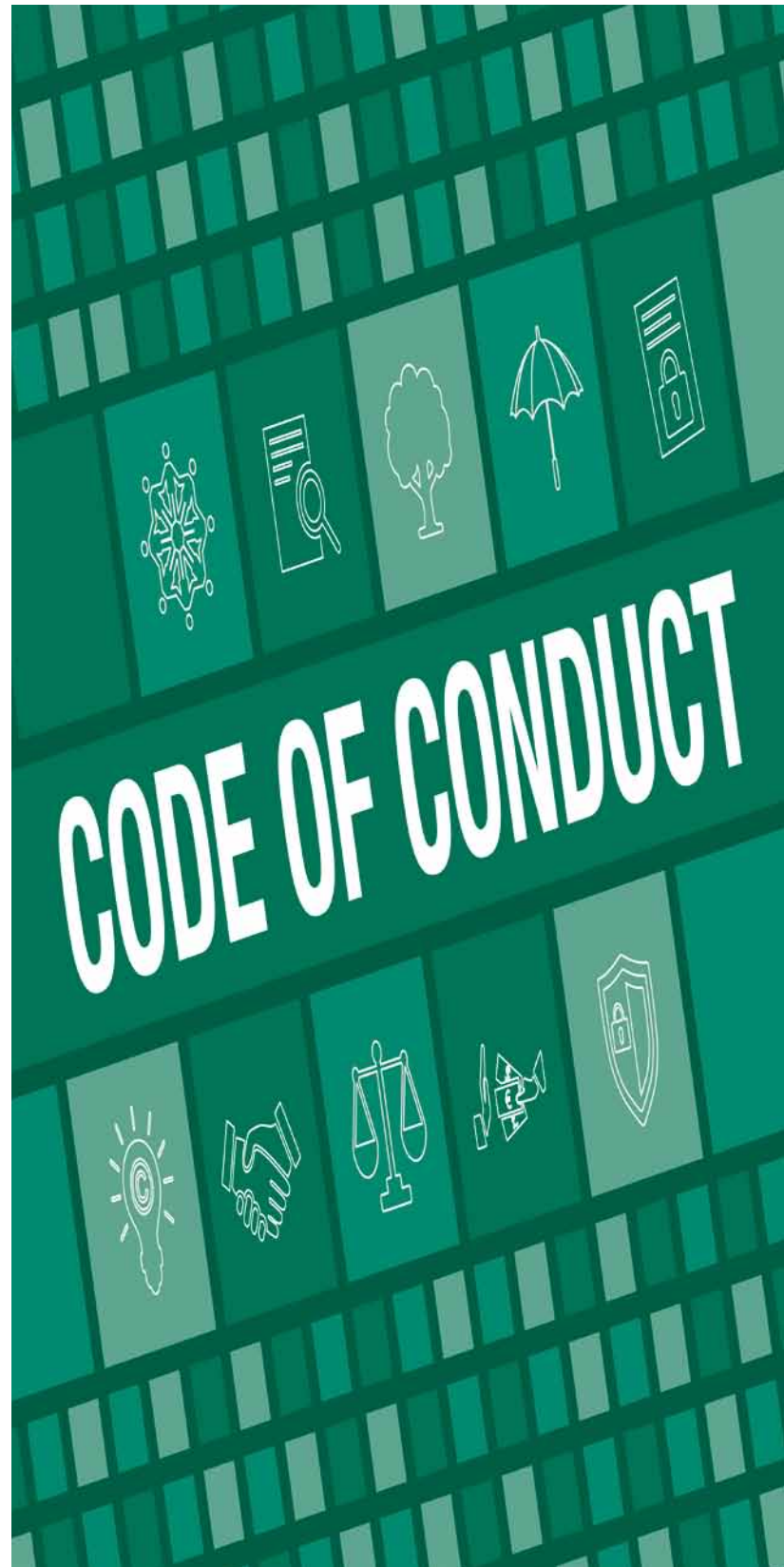


Verhaltensrichtlinie
STAUFF



Soziale Verantwortung & Nachhaltigkeit



Managementsysteme / Qualitätssicherung



Umweltschutz & Nachhaltigkeit



Arbeitsrechtliche Grundsätze



Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse



Urheber- und gewerbliche Schutzrechte



Umgang mit Geschäftspartnern* und Dritten



Kartellrecht



Korruptionsvermeidung



IT-Sicherheit und Datenschutz



Zollrecht & Exportkontrolle





**IHRE HANDLUNG.
UNSER ERFOLG.
FÜR JEDEN TAG.
FÜR JEDE ENTSCHEIDUNG.**



IMPRESSUM

Herausgeber:
LUKAD Holding GmbH & Co. KG, erstellt durch Global HR /CCO/CO

freigegeben durch:
LUKAD Board / Geschäftsführung:
Jörg Deutz (CEO), Lutz Menshen

Dr. Matthias Papenfuß
CEO - STAUFF Germany / Legal Counsel
Managing Director - STAUFF Global

CEO STAUFF Group:
Jörg Deutz

Compliance Officer:
Chief Compliance Officer: Monika Nork-Bobel
(LUKAD Group | Stauff Group)

5. Auflage:
aktualisierte und freigegebene Auflage; Stand 01.01.2023

www.stauff.com
compliance@stauff.com

© Bildnachweis:
LUKAD Holding GmbH & Co. KG,
Walter Stauffenberg GmbH & Co. KG

stock.adobe.com:
Prostock-studio, Olivier Le Moal, Krailas, WrightStudio,
Johnstocker, freshidea, artit, pedrosola, kai, patpitchaya, Andrey
Popov, vegefox.com, Andrey Popov, Nmedia, pathdoc, ipopba



INHALT

Vorwort und Grundsätze	6
1. Soziale Verantwortung & Nachhaltigkeit	7
2. Managementsysteme / Qualitätssicherung	8
3. Umweltschutz & Nachhaltigkeit	9
4. Arbeitsrechtliche Grundsätze	
a. Allgemein	10
b. Arbeitsschutz	10
c. Rauchverbot und Suchtprävention	11
d. Beschäftigung von Familienangehörigen und Verwandten	12
e. Beschäftigung von Ausländern*	12
f. Kinderarbeit	13
g. Zwangsarbeit	14
5. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse	15
6. Urheber- und gewerbliche Schutzrechte	16
7. Umgang mit Geschäftspartnern* und Dritten	17
8. Kartellrecht	18
9. Korruptionsvermeidung	19
10. IT-Sicherheit und Datenschutz	20
11. Zollrecht & Exportkontrolle	21
Der richtige Weg im Umgang mit den Verhaltensrichtlinien	22
Schlusswort	23
Was es mit dem Sternchen* auf sich hat	23





VORWORT UND GRUNDSÄTZE

Die Inhaberfamilie Menshen und LUKAD Holding:

Wir stehen für Verbindlichkeit, Langfristigkeit und damit für Sicherheit. Die enge Verbundenheit zwischen der Inhaberfamilie und den Unternehmen findet sich in der Unternehmensphilosophie wieder.

Wir haben 2021 unseren Verhaltenskodex („Code of Conduct“) komplett überarbeitet. Mit der Neuauflage definieren wir die gesetzlichen und international geltenden Bestimmungen, den Rahmen unserer Werte- und Wertverpflichtungen für uns noch deutlicher. Die Verhaltensrichtlinie dient dem Anspruch an uns selbst und unsere Erwartungshaltung an Dritte, mit welchen wir zusammenarbeiten. Für jeden von uns ist die Verhaltensrichtlinie ein Versprechen an unsere Kunden*, Lieferanten, Geschäftspartner* und weitere interessierte

Parteien. Wir halten uns an die Gesetze der Länder in denen wir tätig sind. Jeder Mitarbeiter* ist dafür verantwortlich, die jeweils geltenden Gesetze einzuhalten.

Unsere Verhaltensrichtlinie trägt dazu bei, dass wir durch die Erfüllung höchster Standards höchste Ansprüche gewährleisten.

Diese Richtlinie und die dort beschriebenen Werte sind in Zusammenarbeit mit unseren Mitarbeitern* aus den verschiedenen Standorten und Unternehmensbereichen entstanden und in enger Zusammenarbeit mit unseren Compliance-Beauftragten aufgestellt und formuliert worden.

Sie spiegelt unser Engagement und die Werte unseres Unternehmens wider: Verantwortung, Integrität, Wandlungsfähigkeit, Leistung, aber vor allem auch Wertschätzung und

Respekt gegenüber jedem Einzelnen*!

Die Verpflichtung auf unsere gemeinsamen Werte und die daraus abgeleiteten Handlungen sehen wir als Voraussetzung für unseren internationalen Erfolg. Die vollständige Integration unserer Verhaltensrichtlinie ist für unser global ausgerichtetes Unternehmen von entscheidender Bedeutung.

Sie vermittelt unseren Kunden* Vertrauen in unsere Produkte, unsere Dienstleistungen und unser Versprechen. Durch unser Engagement stellen wir sicher, dass wir auf unsere Leistung und unsere Wahrnehmung als verantwortungsvolles und international ausgerichtetes Unternehmen stolz sein können.

Unsere Compliance-Beauftragten stehen Ihnen neben der Geschäftsleitung für Ihre Rückfragen oder auch Anmerkungen gerne zur Verfügung.

Jörg Deitz
CEO LUKAD Group | CEO STAUFF Group

Lutz Menshen
Geschäftsführer LUKAD Holding GmbH & Co. KG

Dr. Matthias Papenfuß
Managing Director | STAUFF Global

Monika Nork-Bobel
Chief Compliance Officer LUKAD Group | Stauff Group





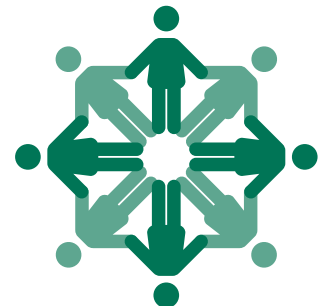
SOZIALE VERANTWORTUNG & NACHHALTIGKEIT

Der Erfolg unseres Unternehmens beruht auf dem Prinzip der Chancengleichheit und der Vielfalt der für uns arbeitenden Menschen. Für uns ist es eine Selbstverständlichkeit, dass niemand wegen seines Geschlechts, der Rasse, der ethnischen oder kulturellen Herkunft, einer Behinderung, einer Krankheit, der Religion oder Weltanschauung, des Lebensalters oder der jeweiligen sexuellen Neigung benachteiligt oder in sonstiger Weise in seiner Handlungs- und Entscheidungsfreiheit beeinträchtigt, herabgewürdigt oder belästigt wird.

Die Wahrnehmung sozialer Verantwortung ist unverzichtbarer Bestandteil unserer wertorientierten Unternehmensführung. Deshalb erwarten wir von unseren Mitarbeitern*, dass sie sich gleichermaßen dieser Verantwortung stellen und die Würde,

die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte eines jeden Einzelnen* respektieren. Verstöße gegen diesen Grundsatz unserer Unternehmenskultur bedrohen die wichtigsten Erfolgsfaktoren des Unternehmens und werden daher nicht toleriert.

Wir sind uns bewusst, dass unser unternehmerisches Handeln Auswirkungen auf die Gesellschaft und die Umwelt hat. Wir bekennen uns zu dieser Verantwortung und machen die positiven, aber auch die negativen Auswirkungen unseres Handelns zum Grundsatz unserer Entscheidungsprozesse. Dabei ist es das Ziel, die negativen Auswirkungen auf die Gesellschaft und die Umwelt immer weiter zu minimieren.





MANAGEMENTSYSTEME / QUALITÄTSSICHERUNG

Die Idee unseres globalen integrierten Managementsystems besteht darin, identische und reproduzierbare Prozesse innerhalb der gesamten Gruppe sicherzustellen. So garantieren wir, dass unsere Kunden* sich darauf verlassen können, an jedem Standort der Gruppe auf einen identisch hohen Standard zu treffen.

Seit jeher legt die Stauff Gruppe, neben dem unbedingten Willen sämtliche Kundenanforderungen in jeglicher Hinsicht zu erfüllen, ein großes Augenmerk auf die Einhaltung der Qualitätsanforderungen, den gezielten proaktiven Arbeitsschutz, die Schonung der Umwelt und den verantwortungsvollen Einsatz der Energieressourcen.

Für Stauff gehören diese Aspekte zu einem globalen Selbstverständnis der Unternehmenskultur und damit untrennbar zusammen. Daher haben wir uns sehr früh dazu entschieden, unser Bestreben der kontinuierlichen Verbesserung durch den systematischen Aufbau unserer Managementsysteme nachvollziehbar zu gestalten. Diese teilweise integrierten Managementsysteme haben wir bereits mehrfach durch namhafte, unabhängige Zertifizierungsgesellschaften überprüfen lassen. Als Resultat daraus sind wir an vielen unserer Standorte nach den aktuell gängigen Standards wie ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 und ISO 50001 erfolgreich auditiert und zertifiziert worden.





UMWELTSCHUTZ & NACHHALTIGKEIT

Unser Anspruch als Unternehmen, auch unseren nachfolgenden Generationen eine lebenswerte Umwelt zu hinterlassen, mündete bereits in vielfältigen Projekten innerhalb der Stauff Gruppe, die durch unsere qualifizierten Mitarbeiter* umgesetzt wurden. Auch zukünftig werden wir weiter konsequent an diesen Verbesserungen arbeiten. Natürlich machen

diese Aktivitäten nicht an unseren Unternehmensgrenzen halt und somit beziehen wir schon bei der Planung der Produkte, Produktionsanlagen und der grundsätzlichen Weiterentwicklung des Unternehmens unsere externen Partner wie Kunden*, Systempartner, Lieferanten und alle weiteren interessierten Parteien sehr eng und partnerschaftlich mit ein.





ARBEITSRECHTLICHE GRUNDSÄTZE –

a. Allgemein

Wir gewährleisten gerechte und sichere Arbeitsbedingungen. Wir wahren die Mitbestimmungsrechte und laden unsere Mitarbeiter* aktiv dazu ein, uns in diesen Bemühungen zu unterstützen.

b. Arbeitsschutz

Wir garantieren die Umsetzung und Einhaltung der geltenden Arbeitsschutzbestimmungen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter*.

Wir tolerieren weder Alkohol noch Drogenmissbrauch. Um die Sicherheit aller Beschäftigten zu garantieren, dürfen Mitarbeiter* weder zum Arbeitsantritt noch während der Arbeitszeit unter dem Einfluss von Substanzen stehen, die ein verantwortliches Arbeiten oder die Leistung negativ beeinträchtigen.





ARBEITSRECHTLICHE GRUNDSÄTZE –

c. Rauchverbot und Suchtprävention

In den Geschäfts- und Betriebsräumen der Stauff Gruppe gilt grundsätzlich ein Rauchverbot.

Die Bekämpfung von Suchterkrankungen stellt die Betroffenen vor erhebliche Herausforderungen. Wir haben uns dafür entschieden, dass wir Mitarbeiter*, die sich in diesem Thema an uns wenden, bei ihren Bemühungen, mittels einer Therapie

ihre Sucht zu bekämpfen, aktiv unterstützen. Für die von Suchterkrankungen betroffenen Menschen ist es wichtig, dass sie nach Abschluss ihrer Therapie nicht alleinstehen, sondern wieder in eine Arbeitsgemeinschaft integriert werden, um ihrem Leben die notwendige Sicherheit und Stabilität geben zu können. Diese Verpflichtung sehen wir als Unternehmen und zu dieser bekennen wir uns.





ARBEITSRECHTLICHE GRUNDSÄTZE –

d. Beschäftigung von Familienangehörigen und Verwandten

Unsere Entscheidungen hinsichtlich Einstellungen und Mitarbeiterentwicklung* sind fair und objektiv. Dort wo potenzielle Interessenskonflikte durch Familienzugehörigkeit, Verwandtschaft oder enge Freundschaft bestehen, sind diese vor der Einstellung, Beförderung, Versetzung oder Beauftragung von Dienstobliegenheiten offenzulegen. In diesen Fällen ist die nächsthöhere Berichtslinie in den Entscheidungsprozess mit einzubinden, um unserem Anspruch an Fairness und Objektivität gerecht werden zu können.

e. Beschäftigung von Ausländern*

Bei Arbeitsaufnahme durch ausländische Beschäftigte prüft das Unternehmen, ob die erforderlichen Aufenthaltstitel, Visa und / oder Aufenthaltsgenehmigungen vorliegen, und ob inhaltliche oder zeitliche Beschränkungen der Beschäftigung durch die Ausländerbehörde zu berücksichtigen sind.





ARBEITSRECHTLICHE GRUNDSÄTZE –

f. Kinderarbeit

Die Ausbeutung von Kindern ist eine der schlimmsten Gräueltaten unserer Zeit und wird von uns auf das Schärfste verurteilt. Wir bekennen uns ausdrücklich zur Convention on the Rights of the Child und verpflichten uns, mit unserem Handeln zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit einzutreten.

Sieht eine nationale Regelung betreffend Kinderarbeit strengere Maßstäbe vor, so werden diese Regelungen vorrangig eingehalten.





ARBEITSRECHTLICHE GRUNDSÄTZE –

g. Zwangsarbeit

Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten der global vernetzten Weltwirtschaft können in verschiedensten Formen auftreten.

Wir verpflichten uns, zusätzlich bei Zulieferern auch auf soziale Gesichtspunkte und Menschenrechtswahrung zu achten.

Daher respektieren wir das Übereinkommen Nr. 105 der Internationalen Arbeitsorganisation.

Nach diesem Übereinkommen wird bestimmt, dass zweckmäßige Maßnahmen ergriffen werden sollen, um zu

verhüten, dass durch Pflicht- oder Zwangsarbeit der Sklaverei ähnliche Zustände herbeigeführt werden.

Des Weiteren sieht das Übereinkommen die Abschaffung der Sklaverei, des Sklavenhandels, von Sklaverei ähnlichen Einrichtungen und Gepflogenheiten sowie die völlige Abschaffung der Schuldknechtschaft und der Leibeigenschaft vor.





GESCHÄFTS- UND BETRIEBSGEHEIMNISSE

Wir sind zur Verschwiegenheit über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie internen vertraulichen Angelegenheiten verpflichtet und halten uns stets daran. Dieses Versprechen gilt darüberhinaus für alle uns bekannten und vorliegenden vertraulichen Informationen über unsere Kunden* und Geschäftspartner*.

Innovationen, das technische Know-how und unsere Erfahrung bilden die Grundlage für die Entwicklung und

Herstellung unserer qualitativ anspruchsvollen Produkte. Um unseren Vorsprung im Wettbewerb zu sichern, werden diese Innovationen und Fähigkeiten bestmöglich vor Nachahmung geschützt.

Sensible Unternehmensbereiche sind vor dem unkontrollierten Zutritt Dritter geschützt.





URHEBER- UND GEWERBLICHE SCHUTZRECHTE

Wir wahren die geltenden internationalen Urheber- und gewerblichen Schutzrechte. Die jeweils einschlägigen geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie diese ergänzenden betrieblichen Regelungen werden durch unsere Mitarbeiter* zum Schutz des Unternehmens eingehalten.





UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN* UND DRITTEN

Der Umgang mit unseren Geschäftspartnern* und Dritten ist durch Fairness und Offenheit geprägt.

Mitarbeitern* unseres Unternehmens ist es untersagt, sich im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten persönliche Vorteile zu verschaffen. Ferner darf niemand einen unzulässigen Vorteil fordern, annehmen, anbieten oder gewähren. Es darf auch nicht der Eindruck einer Einflussnahme hervorgerufen werden.

Unsere Mitarbeiter* lassen sich keine Vorteile versprechen, lassen sich keine Vorteile anbieten und nehmen diese nicht an, wenn dadurch beim Geschäftspartner* der Eindruck entstehen könnte oder wird, dass unsere Mitarbeiter* hierdurch in ihren Entscheidungen beeinflusst werden.

Diese Anweisung gilt bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrages. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um eine Privatperson, einen Geschäftspartner* oder einen Amtsträger* handelt.

Es ist grundsätzlich verboten, in direktem oder indirektem Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis Belohnungen oder Geschenke zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Ausnahmen bestehen nur, wenn das Geschenk:

- der Art nach im Geschäftsverkehr allgemein üblich ist (kleine Aufmerksamkeiten)
- insgesamt eine Beeinflussung der geschäftlichen Entscheidungen und Interessen ausgeschlossen ist

Der Compliance-Beauftragte* berät in allen Zweifelsfragen. Geschenke und Einladungen, die die Mitarbeiter* als Privatperson ansprechen (z. B. wenn das Geschenk, Gutschein etc. an die Privatadresse geschickt wird oder an die Familie gerichtet ist), dürfen nur in Abstimmung mit dem Vorgesetzten* oder dem Compliance-Beauftragten* angenommen werden. Bargeldgeschenke oder die Annahme von Gutscheinen sind verboten.

Im Übrigen werden die Einzelheiten zum Umgang mit Geschenken in einer gesonderten Richtlinie zum Umgang mit Geschenken und Einladungen geregelt. Es ist im normalen Geschäftsverlauf üblich, alltägliche und gelegentliche Geschäftsmahlzeiten im Rahmen der Gastfreundschaft zu bezahlen oder zu akzeptieren. Für die Pflege von Geschäftsbeziehungen basierend auf Freundschaft und Vertrauen sind diese sogar förderlich.





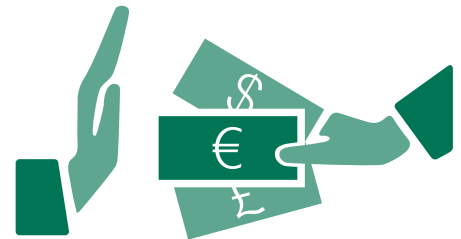
KARTELLRECHT

Wir bekennen uns zu offenen Märkten und fairem Wettbewerb in allen geschäftlichen Beziehungen. Jeder Mitarbeiter* ist verpflichtet, die kartellrechtlichen Vorschriften zu beachten.

Verboten sind insbesondere Preisabsprachen, der Austausch von sensiblen Informationen zwischen Wettbewerbern, Marktaufteilungen in Form von Gebiets- oder Kundenabsprachen sowie Quoten, Boykottmaßnahmen gegen

Lieferanten oder Kunden*, Missbrauch von Marktbeherrschung oder marktstarken Stellungen durch Lieferverweigerung, Kampf- oder Verdrängungswettbewerb oder die Verpflichtung zur Abnahme gesamter Sortimente oder Diskriminierung.



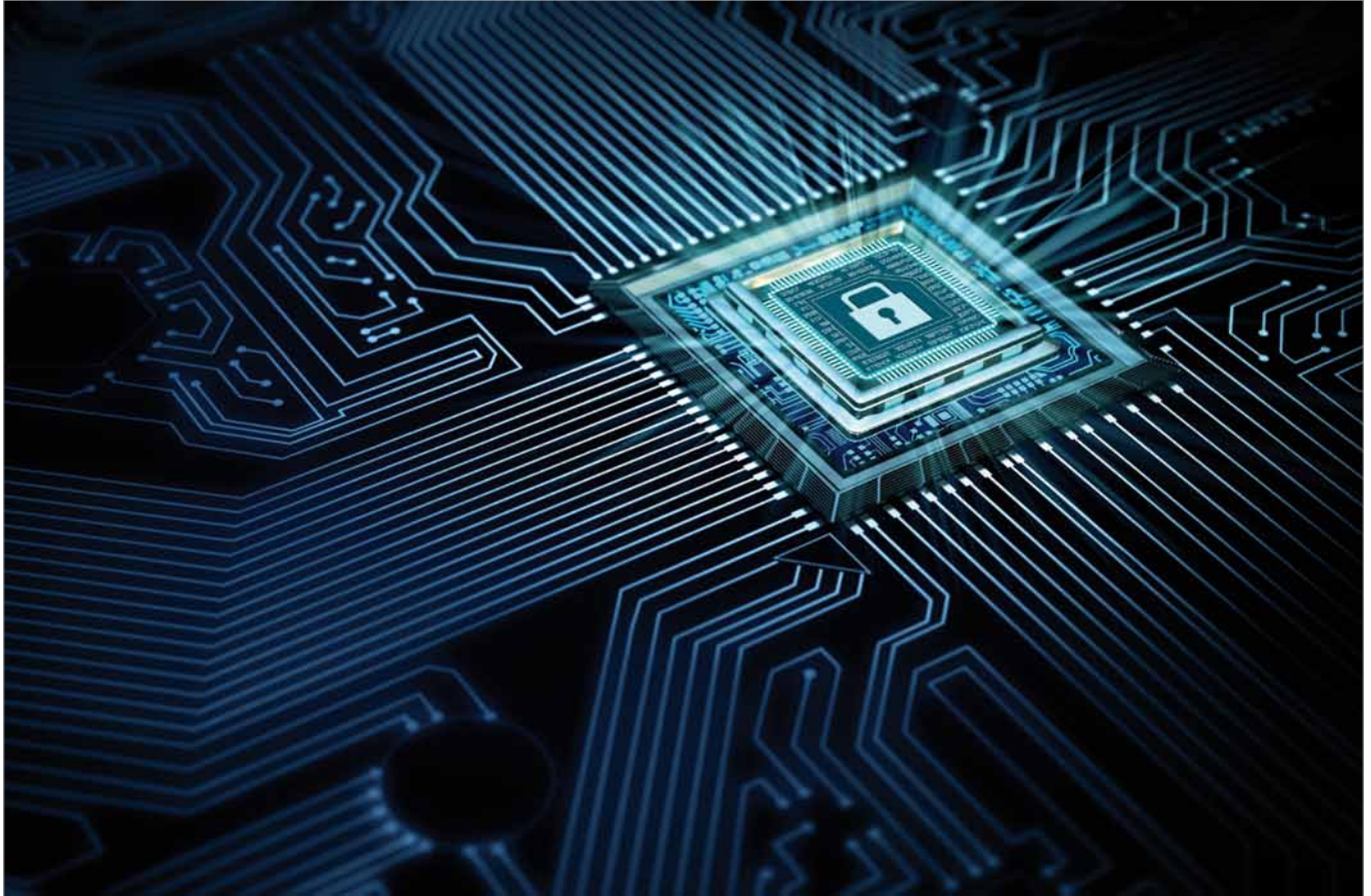


KORRUPTIONSVERMEIDUNG

Jede Form der Korruption ist strengstens verboten. Interne Prozesse und Abläufe sorgen dafür, Risiken zu identifizieren und klare Maßnahmen einzuführen, wie zum Beispiel:

- nachvollziehbares und transparentes Dokumentieren der Geschäftsvorgänge, darunter alle wesentlichen Vergabeschritte
- Einhaltung dieser Verhaltensrichtlinie, der Regelung zum Umgang mit Geschenken und anderen Zuwendungen sowie der Betriebsvereinbarungen bei allen Geschäftsvorgängen
- Befauftragung nur von anerkannten und vom Unternehmen freigegebenen Lieferanten
- Festlegen der Vergabeart vor der Lieferantenauswahl
- keine Vergabe von ungesicherten Darlehen oder Warenkrediten an Lieferanten
- regelmäßiges Überwachen der Einhaltung der Richtlinie durch Audits
- Verfolgen von Verstößen
- (IT-)Archivierung von Verträgen und Dokumenten zur Lieferantenauswahl, regelmäßige Datensicherung des Archivs
- Prüfung von Angebots- und Kalkulationsunterlagen auf Angemessenheit der Preise, Plausibilitätsprüfung
- Prüfung der Vollständigkeit von Vertragsdokumentationen und Nachträgen zu Verträgen (Erforderlichkeit, Preis, Auffälligkeiten, Vertragsstrafen-Regelung, pauschaler Schadensersatz, Bürgschaften)
- Rechnungsprüfung (ordnungsgemäße Verbuchung, mit Bestätigungsvermerken, klare Aufwendungen, Einhaltung der internen Zuständigkeiten)
- Maßnahmen zur Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeiter*
- Richtlinien für die Erstellung und Aufbewahrung von Dokumentationen und zur Unterschriftenbefugnis
- laufende Reviews
- Abschlussberichte (Reporting)





IT-SICHERHEIT UND DATENSCHUTZ

Die Einzelheiten der IT-Sicherheit und zum Datenschutz sind in der IT-Sicherheitsrichtlinie, der E-Mail-Richtlinie und der Telekommunikationsrichtlinie der Unternehmensgruppe geregelt.

Betriebs- und Einzelvereinbarungen ergänzen diese Richtlinien, die für alle Mitarbeiter* sowie externe Beschäftigte verbindlich

sind. Personenbezogene Daten, insbesondere der Mitarbeiter*, dürfen nur erhoben, gespeichert und genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Daten werden stets nur für den Zweck genutzt, für den sie erhoben wurden.





ZOLLRECHT & EXPORTKONTROLLE

Als global agierendes Unternehmen bekennt sich die STAUFF Gruppe zu den Zielen der Exportkontrolle und hält die außenwirtschaftsrechtlichen Bestimmungen für den Verkehr mit Waren, Dienstleistungen und Informationen innerhalb der gesamten STAUFF Gruppe genau ein.

Wir achten nationale und internationale Beschränkungen des Handels und des Zahlungsverkehrs für einzelne Länder, Regionen oder Einzelpersonen. Geschäfte mit gelisteten (Sanktionslisten**) natürlichen und juristischen Personen sind grundsätzlich untersagt.

Diese grundsätzliche Haltung wird von der Leitung vorgelebt und auf alle Ebenen übertragen. Jeder an den Zollprozessen beteiligte Mitarbeiter* trägt an jeder Stelle im Prozess zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Regeln bei. Es wird sichergestellt, dass zu jedem Zeitpunkt eine ausreichende Anzahl an geschulten Mitarbeitern* im Bereich der Exportkontrolle tätig sind.

Sämtliche ausfuhrrelevanten Unterlagen aus allen Phasen des Exportvorhabens werden entsprechend der gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt und den zuständigen Behörden zugänglich gemacht.

Die Risiken werden in regelmäßigen Abständen neu bewertet und die jeweils aktuellen Entwicklungen des Außenwirtschaftsrechts berücksichtigt. Eine Überprüfung der internen Exportkontrolle findet mindestens alle 3 Jahre statt.

Bei der Walter Stauffenberg GmbH & Co. KG wird die Einhaltung der außenwirtschaftsrechtlichen Bestimmungen / Exportkontrolle von einem benannten Ausfuhrverantwortlichen* und der ihm zugeordneten Abteilung Zoll und Außenhandel sichergestellt. Als Ausfuhrverantwortlicher* wird ein Mitglied der Geschäftsführung benannt. Der Ausfuhrverantwortliche* und die mit der Exportkontrolle befassten Mitarbeiter* bilden sich in regelmäßigen Abständen fort.

**Sanktionslisten: Bank of England, European Union, U.S.B.I.S.D.P.L., U.S.B.I.S.E.L., SDN/Consolidated Non-SDN, U.N. List / Switzerland List (SECO), Japan List (METI)





DER RICHTIGE WEG IM UMGANG MIT DEN VERHALTENSRICHTLINIEN

Das Unternehmen hat Compliance-Beauftragte ernannt, bei denen sich Mitarbeiter* beraten lassen können oder einen Verstoß gegen diese Verhaltensrichtlinie melden können. Mitarbeiter* sind dazu angehalten, im Bedarfsfall umgehend Hilfe zu suchen und jeden identifizierten Verstoß im eigenen Interesse zu melden. Der Vorgesetzte* oder eine Führungskraft kann den Mitarbeiter* beraten oder an die entsprechende Stelle verweisen.

Darüber hinaus werden unsere Compliance-Richtlinien und Grundsätze jedem Mitarbeiter* zugänglich gemacht. Entsprechendes Schulungs- und Informationsmaterial steht

allen Mitarbeitern* zur Verfügung und ist über die jeweiligen Vorgesetzten zu erhalten.

Hinweise, Meldungen zu Auffälligkeiten und Anregungen zur Verbesserung oder Optimierung bzw. bei Verdacht auf einen Verstoß gegen Recht, Gesetz und unsere internen Verhaltensrichtlinien, sowie Feedback zur Optimierung der Regularien / Richtlinien, können Sie uns über die bekannten Kommunikationswege übermitteln. Senden Sie uns auch gerne eine E-Mail an folgende Adresse: compliance@stauff.com

Jeder Mitarbeiter* hat grundsätzlich das Recht, anonym

zu bleiben! Informationen können an den Compliance-Beauftragten* auch formlos geschickt werden. Jedem Mitarbeiter* steht es ebenfalls frei, sich an den Vorgesetzten* oder an die Personalabteilung zu wenden.

Alle eingehenden Mitteilungen werden in gebührender Form überprüft und vertraulich behandelt. Sanktionen gegenüber dem Hinweisgeber*, sofern er / sie nicht selbst gegen geltendes Recht verstößt, sind untersagt.



SCHLUSSWORT

Wir alle übernehmen durch unser persönliches Handeln und durch die Entscheidungen, die wir jeden Tag an unserem Arbeitsplatz treffen, Verantwortung für die Einhaltung dieser Verhaltensrichtlinie und sichern so den nachhaltigen Geschäftserfolg des Unternehmens, die Erhaltung von Arbeitsplätzen und die Zukunft des Unternehmens.

WAS ES MIT DEM STERNCHEN* AUF SICH HAT

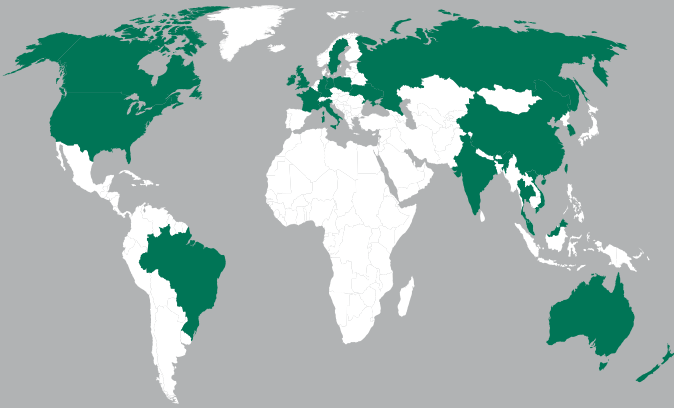
Hinweis zur Verwendung einzelner geschlechtsspezifischer Bezeichnungen

Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit verzichten wir in gedruckten und digital veröffentlichten Medien und Unterlagen auf die unterschiedliche Verwendung einzelner geschlechtsspezifischer Bezeichnungen. Selbstverständlich gelten alle Angaben stets für sämtliche Geschlechter und Geschlechtsidentitäten gleichermaßen. Denn wir bekennen uns zu Chancengleichheit und Vielfalt. Niemand wird wegen seines Geschlechts, der Rasse, der ethnischen oder

kulturellen Herkunft, einer Behinderung, der Religion oder Weltanschauung, des Lebensalters oder der jeweiligen sexuellen Neigung benachteiligt oder in sonstiger Weise in seiner Handlungs- und Entscheidungsfreiheit beeinträchtigt, herabgewürdigt oder belästigt.

Von allen externen Partnern und Mitarbeitern* erwarten wir, dass sie die Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen* respektieren.



**DEUTSCHLAND**

Walter Stauffenberg GmbH & Co. KG
Im Ehrenfeld 4
58791 Werdohl
Tel.: +49 2392 91 60
sales@stauff.com

STAUFF Produkte und Dienstleistungen sind über eigene Niederlassungen sowie ein flächendeckendes Netzwerk aus autorisierten Handelspartnern und Werksvertretungen in sämtlichen wichtigen Industrieregionen weltweit verfügbar.

Detaillierte Kontaktinformationen finden Sie unter

www.stauff.com/kontakt

AUSTRALIEN

STAUFF Corporation Pty Ltd
Tel.: +61 2 4271 9000
sales@stauff.com.au

BRASILIEN

STAUFF Brasil Ltda.
Tel.: +55 11 47 72 72 00
stauff@stauffbrasil.com

CHINA

STAUFF China
Tel.: +86 21 68 18 70 00
info@stauff.com.cn

FRANKREICH

STAUFF S.A.S.
Tel.: +33 2 54 50 55 50
direction@stauffsa.com

INDIEN

STAUFF India Pvt. Ltd.
Tel.: +91 20 67 31 4900
sales@stauffindia.com

IRLAND

STAUFF Ireland
Tel.: +44 28 92 60 69 00
sales@stauffireland.com

ITALIEN

STAUFF Italia S.r.l.
Tel.: +39 031 65 84 94
sales@stauff.it

KANADA

STAUFF Canada Ltd.
Tel.: +1 416 282 46 08
sales@stauffcanada.com

KOREA

STAUFF Korea Ltd.
Tel.: +82 51 266 66 66
info@stauff.co.kr

NEUSEELAND

STAUFF Corporation (NZ) Ltd.
Tel.: +64 9 912 1530
sales@stauff.co.nz

NORD-EUROPA

STAUFF Northern Europe AB
Tel.: +46 8 502 411 46
sales@stauff.com

POLEN

STAUFF Polska Sp. z o.o.
Tel.: +48 58 660 11 60
sales@stauff.pl

RUSSISCHE FÖDERATION

STAUFF LLC
Tel.: +7 495 276 16 50
sales@stauff.ru

SINGAPUR

STAUFF (SEA) Pte. Ltd.
Tel.: +65 62446168
sales_sg@stauff.com

THAILAND

STAUFF (Thailand) Co., Ltd.
Tel.: +66 2 721 73 23
sales@stauff.co.th

VEREINIGTE STAATEN

STAUFF Corporation
Tel.: +1 201 444 78 00
sales@stauffusa.com

VEREINIGTES KÖNIGREICH

STAUFF UK Ltd.
Tel.: +44 114 251 85 18
sales@stauff.co.uk

VIETNAM

STAUFF Vietnam Ltd.
Tel.: +84 8 3948 1041
sales@stauff.com.vn