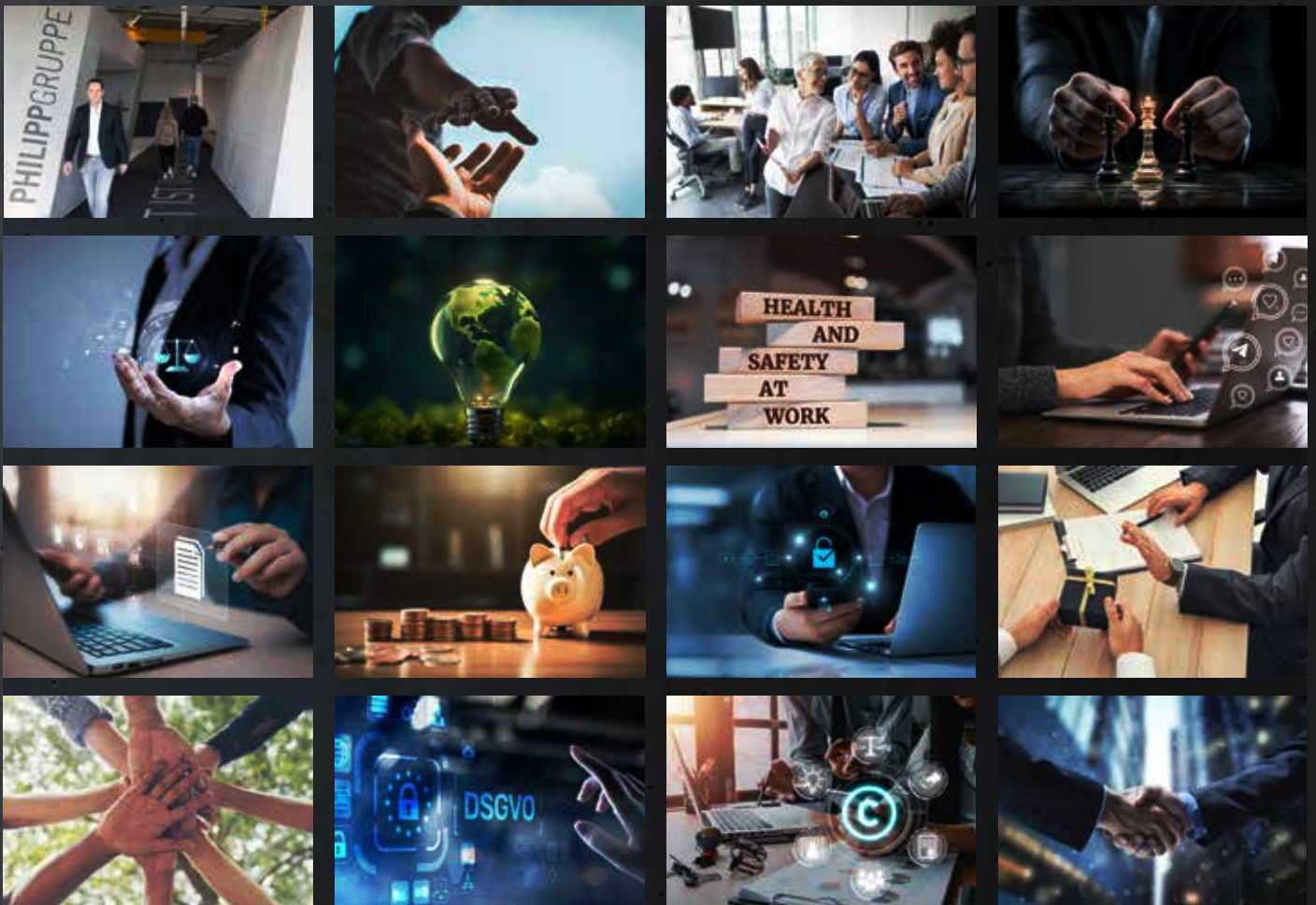


# CODE OF CONDUCT

## VERHALTENSKODEX



# INHALT

VORWORT	3
DER UMGANG MITEINANDER	4
GLEICHBERECHTIGUNG	4
CHANCENGLEICHHEIT FÜR ALLE MITARBEITER (M/W/D)	5
GESETZMÄSSIGKEIT	5
UMWELTSCHUTZ	6
ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	6
DATENSCHUTZ UND UMGANG MIT INFORMATION	7
DOKUMENTATION	7
SPARSAMER UMGANG MIT UNTERNEHMENSRESSOURCEN	8
GESCHÄFTSGEHEIMNISSE	8
SCHUTZ GEISTIGEN EIGENTUMS	9
VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN – PRIVATE BETÄTIGUNG	9
VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN – SOZIALE NETZWERKE	10
DER UMGANG MIT UNSEREN KUNDEN (M/W/D)	10
DER UMGANG MIT UNSEREN LIEFERANTEN (M/W/D) – GESCHENKANNAHME	11
DER UMGANG MIT MITBEWERBERN	11
GELTUNGSBEREICH	12
SCHLUSSWORT	12



# VORWORT

Für die **PHILIPPGRUPPE** ist die Verbindung von unternehmerischem Handeln mit ethischen Grundsätzen eine Tradition und einer der wesentlichen Faktoren für den langfristigen Erfolg.

Wir sind überzeugt, dass ethische und ökonomische Werte voneinander abhängig sind und dass wir uns als Mitglieder der Wirtschaft darum bemühen, einen fairen Umgang zu pflegen und im Rahmen festgelegter Normen zu agieren.

In unserem Code of Conduct sind verbindliche Verhaltensregeln zusammengefasst, deren Einhaltung wir bei allen Mitarbeitern (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** voraussetzen. Wir erwarten von allen Mitarbeitern (m/w/d) innerhalb der **PHILIPPGRUPPE**, dass sie sich an die Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen sie beschäftigt sind, halten und ihre Verpflichtungen zuverlässig erfüllen.

Ihre Geschäftstätigkeit ist in allen Aspekten von Ehrlichkeit und Fairness geprägt. Auch von unseren Partnern erwarten wir die Anerkennung ihrer sozialen Verantwortung gegenüber ihrem eigenen Unternehmen, gegenüber ihren Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern ebenso wie gegenüber der Umwelt und der Gesellschaft.

In diesem Code of Conduct (Verhaltenskodex) sind die Mindestanfor-



derungen definiert, deren Einhaltung wir von unseren Mitarbeitern (m/w/d), Kunden, Lieferanten und anderen Vertragspartnern erwarten. Dazu gehören:

- » Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen jedes einzelnen anwendbaren Gesetzes
- » Vermeidung von Interessenkonflikten
- » Aktive und wirksame Bekämpfung jeder Form von Korruption und Bestechung
- » Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit
- » Achtung der Menschenrechte
- » Faire Arbeitsbedingungen
- » Übernahme von Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter (m/w/d)

- » Verhalten im Sinne des Umweltschutzes
- » Vertraulichkeit

Durch die Verbundenheit mit der **PHILIPPGRUPPE** und durch die Beachtung der hier zusammengefassten ethischen Prinzipien, trägt jeder einzelne dazu bei, unsere Unternehmensgruppe und das Umfeld, in dem wir täglich arbeiten, noch angenehmer und wertvoller zu gestalten.

Thorsten Philipp  
CEO

# DER UMGANG MITEINANDER

Alle Beschäftigten der **PHILIPPGRUPPE** behandeln sich gegenseitig mit Respekt und Wertschätzung. Der Umgang miteinander ist stets von Fairness, Offenheit und Vertrauen geprägt. Wir nehmen aufeinander Rücksicht und gehen höflich und hilfsbereit miteinander um. Probleme werden beim Namen genannt und Konflikte durch offene Aussprache gelöst. Kritik wird sachlich und konstruktiv geübt; dies wird auch als Chance für die persönliche Weiterentwicklung sowie als Optimierung der gesamten Organisation verstanden.



# GLEICHBERECHTIGUNG



Alle Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** haben das Recht auf faire, höfliche und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte (m/w/d) und Kollegen (m/w/d). Wir alle sind verpflichtet, die persönliche Würde anderer Mitarbeiter (m/w/d) zu achten. Belästigungen, jede Form unerwünschter körperlicher Kontakte, sowie Mobbing sind verboten.

# CHANCENGLEICHHEIT FÜR ALLE MITARBEITER (M/W/D)

Niemand darf wegen seiner Rasse, Hautfarbe, Nationalität, Abstammung, Geschlecht, seines Glaubens oder seiner Weltanschauung, seiner religiösen oder ideologischen Gesinnung, seiner politischen Ansichten, seines Alters, seiner körperlichen Konstitution, seiner sexuellen Orientierung, seines Aussehens oder sonstiger persönlicher Eigenschaften benachteiligt werden.



# GESETZMÄSSIGKEIT



Jeder Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** muss sämtliche in seinem Arbeitsumfeld geltenden Gesetze und Vorschriften beachten und einhalten.

# UMWELTSCHUTZ

Eine der Säulen unserer Strategie ist der Schutz unserer Umwelt, der sparsame Umgang mit Ressourcen und die nachhaltige Betriebsführung im Allgemeinen.

Jeder Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** unterstützt seine/ ihre Kollegen (m/w/d) und damit die **PHILIPPGRUPPE** stets bei der Verbesserung ihrer Nachhaltigkeit und ihrem ökologischen Bewusstsein.



# ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ



Die Sicherheit am Arbeitsplatz, die Sicherheit aller Produktionsprozesse und die Sicherheit unserer Produkte sind für uns ein elementarer Grundsatz. Von allen Mitarbeitern (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** wird die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften, Gefahrenbewusstsein sowie angemessene Aufmerksamkeit bei allen Tätigkeiten erwartet. Dies gilt für sämtliche Gefahren, die sich am Arbeitsplatz unserer Mitarbeiter (m/w/d) oder bei der Verwendung unserer Produkte ergeben könnten. Unfälle oder Risiken, Gefährdungspotentiale sowie Beinahe-Unfälle sind direkt dem zuständigen Vor-

gesetzten (m/w/d) zu melden. Dem Management der Geschäftseinheiten der **PHILIPPGRUPPE** obliegt es, eine sichere Organisation aufzubauen und diese zu überwachen. Jeder Vorgesetzte (m/w/d) ist für den Schutz seiner Mitarbeiter (m/w/d) verantwortlich und hat sie entsprechend einzuweisen, zu schulen und zu beaufsichtigen. Alle Führungskräfte (m/w/d) sind zur Durchführung von Risikobeurteilungen verpflichtet, um mögliche Risiken und Gefahrenpotentiale für Personen zu ermitteln und einzuschätzen. Dazu gehört auch die Organisation von arbeitsmedizinischen Untersuchungen.

# DATENSCHUTZ UND UMGANG MIT INFORMATION

Der Schutz der personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter (m/w/d), Kunden (m/w/d) und Lieferanten (m/w/d) ist für uns selbstverständlich. Wir richten unsere Sicherheitsstandards und unser Handeln darauf aus, personenbezogene Daten vor dem Zugriff und dem unrechtmäßigen Gebrauch durch Unbefugte zu schützen. Auch unsere Geschäftspartner (m/w/d) sind zum sorgsamem Umgang mit Daten verpflichtet. Eine effektive und erfolgreiche Geschäftstätigkeit setzt voraus, dass alle relevanten Informationen ausschließlich den erforderlichen Adressatenkreis erreichen.



## DOKUMENTATION



Alle relevanten Sachverhalte, welche die geschäftlichen Tätigkeiten und Transaktionen betreffen, sind systematisch und reproduzierbar zu dokumentieren. Dabei sind die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen genauso wie interne Richtlinien für Dokumentationen zu beachten. Entsprechende detaillierte Richtlinien werden in unserem Management System zur Verfügung gestellt.

# SPARSAMER UMGANG MIT UNTERNEHMENSRESSOURCEN

Es ist selbstverständlich, dass mit den Ressourcen des Unternehmens sparsam umgegangen werden soll. Wann immer Ressourcen genutzt werden, ist zu prüfen, ob dies im besten Interesse der **PHILIPPGRUPPE** geschieht. Wenn verschiedene Varianten möglich sind, sollte immer die Wirtschaftlichste gewählt werden.



# GESCHÄFTSGEHEIMNISSE



Geschäftsgeheimnisse und andere sensible Informationen sind vertraulich zu behandeln und vor Kenntnisnahme nicht befugter Personen zu schützen. Mitarbeiter (m/w/d), die Zugang zu Geschäftsgeheimnissen und vertraulichen Informationen haben, dürfen diese nur für Geschäftszwecke der **PHILIPPGRUPPE** verwenden und nicht an Dritte weitergeben (dazu zählen auch Familienangehörige und Freunde).

# SCHUTZ GEISTIGEN EIGENTUMS

Jeder von uns ist für die Erhaltung des in der **PHILIPPGRUPPE** vorhandenen geistigen Eigentums wie z.B. Patente, Warenzeichen, Marken oder Know-how verantwortlich und muss alles Notwendige unternehmen, um dieses zu schützen. Dazu zählt auch das Unterlassen von Verhaltensweisen, die das Ansehen der **PHILIPPGRUPPE** beeinträchtigen können. Das geistige Eigentum anderer ist von uns zu respektieren.



## VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN – PRIVATE BETÄTIGUNG



Jeder Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** muss die beabsichtigte Annahme einer Funktion in einem anderen Unternehmen, die Aufnahme einer entgeltlichen Nebentätigkeit oder die Absicht einer aktiven unternehmerischen Betätigung seinem Vorgesetzten (m/w/d) unverzüglich vor Antritt mitteilen. Dies gilt insbesondere nicht nur für die Übernahme von Funktionen in einem oder für ein Unternehmen, mit dem die **PHILIPPGRUPPE** in Geschäftsbeziehung oder im Wettbewerb steht oder stehen könnte, sondern auch für Kapital- und Gewinnbeteiligungen in

einem solchen Unternehmen. Interessenkonflikte zwischen den dienstlichen Aufgaben eines Mitarbeiters (m/w/d) und seinen persönlichen Interessen sind zu vermeiden. Dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Abwicklung von Auftragsvergaben bzw. Beschaffungen. Hier sind mögliche Interessenkonflikte stets offen zu legen. Dies gilt auch für unternehmerische Verflechtungen der Mitarbeiter (m/w/d). Auch im privaten Umfeld sind Verhaltensweisen zu vermeiden, die die Interessen der **PHILIPPGRUPPE** beeinträchtigen könnten.

# VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN – SOZIALE NETZWERKE (M/W/D)

Auf Social Networking Seiten, sollten unsere Mitarbeiter (m/w/d) darauf achten, dass die von ihnen offengelegten Informationen die **PHILIPPGRUPPE** nicht in Verruf bringen. Sollten Mitarbeiter (m/w/d) politische Aussagen treffen, so müssen sie stets darauf achten, dass diese Aussagen nicht in Verbindung mit der **PHILIPPGRUPPE** gebracht werden. Es ist nicht immer erwünscht, **PHILIPP**-bezogene Fotos, Kommentare und Videos zu teilen. Beleidigende Kommentare gegenüber **PHILIPP** Kollegen (m/w/d) können als Disziplinarvergehen gewertet werden.

Die Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** dürfen auf legitime Kritik an der **PHILIPPGRUPPE** reagieren aber dürfen diese nicht entfernen. Blogs und andere persönliche Websites, die den Autor nicht als **PHILIPP** Mitarbeiter (m/w/d) identifizieren und nicht die **PHILIPPGRUPPE** betreffen sind rein persönlich und unterliegen daher nicht diesem Code.



## DER UMGANG MIT UNSEREN KUNDEN (M/W/D)



Die Mitarbeiter (m/w/d) der gesamten **PHILIPPGRUPPE** dürfen keine unlauteren Vorteile in Verbindung mit einer Geschäftsaktivität (Geld, Geschenke oder andere Gefallen oder Dienstleistungen) anbieten, versprechen, gewähren oder annehmen. Die Mitarbeiter (m/w/d) im Vertrieb (Außendienst) sowie das Vertriebsmanagement oder die Geschäftsleitung sind berechtigt- im Sinne der Pflege der Kundenbeziehungen-, Vorteile zu gewähren. Wenn Einladungen gegenüber Mitarbeiter (m/w/d) anderer Geschäftspartner (m/w/d) ausgesprochen werden, so

ist auch das Management der eingeladenen Personen soweit möglich darüber im Voraus in Kenntnis zu setzen. Finanzielle Zuwendungen an Regierungsvertreter, Vertreter öffentlicher Einrichtungen, Mitarbeiter (m/w/d) oder Vertreter (m/w/d) von Unternehmen, die mehrheitlich in Staats-, Landes- Gemeinde- oder Parteieneigentum sind, oder an politische Parteien und deren Vertreter sind strengstens verboten.

# DER UMGANG MIT UNSEREN LIEFERANTEN (M/W/D) – GESCHENKANNAHME

Die Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** dürfen weder ihre Position noch ihren Einfluss innerhalb der **PHILIPPGRUPPE** ausnutzen, um persönliche Vorteile zu fordern, zu erlangen, zu akzeptieren oder zuzusagen. Geschenke und Einladungen sowie andere Vorteile, die einen symbolischen Wert oder die branchenübliche Normen überschreiten, müssen höflich aber bestimmt abgelehnt werden. Einladungen von Lieferanten (m/w/d) oder Kunden (m/w/d) an Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** dürfen branchenübliche Maßstäbe bezüglich ihres

Gegenwerts nicht überschreiten. Alle Geschenke, die dennoch erhalten werden, sind zu sammeln und werden zu speziellen Ereignissen unter allen Mitarbeitern (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** am jeweiligen Standort verteilt. Wir verlangen von unseren Lieferanten (m/w/d) und Partnern (m/w/d), dass sie bei ihren geschäftlichen Aktivitäten ethische Standards einhalten. Aus diesem Grund publizieren wir unsere eigenen Richtlinien, an welche sich die Partner (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** halten sollen.



# DER UMGANG MIT MITBEWERBERN



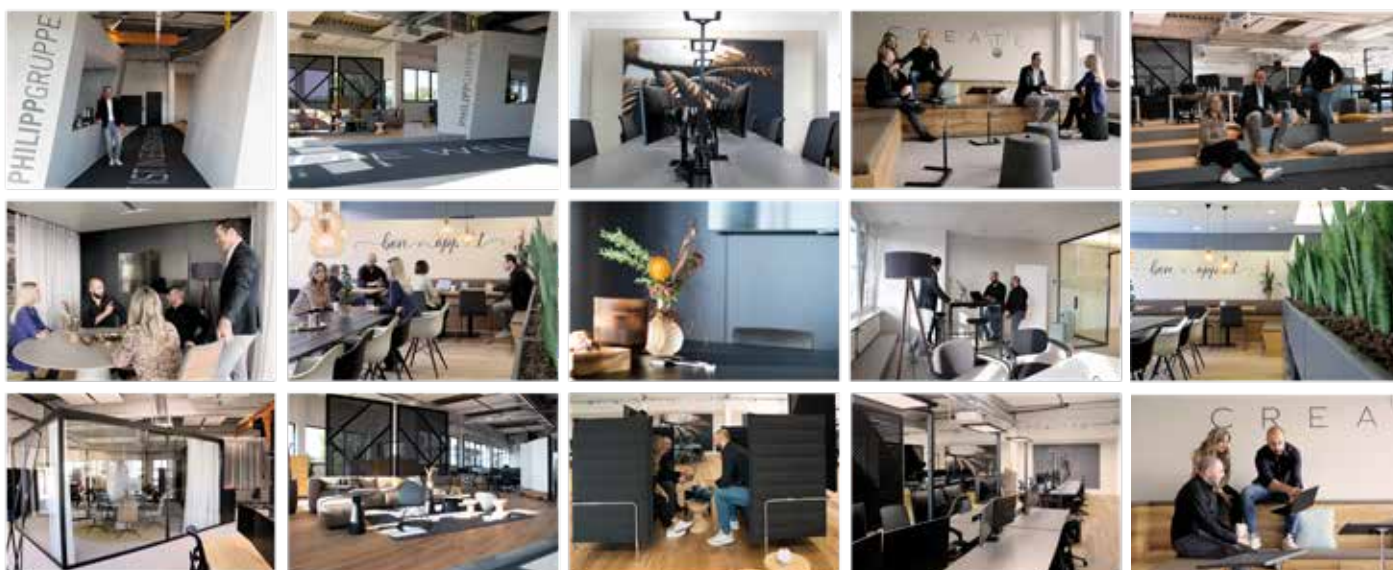
Jeder Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE** ist verpflichtet die Regeln des fairen und lautereren Wettbewerbs einzuhalten. Unsere Geschäfte werden ausschließlich in Übereinstimmung mit anwendbaren Anti-Kartellgesetzen und – Richtlinien durchgeführt. Insbesondere dürfen keine wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen (Preisabsprachen, Ausschreibungsabsprachen, Absprachen in Bezug auf Produktionsgrenzen oder die Aufteilung von Märkten nach Kunden, Lieferanten, Regionen oder Branchen) getroffen werden. Diese Richt-

linie findet bei sämtlichen Treffen oder anderen Kontakten mit Mitbewerbern (m/w/d) Anwendung. Der Austausch (d.h. sowohl die Bereitstellung, wie auch der Erhalt) sensibler Informationen, wie z.B. über Preise, Produktions- und Distributionskosten, Produktions- oder Lieferkapazitäten, Kapazitätsauslastung oder anderer relevanter Informationen über die zukünftige Wettbewerbsfähigkeit der **PHILIPPGRUPPE**, ist strengstens und ausnahmslos verboten.

# GELTUNGSBEREICH

Die Regeln dieses Code of Conduct (Verhaltenskodex) gelten für alle Mitarbeiter (m/w/d) der **PHILIPPGRUPPE**. In Zweifelsfällen ist die jeweils strengere Regel einzuhalten. Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex kann für alle Mitarbeiter (m/w/d), d. h. auch für Führungskräfte, zu disziplinarischen und letztendlich auch zu den in den jeweils anwendbaren Gesetzen vorgesehenen rechtlichen Maßnahmen und Konsequenzen führen. Alle Vorgesetzten (m/w/d) mit disziplinarischer Verantwortung haben neben ihrer Vorbildfunktion die Aufgabe, diesen Verhaltenskodex

im Unternehmen zu verbreiten und seine Einhaltung zu überwachen. Jeder Vorgesetzte ist im Rahmen seiner Führungsverantwortung dafür zuständig, dass alle Mitarbeiter (m/w/d) in seinem Verantwortungsbereich die Regeln dieses Verhaltenskodex verstehen und befolgen. Alle ihnen bekannt gewordenen Verstöße gemeldet haben und sich ihrer Verantwortung dafür bewusst sind, dass ihre Mitarbeiter (m/w/d) die Regeln des Verhaltenskodex einhalten.



# SCHLUSSWORT

Die Geschäftsleitung der **PHILIPPGRUPPE** ist mit der Sicherstellung der Einhaltung dieses Verhaltenskodex betraut. Die Geschäftsleitung wird die Einhaltung dieses Verhaltenskodex verfolgen, indem Sie alle gemeldeten Verstöße und alle gesetzten Gegenmaßnahmen erfasst.

Jeder Mitarbeiter (m/w/d) ist berechtigt und aufgefordert, Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex oder die in der **PHILIPPGRUPPE** geltenden Richtlinien seinem / ihrem Vorgesetzten (m/w/d) oder einer Vertrauensperson zu melden. Das Unternehmen verpflichtet sich,

es keinem Mitarbeiter (m/w/d) nachteilig anzulasten, wenn er der Unternehmensleitung, einem leitenden Angestellten oder der Konzern Rechtsabteilung eine Verletzung oder eine vermutete Verletzung dieses Verhaltenskodex zur Kenntnis bringt.

## HAUPTSITZ

Lilienthalstraße 7-9  
63741 Aschaffenburg  
☎ + 49 6021 4027-0  
✉ info@philipp-gruppe.de

## PRODUKTION UND LOGISTIK

Hauptstraße 204  
63814 Mainaschaff  
☎ + 49 6021 40 27-0  
✉ info@philipp-gruppe.de

## NIEDERLASSUNG COSWIG

Roßlauer Straße 70  
06869 Coswig/Anhalt  
☎ + 49 34903 6 94-0  
✉ info@philipp-gruppe.de

## NIEDERLASSUNG NEUSS

Sperberweg 37  
41468 Neuss  
☎ + 49 2131 3 59 18-0  
✉ info@philipp-gruppe.de

## NIEDERLASSUNG TANNHEIM

Robert-Bosch-Weg 12  
88459 Tannheim / Allgäu  
☎ + 49 8395 81335-0  
✉ info@philipp-gruppe.de

## PHILIPP VERTRIEBS GMBH

Pfaffing 36  
5760 Saalfelden / Salzburg  
☎ + 43 6582 7 04 01  
✉ info@philipp-gruppe.at

## PHILIPP POLSKA SPÓŁKA Z O.O.

ul. Wojska Polskiego 1  
47-220 Kędzierzyn-Koźle / Opole  
☎ + 48 503 353 816  
✉ polska@philipp-gruppe.de



HAUPTSITZ Aschaffenburg



Besuchen Sie uns! [www.philipp-gruppe.de](http://www.philipp-gruppe.de)