



ETHIKKODEX



Ethikkodex / Überarbeitet im Juli 2024

ÄNDERUNGSPROTOKOLL

INHALT

GRUNDSÄTZE UND GELTUNGSBEREICH 3

UNTERNEHMENSWERTE 3

ETHIK IN DEN BEREICHEN 1

EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN	2
VERTRAULICHKEIT	2
INTERESSENKONFLIKT	2
INTEGRITÄT DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS UND RESSOURCENVERWENDUNG	3
IT-SYSTEMSICHERHEIT	3

ETHIKMANAGEMENT 4

GESUNDHEIT UND HYGIENE	4
SICHERHEIT	4
TRAINING UND MOBILITÄT	4
NICHTDISKRIMINIERUNG UND GLEICHE BEDINGUNGEN	4
KEINE BELÄSTIGUNG	4
POLITISCHE UND RELIGIÖSE ÜBERZEUGUNGEN	4
BESCHWERDE E-MAIL BOX	4

ETHIK IM VERHÄLTNIS ZU ÖFFENTLICHEN BEHÖRDEN 6

FINANZIELLE UND RECHNUNGSLEGENDE INTEGRITÄT	6
KOMMUNIKATION VON RECHNUNGSLEGUNGS- UND FINANZDATEN	6
INSIDE-INFORMATIONEN	6
RESPEKT VOR DEN GESETZEN EINES JEDEN LANDES	6

ETHIK IN BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN, LIEFERANTEN UND DER ZIVILGESELLSCHAFT 6

BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN UND LIEFERANTEN	6
FAIRER WETTBEWERB UND KAMPF GEGEN KORRRUPTION	7
QUALITÄT UND SICHERHEIT VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN	7
VORZUGSBEHANDLUNG	7
GESCHENKE UND UNTERHALTUNG	7
VERHALTENSKODEX FÜR LIEFERANTEN	8

<u>ETHIK UND INTEGRITÄT IN DER ORGANISATION</u>	9
DIE GELTENDEN ORGANISATIONS- UND VERANTWORTUNGSREGELN	9
DEFINITIONEN ZUR KORRUPTION IM WIRTSCHAFTSBEREICH	9
<u>SANKTIONEN</u>	10
<u>ANHANG I. ANTI-KORRUPTIONSRICHTLINIEN</u>	11
RICHTLINIEN ZU GESCHENKEN UND EINLADUNGEN	11
SPONSOREN- UND SPENDENRICHTLINIEN	13
RICHTLINIEN ZU VERMITTLERBEZIEHUNGEN	14
<u>ANHANG II. VERHALTENSKODEX FÜR LIEFERANTEN</u>	16

Der Ethikkodex der AREAS GROUP gilt für alle von der Gruppe kontrollierten Unternehmen in allen Ländern, in denen sie vertreten ist, sowie für alle ihre Mitarbeiter. Diese Grundsätze umfassen die Verpflichtungen der Gruppe gegenüber interessierten Parteien, ihren Kunden, Lieferanten und Partnern sowie ihren Mitarbeitern. Ethische Grundsätze ersetzen nicht die in den Ländern, in denen die Gruppe tätig ist, geltenden Regeln, Gesetze und Vorschriften, sondern bilden den Bezugsrahmen, auf dem alle aktuellen und zukünftigen Richtlinien des Unternehmens basieren müssen.

Jeder Mitarbeiter der Gruppe muss unabhängig von seiner Funktion, Hierarchieebene, Firma oder dem Land, in dem er arbeitet, gemäß dem Ethikkodex der AREAS GROUP handeln. Die Konzernleitung muss sicherstellen, dass alle Mitarbeiter des Unternehmens über den Inhalt und die Bedeutung dieses Kodex informiert sind. Die Einhaltung und Umsetzung der ethischen Grundsätze muss im Einklang mit den geltenden Gesetzen, Richtlinien und lokalen Praktiken erfolgen.

GRUNDSÄTZE UND GELTUNGSBEREICH

AREAS GROUP hat die für seine Tätigkeit erforderlichen ethischen Unternehmensgrundsätze auf integrierte und engagierte Weise angewendet und dabei die Einheitlichkeit und Durchführbarkeit der Vorschriften und des internen Verhaltens sichergestellt.

Unethisches Verhalten ist jenes, das von einer Person, mehreren Personen oder einer Organisation von Personen, die im Namen der AREAS GROUP handeln, an den Tag gelegt, angenommen und geduldet wird und das einen nachweisbaren Verstoß

gegen die Regeln, Praktiken und Gebräuche des zivilen Zusammenlebens sowie der korrekten sozialen und kommerziellen Beziehungen darstellt, wie sie in den Gesetzen, Vorschriften und diesem Ethikkodex festgelegt sind.

Die Überzeugung, zum Vorteil der AREAS GROUP oder zu Ihrem eigenen Vorteil zu handeln, kann unter keinen Umständen die Begehung und/oder Duldung von Verhaltensweisen rechtfertigen, die gegen die in diesem Kodex festgelegten Grundsätze verstoßen.

AREAS GROUP geht davon aus, dass der Kodex kommuniziert und regelmäßig aktualisiert wird und dass alle möglichen Instrumente bereitgestellt werden, die seine Anwendung erleichtern.

Das Unternehmen ist der Ansicht und vertritt die Ansicht, dass die Stringenz und Beharrlichkeit bei der Behandlung der im Folgenden aufgeführten Verhaltensweisen keine Einschränkung oder Behinderung der Ausübung sozialer/Arbeitsbeziehungen darstellt, sondern im Gegenteil ein besseres Klima des Zusammenlebens fördert und das Bild vermittelt, das die Gesellschaft anstrebt und von uns als notwendigen Akteuren bei ihrer Entwicklung verlangt.

UNTERNEHMENSWERTE

AREAS GROUP ist ein Unternehmen, dessen Mission es ist, *„anspruchsvollen Reisenden die größte Auswahl an Marken und Konzepten mit Produkten und Dienstleistungen von hervorragender Qualität anzubieten, je nach den unterschiedlichen Bedürfnissen, zu jeder Zeit und an jedem Ort.“*

Um dieses Ziel zu erreichen, muss die gesamte Organisation auf einen

hervorragenden Service ausgerichtet sein und den Parametern Ehrlichkeit, Engagement, Qualität und Professionalität entsprechen, die als damit verbundene Verhaltensweisen durch unsere WERTE vorgegeben sind.

Man darf nicht vergessen, dass das individuelle Verhalten jedes Mitarbeiters, aber auch das Verhalten der Organisation gegenüber den Mitarbeitern, als Spiegelbild oder Image des Unternehmens gilt. Daher beeinflusst es das Vertrauen, das Förderer, Lieferanten, Kunden und die Gesellschaft in die Gruppe setzen. Daher müssen unsere Handlungen als Mitglieder und Integratoren des Unternehmens in jedem Fall im Rahmen der allgemeinen Grundsätze erfolgen, innerhalb des Verhaltensrahmens, der uns unter anderen wesentlich identifiziert und der unsere Kultur zusammenfasst und interpretiert.

Unsere **WERTE**, ein Spiegelbild unserer Kultur und einiger damit verbundener Verhaltensweisen, sind die folgenden:

ENGAGEMENT: Wir sind engagiert und leidenschaftlich bei der Sache. Wir befähigen unsere Mitarbeiter, dem Reisenden das beste Erlebnis zu bieten. Engagement, Einsatz, Teamgeist und Fürsorge liegen in unserer DNA.

VERANTWORTUNG: Wir sind bestrebt, alle unsere Handlungen integer, vertrauenswürdig und transparent umzusetzen.

Wir möchten unsere Produkte vor Ort beschaffen und Maßnahmen unterstützen, die sich positiv auf unsere Gesellschaft, die Umwelt, unsere Teams und unsere Kunden auswirken.

SERVICEORIENTIERT: Alles, was wir tun, ist darauf ausgerichtet, hervorragenden Service und absolute Zufriedenheit zu bieten, die Erwartungen von Kunden und

Partnern zu übertreffen und sicherzustellen, dass sie uns weiterempfehlen, weil wir uns selbst dazu verpflichten, diese Ergebnisse zu liefern.

INNOVATION: Wir fördern eine Innovationskultur, teilen neue Ideen, sind neugierig und fördern einen Geist der kontinuierlichen Verbesserung durch kreative und digitale Lösungen.

Wir antizipieren die Anforderungen unserer Kunden und passen uns ihren Bedürfnissen an, indem wir die sich bietenden Möglichkeiten optimal nutzen.

OPERATIVE EXZELLENZ: Durch unseren Siegesgeist, unser Engagement für kontinuierliche Verbesserung und einen hohen Leistungsstandard streben wir nach Agilität und operativer Exzellenz, um Werte zu generieren und unsere Kunden, unsere Teams und unsere Partner zu binden, um zum Maßstab in unserer Branche zu werden.

GEMEINSAME STÄRKE: Die Vielfalt unserer Teams bereichert uns. Wir erkennen, berücksichtigen und wertschätzen jede Person, jedes Team und jedes Land, feiern Unterschiede und legen Wert auf Gleichheit und Inklusion.

Wir bündeln die Stärken unserer Teams und fördern den Kooperationsgeist, um gemeinsam voranzukommen.

Wir bemühen uns, authentische Beziehungen zu pflegen, aufmerksam zu sein und einander zuzuhören, um ein Klima des Vertrauens aufzubauen und aufrechtzuerhalten. Wir erkennen ALLE Erfolge und unterstützen uns gegenseitig.

ETHIK IN BEREICHEN

Im Rahmen der Grundsätze und Werte, die die Grundlage unseres Handelns als

Mitglieder der AREAS GROUP bilden, werden im Folgenden einige allgemeine und konzeptionelle Verhaltensregeln aufgeführt, die als Leitfaden für bestimmte Situationen dienen. Diese können bei der Ausübung der Funktionen aller in der Gruppe tätigen Fachkräfte, aber auch bei den von der Organisation getroffenen Entscheidungen zum Tragen kommen. Der Kodex kann nicht erschöpfend sein. Im Zweifelsfall hinsichtlich der Auslegung möglicher Fragen, die darin nicht enthalten sind, müssen die Beteiligten die zu diesem Zweck eingerichtete Kommission und, falls dies nicht möglich ist, ihren Vorgesetzten konsultieren.

EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN

Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben müssen die Mitarbeiter ihr Verhalten den Gesetzen, Richtlinien, Normen, Grundsätzen, Verfahren, Gepflogenheiten und legitimen Sitten und Gebräuchen sowie den rechtlichen und ethischen Anordnungen und Anweisungen ihrer Vorgesetzten anpassen.

VERTRAULICHKEIT

Die Vertraulichkeit nichtöffentlicher Informationen über die Gruppe muss in allen Fällen und unter allen Umständen gewährleistet und gewahrt werden. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf ihre Strategie, Wettbewerbe, wichtige Entscheidungen, Informationen ihrer Vorstände, Verwaltungsausschüsse oder Manageraussschüsse, Arbeitsteams, etwaige Provisionen, die beruflichen und persönlichen Bedingungen ihrer Führungskräfte, ihre Aktivitäten, Umsätze, Ergebnisse, Programme oder Projekte, verschiedene Unterlagen, ihre finanzielle Leistung, ihre Organisation, ihr Know-how, ihre Verträge und andere immaterielle Vermögenswerte.

INTERESSENKONFLIKT

Eine direkte (oder über Vermittler) Beteiligung an Unternehmen, die in absehbarer Zukunft Geschäftsbeziehungen mit der Gruppe unterhalten oder unterhalten könnten, wird vermieden, da dies zu Interessenkonflikten führen kann. Sollte ein Mitarbeiter eine Beteiligung, Tätigkeit oder berufliche Zusammenarbeit mit einem Unternehmen oder Geschäftsbereich außerhalb der AREAS GROUP aufrechterhalten, muss dies vor oder nach der Bekanntgabe des besagten Ethikkodexes der Abteilung „Internal Audit & Control“ der Gruppe schriftlich mitgeteilt werden. Im Zweifelsfall muss diese Abteilung oder der direkte Vorgesetzte in jedem Fall konsultiert werden.

Es wird sichergestellt und garantiert, dass die außerhalb der Gruppe durchgeführten Aktivitäten keinen Interessenkonflikt mit den beruflichen Funktionen darstellen, die auf ihrem Vertrag mit der Organisation innerhalb der Gruppe beruhen. Ebenso wenig werden sie einen Interessenkonflikt mit den Aktivitäten darstellen, die im Auftrag der Gruppe mit externen Organisationen wie Fachleuten, Unternehmen, Regierungs-, Sozial-, Gewerkschaftsorganisationen usw. oder mit Unternehmen durchgeführt werden, die als direkte Konkurrenz betrachtet werden könnten.

Es ist strengstens verboten, dass Mitarbeiter dieses Unternehmens ihr Arbeitsverhältnis ausnutzen und in besonderem Maße davon profitieren. Private berufliche Tätigkeiten dürfen nur in Bereichen akzeptiert werden, in denen AREAS GROUP nicht tätig ist, es sei denn, dies wurde ausdrücklich von der Geschäftsleitung genehmigt und der Abteilung Group Internal Audit & Control mitgeteilt.

Das Unternehmen duldet nicht, dass ein Mitarbeiter bei der Ausübung seiner Funktion persönliche oder daraus abgeleitete wirtschaftliche Interessen jeglicher Art aufrechterhält oder schafft und die wirtschaftlichen, strategischen oder den Ruf des Unternehmens betreffenden Interessen schädigt oder schädigen könnte.

INTEGRITÄT DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS UND RESSOURCENVERWENDUNG

Alle Mitarbeiter gehen bei der Nutzung der Unternehmensressourcen verantwortungsbewusst und stets zum Vorteil der Gruppe vor. Die Gruppe erwartet und gewährleistet das umfassende, strenge, ehrliche und professionelle Engagement der Mitarbeiter, die Informationen, Einrichtungen und Ressourcen ausschließlich für die Zwecke und Ziele ihrer Position und niemals für persönliche Zwecke oder für Dritte verwenden, die nicht vertraglich mit der Organisation verbunden sind. Darüber hinaus darf der Name des Unternehmens oder einer seiner Tochtergesellschaften nicht für persönliche Zwecke verwendet werden, und das offizielle Briefpapier, die Marken, Logos oder das Bild im Allgemeinen dürfen nicht für persönliche Zwecke verwendet werden.

Die Mittel des Unternehmens werden ausschließlich für berufliche Zwecke im Interesse des Unternehmens und im Rahmen seiner Grundsätze und Werte verwendet.

Das Unternehmen stellt seinen Mitarbeitern eine Vielzahl von Ressourcen zur Verfügung, die sie für die Entwicklung ihrer Funktionen nutzen können, wie z. B. Computerausrüstung, Kommunikationssysteme, Uniformen und andere Ausrüstung und Materialien. Einige dieser Ressourcen können jedoch gelegentlich für persönliche Aktivitäten verwendet werden. Es liegt in der

Verantwortung des Mitarbeiters, diese persönliche Nutzung auf ein Minimum zu beschränken und alle Unternehmensrichtlinien und -leitlinien einzuhalten.

Selbstverständlich dürfen keine Ressourcen des Konzerns genutzt werden, wenn dies gesetzeswidrig ist.

Anderen Personen, einschließlich Freunden und Familie, ist es untersagt, Unternehmensressourcen zu irgendeinem Zweck zu nutzen.

Es ist nicht gestattet, materielle oder immaterielle Ressourcen des Unternehmens zu verwenden, um Nachrichten, Bilder oder Materialien zum persönlichen Vorteil zu erstellen, zu übermitteln, zu speichern oder anzuzeigen, um Hilfe oder Spenden zu erbitten, Mitteilungen zu tätigen, die drohenden oder sexuellen Inhalt haben, die Belästigung anderer Personen beinhalten, eine Person oder Personengruppe erniedrigen oder irgendeine Art von Entschuldigung implizieren, die nicht im Interesse des Unternehmens liegt.

IT-SYSTEMSICHERHEIT

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz der Integrität der Systeme und Vermögenswerte des Unternehmens verantwortlich und muss in jedem Fall verhindern, dass das System einem Computervirus ausgesetzt wird.

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die von der Systemabteilung festgelegten Richtlinien zur ordnungsgemäßen Nutzung und Sicherheit einzuhalten.

Das Unternehmen trifft die notwendigen Regelungen, damit die Nutzung von Programmen, Anwendungen, Apps, Netzwerken, E-Mail oder Internet

verantwortungsvoll und vorrangig im Interesse des Geschäftsvorhabens erfolgt.

ETHIKMANAGEMENT

GESUNDHEIT UND HYGIENE

AREAS GROUP muss die Gesundheit der Mitarbeiter und die Hygiene der Räumlichkeiten, in denen sie ihre Arbeit verrichten, gewährleisten sowie die Vertraulichkeit ihrer persönlichen medizinischen Informationen garantieren.

SICHERHEIT

Die körperliche Unversehrtheit der Arbeitnehmer darf durch ihre Arbeitstätigkeit nicht gefährdet werden. Aus diesem Grund stellt das Unternehmen ihre Unversehrtheit sicher und ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um diese zu gewährleisten. Darüber hinaus stellt es die entsprechenden Verfahren bereit, um das Vermögen des Unternehmens zu schützen.

TRAINING UND MOBILITÄT

AREAS GROUP garantiert die Anwendung einer internen Schulungs- und Mobilitätspolitik für die Mitarbeiter der Gruppe, die auf den Geschäftsanforderungen basiert, um ihren Mitarbeitern die entsprechenden Fähigkeiten und Kompetenzen zu vermitteln, damit sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Spitzenleistungen erbringen können. Zu diesem Zweck werden Kampagnen zur Talenterkennung, Schulungspläne und Kompetenzentwicklung sowie eine ständige Untersuchung der organisatorischen Anforderungen erstellt, die den gesamten Prozess inspirieren.

Nichtdiskriminierung und gleiche Bedingungen

Die Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung wird sowohl bei der Einstellung als auch bei allen Entscheidungen bezüglich Ausbildung, Beförderung und Mobilität, Gehalt und allgemeinen Arbeitsbedingungen gewährleistet.

AREAS GROUP bekräftigt seinen Willen, keinerlei Diskriminierung zu praktizieren, weder aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der familiären Situation, des Alters, einer Behinderung, der ethnischen, sozialen, kulturellen oder nationalen Zugehörigkeit, der Meinung, der Politik, der Gewerkschaft oder der philosophischen oder religiösen Überzeugungen.

KEINE BELÄSTIGUNG

Respekt für die Menschenwürde und Verbot jeglicher Form von Belästigung am Arbeitsplatz oder sexueller Belästigung. Die Gruppe wird keine Situationen von Missachtung, Respektlosigkeit, Machtmissbrauch oder Ähnlichem dulden, die im Unternehmen zwischen Mitarbeitern oder mit Dritten auftreten können.

POLITISCHE UND RELIGIÖSE ÜBERZEUGUNGEN

Außerhalb des Tätigkeitsbereichs und während der Arbeitszeit ist die Ausübung politischer oder religiöser Aktivitäten verboten, es sei denn, die geltenden Gesetze erlauben dies.

E-MAIL-BOX FÜR BESCHWERDEN

AREAS GROUP stellt allen Mitarbeitern und Mitarbeitern je nach Land unterschiedliche Kommunikationskanäle zur Verfügung. Diese dienen dazu, etwaige Unregelmäßigkeiten, Verstöße oder

Verhaltensweisen zu melden, die gegen die Ethik, die Legalität und die für diese Gruppe geltenden Regeln verstoßen.

Der Zweck besteht darin, die entsprechenden Beschwerden der Mitarbeiter gemäß den Bestimmungen des Ethikkodex der AREAS GROUP zu bearbeiten. Die oben genannten personenbezogenen Daten können bei Bedarf zum Zwecke der Untersuchung, Bearbeitung und/oder Lösung an Unternehmen der AREAS GROUP übermittelt werden. Immer in Übereinstimmung mit dem DSGVO-Gesetz (in Europa).

Derselbe Service steht auch Außenstehenden (Drittanbietern, die mit dem operativen Geschäft des Unternehmens zusammenarbeiten) zur Verfügung, sodass ihn nicht nur die Mitarbeiter nutzen können.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die über das Beschwerde-E-Mail-Postfach eingehenden personenbezogenen Daten stets absolut vertraulich zu behandeln und die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, um die Sicherheit der Daten zu gewährleisten und deren Änderung, Verlust, Verarbeitung oder unbefugten Zugriff zu verhindern. Dabei wird stets den gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten entsprochen.

Die globalen Whistleblowing-Kanäle sind: <https://areas.canaldenunciasanonimas.com>

Jede Einheit muss den Kanal mit ihren Mitarbeitern und Aktionären teilen. Der Kanal ist in allen Sprachen der Gruppe wie folgt verfügbar:

Spanien	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/es	Portugal	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/pt
Frankreich	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/fr	USA	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/82770/index.html
Italien	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/it	Mexiko	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/es
Deutschland	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/de	Chile	https://areas.canaldenunciasanonimas.com/es

ETHIK IM VERHÄLTNIS ZU ÖFFENTLICHEN BEHÖRDEN

Finanzielle und buchhalterische Integrität

Eine Aufnahme von Daten in die Dokumente erfolgt nur, wenn deren Richtigkeit zuvor zugesichert wurde und deren Weitergabe bzw. öffentliche Zugänglichmachung gestattet wurde.

Es muss die Aufbewahrung von Informationen und Dokumenten entsprechend den Vorschriften des jeweiligen Landes sichergestellt werden und eine enge Zusammenarbeit mit internen und externen Prüfern erfolgen.

KOMMUNIKATION VON BUCHFÜHRUNGS- UND FINANZDATEN

Buchhaltungs- und Finanzinformationen werden gemäß den Datenberechtigungen, dem Konzernkommunikationsschreiben und den internen Vorschriften bereitgestellt, einschließlich der Finanzkommunikation, und sind besonders geregelt.

INSIDER WISSEN

Nicht veröffentlichte Informationen, die sich auf den Konzern auswirken könnten, werden weder direkt noch indirekt für persönliche Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben.

RESPEKT VOR DEN GESETZEN EINES JEDEN LANDES

Act in allen Ländern, in denen die Gruppe vertreten ist, unter Beachtung der im jeweiligen Land geltenden Gesetze, Vorschriften und sonstigen Regelungen.

ETHIK IN BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN, LIEFERANTEN UND DER ZIVILGESELLSCHAFT

BEZIEHUNG ZU KUNDEN UND LIEFERANTEN

Die Mitarbeiter der AREAS GROUP müssen ihr Handeln objektiv und verantwortungsbewusst gestalten, sodass:

- Es muss immer klar sein, dass die Vorteile, die Kunden und/oder Lieferanten beim Erwerb von Dienstleistungen und Produkten erhalten, das Ergebnis der üblichen Vergünstigungen sind, die das Unternehmen möglicherweise bietet, sowie von Sonderangeboten, die es der Öffentlichkeit oder mit Partnern zusammenarbeitenden Unternehmen anbietet, und niemals auf der Position beruhen, die ein Mitarbeiter im Unternehmen innehat.

Im Verhältnis zu Kunden oder Lieferanten müssen die Mitarbeiter:

- Passen Sie sich den internen/externen Vorschriften an, ohne die festgelegten Kosten oder Tarife ändern zu können.
- Stellen Sie sicher, dass alle Käufe oder Leasings von Immobilien, Möbeln, Geräten, Produkten, Zubehör und Dienstleistungen zum besten Angebot in Bezug auf Qualität, Gelegenheit, Service, Dauerhaftigkeit, Garantie und Preis erfolgen und dass alle Lieferanten, die unter gleichen Bedingungen an der Vergabe teilnehmen, fair behandelt werden.
- Vermeiden Sie die Weitergabe von Preisangeboten eines Lieferanten an andere Bieter, um zu verhindern, dass letztere bei Geschäften mit dem Unternehmen einen Wettbewerbsvorteil erlangen. Persönliche Interessen dürfen niemals den legitimen Nutzen und die

Dienstleistungen des Unternehmens beeinträchtigen.

- Es ist untersagt, von einem Kunden oder Lieferanten Kredite oder andere Vorteile wirtschaftlicher Art oder Art zu erhalten oder diesen Krediten zu gewähren.

FAIRER WETTBEWERB UND KAMPF GEGEN KORRUPTION

Die Einhaltung der Regeln des freien Wettbewerbs wird unter allen Umständen gewährleistet. Alle, die die Möglichkeit dazu haben, werden sich jeglicher Verhaltensweisen und Praktiken enthalten, die den Wettbewerbsregeln zuwiderlaufen.

Darüber hinaus müssen sich die Mitarbeiter und Direktoren der AREAS GROUP jeglicher Praktiken der Korruption und Bestechung sowohl im öffentlichen als auch im privaten Sektor enthalten.

Weitere Einzelheiten zur Anwendung der in diesem Teil des Ethikkodex festgelegten Grundsätze finden Sie in den **Antikorruptionsrichtlinien von AREAS in Anhang I.**

QUALITÄT UND SICHERHEIT VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN

Gewährleistung der Qualität und Sicherheit der den Kunden bereitgestellten Produkte und Dienstleistungen sowie Einhaltung der in jedem Land geltenden Gesetze und Vorschriften zu diesem Thema. Gewährleistung der Einhaltung der Gesetze in Bezug auf Informationen zu Produkten und Dienstleistungen, insbesondere der Vorschriften in Bezug auf Verbraucherinformationen.

Gewährleistung der angemessenen Bearbeitung aller Informationsanfragen oder Beschwerden von Kunden oder Verbrauchern. Behandlung aller in diesem Bereich auftretenden Probleme

unverzüglich und Anwendung der von der Gruppe festgelegten Verfahren.

BEVORZUGTE BEHANDLUNG

Eine Vorzugsbehandlung besteht darin, Kunden oder Lieferanten des Unternehmens ungerechtfertigt zu bevorzugen.

Der Aufbau von Beziehungen zu Lieferanten muss auf der Grundlage erfolgen, dass es sich um Mitarbeiter des Unternehmens handelt. Daher muss die Behandlung gleichberechtigt und immer im gesetzlichen Rahmen erfolgen.

Es dürfen keine Leistungen angeboten, erbracht, verlangt oder empfangen werden, die nicht durch einen von der Organisation legitimierten Vertrag unterstützt werden. Darüber hinaus darf die Position als Arbeitnehmer in keinem Fall dazu missbraucht werden, persönliche Vorteile zu erlangen.

GESCHENKE UND UNTERHALTUNG

Alle Mitarbeiter müssen sich darüber im Klaren sein, dass sie keine Geschenke annehmen oder empfangen dürfen, die die Objektivität bei Geschäftsentscheidungen beeinträchtigen. Deshalb:

- Sie dürfen unter keinen Umständen einem Kunden oder Lieferanten (weder direkt noch über Dritte) Geldzahlungen jeglicher Art anbieten oder von diesen annehmen, um deren Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen zu beeinflussen.
- Eventuelle Fehlinterpretationen, die durch das Schenken eines Geschenks an einen Freund, Kollegen oder Verwandten entstehen könnten, wenn dieser/diese zugleich Kunde oder Lieferant des Unternehmens ist, müssen vermieden werden. Der persönliche Charakter des Geschenks

muss auf irgendeine Weise und immer nur mit vorheriger Genehmigung deutlich gemacht werden.

- Geschenke, Mahlzeiten, Rabatte oder besondere Aufmerksamkeiten von Kunden, Lieferanten oder anderen mit dem Unternehmen verbundenen Personen, die möglicherweise nicht legitime Zwecke verfolgen oder die Organisation nicht begünstigen, sollten abgelehnt werden. Es dürfen nur Geschenke von eindeutig werbender, höflicher, üblicher und angemessener Qualität sowie nicht protzige Geschäftsessen angenommen werden und immer zu legitimen Zwecken.
- Jede Aufforderung zur Annahme von Trinkgeldern, Belohnungen, Prämien oder sonstigen Formen der Vergütung im Verhältnis zu Kunden und Lieferanten muss abgelehnt werden.
- In jedem Fall müssen Einladungen zu Reisen oder Urlauben in Freizeitzentren, Villen, Hotels, Apartments, Landhäusern, Reisekosten oder ähnlichen Situationen, deren Kosten von Kunden oder Lieferanten getragen werden, abgelehnt werden, auch im Falle von Geschäftsbeziehungen. Bei Einladungen – nicht zu Werbezwecken oder zum Testen eines Produkts – zu Seminaren, Kursen, Veranstaltungen, Shows, Meisterkursen oder ähnlichen Veranstaltungen muss für ihre Annahme eine Genehmigung bei der „ad hoc“ eingerichteten lokalen Kommission oder beim hierarchischen Vorgesetzten eingeholt werden, damit dieser die Genehmigung beantragen kann.
- Es ist wichtig, die internen Richtlinien der AREAS GROUP in Bezug auf Geschenke und deren Kommunikation zu überprüfen, um vollständige Transparenz zu gewährleisten. Ebenso wichtig ist es, zu überprüfen, ob die Richtlinien des Unternehmens Ihres

Gesächspartners es ihm/ihr gestatten, Geschenke oder Einladungen anzunehmen. In diesem Zusammenhang finden Sie weitere Einzelheiten zur Anwendung der in diesem Teil des Ethikkodex festgelegten Grundsätze in den **Antikorruptionsrichtlinien von AREAS in Anhang I.**

VERHALTENSKODEX FÜR ZULIEFERER

Die täglichen Geschäftstätigkeiten von AREAS implizieren die Existenz von Handels- und Geschäftsbeziehungen mit Dritten, insbesondere mit Lieferanten. In dieser Hinsicht fordert AREAS alle direkten und indirekten Lieferanten auf, die im **Lieferanten-Verhaltenskodex der Gruppe (Anlage II) enthaltenen Grundsätze einzuhalten**, den AREAS im Rahmen seiner Richtlinien verteidigt und fördert.

Folglich müssen alle Geschäftseinheiten von AREAS den Verhaltenskodex für Lieferanten der Gruppe einhalten. Falls es Hinweise darauf gibt, dass ein Dritter ein potenzielles Risiko für einen Verstoß gegen die im Verhaltenskodex für Lieferanten von AREAS enthaltenen Grundsätze sowie gegen die geltenden Gesetze darstellt, wird AREAS davon Abstand nehmen, Verträge mit der oben genannten Partei abzuschließen oder Geschäfte mit ihr zu tätigen.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den für die einzelnen Geschäftseinheiten geltenden internen Verfahren zur Beschaffung, Auftragsvergabe und Genehmigung von Drittparteien.

ETHIK UND INTEGRITÄT IN DER ORGANISATION

DIE GELTENDEN ORGANISATIONS- UND VERANTWORTUNGSREGELN

Bei AREAS GROUP ist der CEO jeder Geschäftseinheit für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen für die von ihm/ihr geleitete Tätigkeit verantwortlich. Im Rahmen dieser Verantwortung ist er/sie dafür verantwortlich, die korrekte Anwendung der ethischen Grundsätze der Gruppe sicherzustellen und alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um alle seine Mitarbeiter zu informieren und zu schulen. Insbesondere wird er dafür sorgen, dass jeder von ihnen ein Maß an Informationen und Schulungen erhält, das den von ihm/ihr wahrgenommenen Verantwortlichkeiten und den Risiken, denen er/sie bei seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit ausgesetzt sein kann, entspricht, und die Einrichtung eines Schulungsprogramms zur Erreichung des genannten Ziels sicherstellen.

Der CEO jeder Einheit wird vom Management Committee unterstützt, das für die Festlegung eines jährlichen Programms zur Korruptionsprävention zuständig ist. Dieses Programm wird an die Abteilung Group Internal Audit & Control delegiert. Außerdem führt er einmal jährlich die Bilanz der Maßnahmen in diesem Bereich durch. Jeder CEO muss Regeln zur Korruptionsprävention anwenden, die von allen Mitarbeitern unter allen Umständen eingehalten werden müssen.

Allen Mitarbeitern steht ein Whistleblowing-Kanal zur Verfügung, um Vorfälle zu melden, die möglicherweise korruptes Verhalten beinhalten. Jeder Mitarbeiter kann jede Situation oder jedes Verhalten melden, das gegen die Ethik, die Legalität und die Regeln zur Korruptionsbekämpfung verstößt und das

nicht durch einen Dialog mit den betroffenen Personen oder ihrem Vorgesetzten beendet werden kann.

Die Vertraulichkeit der Angaben des Beschwerdeführers und der Schutz vor möglichen Repressalien sind gewährleistet; ein missbräuchlicher Gebrauch des Beschwerdefachs wird hingegen mit Sanktionen geahndet.

Definitionen von Korruption im Geschäftsleben

Fälle von Korruption oder Betrug können viele Formen annehmen und können in jedem Land entsprechend den nationalen Strafgesetzen geahndet werden.

Darüber hinaus sind die folgenden Definitionen nicht länderspezifisch. Daher passt jede Geschäftseinheit ihren lokalen Ethikkodex an die Anforderungen ihrer Geschäftseinheit an, die auf harten und weichen Gesetzen basieren.

Nachfolgend finden Sie einige spezifische Definitionen verschiedener bestrafter Verhaltensweisen:

Korruption : das Empfangen, Fordern oder Annehmen eines ungerechtfertigten Vorteils oder Vorteils jeglicher Art für sich selbst oder einen Dritten als Gegenleistung dafür, eine andere Person beim Kauf oder Verkauf von Waren, bei der Auftragsvergabe für Dienstleistungen oder bei Geschäftsbeziehungen unangemessen zu bevorzugen.

Dieser Nutzen oder Vorteil kann ganz unterschiedlicher Natur sein und zum Beispiel Geld, ein Geschenk, eine Mahlzeit, eine Einladung, eine Dienstleistung, eine Sach- oder Geldleihe, eine bevorzugte Einstellung oder ein sonstiger Vorteil sein.

Korruption ist ein Verbrechen, das auch dann vorliegt, wenn der Vorschlag keine Wirkung gezeigt hat. Das Verhalten wird

also bestraft, auch wenn nachgewiesen wird, dass die betroffene Partei dieselbe Entscheidung getroffen hätte, ohne einen Nutzen oder Vorteil daraus gezogen zu haben. Wenn ein Vorschlag mit dem Ziel gemacht wurde, das Verhalten zu ändern, und dieser angenommen wurde, handelt es sich um einen Korruptionsakt.

Korruption im öffentlichen Dienst : das Anbieten, Versprechen oder Gewähren unnötiger Vorteile oder Vergünstigungen, Geld oder sonstiger Dinge, die eine Behörde oder einen öffentlichen Beamten korrumpieren oder zu korrumpieren versuchen, und zwar selbst oder durch einen Vermittler zu Gunsten dieser oder Dritter. Außerdem müssen ihre diesbezüglichen Anfragen bearbeitet werden, damit sie im Zusammenhang mit der Ausübung öffentlicher Funktionen handeln oder von Handlungen absehen, um einen Vertrag, ein Geschäft oder einen sonstigen Wettbewerbsvorteil bei der Ausübung jeglicher wirtschaftlichen Tätigkeiten zu erhalten oder zu behalten.

Einflussnahme : Eine Person, die einen Amtsträger oder eine Behörde beeinflusst und dabei eine Situation ausnutzt, die sich aus ihrer persönlichen Beziehung ergibt, um eine Lösung zu erreichen, die ihr oder einem Dritten direkt oder indirekt einen wirtschaftlichen Vorteil verschaffen kann.

Interessenkonflikt : Situation, in der eine Person private Interessen hat, die mit beruflichen Interessen in Konflikt geraten können. Zum Beispiel die Wahl eines Unternehmens, bei dem ein Familienmitglied als Lieferant arbeitet, oder die Ausübung einer Tätigkeit (bezahlt oder unbezahlt) für ein Unternehmen, das mit AREAS GROUP konkurriert. Eine solche Handlung stellt keine Straftat dar. Trotzdem müssen Mitarbeiter, die sich in einer solchen Situation befinden, Maßnahmen ergreifen, um den Konflikt zu klären, beispielsweise indem sie eine andere Person mit den Verhandlungen mit dem Unternehmen beauftragen, bei dem eine nahestehende Person arbeitet.

SANKTIONEN

Wir weisen darauf hin, dass für den Fall eines Verstoßes gegen diesen Ethikkodex sämtliche, je nach Pflichtverstoß denkbaren Maßnahmen, insbesondere personelle Maßnahmen, wie Abmahnungen und der Ausspruch von Kündigung des Arbeitsverhältnisses, in Betracht kommen sowie die Erstattung von Anzeigen bei den für die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten und Straftaten zuständigen staatlichen Stellen.

ANHANG I. ANTI-KORRUPTIONSRICHTLINIEN

RICHTLINIEN FÜR GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Angebotenen Geschenke und/oder Einladungen.

Dieses Formular muss ausgefüllt, und an de.compliance@areas.com gesendet werden, wenn der Wert des Geschenks oder der Einladung 150 € übersteigt.

Name des Vereins:	Firmen-ID:
Name und Titel des Einladungs- /Geschenkgebers:	Name und Titel des Empfängers der Einladung / des Geschenks:
Beschreibung der Einladung / des Geschenks:
Grund der Einladung / des Geschenks:
Datum der Einladung / des Geschenks:
Haben Sie die Vereinbarkeit der Einladung/des Geschenks mit der Gruppenrichtlinie überprüft?
Anzahl der Einladungen/Geschenke an den Begünstigten seit Beginn des Geschäftsjahres:
Bekommt ein Familienmitglied des Empfängers einen Nutzen aus der Einladung/dem Geschenk?
Ist irgendetwas Extra enthalten?
Sind die Transportkosten im Preis inbegriffen?
Wie hoch ist der Gesamtwert der Einladung/des Geschenks?

	Gesamtwert	Was zu tun?
Einladung / Geschenk	Weniger als 150€	Es kann ohne weitere Formalitäten empfangen/angeboten werden.
Einladung / Geschenk	Zwischen 150€ und 300€	Es kann von Ihrem Vorgesetzten genehmigt werden. Eine Kopie dieses Formulars muss systematisch an den Compliance-Verantwortlichen der AREAS GROUP weitergeleitet werden.
Einladung / Geschenk	Zwischen 300€ und 500€	Es kann vorab vom CEO oder von HRD genehmigt werden. Eine Kopie dieses Formulars muss systematisch an den Compliance-Verantwortlichen der AREAS GROUP weitergeleitet werden.
Einladung / Geschenk	Über 500€	Nicht autorisiert, außer mit Zustimmung und ausdrücklicher Unterschrift des CEO der Geschäftseinheit. Eine Kopie wird an den Compliance-Verantwortlichen der AREAS GROUP gesendet.

Name und Unterschrift des Antragstellers:

Datum:

Name und Unterschrift des Formularverantwortlichen:

Datum:

Unterschrift des CEO (falls erforderlich):

Datum:

Erhaltenen Geschenke und/oder Einladungen.

Dieses Formular muss ausgefüllt, und an de.compliance@areas.com gesendet werden, wenn der Wert des Geschenks oder der Einladung 150 € übersteigt.

Name des Vereins:	Firmen-ID:
Name und Titel des Einladungs- /Geschenkempfängers:	Name und Titel des Einladungs- /Geschenkversenders:
Beschreibung der Einladung / des Geschenks:	
Grund der Einladung / des Geschenks:	
Datum der Einladung / des Geschenks:	
Haben Sie die Vereinbarkeit der Einladung/des Geschenks mit der Gruppenrichtlinie überprüft?	
Anzahl der Einladungen/Geschenke an den Begünstigten seit Beginn des Geschäftsjahres:	
Bekommt ein Familienmitglied des Empfängers einen Nutzen aus der Einladung/dem Geschenk?	
Ist irgendetwas extra enthalten?	
Sind die Transportkosten im Preis inbegriffen?	
Wie hoch ist der Gesamtwert der Einladung/des Geschenks?	

	Gesamtwert	Was zu tun?
Einladung / Geschenk	Weniger als 150€	Es kann ohne weitere Formalitäten empfangen/angeboten werden.
Einladung / Geschenk	Zwischen 150€ und 300€	Es kann von Ihrem Vorgesetzten genehmigt werden. Eine Kopie dieses Formulars muss systematisch an den Compliance-Verantwortlichen der AREAS GROUP weitergeleitet werden.
Einladung / Geschenk	Zwischen 300€ und 500€	Es kann vorab vom CEO oder von HRD genehmigt werden. Eine Kopie dieses Formulars muss systematisch an den Compliance-Verantwortlichen der AREAS GROUP weitergeleitet werden.

Einladung / Geschenk	Über 500€	Nicht autorisiert, außer mit Zustimmung und ausdrücklicher Unterschrift des CEO der Geschäftseinheit. Eine Kopie wird an den Compliance-Verantwortlichen der AREAS GROUP gesendet.

Name und Unterschrift des Antragstellers:

Datum:

Name und Unterschrift des Formularverantwortlichen:

Datum:

Unterschrift des CEO (falls erforderlich):

Datum:

SPONSOREN- UND SPENDENRICHTLINIEN

Anwendung der im Ethikkodex der AREAS GROUP festgelegten Grundsätze.

Zielsetzung

Diese Richtlinie definiert den Rahmen, innerhalb dessen sich AREAS GROUP verpflichtet, Sponsoring- oder Spendenaktionen gemäß den für sie geltenden Gesetzen und Standards durchzuführen. Mit diesem Dokument fordert AREAS GROUP seine Teams auf, in allen Beziehungen zu ihren Partnern ethisches Verhalten zu respektieren, wie in ihrem Integritätsleitfaden beschrieben. AREAS GROUP toleriert keinerlei Korruption.

Umfang

Diese Richtlinie ist ein Informationsinstrument für alle unsere Partner und dient der Bekämpfung von Korruption im Rahmen unserer Aktivitäten. Sie konkretisiert die bereits im Ethikkodex der Gruppe beschriebenen bewährten Praktiken, die alle betroffenen Personen einhalten müssen, andernfalls drohen ihnen Disziplinarstrafen, die je nach Schwere und

Häufigkeit der Vorfälle bis zur sofortigen Entlassung reichen können.

Aufgaben

Unsere wichtigste Verpflichtung besteht darin, die Antikorruptionsgesetze vollständig einzuhalten. Es wird dringend empfohlen, die Anzahl der Beiträge bei Sponsoring- oder Spendenaktionen zu begrenzen und innerhalb angemessener Grenzen zu bleiben. Die Maßnahmen, die diese Richtlinie regelt, sind nachstehend aufgeführt:

- In jedem Fall ist zu beachten, dass diese Beiträge unter keinen Umständen als Gegenleistung für eine Geschäftsbeziehung angesehen werden sollten, es sei denn, sie sind offiziell Teil der Spezifikationen der Geschäftsbeziehung. Darüber hinaus müssen unsere Verpflichtungen spezifisch sein und dürfen einen Zeitraum von einem Jahr nicht überschreiten.
- Eine Vereinbarung muss systematisch gemäß dem von der Rechtsabteilung bereitgestellten Muster unterzeichnet werden.

- Um jegliches Risiko zu vermeiden, muss jeder Beitrag im Rahmen einer Sponsoring- oder Spendenaktion, unabhängig von der Höhe, von der Geschäftsleitung nach vorheriger Rücksprache mit dem internen Kontrollteam der Geschäftseinheit gerechtfertigt und bestätigt werden. Bei Beträgen, die über ein Jahr hinweg insgesamt über 10.000 Euro zugewiesen werden, erfolgt dies ebenfalls nach vorheriger Rücksprache mit dem Compliance-Verantwortlichen auf Konzernebene, der Kommunikationsabteilung des Konzerns und dem General Counsel des Konzerns.
- Es ist wichtig, dass wir alle wachsam sind, da die Risiken, die sich aus finanzieller, rufschädigender, rechtlicher und strafrechtlicher Sicht ergeben können, erheblich sind. Es sei darauf hingewiesen, dass jede von den Antikorruptionsbehörden durchgeführte Inspektion insbesondere zu einer detaillierten Überprüfung dieser Beiträge führen würde.
- Aus diesem Grund sollten alle Vereinbarungen dieser Art in einer einzigen Datei dokumentiert werden, die in der Rechtsabteilung problemlos eingesehen werden kann.

Prävention und Aufdeckung von Korruption

Die Prävention, Aufdeckung und Meldung von Bestechung und anderen Formen der Korruption liegen in der Verantwortung aller Mitarbeiter der AREAS GROUP.

Wie im Ethikkodex der GRUPPE festgelegt, kann jeder jeden Verdacht auf Korruption über den Whistleblower-Kanal melden.
<https://areas.canaldenunciasanonimas.com>

RICHTLINIEN ZU VERMITTLERBEZIEHUNGEN

Anwendung der im Ethikkodex der AREAS GROUP festgelegten Grundsätze.

Zielsetzung

Diese Richtlinie definiert den Rahmen, innerhalb dessen die ARAS GROUP ihre Beziehungen zu Vermittlern oder Geschäftsanbietern gemäß den für sie geltenden Gesetzen und Normen einschränken möchte. Mit diesem Dokument fordert die ARAS GROUP ihre Teams auf, in allen Beziehungen zu ihren Partnern ethisches Verhalten zu respektieren, wie in ihrem Integritätsleitfaden beschrieben. Die ARAS GROUP toleriert keinerlei Korruption.

Umfang

Diese Richtlinie ist ein Informationsinstrument für alle unsere Partner und dient der Bekämpfung von Korruption im Rahmen unserer Aktivitäten. Sie konkretisiert die bereits im Ethikkodex der Gruppe beschriebenen bewährten Praktiken, die alle betroffenen Personen einhalten müssen, andernfalls drohen ihnen Disziplinarstrafen, die je nach Schwere und Häufigkeit der Vorfälle bis zur sofortigen Entlassung reichen können.

Aufgaben

Unsere wichtigste Verpflichtung besteht darin, die Antikorruptionsgesetze vollständig einzuhalten. Es wird dringend empfohlen, nach Möglichkeit den Abschluss solcher Beziehungen zu vermeiden und mit dem CEO selbst die sehr seltenen Umstände zu klären, in denen solche Verträge erforderlich wären. Die Maßnahmen, die diese Richtlinie regelt, sind nachstehend aufgeführt:

- Soweit wie möglich sollte der Aufbau oder die Aufrechterhaltung derartiger Beziehungen zu Vermittlern und damit die

Förderung der direkten Vergabe von Dienstleistungsverträgen an Kunden oder Lieferanten vermieden werden.

- Wenn es unbedingt notwendig ist, eine Beziehung mit einem Vermittler oder Agenten aufzubauen, muss das Unternehmen den Standardvertrag unterzeichnen, der von der Rechtsabteilung bereitgestellt wird. Änderungen sind nur mit Genehmigung der entsprechenden Abteilung zulässig.
- Nach der Unterzeichnung dieses Vertrags müssen die Rechtsabteilung des Konzerns und der Compliance-Verantwortliche auf Konzernebene über die Notwendigkeit der Unterzeichnung der Vereinbarung informiert werden. Dem Vertrag muss ein obligatorischer Bericht beigefügt werden, in dem die Gründe dargelegt werden, warum die Aufnahme einer Geschäftsbeziehung mit einem Vermittler ratsam ist.
- Sobald der Vertrag unterzeichnet ist, ist es zwingend erforderlich, alle Unterlagen zu sammeln und aufzubewahren, die die tatsächliche Existenz der im Vertrag beschriebenen Dienstleistung belegen können. Aus diesem Grund müssen alle Verträge dieser Art in einem einzigen Ordner gesammelt werden.

über den Whistleblower-Kanal <https://areas.canaldenunciasanonimas.com> melden.

Prävention und Aufdeckung von Korruption

Die Prävention, Aufdeckung und Meldung von Bestechung und anderen Formen der Korruption liegen in der Verantwortung aller Mitarbeiter der AREAS GROUP.

Wie im Ethikkodex der GRUPPE angegeben, kann jeder jeden Verdacht auf Korruption

ANHANG II. VERHALTENSKODEX FÜR LIEFERANTEN

Areas fordert von allen direkten und indirekten Lieferanten die Einhaltung der unten aufgeführten Grundsätze, die AREAS in seinen Richtlinien verteidigt und fördert. Diese Grundsätze stellen ein Minimum an Einhaltung der Gesetze des Landes oder der Länder dar, in denen der Vertrag ganz oder teilweise ausgeführt wird. Sie sind jedoch nicht auf ein Maximum beschränkt, sondern ermutigen unsere Lieferanten, sie kontinuierlich zu verbessern. Die unten aufgeführten Grundsätze sind in vier Säulen unterteilt: Menschenrechte, Arbeit, Umwelt und Korruptionsbekämpfung:

MENSCHENRECHTE

1. Schutz und Unterstützung der Menschenrechte : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie den Schutz der internationalen Menschenrechte fördern und respektieren.

2. Sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen beteiligen : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie ein Umfeld schaffen und aufrechterhalten, in dem alle Mitarbeiter mit Würde und Respekt behandelt werden. Darüber hinaus dürfen Lieferanten, deren Mutter-, Tochter- oder verbundene Unternehmen oder Subunternehmer nicht auf Gewaltandrohungen, verbale Belästigungen oder Angriffe, psychische Belästigungen oder Missbrauch, sexuelle Ausbeutung oder Missbrauch zurückgreifen oder solche Handlungen ihren Mitarbeitern erlauben. Ebenso wenig werden grobe oder unmenschliche Behandlung, Nötigung oder körperliche Bestrafung oder die Androhung einer solchen Behandlung geduldet.

ARBEIT

3. Verteidigung der Vereinigungsfreiheit und der Freiheit der Kollektivverhandlungen : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie anerkennen, dass die Arbeitnehmer das Recht, sich gewerkschaftlich zu organisieren, ihre Interessen zu fördern und zu verteidigen und Tarifverhandlungen zu führen, frei und ohne Unterschied ausüben können, und dass sie diese Arbeitnehmer vor jeglichen diskriminierenden Maßnahmen aus diesem Grund schützen.

4. Verbot jeglicher Zwangs- oder Pflichtarbeit : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie jegliche Form von Zwangs- oder Pflichtarbeit verbieten.

5. Abschaffung von Kinderarbeit : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie keine Kinder unter dem gesetzlich zulässigen Mindestalter des Landes oder der Länder beschäftigen, in denen der Vertrag ganz oder teilweise ausgeführt wird. Kinderarbeit kann aufgrund ihrer Art oder der Umstände, unter denen sie ausgeführt wird, die Gesundheit, Sicherheit oder das moralische Wohlbefinden dieser Personen schädigen.

6. Verbot jeglicher Diskriminierung : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie Chancengleichheit und Gleichbehandlung bei Anstellung und Beruf gewährleisten, ohne Diskriminierung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, politischer Meinung, nationaler oder sozialer Herkunft oder aus anderen Gründen, die nach den Gesetzen des Landes oder der Länder anerkannt werden, in denen der Vertrag ganz oder teilweise ausgeführt wird. Die Lieferanten von Areas müssen alle geeigneten Maßnahmen ergreifen, um

sicherzustellen, dass weder sie noch ihre Mutter-, Tochter- oder verbundenen Unternehmen oder Subunternehmer Geschlechterdiskriminierung oder andere diskriminierende Beschäftigungspraktiken anwenden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Einstellung, Beförderung, Schulung, Vergütung und Zusatzleistungen.

Als AREAS-Lieferant bestätigen Sie, dass Sie die Grundsätze gelesen haben und ihnen zustimmen.

UMFELD

7. Unterstützung eines vorsorgenden Ansatzes : Areas erwartet von seinen Lieferanten, dass sie eine Umweltpolitik verfolgen und die geltenden Umweltschutzgesetze und -vorschriften einhalten.

8. Bestmögliche Bemühungen zur Förderung einer größeren Umweltverantwortung, beispielsweise durch Nachhaltigkeitsberichterstattung, Umweltverträglichkeitsprüfung und Umweltrisikobewertung.

9. Förderung der Entwicklung umweltfreundlicher Technologien : Unterstützen Sie, wenn möglich, die Verbreitung umweltfreundlicher Technologien, bei denen während ihres gesamten Lebenszyklus bewährte Verfahren zum Einsatz kommen.

Korruptionsbekämpfung

10. Aktiv gegen Korruption vorgehen: AREAS erwartet von seinen Lieferanten, dass sie die höchsten Standards ethischen und moralischen Verhaltens einhalten, die örtlichen Gesetze respektieren und von jeglichen korrupten Praktiken, einschließlich Erpressung, Betrug und Bestechung, absehen.