



Eisenguss neu denken

UNSERE

PRINZIPIEN

UND WERTE

DER VERHALTENSKODEX VON FONDium

STAND | FEBRUAR 2026



1. Inhaltsverzeichnis

2. Vorwort	4
3. Der FONDIUM Verhaltenskodex	
a. An wen richtet sich der Verhaltenskodex	5
4. Die FONDIUM Werte	
5. Rechte und Pflichten	6
a. Grundsätze	6
b. Verbot jeglicher Diskriminierung	7
c. Arbeitssicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	9
d. Freizeit und Urlaub	9
6. Grundsätze	
a. Einhaltung von Gesetzesvorschriften	10
b. Nachhaltigkeit / Umwelt- und Energierichtlinie	10
c. Annahme von Geschenken und Einladungen	11
d. Korruption	12
e. Internationale Handelsbeschränkungen und Exportkontrollen	12
f. Fairer Wettbewerb	13
g. Interessenkonflikte	14
h. Bekämpfung von Geldwäsche	14
7. Schutz	
a. Betriebliches Eigentum	15
b. Geistiges Eigentum	15
8. Umgang	
a. Vertrauliche Informationen	16
b. Datenschutz	16
c. Dokumentenmanagement	16
9. Kommunikation	18
10. Verstöße	18
11. Bekanntmachung	18
12. Gültigkeit	19
13. Empfangsbestätigung	19

Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Verhaltenskodex das generische Maskulinum verwendet. Die in diesem Kodex verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

2. Vorwort

Sehr geehrte Mitarbeiter,

Der Verhaltenskodex von FONDIUM enthält die Werte, Prinzipien und Grundsätze, zu denen sich FONDIUM als Unternehmen bekennt, auf deren Grundlage wir Neues schaffen und Bewährtes fortführen wollen und auf denen unsere tägliche Arbeit beruht.

Wir bekennen uns zu rechtlich einwandfreiem Verhalten, gekennzeichnet von Respekt und Verantwortung gegenüber allen Mitarbeitern, unseren Kunden, Lieferanten, sonstigen Geschäftspartnern, der Umwelt und der Gesellschaft. Wir sind stolz auf unsere technisch hochstehenden Produkte und unsere qualifizierten Mitarbeiter.

Unser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter der FONDIUM Gruppe, einschließlich aller Organmitglieder. Er dient als Leitfaden und allgemeine Orientierung für die tägliche Arbeit bei FONDIUM.

Die Integrität und der gute Ruf eines Unternehmens können entscheidende Wettbewerbsvorteile darstellen. Das Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters beeinflusst die Art und Weise, wie Dritte uns und unsere Geschäftstätigkeit wahrnehmen. Dauerhafter Erfolg begründet sich auf rechtlich einwandfreiem Verhalten und einem respektvollen Umgang untereinander und mit unserem Umfeld im Einklang mit unseren FONDIUM Werten. Unser Verhaltenskodex dient dazu, unseren Mitarbeitern diese Verantwortung näher zu bringen. Damit stellen wir gemeinsam sicher, die Reputation, die Glaubwürdigkeit und die Integrität der FONDIUM Gruppe zu gewährleisten und zu etablieren.

Wir danken für Ihre wertvolle Mitarbeit und Unterstützung, die Werte von FONDIUM zu fördern und zu bewahren.

Mettmann, im Februar 2026

Rainer Bosky

Arnd Potthoff

Ronny John

Tobias Schraml



3. Der FONDIUM Verhaltenskodex

a. An wen richtet sich der FONDIUM Verhaltenskodex

Der FONDIUM Verhaltenskodex richtet sich an das gesamte Management sowie an alle Mitarbeiter unserer FONDIUM Gesellschaften.

Leiharbeitsunternehmen sollen verpflichtet werden, den FONDIUM Verhaltenskodex für die an die FONDIUM Gesellschaften entsandten Personen anzuwenden.

Für unsere Lieferanten ist der FONDIUM Lieferantenkodex anwendbar.

4. Die FONDIUM Werte

Unsere Werte sollen die Philosophie und den Geist von FONDIUM in unserer täglichen Arbeit zum Wohle des Unternehmens, unserer Mitarbeitern, unserer Kunden und Geschäftspartner verkörpern.

Wir sind stolz darauf, dass diese Werte gemeinsam - aus uns heraus - entwickelt und festgelegt worden sind.

Wir wollen Eisenguss neu Denken.

Vor diesem Hintergrund hat ein breit besetztes Team, das FONDIUM Kulturforum - die FONDIUM Werte entwickelt.

PIONIERGEIST

VERANTWORTUNG

ONE
FONDIUM

Eisenguss neu denken

TEAM

WERTSCHÄTZUNG

VERTRAUEN

5. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

a. Grundsätze

FONDIUM bekennt sich zum Leistungsprinzip, Chancengleichheit, Wertschätzung, Vertrauen und sozialer Verantwortung. Wir bieten unseren Mitarbeitern ein herausforderndes Arbeitsumfeld und fordern unsere Mitarbeiter durch anspruchsvolle Ziele heraus, ihr Potenzial auszuschöpfen. Wir fördern eine Kultur des gegenseitigen Vertrauens, Respekts und des offenen Dialogs. Jeder Mitarbeiter bei FONDIUM hat ein Recht auf eine individuelle, faire, von gegenseitiger Wertschätzung und Respekt geprägte Leistungsbeurteilung.

Unsere Führungskräfte setzen klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führen durch Vertrauen und räumen den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Wir unterstützen die Entwicklung der Mitarbeiter, setzen anspruchsvolle Ziele und anerkennen gute Leistungen.

Wir fördern das verantwortungsvolle Handeln jedes Mitarbeiters und die Arbeit im Team.

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, nach bestem Wissen und Gewissen und in Umsetzung unserer FONDIUM Werte zu handeln. Die Mitarbeiter sind angehalten, fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu handeln und das Ansehen der FONDIUM Gruppe zu achten und zu fördern.

Wir beachten die jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen betreffend Arbeitszeit, Arbeits- und Gesundheitsschutz, bieten eine faire Entlohnung und respektieren das Recht unserer Mitarbeiter, kollektiven Arbeitnehmervertretungen beizutreten. Wo die lokalen Gesetze spezielle Mitbestimmungsrechte für die Mitarbeiter vorsehen, werden diese gewahrt.



b. Verbot jeglicher Diskriminierung

Gegenseitiger Respekt bildet die Grundlage für ein von Wertschätzung geprägtes Arbeitsumfeld.

Wir verpflichten uns, die Menschenwürde und die Menschenrechte zu respektieren und die Persönlichkeit des Einzelnen am Arbeitsplatz zu schützen.

Jegliche Art von Diskriminierung, wie beispielsweise aufgrund von Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, Herkunft, Behinderung, Religionszugehörigkeit, sexueller Orientierung, politischer Anschauung, Familienstand oder anderer persönlicher Merkmale, ist untersagt.

Wir dulden keine Zwangs- und Kinderarbeit, weder bei FONDIUM noch bei unseren Lieferanten und Kunden.

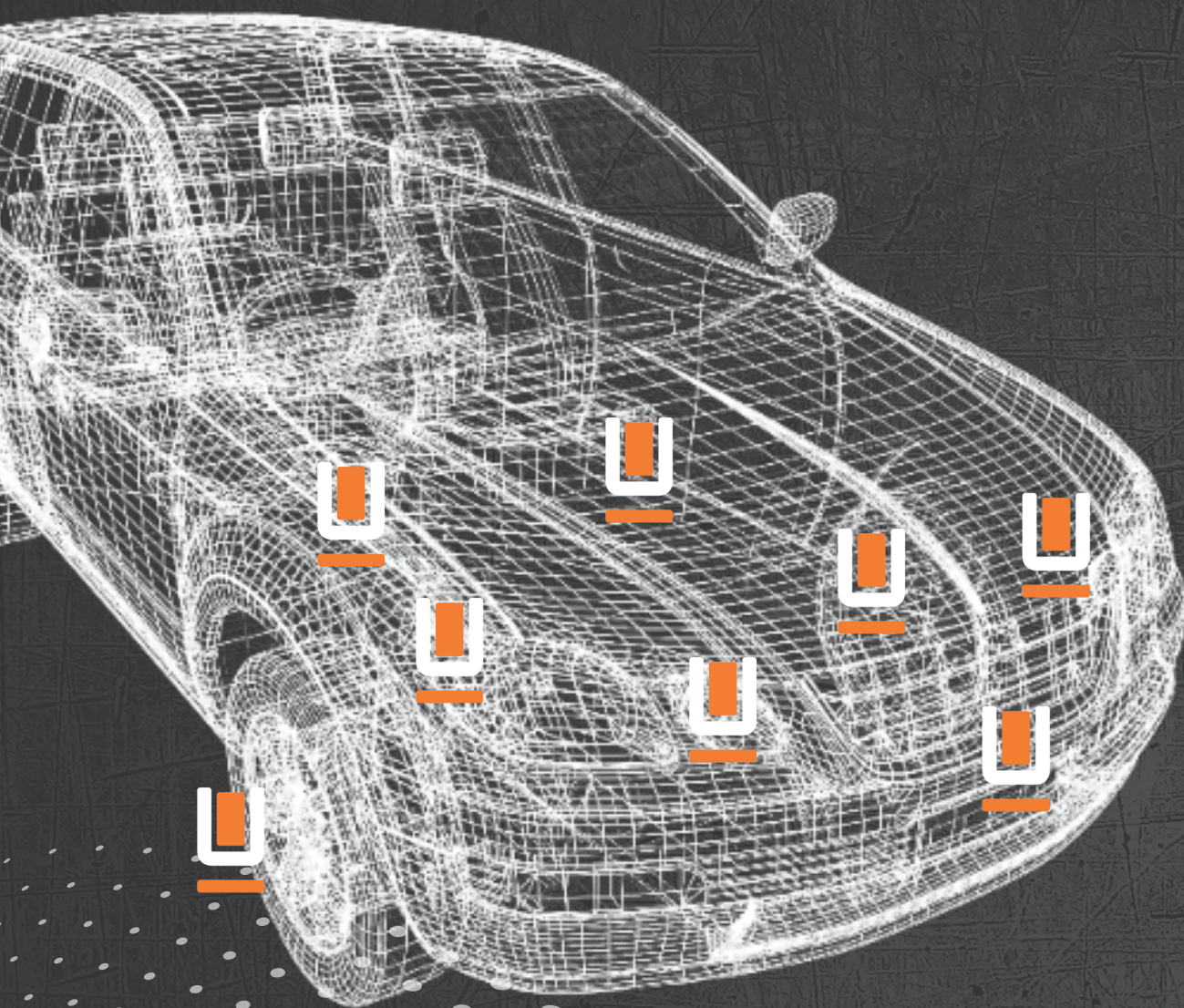
Wir tolerieren keine sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz. Sexuelle Belästigung umfasst unerwünschte Annäherungen und Berührungen, anzügliche Witze, anderweitig sexuell motivierter Sprachgebrauch, unerwünschtes Zeigen und sichtbares Anbringen von pornografischen Darstellungen, die bezwecken oder bewirken, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird sowie das Fordern von sexuellen Gefälligkeiten durch Ausübung von Druck oder Versprechungen.

Wir akzeptieren keine anderweitigen diskriminierenden Belästigungen, Drohungen, Einschüchterungen und Mobbing am Arbeitsplatz. Arbeitskollegen werden nicht lächerlich gemacht und auch nicht ausgeschlossen. FONDIUM toleriert keine Verstöße gegen den bestehenden Verhaltenskodex und leitet im Falle der Missachtung, bei der Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten, angemessene Disziplinarmaßnahmen ein.

FONDIUM verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen zur Integration von Menschen mit Beeinträchtigung einzuhalten und ist bestrebt, im Rahmen der gegebenen technischen und / oder organisatorischen Möglichkeiten Personen mit Beeinträchtigungen eine Beschäftigung zu ermöglichen und diese so in den Arbeitsprozess zu integrieren.



Leicht-Gussteile



c. Arbeitssicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

Für FONDIUM steht die Sicherheit am Arbeitsplatz an erster Stelle. Unser Ziel ist ein absolut unfallfreier Arbeitsplatz, denn jeder Unfall ist einer zu viel. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, mögliche Unfallrisiken am persönlichen Arbeitsplatz zu identifizieren und entweder selbst zu beseitigen oder eine Meldung an den jeweiligen Vorgesetzten zu machen.

Alle Mitarbeiter, Auftragnehmer und Lieferanten sind verpflichtet, die Arbeitssicherheitsvorschriften in unseren Standorten einzuhalten.

Unsere Mitarbeiter verdienen ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld, das den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entspricht. Wir legen größten Wert auf die Befolgung unserer geltenden Gesundheits- und Arbeitsschutzrichtlinien und sorgen für ein sicheres Arbeitsumfeld, in dem eine aktive Unfallverhütung betrieben und die Gefahr für Gesundheitsschäden minimiert wird. Jeder Mitarbeiter wird in der Anwendung sicherheitsrelevanter Maßnahmen unterwiesen, hat stets auf deren Einhaltung zu achten und vorgeschriebene oder eine einer etwaigen Gefährdungslage entsprechend zweckmäßige persönliche Schutzausrüstung zu verwenden.

d. Freizeit und Urlaub

FONDIUM steht dafür ein, dass die Mitarbeiter einen Ausgleich zwischen Arbeit und Freizeit finden können. Wir beachten die gesetzlichen Vorschriften und Regelungen zur Arbeitszeit.

Der Urlaub dient der Erholung. Die jeweiligen Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass die Mitarbeiter den ihnen zustehenden Urlaub nach Möglichkeit auch tatsächlich in Anspruch nehmen.



6. Grundsätze unser geschäftlichen Tätigkeiten

a. Einhaltung von Gesetzesvorschriften

Wir halten uns an die jeweils anwendbaren Gesetzesvorschriften. Es steht den einzelnen FONDIUM Gesellschaften frei, im Rahmen der anwendbaren Gesetzesvorschriften strengere interne Bestimmungen zu vereinbaren. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, diese strengeren internen Bestimmungen einzuhalten.

Für einzelne Regelungsbereiche bestehen Prozessrichtlinien, Verfahrensanweisungen, Betriebsanweisungen, usw.; die die Regelungen dieses Verhaltenskodexes präzisieren und von den Mitarbeitern zu beachten sind.

Zusätzlich ist jeder Mitarbeiter gehalten, sich über die in seinem Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen zu informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Personalabteilung, dem zuständigen Fachbereich oder bei der Geschäftsführung einzuholen.

b. Nachhaltigkeit / Umwelt- und Energierichtlinie

Wir verpflichten uns, unser Geschäft möglichst nachhaltig zu betreiben. Wir arbeiten ständig daran, die Nachhaltigkeit von FONDIUM als Unternehmen und unsere Produkte zu verbessern. Dies dient nicht nur der Schonung von kostbaren Ressourcen, sondern führt auch zu geringeren Kosten bei uns, wie auch bei unseren Kunden.

Wir tragen die Verantwortung für die Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit unserer Standorte und setzen auf umweltverträgliche, fortschrittliche und effiziente Technologien und implementieren diese. Wir achten auf einen schonenden Umgang mit natürlichen Ressourcen, Reduzierung des Wasserverbrauchs, eine kontinuierliche Reduktion der Umweltauswirkungen, unter anderem Treibhausgasemissionen (CO₂) und die Einhaltung der Umweltschutzgesetze und -regeln.



Zudem bewerten wir die Umweltverträglichkeit der Herstellungsverfahren und optimieren diese, wenn möglich und nötig. Durch die Installation von Absaugungen und Filteranlagen verbessern wir die Luftqualität in den Produktionshallen und reduzieren den Ausstoß verunreinigter Abluft.

Durch das eingeführte Chemikalienmanagement wird Fokus daraufgelegt, negative Auswirkungen auf unsere Umwelt und Gesundheit zu minimieren, Ressourcen zu schonen, indem nur unbedingt notwendige Chemikalien eingesetzt werden und gleichzeitig den Nutzen von Chemikalienanwendungen für eine nachhaltige Entwicklung zu maximieren. Bei der Anwendung von Chemikalien werden die einschlägigen Gesetze und Vorschriften beachtet. Daten und Sicherheitsdatenblätter werden vor dem Einsatz von Chemikalien angeschafft.

Im Zuge des umgesetzten und zertifizierten Energiemanagements und der Erstellung von Energiebilanzen überwachen wir den Energieeinsatz, die Energieeffizienz und optimieren diese fortlaufend.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet sich, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

c. Annahme von Geschenken und Einladungen

Wir nehmen keine Geschenke oder Einladungen von Dritten an, welche uns in eine verpflichtende Abhängigkeit bringen könnten. Die Annahme von symbolischen Geschenken und Einladungen in einem geschäftsüblichen Rahmen sind zulässig. Dies ist grundsätzlich der Fall bei Geschenken und Einladungen, die einen Wert von EUR 50,- (netto) je Mitarbeiter nicht überschreiten. Übersteigende Beträge sind von der Geschäftsführung zu genehmigen.

Die Annahme von Geld oder anderen geldwerten Vorteilen von Dritten wie Darlehen, Wertschriften oder Provisionen ist allen Mitarbeitern untersagt.

Bei Unklarheiten erteilen die lokalen Geschäftsführungen Auskunft.

d. Korruption

FONDIUM verbietet jegliche Form von Korruption, wie die Bestechung oder Gewährung oder Annahme von anderen Vorteilen, ungeachtet ob diese direkt, über Mittelsmänner, an private oder hoheitliche Amtsträger oder andere Dritte erfolgen. Verboten sind daher sämtliche Handlungen, die nach deutschem Strafrecht strafbar sind (insbesondere §§ 299 f. Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr, 333 f StGB, Bestechung).

Dies umfasst Schmiergeldzahlungen oder anderweitige Geschenke an Amtsträger, damit eine rechtmäßige Leistung überhaupt oder schneller erbracht wird (zum Beispiel eine beschleunigte Abwicklung der Verzollung).

Wir müssen uns bewusst sein, dass Korruption auch versteckt erfolgen kann, so zum Beispiel bei überhöhten Kommissionen an Agenten oder Vermittler, Spenden an wohltätige Institutionen oder mittels Gefälligkeiten an nahestehende Dritte der zu bevorteilenden Person. In Zweifelsfällen sind die Geschäftsführer zu kontaktieren.

Die Zuwendung an politische Parteien oder für politische Aktivitäten durch eine FONDIUM Gesellschaft ist grundsätzlich untersagt.

e. Internationale Handelsbeschränkungen und Exportkontrollen

Regierungen und internationale Gremien verhängen zeitweise Handelsbeschränkungen oder Boykotte für gewisse Produkte gegenüber Staaten oder Personen. FONDIUM anerkennt die Regeln der internationalen Gemeinschaft. Wir betreiben unsere geschäftlichen Aktivitäten ausschließlich im Einklang mit den internationalen Vorschriften und exportieren keine von Handelsbeschränkungen betroffenen Güter oder Technologien.

Genehmigungserfordernisse im Rahmen des Exports unserer Produkte sind strikt einzuhalten. Export- und Unterstützungsverbote müssen ausnahmslos beachtet werden.

Die geltenden Zollbestimmungen sind sowohl beim Export, als auch beim Import von Waren einzuhalten.

f. Fairer Wettbewerb

Es entspricht unseren ethischen Grundsätzen, unser Geschäft fair und im Einklang mit nationalen und internationalen wettbewerbsrechtlichen Regeln zu betreiben. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die internationalen und nationalen Gesetze zur Wahrung des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Hierzu gehören vor allem die Bestimmungen über den unlauteren Wettbewerb und die Kartellgesetze.

Abreden mit Wettbewerbern über Preise, Verkaufskonditionen, Mengenbeschränkungen, Gebietsaufteilungen oder über Angebote bei öffentlichen Ausschreibungen etc. sind strengstens verboten.

Zu Unterlassen ist auch der anderweitige Austausch von Informationen, die den fairen Wettbewerb beschränken könnten. So sollten Kontakte mit unseren Wettbewerbern auf das notwendige Minimum beschränkt werden. Auch sprechen wir mit unseren Wettbewerbern weder über Strategien noch tauschen wir mit ihnen sensible geschäftliche oder technische Informationen aus. Dies gilt insbesondere bei Veranstaltungen von Fach- und Branchenverbänden.

Gegenüber einem Joint-Venture-Partner tauschen wir nur Informationen aus, welche zur Erreichung des Geschäftszwecks des Joint Ventures notwendig sind.

Wir verlangen auch von unseren Lieferanten die Einhaltung der wettbewerbsrechtlichen Regeln. Soweit ein Lieferant keine eigenen Richtlinien hat, muss er entweder diesen Verhaltenskodex oder einen spezifischen FONDIIUM Lieferantenkodex als verbindlich anerkennen.



g. Interessenskonflikte

Wir müssen sicherstellen, dass unsere persönlichen Tätigkeiten nicht den Interessen von FONDUM entgegenstehen. Bereits nur der Anschein eines Interessenkonfliktes ist zu vermeiden.

Ein Interessenskonflikt entsteht immer dann, wenn wir bei einer geschäftlichen Entscheidung gleichzeitig auch ein persönliches Interesse haben. Das persönliche Interesse kann auch zu Gunsten einer nahestehenden oder befreundeten Person sein.

h. Bekämpfung von Geldwäsche

Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich der Geschäftsführung zu melden.



7. Schutz des Eigentums von FONDIUM

a. Betriebliches Eigentum

Die Einrichtungen in den Büros und in den Betriebsstätten von FONDIUM dienen der Erfüllung der täglichen Arbeit und sind durch die Mitarbeiter sorgfältig zu behandeln.

Es ist den Mitarbeitern untersagt, das Eigentum von FONDIUM für persönliche Zwecke zu missbrauchen, mutwillig zu beschädigen oder zu zerstören.

Der Einkauf und Verkauf von Unternehmensvermögen muss transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftliche Transaktionen nicht beeinflussen.

Für die Nutzung mobiler betrieblicher Endgeräte gilt die FONDIUM Richtlinie, Datenschutz und Informationssicherheit.

b. Geistiges Eigentum

Das geistige Eigentum von FONDIUM, wie zum Beispiel Patente, Marken, Urheberrechte, Design, Geschäftsgeheimnisse, Muster, Modelle sowie Know-How, ist sehr wertvoll, weshalb alle Mitarbeiter dafür besorgt sein müssen, dieses zu schützen. Bevor Dritten geistiges Eigentum übergeben oder in irgendeiner Art zugänglich gemacht wird, sind entsprechende Vereinbarungen zur Wahrung der Rechte von FONDIUM zu unterzeichnen. Die Marken von FONDIUM dürfen nur mit Genehmigung des CEOs an Dritte zum Gebrauch lizenziert werden.

Die Mitarbeiter von FONDIUM schützen das geistige Eigentum Dritter, insbesondere ihrer Geschäftspartner.

Alle Mitarbeiter sind gehalten, mögliche Verstöße von Lieferanten, Kunden oder anderen Dritten den Geschäftsführern zu melden.

8. Umgang mit Informationen, Daten und Dokumenten

a. Vertrauliche Informationen

Alle Mitarbeiter müssen vertrauliche Informationen über FONDIUM gemäß der Richtlinie Datenschutz und Informationssicherheit aufbewahren und nur soweit Arbeitskollegen und Dritten zugänglich machen, als dies für die Erreichung des jeweiligen Geschäftszwecks notwendig ist. Dies gilt in gleichem Maße auch für die vertraulichen Informationen, welche uns von Dritten anvertraut werden.

Vertrauliche Informationen umfassen Geschäftsgeheimnisse, Produkte, Herstellungsprozesse, Know-How, Erfindungen, geschäftliche Beziehungen, Geschäftsstrategien, Businesspläne, Finanzplanung, Personalangelegenheiten, digital verkörperte Informationen (Daten) sowie jegliche Unterlagen und Informationen, die Gegenstand technischer und organisatorischer Geheimhaltungsmaßnahmen sind und als vertraulich gekennzeichnet oder nach der Art der Information oder den Umständen als vertraulich anzusehen sind.

b. Datenschutz

FONDIUM nimmt den Schutz der persönlichen Daten der Mitarbeiter ernst. Im Einklang mit der EU-Datenschutzgrundverordnung und den lokalen Datenschutzgesetzen werden die persönlichen Daten der Mitarbeiter von FONDIUM nur in dem Maße erhoben, verarbeitet, gespeichert und / oder übermittelt als es im Rahmen des Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

c. Dokumentenmanagement

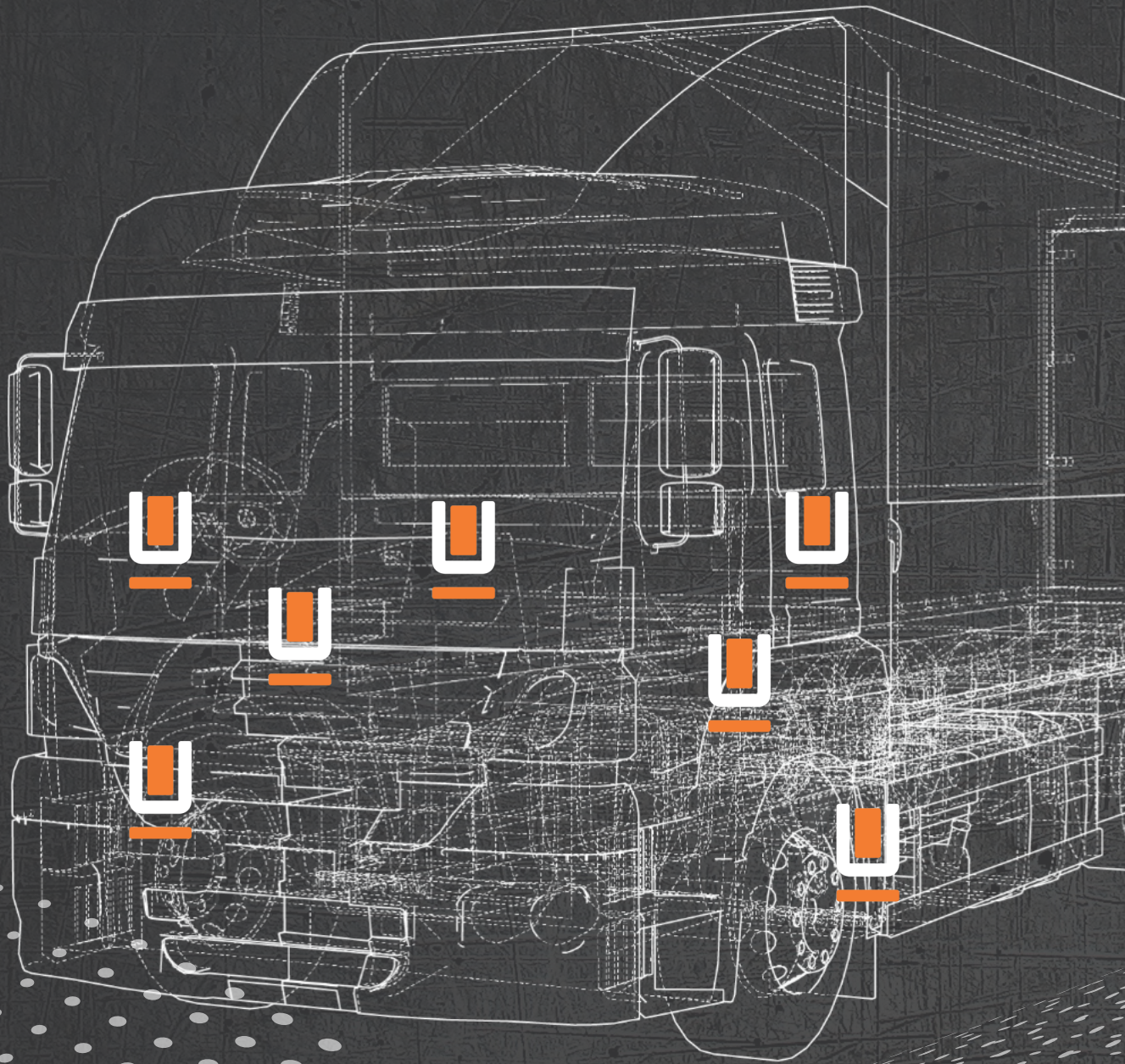
Unter Dokumentenmanagement versteht man die Erstellung, Aufbewahrung und Vernichtung von geschäftsrelevanten Dokumenten. Wir dokumentieren geschäftliche Vorgänge präzise und vollständig. Alle geschäftsrelevanten Dokumente (inklusive elektronische Dateien und Mikrofilme) werden während der gesetzlichen Fristen aufbewahrt.

Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist sind Dokumente gemäß den Vorschriften der jeweiligen FONDIUM Gesellschaft zu vernichten. Historisch interessante oder bedeutsame Dokumente sind vorrangig in den jeweiligen Gesellschaften der FONDIUM Gruppe aufzubewahren.

Unter keinen Umständen dürfen Mitarbeiter Dokumente vernichten, welche sich auf ein unmittelbar bevorstehendes oder laufendes Gerichts- oder Untersuchungsverfahren beziehen. Gleiches gilt für Personalakten, soweit diese nicht elektronisch archiviert sind. Im Zweifelsfalle sind die Geschäftsführer zu kontaktieren.



Leicht-Gussteile



9. Kommunikation und Medienkontakte

Wir kommunizieren mit den Medien in einer einheitlichen, offenen und respektvollen Art und Weise. Wir geben grundsätzlich keine Auskunft zu laufenden Verfahren, kommentieren keine Gerüchte und äußern keine Mutmaßungen, bzw. kommentieren auch keine Mutmaßungen. Wir treffen keine geschäftsschädigen Äußerungen.

Wir informieren unsere Mitarbeiter möglichst zeitgleich mit den Medien und interessierten Parteien.

Die Kommunikation mit Medien erfolgt grundsätzlich immer nur nach Freigabe des CEOs. Anfragen müssen immer an den CEO weitergeleitet werden.

10. Verstöße

Verstöße werden im Rahmen der anwendbaren Gesetze und der arbeitsrechtlichen Vereinbarungen disziplinarisch geahndet. Die Mitarbeiter sind gehalten, die in diesem Verhaltenskodex festgehaltenen Grundsätze zu befolgen.

Verstöße gemäß Art. 10 Abs. 1 können den jeweiligen Linienvorgesetzten, dem Betriebsrat oder der Personalabteilung gemeldet werden. Die Meldung kann über das Hinweisgebersystem auch anonym erfolgen. Die Geschäftsführer gewährleisten, die Persönlichkeit der Mitarbeiter, welche Verstöße melden, soweit möglich, zu schützen. Vorsätzlich unrichtige Meldungen und falsche Anschuldigungen werden disziplinarisch geahndet.

Das Personalmanagement bildet die erste Anlaufstelle bei Fragen zum Verhaltenskodex. Gerne stehen Ihnen auch die Geschäftsführer von FONDIUM für Auskünfte zur Verfügung.

11. Bekanntmachung des FONDIUM Verhaltenskodex

Die Geschäftsführer der FONDIUM Gesellschaften fördern aktiv die Kommunikation der Richtlinien des Verhaltenskodex und sorgen für die nachhaltige Implementierung. Der Verhaltenskodex ist im Intranet hinterlegt und steht allen Mitarbeitern zur Verfügung. Neue Mitarbeiter bekommen bei ihrer Einstellung ein Exemplar des Verhaltenskodex ausgehändigt, auf Wunsch wird ihnen dieser erläutert. Sie unterzeichnen eine Erklärung, dass sie diesen erhalten und seine Bestimmungen verstanden haben.

12. Gültigkeit

Der aktualisierte FONDIUM Verhaltenskodex wurde von den Geschäftsführern von FONDIUM im Februar 2026 genehmigt, von diesen verabschiedet und tritt am 01.02.2026 in Kraft. Die Geschäftsführer behalten sich vor, diesen Verhaltenskodex jederzeit zu ergänzen oder zu ändern. Die Rechte der Mitbestimmungsorgane werden gewahrt.

Notizen

13. Empfangsbestätigung

Hiermit bestätige ich, dass ich meine persönliche Kopie des Verhaltenskodex der FONDIUM Gruppe in der Fassung vom Februar 2026 erhalten und verstanden habe.

Ort und Datum

Gesellschaft

Name des Mitarbeiters (Druckbuchstaben)

Unterschrift

Das Original dieser Empfangsbestätigung ist der zuständigen Personalabteilung zu übergeben.
Der Mitarbeiter erhält eine Kopie.



∴ | www.fondium.eu