

Die Nicolay Gruppe hat für sich und ihre Belegschaft einen Verhaltenskodex und Grundsätze definiert und im „Code of Conduct“ niedergeschrieben.
(Please scroll down for English version)

CODE OF CONDUCT

1) MITARBEITER

a) Personalverwaltung

Das Verhalten des Unternehmens gegenüber seinen (auch zukünftigen potenziellen) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist geprägt von Respekt und Fairness. Das Unternehmen respektiert die Persönlichkeit seiner Beschäftigten und lehnt jede Form von Belästigung und Diskriminierung ab.

Niemand darf wegen seiner Nationalität, ethnischen Herkunft, Hautfarbe, seines Alters oder Aussehens, seines Geschlechts, einer Behinderung, seiner sexuellen Identität, seiner Religion oder Weltanschauung benachteiligt oder begünstigt, belästigt oder ausgegrenzt werden. Gegenüber Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Banken, Mitbewerbern etc.) und Vertretern öffentlicher und staatlicher Stellen ist zwingend eine klare Grenze zwischen dem üblichen Rahmen einer Geschäftsbeziehung und privaten Interessen zu ziehen.

b) Datenschutz und Verwendung elektronischer Medien

Das Unternehmen verpflichtet sich, personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln und ausschließlich in Übereinstimmung mit geltenden Datenschutzbestimmungen zu erheben, zu verarbeiten und zu speichern. Das Unternehmen hat einen Datenschutzbeauftragten bestellt, an welchen sich jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter mit Fragen und Anmerkungen wenden kann.

Soweit das Unternehmen für geschäftliche Zwecke den Zugang zu und die Nutzung von elektronischen Medien bereitstellt, dürfen solche elektronischen Medien nicht für Zwecke eingesetzt werden, die Gesetzen, Vorschriften, Weisungen, Richtlinien oder Bestimmungen des Unternehmens zuwiderlaufen.

c) Verhalten im Unternehmen

Im Umgang miteinander sowie mit Dritten gilt das Gebot von Toleranz, Respekt, Sachlichkeit und Fairness. Dies gilt auch für den Umgang mit und in sog. Sozialen Medien.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen zu jeder Zeit ihre privaten Interessen von denen des Unternehmens trennen.

2) PRODUKTE: FORSCHUNG, ENTWICKLUNG, HERSTELLUNG UND HAFTUNG

a) Fairer Wettbewerb

Das Unternehmen nimmt ausschließlich in fairer Weise und ohne jede rechtswidrige Absprache am Wettbewerb teil und verpflichtet sich insbesondere zur Einhaltung des Kartellrechts.

b) Umgang mit Geschäftsgeheimnissen und Schutzrechten

Geschäftsgeheimnisse sind vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

c) Insiderhandel

Es ist untersagt, vertrauliche Informationen, die bei Bekanntwerden geeignet wären, den Wert oder Marktpreis des Unternehmens oder anderer Aktien oder Wertpapiere anderer Unternehmen erheblich zu beeinflussen („Insiderinformationen“), für den Handel mit Aktien oder anderen Wertpapieren zu verwenden oder an Dritte weiterzugeben.

d) Zusammenarbeit mit Behörden

Die regulatorischen Pflichten gegenüber den zuständigen Behörden sind zu befolgen. Dem Unternehmen kommt es auf ein gutes und kooperatives Verhältnis zu allen zuständigen Behörden an. Informationen sind daher grundsätzlich vollständig, korrekt und rechtzeitig zu übermitteln.

e) Umwelt- und Gesundheitsschutz, Energiemanagement

Das Unternehmen bekennt sich zum Schutz der Umwelt, zum schonenden Umgang mit Energie und Ressourcen sowie zum Schutz der Gesundheit des Menschen. Hieraus ergibt sich die Implementierung und laufende Aufrechterhaltung der Zertifizierung nach DIN 14001 sowie die Einhaltung der geltenden Gesetze und Richtlinien.

f) Produktqualität und -sicherheit

Das Unternehmen hat den Anspruch, die hohen Qualitäts- und Sicherheitsansprüche der Kunden sowie die regulatorischen Anforderungen bei immer komplexeren Produkten und Systemen zu erfüllen. Grundlage bilden die im Managementsystem implementierten Zertifizierungen gemäß:

DIN EN ISO 13485 (Nicolay GmbH und Nicolay Romania SRL)

DIN EN ISO 9001 (SENSOCAB Kabelproduktion GmbH)

Hierfür erforderliche Verbesserungen werden gründlich und nachhaltig durchgesetzt.

Das Unternehmen erwartet, dass sich seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Qualität der Produkte einsetzen. Dazu gehört insbesondere, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von etwaigen Beschwerden über Produkte Kenntnis erhalten, diese unverzüglich an die Abteilung Qualitätswesen (Qualitätsmanagement oder Qualitätssicherung) melden. Sollten trotz aller Bemühungen Mängel eingetreten sein, handelt das Unternehmen bei deren Beseitigung in Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorgaben und vertraglichen Verpflichtungen.

3) EINKAUF UND VERTRIEB

a) Bestechung und Korruption

Bestechung und Korruption sind verboten und werden vom Unternehmen nicht geduldet. Der Ruf, die Akzeptanz und die Geschäftstätigkeit des Unternehmens als vertrauenswürdiger Marktteilnehmer dürfen nicht durch diese Straftaten gefährdet werden.

b) Vorteilsannahme und –gewährung

Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter darf im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit persönliche Vorteile fordern, annehmen, anbieten oder gewähren. Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter darf Geschenke von Geschäftspartnern oder anderen Dritten annehmen oder entgegennehmen, wenn dies eine unangemessene Einflussnahme auf Geschäftsentscheidungen darstellt oder als eine solche aufgefasst werden kann.

c) Lobbying

Das Unternehmen verhält sich parteipolitisch neutral, beteiligt sich aber in legitimer Weise an politischen Gesprächen und Prozessen, die für das Unternehmen, seine Produkte und seine Kunden relevant sind.

d) Geldwäsche

Das Einschleusen von Vermögenswerten aus Straftaten in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf unter Verschleierung ihrer wahren Herkunft und andere Geldwäscheaktivitäten im In- und Ausland sind verboten.

e) Import und Export

Alle nationalen und internationalen Zoll-, Import-, Export- und Außenhandelsbestimmungen sind zu beachten.

f) Sanktions- und Terrorlistenscreening

Die Geltung von Sanktionen und Embargos werden stetig geprüft und Geschäftspartner einem ständigen, automatisierten Abgleich mit geltenden Sanktions- und Terrorlisten unterzogen. Das Unternehmen hält sämtliche geltenden Sanktionen ein und lehnt Geschäfte mit den betroffenen Ländern sowie den gelisteten Personen und Unternehmen kategorisch ab.

4) BERICHTERSTATTUNG UND DOKUMENTATION

a) Finanzberichterstattung und Dokumentationspflichten

Alle Geschäftsvorgänge sind angemessen und wahrheitsgetreu zu dokumentieren. Die vollständige und korrekte Erfassung von rechnungslegungsrelevanten und steuerrechtlichen Informationen ist zu gewährleisten. Gesetzliche und behördliche Aufbewahrungsvorschriften sind zu beachten.

b) Umgang mit Medien und staatlichen Stellen

Anfragen der Presse o.ä. dürfen nur von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantwortet werden, die dazu die ausdrückliche spezielle Befugnis erhalten haben.

(Please scroll down for English version)

The Nicolay Group has defined a code of conduct and principles for itself and its employees and set them down in the "Code of Conduct".

CODE OF CONDUCT

1) EMPLOYEES

a) Personnel management

The behavior of the company with regard to its employees (including potential future employees) is characterized by respect and fairness. The company respects the individual personalities of its employees and opposes all forms of harassment and discrimination.

No person may be placed at a disadvantage or given preferential treatment or subjected to harassment or exclusion on the basis of their nationality, ethnic origin, skin color, age, appearance, gender, disability, sexual identity, religion or ideology. With regard to business partners (customers, suppliers, banks, competitors, etc.) and representatives from public and state authorities, it is imperative that a clear line is drawn between the scope of a normal business relationship and personal interest.

b) Data protection and use of electronic media

The company undertakes to treat personal data as confidential and to gather, process and store such data exclusively in accordance with the applicable data protection provisions. The company has appointed a data protection supervisor to whom each and every employee can report if they have questions or observations. In so far as the company provides access to and allows the use of electronic media for business purposes, such electronic media may not be used for purposes that contravene laws, regulations, instructions, guidelines or company regulations.

c) Behavior within the company

Interactions with one another and with third parties must be carried out with tolerance, respect, objectiveness and fairness. The same also applies to interactions taking place with and on social media. Employees must keep their own personal interests separate from those of the company at all times.

2) PRODUCTS: RESEARCH, DEVELOPMENT, MANUFACTURING AND LIABILITY

a) Fair competition

The company competes in an exclusively fair manner and does not enter into any unlawful agreements. It undertakes in particular to comply with competition law.

b) Handling of trade secrets and property rights

Trade secrets are to be protected from access by third parties.

c) Insider trading

Employees are prohibited from using, for the purposes of trading shares or other securities, or disclosing to third parties any confidential information that, if it became known, is likely to have a significant impact on the value or the market price of the company or other shares or securities belonging to other companies ("insider information").

d) Cooperation with authorities

Regulatory duties concerning the competent authorities are to be upheld. The company relies on a good and cooperative relationship with all competent authorities. For that reason, information provided must always be complete, correct and submitted in a timely manner.

e) Health and environmental protection, Energy management

The company is committed to protecting the environment, using energy resources in a sustainable manner and protecting human health. This results in the implementation and ongoing maintenance of DIN 14001 certification and compliance with applicable laws and guidelines.

f) Safety and quality of products

The company aims to ensure that its products and systems fulfil the stringent quality and safety requirements of its customers, as well as regulatory requirements.

The basis for this is formed by the management system implemented and certified in accordance with:

DIN EN ISO 13485 (Nicolay GmbH and Nicolay Romania SRL)

DIN EN ISO 9001 (SENSOCAB Kabelproduktion GmbH)

The improvements necessary for this are implemented in a rigorous and sustainable manner.

The company expects its employees to be committed to the quality of its products. This includes, in particular, that all employees who become aware of any complaints about products report them immediately to the Quality Management or Quality Assurance department. Should, despite all efforts, defects occur, the company will act in accordance with legal requirements and contractual obligations when rectifying them.

3) PURCHASING AND DISTRIBUTION

a) Bribery and corruption

Bribery and corruption are prohibited and will not be tolerated by the company. The reputation, acceptance and business activities of the company as a trustworthy market participant must not be jeopardized by such offences.

b) Acceptance and granting of benefits

No employee may demand, accept, offer or grant benefits in connection with their professional activity. No employee may accept gifts from business partners or other third parties if these are likely to have an undue influence on business decisions or if they could be considered to have such an influence.

c) Lobbying

The company behaves in a neutral manner from a party-political point of view, however it takes part, in a legitimate manner, in political discussions and processes that are relevant to the company, its products and its customers.

d) Money laundering

The inward transfer of property assets, gained as a result of criminal activities, into the legal financial and economic system by concealing their true origin, as well as any other money laundering activities, both within Germany and abroad, are forbidden.

e) Import and Export

All national and international customs, import, export and foreign trade provisions are to be observed.

f) Sanctions and terror list screening

The validity of sanctions and embargoes is constantly checked, and business partners are subjected to a continuous, automated comparison with applicable sanctions and terror lists. The company complies with all applicable sanctions and categorically refuses to do business with the countries concerned and the listed persons and companies.

4) REPORTING AND DOCUMENTATION

a) Financial reporting and obligations with regard to documentation

All business transactions are to be documented accurately and appropriately. The complete and correct recording of accounting and tax-relevant information must be ensured. Legal and regulatory rules for accounting must be observed.

b) Relations with the media and government agencies

Questions received from the press or other similar groups must only be answered by employees who have been granted express special authority to do so.