starrag

Engineering precisely what you value

Business Conduct Guidelines

1 Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Im Laufe der Jahre hat sich die sich die Starrag Group[1] dank ihrer Glaubwürdigkeit und zuverlässigen Leistung einen guten Ruf erarbeitet. Dieser fusst auf gegenseitigem Respekt, Ehrlichkeit und Integrität in unserem täglichen Tun. Von zentraler Bedeutung sind deshalb die hier vorliegenden Business Conduct Guidelines der Starrag Group. Sie beinhalten die Grundprinzipien für unser Handeln innerhalb des Unternehmens, aber auch mit unseren externen Partnern und der Öffentlichkeit. Sie sind die Leitlinien für die Entscheidungen die wir Tag für Tag treffen.

Die Business Conduct Guidelines orientieren sich an weltweit anerkannten Wertvorstellungen und Normen, den allgemein gültigen Abkommen zur Einhaltung der Menschenrechte, der Korruptionsbekämpfung und an den gesetzlichen Bestimmungen in den jeweiligen Ländern.

Es ist mir ein persönliches Anliegen, die in der Starrag Group bereits verankerte Kultur von eigenverantwortlichem und ethischem Verhalten weiter zu stärken. Deshalb gelten die vorliegenden Verhaltensrichtlinien für die Geschäftstätigkeit der Starrag Group für jeden von uns. Unsere Unternehmenskultur wird auch unser künftiges Handeln prägen und für den nachhaltigen und langfristigen Erfolg der Starrag Group ausschlaggebend sein.

Besten Dank!

Dr. Christian Walti

CEO

August 2021

[1] „Starrag Group“ und „Unternehmen“ bezeichnet die Starrag Group Holding AG oder alle ihre Tochtergesellschaften

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort 2
2 Grundsätzliches 4
2.1 Gesetze 4
2.2 Respekt, Integrität, Individualität, Ehrlichkeit 4
2.3 Verantwortung für das Ansehen der Starrag Group 4
2.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht 4
3 Beziehung zu Dritten 5
3.1 Kartellgesetze und unlauterer Wettbewerb 5
3.2 Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen 6
3.3 Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen 7
3.4 Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring 7
3.5 Staatliche Aufträge 8
3.6 Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung 8
3.7 Handelskontrollen 8
3.8 Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten 9
3.9 Vertreter 9
4 Interessenkonflikte 9
4.1 Wettbewerb mit Starrag Group 10
4.2 Nebentätigkeiten 10
4.3 Beteiligung an Drittunternehmen 10
5 Schutz des Eigentums 10
6 Umgang mit Informationen 10
6.1 Aufzeichnungen und Finanzintegrität 10
6.2 Verschwiegenheit 11
6.3 Datenschutz und Datensicherheit 11
6.4 Insiderregeln 11
7 Umwelt, Gesundheit, Sicherheit 13
8 Meldung von Unregelmässigkeiten 13
9 Umsetzung 14
10 Hilfreiche Informationen 14
10.1 Impressum 15

2 Grundsätzliches

Als Mitarbeitende der Starrag Group wird von uns erwartet, dass wir die Geschäfte des Unternehmens mit Ehrlichkeit, Integrität und hohen ethischen Werten tätigen. Diese Grundsätze sollen unser Verhalten bestimmen, wenn wir für und im Namen der Starrag Group Entscheidungen treffen.

2.1 Gesetze

Die Starrag Group verpflichtet sich, alle geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten. Von jedem von uns wird erwartet, dass er mit den Gesetzen und Vorschriften vertraut ist, die in unserer Geschäftstätigkeit Anwendung finden, und dass er sich bei seinen Vorgesetzten oder der Rechtsberatung des Unternehmens Unterstützung holt, wenn Fragen aufkommen.

Von Fall zu Fall werden wir ergänzend zu diesen Richtlinien Leitfaden zur Einhaltung nationaler gesetzlicher Vorschriften einführen, die dazu dienen, Verletzungen von Gesetzen, Unternehmensrichtlinien und -abläufen zu vermeiden, zu ermitteln und zu korrigieren.

2.2 Respekt, Integrität, Individualität, Ehrlichkeit

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten mit Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Gemäss unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir aktiv sind, dulden wir keinerlei Diskriminierung auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung oder 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 usw. treffen wir ausschliesslich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind zuverlässige Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, sich redlich zu verhalten.

2.3 Verantwortung für das Ansehen der Starrag Group

Das Ansehen der Starrag Group wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen der Starrag Group im jeweiligen Land zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

2.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen und trägt die Verantwortung für die ihm 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 der Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft fördern muss. Ebenso ist es die Aufgabe einer Führungskraft, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu messen.

Eine Führungskraft muss ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und Starrag Group Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Die

Führungskraft ist auch bei Unklarheiten, was die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen betrifft, bei Fragen oder beruflichen und persönlichen Sorgen für die Mitarbeiter ansprechbar.

Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten, die Gesetze und Starrag Group Richtlinien 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 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.

Die Pflichten einer Führungskraft sind insbesondere:

1. Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
3. Die Führungskraft muss sicherstellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).
4. Die Führungskraft muss ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstösse nicht akzeptiert werden und disziplinarische Massnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

3 Beziehung zu Dritten

3.1 Kartellgesetze und unlauterer Wettbewerb

Unabhängig vom jeweiligen Land hält sich die Starrag Group in ihrer Geschäftstätigkeit an die Gesetze des Kartellrechtes und gegen unlauteren Wettbewerb. Vor dem Hintergrund dieser Rechtsvorschriften können Geschäftsentscheidungen bezüglich Preisfestlegung, Lieferbedingungen, Beziehungen zu Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern und die Mitwirkung in Handelsverbänden verfänglich sein.

Marketing und Geschäftsinformationen über unsere Mitbewerber beschaffen wir uns ausschliesslich auf korrekte und legale Weise.

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

Kartellrechtliche Beurteilungen können schwierig sein, insbesondere weil die geltenden Regeln von Land zu Land und von Fall zu Fall unterschiedlich sein können. Für grosse Unternehmen gelten beispielsweise vielerorts besondere kartellrechtliche Anforderungen.

Es gibt bestimmte Verhaltensweisen, die zu einem Verstoss gegen das Kartellrecht führen können. Mitarbeitern ist es daher 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, oder
- 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,
- die Wiederverkaufspreise unserer Kunden zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von Produkten der Starrag Group 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 Dienstleitungen verbreiten.

Wenden Sie sich für weitere Informationen an die Konzernleitung oder Rechtsberatung des Unternehmens, bevor Sie aktiv werden.

3.2 Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Das Ziel der Starrag Group, in Qualität, Zuverlässigkeit und Preis wettbewerbsfähige Produkte anzubieten, muss erreicht werden, ohne 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 Starrag Group Richtlinien 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 Starrag Group 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.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern untersagt, indirekt Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (zum Beispiel 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
- an eine 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 Dritte die Korruptionsbekämpfungsrichtlinien der Starrag Group oder vergleichbare Bestimmungen kennen und einhalten,
- die Qualifikation und das Ansehen solcher Dritten genau prüfen und
- geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz der Starrag Group vereinbaren.

Dies gilt insbesondere dann, wenn diese im Auftrag der Starrag Group Kontakt mit Amtsträgern haben.

Jeder Investitionsentscheidung des Unternehmens – sei es der Erwerb einer Mehrheits- oder Minderheitsbeteiligung an einem anderen Unternehmen oder die Bildung eines Gemeinschaftsunternehmens – muss eine Compliance-Prüfung vorausgehen.

3.3 Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen

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

Mitarbeitende der Starrag Group sollen keine Geschäftsgeschenke übergeben oder entgegennehmen, die mehr als einen Erinnerungswert darstellen, da solche Geschenke die Entscheidung des Beschenkten beeinflussen oder den Eindruck erwecken könnten, dass seine Entscheidungsfreiheit beeinträchtigt wird. Geschenke sind auch Sonderkonditionen bzw. Rabatte von Geschäftspartnern, ausser eine der folgenden Bedingungen ist erfüllt:

- Die Sonderkonditionen sind im gleichen Ausmass für eine Starrag Group Gesellschaft verfügbar oder
- die Sonderkonditionen sind im gleichen Ausmass für alle Mitarbeitenden einer Starrag Group Gesellschaft verfügbar oder
- die Sonderkonditionen sind für alle Mitarbeitenden des Geschäftspartners verfügbar.

Sofern Gesetze oder lokale Vorschriften nichts Gegenteiliges festlegen sind Geschenke von unangemessen hohem Wert abzulehnen oder, wenn dies nicht möglich ist, dem Unternehmen (in der Regel an die Personalabteilung) zu übergeben. **Geschenke mit einem Wert grösser als 200 EUR sind in jedem Fall unangemessen**.

Die Einladung oder Teilnahme an angemessenen und gebräuchlichen Essen und Unterhaltungen im normalen Geschäftsablauf sind erlaubt, sofern nicht anders lautende Gesetze oder Unternehmensvorschriften gelten. Verschwenderische luxuriöse Essen und unangemessene Unterhaltungen sind hingegen prinzipiell zu vermeiden.

Die Ausrichtung oder Entgegennahme von Geschenken und Leistungen ist in jedem Fall insbesondere dann zu unterlassen, wenn dadurch Geschäftsentscheide beeinflusst werden oder wenn auch nur ein derartiger Eindruck entstehen könnte.

Mitarbeitende der Starrag Group müssen alle Einschränkungen kennen und anwenden, die bezüglich Einladungen zu Essen und Unterhaltung, Geschenken und Zuwendungen an Mitarbeitende oder Vertreter von Regierungen und Behörden gelten. Die entsprechenden gesetzlichen und steuerlichen Vorschriften sind strikte einzuhalten.

Fragen zu Geschenken und Unterhaltung können die Mitarbeitenden an den direkten Vorgesetzten richten, der von der Rechtsberatung des Unternehmens unterstützt wird.

3.4 Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring

Starrag Group leistet keinerlei politische Spenden (Spenden an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen).

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft kann Starrag Group Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale und humanitäre Projekte gemäss den geltenden Kompetenzregelungen gewähren.

Sponsorenverträge, die Starrag Group Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden (vergleiche spezifische Kompetenzregelungen). Zu den grundsätzlich nicht erlaubten Spenden gehören:

1. Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen,
2. Spenden auf private Konten,
3. Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen der Starrag Group nicht vereinbar sind, oder
4. Spenden, die das Ansehen der Starrag Group schädigen.

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.

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

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.

Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich geschäftliche Vorteile für Starrag Group 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 Starrag Group nicht vereinbar sind, oder Veranstaltungen, die das Ansehen der Starrag Group schädigen, ist grundsätzlich nicht erlaubt.

3.5 Staatliche Aufträge

Starrag Group steht im Wettbewerb um Aufträge von staatlichen Unternehmen in der ganzen Welt. In allen Geschäftsbeziehungen und im Dialog mit Regierungen 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.

3.6 Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung

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.

Es ist erklärtes Ziel der Starrag Group, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche. Alle unsere Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Um Probleme auf diesem Gebiet zu vermeiden, 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.

3.7 Handelskontrollen

Starrag Group befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern seiner Geschäftstätigkeit gelten. Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie über bestimmte Landesgrenzen, auch per Email. 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, Hardware, Software oder Technologie wie oben beschrieben zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet. An jedem Standort ist ein Exportkontrollverantwortlicher bestimmt, der bei Fragen kontaktiert werden kann.

3.8 Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Starrag Group als Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten, dass sie die Wertgrundsätze der Starrag Group teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten.

Darüber hinaus erwartet Starrag Group von seinen Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien, wie sie Starrag Group für sich selbst im Hinblick auf Verantwortlichkeiten gegenüber Stakeholdern und der Umwelt definiert hat:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
- der 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, und
- die Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

3.9 Vertreter

Vertreter der Starrag Group sind der verlängerte Arm des Unternehmens und sind deshalb mit Sorgfalt auszuwählen und zu begleiten. Wenn Vertreter im Namen der Starrag Group Geschäfte tätigen, haben sie sich an die lokal geltenden Gesetze zu halten und die Verhaltensrichtlinien für die Geschäftstätigkeit der Starrag Group zu erfüllen. Die gleichen Anforderungen stellen wir an unsere Agenten, Berater, Händler und Vertriebsunternehmen.

4 Interessenkonflikte

Mitarbeiter der Starrag Group sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der Starrag Group und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeiter auf Kosten der Interessen der Starrag Group eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen.

Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen.

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er im Rahmen seiner Tätigkeit für Starrag Group geschäftlich zu tun hat, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma für Starrag Group oder eines seiner Konzernunternehmen direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

Weitere Konfliktpunkte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden der Starrag Group sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitern, die sie an einer pflichtgemässen Erfüllung ihrer Aufgaben bei Starrag Group hindern. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden. Ein Konflikt kann auch entstehen, wenn ein naher Verwandter in dieser Weise handelt.

4.1 Wettbewerb mit Starrag Group

Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit Starrag Group im Wettbewerb steht, und darf keinen mit Starrag Group konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

4.2 Nebentätigkeiten

Dazu gehören auch Nebentätigkeiten, die eine Konkurrenzsituation für Starrag Group darstellen könnte. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen der Starrag Group entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen müssen bei Vorliegen solcher Gründe erneut eingeholt werden.

4.3 Beteiligung an Drittunternehmen

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der für sie zuständigen 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 Starrag Group, oder einem Unternehmen, an dem Starrag Group beteiligt ist, halten oder erwerben, müssen dies ebenfalls der für sie zuständigen 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 das Unternehmen geeignete Massnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

5 Schutz des Eigentums

Wir müssen das Eigentum des Unternehmens und das unserer Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner schützen und sichern. Dazu gehören Eigentum und Vermögenswerte aller Art, wie beispielsweise Anlagen, Betriebsmittel, Grundeigentum und auch geschützte/vertrauliche Geschäftsinformationen.

Dem Schutz von nicht öffentlichen Geschäftsinformationen kommt besondere Bedeutung zu. Die unerlaubte Verwendung oder Veröffentlichung von Informationen über Pläne, Strategien, Ertragslage, Kosten oder Preise, hängige Verträge oder noch nicht angekündigte Produkte könnten die Wettbewerbsposition des Unternehmens gefährden.

6 Umgang mit Informationen

6.1 Aufzeichnungen und Finanzintegrität

Behörden, Kunden und Lieferanten verlassen sich auf die Vollständigkeit unserer Geschäftsbücher. Alle Geschäftsbücher (beispielsweise Kontrollkarten, Bestellungen, Qualitäts- und Finanzberichte) müssen die Transaktionen des Unternehmens gemäss den anwendbaren Vorschriften genau aufzeichnen. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen (unter anderem Spesenabrechnungen).

Unter keinen Umständen machen oder erlauben wir falsche oder irreführende Einträge in den Büchern des Unternehmens.

6.2 Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen der Starrag Group, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit.

Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Agenten, Beratern 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 und
- Zahlen des internen Berichtswesens.

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 Starrag Group oder seinen Kunden schaden kann.

6.3 Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns 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 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.

In einigen Rechtssystemen (etwa in der EU) gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartner. Alle Mitarbeiter sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

6.4 Insiderregeln

Personen, die Insiderinformationen in Bezug auf Starrag Group oder ein anderes Unternehmen, zum Beispiel einen Kunden, Lieferanten oder Joint-Venture-Partner, haben, dessen Wertpapiere zum Handel an einer Börse oder auf einem organisierten Markt zugelassen sind, dürfen nicht mit Wertpapieren oder Finanzinstrumenten solcher Unternehmen handeln, deren Preis unmittelbar oder mittelbar von den Wertpapieren dieser Unternehmen abhängen (Insiderpapiere).

Eine Insiderinformation ist eine konkrete Information über nicht öffentlich bekannte Umstände, die sich auf Starrag Group oder einen anderen Emittenten von Insiderpapieren bezieht und die geeignet ist, im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Börsen- oder Marktpreis erheblich zu beeinflussen. Eine solche Eignung ist gegeben, wenn ein verständiger Anleger es für wahrscheinlich halten würde.

Insiderinformationen können im Rahmen der Tätigkeit und des Verantwortungsbereichs eines Mitarbeiters oder versehentlich erlangt werden und umfassen folgende nicht öffentliche Informationen:

- Finanzergebnisse,
- Finanzpläne oder Budgets,
- Dividendenänderungen,
- wesentliche Fusionen oder Übernahmen,
- Desinvestitionen,
- besonders wichtige Auftragsgewinne oder strategische Planungen,
- wichtige Entwicklungen bei Rechtsstreitigkeiten,
- technische Entwicklungen oder Produktentwicklungen,
- einschneidende Änderungen der Führungsstruktur, Joint Ventures und wichtige Geschäftsvereinbarungen, sowie‘
- Geschäftsbeziehungen.

Um bereits den blossen Anschein eines Verstosses gegen die Regeln des Insiderhandels durch die Mitglieder des Top Executive Management zu vermeiden, bestehen separate Vorschriften betreffend Insiderstrafrecht, Handelssperrfrist und Managementtransaktionen. Das Gleiche gilt für diejenigen Mitarbeiter des Konzerns, die aufgrund ihrer Tätigkeit oder Funktion Zugang zu den Geschäftsergebnissen oder anderen noch nicht veröffentlichten wesentlichen Informationen haben.

Insiderinformationen dürfen einem anderen nicht unbefugt mitgeteilt oder zugänglich gemacht werden. Unbefugt erfolgt eine Weitergabe von Insiderinformationen dann, wenn sie nicht im üblichen Rahmen bei Ausübung der Arbeit oder des Berufs oder in Erfüllung von Aufgaben des Insiders für den Emittenten geschieht. Dies gilt sowohl für Informationen, die innerhalb der Starrag Group offengelegt werden, als auch für Informationen, die an Personen ausserhalb der Starrag Group weitergegeben werden. Hierzu gehören Journalisten, Finanzanalysten, Kunden, Berater, Familienangehörige oder Freunde.

Es ist im Übrigen immer sicherzustellen, dass insiderrelevante Informationen so unter Verschluss gehalten werden beziehungsweise abgesichert sind, dass Unbefugte dazu keinen Zugang erhalten können.

Personen, die über Insiderinformationen verfügen, dürfen einem anderen den Erwerb oder die Veräusserung von Wertpapieren, für die diese Informationen bedeutsam sind, weder empfehlen noch einen anderen auf sonstige Weise dazu verleiten.

Führungskräfte können in bestimmten Fällen persönlich für Schäden haftbar gemacht werden, wenn ein Mitarbeiter gegen Insiderregeln verstösst und dieser Verstoss durch angemessene Aufsicht hätte verhindert werden können.

Zusätzlich zu diesen Regeln sind gegebenenfalls noch weitere oder besondere Insiderregeln sowie eventuelle Vorgaben des lokalen Rechts zu beachten.

Fragen und Anliegen zu beabsichtigten Transaktionen beantwortet der Chief Financial Officer CFO.

7 Umwelt, Gesundheit, Sicherheit

Wir verpflichten uns, mit der Umwelt verantwortungsvoll umzugehen und unseren Mitarbeitenden sichere und gesunde Arbeitsplätze zur Verfügung zu stellen.

In den Ländern, in denen die Starrag Group geschäftlich tätig ist, halten wir alle Vorschriften ein, die in Bezug auf Umwelt, Gesundheit und Sicherheit Anwendung finden. Wo derartige Richtlinien fehlen oder die gesetzlichen Auflagen die Umwelt oder den Arbeitsplatz nicht angemessen schützen, wird die Starrag Group selbst geeignete Massnahmen ergreifen und strikte Standards setzen. Die Verantwortlichen für Umwelt, Gesundheit, Qualität und Sicherheit am jeweiligen Firmenstandort können über geltende Rechtsvorschriften und Richtlinien Auskunft geben.

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für Starrag Group hohe Priorität. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, Starrag Group in seinem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen.

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für:

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

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen.

Jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.

8 Meldung von Unregelmässigkeiten

Alle Mitarbeitenden der Starrag Group sind aufgefordert, Unregelmässigkeiten gegen die Verhaltensrichtlinien, von denen sie Kenntnis erhalten, zu melden. Die geschieht im Normalfall auf dem normalen Dienstweg.

Der Mitarbeitende hat aber auch die Möglichkeit, seine Meldung an das Corporate Office (CFO), die jeweilige Arbeitnehmervertretung oder an die externe unabhängige Rechtsberatung des Unternehmens zu richten.

Die Rechtsberatung des Unternehmens untersteht dem Anwaltsgesetz und steht allen Mitarbeitenden der Starrag Group zur Meldung offen.

Mitarbeitende, die in gutem Glauben einen vermuteten oder bekannten Gesetzesverstoss melden, müssen keine Repressalien oder Vergeltungsmassnahmen befürchten.

Der Name der Quelle wird durch die Rechtsberatung, die Geschäftsleitung, die jeweilige Arbeitnehmervertretung oder das Unternehmen vertraulich behandelt.

Unregelmässigkeiten sind zu melden an:

a) Starrag Group Chief Financial Officer

Tel: +41 71 858 8462

Email: compliance@starrag.com

b) die zuständige Arbeitnehmervertretung

c) Starrag Group Rechtsberatung

ADVOKATURBUREAU BRUNNER GEISER DUDLI

Dr. David Brunner

Tel: +41 71 226 10 10

Fax: +41 71 226 10 11

Email: david.brunner@hinterlauben12.ch

Vermutete Verstösse werden von Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammen mit der Konzernleitung oder Mitarbeitenden des Geschäftsbereiches, unter Einbeziehung der jeweiligen Arbeitnehmervertretung, überprüft. Ergibt sich aus einer Untersuchung Bedarf für korrigierende Massnahmen, werden wir die nötigen Änderungen in den Systemen, Prozessen und Abläufen umsetzen.

Bei Verstössen gegen die Verhaltensrichtlinien für die Geschäftstätigkeit der Starrag Group ist mit disziplinarischen Folgen zu rechnen, die auch eine Entlassung nicht ausschliessen. In vielen Fällen entspricht die Zuwiderhandlung gegen diese Richtlinien gleichzeitig auch einem Verstoss gegen geltendes Gesetz und kann für den Mitarbeitenden und die Starrag Group zivil und strafrechtliche Folgen, Bussgelder oder andere Sanktionen nach sich ziehen.

Alle Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt.

9 Umsetzung

Das Management der Starrag Group fördert weltweit aktiv die flächendeckende Kommunikation der Verhaltensrichtlinien und sorgt für ihre Implementierung.

Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der Verhaltensrichtlinien sind in allen Gesellschaften des Konzerns weltweit regelmässig zu kontrollieren. Verantwortlich dafür ist das lokale Management unter Berücksichtigung der nationalen Gesetze und Richtlinien.

10 Hilfreiche Informationen

Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen

Neben den Gesetzen und Bestimmungen der einzelnen Länder gibt es eine Reihe wichtiger Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen. Sie sind primär an die Mitgliedstaaten adressiert, nicht unmittelbar an die einzelnen Unternehmen. Sie sind aber für das Verhalten eines international tätigen Unternehmens und seiner Mitarbeiter eine sehr bedeutsame Leitlinie. Starrag Group befürwortet die Forderungen dieser Konventionen und Empfehlungen.

Die 10 Grundsätze des United Nations Global Compact betrachten wir als für das gesamte Unternehmen verbindlich. Im Übrigen gelten die firmeninternen Schlichtungsregelungen.

Die Starrag Group verpflichtet sich innerhalb seines Einflussbereichs zur Akzeptanz und Förderung der darin enthaltenen zentralen Werte hinsichtlich der Menschenrechte, der grundlegenden Arbeitnehmerrechte, der Umwelt und der Korruptionsbekämpfung als integralem Bestandteil seiner Geschäftsstrategie und seiner Geschäfte selbst.

Starrag Group erwartet deshalb von seinen Mitarbeitern, Lieferanten und Geschäftspartnern weltweit insbesondere die Übereinstimmung mit den folgenden Leitlinien:

- Allgemeine Erklärung der Menschenrechte (UNO) aus dem Jahr 1948, und Europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten, 1950
- Dreigliedrige Grundsatzerklärung der ILO (International Labour Organisation) über multinationale Unternehmen und Sozialpolitik, 1977, und ILO- Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit, 1998 (vor allem mit folgenden Themen: Beseitigung von Kinderarbeit, Abschaffung von Zwangsarbeit, Diskriminierungsverbot, Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen)
- OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen, 2000
- Agenda 21 zur nachhaltigen Entwicklung (Abschlussdokument der grundlegenden UN-Konferenz für Umwelt und Entwicklung, Rio de Janeiro, 1992)
- UN-Konvention gegen Korruption, 2005

10.1 Impressum

Verantwortlich für den Inhalt dieses Dokumentes ist:

Starrag Group Holding AG

Seebleichestrasse 61

9404 Rorschacherberg

Switzerland

Tel: +41 71 858 81 11

Mail: info@starrag.com

Für die Geschäftsführung:

Dr. Christian Walti (CEO)

Thomas Erne (CFO)

© bei Starrag Group Holding AG:

Dieses Dokument untersteht keinem Änderungsdienst und wird nicht eingezogen.