

# Verhaltenskodex der Mipri GmbH

## Präambel

Für unseren Erfolg und das Ansehen der Mipri GmbH ist Vertrauen in unser gesetzmäßiges und verantwortungsbewusstes Verhalten zu unseren Geschäftspartnern und Kunden, Behörden und der Öffentlichkeit von größter Wichtigkeit. Dabei kommt es auf das Verhalten jedes Einzelnen an. Vor allem von den Führungskräften wird ein hohes Maß an sozialer und ethischer Kompetenz erwartet – sie haben Vorbildfunktion.

Da dieses Verhalten selbstverständlich ist, enthält dieser Verhaltenskodex keine wesentlichen neuen Regelungen: Er veranschaulicht aber die rechtlichen und ethischen Anforderungen an das Verhalten jedes Mitarbeiters und gibt Verhaltensgrundsätze an die Hand, die jeder von uns bei seiner täglichen Arbeit berücksichtigen soll. Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter der Mipri GmbH.

## 1. Grundsätze

Verantwortung gegenüber Mensch und Natur, Fairness und Toleranz gehören zu den Grundwerten unseres Unternehmens. Dazu gehört, dass jeder Mitarbeiter sich in seiner täglichen Arbeit

- rechtmäßig und ethisch verhält,
- sich seinem Unternehmen gegenüber loyal verhält,
- in allen geschäftlichen Beziehungen professionell, fair und verlässlich handelt,
- fair, höflich und respektvoll mit Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern umgeht,
- die Interessen von Kunden und Geschäftspartnern, Behörden, der Öffentlichkeit und der Umwelt angemessen berücksichtigt,
- andere Kulturen und kulturelle Rahmenbedingungen respektiert und beachtet,
- jegliche unangemessene Form der Diskriminierung unterlässt,
- mit Risiken verantwortungsbewusst und transparent umgeht.

Wir erwarten von jedem Mitarbeiter, dass er sich bei Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich zweifelhafte Vorgänge in seinem Arbeitsumfeld Rat und Hilfe bei einem Vorgesetzten oder den Kollegen sucht. Offenheit und Vertrauen sind die wirksamsten Mittel, um durch Fehlverhalten drohende Schäden vom Unternehmen abzuwenden oder sie zu begrenzen.

## 2. Fairer Wettbewerb - keine verbotenen Kartellabsprachen

Zweck des Kartellrechts ist es, einen freien und fairen Wettbewerb sicherzustellen, denn er ist Grundlage für Effizienz, Innovation und wirtschaftliche Entwicklung. Verstöße gegen kartellrechtliche Verbote werden häufig mit hohen Geldbußen, zum Teil auch mit Gefängnisstrafe geahndet. Wann ein kartellrechtlich verbotenes Verhalten vorliegt, bedarf in Einzelfällen einer genauen Prüfung. Generell unzulässig sind aber die folgenden Verhaltensweisen:

- Absprachen zwischen Wettbewerbern über Preise oder die Aufteilung von Gebieten, Kunden oder Kundengruppen oder Produktionsmengen,
- die Preisbindung von Vertriebspartnern,
- der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung.

Schon der Anschein einer verbotenen Kartellabsprache muss vermieden werden. Bei Gesprächen mit Wettbewerbern dürfen keine vertraulichen Informationen über Preise und bevorstehende Preisänderungen oder Kunden- und Lieferantenbeziehungen ausgetauscht werden. Auch andere Sachverhalte, wie Exklusivitätsvereinbarungen oder die Vereinbarung von Wettbewerbsverboten können kartellrechtlich relevant sein. In Zweifelsfällen sollte man sich an einen rechtlichen Beistand wenden, den die Mipri zur Verfügung stellt, um die kartellrechtliche Relevanz und Zulässigkeit einer Maßnahme prüfen zu lassen.

## 3. Sicherheit und Umweltschutz

Die Vermeidung und sichere Beherrschung von Gefahren für Menschen und Natur ist ein wesentlicher Bestandteil verantwortungsbewussten Handelns. Das gilt für alle Bereiche der Mipri GmbH, ganz besonders aber für die Produktion und Lagerung unserer Produkte, die Produktentwicklung und die Produktbeobachtung. Auch wenn die Produktion in Lohnfertigung durchgeführt wird.

Unabdingbar ist die Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften, gleichgültig ob sie vom Gesetz vorgegeben, von den zuständigen Behörden erlassen oder anderweitig geregelt sind. Auch wenn man glaubt, ein Gefährdungspotential sicher zu beherrschen oder Sicherheitsvorschriften als lästig empfindet, darf dies nicht zu nachlassender Sorgfalt führen. Im eigenen Interesse, aber auch im

Interesse der Kollegen und des ganzen Unternehmens, sind die Sicherheitsvorschriften stets und konsequent anzuwenden. Jeder Mitarbeiter ist für die Sicherheit in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich. Mitarbeiter müssen gründlich eingewiesen, geschult und beaufsichtigt werden. Erwartet werden auch ein aktives Mitdenken und ein Gefahrenbewusstsein der Mitarbeiter. Dies gilt auch für Gefahren, die sich aus der Anwendung eines Produkts ergeben können, auch z. B. in Kombination mit einem anderen Produkt. Erkannte und für möglich gehaltene Gefahren sind sofort den zuständigen Fachabteilungen zu melden. Bei Produkten sind gegebenenfalls geeignete Warnhinweise vorzusehen.

Umweltbewusstes Handeln ist für uns nicht nur eine unternehmerische Pflicht, sondern auch eine wichtige Voraussetzung, um unsere Wirtschaftlichkeit und Wettbewerbsfähigkeit zu erhalten. Für die Errichtung und den Betrieb chemischer Anlagen gelten in aller Regel strenge Genehmigungserfordernisse. Der ungenehmigte Betrieb, jedes gezielte oder in Kauf genommene Überschreiten der in einer Betriebsgenehmigung gesetzten Grenzen oder die nicht genehmigte Einleitung von Stoffen in Boden, Luft oder Wasser kann zur strafrechtlichen Verfolgung der verantwortlichen Mitarbeiter führen.

Beim Umgang mit umweltbelastenden Stoffen und Produkten, Transport, Be- und Entladen, Lagerung und chemischer Umwandlung muss die Sicherheit gewahrt werden. Kommt es dennoch zu einer Freisetzung von Stoffen oder einem ähnlichen Unfall, müssen die für den Umweltschutz zuständigen Stellen des Unternehmens unverzüglich unterrichtet werden.

#### 4. Korruption und Vorteilsgewährung

Unsere Produkte und Dienstleistungen überzeugen durch Leistung, Qualität und Preis.

Mitarbeitern eines Kunden oder eines sonstigen Auftraggebers dürfen für die Bevorzugung bei der Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags an die Mipri GmbH keine persönlichen Vorteile angeboten oder gewährt werden, weder direkt noch indirekt, sei es in Form von Geld oder anderen Vorteilen. Gleichfalls dürfen für die Bevorzugung bei der Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags an Lieferanten oder sonstige Dritte keine persönlichen Vorteile gefordert oder angenommen werden.

Der Abschluss von Verträgen soll grundsätzlich schriftlich erfolgen. Dabei ist sicher zu stellen, dass Leistung und Gegenleistung hinreichend klar beschrieben sind, in einem angemessenen Verhältnis stehen und dass durch den Vertrag keine ungerechtfertigten persönlichen Vorteile gewährt werden. Amtsträgern, auch von ausländischen Staaten, dürfen grundsätzlich keine persönlichen Vorteile angeboten oder zugewendet werden. Die Bestechung von Amtsträgern ist weltweit unter Strafe verboten. Länder wie Deutschland und die USA bestrafen auch die Bestechung von ausländischen Amtsträgern.

Die Annahme und Gewährung von allgemein üblichen Gelegenheits- oder Werbegeschenken und Geschenken, die der Sitte und Höflichkeit in einem Land entsprechen, sind grundsätzlich zulässig. Die Bewirtung und Einladung von Kunden und Geschäftspartnern im allgemein üblichen Umfang sind grundsätzlich zulässig. Sowohl bei der Annahme und Gewährung von Geschenken sowie bei der Bewirtung und Einladung ist jedoch immer darauf zu achten, dass ein sozial üblicher und angemessener finanzieller Rahmen nicht überschritten wird. Schon der Anschein eines Interessenkonfliktes soll vermieden werden. Bei der Einladung von Amtsträgern ist besondere Zurückhaltung geboten.

#### 5. Diskriminierung

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht auf faire, höfliche und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte, Mitarbeiter und Kollegen.

Niemand darf wegen seiner ethnischen Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, Abstammung, Geschlecht, seines Glaubens oder seiner Weltanschauung, seiner politischen Einstellung, seines Alters, seiner körperlichen Konstitution, seines Aussehens oder seiner sexuellen Neigung belästigt, diskriminiert oder ohne sachlichen Grund benachteiligt werden.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die persönliche Sphäre anderer Mitarbeiter zu achten. Sexuelle Belästigung und Gewaltanwendung in jeglicher Form sind verboten.

#### 6. Menschenrechte

Mipri erkennt die UNGPs an, unterstützt und respektiert sie. Darüber hinaus verpflichten wir uns, die [10 Grundsätze des Globalen Pakts der Vereinten Nationen](#), die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte sowie die grundlegenden Arbeitsrechte gemäß der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation über die grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit zu beachten und einzuhalten.

Wir streben danach, die Menschenrechte auf zahlreichen Wegen in unsere bestehende Geschäftstätigkeit zu integrieren; etwa mittels Risikoanalysen, Sensibilisierungsmaßnahmen, Förderung von Sorgfaltsprüfungen, Verstärkung des rechtlichen Rahmens, Beteiligung an gemeinsamen Aktionen, offener Dialoge und transparenter Berichterstattung. Bei Verstößen gegen die Menschenrechte ergreifen wir angemessene Korrekturmaßnahmen.

## 7. Interessenkonflikte – private Betätigung

Jeder Mitarbeiter muss die beabsichtigte Aufnahme einer entgeltlichen Nebentätigkeit oder einer unternehmerischen Betätigung seinem Vorgesetzten und dem zuständigen Personalbereich mitteilen. Das Gleiche gilt für die beabsichtigte Aufnahme eines Mandats in einem anderen Unternehmen. Eine private Betätigung in Vereinen, Parteien oder sonstigen gesellschaftlichen, politischen oder sozialen Institutionen wird von der Mipri GmbH begrüßt, darf aber nicht die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben beeinträchtigen. Bei privaten Meinungsäußerungen in der Öffentlichkeit darf sich ein Mitarbeiter nicht auf eine Funktion im Unternehmen berufen.

Interessenkonflikte zwischen dienstlichen Aufgaben eines Mitarbeiters und seinem persönlichen Interesse sind zu vermeiden. Auch im privaten Umfeld sollen Verhaltensweisen vermieden werden, die den Interessen des Unternehmens entgegenstehen oder sie beeinträchtigen können.

Lieferanten oder sonstige Auftragnehmer, die regelmäßig oder wiederholt von der Mipri GmbH beauftragt werden, sollen von Mitarbeitern, die auf deren Beauftragung Einfluss nehmen können, grundsätzlich nicht für private Zwecke beauftragt werden.

## 8. Schutz von Firmeneigentum und Geschäftsgeheimnissen

Geschäftsgeheimnisse und andere vertrauliche Informationen sind vertraulich zu behandeln und vor der Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen. Mitarbeiter, die Zugang zu Geschäftsgeheimnissen und vertraulichen Informationen von der Mipri GmbH oder auch von Kunden und Geschäftspartnern haben, dürfen diese nicht an Dritte weitergeben (auch nicht an Familienangehörige und Freunde) oder sie zu anderen nicht dienstlichen Zwecken verwenden.

Bei der Erstellung von Dokumenten und Datenträgern ist zu berücksichtigen, dass jedes beschriebene Blatt Papier und jeder Datenträger in die Hände eines Dritten gelangen und gegen die Mipri GmbH verwendet werden kann. Das ist bereits bei der Erstellung von Dokumenten zu berücksichtigen.

## 9. Einhaltung des Verhaltenskodex und Kontrolle

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält ein Exemplar dieses Verhaltenskodex mit seinem Arbeitsvertrag. Er ist auch im WIMAP zugänglich. Das Management ist verpflichtet, den Verhaltenskodex in die Mitarbeiterschulung mit einzubeziehen.

Das Management der Mipri GmbH ist zudem verpflichtet, die Einhaltung des Verhaltenskodex zu überwachen. Es reicht nicht aus, diesen Verhaltenskodex lediglich zur Kenntnis zu nehmen. Stattdessen ist jeder Mitarbeiter aufgerufen, sein eigenes Verhalten anhand der vorstehenden Maßstäbe zu überprüfen und sich der Tätigkeitsbereiche klar zu werden, in denen Verbesserungen möglich sind.

## 10. Rechtliche Hinweise des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex ist eine Richtlinie, die für das Management und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbindliche Maßstäbe setzt.

Vom Management und von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter der Mipri GmbH wird gesetzmäßiges und verantwortungsvolles Verhalten erwartet. Gesetzesverstöße und Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden nicht hingenommen. Sie stellen in der Regel auch einen Verstoß gegen dienst- oder arbeitsvertragliche Pflichten dar und können zu schwerwiegenden Sanktionen führen. Bei Gesetzesverstößen und Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex muss mit einer Abmahnung, mit der Geltendmachung von Schadenersatzforderungen und in gravierenden Fällen mit der Kündigung des Dienst- oder Arbeitsvertrags gerechnet werden. Bei Verstößen gegen Straf- und Ordnungswidrigkeitsvorschriften behält sich das Unternehmen auch eine Anzeige bei den zuständigen Ermittlungsbehörden vor.

Wer Kenntnis von einem Gesetzesverstoß oder einem Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex erlangt oder den begründeten Verdacht eines solchen Verstoßes hat, schützt das Unternehmen, wenn er dies seinem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Geschäftsführung mitteilt. In den meisten Fällen wird damit auch den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geholfen, die den Verstoß begangen haben,

weil das Unternehmen dann häufig Maßnahmen ergreifen kann, um den möglichen Schaden abzuwenden oder zu mildern.

Auch wenn ein Mitarbeiter glaubt, dass ein Gesetzesverstoß oder ein Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex dem Unternehmen kurzfristig einen wirtschaftlichen Vorteil bringt, ist dies keine Rechtfertigung für pflichtwidriges Verhalten. Außerdem besteht immer das Risiko, dass durch einen solchen Verstoß langfristig ein viel höherer Schaden für das Unternehmen entsteht. Die Befolgung und Einhaltung der Gesetze, behördlichen Vorschriften und Unternehmensrichtlinien sowie ethisches und verantwortungsvolles Verhalten sind ein Fundament für den langfristigen Erfolg der Mipri GmbH.

Bad Kreuznach, den 15. Juli 2022

Mipri GmbH

Dr. C. Figulla-Kroschel

Geschäftsführung