

VERHALTENSKODEX

der CEST GmbH

Die CEST GmbH ist ein Kompetenzzentrum für elektrochemische Oberflächentechnologie und steht im Eigentum der AIT, österreichischer Unternehmen und Universitäten.

In der Erfüllung unserer Geschäftstätigkeit fühlen wir uns auch im Umgang mit und gegenüber unseren Geschäftspartnern, Gesellschaftern aus Industrie und Wissenschaft, sowie Mitarbeitern verantwortlich. Dieser Verhaltenskodex soll unsere Mitarbeiter bei der eigenverantwortlichen Wahrnehmung ihrer Geschäftstätigkeiten unterstützen. Er ist Grundlage für moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen aller Mitarbeiter der CEST GmbH.

Unsere Mitarbeiter tragen wesentlich zum Unternehmenserfolg bei und begründen einen bedeutenden Teil des in uns gesetzten Vertrauens unserer Unternehmens- und wissenschaftlichen Partner, sowie Kunden und Stakeholders. Gerade deswegen ist es uns wichtig, eindeutige Grundsätze und Prinzipien zu Ethik und Moral im Geschäftsleben festzulegen. Durch gelebtes Vorbild jedes Einzelnen soll der Verhaltenskodex ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmenskultur sein.

1.) Einleitung und Zielsetzung

Die CEST GmbH unterliegt aufgrund ihrer Forschungstätigkeit und in der Zusammenarbeit mit universitären bzw. industriellen Forschungseinrichtungen vielfältigen gesellschaftlichen, politischen und juristischen Rahmenbedingungen, die es zu beachten gilt. Verstöße gegen diese Rahmenbedingungen können dem Unternehmen beträchtliche finanzielle Nachteile zufügen und das Ansehen der Organisation nachhaltig schädigen.

Der vorliegende Verhaltenskodex bildet die Grundlage für alle geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen im der CEST GmbH. Er ist die Basis für moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen aller Mitarbeiter¹ des Unternehmens.

Im Fall eines Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften, interne Richtlinien, Regelungen und Weisungen oder gegen Bestimmungen dieses Verhaltenskodex muss jeder Mitarbeiter mit disziplinären Konsequenzen rechnen. Darüber hinaus können Zuwiderhandlungen auch straf- und zivilrechtliche Konsequenzen, wie z.B. Regress- und Schadenersatzforderungen, für den Betroffenen zur Folge haben.

Der Verhaltenskodex wird bei Bedarf über Beschluss der Geschäftsführung der CEST GmbH aktualisiert und gegebenenfalls um spezielle Richtlinien ergänzt.

2.) Anwendungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter der CEST GmbH.

Darüber hinaus liegt es im Interesse des Unternehmens, dass der Verhaltenskodex wesentlichen Geschäftspartnern (Industrie- bzw. Wissenschaftspartnern, Berater, etc.) zur Kenntnis gebracht wird.

3.) Verantwortung für die Umsetzung

Jeder einzelne Mitarbeiter ist für die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex selbst verantwortlich.

¹ In diesem Text wird sowohl für Mitarbeiter als auch für Mitarbeiterinnen der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet; weitere geschlechtsspezifische Bezeichnungen gelten in Folge ebenfalls automatisch für beide Geschlechter.

Die Führungskräfte (d.s. Geschäftsführung, wissenschaftliche Leitung und Area Manager) des Unternehmens haben den Mitarbeitern durch gelebte Praxis Vorbild bei der Umsetzung der Inhalte des Verhaltenskodex zu sein.

Bei der Auslegung der Regeln des Verhaltenskodex haben sich die Mitarbeiter auch vom gesunden Menschenverstand leiten zu lassen und zu hinterfragen, ob unter Zugrundelegung vernünftiger ethischer und moralischer Maßstäbe eine konkrete Handlungsweise Anlass zu Kritik geben könnte. Bei Vorliegen gesetzlicher Regelungen gibt es keine Ermessensspielräume.

Im Fall von Unklarheiten oder Fragen steht jedem Mitarbeiter sein direkter Vorgesetzter mit entsprechendem Rat und Entscheidungshilfe zur Verfügung.

Die für die CEST GmbH zuständigen Compliance-Stellen sind die Geschäftsführung und der Betriebsrat und in Streit- und Auslegungsfragen auch oberste Instanz für die verbindliche Interpretation des Verhaltenskodex.

Der vorliegende Verhaltenskodex ist auf der Homepage der CEST unter <http://cest.at> abrufbar.

4.) Einhaltung von Gesetzen und sonstigen externen und internen Vorschriften

Alle Mitarbeiter sind angehalten, sich über die für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, sonstigen Vorschriften und internen Richtlinien und Regelungen umfassend zu informieren und in Zweifelsfällen die zuständigen Stellen (siehe dazu Ziffer 3.) zu kontaktieren.

5.) Fairer Wettbewerb

Transparentes und faires Verhalten am Markt stellt die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens in seiner Gesamtheit nachhaltig sicher. Eine Einschränkung des freien Wettbewerbs und Verstöße gegen wettbewerbs- und kartellrechtliche Vorschriften sind mit der Unternehmensphilosophie und –kultur sowie dem Selbstverständnis des Unternehmens nicht vereinbar.

6.) Korruption/Bestechung/Geschenkannahme

Allen Mitarbeitern ist sowohl das direkte als auch das indirekte Anbieten oder Annehmen von Vorteilen² streng verboten, wenn dadurch Geschäftstransaktionen in unzulässiger Weise beeinflusst werden sollen oder auch nur ein derartiger Eindruck entstehen könnte.

Das Anbieten oder die Entgegennahme von Geld oder geldwerten Vergünstigungen ist keinesfalls gestattet.

7.) Respekt und Integrität

Basierend auf der Europäischen Konvention für Menschenrechte werden die Menschenrechte als fundamentale Werte betrachtet, die von allen Mitarbeitern zu respektieren und zu beachten sind.

Die CEST GmbH distanziert sich jeglicher Art der Diskriminierung. Insbesondere jede Form der sexuellen Belästigung, beispielsweise durch offensichtliche Annäherungsversuche, sowie Erniedrigungen, Diffamierungen durch unflätige Ausdrücke und Kommentare, anzügliche Gesten oder durch die Veröffentlichung einschlägigen Bildmaterials inner- und außerhalb des Unternehmens.

Diese Grundsätze gelten auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

² Vorteilsgewährungen können Geschenke, Einladungen, Einkaufsmöglichkeiten zu nicht fremdüblichen Konditionen, zinslose Darlehen, etc. sein.

8.) Interessenkonflikte

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit ist es möglich, dass Mitarbeiter in Situationen geraten, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten oder geraten können. In derartigen Situationen erwartet die CEST GmbH, dass ihre Mitarbeiter ausschließlich im Interesse des Unternehmens tätig werden. Da sich derartige Interessenkonflikte nicht immer ausschließen lassen, verpflichtet die CEST GmbH ihre Mitarbeiter zum transparenten Umgang mit derartigen Themen.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, aktuelle oder potentielle Interessenkonflikte, auch wenn nur der Anschein für einen solchen Interessenkonflikt entstehen könnte, dem jeweiligen Vorgesetzten unaufgefordert sofort und in vollem Umfang offenzulegen und gegebenenfalls um eine spezielle Genehmigung anzusuchen.

Interessenkonflikte können sich insbesondere im Zusammenhang mit folgendem Aspekt ergeben:

- Nebentätigkeiten können den Pflichten in der CEST GmbH widersprechen oder zu einer Interessenskollision führen und bedürfen daher in jedem Fall einer vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsführung.

9.) Umgang mit Unternehmensinformationen/Geheimhaltung

Vertrauliche Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden, dazu gehören auch Informationen außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereiches, dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen verwendet noch für die Nutzung der Interessen Dritter zugänglich gemacht werden.

Es ist sicherzustellen, dass Unternehmensinformationen jeglicher Art (Dokumente, Auszüge, Dateien, Zeichnungen, Pläne, Vordrucke, usw. einschließlich Vervielfältigungen davon auf Papier sowie elektronischen oder anderen Datenträgern) auf den vom Unternehmen vorgesehen Plattformen immer sicher verwahrt werden. Müssen solche Informationen aus dienstlichen Gründen außerhalb des Unternehmens mitgenommen werden, sind diese gegen die Einsichtnahme oder den Zugriff Dritter zu sichern.

Über sämtliche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, insbesondere Forschungs- und Entwicklungsvorgänge, Akquisitionsstrategien oder Akquisitionsziele sowie wesentliche Investitionen, unabhängig aus welcher Informationsquelle diese stammen, ist strenge

Verschwiegenheit zu wahren.

Dazu zählen auch Informationen, aus denen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ableitbar sind.

Bei Einbindung externer Partner (z.B. Industrie- und Wissenschaftspartner) sind geeignete Geheimhaltungsvereinbarungen abzuschließen und von der Geschäftsführung unterzeichnen zu lassen.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort.

Darüber hinaus gelten die einschlägigen Geheimhaltungsbestimmungen der jeweiligen Dienst- und Kooperationsverträge.

10.) Unternehmenskommunikation

Alle mündlichen und schriftlichen Verlautbarungen und Pressemitteilungen, die die Interessen der CEST GmbH betreffen, erfolgen ausschließlich über die Geschäftsführung. Dies bezieht sich sowohl auf klassische als auch auf digitale Kommunikation.

11.) Internet

Die Kommunikationseinrichtungen der CEST GmbH, wie Internet und E-Mail, dienen in erster Linie den betrieblichen Erfordernissen und stets mit einer zu erwartenden Sorgfaltspflicht zu verwenden.

12.) IT-Nutzung

IT-Geräte (PC, Notebook usw.) sind immer in geeigneter Weise zu verwahren und im Rahmen der technischen Möglichkeiten mit einem Passwortschutz auszustatten.

Auf Dienstreisen sollten nur die unmittelbar erforderlichen Daten mitgeführt werden.

Persönliche Passwörter dürfen nicht an andere Mitarbeiter oder Dritte weitergegeben werden. Für Vertretungen sind klare und nachweisliche Regelungen zu treffen.

Insbesondere die Weitergabe persönlicher Passwörter für die persönliche Zeit- und Leistungserfassung ist strengstens untersagt.

Sollten unternehmensbezogene Daten entwendet werden bzw. unauffindbar sein, ist

unverzöglich eine Meldung an den jeweiligen Vorgesetzten vorzunehmen. Betrifft dies elektronische Daten, sind in Absprache mit dem zuständigen Area-Manager bzw. Geschäftsführung die Sperre der Passwörter oder andere geeignete Schritte umgehend zu veranlassen.

13.) Verpflichtungserklärung

Jedem Mitarbeiter werden bei Neueinstellung durch Vorlage und Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum Datenschutzgeheimnis und Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnis die CEST-Richtlinien betreffend Geheimhaltung und Datenschutz zur Kenntnis gebracht.

14.) Meldungen von Fehlverhalten

Es kann vorkommen, dass Mitarbeiter der CEST GmbH Verstöße gegen Bestimmungen des Verhaltenskodex, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen.

Wenn Mitarbeiter ein solches Fehlverhalten erkennen, steht es ihnen frei, dieses umgehend zu melden. Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Information an den direkten Vorgesetzten, oder
- Information an die Geschäftsführung.

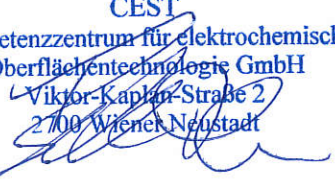
Compliance-Verstöße sollen in erster Linie offen, das heißt unter Namensnennung des Hinweisgebers gemeldet werden. Alle eingehenden Meldungen werden sorgfältig untersucht und auf Wunsch vertraulich behandelt. Zur Förderung einer offenen und vertrauensvollen Kommunikation wird ausdrücklich festgehalten, dass Mitarbeitern, die festgestellte Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen welcher Art auch immer erwachsen werden. Dies gilt genauso für andere Personen, die wichtige Informationen zur Untersuchung eines solchen Fehlverhaltens beitragen.

Die CEST GmbH behält sich jedoch ausdrücklich vor, gegen Mitarbeiter, die vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche Anschuldigungen machen, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.

Wiener Neustadt,

16. MRZ. 2022

CEST
Kompetenzzentrum für elektrochemische
Oberflächentechnologie GmbH
Viktor-Kaplan-Strasse 2
2700 Wiener Neustadt



Geschäftsführung CEST GmbH