



**ENKA**  
Engineering for a Better Future

## VERHALTENSKODEX





# Inhaltsverzeichnis

## 1. Über unsere Regeln

|     |                                                                                |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.1 | Was ist der Verhaltenskodex von ENKA?                                          | 8 |
| 1.2 | Warum gibt es einen Kodex?                                                     | 8 |
| 1.3 | Wer muss den Kodex befolgen?                                                   | 8 |
| 1.4 | Was wird von einem ENKA-Mitarbeiter erwartet?                                  | 8 |
| 1.5 | Was wird von Führungskräften erwartet?                                         | 9 |
| 1.6 | Was wird von Geschäftspartnern erwartet?                                       | 9 |
| 1.7 | Was gilt, wenn lokale Gesetze, Vorschriften und Bräuche im Widerspruch stehen? | 9 |

## 2. Das Richtige tun

|     |                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------|----|
| 2.1 | Was sind die Folgen eines Verstoßes gegen den Kodex? | 12 |
| 2.2 | Bedenken äußern                                      | 12 |
| 2.3 | Null-Toleranz gegenüber Vergeltungsmaßnahmen         | 13 |

## 3. Achtung der Menschenrechte

|     |                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 | Vermeidung von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Menschenhandel | 16 |
| 3.2 | Vielfalt und Inklusion                                       | 16 |
| 3.3 | Ein Arbeitsplatz frei von Belästigung                        | 17 |
| 3.4 | Faire Beschäftigungspraktiken                                | 17 |
| 3.5 | Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen                  | 17 |
| 3.6 | Gesunder und sicherer Arbeitsplatz                           | 17 |
| 3.7 | Schutz personenbezogener Informationen und der Privatsphäre  | 18 |
| 3.8 | Gesellschaftliches Engagement                                | 18 |
| 3.9 | Beziehungen zu Lieferanten                                   | 18 |

## 4. Verhaltensstandards

|     |                              |    |
|-----|------------------------------|----|
| 4.1 | Arbeitsschutz und Sicherheit | 20 |
| 4.2 | Nachhaltigkeit               | 20 |
| 4.3 | Engagement für Qualität      | 20 |
| 4.4 | Umwelt- und Sozialleistung   | 20 |

## 5. Schutz des Unternehmensrufs

|      |                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------|----|
| 5.1  | Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption       | 22 |
| 5.2  | Geldwäsche                                                    | 23 |
| 5.3  | Due-Diligence-Verfahren                                       | 23 |
| 5.4  | Interessenkonflikte                                           | 24 |
| 5.5  | Geschenke und Bewirtung                                       | 25 |
| 5.6  | Einsatz von Agenten, Beratern, Vertretern und anderen Dritten | 25 |
| 5.7  | Handelskontrollen                                             | 26 |
| 5.8  | Verhinderung unlauteren Wettbewerbs                           | 26 |
| 5.9  | Politische Aktivitäten und politische Spenden                 | 26 |
| 5.10 | Spenden und Sponsoring                                        | 27 |
| 5.11 | Kontrollmechanismen                                           | 27 |
| 5.12 | Genaue, vollständige und faire Offenlegung                    | 27 |

## 6. Schutz des Unternehmensvermögens

|      |                                                                        |    |
|------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1  | Eigentums- und vertrauliche Informationen                              | 30 |
| 6.2  | Informationssicherheit                                                 | 30 |
| 6.3  | Vertrauliche Informationen Dritter                                     | 31 |
| 6.4  | Persönliche Nutzung von Unternehmensvermögen                           | 31 |
| 6.5  | Patente, Geschäftsgeheimnisse, Urheberrechte und Marken                | 32 |
| 6.6  | Soziale Medien                                                         | 32 |
| 6.7  | Insiderhandel                                                          | 33 |
| 6.8  | Externe Anfragen, Präsentationen und Erklärungen                       | 33 |
| 6.9  | Berichterstattung und Aktenführung                                     | 33 |
| 6.10 | Verantwortungsvoller und ethischer Einsatz von künstlicher Intelligenz | 35 |



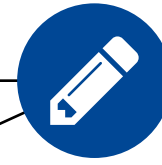
## Unsere Vision

Eines der besten und innovativsten Ingenieur- und Bauunternehmen zu sein, das weltweit tätig ist.



## Unsere Mission

Sichere, hochwertige und kosteneffiziente Bauprojekte termingerecht für unsere Kunden zu planen, zu bauen und zu liefern und dabei unseren ENKA-Mitarbeitern hochwertige Beschäftigung und Karrierechancen zu bieten.



## Unsere Werte

Hinter jeder Aktivität und jedem Projekt, das ENKA durchführt, stehen die Unternehmenswerte, die die Art und Weise der Geschäftstätigkeit bestimmen, die Unternehmenskultur und -vision unterstützen und von allen ENKA-Mitarbeitern gelebt werden.

**Vertrauen:** Eine offene Beziehung zu unseren Mitarbeitern, die auf gegenseitigem Vertrauen, Respekt und Erfolg basiert.

**Engagement:** Kompromissloses Engagement für Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.

**Solidarität:** Erfolge teilen und im Falle eines Rückschlags zusammenstehen.

**Inklusion:** Einbindung von Stakeholdern in unsere Prozesse und Entscheidungsmechanismen, ohne Stakeholder aufgrund von Diskriminierung oder Vorurteilen auszuschließen.

**Integrität:** Handeln im Einklang mit den relevanten Gesetzen, Vorschriften und international anerkannten ethischen Werten in allen unseren Tätigkeiten, ohne Ausnahme.

**Innovationsgeist:** Exzellenz, Innovation und Verbesserung haben für uns Priorität.

**Verantwortungsbewusstsein:** Sich der Verantwortung während der Steuerung aller Phasen unserer Aktivitäten bewusst zu sein und alle Anforderungen dieser Verantwortung über den gesamten Lebenszyklus hinweg zu erfüllen, einschließlich sozialer, ökologischer und wirtschaftlicher Aspekte.

**Nachhaltigkeit:** Ein unternehmerischer Nachhaltigkeitsansatz, der das Bewusstsein für wirtschaftliche, ökologische und soziale Verantwortung gegenüber internen und externen Stakeholdern fördert.

**Transparenz:** Eine klare Haltung zu unseren Entscheidungen und Aktivitäten einnehmen, die Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft betreffen, und eine ehrliche und klare Kommunikation mit den Stakeholdern sicherstellen.





## Abschnitt 1

# Über unsere Regeln

|     |                                                                                |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.1 | Was ist der Verhaltenskodex von ENKA?                                          | 8 |
| 1.2 | Warum gibt es einen Kodex?                                                     | 8 |
| 1.3 | Wer muss den Kodex befolgen?                                                   | 8 |
| 1.4 | Was wird von einem ENKA-Mitarbeiter erwartet?                                  | 8 |
| 1.5 | Was wird von Führungskräften erwartet?                                         | 9 |
| 1.6 | Was wird von Geschäftspartnern erwartet?                                       | 9 |
| 1.7 | Was gilt, wenn lokale Gesetze, Vorschriften und Bräuche im Widerspruch stehen? | 9 |

# Über unsere Regeln

### 1.1. Was ist der Verhaltenskodex von ENKA?

Der Verhaltenskodex ist Ausdruck des Engagements von ENKA, seine weltweiten Geschäftstätigkeiten nach den höchsten Standards der Geschäftsethik durchzuführen. Der ENKA-Verhaltenskodex basiert auf den Unternehmenswerten sowie den einschlägigen Rechtsvorschriften, die für die Geschäftstätigkeit des Unternehmens gelten. Der Kodex soll die Mitarbeiter dabei unterstützen, potenzielle ethische und Compliance-Probleme, die in ihrer täglichen Arbeit auftreten können, zu erkennen und zu lösen. Diese Regeln enthalten allgemeine Informationen und anwendbare Empfehlungen zu dem Verhalten, das von ENKA-Mitarbeitern sowohl während als auch außerhalb der Arbeit erwartet wird.

Es sollte beachtet werden, dass dieses Dokument möglicherweise nicht jede mögliche Situation abdeckt, mit der ENKA-Mitarbeiter konfrontiert werden könnten. Mitarbeiter werden ermutigt, etwaige Ethik- und Compliance-Bedenken oder Fragen zu melden. Bei Bedenken werden Mitarbeiter gebeten, sich zunächst an ihre direkten Vorgesetzten oder leitenden Manager, die Ethik-Hotline oder die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance zu wenden.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen zum Kodex an die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder per E-Mail an [ethics@enka.com](mailto:ethics@enka.com).

### 1.2. Warum gibt es einen Kodex?

Der Erfolg von ENKA ist proportional zu seinem Ruf für ethisches Geschäftsgebar. Aus diesem Grund hat ENKA globale Standards angenommen, um seine Geschäfte fair und ehrlich zu führen und ethisch mit seinen Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, Regierungen und Gemeinschaften zu interagieren. Der Kodex beschreibt unsere globalen Standards und trägt dazu bei, dass die Grundsätze und Regeln, die die Geschäftstätigkeit bei ENKA bestimmen, verstanden werden.

Der Verhaltenskodex hilft dabei:

- eine ehrliche und ethische Haltung einzunehmen und sicherzustellen, dass die richtigen Entscheidungen getroffen werden,
- die Unternehmenskultur und -werte zu schützen und zu bewahren,
- zu verstehen, was ENKA von seinen Mitarbeitern erwartet,
- sicherzustellen, dass die Arbeit in Übereinstimmung mit allen für ENKA geltenden Gesetzen, Vorschriften und Standards ausgeführt wird,
- sicherzustellen, dass Mitarbeiter Orientierung erhalten und verstehen, was zu tun ist, wenn sie Unterstützung benötigen.

### 1.3. Wer muss den Kodex befolgen?

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, Geschäftspartner, Subunternehmer, Berater, Vertreter und deren Mitarbeiter weltweit, einschließlich der Vorstände von ENKA und seinen Tochtergesellschaften. ENKA verlangt von allen kooperierenden Parteien, im Einklang mit dem Verhaltenskodex zu handeln.

### 1.4. Was wird von einem ENKA-Mitarbeiter erwartet?

Zusätzlich zur Einhaltung des Verhaltenskodex werden von einem ENKA-Mitarbeiter folgende Erwartungen gestellt:

- die Anforderungen der für die Aufgaben relevanten Gesetze und Vorschriften kennen, verstehen und umsetzen,
- ENKA auf bestmögliche Weise fördern und vertreten, im Einklang mit den Werten und der Mission, für die es steht,
- die zugewiesene Schulung zum ENKA-Verhaltenskodex absolvieren und den Kodex jedes Jahr erneut lesen,
- die Gesundheits-, Sicherheits-, Umwelt-, Qualitäts- und Nachhaltigkeitsrichtlinien von ENKA sowie alle damit verbundenen Verfahren kennen, verstehen und umsetzen,
- die mit der Arbeit verbundenen Risiken verstehen und wissen, wie man sie handhabt, und im Zweifelsfall Anleitung von den zuständigen Stellen oder Personen einholen,
- sicherstellen, dass alle kooperierenden Drittunternehmen und Einzelpersonen sich ihrer Pflicht bewusst sind, diesen Kodex einzuhalten,
- vermutete Verstöße gegen den Kodex über die entsprechenden Kommunikationskanäle melden,
- bei Untersuchungen möglicher Kodexverstöße mitwirken.

# Über unsere Regeln

## 1.5. Was wird von Führungskräften erwartet?

Führungskräfte sind dafür verantwortlich, eine Kultur der Ethik und Compliance zu fördern und sicherzustellen, dass Mitarbeiter in einem positiven Arbeitsumfeld mit Respekt behandelt werden. Zusätzlich zur Führung bei der Umsetzung der Grundsätze und Prozesse des Unternehmens in den Bereichen Nachhaltigkeit, Ethik & Compliance, Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie Qualität haben Führungskräfte weitere Verantwortlichkeiten in Bezug auf den Kodex, wie unten dargestellt.

- Mit gutem Beispiel vorangehen, indem sie stets den Kodex, die relevanten Richtlinien und Verfahren befolgen.
- Die Bedeutung der Teilnahme an relevanten Schulungen und Zertifizierungen betonen und den Mitarbeitern sowie anderen Stakeholdern (Geschäftspartnern, Subunternehmern usw.) helfen, die relevanten Regeln, Richtlinien und Praktiken zu verstehen.
- Sicherstellen, dass Mitarbeiter die notwendige Zeit für die zügige Absolvierung ihrer zugewiesenen Ethik- und Compliance-Schulung einplanen.
- Mitarbeiter ermutigen, ihre Fragen und Bedenken zu äußern.
- Neue Mitarbeiter über den Kodex informieren und ihnen mitteilen, wo sie Rat und Unterstützung erhalten können.
- Bekannte oder vermutete Fehlverhalten genau verfolgen, relevante Abteilungen bei Bedarf informieren und notwendige Maßnahmen ergreifen.
- Mitarbeiter unterstützen, die in gutem Glauben Bedenken äußern oder potenzielle Probleme melden, auch wenn dies außerhalb ihres Verantwortungsbereichs liegt.

- Niemals Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen ergreifen oder zulassen, die bei einer Untersuchung helfen oder in gutem Glauben Bedenken äußern. Der Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder der Ethik-Hotline einen potenziellen Verstoß gegen den Kodex melden, wenn man davon erfährt. Während dieses Prozesses die Vertraulichkeit der gemeldeten Angelegenheiten gegenüber anderen Mitarbeitern schützen. Die Untersuchung eines gemeldeten Anliegens nicht persönlich übernehmen.
- Angemessene und respektvolle Arbeitsbedingungen sowie eine faire Verteilung der Aufgaben innerhalb ihrer Teams sicherstellen; Mitarbeiter nicht zur Erledigung persönlicher Aufgaben ausnutzen.
- Effektive Kommunikation sicherstellen und eine hinterfragende Haltung innerhalb ihrer Teams fördern.

## 1.6. Was wird von Geschäftspartnern erwartet?

Von Lieferanten, Subunternehmern, Beratern, Vertretern und anderen Dritten (Stakeholdern) wird erwartet, dass sie im Einklang mit dem ENKA-Verhaltenskodex und dem Lieferanten-Verhaltenskodex handeln. Die aktuellen Versionen des Verhaltenskodex und des Lieferanten-Verhaltenskodex sind verfügbar unter:

<https://www.enka.com/sustainability/home/ethics-compliance/>



## 1.7. Was gilt, wenn lokale Gesetze, Vorschriften und Bräuche im Widerspruch stehen?

ENKA und seine Konzerngesellschaften sind weltweit tätig, und die lokalen Gesetze und Vorschriften in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, können manchmal im Widerspruch zum Kodex stehen. ENKA erkennt die relevanten Gesetze, Vorschriften, Rechtsvorschriften und Bräuche aller Länder, in denen es tätig ist, an und respektiert sie. Verhaltensweisen, die den universellen Geschäftsethik-Grundsätzen widersprechen, sind jedoch zu vermeiden, indem keine Praktiken akzeptiert werden, die im Widerspruch zu den universellen Geschäftsethik-Regeln und dem ENKA-Verhaltenskodex stehen, der in Übereinstimmung mit diesen Regeln erstellt wurde; in solchen Fällen ist die Rechtsabteilung von ENKA zu konsultieren.

Die strengsten Standards sind anzuwenden, wenn eine Diskrepanz zwischen dem Kodex und den geltenden lokalen gesetzlichen Anforderungen festgestellt wird.





Abschnitt 2

Das Richtige tun

|     |                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------|----|
| 2.1 | Was sind die Folgen eines Verstoßes gegen den Kodex? | 12 |
| 2.2 | Bedenken äußern                                      | 12 |
| 2.3 | Null-Toleranz gegenüber Vergeltungsmaßnahmen         | 13 |

2.1. Was sind die Folgen eines Verstoßes gegen den Kodex?

Die Einhaltung des ENKA-Verhaltenskodex und der einschlägigen Gesetze ist verpflichtend und wird eng geprüft und überwacht. Verstöße gegen den Kodex und die damit verbundenen Richtlinien können zu disziplinarischen Maßnahmen führen, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Falls erforderlich, kann ENKA einen Verstoß den Behörden melden, was zu rechtlichen Schritten sowie Geldstrafen oder Freiheitsstrafen für die Beteiligten führen kann.

Zusätzlich zu denjenigen, die Verhaltensweisen und Handlungen, die den Regeln widersprechen, genehmigen und fördern, können auch diejenigen, die mögliche Verstöße nicht melden, obwohl sie davon wissen, oder die sich an Mitarbeitern rächen, die eine Meldung machen, disziplinarischen Maßnahmen unterliegen. Detaillierte Informationen zu den einschlägigen Disziplinarmaßnahmen finden sich im Disziplinarverfahren (TR000-000-HR-PRO-00012).

Ein Mitarbeiter ist sich in manchen Situationen möglicherweise nicht sicher, was das Richtige ist. In solchen Fällen wird von den Mitarbeitern zunächst erwartet, dass sie sich selbst folgende Fragen stellen:

- Halte ich mich mit diesem Verhalten an die Kernwerte von ENKA?
- Ist mein Verhalten rechtmäßig, und verfüge ich über die dafür erforderliche Befugnis?

- Ist mein Verhalten ethisch und im Einklang mit dem ENKA-Verhaltenskodex sowie den Unternehmensrichtlinien und -verfahren?
- Schütze ich den Ruf des Unternehmens?
- Verstehe ich die Risiken, die sich aus meinem Handeln ergeben können, vollständig?
- Würde ich, wenn meine Kollegen, meine Familie und meine Freunde von meinem Verhalten wüssten, immer noch denken, dass ich das Richtige tue?
- Kann ich die betreffende Situation gegenüber der Unternehmensleitung, einschließlich der obersten Führungsebene, ruhig verteidigen?
- Bin ich bereit, die Verantwortung für mein Handeln zu übernehmen?

Wenn die Antwort auf mindestens eine dieser Fragen „Nein“ lautet oder Zweifel bei der Beantwortung bestehen, sollte der Mitarbeiter Unterstützung anfordern, indem er sich an seinen Vorgesetzten, einen leitenden Manager, die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder die Ethik-Hotline wendet.

Jeder Mitarbeiter kann eine falsche Entscheidung treffen oder einen Fehler machen. Wenn Mitarbeiter eine falsche Entscheidung treffen oder unangemessen handeln, müssen sie, anstatt zu versuchen, dies zu vertuschen, das Thema mit ihren Vorgesetzten besprechen oder es über die Ethik-Kommunikationskanäle melden. Da selbst ein kleiner Fehler schwerwiegende Folgen haben kann, ist es äußerst wichtig, ENKA zu informieren und Zeit für die notwendigen Maßnahmen einzuräumen.

2.2. Bedenken äußern

Es liegt in der Verantwortung aller Mitarbeiter, jeden beobachteten, bekannten oder vermuteten Verstoß gegen den Kodex und die Richtlinien von ENKA zu melden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Nachhaltigkeit, Arbeitsschutz/Umwelt (HSE), Qualität, Informationssicherheit und nukleare Sicherheit. Die Meldung eines Anliegens, Verstoßes oder potenziellen Verstoßes ermöglicht es ENKA, potenzielle oder bestehende Situationen zu erkennen und zu verhindern. Wenn ENKA-Mitarbeiter es versäumen, in solchen Fällen eine Meldung zu machen, gefährdet dies den Ruf von ENKA und erhöht zugleich das Risiko finanzieller und rechtlicher Konsequenzen für ENKA.

Bei Tätigkeiten mit Lieferanten, Subunternehmern oder Geschäftspartnern sind Mitarbeiter verpflichtet, jeden von ihnen beobachteten Verstoß gegen den Kodex zu melden.

ENKA respektiert die Vertraulichkeit, sodass Meldungen auf Wunsch anonym erfolgen können, und zwar in den Sprachen Türkisch, Englisch, Russisch und Kasachisch. Die Nutzung der in solchen Meldungen mitgeteilten Informationen ist auf das „Need-to-know“-Prinzip beschränkt und wird nur zur Untersuchung der Meldung verwendet.

ENKA hat verschiedene Kommunikationskanäle eingerichtet, über die Mitarbeiter ihre Bedenken äußern oder Anleitung suchen können. Ein Mitarbeiter kann Bedenken durch direkte mündliche Kommunikation oder schriftlich äußern. Es wird empfohlen, dass Mitarbeiter ihre Bedenken zunächst mit ihrem Vorgesetzten oder einem leitenden Manager teilen. Wenn dies nicht ausreicht, können sie ihre Bedenken an die ENKA-Ethik-Hotline oder E-Mail-Adresse, an die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder direkt an die Mitglieder des Exekutivausschusses für Ethik und Compliance weiterleiten.

# Das Richtige tun

Die gesamte Kommunikation mit der Ethik-Hotline (telefonisch oder per E-Mail) wird vertraulich behandelt und dem Exekutivausschuss für Ethik und Compliance gemeldet. Alle Meldungen, die in den Zuständigkeitsbereich der Ethik-Hotline fallen, werden geprüft, untersucht, abgeschlossen, und der Melder wird informiert. Diese Kommunikationskanäle stehen den Mitarbeitern von ENKA und seinen Tochtergesellschaften, anderen Unternehmen, mit denen Geschäftsbeziehungen bestehen, sowie deren Mitarbeitern und allen anderen Stakeholdern zur Verfügung.

Detaillierte Informationen zum Ethik- und Compliance-Ausschuss finden sich unter dem folgenden Link oder im Verfahren des Exekutivausschusses für Ethik und Compliance



<https://www.enka.com/sustainability/home/ethics-compliance/executive-ethics-compliance-committee/>

ENKA-Ethik-Hotline-Telefonnummer:



+90 (212) 376 10 10

ENKA-Ethik-E-Mail-Adresse:



ethics@enka.com

Die ENKA-Ethik-Hotline ist von Montag bis Freitag zwischen **09:00** und **18:00**.

Uhr erreichbar. Meldungen können auf Wunsch anonym erfolgen und in den Sprachen **Türkisch, Englisch, Russisch** und **Kazachisch** abgegeben werden.

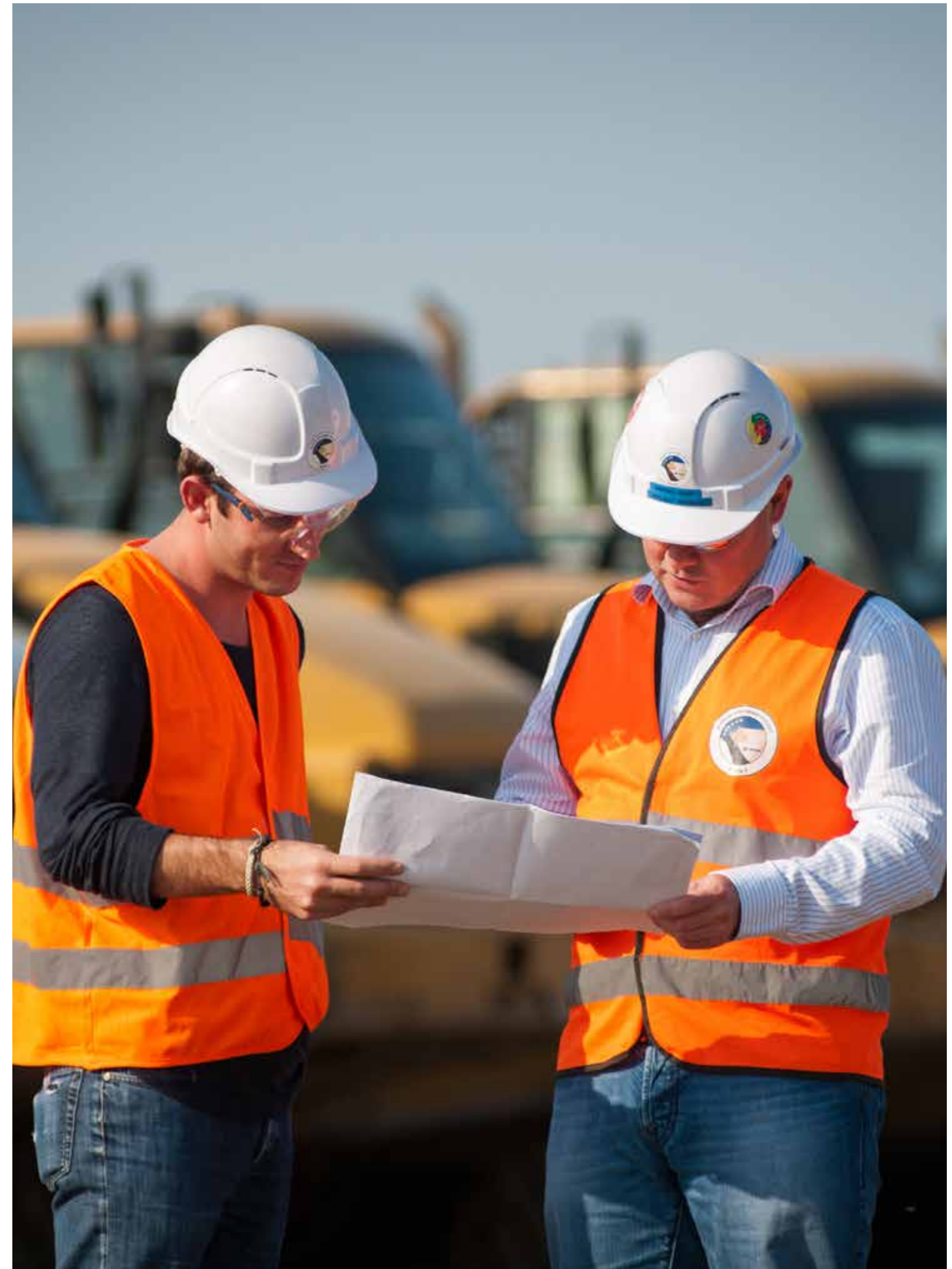
(TR000-000-CR-PRO-00004) innerhalb der ENKA-Unternehmensverfahren.

Mitarbeiter von ENKA und seinen Tochtergesellschaften sind verpflichtet, ehrlich und offen mitzuwirken, wenn sie gebeten werden, an einer internen Untersuchung teilzunehmen. Unter bestimmten Umständen und in Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen kann ENKA im Rahmen einer Untersuchung auf Informationen zugreifen, die auf Unternehmensgeräten, Hardware und Computern verarbeitet oder gespeichert sind, diese prüfen und mit den erforderlichen Parteien teilen.

Details zur Untersuchung von eingegangenen Meldungen finden sich im Verfahren für Meldemechanismen und interne Untersuchungen (TR000-000-CR-PRO-00002).

## 2.3. Null-Toleranz gegenüber Vergeltungsmaßnahmen

Jegliche Art von Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben melden, die ihre Bedenken äußern, die in einer Dilemmasituation um Unterstützung bitten, die bei laufenden Untersuchungen und Prüfungen kooperieren und die sich weigern, an verdächtigen, unangemessenen oder unlauteren Aktivitäten teilzunehmen, wird von ENKA niemals toleriert, und es werden keine Unternehmenssanktionen gegen solche Mitarbeiter verhängt. Jegliche Drohung mit Vergeltungsmaßnahmen gegen einen ENKA-Mitarbeiter stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen den ENKA-Verhaltenskodex dar.





## Abschnitt 3

# Achtung der Menschenrechte

|     |                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 | Vermeidung von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Menschenhandel | 16 |
| 3.2 | Vielfalt und Inklusion                                       | 16 |
| 3.3 | Ein Arbeitsplatz frei von Belästigung                        | 17 |
| 3.4 | Faire Beschäftigungspraktiken                                | 17 |
| 3.5 | Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen                  | 17 |
| 3.6 | Gesunder und sicherer Arbeitsplatz                           | 17 |
| 3.7 | Schutz personenbezogener Informationen und der Privatsphäre  | 18 |
| 3.8 | Gesellschaftliches Engagement                                | 18 |
| 3.9 | Beziehungen zu Lieferanten                                   | 18 |

# Achtung der Menschenrechte

**ENKA** ist sich seiner Verantwortung bewusst, die Menschenrechte zu respektieren, und glaubt, dass es eine positive Rolle in den Gesellschaften spielen kann, in denen es tätig ist. Zu diesem Zweck steht das Verhalten von ENKA bei seinen weltweiten Geschäftstätigkeiten im Einklang mit dem Zweck der Abschnitte der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen und der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit, die die Geschäftswelt betreffen, sowie mit anderen relevanten internationalen Grundsätzen, einschließlich der Freiwilligen Prinzipien für Sicherheit und Menschenrechte, zusätzlich zu den Grundsätzen des Global Compact der Vereinten Nationen (UN), dessen Unterzeichner ENKA ist. In Bezug auf die Menschenrechte berücksichtigt ENKA auch die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen und die Leitprinzipien der Vereinten Nationen für Wirtschaft und Menschenrechte.

Die Unternehmensrichtlinien und -verfahren, Verwaltungsprozesse, Programme zur Einbindung der Gemeinschaft und die Teilnahme an freiwilligen Initiativen von ENKA sollen sich gegenseitig ergänzen und das Engagement von ENKA zur Achtung der Menschenrechte unterstützen. Die Richtlinien von ENKA, einschließlich seiner Nachhaltigkeitsrichtlinie, des ENKA-Verhaltenskodex und des ENKA-Lieferanten-Verhaltenskodex, sollen die Menschenrechtspolitik von ENKA umreißen und die damit verbundenen Risiken steuern.

ENKA legt großen Wert darauf, jegliche Menschenrechtsrisiken zu identifizieren und zu beseitigen, denen Personen, die an seinen Tätigkeiten und seiner Wertschöpfungskette beteiligt sind, ausgesetzt sein könnten. Alle Tätigkeiten

und Investitionen von ENKA werden auf ihre Übereinstimmung mit den Menschenrechten bewertet. Diese Bewertungen identifizieren menschenrechtsbezogene Risiken, und es werden Anstrengungen unternommen, diese Risiken zu beseitigen, zu verringern oder unter Kontrolle zu halten. Wenn ENKA negative Auswirkungen auf die Menschenrechte feststellt, die durch seine Tätigkeiten verursacht werden oder daraus resultieren, verpflichtet sich das Unternehmen, die notwendigen Lösungen bereitzustellen oder zusammenzuarbeiten, um diese Auswirkungen fair auszugleichen. ENKA bemüht sich, eine Lösung in Fällen zu unterstützen, in denen es durch seine Beziehungen zu Dritten mit solchen nachteiligen Auswirkungen in Verbindung steht oder daran beteiligt ist.

### 3.1. Vermeidung von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Menschenhandel

ENKA verfolgt eine Politik der Null-Toleranz gegenüber Kinderarbeit, Menschenhandel, Zwangs- und Pflichtarbeit, moderner Sklaverei, nicht registrierter/illegaler Arbeit und Prostitution. Kinderarbeit und Zwangsarbeit sind in der gesamten Wertschöpfungskette strikt untersagt, einschließlich der Tätigkeiten von ENKA und seinen Tochtergesellschaften sowie der Aktivitäten kooperierender Lieferanten und Subunternehmer, und diese Unternehmen werden diesbezüglich Vorabbewertungen und Audits unterzogen.

ENKA-Mitarbeiter müssen die Gesetze und Risiken im Zusammenhang mit Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Menschenhandel verstehen, denen sie während ihrer Arbeit begegnen können, und sich bemühen sicherzustellen, dass ENKA nicht mit Lieferanten, Subunternehmern oder anderen Geschäftspartnern zusammenarbeitet, die an solchen Aktivitäten beteiligt sind, sowie ihre diesbezüglichen Beschwerden zu melden.

Bewerbern von ENKA und seinen Konzerngesellschaften werden zu keinem

Zeitpunkt des Einstellungsverfahrens Gebühren berechnet. Reise- oder Ausweisdokumente oder andere persönliche Gegenstände von Mitarbeitern werden niemals eingezogen, um ihre Bewegungsfreiheit einzuschränken.

ENKA hält die einschlägigen Gesetze und Meldepflichten der Länder ein, in denen es tätig ist.\*

### 3.2. Vielfalt und Inklusion

Die Belegschaft von ENKA besteht aus talentierten professionellen Teams aus der ganzen Welt, die sich dafür einsetzen, für alle Stakeholder optimale Ergebnisse zu erzielen. Ziel von ENKA ist es, von seiner vielfältigen Belegschaft zu profitieren, indem das Wissen und die Talente jedes Einzelnen genutzt werden, um sie zu stärken und weiterzuentwickeln und gleichzeitig Vielfalt, Inklusion, Diversität, interkulturelles Verständnis und Zusammenarbeit zu fördern. Zu diesem Zweck sind alle ENKA-Mitarbeiter verpflichtet, allen ENKA-Mitarbeitern Würde und Respekt entgegenzubringen und den unterschiedlichen Hintergründen, Erfahrungen und Ideen ihrer Kollegen und Mitarbeiter an allen Standorten, an denen ENKA tätig ist, Wert beizumessen. Von den Mitarbeitern wird auch erwartet, dass sie kulturelle Unterschiede jederzeit respektieren, ein integratives Arbeitsumfeld fördern und sich gegenüber Subunternehmern, Kunden und Mitgliedern der lokalen Gemeinschaft angemessen und fair verhalten.

Aussagen zu Geschlecht, Alter, Herkunft, kulturellen Merkmalen, Religion oder politischer Meinung können, selbst wenn sie als Scherz gemeint waren, als beleidigend oder diskriminierend interpretiert werden und einen Verstoß gegen den Kodex darstellen; sie sollten daher in Gesprächen oder E-Mails vermieden werden.

\* ENKA hält den UK Modern Slavery Act 2015 ein und veröffentlicht entsprechend seine Erklärung. [https://www.enka.com/allfiles/pdf/ENKA\\_Modern\\_Slavery\\_Statement-2020\\_ENG.pdf](https://www.enka.com/allfiles/pdf/ENKA_Modern_Slavery_Statement-2020_ENG.pdf)

# Achtung der Menschenrechte

Von ENKA-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei Geschäftsentscheidungen objektiv sind und sicherstellen, dass ihre persönlichen Ansichten, Vorurteile oder Vorlieben ihre geschäftlichen oder arbeitsbezogenen Entscheidungen nicht beeinflussen. Mündliche oder schriftliche Äußerungen, die als diskriminierend, beleidigend oder herabwürdigend am Arbeitsplatz oder während arbeitsbezogener Interviews wahrgenommen werden könnten, sind zu vermeiden.

Die Vielfalts- und Inklusionsrichtlinie von ENKA gilt, wie der übrige Verhaltenskodex, für alle Ebenen von ENKA und seinen Tochtergesellschaften, einschließlich des Vorstands.

### 3.3. Ein Arbeitsplatz frei von Belästigung

Belästigung und Missbrauch jeglicher Art haben bei ENKA keinen Platz, und solche Verstöße werden von ENKA niemals toleriert. Belästigung kann viele Formen annehmen, einschließlich verbaler Äußerungen, körperlicher Annäherung oder visueller Zurschaustellung sowie Handlungen, die beleidigend, rufschädigend und diskriminierend sind; all dies fällt in diesen Anwendungsbereich. Auch alle Arten sexueller Belästigung sind hiervon umfasst.

ENKA toleriert keine Form von physischem, sexuellem, rassistischem, psychologischem oder verbalem Missbrauch, unangemessenen oder erniedrigenden Witzen oder Äußerungen, körperlicher oder verbaler Gewalt oder Mobbingversuchen. Feedback, Einwände und Kritik sollten stets in angemessener und respektvoller Weise geäußert werden. Von ENKA-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie in ihrer gesamten Kommunikation kulturelle Unterschiede und Empfindlichkeiten gebührend berücksichtigen.

### 3.4. Faire Beschäftigungspraktiken

ENKA betrachtet seine Mitarbeiter als die Quelle seines Erfolgs und wendet globale

Standards an, um ein Arbeitsumfeld zu bieten, in dem seinen Mitarbeitern gleiche Chancen geboten werden und in dem jeder mit Respekt und Fairness behandelt wird. Alle Beschäftigungsentscheidungen, wie Einstellung, Beförderung, Gehalt, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Schulungsmöglichkeiten und Zuweisungen, werden ausschließlich auf der Grundlage von Faktoren wie Qualifikation, Leistung, Verdienst und Erfahrung getroffen, wobei Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, Sprache, Religion, Nationalität, Alter, Familienstand, sozialem und wirtschaftlichem Status, Gewerkschaftsmitgliedschaft, ethnischer Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, politischer Meinung usw. bei diesen Entscheidungen strikt untersagt ist, wobei stets der Grundsatz der Gleichheit zu beachten ist.

Von allen ENKA-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich bei Entscheidungen, die Beschäftigungsprozesse betreffen, an die faire Beschäftigungsrichtlinie von ENKA halten.

Alle Praktiken in Bezug auf Arbeitszeiten, -bedingungen und Löhne bei ENKA werden in Übereinstimmung mit dem geltenden Arbeitsrecht des jeweiligen Landes und, sofern vorhanden, in Übereinstimmung mit den Bedingungen der geltenden Tarifverträge durchgeführt. Eine faire Vergütung, im Einklang mit dem Grundsatz „gleicher Lohn für gleiche Arbeit“, wird unabhängig von allen diskriminierenden Faktoren, einschließlich des Geschlechts, sichergestellt.

### 3.5. Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen

ENKA respektiert das Recht seiner Mitarbeiter, einer Gewerkschaft beizutreten, ihr nicht beizutreten oder eine zu gründen, ohne Angst vor Vergeltung, Einschüchterung oder Belästigung. Wenn Mitarbeiter durch eine gesetzlich anerkannte Gewerkschaft vertreten werden, ist ENKA bereit, einen konstruktiven Dialog mit ihren frei gewählten Vertretern zu führen. ENKA verpflichtet sich, auf dieser

Grundlage in gutem Glauben mit solchen Vertretern zusammenzuarbeiten.

### 3.6. Gesunder und sicherer Arbeitsplatz

Die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter haben für ENKA höchste Priorität. Die Politik von ENKA besteht darin, die Anforderungen internationaler Standards einzuhalten und zusätzlich sichere und gesunde Arbeitsplätze sowie die vollständige Umsetzung der geltenden Sicherheits- und Gesundheitsgesetze und -vorschriften, einschließlich der nuklearen Sicherheit, zu gewährleisten. ENKA bemüht sich, in Absprache mit seinen Mitarbeitern einen sicheren, gesunden und produktiven Arbeitsplatz bereitzustellen und aufrechtzuerhalten, indem bestehende Risiken von Unfällen, Verletzungen und gesundheitlichen Auswirkungen angegangen und behoben werden.

ENKA schützt alle seine Mitarbeiter und Vermögenswerte und sorgt für sichere Umgebungen, in denen seine Tätigkeiten durchgeführt werden. Die Vorschriften und Verwaltungsprozesse von ENKA wurden eingerichtet, um die Sicherheit in allen Tätigkeitsbereichen zu gewährleisten, und stehen im Einklang mit den Freiwilligen Prinzipien für Sicherheit und Menschenrechte. Die Sicherheitsanforderungen bei ENKA tragen dazu bei, Mitarbeiter, Subunternehmer und Einrichtungen so zu schützen, dass die Menschenrechte und die Sicherheit der lokalen Gemeinschaften respektiert werden.

Mitarbeitern ist es untersagt, unter dem Einfluss von Alkohol, jeglicher Art von Drogen oder Medikamenten, ob illegal oder verschreibungspflichtig, zu arbeiten, wenn dies ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnte, ihre Arbeit sicher und effektiv auszuführen, und solche Substanzen zu besitzen. Alle Mitarbeiter müssen die für die Arbeitsplätze bei ENKA geltenden Regeln zu Drogen, Medikamenten und Alkohol strikt einhalten, um die Sicherheit von sich selbst und ihren Kollegen nicht zu gefährden.

### 3.7. Schutz personenbezogener Informationen und der Privatsphäre

Bei ENKA wird die Privatsphäre von Mitarbeitern und Geschäftspartnern respektiert, und es wird darauf geachtet, ihre personenbezogenen Daten zu bewahren und die Vertraulichkeit zu wahren. Daten, die Mitarbeiter und Geschäftspartner betreffen, werden nur im Rahmen des Gesetzes verarbeitet, um die Geschäftstätigkeit des Unternehmens weiterzuentwickeln.

Mitarbeiter mit Zuständigkeiten und Aufgaben für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind verpflichtet, sich vor allem an die Gesetzgebung zum Schutz personenbezogener Daten zu halten und:

- im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien von ENKA zu handeln,
- solche Daten begrenzt und maßvoll und ausschließlich zu rechtmäßigen Zwecken zu verarbeiten,
- die Daten in Übereinstimmung mit dem Gesetz und dem Grundsatz der Redlichkeit zu verarbeiten,
- die Daten nur für den gesetzlich vorgesehenen Zeitraum zu verarbeiten,
- sicherzustellen, dass die Zustimmung der betroffenen Personen eingeholt wurde, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist,
- sich bei der Datenverarbeitung an das Unternehmensinventar zu halten,
- ihren Vorgesetzten und den Ausschuss für den Schutz personenbezogener Daten zu informieren, wenn ein Datenelement verarbeitet wird, das nicht im Inventar enthalten ist, und sicherzustellen, dass dieses Element im Inventar erfasst wird,
- den betroffenen Personen alle notwendigen Erklärungen zu geben,
- fehlerhafte Informationen zu korrigieren, wenn dies von den betroffenen Personen oder von ENKA verlangt wird,
- personenbezogene Daten auf dem neuesten Stand zu halten,
- den Zugang zu personenbezogenen Daten zu

beschränken und die Daten vertraulich und sicher aufzubewahren,

- die Daten nur mit den Empfängergruppen und in Übereinstimmung mit den im Inventar genannten Zwecken zu teilen,
- personenbezogene Daten nicht an unbefugte Dritte weiterzugeben.

Mitarbeiter müssen die Leiter ihrer Abteilungen/Einheiten und den ENKA-Ausschuss für den Schutz personenbezogener Daten unverzüglich informieren, falls es zu einem Versäumnis beim Schutz personenbezogener Informationen kommt, personenbezogene Daten entgegen den Richtlinien und Verfahren von ENKA, der Gesetzgebung oder dem Verzeichnis der Verarbeitung personenbezogener Daten verarbeitet werden, oder ein Laptop, ein mobiles Gerät, ein gedrucktes Dokument oder ein Gerät mit der Mitarbeiterdatenbank verloren geht, gestohlen wird oder Dritten bekannt wird.

### 3.8. Gesellschaftliches Engagement

ENKA betrachtet die Gemeinschaften, in denen es tätig ist, als wichtige Stakeholder und legt als verantwortungsbewusster Unternehmensbürger großen Wert darauf, für diese Gemeinschaften ein positives Vermächtnis zu hinterlassen und eine gute soziale Leistung sicherzustellen. Von ENKA-Mitarbeitern wird auch erwartet, dass sie so handeln, dass dieser verantwortungsvolle Unternehmensansatz unterstützt wird. ENKA legt bei seinen Tätigkeiten größten Wert auf Folgendes:

- ein besseres Verständnis des Spektrums der von der Tätigkeit betroffenen Stakeholder, ihrer Wahrnehmung der Tätigkeit und ihrer gegenseitigen Beziehungen,
- ein besseres Verständnis der positiven und negativen Auswirkungen der Tätigkeit und die Sicherstellung eines verbesserten Umgangs mit beiden,
- ein wirksames Risikomanagement,
- ein besseres Verständnis der lokalen Stakeholder für den Beitrag der Tätigkeit

zur lokalen Gemeinschaft und die möglichen Auswirkungen, die sich aus der Tätigkeit ergeben können,

- die Erstellung eines strukturierten Plans und von Leistungsindikatoren, um ein zukunftsorientiertes Engagement mit lokalen Gemeinschaften, ein angemessenes Management der Auswirkungen und Beiträge zu einer nachhaltigen sozialen und wirtschaftlichen Entwicklung sicherzustellen,
- ein positives Vermächtnis zu hinterlassen.

Im Umgang mit lokalen Gemeinschaften sind ENKA-Mitarbeiter verpflichtet, die Gesetzgebung des jeweiligen Landes, den ENKA-Verhaltenskodex sowie weitere unterstützende Richtlinien und Verfahren einzuhalten, insbesondere die Nachhaltigkeitsrichtlinie von ENKA und das Handbuch für gesellschaftliches Engagement.

### 3.9. Beziehungen zu Lieferanten

ENKA ermutigt seine Lieferanten (hier bezieht sich der Begriff „Lieferanten“ auf Lieferanten, Subunternehmer, Berater, Dienstleister und Vertreter von ENKA und seinen Tochtergesellschaften), sich ihren Mitarbeitern und den Gemeinschaften, in denen sie tätig sind, mit Respekt für die Menschenrechte zu nähern und den ENKA-Verhaltenskodex sowie den ENKA-Lieferanten-Verhaltenskodex einzuhalten. Zusätzlich zu der Anforderung, dass seine Schlüssellieferanten alle geltenden nationalen Gesetze einhalten, ermutigt ENKA sie auch, im Einklang mit den grundlegenden Arbeitsprinzipien der ILO und den Anforderungen des UN Global Compact zu handeln. Darüber hinaus trägt ENKA durch seine Interaktionen mit Schlüssellieferanten zur Sensibilisierung für potenzielle Menschenrechtsfragen bei.



# Abschnitt 4

# Verhaltensstandards

|     |                              |    |
|-----|------------------------------|----|
| 4.1 | Arbeitsschutz und Sicherheit | 20 |
| 4.2 | Nachhaltigkeit               | 20 |
| 4.3 | Engagement für Qualität      | 20 |
| 4.4 | Umwelt- und Sozialleistung   | 20 |

# Verhaltensstandards

## 4.1. Arbeitsschutz und Sicherheit

ENKA priorisiert die Gesundheit und Sicherheit seiner Mitarbeiter, Geschäftspartner, Subunternehmer, Lieferanten, Kunden und der Gemeinschaften, in denen es tätig ist. Dementsprechend setzt sich das Unternehmen dafür ein, gesunde und sichere Arbeitsbedingungen für seine Mitarbeiter zu schaffen sowie sein „Null-Unfall“-Ziel zu erreichen und aufrechtzuerhalten. Um dieses Engagement aufrechtzuerhalten, verlangt ENKA von allen seinen Mitarbeitern und den Parteien, mit denen es Geschäfte tätigt, die Arbeitsschutzstandards von ENKA sowie alle einschlägigen Arbeitsschutzgesetze und -vorschriften, einschließlich der nuklearen Sicherheit, zu verstehen und umzusetzen. Es liegt in der Verantwortung aller ENKA-Mitarbeiter, sowohl die globalen als auch die lokalen Arbeitsschutzvorschriften, -richtlinien, -grundsätze und -praktiken von ENKA zu kennen und zu befolgen, die mit ihrer Arbeit verbundenen Notfallprozesse zu kennen und das von ENKA bereitgestellte sichere Arbeitsumfeld aufrechtzuerhalten. Es liegt auch in der Verantwortung aller ENKA-Mitarbeiter, die von ENKA etablierte Kultur der nuklearen Sicherheit aufrechtzuerhalten und zu verbessern.

Jeder, der bei ENKA und seinen Tochtergesellschaften arbeitet oder diese besucht, hat die Befugnis, die Arbeit zu stoppen („Stop Work“). Jede Arbeit, die das Potenzial hat, Mitarbeitern, der Umwelt oder der Gemeinschaft zu schaden, muss gestoppt werden. Es ist strengstens untersagt, Mitarbeitern, die von dieser Befugnis Gebrauch machen, Sanktionen aufzuerlegen, wie es in den Verfahren klar festgelegt ist. ENKA-Mitarbeiter sind verpflichtet, jeden Verstoß gegen HSE-Grundsätze oder potenzielle Schäden, Unfälle oder Verletzungen unverzüglich zu melden.

## 4.2. Nachhaltigkeit

ENKA arbeitet daran, Nachhaltigkeit kontinuierlich weiterzuentwickeln und auszubauen, die es als eine Managementstrategie betrachtet, die auf ökologischer Nachhaltigkeit, sozialer Verantwortung und einem transparenten, inklusiven und verantwortungsvollen Governance-Ansatz basiert, und zwar in allen Sektoren und Regionen, in denen das Unternehmen tätig ist. In diesem Zusammenhang betrachtet ENKA Nachhaltigkeit als einen Schlüsselfaktor seiner Verantwortung gegenüber seinen Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern, der Natur und den Gastgebergemeinschaften und bemüht sich daher, die positiven Auswirkungen seiner Tätigkeiten zu erhöhen und potenzielle negative Auswirkungen zu vermeiden oder zu beseitigen.

Im Einklang mit seiner Nachhaltigkeitsrichtlinie arbeitet ENKA daran, die Umwelt und natürliche Ressourcen zu schützen, seiner Verantwortung im Kampf gegen den Klimawandel gerecht zu werden, die soziale und wirtschaftliche Entwicklung lokaler Gemeinschaften zu unterstützen und langfristige Werte zu schaffen sowie zum Wohlergehen und zur Entwicklung seiner Mitarbeiter beizutragen, während es gleichzeitig als Lösungspartner in den Nachhaltigkeitsbestrebungen seiner Kunden fungiert. Alle ENKA-Mitarbeiter sind verpflichtet, die Nachhaltigkeitsrichtlinie von ENKA und die damit verbundenen Verfahren bei ihrer Arbeit einzuhalten und zu den Nachhaltigkeitsinitiativen von ENKA beizutragen.

## 4.3. Engagement für Qualität

ENKA strebt stets die höchstmögliche Qualität an. Während die unternehmensweite Einhaltung der neuesten Trends im Ingenieurwesen und Management jederzeit die höchste Qualität sicherstellt, basieren die Managementsysteme von ENKA auf international anerkannten Standards. Im Einklang mit den Qualitätszielen von ENKA sind alle Mitarbeiter verpflichtet, die einschlägigen Gesetze und Vorschriften, Standards und vertraglichen Anforderungen sowie die etablierten Managementsysteme und Unternehmensrichtlinien und -verfahren von ENKA einzuhalten und daran zu arbeiten, die Kundenzufriedenheit zu erhöhen und die Geschäftsprozesse kontinuierlich zu verbessern.

## 4.4. Umwelt- und Sozialleistung

ENKA arbeitet daran, seine positiven Auswirkungen auf Umwelt und Gesellschaft in allen Regionen, in denen es tätig ist, zu erhöhen und potenzielle negative Auswirkungen zu vermeiden, zu beseitigen, zu reduzieren oder auszugleichen. Zu diesem Zweck werden die Umwelt- und Sozialauswirkungen aller Projekte vor Beginn der Tätigkeiten bewertet, und es werden die notwendigen Pläne und Verfahren zum Management potenzieller Auswirkungen entwickelt und umgesetzt.

Alle ENKA-Mitarbeiter sowie die Lieferanten, Subunternehmer und anderen Geschäftspartner, mit denen das Unternehmen zusammenarbeitet, sind verpflichtet, die Richtlinien und Verfahren von ENKA in Bezug auf Umwelt- und Sozialanforderungen sowie alle einschlägigen gesetzlichen Anforderungen und sonstigen vertraglichen Verpflichtungen in diesem Zusammenhang einzuhalten.



Abschnitt 5

Schutz des Unternehmensrufs

|      |                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------|----|
| 5.1  | Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption       | 22 |
| 5.2  | Geldwäsche                                                    | 23 |
| 5.3  | Due-Diligence-Verfahr                                         | 23 |
| 5.4  | Interessenkonflikte                                           | 24 |
| 5.5  | Geschenke und Bewirtung                                       | 25 |
| 5.6  | Einsatz von Agenten, Beratern, Vertretern und anderen Dritten | 25 |
| 5.7  | Handelskontrollen                                             | 26 |
| 5.8  | Verhinderung unlauteren Wettbewerbs                           | 26 |
| 5.9  | Politische Aktivitäten und politische Spenden                 | 26 |
| 5.10 | Spenden und Sponsoring                                        | 27 |
| 5.11 | Kontrollmechanismen                                           | 27 |
| 5.12 | Genaue, vollständige und faire Offenlegung                    | 27 |

Schutz des Unternehmensrufs

5.1. Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Eine „Bestechung“ ist ein Angebot oder Versprechen, etwas von Wert zu geben, oder die Gewährung oder die Genehmigung der Gewährung von etwas von Wert, einschließlich Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen, um Handlungen oder Entscheidungen, die im Ermessen eines lokalen oder ausländischen Amtsträgers oder einer öffentlichen Stelle/juristischen Person liegen, unangemessen zu beeinflussen. Alle Formen von Bestechung und Korruption sind bei ENKA untersagt, und ENKA hat den Grundsatz der „Null-Toleranz“ gegenüber Bestechung und Korruption angenommen. ENKA verpflichtet sich, alle nationalen und internationalen Gesetze zu Bestechung und Korruption einzuhalten. Dementsprechend erlaubt ENKA keine Erleichterungszahlungen (eine Zahlung an einen Amtsträger, um die Ausführung einer Routineaufgabe zu sichern oder zu beschleunigen), außer in außergewöhnlichen Umständen, in denen die

Sicherheit oder Gesundheit von Mitarbeitern oder der Gemeinschaft gefährdet ist. Mitarbeiter, die auf solche Situationen stoßen, müssen dies melden und die notwendigen Buchhaltungsunterlagen aufbewahren.

ENKA verbietet Bestechung in allen Geschäftsbeziehungen sowohl mit öffentlichen Institutionen als auch mit dem privaten Sektor bei seinen Tätigkeiten weltweit. Mitarbeiter sind daher dafür verantwortlich, sich der lokalen und anderen geltenden Antikorruptionsgesetze im Zusammenhang mit ihren Aufgaben bewusst zu sein und diese einzuhalten. ENKA erlaubt keine Bestechung durch natürliche oder juristische Personen, weder direkt noch über Dritte, selbst wenn dies zu Geschäftsverlusten oder Verzögerungen aufgrund der Verweigerung führt.

ENKA-Mitarbeitern ist es untersagt, Zahlungen, hochwertige Güter, Vorteile, Geschenke, Einladungen usw. anzubieten, zu geben oder anzunehmen, die im Rahmen

ihrer Beziehungen zu öffentlichen und privaten Personen als Bestechung angesehen werden könnten. Alle ENKA-Mitarbeiter sind verpflichtet zu melden, wenn sie Verstöße gegen die Gesetze zu Bestechung und Korruption beobachten oder vermuten. Mitarbeiter, die solche Meldungen machen oder sich weigern, eine Bestechung anzubieten, werden niemals mit Sanktionen belegt.

„So machen wir hier in diesem Land Geschäfte, keine Sorge.“

„Diese Zahlung erfordert keine Bestätigung, Sie können direkt zahlen.“

„Ein politischer Beitrag kann helfen, die Dinge zu beschleunigen.“

Solche Aussagen sollten als Warnsignale betrachtet werden, die auf Situationen hinweisen, denen Mitarbeiter mit Vorsicht begegnen sollten. Wenn die Situation illegal oder unethisch erscheint, sollte das Management unverzüglich informiert oder benachrichtigt werden.

Der Grundsatz der Null-Toleranz gegenüber Bestechung von ENKA gilt für alle Tätigkeiten von ENKA, einschließlich aller Konzernunternehmen und aller Projekte in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist. ENKA arbeitet nicht mit Lieferanten, Subunternehmern oder anderen Geschäftspartnern zusammen, die gegen Antikorruptions- und Antibestechungsgesetze verstoßen. Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass Unternehmen, mit denen sie eine Geschäftsbeziehung haben, sich des Grundsatzes der „Null-Toleranz“ von ENKA bewusst sind, und jegliche Verstöße, denen sie begegnen, melden.

Was kann als Bestechung angesehen werden?

- Die Zahlung an einen öffentlichen Vertreter/Amtsträger oder eine dritte Partei, um die Aufnahme oder Fortsetzung einer Geschäftsbeziehung zu fördern, das Ergebnis einer behördlichen Prüfung oder Untersuchung zu beeinflussen oder ihre Entscheidung in Bezug auf Steuern oder andere gesetzliche Verpflichtungen zu beeinflussen,
- Das Anbieten von etwas von Wert, das Geben eines Geschenks oder von Geld an einen lokalen oder ausländischen öffentlichen Vertreter/Amtsträger, um Geschäfte zu ermöglichen oder einen Vorteil für das Unternehmen zu erlangen,
- Der Versuch, einen lokalen oder ausländischen Amtsträger zu überreden oder zu überzeugen, etwas gegen das Gesetz oder die Moral zu tun,
- Das Gewähren eines Geschenks, einer Bewirtung oder eines anderen Vorteils an einen öffentlichen Vertreter/Amtsträger, der nach den geltenden Regeln und Vorschriften als unzulässig bekannt ist oder gilt.



# Schutz des Unternehmensrufs

## 5.2. Geldwäsche

„Geldwäsche“ ist der Prozess und die Handlungen, mit denen Einzelpersonen oder Organisationen kriminelle Gelder durch das Finanzsystem bewegen, um Spuren ihres kriminellen Ursprungs zu verbergen oder anderweitig zu versuchen, diese Gelder legitim erscheinen zu lassen. Dies bezieht sich auch auf die Verwendung legitimer Gelder zur Unterstützung von Kriminalität oder Terrorismus.

ENKA bekämpft Geldwäsche in den Ländern, in denen es Geschäfte tätigt. Selbst wenn Mitarbeiter nicht persönlich in der Lage sind, gegen Geldwäschegesetze zu verstoßen, müssen sie auf etwaige Nichteinhaltung bei der Art der Zahlungsabwicklung achten. Zahlungen dürfen nur über bei ENKA akzeptierte Zahlungsmethoden erfolgen.

Mitarbeiter müssen die festgelegten Verfahren zur Auswahl und Verwaltung von Lieferanten und Subunternehmern sowie zur Überprüfung der Hintergründe und der Gültigkeit der Identität und der finanziellen Vermögenswerte von Kunden, Geschäftspartnern und allen anderen Dritten vollständig verstehen und befolgen.

## 5.3. Due-Diligence-Verfahren

ENKA verpflichtet sich zu den höchsten Integritätsstandards in seinen Geschäftspraktiken und -tätigkeiten und erwartet von seinen Geschäftspartnern, dieselben Standards einzuhalten. Aus diesem Grund führt ENKA für alle potenziellen Geschäftspartner eine Due-Diligence-Prüfung durch, um sicherzustellen, dass seine Tätigkeiten ethisch und frei von potenziellen Interessenkonflikten durchgeführt werden.

Von potenziellen Geschäftspartnern wird erwartet, dass sie den ENKA-Integritätsfragebogen ausfüllen, der eine umfassende Reihe von Themen abdeckt, wie z. B. die Art, das Eigentum und das Management des Geschäfts eines potenziellen Partners, dessen Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Ethik und Compliance, Menschenrechte, Bestechung und Korruption, etwaige Beziehungen zu Regierungsvertretern, aus jeglichem Grund durchgeführte Compliance-Untersuchungen, Gerichtsverfahren, Verurteilungen usw. Die aus diesen Fragebögen gesammelten Daten werden von ENKA in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen und der ENKA-Unternehmensrichtlinie verarbeitet, gespeichert und verwendet. Die Daten werden in der Datenbank gespeichert und als vertraulich eingestuft und von ENKA geschützt.

Ein unvollständig oder falsch ausgefüllter Fragebogen kann dazu führen, dass ENKA eine Geschäftspartnerschaft mit dem betreffenden Unternehmen ablehnt.

Die Auswahl von Lieferanten und Geschäftspartnern erfolgt in Übereinstimmung mit den von ENKA und seinen Tochtergesellschaften erstellten Unternehmensverfahren und anderen relevanten Anforderungen, wobei die Kriterien für den Geschäftsbereich, die Bedürfnisse und Erwartungen der Parteien sowie die besonderen Anforderungen an das angeforderte Produkt oder die Dienstleistung berücksichtigt werden und alle Parteien fair und gleich behandelt werden. ENKA achtet darauf, seine Lieferanten aufgrund ihrer Kompetenzen auszuwählen und Zahlungen an seine Lieferanten in Übereinstimmung mit den in den Verträgen festgelegten Kriterien zu leisten.

ENKA führt vor Abschluss einer Vereinbarung mit einem Lieferanten eine Präqualifikationsbewertung des Unternehmens durch. Mitarbeiter, die an der Auswahl, Bewertung oder Prüfung von Lieferanten, Subunternehmern und Geschäftspartnern beteiligt sind, müssen ihre Verantwortlichkeiten mit einer unparteiischen, transparenten und objektiven Haltung erfüllen, sich an die Auswahlkriterien halten und dürfen keinen persönlichen Vorteil anstreben.

## 5.4. Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn die persönlichen/familiären und/oder finanziellen Interessen eines Mitarbeiters seine Fähigkeit beeinflussen, legitime und unparteiische Geschäftsentscheidungen im Namen von ENKA zu treffen, oder wenn dies mit den Interessen von ENKA in Konflikt steht oder einen solchen Eindruck erweckt. ENKA-Mitarbeiter müssen jegliche Art von Beziehung, Zusammenhang, Zusammenarbeit oder Aktivität vermeiden, die ihre Pflichten, Verantwortlichkeiten und geschäftlichen Entscheidungen bei ENKA beeinträchtigen oder einen solchen Eindruck erwecken könnte.

Jede Situation, die einen Interessenkonflikt darstellen oder den Anschein eines solchen erwecken könnte, ist der Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder der Personalabteilung zu melden, vorzugsweise bevor oder unmittelbar nachdem sie eintritt. Mitarbeiter:

- müssen persönliche, finanzielle, soziale oder politische Aktivitäten unterlassen, die sie daran hindern könnten, ihre Pflichten bei ENKA zu erfüllen.
- dürfen nicht persönlich für Lieferanten, Auftragnehmer, Wettbewerber, Kunden oder potenzielle Kunden arbeiten, diesen

Beratung oder Dienstleistungen anbieten oder in sie investieren, mit denen sie im Rahmen ihrer Aufgaben bei ENKA interagieren oder an deren Auswahl/ Bewertung beteiligt sind.

- müssen die Rechtsabteilung, die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder die Personalabteilung schriftlich informieren, wenn ein Familienmitglied bei einem Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten oder Subunternehmer beschäftigt ist, mit dem ENKA zusammenarbeitet, oder bei einer öffentlichen Institution, die Einfluss auf die Tätigkeiten von ENKA hat.

Beispiele für Themen, die einen Interessenkonflikt schaffen können:

- Einstellung, Verwaltung, Beaufsichtigung eines nahen Verwandten oder Bekannten, Zuweisung von Arbeit, Bewertung und Beeinflussung seiner Leistung, Erteilung von Genehmigungen, Belohnung.
- Auswahl eines nahen Verwandten oder Bekannten als Lieferant oder Subunternehmer, dessen Beaufsichtigung und Bewertung seiner Leistung.
- Persönliche Beschäftigung mit dem Geschäft von Wettbewerbern oder anderen ENKA-bezogenen Dritten, Erbringung von

Beratung und Dienstleistungen.

- Übernahme der Rolle eines Amtsträgers oder ein Familienmitglied oder einen engen persönlichen Kontakt zu haben, der Amtsträger ist und Entscheidungen treffen kann, die das Geschäft von ENKA beeinflussen.
- Annahme von Einladungen, Rabatten, wertvollen Geschenken oder teuren Veranstaltungstickets von einem Lieferanten oder Kunden.
- Anderen glauben zu lassen, im Namen von ENKA zu sprechen, wenn politische Meinungen geäußert werden.
- Verwendung von Unternehmensvermögen, Kontakten und anderen Ressourcen, um ein anderes Unternehmen zu gründen oder für eine Nichtregierungsorganisation.

Der Missbrauch von ENKA-Ressourcen oder -Befugnissen zum persönlichen Vorteil ist untersagt. Es ist untersagt, einem Dritten mehr als die vertraglich vereinbarte marktübliche Gebühr für Waren oder Dienstleistungen zu zahlen, um im Gegenzug Provisionen sowie materielle oder immaterielle Vorteile zu erhalten.

Interessenkonflikte stellen nicht immer einen Verstoß gegen den Kodex dar, und sie können Angelegenheiten sein, die durch angemessene Kommunikation gelöst werden

### Was kann als Warnsignal für vermutete Geldwäsche oder andere illegale Aktivitäten angesehen werden?

- Versuche, falsche Zahlungsinformationen anzugeben
  - Bar- oder Überzahlungsangebote, gefolgt von Rückerstattungsanfragen
  - Anfragen, Zahlungen in anderen Währungen als der auf der Rechnung angegebenen zu erhalten/zu leisten
  - Versuche, Zahlungen in bar oder Bargeldäquivalenten zu leisten
  - Ungewöhnliche oder widersprüchliche Bestellungen, Käufe oder Zahlungen
- Zahlungen von oder an Länder, die nichts mit der Transaktion zu tun haben
  - Zahlungen von Dritten, die nicht mit der Vereinbarung in Verbindung stehen, oder von einem anderen als dem Geschäftskonto
  - Anfragen zur Verwendung unterschiedlicher Zahlungsmethoden für jede Rechnung oder Rechnungsgruppe
- Wenn eine dieser Situationen auftritt, muss dies der Rechtsabteilung, der Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder der Ethik-Hotline gemeldet werden.



### Wie kann festgestellt werden, ob ein Interessenkonflikt besteht?

Mitarbeiter sollten sich zunächst folgende Fragen stellen, um zu verstehen, ob ein potenzieller Interessenkonflikt besteht:

- Stört mich diese Situation?
- Wird meine Entscheidung wahrscheinlich meine Fähigkeit beeinträchtigen, legitime Geschäftsentscheidungen zu treffen?
- Wird die von mir getroffene Entscheidung meine Unparteilichkeit beeinträchtigen oder den Anschein erwecken, dies zu tun?
- Könnten meine Kollegen und Vorgesetzten das Gefühl haben, dass dies meine Arbeit oder die Art und Weise, wie ich arbeite, beeinflusst?
- Würde dies von Personen außerhalb des Unternehmens,

wie Kunden, Lieferanten, Aktionären oder den Medien, als verdächtig angesehen werden?

- Wird dies zu einem Umsatz- oder Gewinnverlust für ENKA führen?
- Werde ich finanziell oder persönlich von dieser Situation profitieren?

Wenn eine dieser Fragen mit „Ja“ beantwortet wird, deutet dies auf das mögliche Bestehen eines Interessenkonflikts hin, und der Vorgesetzte des betreffenden Mitarbeiters muss über die Situation informiert werden. Mitarbeiter können sich im Zweifelsfall an die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder die Rechtsabteilung wenden.



# Schutz des Unternehmensrufs

können. Die Nichtmeldung einer solchen Situation stellt jedoch einen Verstoß gegen den Kodex dar. Die Behandlung potenzieller Interessenkonflikte ermöglicht es dem Management, Risiken zu mindern, die die geschäftlichen Entscheidungen der Mitarbeiter beeinträchtigen könnte.

### 5.5. Geschenke und Bewirtung

Das Geben von Geschenken, Einladungen oder Bewirtung sind Verhaltensweisen, die den guten Willen zwischen Geschäftspartnern stärken können und in vielen Ländern üblich geworden sind. Es ist jedoch darauf zu achten, dass Geschenke, Einladungen und Bewirtung nicht die faire und objektive Geschäftsentscheidungsfindung beeinflussen und keine potenziellen Interessenkonflikte schaffen. Wenn angenommen wird, dass eine Geschäftsentscheidung von ENKA aufgrund eines Privilegs, Vorteils, Geschenks, einer Einladung oder Bewirtung getroffen wurde, die als Bestechung angesehen werden könnte, anstatt auf der Grundlage von Logik und Kompetenz, kann der Ruf von ENKA beeinträchtigt werden, und in manchen Fällen können sogar Gesetzesverstöße entstehen.

Geschenke, Einladungen und Bewirtung dürfen, sofern es sich nicht um Bargeld oder dessen Äquivalent handelt, nur angenommen werden, wenn sie angemessen, vernünftig und konsistent sind und nicht den Eindruck erwecken, dass der Empfänger unangemessen beeinflusst wurde. Es muss sichergestellt werden, dass diese angenommenen Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen nicht gegen die einschlägigen lokalen und internationalen Gesetze verstoßen. Jedes erhaltene oder gegebene Geschenk oder jede Bewirtung muss stets in Bezug auf Wert, Häufigkeit oder Zeitpunkt angemessen, üblich und vernünftig sein. Die Gewährung oder Annahme eines Geschenks oder einer Bewirtung, das/die als wesentlicher Einfluss auf eine gegenwärtige oder zukünftige Geschäftshandlung des Unternehmens angesehen werden könnte oder anderweitig

einen Interessenkonflikt hervorruft, ist untersagt.

Manchmal fordern Kunden, Lieferanten, Auftragnehmer und andere Geschäftspartner Bewirtung oder Geschenke mit unangemessenem Inhalt oder übermäßigen Kosten an. In solchen Fällen sollen Mitarbeiter solche Anfragen unter Berufung auf den ENKA-Verhaltenskodex höflich ablehnen und die Angelegenheit ihren Vorgesetzten melden. Im Falle eines inakzeptablen Geschenks, das von einem Lieferanten, Subunternehmer oder anderen Geschäftspartner angeboten wird, sollte höflich und klar erklärt werden, dass das Geschenk zurückgegeben werden muss, da es gegen die Geschenk- und Bewirtungsrichtlinie von ENKA verstößt, und das Management sollte informiert werden, um zu entscheiden, ob weitere Sanktionen erforderlich sind. Bei Bedarf sollte ein leitender Manager die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance darüber informieren. Es soll nicht versucht werden, das Problem zu lösen, indem die Kosten für ein solches Geschenk oder eine solche Bewirtung übernommen werden oder dem Kunden angeboten wird, diese zu übernehmen.

Bescheidene Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen umfassen folgende Kategorien:

- Kalender, Terminplaner, Stifte und ähnliche Werbematerialien von geringem Geldwert,
- Produkte wie Pralinen oder Blumen, die keinen hohen Geldwert haben und zu offiziellen und besonderen Anlässen in den Ländern der Geschäftstätigkeit übergeben werden,
- übliche Erfrischungen, wie Speisen und Getränke, die bei einem gemäß den Unternehmensverfahren organisierten Geschäftstreffen angeboten werden,
- notwendige und angemessene Reisekosten für Geschäftsreisen gemäß den Unternehmensverfahren.

In geografischen Gebieten, in denen der Austausch von Geschenken, Einladungen und

Bewirtung üblich ist, werden Geschenke und Bewirtung akzeptiert, solange sie innerhalb des in der Region üblichen Wertebereichs bleiben, allgemein akzeptierte Geschäftspraktiken nicht überschreiten, keine Verpflichtungen mit sich bringen und von der zuständigen Führungsebene genehmigt und dokumentiert werden. Der Erhalt oder das Anbieten eines Geschenks im Wert von mehr als 100,00 USD (US-Dollar) muss zuvor schriftlich vom zuständigen Projektleiter, Vizepräsidenten oder Direktor genehmigt werden.

### 5.6. Einsatz von Agenten, Beratern, Vertretern und anderen Dritten

ENKA kann nach Antikorruptions- und lokalen Gesetzen nicht nur für die Handlungen seiner Mitarbeiter, sondern auch für die Aktivitäten seiner Geschäftspartner haftbar gemacht werden. Wenn ein Mitarbeiter vermutet, dass ein Geschäftspartner oder ein anderer Dritter möglicherweise eine Bestechung anbieten könnte, aber keine angemessenen Schritte unternimmt, um solche Zahlungen zu verhindern, kann dies als stillschweigende Genehmigung der Bestechung angesehen werden.

ENKA erwartet von seinen Joint-Venture-Partnern, Lieferanten, Auftragnehmern, Beratern und anderen Geschäftspartnern, dass sie einen Grundsatz der Null-Toleranz gegenüber Bestechung aufrechterhalten.

Bei der Interaktion mit Vermittlern oder Dritten wie Joint-Venture-Partnern, Lieferanten, Auftragnehmern und Beratern müssen Mitarbeiter den Prozess mit gebührender Sorgfalt befolgen und in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen sowie den Richtlinien und Verfahren von ENKA handeln. Jedes verdächtige Verhalten, jede verdächtige Transaktion oder jeder verdächtige Erhalt muss unverzüglich der Ethik-Hotline, der Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance oder der Rechtsabteilung gemeldet werden.

### 5.7. Handelskontrollen

Export- und Importtransaktionen unterliegen zahlreichen Handelskontrollgesetzen und -vorschriften, die Exporte und andere Austausche mit verschiedenen Ländern, Institutionen und Einzelpersonen einschränken. ENKA hält alle Import- und Exportgesetze ein, die aufgrund seiner Tätigkeiten für das Unternehmen gelten.

ENKA-Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass der Export, Re-Export oder Weiterverkauf jeglicher kontrollierter Ausrüstung, Technologie oder von Know-how in Übereinstimmung mit den Anforderungen aller Exportlizenzen und aller geltenden Vorschriften erfolgt. Mitarbeiter, die Produkte transportieren und/oder verwenden, die Export- und Importkontrollen oder Sanktionen unterliegen, sind dafür verantwortlich, die einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Unternehmensregeln zu verstehen und zu befolgen.

Bevor eine Tätigkeit aufgenommen wird, die den Exportkontrollgesetzen unterliegen könnte, muss die betreffende Abteilung die aktuellen Informationen zu sich häufig ändernden Sanktionen, Exportbeschränkungen, Wirtschaftssanktionen, Boykotten und Embargogesetzen überprüfen; bei Bedarf sollte Unterstützung von der Rechtsabteilung oder der Abteilung für Lieferkettenmanagement eingeholt werden, um die Gültigkeit und Aktualität der Informationen zu überprüfen.

### 5.8. Verhinderung unlauteren Wettbewerbs

ENKA fördert fairen und starken Wettbewerb bei seinen Tätigkeiten und kommuniziert transparent mit den Behörden in seinen Tätigkeitsländern in Übereinstimmung mit den geltenden Wettbewerbsgesetzen des jeweiligen Landes. Um einen ethischen, transparenten und fairen Ansatz in seinen Beziehungen zu seinen Wettbewerbern aufrechtzuerhalten, vermeidet ENKA jegliche wettbewerbswidrigen Praktiken, hält Vertraulichkeitsregeln ein und enthält sich strikt jeglicher Handlung, die in den Bereich der

Monopolbildung und des Kartellrechts fallen könnte.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, im Einklang mit der geltenden lokalen und internationalen Wettbewerbsgesetzgebung zu handeln und Kartellbildung zu vermeiden. Insbesondere Mitarbeiter, die das Unternehmen in Berufsverbänden und Handelsverbänden vertreten, müssen die einschlägigen Gesetze verstehen und umsetzen und alle Kommunikationen im Rahmen dieser Gesetze durchführen.

ENKA-Mitarbeiter sind verpflichtet, unangemessene Vereinbarungen mit Wettbewerbern oder jeglichen Kontakt zu vermeiden, der einen falschen Eindruck erwecken könnte; es ist untersagt, Vereinbarungen oder Verpflichtungen bezüglich irgendeines Aspekts des Wettbewerbs zwischen ENKA und einem Wettbewerber anzubieten, einschließlich Preisabsprachen, kollusiver Angebotsabgabe, Vertragsbedingungen, Preisen sowie der Zuweisung und/oder Beschränkung von Kunden. Mitarbeiter dürfen keine kommerziellen Informationen mit einem Vertreter eines Wettbewerbers austauschen, weder persönlich, über digitale Plattformen noch bei Branchenveranstaltungen. Sollte eine solche Situation entstehen, muss das Treffen beendet werden, oder der ENKA-Mitarbeiter muss das Treffen verlassen, indem er die Regeln von ENKA zu diesem Thema darlegt. Anschließend müssen die Rechtsabteilung oder die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance informiert werden.

### 5.9. Politische Aktivitäten und politische Spenden

ENKA nimmt eine unparteiische Haltung zu Politik, Religion und Philosophie ein. Zu diesem Zweck verfolgt ENKA eine Politik, keine politischen Spenden oder Finanzierungen zu leisten. Keine Mittel oder Vermögenswerte von ENKA dürfen verwendet werden, um politische Parteien oder Kandidaten auf irgendeiner Regierungsebene oder in irgendeinem Land zu spenden und/oder zu unterstützen (selbst dort, wo dies gesetzlich zulässig ist). Politische Spenden umfassen sowohl finanzielle Beiträge als auch alle Arten von Sachleistungen.

ENKA respektiert die persönlichen und politischen Ansichten seiner Mitarbeiter. Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass ihre persönlichen politischen Ansichten den Ruf des Unternehmens nicht beeinträchtigen, und wenn sie politische Äußerungen machen oder sich in ihrem täglichen Leben an solchen Aktivitäten beteiligen, müssen sie klar erklären, dass ihre Ansichten oder Handlungen nicht die von ENKA widerspiegeln und sie keine Aussage im Namen von ENKA machen.

Sofern nicht ausdrücklich vom Präsidenten und Vorsitzenden des Exekutivausschusses von ENKA genehmigt, darf kein Mitarbeiter im Namen von ENKA an einer öffentlichen politischen Aktivität teilnehmen oder den Anschein erwecken, die Ansichten des Unternehmens zu vertreten.

## Welche Themen sollten niemals mit Wettbewerbern besprochen werden?

- Preisinformationen, Preisgestaltungsgrundsätze und -bedingungen
- Informationen zu Markt, Kunden und Region
- Unternehmensstrategien, Zukunftspläne, Geschäftsmöglichkeiten und neue Investitionen
- Kapazität und Dienstleistungsvolumen
- Angebots- und Ausschreibungsverfahren
- Von ENKA als vertraulich eingestufte Informationen



# Schutz des Unternehmensrufs

## 5.10. Spenden und Sponsoring

ENKA unterstützt Kampagnen, Organisationen und Aktivitäten, die den Gemeinschaften in den Regionen, in denen es tätig ist, im Rahmen seines verantwortungsvollen Managementansatzes zugutekommen. Diese Unterstützung kann in Form von Bargeld, Dienstleistungen, Materialien oder gebrauchten Materialien sowie humanitärer Hilfe und/oder Gesundheitshilfe im Falle von Notfällen oder Katastrophen erfolgen.

Um sicherzustellen, dass eine solche Hilfe dem Gesetz entspricht, arbeitet ENKA nur mit Vereinen, Stiftungen oder anderen Nichtregierungsorganisationen zusammen, die dem Gesetz entsprechen und in ihren Aktivitäten transparent sind. Dementsprechend wird sichergestellt, dass alle Spenden und Sponsorings dem Gesetz und den ENKA-Verfahren entsprechen und die schriftliche Genehmigung des zuständigen Vorstandsmitglieds haben. Es muss auch sichergestellt werden, dass die kooperierende Nichtregierungsorganisation nicht an illegalen, terroristischen oder politischen Aktivitäten beteiligt ist und dass die Spende zur Nachhaltigkeitsstrategie von ENKA beiträgt. Die Buchhaltungsunterlagen solcher Spenden müssen ordnungsgemäß erstellt und der Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance gemeldet werden, um in die Jahresberichte aufgenommen zu werden.

Es muss sichergestellt werden, dass diese Spenden und Sponsorings weder direkt noch indirekt eine politische Partei, politische Ansicht oder Interesse unterstützen, kein Potenzial für einen Interessenkonflikt haben und nicht dazu dienen, einen Vorteil zu erlangen.

ENKA kann Projekte entwickeln, Sponsorings übernehmen und Spenden in diesem Zusammenhang an legitime Organisationen wie Nichtregierungsorganisationen und Studentenvereinigungen leisten. Alle diese Unterstützungen werden regelmäßig über geeignete Kanäle öffentlich bekannt gegeben. Es ist bei ENKA untersagt, Bargeld oder gleichwertige Zahlungen von Lieferanten,

Subunternehmern oder anderen Dritten zu erhalten, selbst wenn diese für Spenden bestimmt sind, oder sie anzuweisen, Zahlungen oder Spenden an eine andere Organisation zu leisten. Interne Kommunikationsmittel dürfen nicht für persönliche Spendenkampagnen außerhalb der offiziellen, vom Präsidenten und Vorsitzenden des Exekutivausschusses von ENKA genehmigten und initiierten Spendenkampagnen verwendet werden, die über die Unternehmenskanäle [sustainability@enka.com](mailto:sustainability@enka.com) oder [enka@enka.com](mailto:enka@enka.com) bekannt gegeben werden.

## 5.11. Kontrollmechanismen

Interne Prüfungsmaßnahmen werden bei ENKA zur frühzeitigen Erkennung von Bestechungs- und Korruptionsrisiken durchgeführt. In den Abteilungen der ENKA-Zentrale, den Tochtergesellschaften und allen Projekten werden regelmäßige Prüfungen von dem internen Prüfungsausschuss durchgeführt, der aus Experten der Abteilungen Finanzen und Rechnungswesen, Finanzkontrolle, Nachhaltigkeit und Compliance, Qualitätsmanagement, HSE-Management, Recht, Lieferkette und Personalwesen von ENKA besteht. Diese Prüfungen werden gemäß den internationalen Prüfungsstandards durchgeführt und dokumentiert, und Korrekturmaßnahmen bezüglich festgestellter Nichtkonformitäten werden umgehend umgesetzt.

Zusätzlich zu diesen gemäß dem internen Prüfungsverfahren von ENKA durchgeführten Prüfungen gewährleistet ENKA Transparenz und Verantwortlichkeit innerhalb seiner Managementstruktur durch regelmäßige Prüfungen und Berichte, die von unabhängigen Prüfungsgesellschaften veröffentlicht werden.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, während dieser Prüfungen eine transparente und offene Haltung bezüglich ihrer eigenen Prozesse und Arbeiten zu zeigen, angemessen an den Prüfungen teilzunehmen und unverzüglich die notwendigen Korrekturmaßnahmen zu ergreifen.

## 5.12. Genaue, vollständige und faire Offenlegung

Die Buchhaltung, Aufzeichnungen und Finanzberichterstattung von ENKA werden so durchgeführt, dass sie den wirtschaftlichen Aspekt der Geschäftstätigkeiten des Unternehmens auf der Grundlage allgemein anerkannter Buchhaltungsgrundsätze, -standards und Unternehmensbuchhaltungsrichtlinien genau widerspiegeln. Alle Buchhaltungsunterlagen und Belege spiegeln die entsprechenden Ausgaben vollständig und klar wider. In den Finanzsystemen, in denen die notwendigen Kontrollsysteme eingerichtet wurden, dürfen keine geheimen, nicht registrierten Konten oder Vermögenswerte existieren.

Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die Genauigkeit, Integrität und Aktualität der ihnen anvertrauten Finanzinformationen zu überprüfen. Interne Finanzkontrollen müssen eingehalten werden, und Transaktionen dürfen nur nach Genehmigung oder nach Erhalt einer bestimmten Zustimmung verarbeitet werden und müssen so erfasst werden, dass sie den relevanten Buchhaltungszeitraum mit den notwendigen Belegen widerspiegeln. Informationen, Daten oder Dokumente, die aus Gründen von Rechtsstreitigkeiten, Untersuchungen oder anderen rechtlichen Gründen aufbewahrt werden müssen, dürfen ohne vorherige Genehmigung nicht vernichtet oder verändert werden.

Das Führen oder Einreichen falscher, unvollständiger oder irreführender Finanzunterlagen, Berichte oder Rechnungen, auch wenn dies unbeabsichtigt geschieht, stellt in vielen Ländern einen Gesetzesverstoß dar. Mitarbeiter müssen unverzüglich jegliche Informationen melden, die sie für falsch halten, oder jegliche Unregelmäßigkeit in den Büchern, Berichten oder Finanzdaten eines Unternehmens oder jegliche Schwäche in den Buchhaltungs- und Finanzsystemen.



### Warnsignale, die Mitarbeiter bei der Finanzberichterstattung und -kontrolle antreffen oder beobachten können:

- Unstimmigkeiten in Aufzeichnungen und Zahlungen
- Finanzergebnisse, Berichte, die im Widerspruch zur grundlegenden Leistung zu stehen scheinen
- Hohe Ausgaben, Rabatte, Gewinnmargen
- Vorauszahlungen ohne angemessene Begründung
- Unangemessen hohe Zahlungen, Provisionen, Ausgaben, Geschenke und Bewirtungen
- Nichteinhaltung von Überprüfungs- und Genehmigungsverfahren
- Unvollständige oder irreführende Angaben zum Inhalt oder zur Berichterstattung einer Transaktion



Abschnitt 6

Schutz des Unternehmensvermögens

|      |                                                                        |    |
|------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1  | Eigentums- und vertrauliche Informationen                              | 30 |
| 6.2  | Informationssicherheit                                                 | 30 |
| 6.3  | Vertrauliche Informationen Dritter                                     | 31 |
| 6.4  | Persönliche Nutzung von Unternehmensvermögen                           | 31 |
| 6.5  | Patente, Geschäftsgeheimnisse, Urheberrechte und Marken                | 32 |
| 6.6  | Soziale Medien                                                         | 32 |
| 6.7  | Insiderhandel                                                          | 33 |
| 6.8  | Externe Anfragen, Präsentationen und Erklärungen                       | 33 |
| 6.9  | Berichterstattung und Aktenführung                                     | 33 |
| 6.10 | Verantwortungsvoller und ethischer Einsatz von künstlicher Intelligenz | 35 |

Schutz des Unternehmensvermögens

6.1. Eigentums- und vertrauliche Informationen

Die Eigentums- und vertraulichen Informationen von ENKA gehören zu seinen wichtigsten Vermögenswerten. „Eigentums- und vertrauliche Informationen“ umfassen im Allgemeinen nicht öffentliche Informationen, die, wenn sie offengelegt werden, Wettbewerbern nützen oder ENKA schaden könnten. Beispiele hierfür sind technische Informationen, Konstruktions- oder Prozessdaten, Preisinformationen, Geschäfts- oder strategische Pläne, Arbeitsprozesse und Know-how, Projektpraktiken, Software und Technologie, Forschung und Entwicklung, Kunden- und Lieferantenlisten sowie ENKA anvertraute Informationen Dritter, zu deren Schutz ENKA verpflichtet ist, wie die Eigentums- und vertraulichen Informationen von Kunden und Partnern.

ENKA kann Partnerschaften mit Unternehmen eingehen, die unter anderen Umständen Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden sein könnten. Um eine angemessene Kommunikation in diesen Partnerschaften zu gewährleisten, müssen die notwendigen Maßnahmen ergriffen werden, um private und vertrauliche Informationen vor unbeabsichtigter oder beabsichtigter Weitergabe oder Nutzung außerhalb der Partnerschaft zu schützen.

Führungskräfte sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die notwendigen Maßnahmen getroffen werden, um Eigentums- und vertrauliche Informationen vor unbeabsichtigtem oder vorsätzlichem, unangemessenem Gebrauch zu schützen, und dass solche Informationen nur mit Mitarbeitern geteilt werden, die sie kennen müssen. Alle ENKA-Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, sowohl während als auch außerhalb der Arbeitszeit wachsam zu bleiben, um die Eigentums- und vertraulichen Informationen von ENKA zu schützen, und die Richtlinien und Praktiken von ENKA einzuhalten, die den Zugang zu seinen Informationen und Systemen festlegen und einschränken.

Es ist untersagt, an öffentlichen Orten oder an Orten, an denen andere mithören können,

vertrauliche Informationen von Mitarbeitern, ENKA, Kunden und Partnern sowie ENKA anvertraute Informationen, zu deren Schutz ENKA verpflichtet ist, weiterzugeben. Nur autorisierte Mitarbeiter dürfen diese Informationen mit Mitarbeitern und Dritten auf Need-to-know-Basis teilen, und nur autorisierte Personen dürfen Informationen über ENKA, seine Tochtergesellschaften und Projekte an die Öffentlichkeit, Medien oder andere Dritte weitergeben. Die Verantwortung der Mitarbeiter, die Informationen von ENKA privat und vertraulich zu halten, besteht auch nach Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses bei ENKA fort.

6.2. Informationssicherheit

Alle ENKA-Mitarbeiter sind verpflichtet, sich gemäß den Anforderungen des Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS) und den damit verbundenen Unternehmensrichtlinien und -verfahren zu verhalten, und ENKA-Daten, -Informationen und -Dokumente müssen gemäß den Informationsschutzpraktiken des Unternehmens klassifiziert werden, wobei Zugangsberechtigungen festgelegt, gespeichert, geteilt und entzogen werden müssen. Es muss sichergestellt werden, dass der Zugang zu ENKA-Informationen und -Dokumenten nur denjenigen gewährt wird, die ihn für legitime Geschäftszwecke benötigen und die zur Einsicht der betreffenden Informationen berechtigt sind.

Die unbefugte Weitergabe und Offenlegung vertraulicher Informationen oder Informationen,

die nicht öffentlich bekannt sein sollen, ist bei ENKA untersagt.

Alle ENKA-Mitarbeiter sind verpflichtet, die einschlägige Informationssicherheitsrichtlinie, -grundsätze und -verfahren zu verstehen und umzusetzen. ENKA-Mitarbeiter dürfen keine vertraulichen Informationen anfordern, die nicht mit ihren Aufgaben in Zusammenhang stehen, und dürfen solche Informationen nicht annehmen, wenn sie ihnen mitgeteilt werden. Es ist untersagt, vertrauliche und geschützte Informationen von ENKA ohne Genehmigung des Managements und, falls erforderlich, ohne eine ordnungsgemäße Vertraulichkeitsvereinbarung an Dritte weiterzugeben. Es muss sichergestellt werden, dass jegliche Weitergabe von Informationen und Daten in Übereinstimmung mit den Unternehmensverfahren erfolgt, und jeder mögliche Verstoß gegen die Informationssicherheit muss unverzüglich gemeldet werden.

ENKA besitzt oder ist lizenziert zur Nutzung der Technologie, die es in seinem Geschäft einsetzt, einschließlich Hardware, Software und Computersystemen. Diese Technologie und die auf unseren Computersystemen gespeicherten Informationen sind entscheidend für den Erfolg von ENKA. Jeder, der einen Computer bei ENKA benutzt, ist dafür verantwortlich, diese wertvollen technologischen Ressourcen zu schützen. Wenn jemand glaubt, dass die Leistung und/oder Sicherheit von ENKA- oder Informationen oder Systemen Dritter gefährdet wird, muss er unverzüglich seinen Vorgesetzten oder den IT-Manager (Informationstechnologie) benachrichtigen.

Wie sind Verstöße gegen die Informationssicherheit zu melden?

Gemäß den Richtlinien und Verfahren von ENKA müssen alle Verstöße gegen die Informationssicherheit gemeldet werden, die die Vertraulichkeit, Integrität und Zugänglichkeit von Informationen beeinträchtigen könnten. Dazu gehören unter anderem das Anklicken von Links oder Anhängen in verdächtigen E-Mails und die unbeabsichtigte Weitergabe vertraulicher Informationen an die falschen Empfänger.

Verstöße gegen die Informationssicherheit können von allen ENKA-Mitarbeitern oder allen relevanten Stakeholdern gemeldet werden. Ein Verstoß gegen die Informationssicherheit kann von der Person, die ihn bemerkt, durch Anruf bei der Ethik-Hotline oder durch Ausfüllen eines Verstoßformulars und dessen Einreichung beim Administrator des Informationssicherheits-Managementsystems per E-Mail, Telefon oder persönlich gemeldet werden.



# Schutz des Unternehmensvermögens

Gegen alle möglichen Cybersicherheitsrisiken dürfen nur unternehmensintern genehmigte Systeme und Werkzeuge für die Speicherung, Übertragung und Sicherung von ENKA-Informationen verwendet werden. Wenn Software oder Hardware zu einem ENKA-Computer hinzugefügt werden muss, muss zunächst die Genehmigung der IT-Abteilung eingeholt werden, da solche Ergänzungen ein Sicherheitsrisiko für das ENKA-Netzwerk darstellen können. Mitarbeiter dürfen niemals nicht lizenzierte Software oder Software, die gegen Urheberrechtsgesetze verstößt, auf ihren Arbeitscomputern installieren. Mitarbeiter dürfen nicht versuchen, Sicherheitskontrollen wie Firewalls, Browser-Konfigurationen, privilegierten Zugriff, Antivirensoftware und die Löschung von Systemprotokollen zu deaktivieren, zu umgehen oder zu überwinden. Verdächtige Links oder Anhänge in E-Mails sollten niemals geöffnet werden.

### 6.3. Vertrauliche Informationen Dritter

Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner vertrauen ENKA oft hochvertrauliche Informationen und Daten an. Bei der Nutzung dieser Informationen und Daten müssen alle Mitarbeiter die einschlägigen Gesetze, die Verfahren und Praktiken des ENKA-Informationsmanagementsystems, die Kundenanforderungen sowie etwaige Vertraulichkeitsvereinbarungen einhalten. Auch nach dem Ausscheiden aus ENKA müssen Mitarbeiter sorgfältig darauf achten, jegliches Wissen über Dritte, das sie besitzen könnten, zu respektieren und zu schützen.

Damit ENKA effektiv im Markt konkurrieren kann, können einige wettbewerbsrelevante Informationen gesammelt werden, aber der Informationssammelungsprozess wird stets auf verantwortungsvolle, ethische und rechtmäßige Weise durchgeführt. In diesem Zusammenhang können Mitarbeiter im Allgemeinen von öffentlich verfügbaren Informationen im Internet und in Zeitungen profitieren oder von Jahresberichten und veröffentlichten Verkaufsinformationen profitieren. Sofern es sich nicht um spezielle

und wettbewerbswidrige Praktiken handelt, können auch Informationen, die aus Interviews mit Kunden gewonnen wurden, sowie Informationen, die von Berufsverbänden oder auf Branchenkonferenzen gesammelt wurden, in Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen verwendet werden. Wenn die vorliegenden Informationen mit öffentlichen Ausschreibungen zusammenhängen, muss stets die Rechtsabteilung konsultiert werden, um deren Rechtmäßigkeit vor der Nutzung zu bestätigen.

Mitarbeiter sollten es vermeiden, auch nur den Eindruck zu erwecken, an unangemessener Informationssammlung beteiligt zu sein. Wenn ein Mitarbeiter Kenntnis von vertraulichen oder Eigentumsinformationen über einen Wettbewerber erlangt, muss er sich unverzüglich an die Rechtsabteilung wenden.

Manchmal können neue Mitarbeiter aufgrund ihrer früheren Beschäftigung über vertrauliche und private Informationen über Kunden, Partner und Wettbewerber von ENKA verfügen. Diese Informationen können geschützte technische Informationen, Konstruktions- oder Prozessdaten, Geschäftsgeheimnisse oder vertrauliche Informationen, vom früheren Arbeitgeber lizenzierte Software oder andere Informationen umfassen, die nicht öffentlich zugänglich sind und als privat oder vertraulich gekennzeichnet oder bezeichnet sein können.

Alle neuen Mitarbeiter müssen die Vertraulichkeit dieser Informationen respektieren. Bei ENKA wird von einem Mitarbeiter niemals erwartet, vertrauliche oder Eigentumsinformationen über seinen früheren Arbeitgeber offenzulegen oder gegen eine mit seinem früheren Arbeitgeber bestehende Vertraulichkeitsvereinbarung zu verstoßen. Wenn ein Mitarbeiter anbietet, solche Informationen offenzulegen, muss dies abgelehnt werden.

### 6.4. Persönliche Nutzung von Unternehmensvermögen

Von Zeit zu Zeit können Unternehmensausrüstung und Computersysteme für eine begrenzte persönliche Nutzung benötigt werden. Eine solche Nutzung stellt kein Problem dar, solange sie

angemessen und geschäftsbezogen ist. Alle von ENKA den Mitarbeitern zur Verfügung gestellten Unternehmensvermögenswerte, einschließlich Zeit, Personal, Materialien, Ausrüstung und Informationen, sollten jedoch als für geschäftliche Zwecke bestimmt betrachtet werden.

Mitarbeiter sind für den ordnungsgemäßen Schutz und die Nutzung der Vermögenswerte von ENKA verantwortlich und werden erwartet, alle Anstrengungen zu unternehmen, um Verschwendung, Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Unregelmäßigkeiten, Diebstahl, Unterschlagung, Verstöße oder andere Unregelmäßigkeiten zu verhindern. Sofern nicht ausdrücklich anders genehmigt, müssen Mitarbeiter Ressourcen sorgfältig und professionell und nur für ihren primären geschäftlichen Zweck nutzen. Die unbefugte, böswillige, unethische oder unangemessene Nutzung von ENKA-Eigentum, wie Materialien, Ausrüstung, Vermögenswerten, die geistigen Eigentumsrechten unterliegen können, Computersystemen und Software, Unternehmensfahrzeugen usw., wird niemals toleriert. Mitarbeiter sind verpflichtet, ihrer Verantwortung für den Schutz der Vermögenswerte von ENKA vor Verlust, Diebstahl oder Missbrauch nachzukommen.

Es ist nicht erlaubt, Unternehmensvermögen für persönliche Zwecke zu nutzen oder im Namen anderer Geschäfte zu tätigen; wird eine solche Ausnutzung festgestellt, kann dies als Betrug und Diebstahl angesehen werden. Es muss daher sichergestellt werden, dass die Ressourcen des Unternehmens nicht für persönliche Interessen genutzt werden und nicht Gegenstand unnötiger übermäßiger Ausgaben sind.

Die Nutzung von ENKA-Ressourcen zur Durchführung illegaler Aktivitäten oder zum Zugriff auf oder Herunterladen von obszönen, sexuell expliziten oder unangemessenen Inhalten, zur Erlangung persönlicher Vorteile/Gewinne oder zur Übermittlung diskriminierender, belästigender oder bedrohlicher Nachrichten ist untersagt. Alle Rechte von ENKA in Bezug auf die Überwachung und Bewertung von über seine Ressourcen gesendeten und empfangenen Nachrichten und Informationen bleiben vorbehalten, und ENKA

behält sich dieses Recht im gesetzlich zulässigen Umfang vor.

ENKA kann alle ENKA-Geschäftsinformationen, die innerhalb seiner eigenen Systeme und/oder Geräte gespeichert oder verarbeitet werden, überwachen, prüfen oder entfernen, unabhängig davon, ob diese vertraulicher, geschäftsbezogener oder persönlicher Natur sind. Mitarbeiter sollten bei der Nutzung dieser Ressourcen keine Erwartung an eine persönliche Privatsphäre haben. Es sollte bekannt sein, dass elektronische Dokumente und Informationen auch nach dem Löschen wiederhergestellt werden können, weshalb bei der Verwendung vertraulicher oder wichtiger Informationen in der elektronischen Kommunikation Vorsicht geboten ist. Propaganda oder ähnliche Aktivitäten innerhalb der Unternehmensräumlichkeiten sowie die Nutzung von Unternehmensvermögen für politische Aktivitäten sind nicht erlaubt.

Die persönliche Nutzung von Netzwerken und Internetzugang muss auf ein Minimum beschränkt werden, und das Firmen-E-Mail-Konto darf nicht für persönliche Aktivitäten verwendet werden. Mitarbeiter müssen bei jeglicher schriftlichen Kommunikation stets einen professionellen und respektvollen Ton verwenden.

### 6.5. Patente, Geschäftsgeheimnisse, Urheberrechte und Marken

Patente, Geschäftsgeheimnisse, Urheberrechte und Marken sind Rechtsbegriffe, die definieren, wann eine Erfindung, ein Know-how, ein Produkt, eine Idee, ein schriftliches Werk oder ein Name einer Einzelperson oder einem Unternehmen gehört, und die Nutzung durch andere ohne ausdrückliche Genehmigung ist untersagt.

ENKA verpflichtet sich zur vollständigen Einhaltung aller geltenden Gesetze und Lizenzvereinbarungen in Bezug auf urheberrechtlich geschütztes Material, einschließlich schriftlicher Materialien, Fotografien und Software, und erwirbt entweder Lizenzen oder Abonnements für Referenzmaterialien wie die notwendige Software, Produkte und Standards für die Nutzung innerhalb von ENKA. Die unbefugte Vervielfältigung oder Übertragung von Inhalten wie Artikeln, Daten, Fotos, Musik, Videos oder

Software ist illegal, und im Internet veröffentlichte Inhalte berechtigen niemanden zu deren freier Nutzung. Der Name oder das Logo eines anderen Unternehmens sollte nicht ohne dessen Genehmigung verwendet werden. Für die Nutzung solcher Inhalte kann die Genehmigung mehrerer Quellen erforderlich sein.

Mitarbeiter können manchmal im Namen von ENKA oder im Rahmen ihrer Arbeit für ENKA Ideen, Prozesse und Technologien entwickeln, die durch Patente, Urheberrechte und Marken geschützt werden. Dieses „geistige Eigentum“ gehört nicht dem Mitarbeiter, sondern je nach Situation und den Bedingungen der Kundenvereinbarung dem Unternehmen oder seinen Kunden. In solchen Fällen übertragen die Mitarbeiter bei ENKA diese Rechte an geistigem Eigentum im Allgemeinen an ENKA oder gegebenenfalls an den Kunden.

### 6.6. Soziale Medien

ENKA respektiert die Freiheit seiner Mitarbeiter, soziale Medien zu nutzen und sich darüber auszudrücken. Alle von Mitarbeitern über ENKA veröffentlichten Beiträge wirken sich jedoch auf den Ruf von ENKA aus, und es ist oft nicht möglich, online geteilte Informationen oder Bilder zu entfernen. Aus diesem Grund sollten Mitarbeiter persönliche Social-Media-Tools nicht für geschäftliche Zwecke nutzen. Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Plattformen verantwortungsbewusst zu nutzen und sicherzustellen, dass ihre Nutzung den Ruf des Unternehmens, ihre persönliche Leistung oder die ihrer Kollegen nicht beeinträchtigt.

ENKA erwartet von seinen Mitarbeitern, keine Beiträge zu veröffentlichen, die rassistisch, bedrohlich, missbräuchlich, diskriminierend oder beleidigend sind; die kriminelle Handlungen oder Gewalt unterstützen und/oder fördern und die je nach Kultur als obszön angesehen werden könnten. Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass ihre Kommunikation in sozialen Medien keine Verleumdungs-, Belästigungs- oder Urheberrechtsgesetze usw. oder Unternehmensgrundsätze verletzt. Jeder Mitarbeiter, der solche Verhaltensweisen zeigt,

trägt die volle Verantwortung für jeglichen Reputationsverlust oder gegen ENKA erhobene Vorwürfe.

Mitarbeiter sollten den Eindruck vermeiden, in sozialen Medien im Namen von ENKA zu sprechen oder zu handeln. Es muss klar sein, dass ihre Beiträge nur ihre eigenen Ansichten widerspiegeln und keine Aussagen im Namen von ENKA gemacht werden.

In diesem Zusammenhang wird von Mitarbeitern erwartet, dass sie:

- keine vertraulichen oder strategischen Informationen, einschließlich Geschäftsgeheimnisse von ENKA, auf ihren persönlichen Konten in sozialen Medien und anderen Netzwerken teilen,
- Worte und Haltungen vermeiden, die die Dienstleistungen, Kunden, Lieferanten oder Wettbewerber von ENKA herabsetzen,
- keine Fotos oder Videos von Arbeitsplätzen und Bereichen innerhalb von Büros oder Projekten veröffentlichen, die die Sicherheit von Arbeitsbereichen oder die Informationssicherheit gefährden könnten,
- nicht auf Fragen der Medien oder anderer Institutionen zu ENKA antworten und keine Kommentare im Namen von ENKA abgeben,
- klar angeben, dass Beiträge über ihr persönliches Leben ihre persönlichen Ansichten widerspiegeln und dass die Ansichten des Unternehmens abweichen können,
- darauf achten, keine Inhalte zu teilen, die als andere Formen der Diskriminierung aufgrund von Religion, Konfession, Sprache, Rasse oder Geschlecht angesehen werden könnten, oder Inhalte, die zu Straftaten anregen,
- sicherstellen, dass sie ihre persönlichen Daten und Informationen schützen,
- geschäftliche E-Mail-Konten nicht für ihre eigenen persönlichen Bedürfnisse außerhalb der geschäftlichen Kommunikation nutzen,
- keine Bilder, Ordner oder Dateien, die vertrauliche Informationen enthalten könnten, ohne Wissen und Genehmigung ihrer Vorgesetzten auf persönlichen Medienkanälen speichern oder teilen.

# Schutz des Unternehmensvermögens

## 6.7. Insiderhandel

Insiderinformationen sind sensible Informationen, die innerhalb der Gruppe gehalten werden und nicht öffentlich zugänglich sind; wenn solche Informationen offengelegt werden, ist es sehr wahrscheinlich, dass sie erhebliche Auswirkungen auf den Marktpreis von Aktien oder anderen Wertpapieren von ENKA oder einem anderen bestimmten Unternehmen haben. Bei ihrer Arbeit können ENKA-Mitarbeiter Zugang zu „Insiderinformationen“ über Kunden, Wettbewerber und Auftragnehmer erhalten, die noch nicht öffentlich gemacht wurden. Mitarbeiter dürfen diese Informationen nicht für ihre eigenen Interessen oder die ihrer Verwandten nutzen, einschließlich Aktienkauf- und -verkaufstransaktionen; sie müssen die geltenden nationalen und internationalen Gesetze einhalten und diese Informationen nicht offenlegen, es sei denn, sie wurden bereits über die offiziellen Kanäle des Unternehmens offengelegt.

## 6.8. Externe Anfragen, Präsentationen und Erklärungen

Manche Mitarbeiter haben möglicherweise Zugang zu Informationen, die unter normalen Umständen nicht öffentlich zugänglich sind, bezüglich der Finanzergebnisse von ENKA oder anderer Unternehmen. Mitarbeiter müssen darauf achten, diese Informationen nicht bei Anfragen von außerhalb des Unternehmens oder in Präsentationen vor externen Gruppen weiterzugeben.

Wenn es notwendig ist, Präsentationen vor externen Gruppen zu halten, wie z. B. auf Geschäftskonferenzen oder Schulungsseminaren, müssen die Informationen unter vollständiger Einhaltung der Informationssicherheitskriterien geteilt werden. Jede Präsentation, die nicht öffentlich zugängliche Informationen enthält oder private Informationen oder Details zu Prozessen beinhaltet, muss zunächst vom zuständigen Abteilungsleiter und anschließend, je nach Thema der Präsentation, von den Abteilungen Finanzen und Finanzkontrolle oder der Unternehmenskommunikationsabteilung von ENKA genehmigt werden.

Die Politik von ENKA besteht darin, sich niemals zu Börsengerüchten zu äußern. Nur benannte ENKA-Funktionäre/Sprecher sind befugt, über die Finanzergebnisse des Unternehmens zu sprechen. Wenn ein Mitglied der Presse oder ein Börsenanalyst einen ENKA-Mitarbeiter um Informationen bittet, müssen diese Personen unverzüglich an die Abteilung für Investor Relations von ENKA verwiesen werden. Nur von dem Präsidenten und dem Vorsitzenden des Exekutivausschusses genehmigte Unternehmenssprecher dürfen Erklärungen über die Aktivitäten des Unternehmens in den geschriebenen, mündlichen oder visuellen Medien abgeben. Mitarbeiter dürfen keine Erklärungen über das Unternehmen gegenüber Pressevertretern abgeben, sondern müssen solche Anfragen an die Abteilung Unternehmenskommunikation weiterleiten.

Wenn ein Behördenvertreter oder Inspektor Mitarbeiter kontaktiert, muss die Rechtsabteilung informiert werden. Die Unterlagen von ENKA dürfen ohne schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung nicht an Untersuchungen von Regierungsbehörden übermittelt werden. Wenn ein Ermittler eines Joint-Venture-Partners oder Kunden einen Mitarbeiter kontaktiert oder Informationen oder ein Interview anfordert, muss die Abteilung für Unternehmensnachhaltigkeit und Compliance informiert werden, bevor Informationen oder Dokumente geteilt werden.

## 6.9. Berichterstattung und Aktenführung

Alle Arten der Berichterstattung und Aktenführung erfolgen bei ENKA vollständig, korrekt und zeitnah. Die fehlerhafte Erfassung von Transaktionen, die Erstellung von Informationen, die die Wahrheit verzerren oder irreführen, oder die Ermutigung anderer, dies zu tun, kann zu rechtlichen Schritten oder Geldstrafen für Mitarbeiter oder ENKA führen.

Aus diesem Grund müssen alle Transaktionen innerhalb von ENKA von den Mitarbeitern genau, vollständig und zeitnah erfasst werden und mit den notwendigen unterstützenden und zusätzlichen Dokumenten übereinstimmen.

Keine täuschenden, irreführenden oder ungenauen Informationen dürfen in Aufzeichnungen enthalten sein. Gemäß den Unternehmensverfahren werden alle Formen der Dokumentation, wie Unternehmensrichtlinien, Verfahren, Berichte und Verträge, erst gültig, nachdem sie von der zuständigen Führungskraft kontrolliert und genehmigt wurden. Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass alle relevanten Informationen in ihren Aufzeichnungen korrekt und vorhanden sind. In diesem Zusammenhang erwarten interne und externe Prüfer, Steuerbehörden und andere Aufsichtsbehörden von allen Mitarbeitern, während Untersuchungen von Institutionen eine transparente und konsistente Haltung zu zeigen und die zu teilenden Dokumente korrekt und vollständig vorzulegen.

ENKA bewahrt eine große Menge an Dokumenten und Aufzeichnungen auf, die sowohl in Papierform als auch elektronisch vorliegen können. Es ist von großer Bedeutung, dass Mitarbeiter wissen, wie lange die Dokumente und Aufzeichnungen in ihrem Verantwortungsbereich aufbewahrt werden müssen und wie ENKA solche Dokumente entsorgt. ENKA verfügt über detaillierte Aufbewahrungsgrundsätze und -praktiken für Dokumente und Aufzeichnungen, unabhängig davon, ob sie projektbezogen sind oder nicht, und Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Praktiken zu verstehen und einzuhalten. Wenn die betreffenden Dokumente im Zusammenhang mit einem Rechtsstreit, einer Untersuchung oder einer Prüfung gemeldet werden, müssen Mitarbeiter diese Dokumente in einem geeigneten Medium und in Übereinstimmung mit den Richtlinien des Dokumentenmanagementsystems aufbewahren, um sicherzustellen, dass diese Aufzeichnungen vollständig, korrekt und konsistent vorgelegt werden können.



Dürfen sich Mitarbeiter auf Facebook, X, LinkedIn, Instagram oder anderen sozialen und beruflichen Netzwerken und Blogs als ENKA-Mitarbeiter vorstellen?

Wenn Mitarbeiter beschließen, sich in ihren Social-Media-Konten als ENKA-Mitarbeiter zu identifizieren oder über ihr Arbeitsleben bei ENKA zu posten, müssen sie sicherstellen, dass sie so posten und handeln, wie es von Mitarbeitern erwartet wird und im ENKA-Verhaltenskodex beschrieben ist. Bei Beiträgen, die Stellungnahmen zu aktuellen politischen und sozialen Themen enthalten, oder beim Geben persönlicher Referenzen für eine Verbindung auf LinkedIn usw., müssen Mitarbeiter klar angeben, dass diese nur ihre persönlichen Ansichten widerspiegeln und sie nicht im Namen von ENKA sprechen.

# Schutz des Unternehmensvermögens

## 6.10. Verantwortungsvoller und ethischer Einsatz von künstlicher Intelligenz

ENKA verpflichtet sich zum verantwortungsvollen, ethischen und rechtmäßigen Einsatz künstlicher Intelligenz („KI“) bei allen seinen Tätigkeiten. Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass jeder Einsatz von KI mit den Werten von ENKA, den geltenden Gesetzen, den internen Richtlinien und den beruflichen Standards im Einklang steh.

### Verantwortungsvoller Einsatz und menschliches Urteilsvermögen

KI muss als unterstützendes Werkzeug eingesetzt werden und darf das professionelle Urteilsvermögen nicht ersetzen. Alle ENKA-Mitarbeiter müssen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben stets auf ihr fachliches Urteilsvermögen, ihre Fähigkeiten und ihre Erfahrung verlassen.

Mitarbeiter bleiben vollständig verantwortlich für alle Entscheidungen, Ergebnisse und Maßnahmen, die mit Unterstützung von KI getroffen bzw. durchgeführt werden.

### Einhaltung von Gesetzen und Anforderungen Dritter

Der Einsatz von KI muss allen geltenden Gesetzen, Vorschriften, ENKA-Richtlinien, diesem Kodex sowie, sofern zutreffend, den Anforderungen von Kunden oder Geschäftspartnern entsprechen. Sind die Standards Dritter strenger, sind diese Standards zu befolgen.

### Vertraulichkeit und Datenschutz

Mitarbeiter dürfen vertrauliche, geschützte oder personenbezogene Daten nicht in KI-Systeme eingeben, hochladen oder mit diesen teilen, es sei denn, dies ist ausdrücklich genehmigt und

steht im Einklang mit den Anforderungen des Datenschutzes und der Informationssicherheit.

### Genauigkeit, Qualität und Transparenz

ENKA-Mitarbeiter müssen die letztendliche Kontrolle über die Ergebnisse von KI-Werkzeugen behalten und jederzeit eine menschliche Aufsicht gewährleisten. Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Angemessenheit von KI-generierten Inhalten zu überprüfen. KI-Ergebnisse müssen vor ihrer Verwendung oder Weitergabe überprüft und, falls erforderlich, korrigiert werden. Wirkt sich der Einsatz von KI wesentlich auf Ergebnisse aus, muss den relevanten Parteien gegenüber eine angemessene Transparenz sichergestellt werden.

### Fairness und Nichtdiskriminierung

KI darf nicht in einer Weise eingesetzt werden, die zu Voreingenommenheit, Diskriminierung oder

unfairer Behandlung von Einzelpersonen oder Gruppen führt. Mitarbeiter müssen die gebotene Sorgfalt walten lassen, um solche Risiken zu erkennen und zu mindern.

### Verbotene Nutzungen

KI darf nicht für täuschende, manipulative oder schädliche Zwecke eingesetzt werden, einschließlich der Erstellung irreführender Inhalte oder der unbefugten Nutzung des Abbilds, der Daten oder der Identität von Personen. Jede Nutzung, die Menschenrechte, die Privatsphäre oder ethische Grundsätze verletzen könnte, ist strengstens untersagt.

### Genehmigte Werkzeuge und sichere Nutzung

Für geschäftliche Zwecke dürfen nur genehmigte, sichere und autorisierte KI-Werkzeuge verwendet werden. Mitarbeiter müssen alle IT- und Informationssicherheitsrichtlinien einhalten, die die Nutzung solcher Technologien regeln.

### Trennung von privater und geschäftlicher Nutzung von KI

Mitarbeiter müssen die private Nutzung von KI klar von der geschäftlichen Nutzung trennen. KI-Werkzeuge müssen für geschäftliche Zwecke über genehmigte Kanäle genutzt werden, und diese Nutzung sollte im Einklang mit den geschäftlichen Anforderungen angemessen verwaltet und organisiert werden. Vom Unternehmen bereitgestellte Konten, einschließlich E-Mail-Adressen, dürfen nicht für private KI-Aktivitäten verwendet werden. Die Wahrung dieser Trennung unterstützt die Datensicherheit und stellt die ordnungsgemäße Nutzung der Unternehmensressourcen sicher.

### Überwachungsrichtlinien

Jegliche Nutzung von KI auf Unternehmensgeräten und in Unternehmensnetzwerken unterliegt den IT- und Informationssicherheitsrichtlinien von

ENKA. ENKA behält sich das Recht vor, eine solche Nutzung im Einklang mit den geltenden Gesetzen zu überwachen, um die Einhaltung der Unternehmensrichtlinien und Sicherheitsstandards sicherzustellen.

### Bedenken äußern und Meldung

Eine menschliche Aufsicht muss jederzeit gewährleistet sein. Mitarbeiter sind für die Nutzung von KI verantwortlich und müssen jeglichen Missbrauch, Risiken oder Bedenken unverzüglich gemäß den Meldeverfahren von ENKA melden. Die Nichteinhaltung dieser Grundsätze kann gemäß den Richtlinien von ENKA zu disziplinarischen Maßnahmen führen.

Weitere Informationen zur Nutzung von KI-Werkzeugen finden sich im Verfahren TR000-000-IM-PRO-00009.



# ENKA

Engineering for a Better Future

Balmumcu Mah., Zincirlikuyu Yolu No: 10,  
34349 Beşiktaş / İstanbul / Türkiye

Tel: +90 (212) 376 10 00 (pbx)

Fax: +90 (212) 272 88 69

e-mail: [enka@enka.com](mailto:enka@enka.com)

web: [www.enka.com](http://www.enka.com)

