KURZ Code of Business Conduct

Inhaltsverzeichnis

1. Das KURZ-Leitbild ... 4

2. Geltungsbereich ... 6

3. Ethische Grundsätze ... 7

3.1 Corporate Identity / Image von KURZ ... 7

3.2 Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und Unternehmensgrundsätzen ... 7

3.3 Integrität / Zahlungen an Amtsträger ... 7

3.4 Fairness, Werbung und Wettbewerb ... 7

3.5 Wettbewerbsbelange ... 7

3.6 Geheimhaltung ... 7

3.7 Zuwendungen ... 7

3.8 Interessenskonflikte, Wettbewerb, Nebentätigkeit ... 8

3.9 Geschäftsgelegenheiten ... 8

3.10 Schutz von Ressourcen ... 8

3.11 Gewerbliche Schutzrechte / Schutz von Informationen ... 9

3.12 Plagiate ... 9

3.13 Dokumentation und Aufzeichnungen ... 9

3.14 Soziales Engagement, Spenden, politische Aktivitäten ... 9

3.15 Subunternehmer / Lieferanten ... 9

3.16 Vertriebspartner ... 10

3.17 Geldwäsche ... 10

3.18 Steuern ... 10

3.19 Künstliche Intelligenz (KI) ... 10

4. Management-Systeme ... 11

4.1 Verantwortlichkeit des Managements ... 11

4.2 Gesetzliche- und Kundenanforderungen / Export, Import ... 11

4.3 Kartellrecht ... 11

4.4 Risikomanagement ... 11

4.5 Leistungskontrolle ... 11

4.6 Schulungen ... 11

4.7 Informationen und Meldungen ... 11

4.8 Abhilfeprozess ... 11

5. Arbeitnehmerrechte und Menschenrechte ... 12

5.1 Diskriminierung ... 12

5.2 Schikane und Belästigung ... 12

5.3 Zwangsarbeit ... 12

5.4 Kinderarbeit ... 12

5.5 Entlohnung ... 12

5.6 Schutz der Privatsphäre ... 12

5.7 Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen ... 12

5.8 Internationale Übereinkommen und Empfehlungen ... 12

6. Gesundheit und Arbeitssicherheit 13
6.1 Schutzmaßnahmen / Sicherheit am Arbeitsplatz 13
6.2 Hygiene 13
6.3 Notfallvermeidung, Bereitschaft und Maßnahmen 13
6.4 Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten 13
6.5 Körperlich anstrengende Arbeiten 13
6.6 Kommunikation 13
6.7 Mitarbeiterausschüsse für den Arbeitsschutz 13

7. Umwelt 14
7.1 Produktbestandteile / Gefahrstoffmanagement 14
7.2 Abwasser und Restmüll 14
7.3 Emissionen in die Umgebungsluft 14
7.4 Umwelttechnische Genehmigungen und Meldungen 14
7.5 Vermeidung von Umweltverschmutzung und Reduzierung des Ressourcenverbrauchs 14
7.6 Landrechte, Wald- und Wasserrechte sowie Zwangsräumungen 14

8. Grundsätze der Umsetzung, Sprache 15
8.1 Kommunikation 15
8.2 Arbeitssprache 15
8.3 Verstöße gegen den Code 15
8.4 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess 15
8.5 Meldung von Verstößen 15

1. Das KURZ-Leitbild

Der gute Ruf eines Unternehmens basiert nicht nur auf der Qualität seiner Produkte und seinen wirtschaftlichen Erfolgen, sondern er wird auch entscheidend geprägt durch die Einstellung des Unternehmens gegenüber seinen Mitarbeitern, Geschäftspartnern und gegenüber der Öffentlichkeit. Dies bedeutet für uns eine grundsätzliche Orientierung aller unserer Werte und unseres unternehmerischen Handelns an vorgegebenen gesetzlichen und ethischen Normen.

Soziale Verantwortung und ein an hohen ethischen Standards orientiertes Geschäftsgebaren waren schon immer die Richtschnur für alle wichtigen Entscheidungen des Gesamtkonzerns. Es ist uns stets besonders wichtig gewesen, das Geschäftsmodell unseres Unternehmens einer permanenten Überprüfung zu unterziehen, denn nur so ist eine Anpassung an die einem stetigen Wandel unterworfenen wirtschaftlichen und wettbewerbstechnischen Gegebenheiten des Marktes zu gewährleisten. Dieses Geschäftsmodell des Unternehmens findet seinen Ausdruck im KURZ-Leitbild.

Man kann nicht davon ausgehen, dass der vorliegende Code sämtliche Situationen, mit denen wir im täglichen Geschäftsleben konfrontiert werden, berücksichtigen kann. Er soll aber eine Hilfe anbieten, wenn es darum geht, die „richtige Wahl“ zu treffen. Im Zweifelsfall sollten sich Mitarbeiter von ihren Vorgesetzen oder von den im vorliegenden Code benannten Personen/Abteilungen beraten lassen.

Wir möchten alle unsere Mitarbeiter dazu ermuntern, sich die Zeit zu nehmen und den vorliegenden Code sorgfältig zu studieren, denn im Arbeitsalltag ist er die Grundlage für unser Verhältnis zu unseren Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit. Er bietet allen Mitarbeitern von KURZ verbindliche Leitlinien für korrektes und verantwortungsvolles Handeln.

Indem Sie sich diesen Code zu eigen machen und seine Regeln befolgen, helfen Sie KURZ, den ausgezeichneten Ruf des Unternehmens zu bewahren und zu fördern.

Wir bedanken uns ganz herzlich für Ihr Engagement und Ihre Unterstützung.

März 2026

Dr. Andreas Hirschfelder und die gesamte Geschäftsleitung

Partnerschaft:

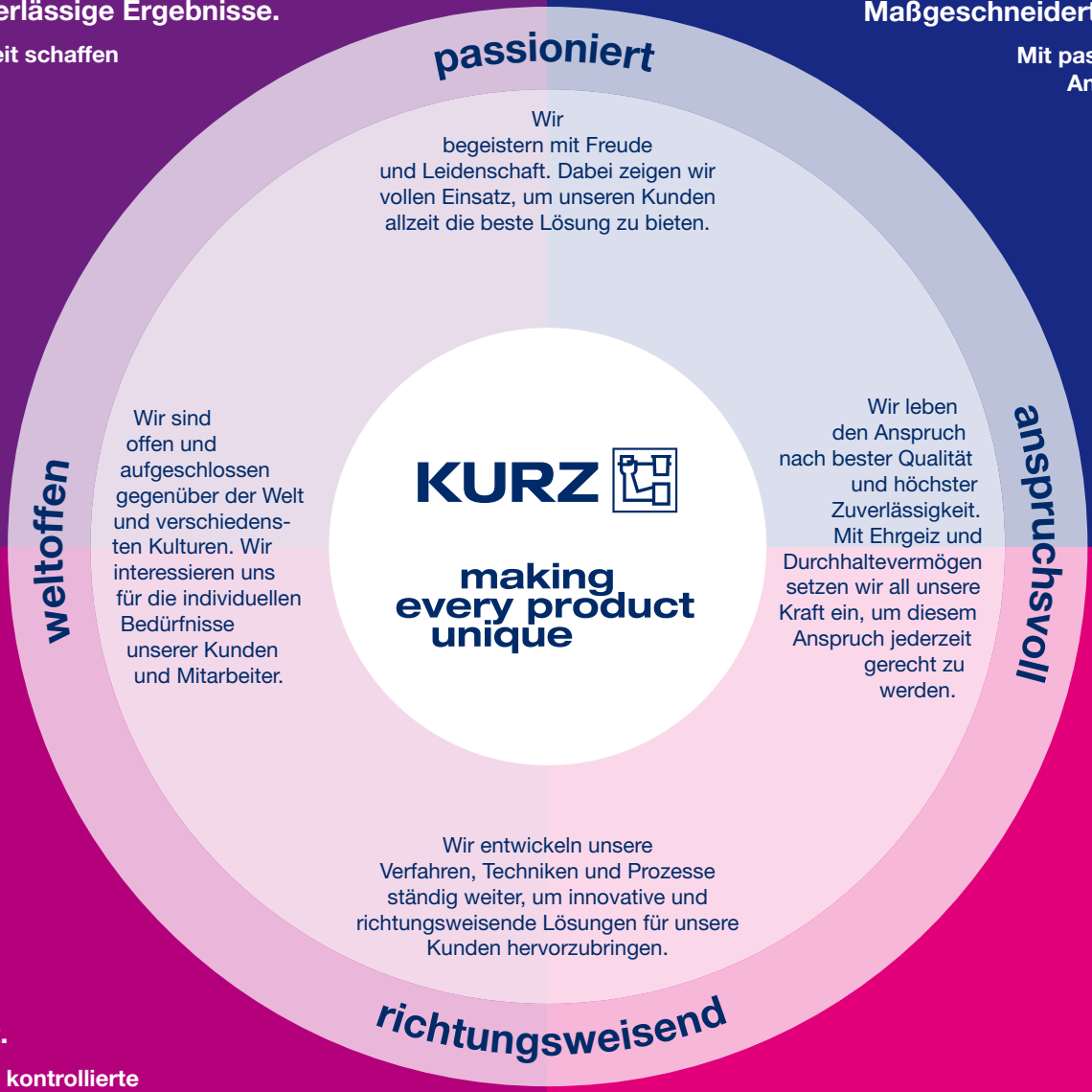
Engagierte Menschen für zuverlässige Ergebnisse.

Mit vollem Einsatz und Verbindlichkeit schaffen wir Vertrauen bei unseren Kunden.

Kundenorientierung:

Maßgeschneiderte Lösungen für jeden Bedarf.

Mit passgenauen Lösungen für individuelle Anforderungen, tiefem Know-how und weltweiter Präsenz entlasten wir unsere Kunden.



Nachhaltigkeit:

Life Cycle Thinking (LCT) zum Schutz der Umwelt.

Mit Ressourcenschonung und durch kontrollierte Kreislaufwirtschaft verbessern wir die Entlastung der Umwelt und sorgen für ein reines Gewissen bei unseren Kunden.

Inspiration:

Faszinierende Innovationen für dauerhaften Erfolg.

Mit fortschrittlichen Weiter- und Neuentwicklungen sowie systematischen Innovationsprozessen begeistern wir unsere Kunden.

2. Geltungsbereich

Der vorliegende KURZ Code of Business Conduct („Code“ [1]) gilt für KURZ [2]. Im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit ist unternehmerische Integrität die Grundlage für das Verhältnis von KURZ zu seinem gesellschaftlichen Umfeld, zu seinen Kunden, Lieferanten und zu seinen Mitarbeitern [3]. Wir setzen alles daran, die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten, den Respekt und die Würde unserer Mitarbeiter zu wahren und alle Produktionsprozesse umweltverträglich zu gestalten. Unsere Tätigkeit erfolgt in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften, Normen und Verordnungen des Landes, in dem wir unsere Geschäfte betreiben. Der vorliegende Code geht noch einen Schritt weiter und bezieht auch international anerkannte Normen zur Förderung der sozialen und umweltbezogenen Verantwortung mit ein.

[1] Wir weisen darauf hin, dass ausschließlich die englischsprachige Version dieses Codes maßgebend ist. Übersetzungen in andere Sprachen dienen ausschließlich zu Informationszwecken.

[2] Im gesamten Code beziehen sich die Begriffe „KURZ“ und „Unternehmen“ auf LEONHARD KURZ Stiftung & Co. KG und deren weltweite Tochtergesellschaften und verbundene Unternehmen.

[3] Zur besseren Lesbarkeit des Textes wird im Folgenden auf die Verwendung beider Geschlechtervarianten verzichtet. Soweit sich aus dem Zusammenhang nichts anderes ergibt, sind grundsätzlich alle Geschlechter gemeint.

3. Ethische Grundsätze

KURZ hat sich zur Einhaltung der höchsten Standards ethischen Verhaltens im Umgang mit Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, Regierungsstellen und Behörden verpflichtet.

3.1 Corporate Identity / Image von KURZ

Das Bild von KURZ in der Öffentlichkeit wird in ganz entscheidender Weise vom Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters und von der Art und Weise, wie diese sich präsentieren, geprägt. Schon ein unangemessenes Verhalten eines einzigen Mitarbeiters kann zu einer erheblichen Schädigung des guten Rufs des Unternehmens führen. Unsere Mitarbeiter sollten sich deshalb stets vor Augen halten, wie wichtig es ist, den guten Ruf und die Reputation des Unternehmens in allen Ländern, in denen das Unternehmen präsent ist, zu bewahren. Dieser gute Ruf und der dem Unternehmen entgegengebrachte Respekt müssen auch im geschäftlichen Alltag bei allen Mitarbeitern stets im Vordergrund stehen.

3.2 Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und Unternehmensgrundsätzen

Wir kennen die Bedeutung der einschlägigen Gesetze, Vorschriften, Grundsätze und Normen, sowohl intern als auch extern, und wir verpflichten uns, diese einzuhalten. Der vorliegende Code befindet sich in Übereinstimmung mit den elementaren Grundsätzen der Unternehmenspolitik und Unternehmensrichtlinien, auf die hierin verwiesen wird. Im Falle von Widersprüchen geht dieser Code vor. Wir stellen die Einhaltung des Codes sowie aller einschlägigen Gesetze und Vorschriften durch regelmäßige Selbstbewertungen sicher.

3.3 Integrität / Zahlungen an Amtsträger

Zahlungen an Amtsträger, Erpressung und Veruntreuung in jeglicher Form sind strengstens verboten und werden von uns unverzüglich geahndet.

3.4 Fairness, Werbung und Wettbewerb

Wir halten uns an den Grundsatz der Fairness in Werbung, Vertrieb und Wettbewerb. Von unseren Mitarbeitern verlangen wir deshalb:

- Fairness im Umgang mit Kunden und Lieferanten, einschließlich von Wettbewerbern;
- Respektierung der Freiheit unserer Kunden, ihre Geschäfte nach eigenem Ermessen zu betreiben und auch ihre Verkaufspreise nach eigenem Gutdünken festzulegen;
- Verzicht auf die Ausübung jeglicher Formen von Zwang im Produktvertrieb, wie etwa den Kunden zu veranlassen, nicht benötigte Produkte zu kaufen;
- Verzicht auf die Ausnutzung von Marktmacht oder Marktinformationen, die zu einer Einschränkung des Wettbewerbs führen, und
- Unterlassung unfairer oder betrügerischer Handlungen oder Geschäftspraktiken.

3.5 Wettbewerbsbelange

In allen Geschäftssituationen mit Auswirkungen auf die Wettbewerbsverhältnisse treten wir unabhängig und im eigenen Interesse auf und vermeiden jegliche Handlungsweisen, die zu Wettbewerbsbeschränkungen führen.

Aus diesem Grunde dürfen Mitarbeiter keine Vereinbarungen oder stillschweigende Übereinkünfte mit unseren Wettbewerbern abschließen oder wettbewerbsrelevante Fragestellungen erörtern, wie zum Beispiel:

- Preise und Bedingungen, zu denen KURZ oder unsere Wettbewerber Produkte anbieten;
- bei der Herstellung von Produkten für KURZ oder für unsere Wettbewerber entstandene Kosten oder erzielte Gewinne;
- die Produktionsleistung oder der Auslastungsgrad bei KURZ oder einem Wettbewerber;
- die Kunden oder Regionen, an die bzw. in denen KURZ oder unsere Wettbewerber Produkte verkaufen, und
- die Art oder Menge der Produkte, die von KURZ oder unseren Wettbewerbern hergestellt oder vertrieben werden.

3.6 Geheimhaltung

Soweit wir uns in Gemeinschaftsunternehmen oder Industrieverbänden engagieren, an denen auch Wettbewerber beteiligt sind, sind unsere Mitarbeiter verpflichtet, die Kommunikation und Kontakte auf ein für die Zusammenarbeit auf dieser Ebene unbedingt erforderliches Mindestmaß zu beschränken.

3.7 Zuwendungen

Unter Zuwendungen fallen Präsente, Geschenke, Bewirtungen oder andere Vorteile, für welche der Empfänger nicht den marktgängigen Preis entrichtet („Zuwendungen“). Dabei kann es sich um Sachleistungen ebenso wie um immaterielle Leistungen handeln, wie z.B. Einladungen zu einem Essen oder Umtrunk, Unterhaltung, Freizeitangebote, Tombolas, Ehrenhonorare, Reisen, Rabatte und Werbegeschenke, oder auch die Nutzung von Zeit, Materialien, Anlagen oder Ausrüstungen des Gebers.

Jeder Mitarbeiter, der eine Zuwendungen anbietet oder dazu seine Genehmigung erteilt, muss sich vergewissern, dass dadurch keine ethischen oder rechtlichen Prinzipien verletzt werden. Die Zuwendung muss sich im Rahmen des im normalen Geschäftsleben Üblichen bewegen, es darf keinen Interessens- oder Loyalitätskonflikt verursachen und es muss in jedem Fall der Eindruck vermieden werden, als solle durch die Zuwendung Einfluss auf eine geschäftliche Entscheidung genommen werden. Zuwendungen dürfen sich in keiner Weise schädigend auf den guten Ruf unseres Unternehmens oder auf den des betreffenden Geschäftspartners auswirken.

Unseren Mitarbeitern ist es nicht erlaubt, um Zuwendungen zu bitten. Unsere Mitarbeiter dürfen in keinem Fall Zuwendungen annehmen, wenn seitens des Gebenden die tatsächliche oder vermutete Erwartung besteht, eine entsprechende Gegenleistung zu erhalten; diese könnte z.B. in der Verschaffung eines unberechtigten Vorteils bestehen oder in der Einflussnahme auf einen Mitarbeiter, eine Handlung vorzunehmen, die gegen ein Gesetz verstößt. Zuwendungen, die unseren Mitarbeitern angeboten und von diesen angenommen werden, sind Eigentum von KURZ. Die Mitarbeiter dürfen nicht davon ausgehen, dass sie diese Zuwendungen behalten und für private Zwecke nutzen können.

Die Vorschriften in Bezug auf Zuwendungen sind sehr komplex und müssen in jedem Einzelfall sorgfältig geprüft werden. Bei seiner Entscheidung, ob eine bestimmte Zuwendungen gegeben oder angenommen werden darf, sollte sich jeder Mitarbeiter zunächst auf sein eigenes geschäftliches Urteilsvermögen verlassen und bei Zweifeln nachfragen. Unsere Mitarbeiter sollten immer dann darauf verzichten, eine Zuwendung zu geben oder anzunehmen, wenn sie das Gefühl haben, dass es ihnen unangenehm wäre, diese Angelegenheit mit ihrem Vorgesetzten, Kollegen oder mit einem Zeitungsreporter zu besprechen. Ist sich ein Mitarbeiter unsicher, so sollte er seinen Vorgesetzten fragen, ob er eine bestimmte Zuwendung geben oder annehmen darf.

3.8 Interessenskonflikte, Wettbewerb, Nebentätigkeit

Ein Interessenskonflikt liegt dann vor, wenn private und Unternehmensinteressen in Widerstreit liegen. Auch nur der Anschein eines Interessenskonfliktes kann bereits den guten Ruf oder die Interessen von KURZ beschädigen. Deshalb ist es unseren Mitarbeitern nicht gestattet, mit unserem Unternehmen in Konkurrenz zu treten. Es darf nicht der Eindruck entstehen, dass Mitarbeiter sich in ihrer Tätigkeit für KURZ von privaten oder familiären Interessen leiten lassen.

Mitarbeiter, die eine entgeltliche Nebentätigkeit aufnehmen wollen, müssen ihren Vorgesetzten vorher schriftlich davon in Kenntnis setzen. Die Erlaubnis zur Aufnahme einer solchen Nebentätigkeit kann verweigert werden, wenn dadurch eine verminderte Arbeitsleistung, eine unvollständige Erfüllung vertraglicher Pflichten oder das Auftreten von Interessenskonflikten zu befürchten ist. Ausnahmen von dieser Regel sind nur sporadische Aktivitäten als Autor, Dozent und vergleichbare, nur gelegentlich ausgeführte Nebentätigkeiten.

Beispiele für Interessenskonflikte, welche gemeldet werden müssen sind unter anderem:

- Vorliegen eines familiären Interesses an einem Geschäft mit KURZ. Ein derartiges familiäres Interesse schließt die Beteiligung der Ehefrau, Eltern, Kinder, Verwandten oder des Lebenspartners mit ein.
- Vorliegen einer mehr als nominellen privaten oder familiären Beteiligung an einem Mitbewerber, Lieferanten oder Kunden von KURZ (z. B. eine Kapitalbeteiligung bei einem Lieferanten von mehr als 1 %).
- Vorliegen einer signifikanten privaten oder familiären Beteiligung an einer Organisation, die mit KURZ Geschäfte macht oder machen möchte.
- Erwerb einer privaten oder familiären Beteiligung an Vermögenswerten (wie etwa Immobilien, Patenten, Aktien oder sonstigen Vermögensgegenständen) oder an Unternehmen, bei denen der Mitarbeiter davon ausgehen muss, dass KURZ ebenfalls Beteiligungen hält oder halten könnte.
- Verfolgung eigener geschäftlicher Interessen oder Ziele, welche die Leistungsfähigkeit des betreffenden Mitarbeiters beeinträchtigen, weil in erheblichem Umfang Zeit und Energie des Mitarbeiters von seinen Verantwortlichkeiten als KURZ-Mitarbeiter abgezogen werden.

3.9 Geschäftsgelegenheiten

Mitarbeiter dürfen Geschäftsgelegenheiten von KURZ, welche sich im Rahmen ihrer Beschäftigung oder aufgrund ihrer Stellung bei KURZ ergeben, nicht zu eigenen Zwecken nutzen. Mitarbeiter dürfen keinerlei Aktivitäten unternehmen, von denen in erster Linie die Mitarbeiter selbst und nicht das Unternehmen profitieren. Die Erträge aus Geschäftsgelegenheiten, die sich im Zuge eines Beschäftigungsverhältnisses ergeben haben, stehen nur dem Unternehmen, nicht aber den Mitarbeitern zu. Unsere Führungskräfte haben eine besondere Verantwortung, alle sich ergebenden Geschäftsgelegenheiten im Interesse des Unternehmens zu fördern und zu nutzen.

3.10 Schutz von Ressourcen

Unsere Fähigkeit, für unsere Kunden da zu sein, erfordert die effektive und sinnvolle Nutzung von Ressourcen. Dies sind nicht nur Sachwerte wie Anlagen, Ausrüstungen und Vorräte, sondern darüber hinaus auch sonstige Vermögensgegenstände wie etwa Sicherheiten und Barvermögen, Büroausstattungen, Verbrauchsmaterialien und Computersysteme. Zu diesen Ressourcen zählen auch immaterielle Wirtschaftsgüter wie etwa Software, Patente, Marken, Urheberrechte

und sonstiges geschütztes Wissen und Know-how sowie auch die Zeit. Unsere Ressourcen dürfen nur für betriebliche Zwecke verwendet werden.

3.11 Gewerbliche Schutzrechte / Schutz von Informationen

Unsere gewerblichen Schutzrechte und sonstigen vertraulichen Informationen [4] sind bedeutende Vermögenswerte unseres Unternehmens und müssen von jedem Mitarbeiter sorgfältig geschützt werden. Vertrauliche Informationen müssen deutlich als solche gekennzeichnet werden und sind geschützt aufzubewahren. Jeder Mitarbeiter muss dafür sorgen, dass mit unternehmensfremden Personen Geheimhaltungsvereinbarungen (Non-Disclosure Agreements, NDA) abgeschlossen werden, bevor diesen Personen vertrauliche Informationen offenbart werden dürfen.

Jeder einzelne Mitarbeiter trägt Verantwortung für den Schutz unserer Informationen vor unberechtigtem Zugriff. Dies gilt unabhängig von den verwendeten Technologien oder Übertragungswegen. Die elektronische Verteilung von Informationen ermöglicht heute eine schnelle Weitergabe von Informationen und Ideen sowohl an interne als auch an externe Benutzer. Diese Informationen können jedoch z. B. urheberrechtlich geschütztes Material, der Exportkontrolle unterliegende Daten oder sonstiges sensitives Datenmaterial enthalten, welches nicht an Personen gelangen sollte, die dieses nicht zwingend benötigen („need-to-know"-Prinzip). Die Kontrolle des Datenzugriffs betrifft sowohl interne als auch externe Systembenutzer.

Unsere Mitarbeiter haben gewerbliche Schutzrechte Dritter zu respektieren und müssen ihre Geheimhaltungsverpflichtungen gegenüber Dritten (einschließlich Lieferanten und früheren Arbeitgebern) genauso ernst nehmen, wie es von ihnen in Bezug auf die vertraulichen Informationen von KURZ erwartet wird.

[4] Alle Informationen, die nicht offengelegt oder der Öffentlichkeit bekannt gemacht wurden. Dazu gehören wirtschaftliche oder technische Daten, Übernahme- oder Verkaufspläne, neue Produkte, Erfindungen oder Marketing-Kampagnen, Personendaten von Mitarbeitern, wichtige Verträge, Expansionspläne, Finanztransaktionen, größere Änderungen im Management, andere Entwicklungen im Unternehmen und Firmen- und Geschäftsgeheimnisse.

3.12 Plagiate

Wir haben für unsere Produkte und Dienstleistungen angemessene Methoden und Prozesse entwickelt, implementiert und nachhaltig unterhalten, um die Gefahr der Einschleppung von Plagiaten oder gefälschten Materialien in unsere Produkte und Dienstleistungen zu unterbinden. Werden Plagiate und gefälschte Materialien festgestellt, unterrichten wir Originalteilehersteller (OEM) unverzüglich und setzen gegebenenfalls die zuständigen Behörden in Kenntnis.

3.13 Dokumentation und Aufzeichnungen

Alle Geschäftsvorgänge sind umfassend, genau und wahrheitsgemäß aufzuzeichnen. Es dürfen keine falschen, irreführenden oder erfundenen Eintragungen in den Büchern und Belegen des Unternehmens mit Absicht erfolgen. Dokumente und Belege dürfen nicht ohne eine entsprechende Befugnis unterzeichnet werden. Geldmittel oder Vermögensgegenstände dürfen nicht für ungesetzliche oder unzulässige Zwecke eingesetzt werden. Alle Geschäftsvorgänge sind vollständig und komplett zu dokumentieren und in die Buchhaltung aufzunehmen. Arbeits-, Reise-, Material- und sonstige Kosten sind wahrheitsgemäß zu verbuchen. Die bewusste Beseitigung von Belegen im Zusammenhang mit erwarteten oder bereits laufenden Untersuchungen, Audits oder Gerichtsverfahren ist strafbar. Soweit dies praktisch durchführbar ist, sind alle Verträge, in denen KURZ als Vertragspartei auftritt, schriftlich abzufassen. Alle Vertragstexte sind möglichst unmissverständlich zu formulieren. Begleitschreiben (Side Letter) oder Patronatserklärungen (Comfort Letter), auf welche im Hauptvertrag nicht ausdrücklich Bezug genommen wird, sollten nur nach Rücksprache mit unserer Rechtsabteilung angenommen oder abgegeben werden.

3.14 Soziales Engagement, Spenden, politische Aktivitäten

Wir engagieren uns, die Gesellschaft bei der sozialen und wirtschaftlichen Entwicklung zu unterstützen und einen Beitrag zur Nachhaltigkeit in unserem gesellschaftlichen Umfeld zu leisten. Wir geben keine direkten oder indirekten Spenden an politische Kandidaten, Parteien und Organisationen. Wir möchten jedoch unsere Mitarbeiter ermuntern, als Privatpersonen am politischen Leben teilzuhaben durch Beteiligung an Wahlen oder durch individuelle Beiträge zeitlicher oder geldlicher Art. Politische Aktivitäten dürfen jedoch nicht im Namen von KURZ veranstaltet oder in unseren Betriebsstätten durchgeführt oder unsere Ressourcen hierfür verwendet werden.

3.15 Subunternehmer / Lieferanten

KURZ unternimmt alles in seiner Macht Stehende, um zu gewährleisten, dass nur mit solchen Subunternehmern oder Lieferanten Geschäfte abgeschlossen werden, die ihrerseits ein Bekenntnis zu den internationalen Menschenrechten und zum Umweltschutz abgegeben haben. Wir verpflichten uns, das Verhalten unserer Lieferanten unter ethischen Gesichtspunkten zu überwachen und umgehend entschiedene Schritte zu unternehmen, wenn uns fragwürdige ethische Verhaltensweisen von Subunternehmern oder Lieferanten zur Kenntnis gelangen.

Wir wählen Subunternehmer oder Lieferanten fair und unvoreingenommen nach sachlichen Kriterien sorgfältig aus. Eine unzulässige Bevorzugung oder Behinderung von Subunternehmern oder Lieferanten ist grundsätzlich untersagt.

3.16 Vertriebspartner

Wir widmen unsere besondere Aufmerksamkeit unserem Verhältnis zu Vertriebspartnern, Handelsvertretern, Vertriebshändlern, Repräsentanten und ähnlichen Personen („Vertriebspartnern"). Provisionen und Entgelte, die an Vertriebspartner bezahlt werden, sollten in einem angemessenen Verhältnis zu den erbrachten Leistungen stehen. Verträge mit Vertriebspartnern dürfen nicht dazu missbraucht werden, Zahlungen zugunsten Dritter auszuführen, die geschäftlich nicht beteiligt sind.

3.17 Geldwäsche

Wir bekennen uns nachdrücklich dazu, alle Gesetze zur Verhinderung, Aufdeckung und Meldung von Geldwäscheaktivitäten [5] zu befolgen. Wir prüfen sorgfältig die Identität von Kunden, Geschäftspartnern und anderen Dritten, mit denen wir Geschäfte machen wollen. Es ist unser erklärtes Ziel, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Partnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht und deren Betriebsmittel legitimen Ursprungs sind.

[5] Geldwäsche liegt vor, wenn unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammende Gelder oder andere Vermögensgegenstände in den legalen Wirtschaftskreislauf gebracht werden und so deren Herkunft verschleiert wird.

3.18 Steuern

Wir verpflichten uns alle anwendbaren steuerlichen Gesetze und Vorschriften einzuhalten und jederzeit alle steuerlichen Pflichten zu erfüllen. Wir verfolgen keine aggressiven Steuervermeidungsstrategien, die unserer steuerlichen Pflichten untergraben oder unsere Reputation gefährden könnte. Wir fördern eine Kultur der Tax Compliance, in der Integrität und Verantwortung oberste Priorität haben. Alle Mitarbeiter und Führungskräfte unseres Unternehmens sind verpflichtet, diese Grundsätze zu beachten und unsere steuerlichen Pflichten gewissenhaft zu erfüllen.

3.19 Künstliche Intelligenz (KI)

Die KI umfasst verschiedene Methoden, mit welchen versucht wird, intelligente Fertigkeiten zu automatisieren. KI befindet sich bereits in einem Teil unserer Produkte und Prozesse und wird zukünftig einen immer größeren Einfluss auf unsere Produkte, Arbeitsweise und Mitarbeiter haben. Um die Möglichkeiten der KI nachhaltig für das Unternehmen zu nutzen, folgen wir unseren anspruchsvollen KI-Prinzipien. Diese beinhalten ethische Grundsätze für die Entwicklung und Nutzung von Künstlicher Intelligenz. Dabei setzen wir auf einen verantwortungsvollen Einsatz von KI, Erklärbarkeit, Schutz der Privatsphäre sowie Sicherheit und Zuverlässigkeit.

4. Management-Systeme

Unsere Management-Systeme sind darauf ausgelegt, die Einhaltung des vorliegenden Codes und aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften zu gewährleisten. Betriebliche Risiken können damit rechtzeitig erkannt und ausgeschaltet und ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess in Gang gehalten werden. KURZ-Management-Systeme bestehen aus den folgenden Elementen:

4.1 Verantwortlichkeit des Managements

Es werden Führungskräfte benannt, welche für die Umsetzung und die regelmäßige Kontrolle der jeweiligen Management-Systeme verantwortlich sind.

4.2 Gesetzliche und Kundenanforderungen / Export, Import

Wir sichten, überwachen und verstehen die uns betreffenden Gesetze und Vorschriften und die zusätzlichen Anforderungen, die uns der vorliegende Code auferlegt. Wir halten die Gesetze und Vorschriften zur Export- und Importkontrolle ein, welche für den Import und Export von Waren und technischen Daten, einschließlich von Gegenständen, die als Muster oder Warenproben im Gepäck mitgeführt werden, gelten. Wir unterziehen neue Kunden, Subunternehmer und Lieferanten einem Auswahlverfahren, um zu gewährleisten, dass diese keine Geschäfte mit unzulässigen Einheiten tätigen.

4.3 Kartellrecht

Wir halten alle nationalen und internationalen kartell- und wettbewerbsrechtlichen Vorschriften in den Ländern ein, in denen wir geschäftlich aktiv sind. Diese Gesetze dienen dem Schutz der freien Wirtschaft, und sie fördern einen harten aber fairen Wettbewerb. Sie verbieten unter anderem auch alle formellen oder informellen Absprachen, Vereinbarungen, Pläne oder Systeme zwischen konkurrierenden Unternehmen in Bezug auf Preise, Vertriebsgebiete, Marktanteile oder Kunden und jegliche Aktivitäten oder Vereinbarungen, welche in unfairer Weise den freien Wettbewerb einschränken. Verschmelzungen, Übernahmen, strategische Allianzen, Gemeinschaftsunternehmen und andere Formen besonderer Unternehmenszusammenschlüsse sind bereits im Vorfeld auf mögliche kartellrechtliche Bedenken in Bezug auf eine möglicherweise zustande kommende marktbeherrschende Stellung oder unzulässige Absprachen zwischen Marktteilnehmern zu prüfen.

4.4 Risikomanagement

Ein System für das Risikomanagement wurde eingerichtet, um die mit unserem Geschäftsbetrieb möglicherweise einhergehenden Umwelt-, Gesundheits-, Sicherheits-, Informationssicherheits-, Steuer- und Arbeitsschutzrisiken rechtzeitig zu erkennen, die individuelle Bedeutung jedes einzelnen Risikos zu bewerten und unter Zuhilfenahme angemessener organisatorischer Maßnahmen und technischer Hilfsmittel die Einhaltung von Arbeitsschutz- und sonstigen Sicherheitsvorschriften zu gewährleisten. Die Untersuchung potenzieller Sicherheitsrisiken erstreckt sich auf die Lagerhäuser und andere Lagereinrichtungen, auf die Produktionsanlagen und Betriebseinrichtungen sowie auf Labore und Prüfeinrichtungen.

4.5 Leistungskontrolle

Es werden schriftliche Standards, Leistungsvorgaben, Ziele und Durchführungspläne festgelegt. Darüber hinaus erfolgt ein regelmäßiger Soll-Ist-Vergleich zwischen den Plandaten und den tatsächlich erbrachten Leistungen.

4.6 Schulungen

Wir respektieren und fördern eine selbstständige Arbeitsweise unserer Mitarbeiter. Zu diesem Zweck bieten wir unseren Mitarbeitern angemessene Schulungsprogramme an.

4.7 Informationen und Meldungen

Wir vermitteln unseren Mitarbeitern, Kunden, Subunternehmern und Lieferanten klare und unmissverständliche Informationen über unsere Leistungen, unsere Verfahrensweisen und unsere Erwartungen. Ein klares System zur Bearbeitung von Reklamationen ist gewährleistet.

4.8 Abhilfeprozess

Wenn im Zuge von internen oder externen Audits, Bewertungen, Prüfungen, Untersuchungen oder Kontrollen Mängel festgestellt werden, so ist für die zeitnahe Umsetzung von Abhilfemaßnahmen ein entsprechender geregelter Prozessablauf vorgesehen.

5. Arbeitnehmerrechte und Menschenrechte

Wir achten die Menschenrechte unserer Mitarbeiter und wir behandeln unsere Mitarbeiter mit Würde und Respekt nach den Maßstäben der internationalen Gemeinschaft.

5.1 Diskriminierung

Wir diskriminieren keinen unserer Mitarbeiter wegen seiner Rasse, Hautfarbe, seines Alters, Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, ethnischen Herkunft, wegen einer Behinderung, wegen seiner Religion, politischen Überzeugung, Mitgliedschaft in einer Arbeitnehmerorganisation oder seines Familienstands. Dies gilt sowohl für die Einstellung als auch für die Beschäftigungsmodalitäten wie etwa Beförderung, Leistungsanreize, Zugang zu Schulungsangeboten, Übertragung von Aufgaben, Gehalt, Nebenleistungen, disziplinarische Maßnahmen, Kündigung oder Pensionierung. Alle geltenden Gesetze und Vorschriften sind zu beachten. Wir verlangen keine Schwangerschaftstests, es sei denn, diese wären gesetzlich vorgeschrieben.

5.2 Schikane und Belästigung

Wir verpflichten uns zu einem Arbeitsumfeld ohne Schikane und Belästigung. Unsere Mitarbeiter brauchen nicht zu fürchten, an ihrem Arbeitsplatz grob oder unmenschlich behandelt zu werden. Sexuelle Belästigung oder Übergriffe, körperliche Züchtigung, seelischer oder körperlicher Zwang sowie verletzende Äußerungen sind verboten.

5.3 Zwangsarbeit

Jede Form von Zwangsarbeit, Sklavenarbeit, Arbeitsverpflichtung und Gefängnisarbeit lehnen wir ab. Die Arbeitsleistung wird freiwillig erbracht und unsere Mitarbeiter können das Unternehmen jederzeit unter Einhaltung einer angemessenen Kündigungsfrist verlassen.

5.4 Kinderarbeit

In keiner Phase des Fertigungsprozesses kommt Kinderarbeit zum Einsatz. Unsere Mitarbeiter müssen das Mindestalter für ein Beschäftigungsverhältnis in dem betreffenden Land oder aber ein Alter erreicht haben, in welchem sie nicht mehr der Schulpflicht unterliegen, je nach dem welches das höhere Alter ist. Keinesfalls dürfen unsere Mitarbeiter jünger als 15 Jahre alt sein (davon ausgenommen sind Fälle, die gemäß dem Übereinkommen Nr. 138 der Internationalen Arbeitsorganisation [ILO] über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung [ILO Minimum Age Convention No. 138], zulässig sind). Mitarbeiter unter 18 Jahren dürfen nicht zu Arbeiten herangezogen werden, welche nach den Maßgaben der ILO Minimum Age Convention No. 138 die Gesundheit, Sicherheit oder moralischen Grundsätze Heranwachsender gefährden würden. Der vorliegende Code steht einer Teilnahme an geregelten Programmen zur Lehrlingsausbildung, die den Anforderungen von Artikel 6 der ILO Minimum Age Convention No. 138 genügen, nicht entgegen.

5.5 Entlohnung

Die Bezahlung unserer Mitarbeiter in Bezug auf Gehalt, Nebenleistungen und Überstunden erfolgt unter Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Vorschriften, einschließlich der gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Mindestlöhne, Überstunden, Arbeitszeiten und gesetzlich geregelte Sozialleistungen. Alle Mitarbeiter werden über die Grundlagen ihrer Entlohnung umfassend und rechtzeitig informiert.

5.6 Schutz der Privatsphäre

Wir respektieren die Privatsphäre unserer Mitarbeiter und wir speichern nur solche persönlichen und medizinischen Daten unserer Mitarbeiter, die für betriebliche, rechtliche oder vertragliche Zwecke unbedingt nötig sind. Die entsprechenden Unterlagen und die darin enthaltenen Angaben sind nur einem Personenkreis zugänglich, welcher für legitime betriebliche Zwecke Zugriff auf diese Daten benötigt. Die Mitarbeiter sind berechtigt, jederzeit ihre eigene Personalakte einzusehen. Wir achten auf die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften über den Schutz von Mitarbeiterdaten.

5.7 Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen

Wir wahren das Recht unserer Mitarbeiter auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen. Mitarbeiter dürfen aus der Wahrnehmung dieser Rechte keine persönlichen oder beruflichen Nachteile entstehen. Unsere Mitarbeiter werden regelmäßig durch die Geschäftsführung und das Management informiert und konsultiert, z.B. bei Betriebsversammlungen, Abteilungsbesprechungen, internen Newslettern und das betriebliche Vorschlagswesen.

5.8 Internationale Übereinkommen und Empfehlungen

Neben den Gesetzen und Vorschriften der einzelnen Staaten stehen die Übereinkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen wie der UNO, der OECD und anderer, welche sich jedoch primär an ihre Mitgliedsstaaten und nicht direkt an Unternehmen richten. Dennoch betrachten wir auch diese Übereinkommen und Empfehlungen als wichtige Leitlinien für KURZ und für unsere Mitarbeiter und erwarten dies auch von unseren Geschäftspartnern und Lieferanten. Im Folgenden sollen die wichtigsten dieser Übereinkommen aufgeführt werden:

- Universal Declaration of Human Rights, UNO
- European Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental Freedoms
- ILO (International Labour Organisation) Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy and ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at work
- OECD (Organisation for Economic Cooperation and Development) Guidelines for Multinational Enterprises
- “Agenda 21” on sustainable development
- United Nations Global Compact

6. Gesundheit und Arbeitssicherheit

Wir sind davon überzeugt, dass ein in alle betrieblichen Belange integrierter Gesundheits- und Arbeitsschutz eine wichtige Voraussetzung für eine dauerhaft hohe Motivation der Belegschaft und eine innovative Produktpalette darstellt. Wir haben uns verpflichtet, allen unseren Mitarbeitern ein sicheres und gesundheitlich unbedenkliches Arbeitsumfeld zur Verfügung zu stellen.

6.1 Schutzmaßnahmen / Sicherheit am Arbeitsplatz

Wir sorgen für geeignete Kontrollmaßnahmen, Arbeitsschutzanweisungen sowie Maßnahmen zur vorbeugenden Instandhaltung und die Installation von Schutzvorkehrungen (wie etwa Berührungsschutz-, Verriegelungs- und Absperrvorrichtungen), um die Gesundheits- und Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz zu minimieren. Wenn Gefahren mit Hilfe dieser Maßnahmen nicht ausreichend unter Kontrolle gebracht werden können, so stellen wir unseren Mitarbeitern ausreichende persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung. Mitarbeiter haben das Recht, ohne deshalb Repressalien fürchten zu müssen, die Arbeit unter mangelhaften Sicherheitsbedingungen solange abzulehnen, bis das Management ihre Bedenken angemessen berücksichtigt hat.

6.2 Hygiene

Die Belastung unserer Mitarbeiter mit gefährlichen chemischen, biologischen oder physikalischen Wirkstoffen unterliegt einer permanenten Überwachung, Auswertung und Kontrolle. Wenn eine Minimierung der Gefährdung durch solche Stoffe nicht mit Hilfe technischer oder organisatorischer Maßnahmen erzielt werden kann, so stellen wir unseren Mitarbeitern ausreichende persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung. Wir stellen unseren Mitarbeitern saubere Toilettenanlagen, Zugang zu Trinkwasser sowie hygienisch einwandfreie Bereiche für die Zubereitung und Aufbewahrung von Nahrungsmitteln zur Verfügung.

6.3 Notfallvermeidung, Bereitschaft und Maßnahmen

Wir versuchen, potenzielle Notfallsituationen und Schadensereignisse rechtzeitig zu erkennen und entsprechend zu klassifizieren bzw. zu bewerten. Es werden Notfallpläne und entsprechende Verhaltensanweisungen erarbeitet, um Unfallfolgen möglichst einzugrenzen. Dazu gehören Vorgehensweisen bei der Unfallmeldung und der Benachrichtigung der Mitarbeiter und bei der Evakuierung von Gebäuden. Außerdem werden mit den Mitarbeitern regelmäßige Notfallübungen abgehalten und entsprechende Schulungen durchgeführt. Alle Betriebsstätten sind mit Erste-Hilfe-Kästen, ausreichenden Brandmeldungs- und Brandbekämpfungsvorrichtungen sowie mit gekennzeichneten Flucht- und Rettungswegen ausgestattet.

6.4 Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Bei einem Arbeitsunfall oder einer arbeitsbedingten Erkrankung eines Mitarbeiters sind geeignete Abläufe und Systeme vorhanden, die dazu dienen, die näheren Umstände abzuklären und gegebenenfalls eine medizinische Behandlung einzuleiten. Darüber hinaus werden die Ursachen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen untersucht, klassifiziert und statistisch verarbeitet, um eine Wiederholung möglichst auszuschließen und um den betroffenen Mitarbeitern die Rückkehr an ihre Arbeitsplätze zu ermöglichen.

6.5 Körperlich anstrengende Arbeiten

Wir erfassen, bewerten und überwachen körperlich anstrengende Arbeitsvorgänge, die von unseren Mitarbeitern ausgeführt werden müssen. Zu diesen Arbeiten zählen die manuelle Handhabung von Materialien, schwere Hebearbeiten, Stehen über längere Zeiträume, sich häufig wiederholende Bewegungsabläufe oder Montagetätigkeiten, die großen Krafteinsatz erfordern.

6.6 Kommunikation

Zur Förderung eines sicheren Arbeitsumfelds stellen wir sicher, dass unsere Mitarbeiter in Bezug auf Fragen des Arbeitsschutzes ausreichend informiert und geschult werden. Zu diesem Zweck werden jedem Mitarbeiter schriftliche Unterlagen und Warnhinweise in seiner Hauptlandessprache bereitgestellt.

6.7 Mitarbeiterausschüsse für den Arbeitsschutz

Die Mitarbeiterausschüsse für den Arbeitsschutz werden in die laufenden Schulungen zu Fragen der Sicherheit und des Arbeitsschutzes eingebunden. Wir ermutigen alle Mitarbeiter, sich in diesem Bereich aktiv zu beteiligen.

7. Umwelt

Der Umweltschutz ist ein integraler Teil unseres unternehmerischen Handelns. Wir haben uns verpflichtet, die Auswirkungen unserer Produkte und Herstellprozesse auf die Umwelt zu minimieren und unseren Schadstoffausstoß zu reduzieren.

7.1 Produktbestandteile / Gefahrstoffmanagement

Wir halten alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften ein, welche den Einsatz bestimmter Stoffe verbieten oder einschränken. Die Arbeitssicherheit bei Handhabung, Transport, Lagerung, Recycling, Wiederverwertung und Entsorgung von Stoffen, die bei einer Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen könnten, wird dadurch gewährleistet, dass diese Stoffe entsprechend gekennzeichnet und überwacht werden. Wir halten sämtliche Vorschriften für die Kennzeichnung, die Wiederverwendung und die Entsorgung derartiger Stoffe ein. Auf Verlangen können wir für alle gefährlichen oder toxischen am Arbeitsplatz verwendeten Stoffe Sicherheitsdatenblätter vorlegen und bieten allen Mitarbeitern, die an ihren Arbeitsplätzen mit derartigen Stoffen umgehen, entsprechende Schulungen.

7.2 Abwasser und Restmüll

Abwasser und Restmüll, soweit sie bei Betrieb unserer Anlagen, im Produktionsprozess und in den Sanitäranlagen anfallen, werden unter Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften überwacht, kontrolliert und aufbereitet, bevor sie abtransportiert oder entsorgt werden.

7.3 Emissionen in die Umgebungsluft

Emissionen von volatilen organischen Chemikalien, Aerosolen, Ätzstoffen, Feinstaub, die Ozonschicht angreifenden Chemikalien und betrieblichen Verbrennungsrückständen werden unter Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften überwacht, kontrolliert und aufbereitet, bevor sie in die Atmosphäre abgegeben werden.

7.4 Umwelttechnische Genehmigungen und Meldungen

Wir beantragen und verfügen über die erforderlichen umwelttechnischen Genehmigungen (z. B. die Emissionskontrolle) und Eintragungen, und wir halten die betrieblichen und meldetechnischen Anforderungen dieser Genehmigungen ein.

7.5 Vermeidung von Umweltverschmutzung, Bodenveränderungen und Reduzierung des Ressourcenverbrauchs

Wir versuchen, sämtliche Formen der Umweltverschmutzung, Bodenveränderungen und Verschwendung, einschließlich von Wasser und Energie, zu vermeiden, indem wir alle unsere Betriebstätten, Instandhaltungs- und Produktionsprozesse ressourcenschonend gestalten und den Ressourcenverbrauch durch Recycling, Wiederverwendung oder Austausch von Materialien minimieren.

7.6 Landrechte, Wald- und Wasserrechte sowie Zwangsräumungen

Wir versuchen, Zwangsräumungen sowie den Entzug von Land, Wäldern und Gewässern beim Erwerb, der Erschließung oder bei sonstiger Nutzung von Land, Wäldern und Gewässern weitestgehend zu vermeiden. Alle relevanten nationalen und internationalen, gesetzlichen und behördlichen Anforderungen werden diesbezüglich eingehalten und umgesetzt.

8. Grundsätze der Umsetzung, Sprache

8.1 Kommunikation

Die Führungskräfte des Unternehmens sind dafür verantwortlich, dass sie den Mitarbeitern die Werte und Grundsätze, wie sie in diesem Code zum Ausdruck kommen, ausreichend vermitteln und deren Einhaltung kontrollieren. Sie sollten die Mitarbeiter dazu ermutigen, sich an ihre Vorgesetzten und an andere für diese Zwecke benannte Personen zu wenden, wenn sie über den in einer bestimmten Situation einzuschlagenden optimalen Weg im Zweifel sind.

8.2 Arbeitssprache

Unsere Arbeitssprache ist Englisch. Dies gilt insbesondere für die Kommunikation mit unseren Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen. Innerhalb der Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen erfolgt die Kommunikation in der jeweiligen Landessprache. Auch Arbeitsschutzunterlagen und Warnhinweise halten wir in der Landessprache der Mitarbeiter bereit.

8.3 Verstöße gegen den Code

Verstöße gegen die Bestimmungen dieses Codes werden aufgegriffen und geahndet. Die sich dabei möglicherweise ergebenden arbeitsrechtlichen Konsequenzen können sich ausschließlich aus den gesetzlichen Bestimmungen, den Arbeitsverträgen, den maßgeblichen Verordnungen oder den Betriebsvereinbarungen und sonstigen Vereinbarungen ergeben.

8.4 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Es ist uns eine Verpflichtung, diesen Code einem laufenden Verbesserungsprozess zu unterziehen und Rückmeldungen und Anregungen bezüglich der Prozesse und Vorgehensweisen dieses Codes zu berücksichtigen. Der Code stellt keine rechtswirksame Verpflichtung des Unternehmens dar, und er gewährt weder den Mitarbeitern noch anderen Personen einklagbare Rechte. Dennoch überarbeiten wir den Code in regelmäßigen Abständen und berücksichtigen dabei die Erfahrungen der Vergangenheit bei seiner Anwendung, immer unter der Prämisse, die Grundsätze und Werte, wie sie hierin niedergelegt sind, bestmöglich zu verwirklichen.

8.5 Meldung von Verstößen

Um das in KURZ gesetzte Vertrauen von Mitarbeitern, Kunden oder Lieferanten zu rechtfertigen, hat die Integrität und Transparenz unserer Geschäftsprozesse höchste Priorität. Daher ist es unerlässlich, dass KURZ von Verstößen gegen den Code Kenntnis erlangt. Verlässliche Meldewege für Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und andere Betroffene sind für eine wirksame Compliance unverzichtbar, denn sie tragen dazu bei, dass mögliche Verstöße gemeldet, untersucht und abgestellt werden.

Meldewege über das Hinweisgebersystem von KURZ umfassen zum einen die Möglichkeit der Abgabe eines Hinweises über eine digitale Softwarelösung „KURZ Incident Reporting“. Zum anderen können Hinweise telefonisch, per E-Mail und per Post abgegeben werden.

Die Compliance-Hotline „KURZ Incident Reporting“ ist eine sichere Möglichkeit, mögliche Compliance-Verstöße zu melden. Hinweise können zu jeder Tages- und Nachtzeit, überall auf der Welt sicher, vertraulich und auf Wunsch auch anonym online eingereicht werden. Die Website wird von einem externen Anbieter betrieben, der auf den sicheren und vertraulichen Umgang mit sensiblen Inhalten spezialisiert ist. Eingehende Meldungen werden nicht zurückverfolgt und vertraulich behandelt. Die Meldenden werden nicht registriert.

„KURZ Incident Reporting“ ist über einen sicheren externen Internet-Server erreichbar: https://kurz.integrityline.app/

Folgen Sie uns auf:

LEONHARD KURZ Stiftung & Co. KG
Schwabacher Str. 482
90763 Fürth
Telefon: +49 911 71 41-0

www.kurz-world.com

Version 4.0 Stand 03/2026

Sitz der Gesellschaft: Fürth/Deutschland
Registergericht Fürth HRA 5526

© KURZ 2026