

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 1 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Gültig für: TBFRAT;TBFRCZ;TBGS;TBSTAT;TBWRAT	
Weitere Zuordnung: -	
Mitgeltende Dokumente:	
Ersatz für / Änderungen:	Neue Passagen – blau
Verwendete Abkürzungen i.a.R:	BGBL - Bundesgesetzblatt BWB - Bundeswettbewerbsbehörde OrgHb - Organisationshandbuch QM - Quality Management R&D - Research & Development SGB - Strategischer Geschäftsbereich SGF - Strategisches Geschäftsfeld VbVG - Verbandsverantwortlichkeitsgesetze
Genderklausel	Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern auf dieser Website die männliche Form verwendet.

Inhaltsverzeichnis

1	PRÄAMBEL	2
2	UNSERE WERTE UND PRINZIPIEN.....	3
2.1	Unsere Werte	3
2.2	Leadership Principles	4
3	SOZIALE GRUNDSÄTZE.....	5
3.1	Menschenrechte	5
3.2	Schaffung von wettbewerbsfähigen und fair bezahlten Arbeitsplätzen	5
3.3	Arbeitssicherheit und Gesundheit.....	6
3.4	Vermeidung von Diskriminierung – Förderung von Diversität, Inklusion und Gleichbehandlung	6
4	EINHALTUNG DER GRUNDSÄTZE DES INTERNATIONALEN HANDEL.....	7
5	WAHRUNG DES FAIREN WETTBEWERBS	7
5.1	Interessenkonflikte	8
5.2	Wettbewerbsrechtliche Rahmenbedingungen.....	8
5.3	Schutz von Firmen Know how	9
5.4	Informationen über Markt und Mitbewerber.....	9
6	KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG	10
6.1	Gesetzliche Rahmenbedingungen.....	10
6.2	Bewirkungsgeld.....	11
6.3	Bestechung	11
6.4	Geschenkkannahme.....	11
6.5	Sponsoring.....	11
6.5.1	Zweck.....	11
6.5.2	Durchführung	11
6.6	Spenden.....	12
7	UMWELTSCHUTZ UND RESSOURCENSCHONUNG	12
8	SCHUTZ VON MATERIELLE UND IMMATERIELLEN BETRIEBSVERMÖGEN/DATENSCHUTZ.....	12

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 2 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

9	NUTZUNG VON IT UND INTERNET	13
10	WISSEN UM VERSTÖßE GEGEN DIE VERHALTENSRICHTLINIEN	13
10.1	Allgemein	13
10.2	Hinweisgebersystem/Whistleblowing-System	13
10.2.1	Was ist Whistleblowing? Warum gibt es dieses System?	13
10.2.2	Wo findet man die Plattform und welche Themen können/ sollen eingemeldet werden?	14
10.2.3	Wann geht man doch lieber zum Betriebsrat/Vorgesetzten?	14
10.2.4	Wie sieht der Prozess dahinter aus? Wer bekommt die Meldung?	14
10.2.5	Wahrung der Anonymität des Melders?	14
11	ABSCHLUSS-STATEMENT	14

1 Präambel

Eingangsstatement zum Code of Conduct

Als global agierendes Industrieunternehmen sind wir uns unserer gesellschaftlichen Verantwortung sowie der Wirkung unseres Handelns auf Menschen, Umwelt und Märkte weltweit bewusst. Unser unternehmerisches Selbstverständnis basiert auf Integrität, Transparenz, Fairness und der Achtung der Menschenwürde. Dieser Code of Conduct definiert verbindliche Grundsätze für ethisches Verhalten und nachhaltiges Wirtschaften für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte und Geschäftspartner unseres Unternehmens.

Wir bekennen uns uneingeschränkt zur Achtung der Menschenrechte in all unseren Geschäftsaktivitäten. Unser Handeln orientiert sich an international anerkannten Standards, insbesondere an:

- der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (UN, 1948),
- den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO),
- den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte (UN Guiding Principles on Business and Human Rights, 2011),
- dem UN Global Compact, dessen zehn Prinzipien wir unterstützen,
- der OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen,
- sowie an relevanten regionalen und nationalen Gesetzen und Regulierungen, insbesondere dem EU-Lieferkettensorgfaltsgesetz (CSDDD) bzw. vergleichbaren internationalen Regelwerken.

Wir setzen uns für menschenwürdige Arbeitsbedingungen, Gleichbehandlung, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und die Bekämpfung jeglicher Form von Zwangsarbeit, Kinderarbeit, Diskriminierung und Korruption ein. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden und Geschäftspartnern weltweit, dass sie dieselben Grundsätze respektieren und in ihrem eigenen Einflussbereich umsetzen.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 3 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Unser Ziel ist es, nachhaltige und verantwortungsvolle Wertschöpfungsketten zu fördern, Vertrauen aufzubauen und einen aktiven Beitrag zur Umsetzung internationaler Standards für verantwortungsvolles unternehmerisches Handeln zu leisten

Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex werden wichtige Rahmenbedingungen beschrieben, innerhalb derer die Aktivitäten des Unternehmens erfolgen. Dieser Verhaltenskodex gilt weltweit für alle Mitarbeiter der Unternehmensgruppe Teufelberger. Mit der Beachtung der hier formulierten Rahmenbedingungen werden wir unseren eigenen Ansprüchen als auch den Anforderungen der Gesellschaft gerecht und tragen zur Sicherung des langfristigen Unternehmenserfolges bei.

Die Grundlage des geschäftlichen Handelns ist die Einhaltung aller nationalen und internationalen Vorschriften sowie freiwillig eingegangener Verpflichtungen. Alle Organe und Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, sich über die geltenden Vorschriften zu informieren und diese einzuhalten. Die Vorbildwirkung der Organe der Gesellschaften ist entscheidend, der Einhaltung der Verhaltensregeln durch diese Personengruppe kommt eine besondere Bedeutung zu. Verstöße gegen wesentliche Richtlinien dieser Rahmenbedingung werden nicht geduldet. Die Missachtung von Vorschriften oder Richtlinien kann arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

2 Unsere Werte und Prinzipien

Dieser Verhaltenskodex soll aber auch beschreiben, durch welche Werte unser Zusammenarbeiten und Wirken beschrieben wird. Wir verpflichten uns daher ...

2.1 Unsere Werte

Bei Teufelberger sind unsere Unternehmenswerte fest im täglichen Handeln verankert. Jeder Mitarbeitende trägt mit individuellen Stärken zum gemeinsamen Erfolg bei. Wie bei einem Seil, das aus vielen präzise aufeinander abgestimmten Elementen besteht, entsteht unsere Stärke durch das Zusammenspiel aller Beteiligten.

Unsere fünf Werte bilden den Kern – symbolisiert durch das Seilinnere. Das Äußere steht für unser gelebtes Miteinander, das auf Vertrauen, Respekt und dem Prinzip der Augenhöhe basiert. Dieses Prinzip ist zentraler Bestandteil unseres Leitsatzes „Together in Motion“ und prägt unsere Zusammenarbeit nachhaltig.

Die begleitende Grafik zeigt einen Seilquerschnitt als visuelle Darstellung unseres Miteinanders: Jedes einzelne Element zählt. Jeder Beitrag stärkt das Ganze.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 4 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3



2.2 Leadership Principles

Unser Erfolg ist nur durch einen starken Teamspirit und den stärkenorientierten Einsatz aller unserer Mitarbeitenden möglich. Dazu benötigt es Führungskräfte auf allen Ebenen mit einem gemeinsamen Verständnis für Leadership.

Mit unseren Leadership Principles wollen wir bei TEUFELBERGER ein gemeinsames Verständnis schaffen, was es braucht, bei uns eine gute Führungskraft zu werden bzw. sein. Wir sind davon überzeugt, dass gute Führungskräfte unter uns die Personen sind, denen ihre persönliche Weiterentwicklung und die Weiterentwicklung ihrer Teams am Herzen liegt.

Mit unseren Leadership Principles fassen wir in Worte, was – d.h. welche Werte, Haltungen und Verhaltensweisen - einen Leader bei TEUFELBERGER ausmacht.

Für unsere Mitarbeitenden schaffen die Principles einen gemeinsamen Rahmen, der ihnen KLARHEIT und ORIENTIERUNG über die Verhaltensweisen geben soll, die sie von ihrer Führungskraft erwarten können.

Egal ob wir Ideen für ein neues Projekt diskutieren, im Sinne unserer KundInnen oder über ein Problem entscheiden bzw. Bewerbungsgespräche führen. Die Leadership Principles beschreiben die Kultur, die unsere „Leader“ aus- und TEUFELBERGER besonders macht.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 5 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Wir wissen warum...

- Wir schaffen Orientierung und Klarheit über den gemeinsamen Weg
- Wir fokussieren unser Handeln auf den Nutzen unserer Kunden

Wir haben Vertrauen...

- Wir übernehmen und übergeben Verantwortung
- Wir treffen (auch mutige) Entscheidungen
- Wir stehen zu unseren Resultaten und entwickeln uns durch sie weiter

Wir setzen um...

- Wir definieren klare Ziele, Prioritäten und Fristen
- Wir bringen zu Ende, wofür wir uns entschieden haben
- Wir sind dynamisch und gehen auch kreative und unkonventionelle Wege

Wir wollen Leistung...

- Wir fordern Verbindlichkeit, Eigenverantwortung und Eigeninitiative
- Wir anerkennen und kommunizieren herausragende Leistungen
- Wir liefern vereinbarte Ergebnisse

Wir sind Vorbild...

- Wir kommunizieren respektvoll, wertschätzend und glaubwürdig
- Wir sind uns unserer Stärken und eigenen Entwicklungspotentiale bewusst

Wir fördern Potentiale...

- Wir entwickeln jeden unserer Mitarbeiter individuell
- Wir identifizieren und fördern die Stärken unserer Mitarbeiter

3 Soziale Grundsätze

3.1 Menschenrechte

Teufelberger erwartet von all seinen Stakeholdern (Mitarbeitern, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern), dass sie die weltweit geltenden Vorschriften zum Schutz der Menschenrechte als grundlegende und allgemeingültige Richtlinie beachten und schützen. Dabei denken wir unter anderem an:

- Keine Kinderarbeit
- Kein Menschenhandel
- Keine Zwangs- oder illegale Arbeit
- Berücksichtigung des gesetzlichen Mindestalters
- Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen, einschließlich des Rechts der Mitarbeit, sich zu organisieren und Tarifverhandlungen zu führen.

3.2 Schaffung von wettbewerbsfähigen und fair bezahlten Arbeitsplätzen

Teufelberger achtet die gesetzlichen Rahmenbedingungen in den jeweiligen Ländern. Dabei stehen unter anderem auch die Arbeitszeiten im Fokus, die jeweils im Einklang mit den nationalen Gesetzen stehen. Gleiches gilt auch für die Leistung von Überstunden, die auf freiwilliger Basis bzw. im Einvernehmen mit dem Unternehmen und mit entsprechender Entgeltung bezahlt werden.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 6 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Aber auch das Thema des Arbeitsumfelds hat hier einen hohen Stellenwert. So wird in allen Standorten auf die Umsetzung der jeweiligen Arbeitsstättenverordnung geachtet und darüber hinaus darauf fokussiert, einen Arbeitsplatz zu schaffen, der neben gesetzlich notwendigen Faktoren auch Wohlfühlen und Ergonomie berücksichtigt.

3.3 Arbeitssicherheit und Gesundheit

Zusätzlich sehen wir in der Arbeitssicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter ein besonderes Gut, das erhalten und gefördert werden soll. Wir wollen ein hohes Maß an Sicherheit an den Arbeitsplätzen bieten. Mitarbeiter und Führungskräfte sind aufgefordert, sich für Sicherheit am Arbeitsplatz einzusetzen und Nachlässigkeiten, die die Gesundheit gefährden, nicht zu dulden. Dabei setzen wir auf technische und organisatorische Lösungen sowie auf die regelmäßige Schulung aller Mitarbeiter. Wartung von Maschinen und Ausrüstungen sowie klare Richtlinien für die Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung sind Teil der Maßnahmen von Teufelberger zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit. Durch diese Maßnahmen minimiert Teufelberger Unfälle und gewährleistet die Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter.

Darüber hinaus verstehen wir Gesundheit ganzheitlich – sie umfasst sowohl die physische als auch die psychische Dimension. Deshalb legen wir besonderen Wert auf Prävention in all ihren Ausprägungen. Wir fördern eine Unternehmenskultur, in der Work-Life-Balance, mentale Gesundheit und der offene Umgang mit Belastungen aktiv unterstützt werden. Maßnahmen zur Burnout-Prävention, gesundheitsfördernde Angebote sowie ein sensibler Umgang mit psychosozialen Belastungen sind für uns ebenso wichtig wie ergonomische Arbeitsplätze oder Sicherheitsvorkehrungen. Nur so können unsere Mitarbeiter langfristig gesund, leistungsfähig und motiviert bleiben.

3.4 Vermeidung von Diskriminierung – Förderung von Diversität, Inklusion und Gleichbehandlung

Der Umgang mit Mitarbeitern und Geschäftspartnern basiert auf Respekt und wird von sachlichen Kriterien geleitet. Teufelberger gewährleistet ein Arbeitsumfeld, in dem Diskriminierung jeder Art unterlassen wird. Dies gilt insbesondere für Diskriminierungen aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der sexuellen Orientierung.

Niemand darf aufgrund seines Alters, Geschlechts, seiner Religions- oder Nationszugehörigkeit oder seiner sexuellen Orientierung benachteiligt werden. So sieht es das Gleichbehandlungsgesetz vor und diesem Grundsatz fühlen wir uns auch verpflichtet.

Das Gesetz unterscheidet „unmittelbare und mittelbare Diskriminierung“. Unmittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn eine Person aus einem der oben genannten Merkmale schlechter behandelt wird als eine andere. Mittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn durch scheinbar neutrale Vorschriften oder Kriterien bestimmte Gruppen in besonderer Weise benachteiligt werden.

Es ist deshalb darauf zu achten, dass bei Entscheidungen, bei Gesprächen und in der Korrespondenz alle Formen von Diskriminierung unterbleiben. Dies gilt insbesondere bei Einstellungen, Entgeltfindung, Aus- und Weiterbildung oder Umschulung, Beförderungen, sonstigen Arbeitsbedingungen oder Kündigungen.

Als Diskriminierung gilt auch geschlechtsbezogene Belästigung, die die Würde der Betroffenen beeinträchtigt. Alle Formen von geschlechtsbezogenen herabwürdigenden Verhalten oder Kommunikation haben zu unterbleiben und werden im Unternehmen sanktioniert.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 7 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Die Vielschichtigkeit des Themas Diskriminierung wird besonders im Kontext von Inklusion und den damit verbundenen Initiativen sichtbar. Durch gezielte Arbeitsplatzanalysen und darauf aufbauende Maßnahmen gestalten wir Arbeitsumfelder so, dass auch Menschen mit Behinderungen selbstbestimmt und chancengleich am Berufsleben teilhaben können. Diese aktive Inklusionsarbeit wirkt nicht nur diskriminierungshemmend, sondern trägt maßgeblich zur Stärkung unserer Unternehmenskultur bei. Sie steht für Offenheit, Respekt und Zusammenhalt – Werte, die wir nicht nur auf dem Papier festhalten, sondern im Alltag leben. Denn eine inklusive Kultur ist kein Selbstzweck, sondern zentraler Bestandteil unseres Werteverständnisses und unserer gesellschaftlichen Verantwortung. Wir sind überzeugt: Nur in einem Umfeld, in dem sich alle Menschen sicher, anerkannt und eingebunden fühlen, können Potenziale entfaltet und nachhaltiger Unternehmenserfolg erreicht werden.

Der Arbeitgeber und alle Führungskräfte tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, die Einhaltung dieser Grundsätze aktiv sicherzustellen. Im Umgang mit diskriminierenden Vorfällen gilt eine konsequente Null-Toleranz-Politik – jegliche Abweichung von unseren Regeln und Werten wird nicht akzeptiert.

Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

Die gesetzlichen Regelungen entsprechen unseren Werten. Wir wollen alle Mitarbeiter des Unternehmens nach ihrer Qualifikation und Leistung beurteilen und auf dieser Basis entwickeln. Wir streben eine ausgewogene Mitarbeiterstruktur im Hinblick auf Geschlecht, Alter und Herkunft an, um aus der Vielfalt des Wissens und der Erfahrungen die Anforderungen der Zukunft zu bestehen.

4 Einhaltung der Grundsätze des internationalen Handel

Teufelberger hält alle nationalen und internationalen Bestimmungen für den (Außen-) Handel ein. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, geltende Export- oder Importregelungen, sowie alle zollrechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Jede Form der Unterstützung von Geldwäsche oder Steuerhinterziehung wird nicht geduldet.

Die Einhaltung internationaler Handelsgrundsätze ist für uns verpflichtend – insbesondere in Bezug auf faire Wettbewerbsbedingungen, Menschenrechte und Umweltstandards entlang unserer Lieferkette. Im Rahmen der EU-Richtlinie zur nachhaltigen Unternehmensführung (CSDDD) nehmen wir unsere Sorgfaltspflichten ernst und setzen auf transparente Prozesse zur frühzeitigen Risikoerkennung und -vermeidung. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern die Einhaltung derselben ethischen, sozialen und ökologischen Standards – siehe auch unser supplier code of conduct. Durch regelmäßige Bewertungen, klare Verhaltensrichtlinien und eine enge Zusammenarbeit fördern wir nachhaltige Handelspraktiken. So leisten wir einen aktiven Beitrag zu einer verantwortungsvollen und zukunftsfähigen globalen Wirtschaft.

5 Wahrung des fairen Wettbewerbs

Teufelberger erwartet von den Mitarbeitern, dass sie die Gesetze für einen lauten und fairen Wettbewerb einhalten. Preis- und Konditionenabsprachen mit Wettbewerbern sind verboten, ebenso Absprachen mit Wettbewerbern zum Zweck der Kunden- oder Marktaufteilung. Die Beteiligung an Interessensverbänden ist eine wichtige Grundlage für die Vertretung von Wirtschafts- oder Industrieinteressen im nationalen und internationalen Umfeld. Auch für diese Tätigkeit gelten die oben formulierten Verhaltensregeln.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 8 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Bei Kontakten mit Wettbewerbern gibt es unterschiedliche Sachverhalte zu beachten. Diese Organisations-Richtlinie definiert die Rahmenbedingungen für Kontakte mit Wettbewerbern und gibt Richtlinien zum Verhalten. Es lassen sich folgende Sachverhalte erkennen:

- Wettbewerbsrechtliche Rahmenbedingungen
- Schutz von Firmen Know-how
- Informationen über Markt und Mitbewerber

Der Kontakt zu Mitbewerbern bzw. Informationsaustausch erfolgt durch gegenseitige Besuche, in Verbandsgrmien oder Normungsausschüssen oder sonstigen Gelegenheiten. In allen diesen Fällen gelten die gleichen einzuhaltenden Rahmenbedingungen.

5.1 Interessenkonflikte

Als Mitarbeitende von Teufelberger sind wir verpflichtet, private Interessen konsequent von den geschäftlichen Belangen des Unternehmens zu trennen. Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn persönliche Beziehungen oder Vorteile – etwa durch Familienangehörige oder nahestehende Personen – den Eindruck erwecken, geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen oder objektives Handeln zu beeinträchtigen. Solche Situationen werfen nicht nur Fragen zur Integrität auf, sondern können auch die Qualität unserer Entscheidungen und das Vertrauen in unser Unternehmen gefährden. Schon der Anschein eines Interessenkonflikts kann dem Ruf von Teufelberger schaden. Daher handeln wir verantwortungsbewusst, vermeiden potenziell konfliktträchtige Konstellationen und wahren klare Grenzen zwischen Privatem und Beruflichem. Wer sich in einer tatsächlichen oder auch nur vermuteten Konfliktsituation befindet, ist verpflichtet, diese offen mit der jeweiligen Führungskraft oder der Compliance-Stelle zu besprechen – für eine gemeinsame, transparente Lösung.

5.2 Wettbewerbsrechtliche Rahmenbedingungen

Die Erhaltung und Förderung des Wettbewerbs ist eine der Säulen der Marktwirtschaft und eine wesentliche Aufgabe der Europäischen Kommission. Jeder Verstoß gegen das Europäische Wettbewerbsrecht wird streng geahndet. In Österreich wird im Kartellgesetz jede marktschädigende Vereinbarung mit Wettbewerbern verboten und unter Strafe gestellt.

Auszug aus dem BWB-Bundesgesetz gegen Kartelle und andere Wettbewerbsbeschränkungen (BGBl I Nr. 61/2005). Quelle: www.bwb.gv.at

Kartellverbot

§1. (1) Verboten sind alle Vereinbarungen zwischen Unternehmern, Beschlüsse von Unternehmervereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken (Kartelle).

(2) Nach Abs. 1 sind insbesondere verboten:

- Die unmittelbare Festsetzung der An- oder Verkaufspreise oder sonstiger Geschäftsbedingungen
- Die Einschränkung oder Kontrolle der Erzeugung, des Absatzes, der technischen Entwicklung oder der Investitionen
- Die Aufteilung der Märkte oder Versorgungsquellen
- Die Anwendung unterschiedlicher Bedingungen bei gleichwertigen Leistungen gegenüber Handelspartnern, wodurch diese im Wettbewerb benachteiligt werden
- Etc.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 9 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

§29. Das Kartellgericht hat Geldbußen zu verhängen, und zwar bis zu einem Höchstbetrag von 10% des im vorausgegangenen Geschäftsjahr erzielten Gesamtumsatzes! Gegen einen Unternehmer...., der vorsätzlich oder fahrlässig dem Kartellverbot (§1),....., zuwiderhandelt.

Ziel von Wettbewerberkontakten ist es, allgemeine Marktinformationen und Informationen zu Markttrends auszutauschen.

Folgende Themen sind unzulässig und dürfen keinesfalls behandelt oder besprochen werden:

- Preispolitik (Verkaufspreise, Preisempfehlungen, Rabatte, Gewinnspannen, u.ä.)
- Kostenposition
- Aufteilung/Zuteilung von Märkten
- Produktions- oder Verkaufsbeschränkungen
- Vorgespräche betreffend Beteiligung an Ausschreibungen (sowohl öffentlich als auch privat)
- Austausch von Informationen zu Produktion, Umsatz, Investitionen (sofern sie nicht öffentlich sind)
- Jedes andere Thema, das zu einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache führen kann

Unbedenkliche Themen sind:

- Allgemeine Konjunkturdaten und Wirtschaftsklima, sofern das Marktverhalten einzelner Unternehmen nicht berührt wird
- Lobbying und Gremienarbeit zur Durchsetzung von Interessen der Branche
- Rechtsfragen
- Normungsfragen
- Arbeitsrecht, soziale Themen, Sicherheit und Gesundheitsthemen

5.3 Schutz von Firmen Know how

Es ist zu beachten, dass alle Informationen, die an die Außenwelt dringen, unsere Wettbewerbsfähigkeit und unsere Verhandlungsposition in Verkauf und Einkauf beeinträchtigen. Daher ist mit innerbetrieblichen Informationen vor allem bei Kontakten zu Mitbewerbern sehr sorgsam umzugehen.

5.4 Informationen über Markt und Mitbewerber

Das Ziel ist es, dass wesentliche Informationen (Adressen, Kontakte, aktuelle Geschäftsinformationen, Stärken/Schwächen Profile,...) für die A-Mitbewerber aller SGB's gepflegt sind. In den Mitarbeiterzielen sollten für ausgewählte Mitarbeiter Ziele festgelegt werden.

Erfassung und Verteilung von Informationen nach einem Wettbewerberkontakt:

Zu jedem Wettbewerberkontakt (z.B. Besuch oder Telefonat) muss es einen Bericht geben. Dieser Bericht wird im CRM-System erfasst, sodass er allen Berechtigten zugänglich ist.

Handelt es sich um sensible Besuchsinformationen, die nicht öffentlich zugänglich sein sollen, so wird der Besuchsbericht als Word Dokument an den relevanten Mitarbeiterkreis verteilt. Sensibel sind jedenfalls alle Informationen, deren Weiterverbreitung innerhalb der Organisation zu einer Schädigung des Wettbewerbers führen kann. Als relevanter Mitarbeiterkreis gilt in jedem Fall:

- Vorstand/ Business Development
- SGB-Leiter

Die Auswahl weiterer zu informierende Mitarbeiter liegt im Ermessen des Berichtserfassers.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 10 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Wird ein Wettbewerber an einen Teufelberger Standort eingeladen, so darf eine Betriebsbesichtigung grundsätzlich nicht durchgeführt werden. Ausnahmen müssen ausdrücklich durch den Vorstand genehmigt werden. Ausnahmen können z.B. erforderliche Betriebsbesichtigungen im Rahmen von Kooperationsverhandlungen sein.

Zu jedem Besuch eines Wettbewerbers sind folgende Bereiche frühzeitig über Besuchsziel und Agenda zu informieren:

- Vorstand/Business Development
- SGB-Leiter

6 Korruptionsbekämpfung

Die Entscheidung für den Ver- und Einkauf von Produkten erfolgt ausschließlich auf Basis von Qualitäts- und Preiskriterien. Die Bestechung von Geschäftspartnern mit Geld- oder Sachzuwendungen lehnt Teufelberger entschieden ab. Das Anbieten oder die Entgegennahme von Geld oder geldwerten Vorteilen ist keinesfalls gestattet.

Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geld oder Sachzuwendungen als Gegenleistung für den Bezug von Waren oder Dienstleistungen anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Geringfügige Gelegenheitsgeschenke, Einladungen und Bewirtungen sind im Rahmen der geschäftlichen Gepflogenheiten erlaubt.

Im Verhaltenskodex verpflichtet sich Teufelberger, jede Form von Korruption im Geschäftsleben zu bekämpfen und Maßnahmen zu ergreifen, um Korruption zu verhindern. Diese Organisationsrichtlinie dient zur Umsetzung dieses Anspruches und dient gleichzeitig der Erfüllung der Anforderungen des Verbandsverantwortlichkeitsgesetzes (VbVG), das in Österreich diesen Sachverhalt gesetzlich regelt.

6.1 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Das VbVG sieht sowohl eine Unternehmenshaftung bei der Begehung einer Straftat durch Entscheidungsträger des Unternehmens vor als auch eine Haftung bei einer begangenen Straftat durch Mitarbeiter des Unternehmens, die keine Entscheidungsträger sind, wenn deren Begehung durch mangelnde Überwachung oder Kontrolle seitens des Unternehmens ermöglicht oder zumindest erleichtert wurde.

Besonders die zweite Voraussetzung für eine Verantwortlichkeit nach dem VbVG, nämlich mangelnde Überwachungs- und Kontrollsysteme, bergen für Unternehmen, die im Geltungsbereich dieses Gesetzes stehen, erhöhte Risiken. Die Unternehmen laufen demnach Gefahr, bereits für Fahrlässigkeitsdelikte ihrer Mitarbeiter dann verantwortlich zu sein, wenn ihre Entscheidungsträger die nach den Umständen gebotene Sorgfalt außer Acht gelassen und dadurch die Tat der Mitarbeiter ermöglicht oder wesentlich erleichtert haben.

Nach den Bestimmungen des VbVG ist das bereits dann anzunehmen, wenn eine grundlegende technische, organisatorische oder personelle Maßnahme zur Verhinderung der Tat unterlassen wurde. In einer allgemeinen Definition ist Korruption „Missbrauch einer Macht- oder Vertrauensstellung zum eigenen Nutzen“. Als wesentliche Tatbestände lassen sich „Bestechung, Bestechlichkeit, Vorteilsannahme und Vorteilsgewährung“ definieren. Korruption ist kein notwendiges Übel im Geschäftsleben, sondern erhöht das Geschäftsrisiko. Es ist eine klare Grenze zwischen akzeptablen und verbotenen Verhalten zu ziehen.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 11 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

6.2 Bewirkungsgeld

Bewirkungsgeld (Schmiergeld, Speed Money, Facilitation Payment) sind Zahlungen für Leistungen, auf die man ohnehin einen Anspruch hat. Dies betrifft insbesondere Leistungen von Personen im öffentlichen Dienst oder von Repräsentanten von gesetzgebenden Körperschaften. Solche Zahlungen lehnt Teufelberger grundsätzlich ab und es ist das Ziel, solche Zahlungen vollständig zu vermeiden. Davon zu unterscheiden sind übliche Einladungen oder Aufmerksamkeiten (kleine Geschenke bis zu EUR 100), die im Regelfall zulässig sind. Länderspezifische Gesetzesregelungen sind zu beachten. Grundsätzlich verboten sind folgende Geschenke:

- wenn daran die Erwartung rechtswidrigen Verhaltens geknüpft ist
- Geldgeschenke
- Geschenke, die das Ansehen von Teufelberger schädigen können (z.B. Nachtclubbesuche)
- Davon zu unterscheiden sind Provisionszahlungen oder vergleichbare Leistungen, denen eine entsprechende Gegenleistung gegenübersteht.

6.3 Bestechung

Jede Form der Bestechung von Entscheidungsträgern zur Erzielung eines persönlichen Vorteils oder eines Vorteils für das Unternehmen wird von Teufelberger abgelehnt. Dies gilt insbesondere für Entscheidungsträger bei Kunden, die über Aufträge an Teufelberger entscheiden. Grundsätzlich verboten sind die unter Punkt 2 angeführten Geschenkformen. Kleine Aufmerksamkeiten und Einladungen bis zu einem Betrag von EUR 100.- sind zulässig, sofern sie nicht durch bekannte Regelungen des Kunden untersagt sind bzw. durch gesetzliche Regelungen verboten sind.

6.4 Geschenkannahme

Zulässig sind Geschenke von Geschäftspartnern im üblichen Rahmen des normalen Geschäftslebens. Als Obergrenze für solche Geschenke gilt ein Betrag von EUR 100.- pro Geschäftspartner und Jahr. Geschenke oder Einladungen, die darüber hinausgehen, bedürfen der Zustimmung des jeweiligen Geschäftsführers bzw. bei Geschäftsführern und Führungskräften von Dienstleistungsbereichen durch den Vorstand.

Verboten sind jedenfalls Geschenke, die unter Punkt 2 angeführt sind.

6.5 Sponsoring

6.5.1 Zweck

Zur Unterstützung der positiven Wahrnehmung des Unternehmens bei bestehenden und potenziellen Kunden und Mitarbeitern kann Sponsoring einen Beitrag leisten.

Die Zahl der Ansuchen um Sponsoringunterstützung ist überwältigend. Um einen geordneten Auftritt sicherzustellen und die knappen Mittel bestmöglich einzusetzen, ist die Regelung der Sponsoringaktivitäten sinnvoll.

6.5.2 Durchführung

Bei Sponsoring ist klar zwischen Materialsponsoring, HR Sponsoring und Corporate Sponsoring zu unterscheiden.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 12 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Materialsponsoring: die Entscheidung über Sinnhaftigkeit und Höhe eines Materialsponsorings obliegt dem jeweiligen SGF-Leiter. Der SGF-Leiter hat dafür Sorge zu tragen, dass vom Gesponserten alle marketingrelevanten Materialien, wie z.B. Fotos und Videos, zur Verfügung gestellt werden und dass TEUFELBERGER als Sponsor für die Öffentlichkeit erkennbar ist. Eine Information an den jeweiligen SGB-Leiter hat zu erfolgen.

HR-Sponsoring: darunter fällt alles, was der Unterstützung von Employer Branding – Aktivitäten dient. Diese sind unabhängig von der Höhe dem jeweiligen lokalen HR-Leiter zur Entscheidung, Bearbeitung und Beantwortung weiterzuleiten. Bei gruppenweiter Relevanz ist der Global Head of HR hinzuzuziehen. Die prinzipielle Strategie ist mit dem Vorstand abzustimmen, eine Übersicht ist jährlich an den Vorstand zu schicken.

Corporate Sponsoring: darunter fallen alle anderen Ansuchen von z.B. Kulturveranstaltungen, soziale Einrichtungen oder auch sportliche Events. Diese sind unabhängig von der Höhe des Betrages an den Global Head of Marketing oder dem lokalen Communications Manager/Marketing Communications Manager/zur Entscheidung und Bearbeitung weiterzuleiten. Die prinzipielle Strategie ist mit dem Vorstand abzustimmen, eine Übersicht ist jährlich an den Vorstand zu schicken.

Generell ist dafür Sorge zu tragen, dass bei Verwendung von Logos die Corporate Design Linie eingehalten wird.

6.6 Spenden

Die Firma Teufelberger sieht sich als soziales Unternehmen, das regionale Projekte, Programme und Initiativen speziell im Bereich Bildung und Jugend unterstützt. Die Entscheidung ob und wie viel gespendet wird, trifft ausschließlich der CEO der Teufelberger Gruppe.

7 Umweltschutz und Ressourcenschonung

Teufelberger hat sowohl ethische als auch wirtschaftliche Interessen, mit Ressourcen sorgsam und verantwortungsbewusst umzugehen. Die gesetzlichen Bestimmungen zum Umweltschutz werden selbstverständlich eingehalten, denn es ist uns ein zentrales Anliegen, nachfolgenden Generationen eine intakte Umwelt zu hinterlassen. Darüber hinaus leisten wir durch aktiven Klimaschutz und gezielte Maßnahmen zur Reduktion von CO₂-Emissionen einen Beitrag zur Bekämpfung des Klimawandels. Die Verwendung von Recyclingmaterialien, der sparsame Einsatz aller Rohstoffe, die Reduktion von Abfällen sowie die kontinuierliche Optimierung unserer Energie- und Produktionsprozesse sind dabei zentrale Bausteine. Sie tragen nicht nur zur ökologischen Verantwortung bei, sondern stärken auch die Zukunftsfähigkeit und Wettbewerbsfähigkeit unseres Unternehmens.

8 Schutz von materielle und immateriellen Betriebsvermögen/Datenschutz

Teufelberger erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie verantwortungsvoll mit dem Vermögen des Unternehmens umgehen. Das gilt sowohl für materielle Güter als auch für immaterielle Werte. Deshalb ist der Schutz des Unternehmenswissens von höchster Bedeutung und deshalb ist es untersagt, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse offenzulegen oder an Dritte weiterzugeben. Alle geschäftsrelevanten oder personenbezogenen Daten sind mit der notwendigen Vertraulichkeit zu behandeln. Die Vertraulichkeit gilt uneingeschränkt über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 13 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

Es ist untersagt, Betriebsmittel für persönliche Zwecke zu verwenden, es sei denn, die Nutzung ist durch den Dienstvertrag oder durch Organisationsrichtlinien erlaubt.

9 Nutzung von IT und Internet

Ein wesentlicher Teil des Unternehmenswissens ist auf IT – Systemen gespeichert. Deshalb ist der Zugang zu diesen IT – Systemen mit entsprechenden Sicherheitssystemen geschützt. Alle Sicherheitsvorschriften sind von allen Usern einzuhalten. Das gilt insbesondere für die Vertraulichkeit von Passwörtern und Unternehmens Know-how.

Bei der Nutzung des Internets bestehen zusätzliche Risiken. Deshalb sind alle Regeln zur Nutzung des Internets uneingeschränkt einzuhalten. Die Nutzung von Internet und E-Mail ist auf die betriebliche Nutzung beschränkt, eine geringfügige private Nutzung außerhalb der Arbeitszeit ist gestattet.

Um eine korrekte und effiziente Nutzung der IT-Systeme, Anwendungen und Applikationen und einen korrekten Umgang mit Daten (iSv. DSGVO, Cyber-Security etc.) sicherzustellen – ebenso wie den professionellen Umgang mit zukünftigen technologischen Entwicklungen (zum Beispiel KI) – bietet das Unternehmen regelmäßig Weiterbildungen in Form von Trainings, Seminaren und Workshops an.

10 Wissen um Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinien

10.1 Allgemein

Wenn Mitarbeiter des Unternehmens Fehlverhalten oder Verstöße gegen diese Richtlinien feststellen, ist es ihnen freigestellt, diese zu melden. Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: der jeweilige Vorgesetzte, Betriebsrat, Human Ressource oder Leitung Qualitätsmanagement. Anonymen Anzeigen von Fehlverhalten wird nicht nachgegangen, auf Wunsch wird aber die absolute Vertraulichkeit von Meldungen gewahrt. Es ist zugesichert, dass für Mitarbeiter, die eine Meldung aus den genannten Gründen machen, keine Nachteile erwachsen dürfen. Mitarbeiter, die falsche Vorwürfe vorsätzlich oder grob fahrlässig erheben, müssen mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Dafür stehen einerseits der jeweilige Vorgesetzte, Human Resources zur Verfügung oder aber auch das Hinweisgebersystem von Teufelberger.

10.2 Hinweisgebersystem/Whistleblowing-System

Gemäß der EU-Richtlinie haben wir eine Hinweisgeberplattform eingerichtet, die über das Icon des Geheimagenten im T-Net aufgerufen werden kann.

10.2.1 Was ist Whistleblowing? Warum gibt es dieses System?

Die europäische Union hat die sogenannte Whistleblower-Richtlinie (EU 2019/1937) verabschiedet, die unter anderem vorgibt, dass öffentliche Stellen und private Arbeitgeber ab 250 Mitarbeiter ein Whistleblowing-System einrichten müssen. Gleichzeitig sieht die Richtlinie einen starken Schutz für Hinweisgeber und sogar deren Unterstützer vor. Ziel der EU-Whistleblowing-Richtlinie ist es:

- Verstöße aufzudecken und zu unterbinden;
- die Rechtsdurchsetzung zu verbessern, indem effektive, vertrauliche und sichere Meldekanäle eingerichtet und Hinweisgeber wirksam vor Repressalien geschützt werden;
- dass Hinweisgeber weder zivil-, straf- oder verwaltungsrechtlich noch in Bezug auf ihre Beschäftigung haftbar gemacht werden können.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025

Dok.ID: 3129	Verhaltenskodex	Seite: 14 / 14
TB Nummer: PO-TB-3129	Procedure	Version: 0.3

10.2.2 Wo findet man die Plattform und welche Themen können/ sollen eingemeldet werden?

Der Zugang zur Plattform steht im T-Net (Intranet) durch Klick auf das Symbol des Geheimagenten zur Verfügung. In der Regel werden Vorfälle gemeldet, die einen Verdacht auf ein Fehlverhalten einer Person äußert, von dem man glaubt, es liegt im Interesse der Öffentlichkeit. Konkrete Beispiele können sein: Buchhaltungsbetrug, Bestechung und jede Form von Korruption, Steuerhinterziehung von Unternehmen, Geldwäsche, Finanzierung terroristischer Organisationen, Umweltschädigung, Verstöße gegen Vorschriften zur Lebensmittel- und Produktsicherheit.

10.2.3 Wann geht man doch lieber zum Betriebsrat/Vorgesetzten?

Die Plattform wurde vom Gesetzgeber nicht als Instrument gedacht, um persönliche Themen einzumelden. Berichte über Konflikte, Belästigung, Mobbing etc. können und sollen weiterhin dem Betriebsrat oder Vorgesetzten laut Unternehmensrichtlinie gemeldet werden.

10.2.4 Wie sieht der Prozess dahinter aus? Wer bekommt die Meldung?

Meldet ein Mitarbeiter einen Vorfall ein, erhalten Florian Teufelberger, der Global Head of Human Resources und der CFO diese Information. Innerhalb von 7 Tagen wird der Empfang der Meldung bestätigt, eine Rückmeldung erfolgt prompt und angemessen und nach abschließender Untersuchung wird innerhalb von 90 Tagen nach Einreichung ein abschließendes Feedback gegeben. Die Unterlagen müssen aufbewahrt werden.

10.2.5 Wahrung der Anonymität des Melders?

Teufelberger hat sich bewusst für die Nutzung der externen Hinweisgeberplattform LOUPE entschieden, um den Schutz der Anonymität noch besser abzusichern. Hinweise sind somit anonym in schriftlicher Form (digitaler Meldekanal) möglich. Bitte unbedingt den Vorfallscode notieren und aufbewahren, um den Vorfall auch zu einem späteren Zeitpunkt nachverfolgen zu können.

11 Abschluss-Statement

Das Dokument ist fester Bestandteil von Onboarding, Schulungen und eLearning und wird allen Mitarbeitenden vollständig und nachvollziehbar vermittelt.

Dokumentenverantwortlich:	Freigeber – freigegeben am:
Nörpel Christian	Teufelberger Florian, 23.07.2025