Code of Conduct
Verhaltenskodex der SET GmbH

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

unser Leitbild beschreibt, welche Werte wir teilen und wie wir zusammenarbeiten wollen – heute und in Zukunft. Es gibt uns ein klares Zielbild vor, das es zu erreichen gilt, um unseren Unternehmenserfolg nachhaltig zu sichern. Ausgehend von dem zentralen Gedanken „WIR sind die SET" können wir dieses Ziel nur gemeinsam erreichen. Hierbei spielen insbesondere unsere Werte wie persönliche Verantwortung, Offenheit und Transparenz sowie ein jederzeit gesetzeskonformes und ethisch korrektes Verhalten eine wichtige Rolle. Der vorliegende Verhaltenskodex führt wichtige Grundregeln und Prinzipien, insbesondere in Bezug auf unsere Werte und die Einhaltung gesetzlicher Rahmenbedingungen, zusammen. Diese sind für uns schon heute wie auch in Zukunft verbindlich. Weitere wichtige Leitlinien und Entscheidungshilfen insbesondere zur Unterstützung der täglichen Arbeit sind im Wiki-Artikel „Werte und Leitlinien" dokumentiert. Der Kodex bietet einen Orientierungsrahmen und gilt für jeden von uns gleichermaßen – für die Geschäftsführung und für jeden einzelnen Mitarbeiter. Er stellt einen Anspruch an uns selbst, zugleich ist er Versprechen nach außen für ein verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Öffentlichkeit, aber auch im Umgang miteinander innerhalb des Unternehmens. Gemeinsam haben wir die Verantwortung für den guten Ruf unseres Unternehmens. Das Fehlverhalten einzelner Personen kann für uns alle einen erheblichen Schaden verursachen. Daher bitten wir euch, liebe Kolleginnen und Kollegen, lest euch diesen Verhaltenskodex sorgfältig durch und nutzt ihn gemeinsam mit uns als Richtlinie für unser tägliches Verhalten. Einige Teile des aktuellen Dokuments sind eine Wiederholung der Inhalte in unserem Wiki, insbesondere des Artikels „Werte und Leitlinien". Die Inhalte hier und im Wiki sollen übereinstimmen. Falls euch eine Unstimmigkeit auffällt, macht bitte die Geschäftsführung darauf aufmerksam.

Jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen und Hinweisen diesbezüglich jederzeit an den entsprechenden Vorgesetzten wenden.

Um die Regelungen zu vereinfachen, wird das Wort "Mitarbeiter" als neutraler Begriff für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer verwendet. Die folgenden Werte wurden gemeinsam von allen Kollegen in der SET als unsere Kern-Werte erarbeitet. Bei unseren Handlungen wollen wir uns an diesen Werten orientieren, und zwar unabhängig davon, ob es in der konkreten Situation opportun oder einfach ist.

Teamgeist: Wir halten zusammen. Durch unsere kollektive Leidenschaft, Intelligenz und den Beitrag aller können wir viel erreichen. Wir schaffen ein Umfeld, in dem wir füreinander einstehen und uns gegenseitig helfen, damit sich das Erreichen unserer gemeinsamen Ziele und persönliches Wohlbefinden ergänzen.

Wertschätzung: Wir begegnen uns auf Augenhöhe und gehen respektvoll und wertschätzend miteinander um, sowohl innerhalb der SET als auch nach außen. Jede Kollegin und jeder Kollege hat den Freiraum, ihre bzw. seine Argumente und Inhalte zu vertreten.

Qualität: Wir stehen für eine hohe Qualität und Professionalität unserer Produkte und unserer Prozesse. Wir sind verlässlicher Partner für unsere Kunden.

Kundenorientierung: Wir pflegen einen guten und professionellen Umgang mit unseren Kunden. Wir sind neugierig auf ihre Herausforderungen und Bedürfnisse und entwickeln passgenaue Lösungen.

Transparenz: Wir gehen ehrlich, offen und transparent miteinander um. Dies gilt auch für Fehler und Probleme.

SET GmbH
Rühmkorffstraße 5
30163 Hannover
Telefon: +49 511 330998-0
Telefax: +49 511 330998-65
E-Mail: set@set.de

Deutsche Bank AG
IBAN: DE75 2507 0024 0563 6600 00 BIC: DEUTDEDBHAN
Amtsgericht Hannover HRB 52778
USt.-IdNr.: DE115660330

Geschäftsführung
Dr.-Ing. Tobias Baum
Dr.-Ing. Arthur Brack

Weiterentwicklung: Wir entwickeln uns, unsere Produktideen und Prozesse kontinuierlich weiter. Dabei unterstützen wir auch die individuelle Entwicklung jedes und jeder Einzelnen. Wir bleiben neugierig unseren Wissenshorizont zu erweitern, Dinge auszuprobieren und so Innovationen zu schaffen.

I. Grundsätze und Zielsetzungen

1. Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung

Eine Kultur der Chancengleichheit, des wechselseitigen Vertrauens und gegenseitiger Achtung ist für uns von großer Bedeutung. Wir fördern Chancengleichheit und unterbinden Diskriminierung bei der Einstellung von Arbeitnehmern sowie bei der Beförderung oder Gewährung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen. Wir behandeln alle Mitarbeiter gleich, ungeachtet des Geschlechts, des Alters, der Hautfarbe, Kultur, der ethnischen Herkunft, der sexuellen Identität, einer Behinderung, der Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung.

2. Menschen- und Arbeitnehmerrechte

Wir respektieren die international anerkannten Menschenrechte und unterstützen ihre Einhaltung. Wir lehnen jegliche Form der Zwangs- und Kinderarbeit strikt ab. Wir erkennen das Recht aller Mitarbeiter an, Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungen auf demokratischer Basis im Rahmen innerstaatlicher Regelungen zu bilden. Das Recht auf eine angemessene Vergütung wird für alle Beschäftigten anerkannt. Die SET gewährleistet, dass die Arbeitszeit den geltenden nationalen gesetzlichen Vorgaben entspricht und dass die Entlohnung und die sonstigen Leistungen mindestens den jeweiligen nationalen und lokalen gesetzlichen Normen bzw. dem Niveau der nationalen Wirtschaftsbereiche/Branchen und Regionen entsprechen.

3. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jeder Vorgesetzte trägt die Verantwortung für die ihm anvertrauten Mitarbeiter. Er muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Verlässlichkeit und soziale Kompetenz erwerben. Er setzt klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Er oder die Personalabteilung sind für die Mitarbeiter auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jeder Vorgesetzte hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Er ist dafür verantwortlich, dass in seinem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegationen einzelner Aufgaben behält er die Verantwortung.

4. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

- **Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts**

  Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sämtliche Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Mitarbeiter dürfen insbesondere mit Wettbewerbern keine Gespräche führen, bei denen Preise oder Kapazitäten abgesprochen werden. Unzulässig sind weiter Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht oder über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen.

  Wir gewähren unseren Lieferanten faire Vertragsbedingungen und angemessene Gegenleistungen, erwarten aber auch von ihnen, dass sie sich ihren Mitarbeitern und Zulieferern gegenüber fair und korrekt verhalten.

- **Anbieten und Gewähren von Vorteilen**

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen.

Geschenke und unentgeltliche Leistungen an Mitarbeiter von Geschäftspartnern müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt von seiner/ihrer vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich der Empfänger hiergegen, zeigt dies, dass er/sie selbst den Empfang als inkorrekt einstuft.

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

- **Fordern und Annehmen von Vorteilen**

Zuwendungen in der Form von Einladungen oder Geschenken sind nach bestimmten Maßgaben zulässig, wenn sie im Zusammenhang mit Werbemaßnahmen stehen oder dem Zweck dienen, Geschäftsbeziehungen zu fördern oder Produkte oder Dienstleistungen zu präsentieren.

Solche Zuwendungen dürfen nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht eine Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil darstellen. Die Zuwendung darf keinen unangemessen hohen Wert haben und weder die Grenzen der Geschäftsüblichkeit noch den normalen Lebensstandard der empfangenden Person unverhältnismäßig überschreiten. Bei der Annahme oder Vergabe von Geschenken oder Einladungen müssen die internen Regelungen, insbesondere die Genehmigungsvorgaben, befolgt werden.

- **Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen**

Die SET GmbH nimmt eine faire und unvoreingenommene Prüfung von Angeboten vor. Mitarbeiter, die sich mit der Vergabe von Aufträgen befassen, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung dienstlicher Aufgaben bestehen könnte, dem Vorgesetzten umgehend mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.
- Geschenke von Geschäftspartnern sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.
- Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er/sie geschäftlich zu tun hat, wenn ihm/ihr hierdurch Vorteile entstehen könnten.

- **Spenden**

Als Unternehmung gewährt die SET GmbH Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst, Kultur, Sport und für soziale Anliegen. Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an unsere Unternehmung herangetragen.
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, welche keinen tadellosen Ruf genießen oder deren Ziele nicht mit denjenigen der SET GmbH vereinbar sind.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.

5. Vermeidung von Interessenkonflikten

Die SET GmbH legt Wert darauf, dass ihre Mitarbeiter bei der Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt ist. Deshalb gilt der Grundsatz der Vermeidung von Interessenkonflikten.

- **Wettbewerbsverbot**

Das Betreiben eines Unternehmens, das mit der SET GmbH ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist den Mitarbeitern nicht gestattet.
Nicht gestattet ist zudem die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit der SET GmbH ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.
Eine vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei einer Beteiligung an einem Unternehmen, das Geschäftspartner der SET GmbH ist. Die Erlaubnis wird von der Geschäftsleitung erteilt und in der Personalakte dokumentiert. Die Erlaubnis wird nicht erteilt oder kann wieder entzogen werden, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist.

- **Nebentätigkeiten und Übernahme von politischen Ämtern**

Die SET GmbH steht der aktiven Mitwirkung in der Politik und der Übernahme von politischen Ämtern grundsätzlich positiv gegenüber. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt sowie die Übernahme eines politischen Amtes ist der Geschäftsführung vorher schriftlich mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht.

II. Umgang mit Einrichtungen und Informationen

1. Benutzung von Einrichtungen

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich
Software und Internet/Intranet) dürfen nur dienstlich genutzt werden. Es liegt dazu eine separate interne Regelung -u.a. im Arbeitsvertrag vor.

2. Aufzeichnungen und Berichte

Die SET GmbH pflegt eine korrekte und wahrheitsgetreue Berichterstattung gleichermaßen für das Verhältnis zum Investor, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und staatlichen Stellen. Jegliche Aufzeichnungen, Datenerfassungen, Berichte, Buchführung und Spesenabrechnungen müssen korrekt und wahrheitsgetreu sein.

3. Verschwiegenheit und Vertraulichkeit

Entsprechend der internen Regelung ist Verschwiegenheit und Vertraulichkeit über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind zu wahren.

4. Arbeitssicherheit

Das Arbeitsumfeld entspricht in Abstimmung mit dem TÜV Nord den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung.

Jeder unserer Mitarbeiter fördert die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in seinem Arbeitsumfeld und hält sich an die Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz.

5. Datenschutz

Zur Einhaltung der datenschutzgesetzlichen Vorgaben und der diesbezüglichen Umsetzung der SET GmbH dürfen personenbezogene Daten nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Mitarbeitende, die mit personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Beratung, Schulung und Unterstützung durch die zuständige Datenschutzbeauftragte.

III. Umwelt, Gesellschaft, Sicherheit und Gesundheit

1. Umwelt, Gesellschaft und Technische Sicherheit

Wir halten uns an alle geltenden Umweltvorschriften sowie an interne Umweltleitlinien, die dem Umweltschutz und der nachhaltigen Nutzung natürlicher Ressourcen dienen.

Denn wir wollen die Lebensgrundlagen aller Menschen, Tiere und Pflanzen schützen. Hierfür zählt jeder Beitrag.

IV. Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seinem Vorgesetzten, oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle eine persönliche Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung dieser Verhaltensrichtlinie (Code of Conduct) schließen lassen. Mitarbeitende, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten ansprechen, dürfen deswegen keine Nachteile erfahren.

Bei der Bearbeitung von Hinweisen werden die Rechte aller Betroffenen gewahrt und bei der Entscheidung über Disziplinarmaßnahmen auf Fairness, Angemessenheit, Vertraulichkeit und ein transparentes Verfahren geachtet.

SET GmbH
Rühmkorffstraße 5
30163 Hannover
Telefon: +49 511 330998-0
Telefax: +49 511 330998-65
E-Mail: set@set.de

Deutsche Bank AG
IBAN: DE75 2507 0024 0563 6600 00 BIC: DEUTDEDBHAN
Amtsgericht Hannover HRB 52778
USt.-IdNr.: DE115660330

Geschäftsführung
Dr.-Ing. Tobias Baum
Dr.-Ing. Arthur Brack

V. Implementierung und Kontrolle

Die Geschäftsführung der SET GmbH fördert und kontrolliert aktiv die Implementierung des Verhaltenskodex.

SET GmbH
Rühmkorffstraße 5
30163 Hannover
Telefon: +49 511 330998-0
Telefax: +49 511 330998-65
E-Mail: set@set.de

Deutsche Bank AG
IBAN: DE75 2507 0024 0563 6600 00 BIC: DEUTDEDBHAN
Amtsgericht Hannover HRB 52778
USt.-IdNr.: DE115660330

Geschäftsführung
Dr.-Ing. Tobias Baum
Dr.-Ing. Arthur Brack