

## VERHALTENSKODEX

VERSION 02/2021

### VERHALTENSKODEX (COMPLIANCE)

#### WAS IST DER WEIG-VERHALTENSKODEX?

Er ist ein Regelwerk für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und alle Firmen der WEIG-Unternehmensgruppe, das helfen soll, sich entsprechend gültigen Gesetzen und nach allgemein anerkannten ethischen Standards zu verhalten.

#### WOZU BRAUCHEN WIR EINEN VERHALTENSKODEX?

- Er gewährleistet den Unternehmen, dass die Regeln bekannt sind und eingehalten werden, und verhindert Gesetzesverstöße.
- Als international tätige Unternehmensgruppe erwarten unsere Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten und Dienstleister, dass wir ein solches Regelwerk schriftlich definiert haben.
- Er gibt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Sicherheit, wie sie sich verhalten müssen oder dürfen. Ein zur Verschwiegenheit verpflichteter Ansprechpartner steht allen Mitarbeitern zur Verfügung.

#### WAS BEINHALTET DER VERHALTENSKODEX?

Das Regelwerk umfasst alle Bereiche, in denen sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewegen und Kontakte haben. Es gibt Hilfestellung u. a. für den

- Umgang mit Geschäftspartnern
  - Lieferanten (z.B. Annahme von Geschenken)
  - Kunden (z.B. Gewährung von Vorteilen)
  - Wettbewerbern (z.B. kartellrechtliches Verhalten)
  - Verbänden (z.B. kartellrechtliches Verhalten)
- Umgang mit öffentlichen Interessensgruppen
  - Behörden (z.B. öffentliche Aufträge)
  - Vereine (z.B. Gewährung von Spenden)
- Umgang mit Kollegen und Mitarbeitern
  - Führung (z.B. klare Aufgabenstellung)
  - Diskriminierung (z.B. Einhaltung von Persönlichkeitsrechten)
  - Sicherheit am Arbeitsplatz (z.B. Tragen von Schutzkleidung)

- Umgang mit Informationen
  - Verschwiegenheit (z.B. Produktions- oder Entwicklungsvorgänge)
  - Finanzdaten (z.B. wahrheitsgemäße Aufzeichnungen)
  - Datenschutz (z.B. Aufbewahrung personenbezogener Daten)
- Umgang mit Interessenkonflikten
  - Nebentätigkeiten (z.B. Genehmigungsvorgaben)
  - Privatinteressen (z.B. private Beauftragung von Geschäftspartnern)
- Umgang mit Firmeneigentum
  - Nutzung (z.B. ausschließlich für Unternehmenszwecke)

#### AB WANN GILT DER VERHALTENSKODEX?

Da das Regelwerk sich auf existierende und wirksame Gesetze bezieht, gibt es kein spezielles Gültigkeitsdatum.

#### WER IST IHR ANSPRECHPARTNER?

Als Beauftragter wurde Herr Michael Buchner berufen. Er ist, sofern nicht ausdrücklich davon befreit, zu absoluter Vertraulichkeit verpflichtet und steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.

Kontaktdaten:

Herr Michael Buchner

Polcher Straße 113

D-56727 Mayen

Tel. +49 (2651) 84-175

Fax +49 (2651) 84-44175

[compliance.beauftragter@weig-karton.de](mailto:compliance.beauftragter@weig-karton.de)

## **Inhalt:**

<b>Präambel .....</b>	<b>5</b>
<b>A. DIE GRUNDSÄTZE UNSERES VERHALTENS .....</b>	<b>6</b>
1. <b>Beachtung von Gesetzen.....</b>	<b>6</b>
2. <b>Verantwortung für das Ansehen der WEIG-Gruppe .....</b>	<b>7</b>
3. <b>Schutz der Umwelt.....</b>	<b>7</b>
4. <b>Achtung der globalen Menschenrechte .....</b>	<b>8</b>
<b>B. DER UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN .....</b>	<b>8</b>
1. <b>Lieferanten .....</b>	<b>8</b>
2. <b>Wettbewerb .....</b>	<b>9</b>
3. <b>Anti-Korruption .....</b>	<b>10</b>
3.1 <b>Vorteilsgewährung .....</b>	<b>10</b>
3.2 <b>Geschenke und andere Vergünstigungen .....</b>	<b>12</b>
4. <b>Geldwäsche.....</b>	<b>12</b>
5. <b>Außenhandel .....</b>	<b>13</b>
<b>C. DER UMGANG MIT BEHÖRDEN UND DER ÖFFENTLICHKEIT.....</b>	<b>14</b>
1. <b>Öffentliche Aufträge .....</b>	<b>14</b>
2. <b>Spenden.....</b>	<b>14</b>
3. <b>Sponsoring.....</b>	<b>15</b>

<b>D.</b>	<b>DER UMGANG MIT KOLLEGEN UND MITARBEITERN.....</b>	<b>16</b>
1.	Führung .....	16
2.	Diskriminierung .....	17
3.	Sicherheit am Arbeitsplatz.....	18
<b>E.</b>	<b>DER UMGANG MIT INTERESSENKONFLIKTEN .....</b>	<b>19</b>
1.	Interessenkonflikte .....	19
2.	Wettbewerb mit der WEIG-Gruppe.....	20
3.	Nebentätigkeiten.....	20
4.	Beteiligung an Drittunternehmen.....	21
<b>F.</b>	<b>DER UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM.....</b>	<b>22</b>
<b>G.</b>	<b>DER UMGANG MIT INFORMATIONEN .....</b>	<b>23</b>
1.	Aufzeichnungen und Finanzintegrität .....	23
2.	Verschwiegenheit .....	23
3.	Datenschutz .....	24
<b>H.</b>	<b>DIE UMSETZUNG DIESES VERHALTENSKODEX.....</b>	<b>25</b>
1.	Verstöße .....	25
2.	Fragen und Beschwerden.....	25
3.	Ihr Ansprechpartner .....	26

## Präambel

Die WEIG-Gruppe zählt als international tätiges Familienunternehmen zu den führenden Unternehmen für Entwicklung, Produktion und Vertrieb von Recyclingkarton, Papierrecycling und Kartonverarbeitung in Europa.

Unser Handeln gegenüber unseren Kunden und Lieferanten, den Mitarbeitern sowie der Öffentlichkeit ist stets von Integrität, Aufrichtigkeit und Loyalität geleitet. Dieses verantwortungsbewusste Handeln ist ein wesentlicher Faktor für den nachhaltigen Erfolg unserer mittelständischen, von der Inhabersfamilie geführten Unternehmensgruppe.

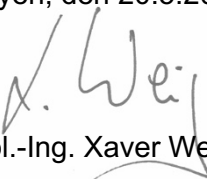
Um unsere Leistungsfähigkeit und den wirtschaftlichen Erfolg weiterhin zu sichern, ist die Einhaltung aller Gesetze, Verordnungen und Richtlinien sowie vertraglicher Verpflichtungen und freiwillig eingegangener Selbstverpflichtungen von wesentlicher Bedeutung.


Mit diesem **Verhaltenskodex** (Compliance) bekennt sich die WEIG-Gruppe zu einem klaren Regelwerk, das uns helfen soll, weiterhin im Einklang mit allen Gesetzen zu handeln. Ziel ist es, Situationen vorzubeugen, welche die Integrität des Verhaltens unserer Mitarbeiter der WEIG-Gruppe in Frage stellen. Hierfür bietet dieser **Verhaltenskodex** eine Orientierungshilfe und ermutigt jeden einzelnen Mitarbeiter zu eigenverantwortlichem Handeln.

Dieser **Verhaltenskodex** gilt einheitlich für alle Gesellschaften der WEIG-Gruppe. Ausländische Tochtergesellschaften können den jeweiligen nationalen rechtlichen und wirtschaftlichen Besonderheiten Rechnung tragen. Dieser **Verhaltenskodex** wird ergänzt durch spezielle Richtlinien für bestimmte Themengebiete, insbesondere den **Verhaltenskodex Einkauf**, den **Verhaltenskodex Wettbewerb** und die **Datenschutzrichtlinie**.

Diese Richtlinien sind Hilfestellungen, können aber nicht alles wiedergeben, was zum Thema Compliance gehört und auch nicht jede Frage beantworten. Wenn sich ein Mitarbeiter in einem bestimmten Fall nicht sicher über das richtige Verhalten ist, kann er sich an den Compliance-Beauftragten wenden.

Mayen, den 20.5.2021

  
Dipl.-Ing. Xaver Weig

  
Dipl.-Kfm. Moritz J. Weig

## A. DIE GRUNDSÄTZE UNSERES VERHALTENS

### 1. BEACHTUNG VON GESETZEN

Wir werden alle Gesetze, Verordnungen und Richtlinien sowie vertragliche Verpflichtungen und freiwillig eingegangene Selbstverpflichtungen einhalten.

Verantwortliches Handeln heißt in erster Linie rechtmäßiges Handeln. Für die WEIG-Gruppe ist es eine Selbstverständlichkeit, dass alle unsere Mitarbeiter im Einklang mit dem geltenden Recht handeln.

Neben den gesetzlichen Vorschriften hat jeder Mitarbeiter auch alle freiwilligen Verhaltenskodices, Grundsätze und sonstigen Verhaltensrichtlinien der WEIG-Gruppe (nachfolgend als „**Richtlinien**“ bezeichnet) einzuhalten.

Auf Geschäfte muss insbesondere dann verzichtet werden, wenn diese einen Verstoß gegen

- die im jeweiligen Land geltenden Gesetze,
- Verordnungen und Richtlinien,
- bestehende vertragliche Verpflichtungen,
- diesen **Verhaltenskodex** oder
- eine sonstige Verhaltensrichtlinie der WEIG-Gruppe

darstellen würden.

Ein Mitarbeiter der WEIG-Gruppe, der sich gegen ein Geschäft und für die Einhaltung von Recht und Gesetz entscheidet, wird daraus keinen finanziellen oder sonstigen Nachteil erfahren.

Im Falle eines Verstoßes muss jeder Mitarbeiter wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen, unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen. Die Ahndung von Verstößen erfolgt ungeachtet der jeweiligen hierarchischen Position.

## **2. VERANTWORTUNG FÜR DAS ANSEHEN DER WEIG-GRUPPE**

Wir werden stets das Ansehen der WEIG-Gruppe in der Öffentlichkeit achten, dieses erhalten und fördern.

Das Ansehen der WEIG-Gruppe wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann der WEIG-Gruppe erheblichen Schaden zufügen.

Folgen eines Verstoßes können u. a. sein:

- erheblicher Reputationsverlust,
- Geldstrafen und Bußgelder,
- Schadensersatzansprüche,
- Ausschluss von öffentlichen Ausschreibungen.

## **3. SCHUTZ DER UMWELT**

Wir möchten einen wichtigen Beitrag zur Nachhaltigkeit und schonenden Ressourcennutzung leisten.

Durch die Konzentration auf Altpapier setzen wir auf nachhaltige Entwicklung und Wiederverwendung eines wichtigen Rohstoffs.

Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens des Managements und das Engagement der Mitarbeiter will die WEIG-Gruppe ihre Geschäfte umweltgerecht gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Produktionsbedingungen und Prozesse. Die WEIG-Gruppe betreibt ihre Betriebsstätten so, dass nachteilige Auswirkungen auf die Umwelt weitestgehend vermieden werden. Wir haben uns dazu verpflichtet, kontinuierlich den Energieaufwand und den Wärmebedarf zu reduzieren.

Jeder Mitarbeiter soll darauf achten, dass die Entwicklung und Umsetzung von Prozessen nach dem Grundprinzip der Nachhaltigkeit erfolgt.

#### 4. ACHTUNG DER GLOBALEN MENSCHENRECHTE

Die WEIG Gruppe achtet und schützt sowohl in allen ihren eigenen Standorten als auch bei Lieferanten und Kunden auf die Einhaltung der allgemeinen Menschenrechte. Wir lehnen Zwangsarbeit und Kinderarbeit jeder Art ab. Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte eines jeden Einzelnen;

- das Recht auf Meinungsfreiheit und freie Meinungsäußerung schützen und hochhalten;

- dulden keine inakzeptable Behandlung von Mitarbeitern wie physische und psychische Härten, sexuelle und persönliche Belästigung oder Diskriminierung.

#### B. DER UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN

Die Qualität unserer Produkte und Leistungen ist ein entscheidender Faktor für unseren Erfolg. Das Vertrauen unserer Kunden gewinnen wir durch ehrliches und faires Verhalten und sind bestrebt, die Wünsche und Bedürfnisse unserer Kunden zu erfüllen.

##### 1. LIEFERANTEN

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie die gesetzlichen Bestimmungen einhalten und alle Wertgrundsätze der WEIG-Gruppe teilen. Darüber hinaus erwartet die WEIG-Gruppe von ihren Lieferanten die Anwendung der Prinzipien, die sie im Hinblick auf Verantwortlichkeiten gegenüber Dritten und der Umwelt und in dem **Verhaltenskodex Einkauf** und dem **Verhaltenskodex Wettbewerb** definiert hat:

- Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
- Verzicht auf Korruption,
- Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
- Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter,



- Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz,
- Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

## 2. WETTBEWERB

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und den damit verbundenen sozialen Nutzen. Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten und den **Verhaltenskodex Wettbewerb** zu beachten, soweit es in seinem Geschäftsreich liegt.

Zu beachten ist, dass die geltenden Regeln von Land zu Land und von Fall zu Fall unterschiedlich sein können.

Es gibt bestimmte Verhaltensweisen, die zu einem Verstoß gegen das Kartellrecht führen können. Mitarbeitern ist es beispielsweise nicht erlaubt:

- mit Mitbewerbern über Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertrieb, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten, Distributionsmethoden oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnlichen Verhalten zu bewegen;
- Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Produktionsprogrammen zu treffen;
- Wiederverkaufspreise unserer Kunden zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von Produkten der WEIG-Gruppe zu veranlassen;
- ebenso wenig dürfen sich Mitarbeiter durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

Die WEIG-Gruppe steht seriösen und unabhängigen Verbänden und Organisationen positiv gegenüber. Die Mitarbeit in Wirtschafts- und Arbeitgeberverbänden und die Teilnahme an deren Veranstaltungen erfolgt stets im Einklang mit den kartell- und wettbewerbsrechtlichen Gesetzen. Der Austausch von Informationen auf Verbandstreffen beschränkt sich auf öffentlich zugängliche Informationen.

### **3. ANTI-KORRUPTION**

In unserem täglichen Geschäft bauen wir auf Transparenz und werden alle geltenden Gesetze gegen Korruption einhalten.

#### **3.1 VORTEILSGEWÄHRUNG**

Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über Qualität und Preis unserer Produkte und Leistungen und nicht dadurch, dass wir anderen unzulässige Vorteile anbieten.

Kein Mitarbeiter darf Amtsträgern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit - direkt oder indirekt - ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft.

Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und den Richtlinien der WEIG-Gruppe übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden.

Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen oder Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger zu beeinflussen oder einen Geschäftspartner zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für die WEIG-Gruppe zu erlangen. Geschenke sind immer dann zu unterlassen, wenn sie als Versuch angesehen werden könnten, unlauteren Einfluss auf den Empfänger zu nehmen.

Aus diesen Gründen sind insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- jede Vorteilsgewährung muss transparent sein;
- Essenseinladungen und Geschenke dürfen nur unter Einhaltung aller geltenden Gesetze, Vorschriften und Richtlinien angeboten werden;
- Einladungen und Geschenke sind ausschließlich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten oder zu liefern;

- Vorteilsgewährungen und Einladungen zu einer Unterhaltungsveranstaltung, die über ein normales Geschäftsessen hinausgehen, müssen dem Vorgesetzten angezeigt werden.

Die Definition des Begriffs Amtsträger umfasst auf allen Ebenen die Vertreter oder Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, Agenturen oder rechtlichen Einheiten sowie die Beamten oder Mitarbeiter staatlicher Unternehmen und öffentlicher internationaler Organisationen. Dieser Begriff schließt auch Kandidaten für ein politisches Amt, offizielle Vertreter und Mitarbeiter einer politischen Partei sowie politische Parteien selbst ein.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern untersagt, indirekt Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (z.B. einem Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner oder sonstigen Dritten), wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt

- an einen Amtsträger weitergegeben werden, um eine behördliche Handlung zu beeinflussen oder einen unbilligen Vorteil zu erlangen, oder
- einer Person der Privatwirtschaft zur Erlangung eines ungerechtfertigten geschäftlichen Vorteils gewährt werden.

Mitarbeiter, die für die Beauftragung von Beratern, Agenten, Partnern in Gemeinschaftsunternehmen oder anderen Geschäftspartnern verantwortlich sind, müssen in angemessener Weise:

- dafür sorgen, dass solche Dritten diese Korruptionsbekämpfungsrichtlinien der WEIG-Gruppe kennen;
- darauf hinwirken, dass solche Dritten diese Korruptionsbekämpfungsrichtlinie der WEIG-Gruppe einhalten;
- die Qualifikation und das Ansehen solcher Dritten genau prüfen und
- geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz der WEIG-Gruppe vereinbaren.

Dies gilt insbesondere dann, wenn solche Dritte im Auftrag der WEIG-Gruppe Kontakt mit Amtsträgern haben.

Jeder Akquisitionentscheidung der WEIG-Gruppe - sei es der Erwerb einer Mehrheits- oder Minderheitsbeteiligung an einem anderen Unternehmen, der Erwerb von wesentlichen Vermögenswerten eines anderen Unternehmens oder die Bildung eines Gemeinschaftsunternehmens - muss eine Compliance-Prüfung vorausgehen.

### **3.2 GESCHENKE UND ANDEREN VERGÜNSTIGUNGEN**

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen.

Nicht erlaubt sind in der Regel:

- Bargeldgeschenke;
- bargeldähnliche Zuwendungen, wie z.B. Gutscheine oder Eintrittskarten mit einem Wert von über 25 EUR.
- Erlaubt sind:
  - allgemein übliche und gelegentliche Geschenke (z.B. Kalender, Weinflaschen) im Wert von unter 25 EUR;
- Essens- beziehungsweise Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und Richtlinien der WEIG-Gruppe respektiert werden.

Alle darüber hinausgehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen. Sollten trotzdem Geschenke im Wert von über 25 EUR zugestellt werden, sind diese an den Compliance-Beauftragten zu übergeben. Dieser entscheidet, ob das Geschenk einer karitativen Einrichtung gespendet oder in einer betriebsinternen Tombola verlost wird. In Einzelfällen kann der Compliance-Beauftragte das Geschenk ausnahmsweise genehmigen, wenn sich das Geschenk im allgemein üblichen Rahmen hält und nicht zu unangebrachten Zwecken gewährt wurde.

## **4. Geldwäsche**

Es ist erklärtes Ziel der WEIG-Gruppe, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Die WEIG-Gruppe will sich nicht für illegale Zwecke missbrauchen lassen und unterstützt keine Geldwäsche.

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Alle unsere Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Um verdächtige Zahlungsformen oder Kunden oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, zu erkennen und zu verhindern, ist die Aufmerksamkeit aller Mitarbeiter gefragt, die verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern und Geschäftspartnern melden müssen. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

## **5. Außenhandel**

Die WEIG-Gruppe befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie Vorschriften, die in den jeweiligen Ländern unserer Geschäftstätigkeit gelten.

Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von

- Waren und Dienstleistungen,
- Hard- und Software sowie
- Technologie und bestimmte Informationen

über nationale Grenzen hinweg, auch per E-Mail.

Exportkontrollgesetze können Anwendung finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder oder im Zusammenhang mit Dritten, gegen die zum Beispiel Verdachtsmomente im Hinblick auf die nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind.

Verstöße gegen diese Gesetze und Bestimmungen können zu drastischen Strafen führen, zum Beispiel Geldstrafen sowie ein amtlich verfügter Ausschluss von vereinfachten Import- und Exportverfahren (das heißt Unterbrechung der nahtlosen Lieferkette).

Alle Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen, Hard- oder Software oder Technologie zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

## **C. DER UMGANG MIT BEHÖRDEN UND DER ÖFFENTLICHKEIT**

Wir bemühen uns, mit allen Behörden und staatlichen Stellen gut zusammenzuarbeiten.

### **1. Öffentliche Aufträge**

In allen Geschäftsbeziehungen und im Dialog mit Regierungs-, Bundes-, Landes- und Kommunaleinrichtungen oder staatlichen Unternehmen handeln wir stets transparent, ehrlich und korrekt.

Wir halten alle Gesetze und Bestimmungen zum staatlichen Beschaffungswesen einschließlich der Gesetzgebung zur Unterbindung der unbilligen Beeinflussung von Amtsträgern ein.

### **2. Spenden**

Spenden sowie Sponsorengelder dürfen nur im Rahmen der jeweiligen Rechtsordnung und in Übereinstimmung mit den hierfür geltenden internen Bestimmungen vergeben werden. Politische Spenden und Beiträge an politische Parteien müssen von der Geschäftsführung entschieden und offengelegt werden.

Alle Spenden müssen transparent sein. Dies bedeutet unter anderem, dass die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spende bekannt sein müssen. Grund und Verwendungszweck der Spende müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein.

Spendenähnliche Vergütungen, das heißt Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, aber den Wert der eigentlichen Leistung deutlich überschreiten, verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten.

Zu den grundsätzlich nicht erlaubten Spenden gehören:

- Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen;
- Spenden auf private Konten;
- Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen der WEIG-Gruppe nicht vereinbar sind;
- Spenden, die das Ansehen der WEIG-Gruppe schädigen.

### **3. Sponsoring**

Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen transparent sein, in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet.

Sponsoring bezeichnet jede Zuwendung in Form von Geld oder Sachwerten durch die WEIG-Gruppe für eine Veranstaltung, die durch Dritte organisiert wird und dadurch im Gegenzug die Gelegenheit bietet, Marken der WEIG-Gruppe zu bewerben, z.B. durch Verwendung des Logos, durch Erwähnung des Namens WEIG in der Eröffnungs- oder Schlussansprache, durch die Teilnahme eines Redners im Rahmen einer Podiumsdiskussion oder durch den kostenlosen Erhalt von Eintrittskarten für die Veranstaltung.

Sponsorenverträge, die der WEIG-Gruppe Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden.

Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich geschäftliche Vorteile für die WEIG-Gruppe zu erlangen oder um einen unangemessenen Zweck zu verfolgen.

Sponsoring für Veranstaltungen, die von Einzelpersonen oder Organisationen durchgeführt werden, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen der WEIG-Gruppe nicht vereinbar sind, oder Veranstaltungen, die das Ansehen der WEIG-Gruppe schädigen, ist grundsätzlich nicht erlaubt.

## D. DER UMGANG MIT KOLLEGEN UND MITARBEITERN

Ein gutes Betriebsklima ist ein wesentlicher Schlüssel für unseren Erfolg.

### 1. FÜHRUNG

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Dieser **Verhaltenskodex** gilt daher für alle Führungsebenen und Projektteams gleichermaßen.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen und trägt die Verantwortung, für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Das heißt unter anderem, dass jede Führungskraft die Bedeutung ethischen Verhaltens und die Einhaltung dieser Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervorheben, sie zum Thema machen und sie durch ihren persönlichen Führungsstil sowie Schulungen fördern muss. Ebenso gehört zu den Aufgaben, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten.

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

Sie muss ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klarmachen, dass die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien der WEIG-Gruppe unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Die Führungskraft ist auch bei Unklarheiten, was die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen betrifft, bei Fragen oder beruflichen und persönlichen Sorgen für die Mitarbeiter ansprechbar.

Diese Verantwortung entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten, die Gesetze und Richtlinien der WEIG-Gruppe einzuhalten. Die folgende Auflistung der spezifischen Führungsaufgaben soll den Mitarbeitern eine Vorstellung davon vermitteln, welche leitenden und unterstützenden Handlungen sie von einer Führungskraft erwarten können.



Die Pflichten sind insbesondere:

- sorgfältige Auswahl der Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung - die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (sog. Auswahlpflicht),
- präzise, vollständige und verbindliche Aufgabenstellung, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (sog. Anweisungspflicht),
- Sicherstellung und laufende Überwachung der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen (sog. Kontrollpflicht),
- klare Kommunikation der Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft sowie Hinweis darauf, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (sog. Kommunikationspflicht).

## **2. DISKRIMINIERUNG**

Ein seriöses Arbeitsumfeld erfordert, dass niemand diskriminiert wird. Daher respektieren wir die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen und behandeln jeden Mitarbeiter mit Fairness und Respekt.

Wir arbeiten mit Menschen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Orientierung, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Gemäß unseren Unternehmensgrundsätzen und den jeweils anwendbaren Arbeitsgesetzen dulden wir insbesondere nicht:

- Diskriminierung aufgrund von Abstammung, Religion, Geschlecht, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, Alter oder einer physischen oder geistigen Behinderung;
- sexuelle Belästigung jeglicher Art,
- sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern etc. treffen wir ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie z.B. Diskriminierung oder Zwang.

### **3. SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ**

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für uns hohe Priorität. Wir haben uns dazu verpflichtet, unsere Betriebsstätten so einzurichten und zu betreiben, dass unsere Mitarbeiter einen sicheren Arbeitsplatz vorfinden.

Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, die WEIG-Gruppe in dem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für:

- das Sicherheitsmanagement sowie die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen;
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Sicherheitsverstöße oder Sicherheitsrisiken sind unverzüglich dem Vorgesetzten oder dem zuständigen Werksleiter mitzuteilen.

Sicherheit am Arbeitsplatz bedeutet insbesondere, dass

- die Sicherheitsregeln am Arbeitsplatz eingehalten werden,
- das Arbeitsumfeld den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entspricht;
- die vorgeschriebene Schutzkleidung bereitgestellt und getragen wird.

## **E. DER UMGANG MIT INTERESSENKONFLIKTEN**

Mitarbeiter der WEIG-Gruppe sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der WEIG-Gruppe und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen.

### **1. INTERESSENKONFLIKTE**

Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden.

Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeiter auf Kosten der Interessen der WEIG-Gruppe eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen. Weitere Konfliktpunkte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden der WEIG-Gruppe sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitern, die sie an einer pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben bei der WEIG-Gruppe hindern.

Jeder Mitarbeiter hat ein persönliches Interesse, das in Konflikt mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen.

Untersagt sind insbesondere Geschäfte im Namen der WEIG-Gruppe ohne vorherige Zustimmung durch den Vorgesetzten mit

- Familienangehörigen,
- Ehepartnern,
- Freunden,
- Unternehmen, die einem der vorgenannten Personenkreise angehören.

Die WEIG-Gruppe erwartet von ihren Mitarbeitern, dass sie auch im privaten Leben Interessenkonflikte vermeiden. Mitarbeiter, die privat Aufträge von Firmen ausführen lassen wollen, mit denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für die WEIG-Gruppe geschäftlich zu tun haben, haben Folgendes zu beachten:

- Mitarbeiter, die Aufträge für die WEIG-Gruppe vergeben, haben private Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartnern der WEIG-Gruppe mit einem Auftragsvolumen von über 5.000 EUR ihrem Vorgesetzten anzuzeigen.

- Die private Beauftragung von Geschäftspartnern der WEIG-Gruppe soll stets schriftlich erfolgen.
- Es ist stets darauf zu achten, dass der Geschäftspartner eine schriftliche Rechnung ausstellt.

## **2. WETTBEWERB MIT DER WEIG-GRUPPE**

Jedwede Tätigkeiten, die eine Konkurrenzsituation für die WEIG-Gruppe darstellen könnte, sind untersagt.

Während er in der WEIG-Gruppe beschäftigt ist, darf ein Mitarbeiter kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit der WEIG-Gruppe im Wettbewerb steht und darf keinen mit der WEIG-Gruppe konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

In besonderen Ausnahmefällen ist es möglich, dass dem Mitarbeiter zuvor eine schriftliche Erlaubnis erteilt wird.

## **3. NEBENTÄTIGKEITEN**

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung.

Ausgenommen sind

- Vereinsarbeit mit Aufwandsentschädigung;
- gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten;
- Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten.

Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn dem die Interessen der WEIG-Gruppe entgegenstehen. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

#### **4. BETEILIGUNG AN DRITTUNTERNEHMEN**

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der Personalabteilung mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit der Einflussnahme auf das Management kann im Allgemeinen dann ausgegangen werden, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Geschäftspartner der WEIG-Gruppe oder einem Unternehmen, an dem eine Gesellschaft der WEIG-Gruppe beteiligt ist, halten oder erwerben, müssen dies ebenfalls der Personalabteilung mitteilen, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist oder ein Mandat in diesem Unternehmen wahrnehmen wird. Für Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen gilt dies nur dann, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5 % des Gesamtkapitals überschreitet.

Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann die WEIG-Gruppe geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

## **F. DER UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM**

Die WEIG-Gruppe verfügt in Ihren Büros und Betriebsräumen über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel wie E-Mail- und Anrufbeantworter-Systeme. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können örtlich geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
- ruft keinen Interessenkonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts der WEIG-Gruppe oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, zum Beispiel durch einen Interessenkonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist.

Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von Geräten der WEIG-Gruppe anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

## **G. DER UMGANG MIT INFORMATIONEN**

### **1. AUFZEICHNUNGEN UND FINANZINTEGRITÄT**

Zur offenen und effektiven Kommunikation gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Sie ist verpflichtet, durch entsprechende Prozesse und Kontrollen dafür zu sorgen, dass Transaktionen nur in der vom Management bewilligten Form durchgeführt werden. Die WEIG-Gruppe muss außerdem vorbeugende Maßnahmen gegen die unbefugte Nutzung ihres Eigentums treffen und dafür sorgen, dass Fälle unbefugter Nutzung erkannt werden. Alle Mitarbeiter der WEIG-Gruppe müssen sicherstellen, dass die von ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit angefertigten oder in sonstiger Weise ihrer Verantwortung unterstehenden Bücher, Dateien und Aufzeichnungen

- vollständig und korrekt sind,
- jede Transaktion oder Aufwendung wahrheitsgetreu widerspiegeln und
- rechtzeitig und übereinstimmend mit den geltenden Regeln und Standards angefertigt werden,

unabhängig davon, ob die Informationen zur Veröffentlichung oder Vorlage bei einer staatlichen Stelle bestimmt sind oder nicht.

Diese Bücher und Aufzeichnungen umfassen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen (unter anderem Spesenabrechnungen).

### **2. VERSCHWIEGENHEIT**

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen der WEIG-Gruppe, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit.

Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Agenten, Berater und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen;
- Informationen über Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge;
- Zahlen des internen Berichtswesens;
- Geschäftsgeheimnisse.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft der WEIG-Gruppe oder ihren Kunden schaden kann.

### **3. DATENSCHUTZ**

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, z.B. Kunden oder Geschäftspartner, sind von jedem Mitarbeiter zu beachten.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie in unserer **Datenschutzrichtlinie**.

Falls Sie Fragen oder Bedenken im Zusammenhang mit der Handhabung von personenbezogenen Daten haben, holen Sie bei dem Datenschutzbeauftragten Rat ein.



## H. DIE UMSETZUNG DIESES VERHALTENSKODEX

Das Management der WEIG-Gruppe fördert aktiv die flächendeckende Kommunikation dieses **Verhaltenskodex** und sorgt für dessen Implementierung.

### 1. VERSTÖSSE

Die WEIG-Gruppe nimmt Verstöße gegen diesen **Verhaltenskodex** sehr ernst.

Alle Mitarbeiter der WEIG-Gruppe sind verpflichtet, diesem **Verhaltenskodex** entsprechend zu handeln.

Ein Verstoß gegen diesen **Verhaltenskodex** sowie gegen Gesetze und Vorschriften, die Gegenstand dieses **Verhaltenskodex** sind, kann erhebliche Konsequenzen zur Folge haben.

Bei einem Verstoß drohen insbesondere:

- interne Disziplinarmaßnahmen wie eine Abmahnung;
- Kündigung des Arbeitsverhältnisses;
- Stellung einer Strafanzeige.

### 2. FRAGEN UND BESCHWERDEN

Es ist legitim, wenn Mitarbeiter Bedenken oder Fragen in Bezug auf bestehendes Geschäftsverhalten haben.

Der erste Ansprechpartner ist dabei grundsätzlich der jeweilige Vorgesetzte. Daneben können Fragen und Bedenken auch dem von der WEIG-Gruppe eingesetzten Compliance-Beauftragten mitgeteilt werden.

Der Compliance-Beauftragte

- ist Ansprechpartner für alle Fragen im Zusammenhang mit diesem **Verhaltenskodex**,
- unterstützt die Implementierung dieses **Verhaltenskodex** und
- überwacht die Einhaltung dieses **Verhaltenskodex**.

Der Compliance-Beauftragte wird jede Frage, jeden Hinweis und jede Anregung streng vertraulich behandeln und ihnen so nachgehen, wie es das einzelne Anliegen erfordert. Auf Wunsch wird der Mitarbeiter informiert, wie seine Mitteilung behandelt wird sowie ob und welche Maßnahmen eingeleitet wurden.

Jeder Mitarbeiter, der den Compliance-Beauftragten um Rat fragt oder im guten Glauben Fehlverhalten anderer Mitarbeiter meldet, hat – vorbehaltlich von Sanktionen wegen eigener Verstöße gegen diesen **Verhaltenskodex** – keine Nachteile zu befürchten. Repressalien oder Benachteiligungen werden in diesem Zusammenhang nicht geduldet.

### **3. IHR ANSPRECHPARTNER**

Compliance-Beauftragter der WEIG-Gruppe und Ihr Ansprechpartner in allen Fragen im Zusammenhang mit diesem **Verhaltenskodex** ist zum Zeitpunkt der Veröffentlichung:

**Herr Michael Buchner**

Polcher Straße 113

D-56727 Mayen

Tel. +49 (2651) 84-175

Fax +49 (2651) 84-44175

compliance-beauftragter@weig-karton.de

Bitte informieren Sie sich über Aktualisierungen dieser Funktion.

**Hinweise:**

Der WEIG-Verhaltenskodex ist ein internes Dokument, Dritte können hieraus keine Ansprüche ableiten oder ein bestimmtes Verhalten einfordern.

Zur Vereinfachung der Sprache haben wir in unserem Bericht die maskuline Form als neutrale Bezeichnung verwendet. Wir bitten um Ihr Verständnis.

**IMPRESSUM**

Moritz J. Weig GmbH & Co. KG

Polcher Straße 113

D-56727 Mayen

Tel. +49 (2651) 84-0

Fax +49 (2651) 84-329

www.weig-karton.de