

OFFICIUM

Officium GmbH

Code of Conduct

Policy

File Name	Officium Code of Conduct Final
Version	2.1.
Prepared by	Torben Schulte
Initial Review by	Frank Jung
Initial Approval by	Frank Jung
Reviewed by	
Approved by	

OFFICIUM

Version Summary

Version	Scope of Version	Change Description
2.1	Draft version after amendments by Investor	

OFFICIUM

Verhaltenskodex der Unternehmen der Officium GmbH

Dieser Verhaltenskodex gilt verbindlich für alle Tochtergesellschaften der Officium GmbH („Officium“), und alle ihre Beteiligungsgesellschaften. Basierend auf diesem Verhaltenskodex haben Tochtergesellschaften ggf. eigene, weiterführende Verhaltenskodizes umgesetzt.

Von allen Mitarbeitenden wird verlangt und erwartet, dass sie in jeder Hinsicht ethisch und verantwortungsbewusst handeln, wenn sie im Namen und im Auftrag von Officium Geschäfte tätigen.

Vision

Die Vision von Officium ist es, die derzeitige Marktposition auszubauen, um ein führender Akteur auf dem deutschen Submetering-Markt zu werden. Das Ziel von Officium ist es, eine starke Plattform zu etablieren, die zuverlässige und qualitativ hochwertige kundenorientierte Dienstleistungen anbietet. Die Schaffung von Lösungen für die Kundenbedürfnisse ermöglicht eine Wertmaximierung für das Unternehmen sowie für seine Eigentümer und Mitarbeitende

Officium strebt eine hohe Qualität der Dienstleistungen und Produkte sowie Professionalität & Digitalisierung in allen Belangen an. Dies soll sich im Verhalten, den respektvollen Umgangsformen und dem Auftreten aller Mitarbeiter widerspiegeln und die Grundlage für den Ruf des Unternehmens bilden. Officium fördert die Teamarbeit, die persönliche Entwicklung und die moralische Entscheidungsfindung.

Vorwort

In einer zunehmend vernetzten und dynamischen Arbeitswelt ist es wichtiger denn je, klare Grundsätze und gemeinsame Werte zu definieren, die unser Handeln prägen. Dieser Verhaltenskodex soll Orientierung geben und eine Grundlage schaffen, auf der Vertrauen, Zusammenarbeit und Respekt aufgebaut werden können. Er dient als Leitfaden für ethisches Verhalten und verantwortungsbewusste Entscheidungen, sowohl in unserem beruflichen Alltag als auch im Umgang miteinander.

Unser Ziel ist es, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das von Offenheit, Fairness und Integrität geprägt ist. Dabei spielt jede und jeder Einzelne von uns eine entscheidende Rolle. Nur gemeinsam können wir die hohen Standards, die wir uns setzen, einhalten und weiterentwickeln.

OFFICIUM

Dieser Verhaltenskodex ist nicht als starrer Regelkatalog zu verstehen, sondern als lebendiges Dokument, das unsere Grundwerte widerspiegelt und uns in schwierigen Situationen unterstützt. Er bietet uns eine Orientierungshilfe, wie wir in herausfordernden Momenten verantwortungsvoll und im Einklang mit unseren ethischen Grundsätzen handeln können.

Es ist unser gemeinsames Anliegen, ein Klima zu fördern, in dem Respekt, Vielfalt und Gleichbehandlung selbstverständlich sind. Lassen Sie uns diesen Verhaltenskodex nicht nur als Pflichtdokument betrachten, sondern als einen Wegweiser, der uns dabei hilft, unsere tägliche Zusammenarbeit harmonisch, produktiv und fair zu gestalten.

In diesem Sinne laden wir Sie ein, sich mit den Inhalten vertraut zu machen und sie aktiv in Ihren Alltag zu integrieren.

Ihre Geschäftsführung

OFFICIUM

Gliederungsübersicht	Seite
I. Allgemeine Leitlinien innerhalb der Officium GmbH	
1. Recht und Gesetz	7
2. Beschäftigung und Gleichbehandlung	7
3. Menschenrechte, Arbeitsbedingungen und Sozialstandards	7
4. Persönliche Verantwortung jeder/jedes Beschäftigten	7
5. Führung, Verantwortung und Aufsicht	7
6. Verschwiegenheit, Datensicherheit und Datenschutz	8
7. Datenschutz (national DE)	8
8. Produktsicherheit und Qualität	10
9. Schutz des Unternehmensvermögens	10
II. Verhalten im geschäftlichen Umfeld	
1. Vermeidung von Interessenkonflikten	10
2. Whistleblower-Schutz	10
3. Wettbewerbs- und Kartellrecht	11
4. Geldwäscheprävention	11
5. Korruptionsregelungen	11
6. Kommunikation untereinander	11
7. Spenden, Sponsoring, politische Interessenvertretung	11
8. Engagement für Stakeholder	11
III. Verantwortung für Gesellschaft und Umwelt	
1. Gesellschaftliche Verantwortung	14
2. Umweltverantwortung	14

OFFICIUM

IV. Einhaltung des Verhaltenskodex

1.	Verantwortung der Mitarbeitenden	15
2.	Verantwortung der Führungskräfte	16
3.	Konsequenzen bei Nichteinhaltung	16
4.	Kontinuierliche Überprüfung und Verbesserung	16

V. Fragen und Ansprechpartner

1.	Wo finde ich Hilfe bei Fragen?	17
2.	Wie gehen wir mit gemeldeten Verstößen um?	17

Kontakt	18
----------------	----

OFFICIUM

I. Allgemeine Leitlinien innerhalb der Officium GmbH

1. Recht und Gesetz

Wir verpflichten uns, alle geltenden Gesetze und Vorschriften in den Ländern, in denen wir tätig sind, einzuhalten. Alle Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, sich mit den relevanten gesetzlichen Bestimmungen vertraut zu machen und diese im Arbeitsalltag umzusetzen.

2. Beschäftigung und Gleichbehandlung

Wir fördern eine Kultur der Vielfalt und des Respekts. Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Alter, Religion, ethnischer Herkunft, sexueller Orientierung, Behinderung oder anderer geschützter Merkmale wird in unserem Unternehmen nicht toleriert. Jede/ r Beschäftigte hat das Recht auf faire Behandlung und gleiche Chancen.

3. Menschenrechte, Arbeitsbedingungen und Sozialstandards

Wir respektieren und fördern die Einhaltung der international anerkannten Menschenrechte. Unser Unternehmen lehnt jegliche Form von Zwangarbeit, Kinderarbeit oder Menschenhandel strikt ab und erwartet dasselbe von unseren Geschäftspartnern.

Wir setzen uns für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen ein. Es ist unsere Pflicht, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich unsere Mitarbeitenden wohlfühlen und in dem ihre Gesundheit und Sicherheit geschützt sind.

Wir fördern soziale Verantwortung und unterstützen unsere Mitarbeitenden in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung. Faire Arbeitszeiten, angemessene Vergütung und respektvolle Arbeitsbedingungen sind für uns selbstverständlich.

4. Persönliche Verantwortung jeder/ jedes Beschäftigten

Jede/ r Beschäftigte trägt Verantwortung für sein/ ihr Handeln. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass sie mit Integrität, Professionalität und einem hohen Maß an Eigenverantwortung arbeiten.

5. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion und tragen die Verantwortung für die Einhaltung dieses Codes. Sie sind verpflichtet, ihre Teams anzuleiten, zu motivieren und sicherzustellen, dass alle Unternehmensrichtlinien beachtet werden.

OFFICIUM

6. Verschwiegenheit, Datensicherheit und Datenschutz

Vertrauliche Informationen müssen geschützt und dürfen nicht unbefugt weitergegeben werden. Wir verpflichten uns zur Einhaltung der Datenschutzgesetze und behandeln persönliche Daten mit größter Sorgfalt. Insiderinformationen dürfen weder für persönliche Zwecke genutzt noch an Unbefugte weitergegeben werden.

7. Datenschutz (national DE)

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze, insbesondere der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Der Schutz der personenbezogenen Daten unserer Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeitenden hat für uns oberste Priorität.

Datensparsamkeit und Zweckbindung: Personenbezogene Daten werden nur dann erhoben, wenn sie für den jeweiligen Geschäftszweck erforderlich sind. Die Nutzung dieser Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen des zuvor festgelegten Zwecks. Jede Weiterverarbeitung bedarf einer rechtlichen Grundlage oder einer Einwilligung der betroffenen Person.

Rechtmäßigkeit und Transparenz: Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt stets auf einer rechtmäßigen Grundlage und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO. Betroffene Personen werden transparent über die Art, den Umfang und den Zweck der Datenerhebung informiert (Art. 5 DSGVO).

Rechte der betroffenen Personen

Alle betroffenen Personen haben folgende Rechte in Bezug auf ihre personenbezogenen Daten, die sie gegenüber dem Unternehmen geltend machen können:

Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO): Jeder hat das Recht, zu erfahren, welche Daten über ihn gespeichert sind und wie diese verarbeitet werden.

Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO): Betroffene können die Korrektur unrichtiger oder unvollständiger Daten verlangen.

Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO): Personen haben das Recht, die Löschung ihrer Daten zu verlangen, wenn diese nicht mehr erforderlich sind oder die Verarbeitung unrechtmäßig erfolgt.

OFFICIUM

Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO): Auf Anfrage können betroffene Personen ihre Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten.

Alle Anfragen betroffener Personen müssen unverzüglich und innerhalb der gesetzlichen Fristen bearbeitet werden.

Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Zum Schutz der personenbezogenen Daten setzen wir angemessene technische und organisatorische Maßnahmen (Art. 32 DSGVO) um, um ein hohes Schutzniveau sicherzustellen. Dies umfasst unter anderem:

Zugriffskontrollen: Nur befugte Mitarbeiter haben Zugang zu personenbezogenen Daten.

Verschlüsselung: Personenbezogene Daten werden bei der Übertragung und Speicherung, wenn nötig, verschlüsselt.

Sicherheitsüberprüfungen: Regelmäßige Überprüfungen der IT-Systeme und der Prozesse zur Datenverarbeitung werden durchgeführt, um Schwachstellen zu identifizieren und zu beheben.

Meldung von Datenschutzverstößen

Datenschutzverletzungen müssen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 24 Stunden nach Entdeckung, dem Datenschutzbeauftragten gemeldet werden. Der Datenschutzbeauftragte entscheidet über die Notwendigkeit einer Meldung an die zuständige Aufsichtsbehörde und informiert die betroffenen Personen gemäß den gesetzlichen Vorgaben (Art. 33, 34 DSGVO).

Verantwortlichkeit und Sanktionen

Alle Mitarbeitenden sind für die Einhaltung der Datenschutzvorschriften verantwortlich und verpflichtet, bei der Verarbeitung personenbezogener Daten die Vorgaben dieses Codes of Conduct sowie die gesetzlichen Bestimmungen der DSGVO zu beachten. Verstöße gegen diese Vorgaben können zu disziplinarischen Maßnahmen führen, einschließlich Abmahnungen oder Kündigung.

8. Produktsicherheit und Qualität

Unsere Dienstleistungen und Produkte müssen stets die höchsten Sicherheits- und Qualitätsstandards erfüllen. Wir verpflichten uns zu ständiger Verbesserung und Innovation, um die Erwartungen unserer Kunden zu erfüllen oder zu übertreffen.

OFFICIUM

9. Schutz des Unternehmensvermögens

Der Schutz und die sorgfältige Nutzung der Unternehmensressourcen liegen in der Verantwortung aller Mitarbeitenden. Verschwendungen, Missbrauch oder Diebstahl von Firmeneigentum werden nicht toleriert.

II Verhalten im geschäftlichen Umfeld

Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass sie sich in geschäftlichen Angelegenheiten stets ehrlich, transparent und respektvoll verhalten. Jede Form von unethischem oder unprofessionellem Verhalten ist zu unterlassen.

1. Vermeidung von Interessenkonflikten

Persönliche Interessen dürfen nicht mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten. Mitarbeitende müssen potenzielle Interessenkonflikte offenlegen und sich entsprechend verhalten.

2. Whistleblower-Schutz

Das Unternehmen verpflichtet sich, eine offene und sichere Unternehmenskultur zu fördern, in der Fehlverhalten ohne Angst vor Repressalien gemeldet werden kann.

Grundsätze:

Mitarbeitende Geschäftspartnerinnen/Geschäftspartner oder Dritte können Verstöße gegen Gesetze, interne Richtlinien oder ethische Standards über festgelegte Meldekanäle (zukünftig: PERSONIO über HR „Compliance/ Ethik“) melden.

Alle Hinweise werden vertraulich behandelt, und die Identität der hinweisgebenden Person wird geschützt, soweit gesetzlich zulässig.

Vergeltungsmaßnahmen oder Diskriminierung gegenüber Whistleblowern sind strikt untersagt und werden disziplinarisch geahndet.

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle Meldungen zeitnah, unabhängig und objektiv zu prüfen. Hierfür wird eine unabhängige Person des Investors Arcus ip eingesetzt.

Schulungen und regelmäßige Kommunikation fördern das Bewusstsein für die Bedeutung von Integrität, Transparenz und Verantwortungsbewusstsein.

OFFICIUM

Ziel:

Schutz von Hinweisgeberinnen/ Hinweisgeber, Förderung einer Kultur der Offenheit und Integrität sowie frühzeitige Aufdeckung potenziellen Fehlverhaltens, um das Vertrauen in die Organisation zu stärken.

3. Wettbewerbs- und Kartellrecht

Wir bekennen uns zu fairen Wettbewerbspraktiken und halten uns strikt an das Wettbewerbs- und Kartellrecht. Absprachen, die den Wettbewerb einschränken, werden in unserem Unternehmen nicht toleriert.

4. Geldwäscheprävention

Wir ergreifen alle notwendigen Maßnahmen, um Geldwäsche zu verhindern. Es ist unsere Pflicht, verdächtige Aktivitäten zu melden und keine Geschäfte einzugehen, die gegen geltende Vorschriften verstößen könnten.

5. Korruptionsregelungen

Korruption und Bestechung haben in unserem Unternehmen keinen Platz. Jegliche Form von Bestechung oder Vorteilsnahme ist untersagt, und wir erwarten dieselbe Integrität von unseren Geschäftspartnern.

6. Kommunikation untereinander

Eine offene, ehrliche und respektvolle Kommunikation ist die Basis unserer Zusammenarbeit. Konflikte sollen konstruktiv gelöst und Bedenken offen angesprochen werden.

7. Spenden, Sponsoring, politische Interessenvertretung

Spenden und Sponsoring-Aktivitäten erfolgen in Übereinstimmung mit den Unternehmensrichtlinien und den geltenden Gesetzen. Politische Interessenvertretung wird nur im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben und den Unternehmenswerten durchgeführt.

8. Engagement für Stakeholder

Dieses Dokument enthält die allgemeinen Grundsätze für die Officium GmbH und alle ihre Tochtergesellschaften (im Folgenden als „Officium“ oder das „Unternehmen“ bezeichnet) in Bezug auf ihre Pläne zur Identifizierung und Einbindung von Stakeholdern. Officium hat sowohl intern als auch extern mit Stakeholdern zu tun, und alle müssen in

OFFICIUM

unterschiedlichem Maße informiert und aufeinander abgestimmt werden, um ein vereinbartes Ergebnis zu erzielen, wie weiter unten analysiert wird.

Intern werden eine gute Geschäftsethik und die Einhaltung der geltenden Gesetze sichergestellt. Sie gilt für alle Mitarbeiter von Officium und regelt ihre Beziehungen zu internen und externen Stakeholdern, wie im Verhaltenskodex des Unternehmens festgelegt. Von allen Mitarbeitern wird verlangt und erwartet, dass sie in jeder Hinsicht ethisch und verantwortungsbewusst handeln, wenn sie im Namen und im Auftrag von Officium Geschäfte tätigen.

Tätigkeiten im Umgang mit den Stakeholdern

- Dialog mit den Stakeholdern, um ihre Erwartungen an Unternehmensführung, Politik, Strategien, Praktiken und Leistung zu verstehen.
- Transparente Rechenschaftslegung gegenüber den Stakeholdern über die Leistung und die Themen, die für sie von Bedeutung sind.
- Entwicklung innovativer und nachhaltiger Antworten auf aktuelle und künftige Fragen, die von Bedeutung sind.

Die Identifizierung aller relevanten Stakeholder ist die Summe aller Gruppen und Einheiten, die von den Aktivitäten von Officium betroffen sind oder diese beeinflussen, um ein vereinbartes Ergebnis zu erreichen. Die Hauptkriterien für die Unterscheidung der Stakeholder, die von den Aktivitäten des Unternehmens betroffen sind, sind nach dem

- Abhängigkeit,
- Verantwortung,
- Spannung,
- Beeinflussung,
- Unterschiedliche Perspektiven.

Einbindung von Interessenvertretern

Nachdem die relevanten Stakeholder identifiziert wurden, wird ein Plan zur Einbindung erstellt, der klare Erwartungen enthält und die Abhängigkeit von diesen Parteien, ihren Einfluss und ihre Bereitschaft zur Einbindung definiert.

OFFICIUM

Mitarbeiterinnen & Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen & Mitarbeiter sind die wichtigsten internen Stakeholder, die auch für den Erfolg des Unternehmens verantwortlich sind. Sie müssen regelmäßig einbezogen werden und es muss sichergestellt werden, dass sie zufrieden und motiviert sind.

Zu den Methoden innerhalb des Unternehmens gehören häufige E-Mails mit den neuesten Informationen über die einzelnen Tochtergesellschaften sowie über die Gruppe, wöchentliche Abteilungsbesprechungen, soziale Aktivitäten und Firmentage. Parallel dazu wird ein offenes Kommunikationsumfeld durch die Führungskräfte und die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitsplatzbewertungen angestrebt.

Gesellschafter

Die Anteilseigner liefern den wirtschaftlichen Hintergrund und die Substanz für die Entwicklung der Organisation und lenken sie zusammen mit der Geschäftsführung in erfolgreiche und gesetzeskonforme Bahnen.

Sie müssen bei wichtigen Entscheidungen ständig informiert und über Umwelt-, Sozial- und Governance-Fragen (ESG) entsprechend der in der ESG-Politik und der Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie beschriebenen Struktur unterrichtet werden.

Kunden

Die Kunden sind die Grundlage der Geschäftstätigkeit des Unternehmens, und es liegt im Interesse von Officium, die bestmögliche Qualität der angebotenen Produkte und Dienstleistungen zu bieten.

Dies wird erreicht, indem auf die individuellen Bedürfnisse der Kunden geachtet wird und eine koordinierte Interaktion stattfindet. Durch bspw. Customer-Relationship-Management (CRM)-Systeme, monatliche Berichte, häufige Treffen und Follow-up-Anrufe/-Mails wird das erforderliche Engagement mit ihnen sichergestellt.

Zulieferer

Die Lieferanten sind ein wesentlicher Bestandteil der Beschaffung von Messgeräten und Officium muss über mögliche Verstöße gegen Umwelt-, Sozial- oder Governance-Standards informiert werden.

III. Verantwortung für Gesellschaft und Umwelt

Als Unternehmen tragen wir nicht nur Verantwortung gegenüber unseren Mitarbeitenden, Kunden und Partnern, sondern auch gegenüber der Gesellschaft und der Umwelt. Wir sind uns der Auswirkungen unserer Entscheidungen und Handlungen bewusst und

OFFICIUM

setzen uns dafür ein, nachhaltig und verantwortungsvoll zu handeln. Dieser Grundsatz steht im Mittelpunkt unseres Engagements, eine positive Rolle in der Gesellschaft zu spielen und die Umwelt zu schützen.

1. Gesellschaftliche Verantwortung

Wir sind uns der sozialen Verantwortung bewusst, die wir als Unternehmen und Individuen tragen. Unser Ziel ist es, einen positiven Beitrag zur Gesellschaft zu leisten, indem wir:

Gesetze und ethische Grundsätze achten: Wir handeln im Einklang mit allen geltenden Gesetzen, Vorschriften und internationalen Standards. Darüber hinaus orientieren wir uns an ethischen Grundsätzen, die Fairness, Integrität und Gleichbehandlung sicherstellen.

Vielfalt und Inklusion fördern: Wir schätzen die Vielfalt unserer Mitarbeitenden, Kunden und Partner und setzen uns für ein Arbeitsumfeld ein, das frei von Diskriminierung, Vorurteilen und Belästigung ist. Wir unterstützen aktiv die Chancengleichheit und fördern eine Kultur der Offenheit und des Respekts.

Gemeinwesen unterstützen: Wir engagieren uns in den Gemeinden, in denen wir tätig sind, durch soziale Projekte, ehrenamtliche Tätigkeiten und die Förderung von Bildungs- und Gesundheitsprogrammen. Unser Ziel ist es, lokale Initiativen zu unterstützen, die das Leben der Menschen verbessern.

2. Umweltverantwortung

Der Schutz der Umwelt ist für uns ein zentrales Anliegen. Wir streben danach, unsere Umweltauswirkungen zu minimieren und aktiv zu einem nachhaltigen Umgang mit Ressourcen beizutragen, indem wir:

Ressourcenschonend handeln: Wir setzen uns dafür ein, den Verbrauch von Energie, Wasser und Rohstoffen zu reduzieren. Effiziente Produktions- und Arbeitsprozesse sowie die Förderung erneuerbarer Energien sind wesentliche Bestandteile unserer Umweltstrategie.

Abfall vermeiden und Recycling fördern: Wir verpflichten uns, Abfall zu minimieren, recycelbare Materialien zu verwenden und Abfallströme zu überwachen. Die Förderung einer Kreislaufwirtschaft ist für uns ein zentraler Ansatz, um Ressourcen verantwortungsvoll zu nutzen.

OFFICIUM

Nachhaltige Produkte und Dienstleistungen entwickeln: Wir arbeiten kontinuierlich daran, umweltfreundliche und nachhaltige Lösungen zu entwickeln, die den ökologischen Fußabdruck unserer Produkte und Dienstleistungen verringern.

Verantwortung entlang der Lieferkette: Wir erwarten von unseren Partnern und Lieferanten, dass sie sich ebenfalls zu umweltbewusstem und sozial verantwortlichem Handeln verpflichten. Transparenz und Zusammenarbeit sind hierbei von zentraler Bedeutung.

Durch unser Engagement für Gesellschaft und Umwelt leisten wir einen Beitrag zu einer nachhaltigen und lebenswerten Zukunft. Wir laden alle Mitarbeitenden ein, diese Verantwortung mitzutragen und aktiv an der Umsetzung unserer Ziele mitzuwirken.

IV. Einhaltung des Verhaltenskodex

Die Einhaltung unseres Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte sowie Geschäftspartner von zentraler Bedeutung. Dieser Verhaltenskodex bietet einen Rahmen für ethisches Handeln und stellt sicher, dass unsere gemeinsamen Werte und Prinzipien in allen Bereichen unseres Unternehmens respektiert und umgesetzt werden.

1. Verantwortung der Mitarbeitenden

Jede und jeder Einzelne trägt die Verantwortung, den Verhaltenskodex zu kennen, zu verstehen und in der täglichen Arbeit anzuwenden. Es wird von allen Mitarbeitenden erwartet, dass sie:

Den Verhaltenskodex befolgen: Alle Handlungen und Entscheidungen sollten im Einklang mit den Richtlinien dieses Kodex stehen. Bei Unklarheiten oder ethischen Konflikten wird erwartet, dass Mitarbeitende proaktiv Rat einholen und verantwortungsbewusst handeln.

Ethisches Verhalten fördern: Jede/ Jeder ist aufgefordert, ein Vorbild für ethisches Verhalten zu sein und andere dazu zu ermutigen, den Verhaltenskodex ebenfalls einzuhalten.

Verstöße melden: Es wird von allen erwartet, etwaige Verstöße gegen den Verhaltenskodex unverzüglich zu melden. Dies kann über die direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung oder eine eigens eingerichtete anonyme Meldestelle erfolgen. Die Meldung von Verstößen wird vertraulich behandelt, und es darf keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeitende geben, die in gutem Glauben Bedenken äußern.

OFFICIUM

2. Verantwortung der Führungskräfte

Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung für die Förderung und Durchsetzung des Verhaltenskodex. Sie sind verpflichtet:

Vorbildfunktion wahrzunehmen: Führungskräfte sollten durch ihr Verhalten und ihre Entscheidungen ein Vorbild für ethisches Handeln und die Einhaltung des Verhaltenskodex sein.

Mitarbeitende sensibilisieren: Führungskräfte sind dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass ihre Teams den Verhaltenskodex kennen, verstehen und einhalten. Regelmäßige Schulungen und Gespräche über ethisches Verhalten sollten gefördert werden.

Unterstützung bieten: Führungskräfte sollten für ihre Mitarbeitenden jederzeit ansprechbar sein, wenn ethische Fragen oder Unsicherheiten auftreten, und sie dabei unterstützen, verantwortungsvolle Entscheidungen zu treffen.

3. Konsequenzen bei Nichteinhaltung

Die Nichteinhaltung des Verhaltenskodex kann schwerwiegende Folgen für das Unternehmen und die beteiligten Personen haben. Verstöße gegen den Verhaltenskodex können disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen, einschließlich:

Ermahnungen oder Abmahnungen: Bei geringeren Verstößen können Ermahnungen ausgesprochen und Verhaltenskorrekturen gefordert werden.

Arbeitsrechtliche Maßnahmen: Schwere oder wiederholte Verstöße können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen, bis hin zur Kündigung.

Straf- oder zivilrechtliche Schritte: Sollten Verstöße gegen geltende Gesetze verstoßen, können rechtliche Schritte eingeleitet werden, die straf- oder zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen.

4. Kontinuierliche Überprüfung und Verbesserung

Der Verhaltenskodex wird regelmäßig überprüft, um sicherzustellen, dass er aktuellen Entwicklungen und Herausforderungen gerecht wird. Wir ermutigen alle Mitarbeitenden, aktiv zur Weiterentwicklung des Verhaltenskodex beizutragen, indem sie Feedback und Verbesserungsvorschläge einbringen.

Die Einhaltung dieses Kodex liegt in unserer Verantwortung. Nur gemeinsam können wir ein ethisches, respektvolles und nachhaltiges Arbeitsumfeld schaffen, das unseren gemeinsamen Werten gerecht wird.

OFFICIUM

V Fragen und Ansprechpartner

Es ist uns wichtig, dass alle Mitarbeitenden den Verhaltenskodex verstehen und sich bei der Anwendung sicher fühlen. Sollten Fragen, Unsicherheiten oder ethische Dilemmata auftreten, stehen verschiedene Ansprechpartner zur Verfügung, um Unterstützung zu bieten.

1.Wo finde ich Hilfe bei Fragen?

Falls Sie Fragen zur Auslegung oder Anwendung des Verhaltenskodex haben, können Sie sich jederzeit an folgende Stellen wenden:

1. **Direkte Vorgesetzte:** Ihre erste Anlaufstelle ist in der Regel Ihre direkten Vorgesetzten. Sie kennen die Unternehmenswerte und -praktiken und können Ihnen bei der Interpretation des Verhaltenskodex helfen.
2. **Personalabteilung (HR):** Die Personalabteilung steht Ihnen bei Fragen zu ethischen Themen, arbeitsrechtlichen Fragen oder dem Umgang mit Konflikten zur Verfügung und kann Sie zu den relevanten Regelungen beraten.
3. **Was mache ich, wenn ich einen Verstoß vermute?**

Wenn Sie einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex vermuten oder beobachten, ist es Ihre Pflicht, diesen zu melden. Wir verpflichten uns, alle Hinweise vertraulich zu behandeln und fair zu prüfen. Es wird sichergestellt, dass Mitarbeitende, die in gutem Glauben Bedenken äußern, vor negativen Konsequenzen geschützt werden.

2.Wie gehen wir mit gemeldeten Verstößen um?

Alle gemeldeten Verstöße werden zeitnah, gründlich und vertraulich untersucht. Abhängig von der Schwere des Verstößes werden angemessene Maßnahmen ergriffen, um das Problem zu beheben und sicherzustellen, dass zukünftige Verstöße verhindert werden. Transparenz und Fairness sind dabei zentrale Prinzipien unseres Vorgehens.

Dieser Verhaltenskodex dient als Leitfaden für unser tägliches Handeln und ist bindend für alle Mitarbeitenden der Officium GmbH und ihrer Unternehmen. Die Einhaltung dieser Grundsätze ist von zentraler Bedeutung für den Erfolg und das Ansehen unseres Unternehmens.

OFFICIUM

Kontakt:

EUREF-Campus 1D

40472 Düsseldorf

(+49) 0211 6915 5311

Info@Officium.gmbh

www.Officium.gmbh

Vertretungsberechtigte Geschäftsführer:

Birger Ohl

Frank Jung

OFFICIUM

Genehmigt durch Geschäftsführung

Signed by:		Signiert von:	
	Birger Ohl 18.12.2025		Frank Jung 18.12.2025
Birger Ohl (CEO)	82DD5A5BD987492...	Frank Jung (CFO)	CA5FD3D4EE6043F...