

Business Conduct Guidelines der Gigaset AG

VORWORT

Gigaset als weltweit tätiger Hersteller von hochwertiger Kommunikationstechnologie bekennt und verpflichtet sich zu verantwortungsvollem und rechtmäßigem Handeln.

Die Einhaltung der in den Business Conduct Guidelines verankerten Grundsätze ist Basis für das hohe Ansehen, das die Gigaset und ihre Marke bei Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit genießen.

Unangemessenes Verhalten auch von Einzelnen kann dieses Vertrauen, das wir uns täglich mit viel Engagement erarbeiten, schädigen. Die Gigaset Business Conduct Guidelines geben daher weltweit verbindliche Regeln für verantwortungsvolles Handeln der Mitarbeiter¹ im Unternehmen² sowie im Umgang mit Externen, insbesondere Kunden und Geschäftspartnern, vor.

Sie helfen, vor allem rechtliche Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen, Orientierung zu schaffen und so das Vertrauen in die Leistung und Integrität der Gigaset und ihrer Mitarbeiter weiter zu stärken.

Die Gigaset hat eine klare Position: Wir lehnen es ab, Geschäfte zu machen, die geltendes Recht, interne Richtlinien oder die Standards, auf die sich die Gigaset verpflichtet hat, verletzen – und das gilt weltweit für die gesamte Organisation.

Dr. Magnus Ekerot
CEO und Vorstandsvorsitzender

¹ Mitarbeiter im Sinne dieser Business Conduct Guidelines sind alle Gigaset AG Mitarbeiter weltweit. Im Folgenden wird der Begriff „Mitarbeiter“ neutral für Personen jeglichen Geschlechts gebraucht.

² „Unternehmen“ oder „Gigaset“ bezeichnet die Gigaset AG.

Inhalt

A. Anwendungsbereich	4
B. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	4
<i>B 1. Rechtmäßiges Verhalten</i>	4
<i>B 2. Verantwortung für das Ansehen der Gigaset</i>	4
<i>B 3. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität</i>	4
<i>B 4. Führung, Verantwortung und Aufsicht</i>	4
<i>B 5. Qualität von Produkten und Dienstleistungen</i>	5
C. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	5
<i>C 1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht</i>	5
<i>C 2. Anti-Korruption</i>	6
C 2.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen	6
C 2.2 Fordern und Annehmen von Vorteilen	6
<i>C 3. Spenden</i>	6
<i>C 4. Geldwäschebekämpfung</i>	7
<i>C 5. Handelskontrollen</i>	7
<i>C 6. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten</i>	7
D. Vermeidung von Interessenkonflikten	8
<i>D 1. Offenlegungspflicht</i>	8
<i>D 2. Transparente Auftragsvergabe</i>	8
<i>D 3. Private Beauftragung von Gigaset-Geschäftspartnern</i>	8
<i>D 4. Wettbewerbsverbot</i>	8
<i>D 5. Beteiligung an Drittunternehmen</i>	9
<i>D 6. Nebentätigkeiten</i>	9
E. Umgang mit Firmenvermögen und Firmeneinrichtungen	9
F. Umgang mit Informationen	10
<i>F 1. Aufzeichnungen und Berichte</i>	10
<i>F 2. Verschwiegenheit</i>	10
<i>F 3. Datenschutz und Informationssicherheit</i>	10
<i>F 4. Insiderregeln</i>	10
G. Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit	11
<i>G 1. Umweltschutz und technische Sicherheit</i>	11
<i>G 2. Arbeitssicherheit</i>	11
H. Meldung von Compliance-Verstößen und Ansprechstellen für Fragen	11
I. Implementierung und Kontrolle	11

A. Anwendungsbereich

Die Business Conduct Guidelines gelten für alle Mitarbeiter der Gigaset weltweit.

Die Business Conduct Guidelines sind die weltweit einheitliche interne Grundlage unseres Verhaltens und geschäftlichen Handelns. Dritte können aus diesen Business Conduct Guidelines keine Rechte herleiten.

B. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

B 1. Rechtmäßiges Verhalten

Die Beachtung von Gesetz und Recht ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Jeder Mitarbeiter hat im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Dies gilt nicht nur für Verstöße, die mit Freiheitsstrafe oder Geldstrafe geahndet werden. Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes - unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen - wegen der Verletzung seiner/ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Von jedem Mitarbeiter erwartet das Unternehmen im Übrigen, dass sein Handeln im Einklang mit allen internen Regelungen steht.

Die internen Regelungen werden über das Rundschreiben-System bzw. im Intranet bekannt gemacht.

B 2. Verantwortung für das Ansehen der Gigaset

Das Ansehen unseres Unternehmens und der Marke wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Mitarbeiters. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann der Gigaset erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist daher gehalten, bei der Erfüllung seiner Aufgaben auf das Ansehen des Unternehmens in der Gesellschaft zu achten.

B 3. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Mitarbeitern und externen Geschäftspartnern unterschiedlicher Nationalität, ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Kultur, Religion und Weltanschauung. Wir dulden keine Diskriminierung, weder unter diesen Gesichtspunkten noch wegen des Geschlechts, der sexuellen Identität, des Alters oder einer Behinderung.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner und machen intern und extern nur Zusagen, die wir einhalten können.

B 4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen der Gigaset beginnen in der Führung des Unternehmens. Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Hierzu gehört auch, dass die Führungskraft die

Bedeutung korrekten Verhaltens im Geschäftsalltag stets thematisiert und hervorhebt und selbst mit integrem und regelkonformem Beispiel vorangeht.

Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Verstöße gegen Gesetze, interne Richtlinien oder diese Business Conduct Guidelines geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Hierzu gehört insbesondere Folgendes:

1. Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen (Auswahlpflicht).
2. Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und des Gigaset-Regelwerks (z.B. Richtlinien und Dienstanweisungen) (Anweisungspflicht).
3. Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und des Gigaset-Regelwerks laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).
4. Die Führungskraft muss den Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und des Gigaset-Regelwerks im täglichen Geschäft vor Augen führen und klar vermitteln, dass Verstöße nicht geduldet werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben (Kommunikations- und Missbilligungspflicht).

B 5. Qualität von Produkten und Dienstleistungen

Der Markterfolg unserer Erzeugnisse und Dienstleistungen ist untrennbar mit deren gleichbleibend hoher Qualität verbunden. Die Qualitätspolitik der Gigaset setzt sich zum Ziel, Erzeugnisse von hervorragender Qualität zu liefern, die unseren hohen Anforderungen an Funktionalität, Handhabung, Produktsicherheit, Zuverlässigkeit, Energieersparnis, Umweltschonung und Wirtschaftlichkeit gerecht werden. Jeder Mitarbeiter, nicht nur der an der Produktion beteiligte, ist in seiner Tätigkeit diesen Zielen verpflichtet. Die Förderung des Qualitätsbewusstseins ist eine ständige Führungsaufgabe.

C. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

C 1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Wettbewerbs- und Kartellgesetze schützen den fairen Wettbewerb. Verstöße gegen diese Vorschriften sind zum Teil mit empfindlichen Strafen belegt.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Beispielsweise dürfen daher im Wettbewerb Preise, Konditionen oder Kapazitäten weder abgesprochen noch abgestimmt werden. Bereits Gespräche mit Wettbewerbern über diese Themen sind unzulässig. Grundsätzlich unzulässig sind auch Absprachen mit Wettbewerbern über die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen.

Mitarbeitern ist es nicht erlaubt, die Wiederverkaufspreise unserer Kunden zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von Produkten von Gigaset zu veranlassen.

Die Marktstellung des Unternehmens darf nicht rechtswidrig ausgenutzt werden.

Mitarbeiter dürfen sich nicht in rechtswidriger Weise wettbewerbsrelevante Informationen beschaffen oder wissentlich falsche Informationen über einen Wettbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

C 2. Anti-Korruption

C 2.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Aufträge gewinnen wir über Qualität und Preis unserer innovativen Produkte und Services.

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unrechtmäßige Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen. Dies gilt insbesondere auch gegenüber Beamten und anderen Amtsträgern. Jede Zuwendung muss mit den geltenden Gesetzen und den internen Richtlinien zum Umgang mit Zuwendungen im Einklang stehen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden. Solche Zuwendungen dürfen also insbesondere nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger zu beeinflussen oder einen Geschäftspartner zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für Gigaset zu erlangen.

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.

Gigaset duldet auch nicht, dass Berater, Vermittler, Distributoren oder vergleichbare Dritte, die für Gigaset tätig werden, unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren. Daher müssen Mitarbeiter, die Verträge mit solchen Dritten abschließen, in angemessener Weise:

- die Qualifikation und Integrität solcher Dritten überprüfen,
- darauf hinwirken, dass solche Dritte sich entsprechend den Gigaset Business Conduct Guidelines verhalten und
- auf geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz von Gigaset hinwirken.

C 2.2 Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, persönliche Vorteile für sich, Familienangehörige oder Dritte zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen, die er ohne diese nicht erhalten würde. Hierzu gehört nicht die Annahme üblicher Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert oder Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die geltenden Gesetze und die Gigaset-internen Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen respektiert werden. Darüber hinausgehende Geschenke oder Einladungen dürfen nicht angenommen werden.

C 3. 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 Personen oder Organisationen gewährt werden, mit denen Gigaset aus geschäftspolitischen oder Imagegründen nicht in Verbindung gebracht werden möchte.
- Die Spende muss transparent sein. Über den Empfänger der Spende und den Grund für die Spende muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein und in einer Form gewährt werden, die die steuerliche Abzugsfähigkeit sichert (z.B. Spendenbescheinigung).
- Die internen Richtlinien zu Spenden sind zu beachten.

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

C 4. Geldwäschebekämpfung

Es ist erklärtes Ziel der Gigaset, nur Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Alle Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern oder Geschäftspartnern ist zu melden. Alle anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen und Verträgen sind einzuhalten.

C 5. Handelskontrollen

Die Gigaset befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze und -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern gelten, in denen die Gigaset Geschäfte tätigt. Solche Regelungen können Anwendung finden in 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 Vorschriften und Gesetze können zu drastischen Strafen führen, beispielsweise zum Ausschluss von vereinfachten Import- und Exportverfahren, also zur Unterbrechung der nahtlosen Lieferkette.

Alle Mitarbeiter, die mit Ein- und Ausfuhr von Technologien, Waren und Dienstleistungen zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten unternehmensinternen Vorgaben und Verfahren verpflichtet.

C 6. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Lieferanten sind allein auf wettbewerblicher Basis auszuwählen nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen.

Gigaset erwartet von seinen Lieferanten, dass sie die in diesen Business Conduct Guidelines niedergelegten Regelungen akzeptieren und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten.

Insbesondere erwartet Gigaset von seinen Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien bezüglich deren Verantwortung für Mensch und Umwelt

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,

- den Verzicht auf Korruption,
- die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter,
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz,
- die Einhaltung der empfohlenen, freiwilligen und auch der gesetzlich vorgesehenen Sorgfaltsanforderungen in der Lieferkette, insbesondere betreffend die Mineralien Gold, Zinn, Tantal und Wolfram aus Konfliktregionen („Konfliktmineralien“), und
- die Aufforderung, dass dies auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

Mitarbeiter, die Verträge mit Lieferanten abschließen, müssen die Anwendung dieser Grundsätze in angemessener Weise durch entsprechende vertragliche Vereinbarungen sicherstellen.

D. Vermeidung von Interessenkonflikten

Alle Gigaset-Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der Gigaset und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Zur Vermeidung von Interessen- oder Loyalitätskonflikten gelten die folgenden Regeln:

D 1. Offenlegungspflicht

Jeder Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse (einschließlich von Familienangehörigen oder engen persönlichen Freunden), das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen. Versuche von Geschäftspartnern, durch Zuwendungen Gigaset-Mitarbeiter, deren Familienangehörige oder enge persönliche Freunde zu beeinflussen, sind unverzüglich zu melden.

D 2. Transparente Auftragsvergabe

Kein Mitarbeiter darf Familienangehörigen oder engen persönlichen Freunden ohne vorherige schriftliche Zustimmung der zuständigen Führungskraft einen Auftrag erteilen oder veranlassen, dass ein solcher erteilt wird.

D 3. Private Beauftragung von Gigaset-Geschäftspartnern

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Unternehmen ausführen lassen, mit denen er in seiner geschäftlichen Tätigkeit für Gigaset zu tun hat, wenn ihm hierdurch marktunübliche Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung eines Unternehmens durch die Gigaset oder eines ihrer Konzernunternehmen direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann oder wenn er mit der Abwicklung von Aufträgen durch dieses Unternehmen dienstlich befasst ist.

D 4. Wettbewerbsverbot

Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit der Gigaset oder einer ihrer direkten oder indirekten Tochtergesellschaften ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

D 5. Beteiligung an Drittunternehmen

Bei Beteiligung an einem Drittunternehmen können sich für den betroffenen Mitarbeiter Konflikte zwischen Gigaset-Interessen und den Interessen des Drittunternehmens ergeben. Um derartige Interessenkonflikte zu vermeiden, gelten die folgenden Regelungen:

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Unternehmen halten oder erwerben, das mit der Gigaset oder einer ihrer direkten oder indirekten Tochtergesellschaften ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, müssen dies der für sie zuständigen Personalabteilung schriftlich mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit einer Einflussnahme auf das Management ist grundsätzlich auszugehen, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet. Das gleiche gilt, falls die Beteiligung von einem Familienangehörigen des Mitarbeiters erworben oder gehalten wird, sobald der Mitarbeiter Kenntnis davon erlangt.

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

Gigaset wird gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

D 6. Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der Gigaset vorher schriftlich mitzuteilen. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen der Gigaset entgegensteht. 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. Ausgenommen sind zum Beispiel gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten oder Vorträge.

E. Umgang mit Firmenvermögen und Firmeneinrichtungen

Alle Gigaset-Mitarbeiter sind verpflichtet, Entscheidungen, die das Firmenvermögen der Gigaset betreffen, stets im besten Interesse der Gigaset und nicht aufgrund persönlicher Interessen zu treffen.

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Produktionsstätten (z.B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet/Intranet, Maschinen, Werkzeuge) dürfen nur dienstlich genutzt werden, sofern die private Nutzung dem Mitarbeiter nicht ausdrücklich gestattet wird.

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

F. Umgang mit Informationen

F 1. Aufzeichnungen und Berichte

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.

F 2. Verschwiegenheit

Über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind, ist Verschwiegenheit zu wahren. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge, Projekte und Zahlen des internen Berichtswesens. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Berater, Agenten und andere Dritte müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Insbesondere ist es keinem Mitarbeiter gestattet, ohne Einwilligung seiner Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

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

F 3. Datenschutz und Informationssicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog, elektronische Geschäftsabwicklung – dies sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Mitarbeiters und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur mit Zustimmung der betroffenen Person, wenn eine eindeutige rechtliche Norm dies erlaubt oder es zur Erfüllung einer vertragliche Verpflichtung erforderlich ist, erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Zudem dürfen personenbezogene Daten nur im erforderlichen Umfang und nur für die vorgesehenen rechtmäßigen Zwecke erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der gebotenen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Die Datenqualität und die technische Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss nach allgemeinem Stand der Technik gewährleistet sein. 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.

F 4. Insiderregeln

Insiderinformationen sind konkrete Informationen über nicht öffentlich bekannte Umstände, die sich auf Emittenten von Wertpapieren oder die Wertpapiere selbst beziehen und die geeignet sind, im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Börsen- oder Marktpreis der Wertpapiere erheblich zu beeinflussen.

Mitarbeiter der Gigaset, die aus ihrer Tätigkeit Insiderinformationen in Bezug auf ihr eigenes oder ein anderes Unternehmen haben (z.B. über Konzerngesellschaften, Kunden, Lieferanten), dürfen nicht mit

börsennotierten oder in den Freiverkehr einbezogenen Wertpapieren dieser Unternehmen handeln. Sie dürfen diesbezüglich auch Dritten keine Anlagetipps geben.

Zusätzlich wird auf die separate Insiderrichtlinie (Richtlinie Insiderrecht und Director's Dealings) der Gigaset in ihrer jeweils gültigen Fassung verwiesen.

G. Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit

G 1. Umweltschutz und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele von hoher Priorität, dokumentiert durch die Umweltpolitik der Gigaset. Ein weltweites Umweltmanagement setzt dafür hohe Standards und sorgt für die Einhaltung der Gesetze. Bereits bei der Entwicklung unserer Produkte müssen umweltfreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrößen sein.

Umweltbewusstes Handeln gehört zu den Aufgaben eines jeden Mitarbeiters. Das Verantwortungsbewusstsein für die Umwelt auf allen Ebenen auszubauen und zu fördern, ist eine ständige Führungsaufgabe.

G 2. Arbeitssicherheit

Das Verhüten von Unfällen und der Schutz vor arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren ist Teil der Fürsorgepflicht des Unternehmens. Es gehört gleichermaßen zu den Pflichten aller Mitarbeiter, im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenverantwortlich an der Erreichung der Ziele des Arbeitsschutzes mitzuwirken. Dies gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheitsmanagement und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

H. Meldung von Compliance-Verstößen und Ansprechstellen für Fragen

Hinweise auf mögliche Verstöße gegen Gesetze, diese Business Conduct Guidelines oder interne Regelungen, sowie Fragen zu diesen Themen können an die Führungskraft, die Personalorganisation oder das Gigaset Compliance Committee (compliance@gigaset-ag.com) gerichtet werden.

Anonyme Meldungen können über das Formular auf der Gigaset AG [Compliance-Website](#) erfolgen.

Jeder Hinweis wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen vertraulich behandelt. Hinweisgeber dürfen wegen ihres Hinweises keine ungerechtfertigten Nachteile erfahren.

I. Implementierung und Kontrolle

Das Management von Gigaset fördert weltweit aktiv die flächendeckende Kommunikation der Business Conduct Guidelines und sorgt für ihre Implementierung. Dies geschieht gegebenenfalls entsprechend den jeweiligen nationalen Verfahren und gesetzlichen Bestimmungen.

Die Einhaltung der Gesetze, der Business Conduct Guidelines und der internen Regelungen ist durch Führungskräfte und vorgesetzte Mitarbeiter regelmäßig zu kontrollieren. Dies geschieht gegebenenfalls ebenso entsprechend den jeweiligen nationalen Verfahren und gesetzlichen Bestimmungen.

Gigaset AG
Compliance Committee

Raphael Dörr
SVP Corporate Communications & Investor Relations