

# MAUSER Packaging Solutions KODEX FÜR ETHISCHES VERHALTEN IM GESCHÄFTSVERKEHR

Diese Richtlinie ist für das gesamte Unternehmen MAUSER Packaging Solutions, einschließlich aller Geschäftseinheiten, Zentralbereiche und globalen Funktionen, verbindlich.

Richtlinienverantwortlicher: General Counsel  
Datum des Inkrafttretens: 8. Oktober 2018  
Datum der Überarbeitung: 22. März 2022

**MAUSER PACKAGING SOLUTIONS**  
**KODEX FÜR ETHISCHES VERHALTEN IM GESCHÄFTSVERKEHR**  
**Inhaltsverzeichnis**

Einführung.....	4
1. Bekämpfung von Korruption und Bestechung .....	4
2. Geschenke und andere geschäftliche Aufmerksamkeiten.....	7
3. Bekämpfung von Geldwäsche (Anti-Money Laundering, AML).....	9
4. Wettbewerbs- und Kartellrecht.....	10
5. Wohltätige Spenden.....	11
6. Vertrauliche und geschützte Informationen sowie Informationen zur Lieferantenauswahl	11
7. Interessenkonflikte .....	12
8. Datenschutz .....	14
9. Fairer Umgang .....	15
10. Menschenrechte.....	15
11. Internationaler Handel.....	15
12. Politische Spenden .....	16
13. Belästigung.....	16
14. Schutz und ordnungsgemäße Nutzung von Vermögenswerten .....	16
15. Melden von vermutetem Fehlverhalten.....	17
16. Verstöße.....	18

Liebe Mauser Packaging Solutions-Teammitglieder,

Mauser Packaging Solutions verpflichtet sich zu den höchsten Standards für Ethik und Integrität bei der Geschäftstätigkeit sowie zur Einhaltung der geltenden Gesetze und Verordnungen. Die Befolgung des geltenden Rechts nach Buchstabe und Geist ist einer der Grundsätze für die Ethikrichtlinien von Mauser Packaging Solutions.

Der Kodex für ethisches Verhalten von Mauser Packaging Solutions erläutert unsere Standards für gesetzeskonforme und ethische Geschäftstätigkeit. Er gilt für alle Vorstandsmitglieder, Führungskräfte, Mitarbeiter und unabhängige Auftragnehmer von Mauser Packaging Solutions und spiegelt die Richtlinien für ethische Entscheidungen wider. Der Kodex erhebt nicht den Anspruch, auf jede spezifische rechtliche oder ethische Situation einzugehen. Dennoch erwarten wir von den Beschäftigten bei Mauser Packaging Solutions, dass sie den Kodex einhalten, ihren gesunden Menschenverstand und gutes Urteilsvermögen walten lassen, Fragen stellen und gegebenenfalls um Rat fragen.

Die Einhaltung des Kodex ist zwingend vorgeschrieben. Rechtswidriges oder unethisches Verhalten darf nicht damit gerechtfertigt werden, dass es dem Unternehmen zugutegekommen oder unter der Regie einer übergeordneten Instanz in der Organisation erfolgt sei. Niemand im Unternehmen ist dazu befugt, selbst auf eine mit dem Kodex unvereinbare Weise zu handeln oder andere dazu anzuweisen. Dementsprechend dürfen auch keine Vorstandsmitglieder oder Mitarbeiter andere Mitarbeiter oder Auftragnehmer, Vertreter, Berater, Familienmitglieder oder Dritte dazu verleiten, vom Kodex verbotene Handlungen vorzunehmen. Verstöße gegen den Kodex ziehen entsprechende Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses, nach sich.

Jede einzelne Person leistet einen Beitrag zum guten Ruf des Unternehmens. Ich möchte Ihnen daher persönlich dafür danken, dass Sie stets dazu beitragen, den hervorragenden Ruf von Mauser Packaging Solutions zu schützen und zu bewahren.

Wenn Sie Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, sich an einen der im Kodex genannten Ansprechpartner zu wenden. Vielen Dank für Ihr Engagement, Ihren Verpflichtungen mit Integrität und in Befolgung des Kodex nachzukommen.

Mark S. Burgess  
President und Chief Executive Officer

Oak Brook, IL  
25. Januar 2021

## Einführung

Mauser Packaging Solutions („Unternehmen“) hat sich zu den höchsten Standards für ethisches Verhalten und zur Befolgung geltenden Rechts verpflichtet. Der Zweck dieses Kodex für ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr („Kodex“) besteht darin, diese Verpflichtung zu bekräftigen und Orientierungshilfen für die Einhaltung maßgeblicher Gesetze, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien zu bieten.

Der Kodex ist für das Personal des Unternehmens, einschließlich aller Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeiter (zusammengefasst als „Mitarbeiter“ bezeichnet), in aller Welt verbindlich. Das Unternehmen hat weitere Richtlinien und Ausführungsvorschriften eingeführt, die die in diesem Kodex dargelegten Grundsätze ergänzen und auf [www.mauserpackagingethicsline.com](http://www.mauserpackagingethicsline.com) zugänglich sind. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter müssen alle maßgeblichen Gesetze und Richtlinien befolgen. Von Mitarbeitern wird erwartet, stets ehrlich zu handeln und die höchsten Standards für ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr einzuhalten.

Sie sind dafür verantwortlich, diesen Kodex zu verstehen und nach seinen Vorgaben zu handeln. Wir ermutigen Sie, Fragen zu stellen und eventuelle Bedenken zu äußern.

Fragen zum Kodex können an Ihren Vorgesetzten, einen Ansprechpartner Ihrer Personalabteilung, den General Counsel und Compliance-Beauftragten, die zentrale Rechtsabteilung oder die vertrauliche Ethik-Helpline auf [www.mauserpackagingethicsline.com](http://www.mauserpackagingethicsline.com) gestellt werden. Das Unternehmen duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden, der sich geweigert hat, diese Richtlinie zu verletzen, Bedenken in redlicher Absicht gemeldet hat oder an einer Untersuchung im Zusammenhang mit möglichem Fehlverhalten beteiligt war.

### **1. Bekämpfung von Korruption und Bestechung**

Das Unternehmen verbietet Bestechung ausdrücklich und erwartet von allen Personen und externen Anbietern, die in seinem Auftrag tätig sind, jede Art von korruptem Verhalten, gleich an welchem Ort auf der Welt, zu unterlassen. Viele

Länder wie etwa die Vereinigten Staaten haben Gesetze verabschiedet, die die Bestechung von Staatsbediensteten unter Strafe stellen und Bestechung im kommerziellen Geschäftsverkehr verbieten.

Das Unternehmen sowie seine weltweiten Tochter- und Konzerngesellschaften haben sich dazu verpflichtet, die Korruptionsbekämpfungsgesetze in allen Ländern zu befolgen, in denen wir geschäftlich tätig sind. Zu diesen Gesetzen zählen unter anderem das US-amerikanische Gesetz zur Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger (United States Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) und das britische Bestechungsbekämpfungsgesetz von 2010 (United Kingdom Bribery Act 2010, „UK Act“). Die Strafen für Verstöße gegen diese Gesetze können empfindlich sein und hohe Bußgelder für das Unternehmen und Mitarbeiter sowie Haftstrafen einschließen.

Bestechungsgelder anzubieten bzw. anzunehmen oder andere Transaktionen abzuwickeln, die als korrupt wahrgenommen werden könnten, wird vom Unternehmen strengstens verboten. Bestechung ist das Gewähren oder Anbieten geldwerter Zuwendungen irgendwelcher Art an natürliche Personen wie insbesondere Staatsbedienstete oder deren Familienmitglieder, um Aufträge zu erhalten bzw. aufrechtzuerhalten. Es muss dabei nicht um Bargeld gehen und kann sich um Dinge von geringem Wert handeln. Beispiele für Bestechung sind Zahlungen an Staatsbedienstete, um Entscheidungen über die Aufnahme oder Fortführung von Geschäftsbeziehungen zu fördern, das Anbieten aufwändiger Unterhaltung oder das Gewähren besonderer Gefälligkeiten als Gegenleistung für Vorzugsbehandlung.

#### F. WAS IST MIT „GELDWERTE ZUWENDUNGEN IRGENDWELCHER ART“ GEMEINT?

A. Dieser Ausdruck schließt buchstäblich alles ein, was insbesondere für einen Staatsbediensteten Wert haben kann, wie etwa Bargeld, Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltung, Geschäftsmöglichkeiten, Produkte des Unternehmens, Beschäftigungsangebote und vieles mehr. Es existieren keine monetären Grenzwerte; jeder Betrag könnte als Bestechung ausgelegt werden.

Wir dürfen auch keine externen Anbieter wie z. B. Vertreter, Makler, Berater, Lobbyisten, Vertriebshändler oder Auftragnehmer einstellen bzw. beauftragen, um Bestechungsgelder anzubieten oder zu übergeben. Wir können für Bestechungsgelder haftbar gemacht werden, die von im Auftrag des Unternehmens tätigen externen Anbietern gezahlt worden sind. Seien Sie besonders vorsichtig, wenn Sie einen potenziellen externen Anbieter überprüfen, um festzustellen, ob es Grund zu der Annahme gibt, dass er versuchen könnte, einen Staatsbediensteten zu bestechen.

Mitarbeitern und Personen, die im Auftrag des Unternehmens tätig sind, ist es untersagt, selbst oder indirekt (etwa über Dritte)

- **irgendjemandem** geldwerte Zuwendungen zuzusagen, zu gewähren, anzubieten oder deren Gewährung zuzustimmen, zu bestätigen oder zu autorisieren, um einen unzulässigen Vorteil zu sichern, jemanden zu veranlassen, eine relevante Funktion oder Tätigkeit in unzulässiger Weise wahrzunehmen bzw. auszuführen, jemanden für die unzulässige Wahrnehmung bzw. Ausführung dieser Funktion oder Tätigkeit oder in der Vorstellung zu belohnen, dass die Annahme der geldwerten Zuwendung selbst die unzulässige Wahrnehmung bzw. Ausführung dieser Funktion oder Tätigkeit darstellt,
- **einem Staatsbediensteten** Geld oder eine geldwerte Zuwendung zuzusagen, zu zahlen, anzubieten oder deren Zahlung zuzustimmen, zu bestätigen oder zu autorisieren, um eine amtliche Handlung oder Entscheidung auf unzulässige Weise zu beeinflussen oder einen unzulässigen Vorteil zu sichern, um bei der Aufnahme oder Fortführung von Geschäftsbeziehungen für oder mit irgendjemandem Hilfestellung zu leisten,
- **Dritten** Geld oder eine geldwerte Zuwendung zuzusagen, zu zahlen, anzubieten oder deren Zahlung zuzustimmen, zu bestätigen oder zu autorisieren, wenn sie dabei Umstände kennen, vermuten oder wahrnehmen, die sie vernünftigerweise auf die Gefahr hinweisen sollten, dass die geldwerte Zuwendung insgesamt oder in Teilen für unzulässige Zwecke an jemand

anderen weitergegeben wird,

- geldwerte Zuwendungen anzufordern, deren Annahme zuzusagen oder deren Erhalt zuzustimmen, wenn dies als Gegenleistung für die unzulässige Ausführung von Aktivitäten im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit des Unternehmens gedacht ist oder vernünftigerweise als Gefährdung ihrer Fähigkeit betrachtet werden kann, objektive Entscheidungen im Auftrag des Unternehmens zu treffen. Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke, Unterhaltungsangebote oder andere Leistungen von Lieferanten, Anbietern oder Dienstleistern des Unternehmens anzunehmen, die geschäftliche Entscheidungen tatsächlich oder dem Anschein nach beeinflussen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der [Mauser Packaging Solutions-Korruptionsbekämpfungsrichtlinie](#).

## **2. Geschenke und andere geschäftliche Aufmerksamkeiten**

Das Anbieten und Annehmen von Geschenken, Bewirtungsleistungen, Reisen und unterhaltungsbezogenen Ausgaben (zusammengefasst als „geschäftliche Aufmerksamkeiten“ bezeichnet) kann für das Unternehmen mit gewissen Risiken wie insbesondere möglichen Verstößen gegen Korruptionsbekämpfungsgesetze verbunden sein. Mitarbeiter haben Vorsicht walten zu lassen und gutes Urteilsvermögen zu demonstrieren, um zu gewährleisten, dass keine Geschenke, Bewirtungsleistungen, Reisen oder unterhaltungsbezogenen Ausgaben die Vermutung oder den Anschein von Ungehörigkeit erzeugen. In der nachstehenden Tabelle finden Sie entsprechende Orientierungshilfen.

Geschäftliche Aufmerksamkeiten sind zulässig, wenn sie	Geschäftliche Aufmerksamkeiten dürfen niemals
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach lokalen kulturellen Standards bescheiden sind,</li> <li>• unter den gegebenen Umständen angemessen, üblich und sachgerecht sind,</li> <li>• in offener und transparenter Form gewährt werden,</li> <li>• nicht dazu gedacht sind, das geschäftliche Urteilsvermögen des Empfängers zu beeinflussen, und auch nicht diesen Eindruck erwecken,</li> <li>• nach US-amerikanischem und lokalem Recht zulässig sind,</li> <li>• nicht nach einer bekannten Richtlinie des Arbeitgebers des Empfängers verboten sind,</li> <li>• im Einklang mit allen Richtlinien zu Spesenerstattung ordnungsgemäß dokumentiert und belegt sind und</li> <li>• das Unternehmen im Falle ihres Bekanntwerdens in der Öffentlichkeit nicht in Verlegenheit bringen würden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Eindruck von Extravaganz oder Luxus nach lokalen kulturellen Standards erzeugen,</li> <li>• gegen US-amerikanische oder andere maßgebliche Gesetze verstoßen,</li> <li>• die Fähigkeit einer Person in Gefahr bringen, objektive Geschäftsentscheidungen zu treffen,</li> <li>• in Form von Barmitteln oder Barmitteläquivalenten (wie z. B. Geschenkkarten) gewährt werden,</li> <li>• den Eindruck unzulässiger Einflussnahme erzeugen, die Absicht verfolgen, jemanden in unzulässiger Form zu beeinflussen, oder als Gegenleistung für unzulässige Vergünstigungen oder Vorteile gewährt werden,</li> <li>• indirekt (wie etwa von Dritten oder an Verwandte oder Freunde) gewährt werden, wenn damit maßgebliche Gesetze, Vorschriften oder Richtlinien umgangen werden sollen, oder</li> <li>• das Unternehmen im Falle ihres Bekanntwerdens in der Öffentlichkeit in Verlegenheit bringen.</li> </ul>

Das Unternehmen erkennt an, dass die Übergabe kleinerer Geschenke an externe Anbieter die Geschäftsbeziehungen stärken kann, wenn dies nicht häufig geschieht. Aus diesem Grund ist das Anbieten oder Annehmen von Geschenken und geschäftlichen Aufmerksamkeiten geringfügigen Werts, die nicht als Anreiz zur Belohnung oder Aufrechterhaltung von Aufträgen oder zur Ausführung einer Tätigkeit angeboten werden, zulässig. In jedem Fall müssen zulässige Geschenke im Rahmen der Unternehmensrichtlinie zu Reisen und Unterhaltung ordnungsgemäß verbucht und ausgewiesen werden. Darüber hinaus müssen alle geschäftlichen Aufmerksamkeiten, gleich welchen Werts, im Zusammenhang mit Staatsbediensteten vom Compliance-Beauftragten oder dessen



Bevollmächtigten vorab genehmigt werden.

### **Entgegennahme verbotener Geschenke**

Um den Anschein unangemessener Einflussnahme auf Geschäftsentscheidungen oder die Ausführung geschäftlicher Tätigkeiten zu vermeiden, ist es Mitarbeitern untersagt, Geschenke in Form von Barmitteln oder Barmitteläquivalenten von allen existierenden oder potenziellen Kunden, Geschäftspartnern, Lieferanten, Vertriebshändlern oder anderen externen Anbietern anzunehmen, mit denen das Unternehmen eine Geschäftsbeziehung unterhält. Zu Barmitteläquivalenten zählen unter anderem Geschenkkarten, Prepaid-Telefonkarten und Prepaid-Kreditkarten.

Alle Geschenke in Form von Barmitteln (oder Äquivalenten) müssen sofort zurückgegeben und dem jeweiligen Vorgesetzten gemeldet werden. Wenn die Ablehnung oder Rückgabe des Geschenks in Form von Barmitteln (oder Äquivalenten) den Geber beleidigen würde, kann der Mitarbeiter es zunächst behalten, muss es aber sofort (schriftlich) seinem Vorgesetzten melden, der dann über die korrekte Vorgehensweise entscheidet.

Weitere Informationen zu den Richtlinien und Verfahren für die Genehmigung geschäftlicher Aufmerksamkeiten finden Sie in der [Mauser Packaging Solutions-Korruptionsbekämpfungsrichtlinie](#).

### **3. Bekämpfung von Geldwäsche (Anti-Money Laundering, AML)**

Geldwäsche wird im Allgemeinen als der Prozess beschrieben, mit dem jemand die Existenz, Art oder Quelle der Erlöse illegaler Aktivitäten tarnt und diese verschleiert, damit sie legitim erscheinen. Geldwäsche wird häufig als Mittel zur Finanzierung von Terrorismus, Korruption, Umgehung von Sanktionen und Drogenhandel sowie steuerrechtlicher Verstöße, wie etwa Verstöße gegen Steuer-, Devisenkontroll- und Zollgesetze, eingesetzt.

Um dieses Problem anzugehen, haben Behörden in aller Welt Geldwäsche unter Strafe gestellt. Es ist generell ein Straftatbestand, sich an Finanztransaktionen in dem Wissen zu beteiligen, dass die betroffenen Mittel die Erlöse illegaler Aktivitäten sind.

Wissen kann auf bewusster Missachtung beruhen – dem Versäumnis,

Nachforschungen anzustellen, wenn Warnsignale existieren, die Verdacht hätten erregen müssen. Behörden haben ferner regulatorische oder administrative Vorschriften eingeführt, um Geldwäsche zu verhindern und aufzudecken sowie den Verlust oder die Beschlagnahme von Finanzmitteln zu ermöglichen, die mit Geldwäsche zu tun haben oder darauf zurückgeführt werden können. In Deutschland beinhalten AML-Vorschriften beispielsweise die obligatorische Identifizierung von Auftraggebern und Geschäftspartnern („Know Your Customer“ oder „KYC“), und zwar insbesondere im Fall von Geschäftstransaktionen, die in bar mit einem Wert von EUR 10.000 oder mehr abgewickelt werden.

Das Unternehmen verbietet Verstöße gegen maßgebliche Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche („AML“) ausdrücklich.

#### **4. Wettbewerbs- und Kartellrecht**

Mitarbeiter müssen alle maßgeblichen Gesetze und Vorschriften zum Thema Wettbewerbs- und Kartellrecht befolgen. Die striktesten dieser Gesetze verbieten bestimmte Vereinbarungen mit Wettbewerbern, wobei Verstöße zu Strafanzeigen gegen das Unternehmen oder seine Mitarbeiter sowie zu Haftung für Schäden in erheblichem Umfang führen können.

Mitarbeiter dürfen keinen der folgenden Aspekte mit Wettbewerbern des Unternehmens besprechen, ohne die vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung einzuholen:

- (a.) Preise,
- (b.) Preisnachlässe, Rabatte oder andere Themen, die Auswirkungen auf Preise haben,
- (c.) geplante Preisänderungen,
- (d.) Angebote oder Angebotsstrategien,

- (e.) Kunden, die das Unternehmen als Zielgruppe anvisiert,
- (f.) Produktionsmengen oder geplante Änderungen bei Produktionsmengen,
- (g.) Lagerbestände oder geplante Änderungen bei Lagerbeständen,
- (h.) Betriebskosten (einschließlich Löhne der Mitarbeiter) oder Preise, die von Lieferanten genannt werden.

Diese Gesetze haben erhebliche Auswirkungen auch auf andere Aspekte unseres Geschäfts, wie z. B. Vertragspraktiken und M&A-Vorgänge.

## **5. Wohltätige Spenden**

Wohltätige Spenden dürfen nicht zur Vertuschung von Bestechung verwendet und nicht in Verstoß gegen maßgebliche Gesetze oder Unternehmensrichtlinien geleistet werden. Wohltätige Spenden dürfen niemals angeboten werden, um auf unzulässige Weise Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen bzw. zu veranlassen oder einen unzulässigen Vorteil zu sichern. Wohltätige Spenden dürfen nur an Bona-fide-Wohltätigkeitsorganisationen geleistet werden.

Weitere Informationen zu den Richtlinien und Verfahren für die Genehmigung wohltätiger Spenden finden Sie in der [Mauser Packaging Solutions-Korruptionsbekämpfungsrichtlinie](#).

## **6. Vertrauliche und geschützte Informationen sowie Informationen zur Lieferantenauswahl**

Einer der wertvollsten Vermögenswerte des Unternehmens sind Informationen. Mitarbeiter müssen vertrauliche Informationen, die ihnen nicht nur vom Unternehmen, sondern auch von Lieferanten, Kunden und anderen, mit denen wir in Geschäftsbeziehung stehen, anvertraut worden sind, konsequent schützen (unabhängig davon, ob sie als urheberrechtlich geschützt oder als Geschäftsgeheimnis anzusehen sind oder nicht). Vertrauliche Informationen sind alle im Verlauf unserer Geschäftstätigkeit benutzten nichtöffentlichen Informationen, die für unsere Wettbewerber nützlich, für das Unternehmen oder

seine Kunden oder Lieferanten jedoch schädlich sein könnten, wenn sie offengelegt würden. Zu Beispielen für vertrauliche Informationen zählen Geschäftsgeheimnisse, neue Produkt- oder Marketingvorhaben, nichtöffentliche Finanzergebnisse, Kunden- und Lieferantenlisten, Preisinformationen, Software, Forschungs- und Entwicklungsideen, Fertigungsprozesse sowie Übernahme- oder Veräußerungspläne.

Sie haben Schritte zum Schutz vertraulicher Informationen zu ergreifen, indem Sie diese Informationen sicher aufbewahren, den Zugang zu diesen Informationen auf diejenigen Mitarbeiter beschränken, die sie kennen müssen, um ihren beruflichen Aufgaben nachzukommen, Dokumente, die vertrauliche Informationen enthalten, mit der Aufschrift „VERTRAULICH – Mauser Packaging Solutions“ versehen und Gespräche über vertrauliche Informationen in öffentlichen Bereichen, wie etwa in Aufzügen oder Flugzeugen, und per Mobiltelefon vermeiden.

Vertrauliche Informationen können an andere weitergegeben werden, wenn dies vom Unternehmen genehmigt oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Die Verpflichtung, vertrauliche Informationen zu erhalten, besteht auch nach Ende der Beschäftigungsbeziehung fort.

Darüber hinaus ist es Mitarbeitern untersagt, den Versuch zu unternehmen, vertrauliche Informationen anderer Unternehmen zu erhalten bzw. zu verwenden, oder Informationen über staatliche Lieferantenauswahl zu verwenden, bei denen es sich um Informationen handelt, die von Behörden für die Auswertung von Angeboten oder Vorschlägen benutzt werden. Wenn Sie glauben, dass Sie vertrauliche Informationen oder Informationen zur Lieferantenauswahl erhalten haben, müssen Sie dies sofort einem zuständigen Vertreter der Rechtsabteilung melden und dürfen die Informationen nicht durchsehen.

## **7. Interessenkonflikte**

Mitarbeiter müssen ihre geschäftlichen Entscheidungen und Tätigkeiten im besten Interesse des Unternehmens treffen bzw. ausführen. Die Richtlinien des Unternehmens verbieten Interessenkonflikte. Ein Interessenkonflikt tritt auf, wenn

die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters auf irgendeine Weise mit den Interessen des Unternehmens als Ganzes kollidieren – oder auch nur diesen Eindruck erwecken. Eine Konfliktsituation kann entstehen, wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie Aktivitäten ausführt oder Interessen hat, die es ihm gegebenenfalls erschweren, seinen beruflichen Pflichten gegenüber dem Unternehmen objektiv und effektiv nachzukommen. Interessenkonflikte entstehen auch, wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie unangemessene persönliche Vorteile aufgrund seiner Position im Unternehmen erhält. Solche Interessenkonflikte können unser geschäftliches Urteilsvermögen und unsere Verantwortung gegenüber dem Unternehmen untergraben sowie die Geschäftstätigkeit und Reputation des Unternehmens bedrohen. Dementsprechend müssen alle scheinbaren, potenziellen und tatsächlichen Interessenkonflikte sorgfältig vermieden werden.

Auch wenn es nicht möglich ist, alle Aktivitäten oder Situationen aufzulisten, die Interessenkonflikte auslösen könnten, soll Ihnen die nachfolgende Aufstellung dabei helfen, einige der wichtigsten zu erkennen:

- **Geschäftsmöglichkeiten für das Unternehmen.** Persönliche Wahrnehmung von Geschäftsmöglichkeiten, die durch die Nutzung von Eigentum oder Informationen des Unternehmens oder durch die Position im Unternehmen entdeckt worden sind, oder Nutzung von Eigentum oder Informationen des Unternehmens oder der Position im Unternehmen für Zwecke der persönlichen Bereicherung oder Konkurrenz mit dem Unternehmen. Derartige Vorgehensweisen sind verboten.
- **Darlehen.** Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter oder deren Familienmitglieder oder Übernahme von Garantien für deren Verpflichtungen. Diese Maßnahmen sind ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung des Unternehmens und gegebenenfalls des Vorstands oder eines Ausschusses des Vorstands untersagt. Persönliche Darlehen für Vorstandsmitglieder, leitende Angestellte (oder gleichwertige Positionen) oder Mitarbeiter werden vom Unternehmen weder gewährt, aufrechterhalten noch veranlasst.
- **Nebentätigkeit.** Aufnahme von Tätigkeiten außerhalb des

Unternehmens, die Mitarbeiter in erheblicher Form von ihren beruflichen Pflichten gegenüber dem Unternehmen ablenken oder mit diesen kollidieren.

- **Nebenbeschäftigung.** Übernahme einer Position als Vorstandsmitglied, Repräsentant, Mitarbeiter, Partner, Berater oder Vertreter eines Unternehmens oder Ausführung von Tätigkeiten für ein Unternehmen, das Lieferant, Kunde oder Wettbewerber des Unternehmens ist.
- **Persönliche Interessen.** Verfolgung direkter oder indirekter persönlicher Interessen an einer Transaktion, an der das Unternehmen beteiligt ist.
- **Persönliche Investitionen.** Direkter oder indirekter Besitz einer wesentlichen Menge von Aktien, Gläubigerposition oder Besitz einer anderen finanziellen Beteiligung in Bezug auf einen Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber.

Alle potenziellen und tatsächlichen Interessenkonflikte oder wesentlichen Transaktionen oder Geschäftsbeziehungen, bei denen vernünftigerweise davon ausgegangen werden kann, dass sie einen solchen Konflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts auslösen, müssen umgehend dem General Counsel und Compliance-Beauftragten mitgeteilt werden. Mitarbeiter müssen vorsichtig agieren, wenn sie mit Personen über Konflikte sprechen, die ihrer Meinung nach nicht an der Angelegenheit beteiligt sind, die den Konflikt ausgelöst hat.

Jeder Mitarbeiter, der nach Prüfung dieser Bestimmung des Kodex noch Zweifel hat, ob ein Interessenkonflikt vorliegt, sollte den General Counsel und Compliance-Beauftragten kontaktieren, um sich hinsichtlich dieser Entscheidung beraten zu lassen.

## 8. Datenschutz

Mauser Packaging Solutions respektiert die private Natur personenbezogener Daten und setzt sich für sie ein. Mitarbeiter sind verpflichtet, alle maßgeblichen Datenschutzgesetze und -vorschriften, einschließlich der europäischen Datenschutz-Grundverordnung, und andere vertragliche Auflagen strikt zu

befolgen, wenn sie personenbezogene Daten von anderen Mitarbeitern und Personen verarbeiten, mit denen wir in Geschäftsbeziehung stehen, wie etwa Lieferanten, Kunden, Verbraucher und Mitarbeiter. Besondere gesetzliche Vorschriften betreffen Übermittlungen personenbezogener Daten an externe Anbieter und je nach Sachlage sogar an andere Unternehmen von Mauser Packaging Solutions.

## **9. Fairer Umgang**

Der Erfolg des Unternehmens hängt vom Aufbau produktiver Beziehungen untereinander und mit externen Anbietern auf der Grundlage von Ehrlichkeit, Integrität, ethischem Verhalten und gegenseitigem Vertrauen ab. Jeder Mitarbeiter hat sich nach Kräften zu bemühen, mit jedem unserer Kunden, Lieferanten und Wettbewerber sowie anderen Mitarbeitern fair umzugehen. Mitarbeiter dürfen sich nicht auf Kosten anderer durch Manipulation, Verschleierung, missbräuchliche Verwendung geschützter Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Fakten oder andere unfaire Vorgehensweisen einen unbilligen Vorteil verschaffen.

## **10. Menschenrechte**

Das Unternehmen befolgt die Gesetze zu den Themen Menschenrechte und Arbeitsrecht in allen Ländern und Regionen, in denen wir tätig sind. Wir respektieren und unterstützen die fundamentalen Menschenrechte aller und beteiligen uns niemals an Menschenrechtsverletzungen oder Verstößen gegen arbeitsrechtliche Gesetze.

## **11. Internationaler Handel**

Das Unternehmen muss alle maßgeblichen wirtschaftlichen und finanziellen Sanktionen, Exportkontrollvorschriften, Anti-Boycott-Maßnahmen sowie sonstigen Gesetze und Vorschriften einhalten, die sich auf den internationalen Handel auswirken (gemeinsam als „Gesetze über internationalen Handel“ bezeichnet).

## **12. Politische Spenden**

Mitarbeitern und externen Anbietern, die im Auftrag von Mauser Packaging Solutions tätig sind, ist es untersagt, Spenden an ausländische oder inländische politische Parteien, Parteifunktionäre, Kandidaten oder am politischen Leben teilnehmende juristische bzw. natürliche Personen (direkt oder indirekt) im Auftrag von Mauser Packaging Solutions zuzusagen oder zu leisten.

## **13. Belästigung**

Die Mitarbeiter des Unternehmens und alle Besucher von Mauser Packaging Solutions-Standorten haben das Recht, in einer Umgebung zu arbeiten, die frei von Einschüchterung, Belästigung und Gewalt ist. Gewalthandlungen oder Gewaltandrohungen und verbale oder körperliche Verhaltensweisen von Mitarbeitern oder Besuchern, die eine einschüchternde, anstößige, beleidigende oder feindselige Arbeitsumgebung erzeugen, werden nicht geduldet. Darüber hinaus sind unerwünschte sexuelle Annäherungen, Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten und andere unerwünschte verbale oder körperliche Verhaltensweisen sexueller Natur streng verboten. Die Nichtbefolgung dieser Norm kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zu und einschließlich Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses sowie zu strafrechtlicher Verfolgung führen. Mitarbeiter haben jede Form von Belästigung zu melden, der sie ausgesetzt waren oder die sie beobachtet haben.

Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden, der in redlicher Absicht meldet, was er als Verstoß gegen Richtlinien des Unternehmens durch einen Arbeitskollegen wahrgenommen hat, werden nicht toleriert.

## **14. Schutz und ordnungsgemäße Nutzung von Vermögenswerten**

Die ordnungsgemäße und effiziente Nutzung der Vermögenswerte des Unternehmens sowie von Lieferanten, Kunden und anderen externen Anbietern, wie z. B. elektronische Kommunikationssysteme, Informationen (ob geschützt oder nicht), Material, Einrichtungen und Ausrüstung sowie immaterielle Vermögenswerte, liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters. Mitarbeiter dürfen diese Vermögenswerte nicht für eigenes Gewinnstreben oder zugunsten anderer verwenden. Darüber hinaus müssen Mitarbeiter in einer



Weise handeln, die den Schutz dieser Vermögenswerte vor Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Wegnahme und Vergeudung gewährleistet. Schließlich müssen Mitarbeiter sicherstellen, dass diese Vermögenswerte nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. In begrenzten Fällen können Vermögenswerte des Unternehmens jedoch für andere vom Management genehmigte Zwecke verwendet werden.

### 15. Melden von vermutetem Fehlverhalten

Jeder Mitarbeiter, der Kenntnis von illegalen oder unethischen Verhaltensweisen hat oder der Auffassung ist, dass maßgebliche Gesetze, Regeln oder Vorschriften oder der Kodex verletzt worden sind, hat den Vorgang unverzüglich seinem Vorgesetzten, einem Ansprechpartner seiner Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder dem General Counsel und Compliance-Beauftragten zu melden. Darüber hinaus sollten Mitarbeiter, die Bedenken bezüglich der Buchhaltungspraktiken des Unternehmens, internen Kontrollen oder der Vorgehensweise bei Prüfungen haben, ihre Bedenken gegenüber dem General Counsel und Compliance-Beauftragten äußern. **Jeder Mitarbeiter, der einen der angesprochenen Vorgänge anonym melden oder sensible Probleme oder Fragen besprechen möchte, kann sich an die Ethik-Helpline wenden, die unter dem folgenden Link erreichbar ist:**

[www.mauserpackagingethicsline.com](http://www.mauserpackagingethicsline.com). Mitarbeiter müssen vorsichtig agieren, wenn sie mit Personen über Verstöße sprechen, die ihrer Meinung nach nicht an der Angelegenheit beteiligt sind, die den Verstoß ausgelöst hat. Alle gemeldeten Verstöße werden umgehend untersucht und gegebenenfalls abgestellt sowie unverzüglich der zuständigen staatlichen Behörde gemeldet, falls dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

Von Mitarbeitern wird Kooperation erwartet, um sicherzustellen, dass Verstößen gegen den Kodex umgehend nachgegangen wird. Das Unternehmen verfährt nach dem Grundsatz des Schutzes der Vertraulichkeit der Personen, die potenzielles Fehlverhalten melden, soweit dies im Einklang mit der Notwendigkeit, eine effektive Untersuchung durchzuführen, und geltendem Recht möglich ist. **Unter keinen Umständen werden Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden ergriffen, der einen Vorgang meldet, der nach seiner ehrlichen Überzeugung gegen Gesetze, Regeln, Vorschriften oder diesen Kodex**

**verstößt.** Gegen jeden Vorgesetzten oder Mitarbeiter, der einen anderen Mitarbeiter einschüchtert oder Sanktionen gegen ihn verhängt, weil er einen Vorgang gemeldet hat, werden Disziplinarmaßnahmen bis hin zu und einschließlich Kündigung ergriffen.

Mitarbeiter sollten wissen, dass es nach den Gesetzen vieler Länder wie etwa der USA eine Straftat ist, Vergeltung gegen jemanden – insbesondere in Bezug auf seine Anstellung – zu üben, weil er einen Strafverfolgungsbeamten im Zusammenhang mit der möglichen Begehung einer Straftat wahrheitsgemäß informiert hat. Mitarbeiter, die der Auffassung sind, Opfer von Vergeltungsmaßnahmen des Unternehmens oder seiner Mitarbeiter, Auftragnehmer, Unterauftragnehmer oder Vertreter geworden zu sein, weil sie Informationen im Rahmen einer Untersuchung geliefert oder eine Untersuchung unterstützt haben, die von einer staatlichen Behörde, einer staatlichen Instanz oder einer Person mit Aufsichtsbefugnis bezüglich des Mitarbeiters (oder einem anderen Mitarbeiter, der die Befugnis hat, Untersuchungen anzustellen oder Fehlverhalten abzustellen) im Zusammenhang mit einem Vorgehen durchgeführt wird, das nach der nachvollziehbaren Meinung des Mitarbeiters einen Verstoß gegen strafrechtliche Betrugsvorschriften oder andere maßgebliche Regeln oder Vorschriften darstellt, können bei den zuständigen staatlichen Stellen Beschwerde einlegen.

## 16. Verstöße

Verstöße gegen diesen Kodex werden vom Unternehmen in keinem Fall toleriert. Jeder Versuch, einen Verstoß gegen den Kodex zu verschleiern, stellt ebenfalls einen Verstoß dar.

Mitarbeiter, die gegen den Kodex verstoßen haben, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zu und einschließlich Entlassung rechnen. Externe Anbieter, die gegen den Kodex verstoßen haben, müssen ebenfalls mit der Beendigung ihrer Geschäftsbeziehung rechnen. Das Unternehmen kann außerdem Abhilfemaßnahmen gegen Mitarbeiter und externe Anbieter ergreifen, die es unterlassen, Verstöße gegen die Richtlinie zu melden, sowie gegen diejenigen, die Vergeltung gegen jemanden üben, der sich geweigert hat, die Richtlinie zu verletzen oder in redlicher Absicht ein Bedenken gemeldet oder an einer

Untersuchung im Zusammenhang mit möglichem Fehlverhalten teilgenommen hat.

\* \* \*

*Der Kodex ist unter keinem Gesichtspunkt als Arbeitsvertrag oder Zusicherung der weiteren Beschäftigung zu verstehen. Er kommt ausschließlich dem Unternehmen zugute. Außenstehende dürfen ihn weder benutzen noch sich auf ihn berufen. Das Unternehmen kann die Bestimmungen des Kodex zu jedem von ihm für sinnvoll gehaltenen Zeitpunkt mit oder ohne Benachrichtigung ändern oder außer Kraft setzen oder einen neuen Kodex verabschieden.*