

Code of Conduct

FITCOMPANY GmbH

Präambel

Sowohl in unseren strategischen Überlegungen als auch in unserem Tagesgeschäft legen wir großen Wert auf ethische, soziale und ökologische Aspekte und bekennen uns zu der damit verbundenen Verantwortung.

Die Basis im Umgang mit unseren Geschäftspartnern, Mitarbeitern und der Öffentlichkeit ist Integrität.

Der vorliegende Code of Conduct ist verbindlich und gilt für jeden Mitarbeiter sowie für die Geschäftsleitung der **FITCOMPANY GmbH**. Er dient als Leitlinie für ein unternehmerisches Handeln, das stets und in seinem Kern der gesellschaftlichen Verantwortung Rechnung trägt. Wo immer dies möglich und wirtschaftlich vertretbar ist, wird das Unternehmen für die Einhaltung der genannten Ziele eintreten. Dies gilt auch im Verhältnis zu Geschäftspartnern und Lieferanten.

1. Einhaltung rechtlicher Anforderungen

Die Beachtung des geltenden Rechtes ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden.

Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** muss im Falle eines Verstoßes - unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen - wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

2. Außenwirkung

Das Ansehen der **FITCOMPANY GmbH** wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters.

Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen der **FITCOMPANY GmbH** zu achten. Die Erfüllung seiner Aufgabe muss sich in allen Belangen hieran orientieren.

3. Regeln und Grundsätze für die Beschäftigung

Menschenrechte

FITCOMPANY GmbH respektiert die international gültigen Menschenrechte und achtet auf ihre Einhaltung. Dazu gehören unter anderem der Schutz der persönlichen Würde und die Privatsphäre jedes Einzelnen. **FITCOMPANY GmbH** duldet keine Menschenrechtsverletzungen.

Arbeitsbedingungen

Die **FITCOMPANY GmbH** hält die 8 Kernarbeitsnormen der ILO ein:

- Verbot von Kinderarbeit gemäß den ILO-Konventionen Nr. 138 (Mindestalter) von 1973 und Nr. 182 (Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit) von 1999
- Verbot von Zwangsarbeit gemäß den ILO-Konventionen Nr. 29 (Zwangsarbeit) von 1930 und Nr. 105 (Abschaffung der Zwangsarbeit) von 1957
- Förderung und nach Möglichkeit Sicherstellung gleicher Entlohnung von Männern und Frauen für gleichwertige Arbeit gemäß ILO-Konvention Nr. 100 (Gleichheit des Entgelts) von 1951
- Respektierung von Arbeitnehmerrechten gemäß den ILO-Konventionen Nr. 87 von 1948 (Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechtes) und Nr. 98 (Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen) von 1949, soweit dies im jeweiligen Land rechtlich zulässig und möglich ist
- Verbot von Diskriminierung gemäß der ILO-Konvention Nr. 111 (Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf) von 1958
Das Verbot bezieht sich insbesondere auf eine Benachteiligung von Arbeitnehmern aufgrund des Geschlechts, der Rasse, einer Behinderung, der ethnischen oder kulturellen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung oder der sexuellen Neigung.

Jede Form von sexueller Belästigung, körperlicher Züchtigung, Nötigung und verbalen Angriffe ist verboten, ebenso jegliches einschüchterndes, ablehnendes oder beleidigendes Verhalten.

Das Recht auf Meinungsfreiheit und freie Meinungsäußerung wird geschützt und gewährleistet.

Diese Vorgaben gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

Entlohnung

Für die Einstellung und Auswahl, sowie die Beförderung und Vergütung von Mitarbeitern der **FITCOMPANY GmbH** werden ausschließlich beschäftigungsspezifische Kriterien wie Leistung, Erfahrung und Verhalten zugrunde gelegt. Alle Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** werden für ihre Arbeit angemessen entlohnt, wobei die Entgeltleistungen mindestens den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.

Unabhängig davon achtet **FITCOMPANY GmbH** auf die Einhaltung nationaler und lokaler Bestimmungen und Vereinbarungen zur Arbeitszeit.

Nebentätigkeit

Die Aufnahme sowie das Fortführen einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der Personalabteilung mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt oder den Pflichten im Unternehmen widerspricht.

FITCOMPANY GmbH legt Wert darauf, dass Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen derselben Branche tätig oder an ihm beteiligt ist. Deshalb gelten die folgenden Regeln für alle Mitarbeiter.

Das Betreiben eines mit der **FITCOMPANY GmbH** im Wettbewerb stehenden Unternehmens („Wettbewerbsunternehmen“) ist nicht gestattet.

Gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und andere gelegentliche Tätigkeiten gelten nicht als Nebentätigkeit. Ehrenamtliches gesellschaftliches Engagement von unseren Mitarbeitern ist ausdrücklich erwünscht, darf jedoch den berechtigten Interessen von **FITCOMPANY GmbH** nicht entgegenstehen. Einzelheiten und Abweichungen werden in Absprache mit dem Compliance Officer getroffen.

Arbeitszeiten

Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer darf acht Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu zehn Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden.

Liegt eine Sonn- oder Feiertagsbeschäftigung vor, müssen mindestens 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben. Die Höchstarbeitszeiten dürfen durch Sonn- und Feiertagsarbeit nicht überschritten werden.

Der Urlaubsanspruch beträgt bei einer 6-Tage-Woche mindestens 24 Werktage, bei einer 5-Tage-Woche mindestens 20 Werktage.

4. Verantwortung und Aufgaben der Führungskräfte

Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH**. Sie muss sich durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz auszeichnen. Die Führungskraft vereinbart mit den ihr anvertrauten Mitarbeitern klare und ehrgeizige Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Sie ist für die Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen:

Sie ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Im Einzelnen gilt Folgendes:

1. Auswahlpflicht - die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen.
2. Anweisungspflicht - die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen
3. Kontrollpflicht - die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
4. Die Führungskraft muss den Mitarbeitern der **FITCOMPANY GmbH** klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

5. Umgang mit Geschäftspartnern und Lieferanten

Das Ansehen unseres Unternehmens hängt nicht nur von unserem Erfolg in finanzieller Hinsicht ab. Es wird ebenfalls dadurch bestimmt, wie wir die Personen behandeln, mit denen wir tagtäglich während unserer Geschäftstätigkeit verkehren. Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** ist daher gehalten, die Kunden, Lieferanten, Wettbewerber und Geschäftspartner unseres Unternehmens sowie deren Mitarbeiter korrekt zu behandeln. Niemand darf durch Manipulation, Verheimlichung oder Missbrauch von Informationen, falsche Darstellung von Tatsachen und andere unlautere Handlungsweisen einen Vorteil über andere erlangen.

Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Um Aufträge kämpfen wir mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte und Services.

Unsere Mitarbeiter dürfen bei der Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben anderen, wie z. B. Lieferanten, Kunden und sonstigen Geschäftspartnern, keine unberechtigten Vorteile in Aussicht stellen oder gewähren. Geldzahlungen dürfen grundsätzlich nicht gewährt werden.

Gestattet sind Bewirtungen und Einladungen sowie geringwertige Geschenke und sonstige Zuwendungen, soweit diese angemessen sind, den allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und so ausgewählt werden, dass beim Eingeladenen oder Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Bewirtungen, Einladungen oder geringwertige Geschenke sind durch als auch für die **FITCOMPANY GmbH** erlaubt, wenn der finanzielle Rahmen von 50 € pro Person nicht überschritten wird. Wenn der finanzielle Rahmen von 50 € überstiegen wird, ist der Mitarbeiter/Geschäftspartner angehalten, sich die Bewirtung oder Einladung von seiner vorgesetzten Stelle/Compliance Officer vorab genehmigen zu lassen.

Es ist darauf zu achten, dass der Wert der Bewirtung bzw. der Einladung der Position und den Lebensumständen des Empfängers sowie dem Anlass angemessen ist. Beamten, Amtsträgern und anderen Angehörigen des öffentlichen Sektors dürfen grundsätzlich keine Geldzahlungen, keine unberechtigten Vorteile, Geschenke oder sonstige Zuwendungen angeboten oder gewährt werden. Die obigen Regeln für Geschäftspartner gelten entsprechend auch für Amtsträger. Darüber hinaus sind lokale Gesetze und Vorgaben zwingend zu beachten.

Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen wie z.B. einem Fußballspiel oder einem Opernbesuch, durch die **FITCOMPANY**, sowie durch Geschäftspartner, dürfen nur dann ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiter vorab die Genehmigung des Compliance-Officers eingeholt hat.

Die Einladung oder Bewirtung von Ehe- oder Lebenspartnern der Geschäftspartner oder Amtsträger, sowie die Einladung an Ehe- oder Lebenspartner durch Geschäftspartner, erfordert stets die Genehmigung des zuständigen Compliance-Officers.

Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Lieferanten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

Unser Anspruch ist es, nur mit Lieferanten zusammen zu arbeiten, die den Code of Conduct der **FITCOMPANY GmbH** einhalten bzw. sich nach den darin festgelegten Grundsätzen richten.

6. Spenden

Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.

7. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Die für den Dienstgebrauch bestimmten Einrichtungen und Materialien in Büros und an Veranstaltungsorten (z.B. Telefon, Fax, PC einschließlich E-Mail und Internet/Intranet, Kopierer, Poststelle, Werkzeuge) dürfen grundsätzlich nicht für außerdienstliche Zwecke benutzt werden. Die gelegentliche private Nutzung ist gestattet (z.B. wenn aus fürsorglichen oder familiären Gründen notwendig), soweit diese mit der Führungskraft abgestimmt ist.

Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** dürfen für andere als betrieblich bedingte Zwecke keine Bild-, Ton- oder Datenaufzeichnungen im Betrieb herstellen.

8. Datengeheimnis & Datenschutz

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

Als vertrauliche Informationen gelten alle nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen, die für Wettbewerber von Nutzen sein oder bei ihrer Offenlegung dem Unternehmen oder dessen Kunden bzw. Geschäftspartnern schaden könnten.

Über solche vertraulichen Informationen, insbesondere über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die beispielsweise Einzelheiten seiner Organisation und seiner Einrichtungen betreffen, sowie über Geschäftsvorgänge und Zahlen des internen Rechnungswesens ist Verschwiegenheit zu wahren, soweit sie nicht allgemein öffentlich bekannt sind.

Verschwiegenheit muss ebenfalls in Bezug auf alle vertraulichen Informationen unserer Kunden und unseres Geschäfts gewahrt bleiben.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Die Vorteile der elektronischen Übertragung und Speicherung von Daten sind mit Risiken hinsichtlich des Persönlichkeitsschutzes und der Datensicherheit verbunden. Eine wirksame Vorbeugung gegenüber diesen Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Sicherheitsmanagements, der Führungsaufgaben und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Mitarbeitern der **FITCOMPANY GmbH** ist es durch das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) untersagt, personenbezogene Daten, die ihnen dienstlich bekannt werden, unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

9. Umweltschutz

FITCOMPANY GmbH betrachtet den Schutz der Umwelt als Bestandteil seiner unternehmerischen Verantwortung. Unsere Aktivitäten werden getragen vom Prinzip der nachhaltigen Umsetzung. Unser Ziel ist, für künftige Generationen ein positives Vermächtnis zu schaffen und es zu erhalten.

Die Umweltpolitik beinhaltet folgende Verpflichtungen:

- Wille zur ständigen Verbesserung
- Minimierung von Umweltschäden
- Einhaltung der umweltrelevanten Gesetze und Vorschriften

Um die Umweltverträglichkeit unserer Aktivitäten zu gewährleisten, streben wir eine verantwortungsvolle Nutzung von Energie, Wasser und Flächen an. Wir setzen uns dafür ein, schädliche Auswirkungen auf die Umwelt, wie umweltbelastende Emissionen, Abfälle oder andere Umwelteinflüsse, zu verringern, zu vermeiden bzw. auf das Minimum zu reduzieren.

FITCOMPANY GmbH verpflichtet sich, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem der Umweltschutz Beachtung findet.

Das Engagement jedes Mitarbeiters der **FITCOMPANY GmbH** in allen Bereichen und auf allen Ebenen ist ein entscheidender Faktor eines wirksamen Umweltschutzes. Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** ist im Rahmen seiner betrieblichen Aufgaben verpflichtet, die umweltrelevanten Vorgaben einzuhalten.

10. Arbeitssicherheit und Gesundheit

FITCOMPANY GmbH verpflichtet sich, ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter zu schaffen. Konsequenterweise zielt **FITCOMPANY GmbH** darauf ab, alle Risiken und Gefahren an allen Arbeitsplätzen zu minimieren, um die Gesundheit und das Wohlergehen der Mitarbeiter, Lieferanten und Kunden zu schützen. In diesem Zusammenhang setzt **FITCOMPANY GmbH** umfassende Sicherheits- und Gesundheitsstandards ein, in Wechselwirkung von Umweltschutz, Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsvorsorge. Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge sind durch einen kontinuierlichen Lern- und Verbesserungsprozess geprägt, der regelmäßige Gesundheits- und Sicherheitstrainings der Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** einschließt.

Die Maßnahmen in der Arbeitssicherheit folgen dem Vorsorgeprinzip. Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** muss die Arbeitssicherheitsmaßnahmen berücksichtigen und aktiv beitragen, zugehörige Prozesse zu verbessern und sicherheitsbewusst zu handeln.

Die Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** sind verpflichtet regelmäßig, alle 2 Jahre, an einer AED- und 1. Hilfe-Schulung teilzunehmen. Die Schulungen werden von der **FITCOMPANY GmbH** mit qualifizierten Kooperationspartnern organisiert.

11. Meldung von Gesetzesverstößen und Verstößen gegen den Code of Conduct

Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung des Code of Conduct gegebenenfalls Fragen zu stellen, um Rat zu bitten, vermutete Verstöße zu melden und Bedenken hinsichtlich der Einhaltung anzusprechen.

Jeder Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH**, der weiß oder glaubt, dass ein anderer Mitarbeiter an einer das Unternehmen betreffenden Handlung beteiligt ist oder war, die geltendes Recht verletzt oder im Widerspruch zu diesen Leitlinien steht, ist aufgefordert, diese Informationen dem Compliance-Officer zu melden. Meldungen und Beschwerden können offen oder anonym erfolgen; jede Meldung wird bearbeitet. Soweit erforderlich, wird das Unternehmen mit der entsprechenden Sorgfaltspflicht die gebotenen Maßnahmen einleiten.

Externe Hinweisgeber können sich an den Compliance-Officer der **FITCOMPANY GmbH** wenden. Alle Hinweise und Beschwerden sowie die Identität der Übermittler und die an der jeweiligen Untersuchung Beteiligten werden vertraulich behandelt und nur an diejenigen offenbart, die aus unternehmerischer Sicht davon erfahren müssen.

Das Unternehmen wird Mitarbeiter, die Informationen über solche Handlungen in gutem Glauben melden, nicht bestrafen, diskriminieren oder sonst benachteiligen, unabhängig davon, ob sich diese Informationen letztendlich als wahr erweisen und unabhängig davon, welche Personen bei der Untersuchung oder Ermittlung zu solchen Handlungen kooperieren. Jede Führungskraft, die einen Bericht über einen Verstoß gegen den Code of Conduct erhält, muss unverzüglich den Compliance-Officer davon in Kenntnis setzen.

Vorgehen bei Meldungen

Verstöße gegen den Code of Conduct können vertraulich oder anonym an den Compliance-Officer mittels Telefon, Fax, Brief oder E-Mail gemeldet werden.

Der Compliance-Officer wird zur Beurteilung eines Hinweises sowie zur Abstimmung der weiteren Vorgehensweise ggfs. die Geschäftsleitung konsultieren. Wenn der Compliance-Officer Informationen über einen angeblichen Verstoß erhält, muss er

- diese Informationen bewerten;
- die Geschäftsleitung von dem angeblichen Verstoß in Kenntnis setzen, falls an dem angeblichen Verstoß eine obere Führungskraft beteiligt ist;
- entscheiden, ob eine informelle Untersuchung oder eine formelle Ermittlung durchgeführt werden muss und, wenn dies der Fall ist, eine solche Untersuchung oder Ermittlung einleiten; sowie

- die Ergebnisse dieser Untersuchung oder Ermittlung mit einer Empfehlung bezüglich einer Entscheidung in der Angelegenheit an die Geschäftsleitung zur weiteren Umsetzung dieser Entscheidung weiterleiten.

Der Compliance-Officer hat alle Unterlagen und Informationen bezüglich eines angeblichen Verstoßes sowie dessen Untersuchung für einen Zeitraum von 10 Jahren aufzubewahren.

Beschwerden bezüglich Buchführungs- und Buchprüfungspraktiken

Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** können Meldungen über unregelmäßige Buchführungs- oder Buchprüfungspraktiken vertraulich oder anonym in schriftlicher Form an den zuständigen Compliance-Officer richten.

Alle Meldungen werden an die Geschäftsleitung weitergegeben und diese wird jede Meldung beurteilen und gegebenenfalls notwendige und angemessene Maßnahmen zu deren weiterer Verfolgung veranlassen.

Konsequenzen bei Verstößen

Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** müssen bei allen durch das Unternehmen eingeleiteten Ermittlungen oder Untersuchungen im Zusammenhang mit einem angeblichen Gesetzesverstoß oder einem Verstoß gegen diesen Code of Conduct uneingeschränkt kooperieren. Falls die Mitarbeit im Rahmen einer derartigen Ermittlung oder Untersuchung nicht gewährt wird, kann dies Disziplinarmaßnahmen und sogar die Kündigung zur Folge haben.

Grundsätzlich trifft der Compliance-Officer die Entscheidung, ob ein Verstoß gegen diesen Code of Conduct vorliegt. Wenn dies der Fall ist, bestimmt die Geschäftsleitung die Disziplinarmaßnahmen, die gegen jeden Mitarbeiter der **FITCOMPANY GmbH** eingeleitet werden, der gegen diesen Code of Conduct verstoßen hat.

Die **FITCOMPANY GmbH** behält sich arbeitsrechtliche Schritte gegen Mitarbeiter vor, die wissentlich und vorsätzlich falsche Meldungen über angebliche Verstöße gegen diesen Code of Conduct abgegeben haben.

12. Implementierung und Kontrolle

Die Geschäftsleitung der **FITCOMPANY GmbH** fördert aktiv die breite Kommunikation des Code of Conduct und sorgt für eine nachhaltige Implementierung.