



Verhaltens- kodex und Ethikrichtlinien



All-stars in local property service.

Grussworte des CEO

Die PHM Group hat eine starke Position in den Märkten, in denen wir tätig sind. Wir sind stolz darauf, dass wir unsere Kunden sehr gut kennen und sie fair sowie unter Einhaltung hoher Standards bedienen. Wir arbeiten nicht nur lokal, sondern sind ein Netzwerk von Unternehmen mit bereits Tausenden von Kolleginnen und Kollegen und noch mehr Kunden. Daher ist es für uns sehr wichtig, gemeinsame Leitlinien für ein ethisches Geschäftsverhalten und für den respektvollen Umgang Kolleginnen und zu haben, die an unserem Geschäft beteiligt sind.

In diesem Verhaltenskodex sind die Regeln zusammengefasst, die jeder, der bei PHM Group arbeitet, – ohne Einschränkung – befolgen muss. Im Arbeitsalltag kann das bedeuten, dass alle Mitarbeitenden auf Sicherheit achten, die Umwelt respektieren, übermäßige Kundenbesuche vermeiden oder sicherstellen, dass wir keine vertraulichen Informationen offenlegen. Sollten Sie unsicher darüber sein, wie Sie sich richtig verhalten, fragen Sie, bevor Sie handeln!

Unsere Kunden wertschätzen die PHM Group als vertrauenswürdigen Partner. Sie erwarten von uns höchste Qualität und Integrität. Der Verhaltenskodex stellt für unsere Kunden und Stakeholder sicher, dass wir diese Erwartungen erfüllen. Wenn wir die Ethikrichtlinien befolgen, gelingt es uns, unseren guten Ruf bei unseren Kunden, Mitarbeitenden und anderen Stakeholdern zu bewahren.

Wir halten unsere Versprechen gegenüber unseren Kunden und Mitarbeitenden und achten bei allem, was wir tun, stets auf höchste Qualität und Zuverlässigkeit. Die wichtigsten Werte für unseren Erfolg lauten: Unsere Kunden stehen an erster Stelle, wir verfolgen eine hohe Service-mentalität und zeigen in allem, was wir tun, Verantwortung. Das gilt für uns alle!

Ville Rantala
Group CEO





1. Anwendungsbereich des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeitenden (einschließlich des externen Personals), Geschäftsführer und leitenden Angestellten der PHM Group und aller Unternehmen, die zur gleichen Unternehmensgruppe gehören, sowie wie für alle Menschen, die im Namen der PHM Group agieren.

2. Arbeit am Standort des Kunden

Dieser Verhaltenskodex gilt auch für Arbeiten, die am Standort des Kunden oder in Außenbereichen durchgeführt werden. Sowohl am eigenen Arbeitsplatz als auch in der Kundenumgebung halten wir die gleichen Ethikstandards ein. Unsere Kunden haben möglicherweise eigene Regeln und Richtlinien, die wir ebenfalls respektieren. Wenn dieser Verhaltenskodex den Wünschen des Kunden widerspricht, bitten Sie Ihren Vorgesetzten/Ihre Vorgesetzte oder den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin um Rat.

3. Mit Integrität und unter Einhaltung der geltenden Regeln, Vorschriften und Richtlinien handeln

Integrität ist ein wesentlicher Bestandteil von Vertrauen in Geschäftsbeziehungen. Wir streben nach kompetitivem und kommerziellem Erfolg, indem wir unsere persönlichen und gemeinsamen Fähigkeiten nutzen und nicht, indem wir manipulative, betrügerische oder illegale Praktiken anwenden.

Wir verpflichten uns, mit Integrität und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften zu handeln und versuchen, das Image und den Ruf unseres Unternehmens zu schützen.

Was bedeutet das?

- Wir erfüllen stets alle geltenden Gesetze und Vorschriften sowie geltende interne Richtlinien, die von der PHM Group übernommen wurden.
- Wir agieren verantwortungsvoll und im besten Interesse der PHM Group.
- Die Einhaltung von Versprechen gehört zum ethischen Geschäftsverhalten bei der PHM Group. Wir geben nur Versprechen, die wir einhalten können, und verhalten uns stets auf der Grundlage der Fakten und Umstände angemessen und gerecht.

Stellen Sie sich in einer schwierigen Situation diese Fragen:

- Sind meine Aktionen und Pläne im Einklang mit dem Gesetz?
- Handele ich gemäß dem Verhaltenskodex und anderen Anweisungen, Leitlinien und Richtlinien unseres Unternehmens?
- Kann ich meinen Kollegen gegenüber offen über meine Handlungen und Maßnahmen sprechen?
- Könnten meine Handlungen und Maßnahmen offen durch die Presse oder andere Medien veröffentlicht werden?
- Tue ich das Richtige?



4. Sichere und angenehme Arbeitsumgebung

Wir sorgen für saubere Labor- und Arbeitsbedingungen, schützen die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeitenden und berücksichtigen die Gemeinschaften, in denen wir agieren. Alle Mitarbeitenden müssen die Informationen zur Arbeitssicherheit befolgen.

Wir bemühen uns sicherzustellen, dass kein Mobbing, keine Diskriminierung und keine Schikane am Arbeitsplatz auftreten. Wir achten stets auf gute Manieren und eine respektvolle Sprache gegenüber Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Untergebenen, Kunden und anderen Menschen, auf die wir treffen - selbst wenn wir nicht mit ihnen übereinstimmen.

Wir verpflichten uns dazu, alle Menschenrechte zu schützen und zu respektieren. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, Führungskräften, Geschäftspartnern und anderen Parteien, die direkt mit unseren betrieblichen Abläufen in Berührung kommen, dass sie sich zu den gleichen Zielen verpflichten.

Wir glauben an Chancengleichheit und möchten eine respektvolle und inklusive Arbeitsumgebung bereitstellen.

Was bedeutet das?

- Wir achten auf eine respektvolle Sprache gegenüber unseren Kolleginnen, Kollegen, Kunden und anderen Stakeholdern. Kraftausdrücke oder Schreien sind nicht erlaubt. Stattdessen bewahren wir in allen Situationen gute Manieren.
- Wir behandeln jeden Menschen unabhängig von seiner Rasse, seinem Geschlecht, seiner Nationalität oder seiner sozialen Abstammung, einer Behinderung, seiner sexuellen Orientierung, seiner religiösen Überzeugung oder anderen Faktoren höflich und respektvoll.
- Wir machen uns mit unseren Sicherheitsanforderungen vertraut, setzen sie um und verwenden stets die erforderliche Schutzausrüstung.
- Unsere Arbeitsumgebung ist frei von Alkohol und Drogen.
- Wir lassen uns nie auf einen Verstoß gegen die Menschenrechte ein und tragen nie dazu bei. Hierzu gehören z. B. Zwangsarbeit, Kinderarbeit, unmenschliche oder demütigende Behandlung anderer sowie Gewalt und Mobbing.



Wir erwarten von jedem
in jeder Situation gute
Manieren und eine
respektvolle Sprache.



5. Umweltfreundliche und nachhaltige Geschäftsaktivität

Wir verpflichten uns sicherzustellen, dass unsere Geschäftsaktivitäten umweltfreundlich und nachhaltig sind und wir Umweltauswirkungen wo immer möglich vermeiden. Wir streben nach kontinuierlicher Verbesserung des Umweltschutzes und reduzieren unsere Treibhausgasemissionen.

Darüber hinaus gibt es viele Möglichkeiten, unsere Kunden bei der Erreichung ihrer Nachhaltigkeitsziele zu unterstützen. So können wir z. B. unseren Kunden helfen, ihre Energieeffizienz zu verbessern oder Abfall zu reduzieren, sofern möglich.

Was bedeutet das?

- Wir suchen nach Wegen, unsere alltägliche Arbeit umweltfreundlicher zu gestalten. Dazu sparen wir z. B. Energie und Wasser, recyceln Abfall korrekt und vermeiden, dass schädliche Substanzen in die Umwelt gelangen.
- Wir nutzen unsere Ausrüstung in unserem Unternehmen einschließlich der Fahrzeuge auf ökonomische Weise, sodass wir Kraftstoff sparen und die Treibhausgasemissionen reduzieren. Wir bemühen uns stets, Fahrtrouten zu optimieren und vermeiden unnötige Reisen.
- Wenn Sie auf Geschäftsaktivitäten aufmerksam werden, die Unfälle oder Umweltschäden verursachen könnten, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten /Ihre direkte Vorgesetzte.



6. Fairer Wettbewerb

Je nach den Umständen unterliegen wir Wettbewerbsgesetzen und -vorschriften aus Finnland, Deutschland, der EU/dem EWR oder anderen Ländern.

Wir unterstützen den fairen und offenen Wettbewerb und verpflichten uns, gemäß den geltenden Wettbewerbsgesetzen und -vorschriften zu handeln. Jeglicher Verstoß kann sowohl für unser Unternehmen als auch für Einzelpersonen Strafen, strafrechtliche Haftung oder andere schwere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und stellt ein Risiko für unseren Ruf dar.

Was bedeutet das?

- Wir initiieren keine Aktivitäten, die gegen Wettbewerbsgesetze oder -vorschriften verstoßen, wie z. B. Preisabsprachen, Marktaufteilung oder Angebotsabsprachen, und tragen auch nicht dazu bei. Wir bemühen uns sicherzustellen, dass unser Unternehmen nicht in solche Praktiken involviert wird.
- Bei der Kommunikation mit unseren Mitbewerbern lassen wir Vorsicht walten. Überlegen Sie stets genau, was Sie auf welche Weise sagen.
- Über folgende Themen sprechen wir nie mit unseren Mitbewerbern:
 - Strategische Entscheidungen oder Themen
 - Preise oder Preisprinzipien
 - Teilnahme oder Nicht-Teilnahme an Ausschreibungen
 - Unsere Kosten oder Kostenstrukturen
 - Alle sonstigen Informationen, die nicht öffentlich sind und nicht für die Mitbewerber bestimmt sind, wie z. B. potenzielle Übernahmen oder Veräußerungen
- Es ist verboten, Marktinformationen von Mitarbeitenden unserer Mitbewerber entgegenzunehmen (selbst wenn diese von einer Person stammen, die wir privat kennen, oder von einem ehemaligen Kollegen). Auch der Besitz solcher Informationen ist strikt verboten.

7. Korruption, missbräuchliche Einflussnahme und Geldwäsche

KORRUPTION

bezeichnet den Missbrauch der Position eines Funktionsträgers (in Wirtschaft, Politik oder öffentlichen Ämtern), indem ihm für ein bestimmtes Verhalten (direkt oder indirekt) ein unangemessener Vorteil (z. B. Geld, Geschenke, Leihgaben, Gefallen, Belohnung, Schmiergelder oder andere Vorteile) angeboten, versprochen oder verschafft wird. Einen solchen Vorteil für sich selbst oder andere zu erbitten, zu erhalten oder zu beantragen, fällt gleichermaßen unter diesen Begriff.

MISSBRÄUCLICHE EINFLUSSNAHME

bedeutet, jemandem als Gegenleistung für seine vermeintliche oder tatsächliche Einflussnahme (auf Dritte) einen unangemessenen Vorteil zu verschaffen oder anzubieten. Einen solchen unangemessenen Vorteil für sich selbst oder eine andere Person zu erbitten, zu erhalten, anzunehmen oder zu beantragen, fällt gleichermaßen unter diesen Begriff.

GELDWÄSCHE

bedeutet, eine Vereinbarung zur Unterstützung einer anderen Partei zu treffen, die dieser beim Aufbewahren/Anlegen oder bei der Vertuschung von Erträgen aus Straftaten hilft, um die kriminelle Herkunft zu vertuschen oder sich selbst daran zu beteiligen. Geldwäsche bedeutet außerdem, Erträge aus Straftaten anzunehmen.

FINANZIERUNG VON TERRORISMUS

ist jeglicher Handel mit Fonds oder anderen Vermögenswerten zum Zweck der Finanzierung von Terrorismus.



Wir kämpfen gegen Korruption, missbräuchliche Einflussnahme, Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung, Betrug und sonstige Wirtschaftskriminalität jeglicher Form. Derartige Praktiken stellen ein unannehmbares Geschäftsverhalten und eine Bedrohung des fairen Wettbewerbs dar und unterminieren rechtmäßige Geschäftsaktivitäten. Jeglicher Verstoß kann sowohl für unser Unternehmen als auch für Einzelpersonen strafrechtliche Haftung oder andere schwere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und stellt ein Risiko für unseren Ruf dar.

Mitarbeitende oder Geschäftspartner, die sich der Teilnahme an unangemessenen Zahlungsmodalitätewidersetzen, haben keine negativen Konsequenzen zu erwarten, selbst wenn dies zu einem Nicht-zu-Stande-Kommendes Geschäfts führt.

Was bedeutet das?

- Wir lassen uns nie auf Korruption, missbräuchliche Einflussnahme oder Geldwäsche ein und tragen auch nicht dazu bei. Jeder muss sich dafür einsetzen, dass unser Unternehmen nie in derartige Praktiken involviert wird.
- Seien Sie in folgenden Situationen besonders vorsichtig:
 - Zahlungen an ein Land, das nicht der Sitz des Verkäufers oder Subunternehmers ist.
 - Große Zahlungen mit für unseren Geschäftszweig ungewöhnlichen Zahlungsmethoden, wie z. B. Barzahlungen.
 - Kundenprojekte, die eindeutig nicht gewinnbringend sind.
 - Jegliche Zahlung oder Unterstützung oder ähnliche Vorteile, wenn ein Zusammenhang zu nahestehenden Geschäftspartnern, Menschen oder Unternehmen besteht.
- Verboten sind
 - Kick-Back-Zahlungen oder Geschenke oder andere Aufmerksamkeiten gegenüber Kundenvertretern im Austausch zu einem Auftrag oder Vertrag oder andere positive Entscheidungen im Beschaffungsprozess eines Kunden.
 - Zahlungen durch Dritte wie „Mantelunternehmen“ oder Mittelleute oder an einen Empfänger, der nicht in Verbindung mit der Geschäftstransaktion steht.

Wir bieten keine Geschenke oder Einladungen an, die Grenzen der üblichen Gastfreundschaft übersteigen und vernünftigerweise eine Beeinflussung der Geschäftsbeziehung vermuten lassen. Wir informieren uns selbst immer und halten uns an die für die annehmende oder empfangende Person spezifischen Grenzen der Gastfreundschaft und übersteigen diese Grenzen nie. Wenn Sie unsicher sind, besprechen Sie die Angelegenheit im Vorhinein mit Ihrem Manager oder Direktor, Abteilung Unternehmensverantwortung oder schauen Sie sich die PHM Group-Richtlinien für Geschenke und Einladungen an.

Wenn Sie vermuten, dass die Geschäftstransaktion, an der Sie beteiligt sind, Teil einer Geldwäschevereinbarung ist oder Elemente von Korruption oder missbräuchlicher Einflussnahme enthält, müssen Sie Ihren Vorgesetzten, den Aufsichtsrat oder den Direktor, Abteilung Unternehmensverantwortung kontaktieren. In einer derartigen Geschäftstransaktion engagieren wir uns nicht.



8. Interessenkonflikte

EIN INTERESSENKONFLIKT

entsteht, wenn die persönlichen Beziehungen oder Interessen einer Einzelperson, die im Namen unseres Unternehmens handelt, ihre Entscheidungen beeinflussen können oder als Einflussnahme wahrgenommen werden können.

Situationen mit Interessenkonflikten werden offen und transparent behandelt. Unser Ziel ist es, Situationen zu minimieren, in denen Entscheidungen von Mitarbeitenden oder Führungskräften getroffen werden, die in einem Interessenkonflikt stehen. Solche Situationen könnten dazu führen, dass die Interessen unseres Unternehmens nicht angemessen berücksichtigt werden und könnten zudem unserem Ruf schaden.

Im Rahmen unserer Anstellung bei der PHM Group werden wir nicht in Geschäften, Arbeiten, Projekten oder anderen Aktivitäten tätig, die im Wettbewerb zur PHM Group stehen, und wir nehmen keine Nebentätigkeiten an, die den Interessen der PHM Group schaden oder unsere Arbeitszeit anderweitig beeinträchtigen könnten.

Was bedeutet das?

- Wir handeln im besten Interesse unseres Unternehmens und wir treffen unsere Entscheidung nicht zu unserem eigenen Vorteil oder zum Vorteil unserer Familie oder enger Freunde.
- Wir vermeiden die Teilnahme an Entscheidungen, die unter dem Verdacht stehen könnten, dass wir ein persönliches Interesse oder das Interesse unserer Familie oder enger Freunde verfolgen. Zu derartigen Situation zählen z. B. Mietverträge, Unteraufträge, Käufe, Sponsoring oder wohlthätige Zuwendungen.
- Wir nutzen den Namen oder die Geschäftskontakte unseres Unternehmens oder unserer Position im Unternehmen nicht in Tätigkeiten, die nicht für die Geschäftsaktivitäten unseres Unternehmens spezifisch sind.
- Besprechen Sie alle potenziellen Interessenkonflikte mit Ihrem direkten Vorgesetzten/Ihrer direkten Vorgesetzten.



9. Schutz der Immobilien, der Vermögenswerte, des Eigentums und des geistigen Eigentums des Unternehmens

Wir schützen unsere Immobilien, unsere Vermögenswerte und unser Eigentum (einschließlich des geistigen Eigentums) und nutzen sie nur für rechtmäßige Geschäftszwecke. Darüber hinaus respektieren und schützen wir vertrauliche Informationen sowie das Eigentum unseres Unternehmens, unserer Mitarbeitenden, unserer Kunden und unserer Geschäftspartner.

Was bedeutet das?

- Wir nutzen das Eigentum unseres Unternehmens, wie Werkzeuge, Fahrzeuge oder andere Ausrüstung nicht außerhalb der Unternehmenszwecke oder unserer alltäglichen Arbeitsroutinen. Damit schützen wir das Unternehmenseigentum vor übermäßigem Gebrauch, Schaden und Sicherheitsrisiken und verlängern die Lebenszeit unserer Ausrüstung.
- Wir gehen mit dem Eigentum unseres Unternehmens in Arbeitsroutinen sorgsam um und schützen unsere Kunden vor Fahrlässigkeit und potenziell gefährlichen Situationen. Besonders vorsichtig gehen wir mit Schlüsseln und dem Zugang zu den Örtlichkeiten der Kunden um.
- Wir schützen unsere Immobilien, unsere Vermögenswerte und unser Eigentum vor Schäden, Diebstahl und Verlust und halten die Sicherheitsstandards, darunter Datenschutzrichtlinien und Schulungen, des Unternehmens ein.

10. Schutz vertraulicher Informationen und der Privatsphäre

Wir schützen die Vertraulichkeit aller nicht öffentlichen Informationen, die dem Unternehmen, unseren Kunden oder Partnerorganisationen gehören. Unser Unternehmen hat Geschäftsgeheimnisse und andere vertrauliche Informationen, die für den Geschäftserfolg von entscheidender Bedeutung sind. Dazu gehören z. B. Informationen zu unseren Dienstleistungen, Verkäufen, Geschäftsplänen, Preisen, Geschäftsprozessen, Lieferanten, Kunden und anderen Geschäftspartnern sowie potenziellen Innovationen.

Cyberkriminalität stellt ein erhöhtes Risiko für unser Geschäft dar. Wir verpflichten uns, Risiken zu vermeiden, die böswillige Cyberangreifer auf unser Unternehmen und unsere Geschäftspartner verursachen.

Wir schützen und verarbeiten vertrauliche Geschäftsinformationen und personenbezogene Daten unserer Mitarbeitenden und anderer Stakeholder gemäß den bewährten Praktiken der Datenverarbeitung und den geltenden Gesetzen. Wir respektieren die Privatsphäre aller Menschen.

Was bedeutet das?

- Wir greifen nur auf personenbezogene Daten zu und nutzen nur solche personenbezogenen Daten, die für die Erfüllung der zugewiesenen Aufgabenverantwortlichkeiten erforderlich sind. Jeder muss sicherstellen, dass wir personenbezogene Daten physisch und elektronisch schützen, indem wir sie nur in vom Arbeitgeber zugelassenen Umgebungen aufbewahren.
- Wir löschen alle veralteten und unnötigen Daten.
- Wir lassen keine Unternehmensdokumente oder Materialien auf einem Laptopbildschirm ungeschützt, sodass andere Menschen sie sehen können.
- Wir verwenden starke Passwörter und halten sie geheim.
- Wir verwenden keine privaten E-Mail-Konten für berufliche Zwecke.
- Wir achten sorgsam auf Phishing-Versuche.
- Melden Sie potenzielle Verstöße gegen den Datenschutz immer gemäß den internen Anweisungen. Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich um Hilfe an Ihren Vorgesetzten/Ihre Vorgesetzte.



11. Zuwendungen, wohltätige Zwecke und Spenden

ZUWENDUNGEN (SPONSORING)

sind eine finanzielle Unterstützung einer bestimmten Sache (Aktivität wie z. B. Sport oder Kunst) im Austausch gegen eine bestimmte Leistung. Zuwendungen sind eine Form des Marketings, in der eine Belohnung z. B. in Form der Anzeige des Unternehmenslogos im Zusammenhang mit den Aktivitäten erwartet wird.

WOHLTÄTIGE SPENDEN

sind ein Geschenk oder eine Überlassung an eine wohltätige Organisation, mit dem oder der diese ihre Ziele erfüllen kann. Der Geber erhält für die Spende keine Gegenleistung.

Zuwendungen und wohltätige Spenden sowie andere Arten wohltätiger Beiträge wie ehrenamtliche Tätigkeiten werden mit seriösen Empfängern auf eine Weise abgewickelt, dass sie die Marke oder den Ruf unseres Unternehmens nicht schädigen.

Wir tätigen keine finanziellen Beiträge an politische Parteien oder Gruppen oder einzelne Politiker sowie Organisationen mit politischem Hintergrund oder politischen Zielen. Darüber hinaus tätigen wir keine finanziellen Beiträge an religiöse Organisationen.

Was bedeutet das?

- Wenn wir einen finanziellen Beitrag in Betracht ziehen, prüfen wir stets den Hintergrund der entsprechenden Organisation.
- Nie tätigen wir eine Zuwendung oder eine wohltätige Spende, um in einer geschäftlichen Transaktion oder Chance einen Vorteil zu erzielen.
- Wir halten immer die Richtlinien zu Zuwendungen und wohltätigen Spenden der PHM Group ein.
- Fragen zu Zuwendungen oder Spenden richten Sie an den Direktor, Abteilung Unternehmensverantwortung oder an den Aufsichtsrat.



12. Wirtschafts- sanktionen oder Handelskontrollen

WIRTSCHAFTSSANKTIONEN

sind in der Regel kommerzielle und finanzielle Strafen, die einem Zielland, einer Zielgruppe oder einer Zielperson von einem oder mehreren Ländern auferlegt werden. Sie umfassen Einschränkungen zu Handelsgeschäften mit bestimmten Ländern oder Personengruppen. Sie können umfassend sein und quasi alle Aktivitäten oder Transaktionen mit einem Land oder einer Region untersagen. Sie können allerdings auch selektiv und zielgerichtet sein und Aktivitäten mit bestimmten Branchen oder namentlich genannten Einheiten, Einzelpersonen, Gruppen oder Schiffen verbieten.

HANDELSKONTROLLEN

umfassen Einschränkungen im Import oder Export, der Bereitstellung bestimmter Ausrüstung oder Produkte, Technologien oder Dienstleistungen aus einem/in ein Land.

Wir verpflichten uns, alle geltenden Gesetze und Vorschriften zu Wirtschaftssanktionen oder Handelskontrollen einzuhalten. Jeglicher Verstoß gegen diese Gesetze und Vorschriften kann sowohl für unser Unternehmen als auch für Einzelpersonen strafrechtliche Haftung nach sich ziehen und stellt ein Risiko für unseren Ruf dar.

Was bedeutet das?

- Wir müssen erkennen, ob ein potenzielles Projekt oder ein potenzieller Geschäftspartner Wirtschaftssanktionen oder Handelskontrollen unterliegt. Fragen zu derartigen potenziellen Risiken richten Sie an Ihren direkten Vorgesetzten/Ihre direkte Vorgesetzte.
- Wir lassen uns nie auf Verstöße gegen Gesetze oder Vorschriften zu Sanktionen oder Exportkontrollen ein und tragen nie dazu bei. Wir setzen uns dafür ein, dass unser Unternehmen nie in derartige Verstöße involviert wird.





13. Vertraulichkeit und Berichterstattung

Wir haben Geschäftsgeheimnisse und andere vertrauliche Informationen, die für unseren Geschäftserfolg von entscheidender Bedeutung sind. Dazu gehören z. B. Informationen zu Verkäufen, Geschäftsplänen, Preisen, Geschäftsprozessen, Lieferanten, Kunden und anderen Geschäftspartnern sowie potenziellen Innovationen unseres Unternehmens.

Wir schützen die Vertraulichkeit aller nicht öffentlichen Informationen, die dem Unternehmen, unseren Kunden oder Partnerorganisationen gehören.

Was bedeutet das?

- Wir stellen sicher, dass keine vertraulichen Informationen von unberechtigten Personen gesehen oder gelesen werden können.
- Vertrauliche Informationen dürfen nie laut in der Öffentlichkeit besprochen werden.
- Wir geben vertrauliche Informationen unseres Unternehmens nicht an Freunde oder Familienmitglieder oder eine andere Person weiter, die nicht berechtigt ist, diese Informationen zu erhalten.
- Wir geben vertrauliche Informationen nie in sozialen Medien preis.
- Wir erfüllen alle weiteren Vertraulichkeitsverpflichtungen in geltenden Gesetzen, Anstellungsverträgen oder anderen Verpflichtungen.

Darüber hinaus respektieren wir die vertraulichen Informationen anderer und nutzen solche Informationen daher ohne legitimen Grund nicht in unseren Abläufen und Tätigkeiten.

Offenlegung und Rechnungslegung

Gute Unternehmens-Governance einschließlich des Risikomanagements ist ein wesentliches Asset unseres Unternehmens. Darüber hinaus gelten die folgenden Prinzipien für die Beziehung zu unseren Eigentümern:

- Wir stellen sicher, dass wir dem Markt zeitnah alle relevanten Informationen bereitstellen und transparent handeln.
- Die von uns bereitgestellten Informationen sind nach bestem Wissen und Gewissen korrekt und sie werden gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften bereitgestellt.
- Auf Konzernebene melden wir die Finanzkennzahlen des Konzerns seit 2021 gemäß den International Financial Reporting Standards (IFRS).
- Alle unsere Geschäftstransaktionen werden vollständig und korrekt gemäß den Rechnungslegungsprinzipien unseres Unternehmens und den Regeln der ordnungsgemäßen Buchführung aufgezeichnet. Alle Transaktionen und Dokumente im Zusammenhang mit dem Unternehmen sind geschäftsbezogen.
- Wir erfüllen alle geltenden Steuergesetze sowie die Steuermeldepflicht.
- Als Mitarbeiter/in unseres Unternehmens könnten Sie Zugang zu Informationen im Zusammenhang mit dem Unternehmen erhalten, die unsere Sicherheit in Bezug auf den öffentlichen Handel beeinflussen. Bei diesen Informationen handelt es sich um Insiderinformationen. Verwenden oder veröffentlichen Sie Insiderinformationen nicht auf verbotene Weise.

PHM Group wird unternehmensspezifische Anweisungen zur Offenlegung von Informationen (Richtlinien für externe Kommunikation der PHM Group) und Insiderwissen (Richtlinien für Insider) ausgeben, die Bestandteil der Richtlinien der PHM Group sind.



14. Whistleblowing

Wir ermutigen alle Mitarbeitenden, ihren Verdacht auf Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften, gegen diesen Verhaltenskodex oder gegen eine andere unserer Richtlinien sowie Fehlverhalten zu melden. Mithilfe einer Meldung können wir Probleme korrigieren und die Verschlimmerung eines Problems verhindern.

Was bedeutet das?

- Wenn Sie einen Verdacht auf einen Verstoß gegen ein Gesetz, gegen diesen Verhaltenskodex oder gegen eine andere unserer Richtlinien oder auf ein anderes Fehlverhalten haben, melden Sie Ihren Verdacht unverzüglich an Ihren Vorgesetzten /Ihre Vorgesetzte. Ist dies nicht möglich, dann können Sie Ihren Verdacht auch dem nächsthöheren Vorgesetzten/der nächsthöheren Vorgesetzten der über einen anderen Whistleblowing-Kanal melden. Alternativ können Sie den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin bzw, den Aufsichtsrat oder den CEO der PHM Group kontaktieren.
- Wir dulden keinerlei Vergeltung gegen Einzelpersonen, die einen Verdacht in gutem Gewissen melden oder offenlegen. Jeder Vergeltungsversuch wird schwerwiegende Konsequenzen haben.
- Jede Meldung von Verstößen gegen ein Gesetz, gegen diesen Verhaltenskodex oder gegen eine andere unserer Richtlinien oder wegen eines anderen Fehlverhaltens wird in dem gesetzlich möglichen Rahmen vertraulich behandelt.





15. Sonstige Informationen

Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin unseres Unternehmens ist verantwortlich für seine/ihre eigenen Tätigkeiten und die Entwicklung einer ethischen Geschäftskultur.

Die Vorgesetzten stellen sicher, dass ihre Teammitglieder diese Richtlinien befolgen. Mitarbeiter/innen werden ermutigt, diese Richtlinien und alle Fragen in Bezug auf diese Richtlinien mit ihren Vorgesetzten zu besprechen. Alle Mitarbeitenden lesen diese Richtlinien und nehmen an der von unserem Unternehmen angebotenen Schulung teil.

Alle Mitarbeitenden unseres Unternehmens sind verpflichtet, einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex zu melden.

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können nachteilige Folgen für das Anstellungsverhältnis des Mitarbeitenden oder die Beziehung eines Geschäftspartners zu unserem Unternehmen haben. Bei Mitarbeitenden kann ein Verstoß z. B. eine schriftliche Verwarnung oder die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nach sich ziehen.

Dieser Verhaltenskodex und die Ethikrichtlinien müssen allen Mitarbeitenden (auch externem Personal), Führungskräften und anderen Menschen mitgeteilt werden, die im Namen des Unternehmens agieren.

Wenn Sie Fragen zu diesem Verhaltenskodex und den Ethikrichtlinien haben, kontaktieren Sie bitte:

- Ihren direkten Vorgesetzten/Ihre direkte Vorgesetzte
- Direktor, Abteilung Unternehmensverantwortung
- Aufsichtsrat



16. Versionsverlauf des Verhaltenskodex

Aktualisiert am	Aktualisiert von	Verantwortliche Person	Aktualisierte Abschnitte
8. Februar 2022	Hanna Haapakoski, Direktorin, Abteilung Unternehmens- verantwortung	Hanna Haapakoski, Direktorin, Abteilung Unternehmens- verantwortung	Der Kodex wurde basierend auf den Anforderungen von PHM Group aktualisiert

