



Verhaltenskodex

1. Einführung

Die Marke „Leica“ steht für Premiumprodukte Made in Germany. Wie bei der Qualität unserer Produkte gehen wir – die Leica Camera AG, unsere Tochtergesellschaften sowie verbundenen Unternehmen („**LEICA**“ oder „**UNTERNEHMEN**“) – auch in unserem ethischen Verhalten keine Kompromisse ein.

Grundlage unseres Handelns sind die geltenden Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind. So müssen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von LEICA („**MITARBEITENDE**“) die für sie geltenden Gesetze einhalten.

Mit unserem Verhaltenskodex wollen wir die geltenden Gesetze ergänzen und eine Hilfestellung geben, indem wir den ethischen und rechtlichen Rahmen für unsere Geschäftstätigkeit erläutern. Er enthält die wesentlichen Grundsätze für unser Verhalten innerhalb des UNTERNEHMENS, gegenüber externen Unternehmen, mit denen eine geschäftliche Verbindung besteht, und in der Öffentlichkeit. Er gilt weltweit für alle MITARBEITENDEN und wird durch die folgenden, vertiefenden Richtlinien ergänzt:

- Antikorruptionsrichtlinie
- Richtlinie zu Spenden und Sponsoring
- Kartellrechtsrichtlinie
- Geschäftspartnerrichtlinie
- Hinweisgeberrichtlinie

Der Verhaltenskodex gibt keine konkrete Verhaltensanweisung, sondern dient der Orientierung. Wenn in einer geschäftlichen Situation die gesetzlichen Vorgaben oder dieser Verhaltenskodex unvollständig oder unklar erscheinen, wenden Sie sich bitte an Ihre Führungskraft, das lokale Management, die lokal verantwortliche Kontaktperson für Compliance („**LCR**“) oder das Compliance Office von LEICA.

MITARBEITENDE sind angehalten, sich über die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, den Verhaltenskodex und die ergänzenden Richtlinien von LEICA zu informieren und diese einzuhalten. Verstöße schaden LEICA in finanzieller Hinsicht und können die Reputation nachhaltig schädigen, sie werden nicht toleriert.

Die Führungskräfte tragen dafür Sorge, dass der Verhaltenskodex und die ergänzenden Richtlinien den MITARBEITENDEN, für die sie verantwortlich sind, kommuniziert werden, und sie stellen die Einhaltung sicher.

Der Verhaltenskodex und die ergänzenden Richtlinien sind für MITARBEITENDE auf Confluence einsehbar; auf Wunsch können sie auch beim Compliance Office bezogen werden. Weitere in diesem Zusammenhang relevante Informationen sowie die oben genannten Richtlinien finden Sie ebenfalls auf Confluence.

Definitionen

1. **„AMTSTRÄGER“**: jede Person, die für eine STAATLICHE BEHÖRDE tätig ist oder anderweitig mit der Ausübung öffentlicher Befugnisse zu tun hat, sowie jede Person, die nach einem lokalen Gesetz als staatlicher Bediensteter betrachtet wird, wie etwa Förster, Lehrer oder Universitätsprofessoren. Diese Definition umfasst auch Soldaten, Richter, Mitglieder gesetzgebender Körperschaften und Kandidaten für politische Ämter oder alle mit einer politischen Partei verbundene Personen.
2. **„CCO“** Chief Compliance Officer der Leica Camera AG
3. **„CFO“**: Chief Financial Officer der Leica Camera AG
4. **„DRITTER“**: jede natürliche Person und jede Personengesellschaft, mit Ausnahme von MITARBEITENDEN, und jede juristische Person, mit Ausnahme von LEICA.
5. **„LEICA“** oder **„UNTERNEHMEN“**: die Leica Camera AG, ihre Tochtergesellschaften und verbundene Unternehmen.
6. **„LOKALES MANAGEMENT“**: Mitglieder der Geschäftsleitung von Tochtergesellschaften oder verbundenen Unternehmen der Leica Camera AG, die zur Vertretung der betreffenden Tochtergesellschaft bzw. des betreffenden verbundenen Unternehmens befugt sind.
7. **„MITARBEITENDE“**: alle Vorstände, Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von LEICA (einschließlich Praktikantinnen und Praktikanten sowie Zeitarbeitskräften).
8. **„NAHESTEHENDE PERSON“**:
 - Verwandte von MITARBEITENDEN,
 - Personen, mit denen MITARBEITENDE in häuslicher Gemeinschaft leben,
 - Stiftungen, für die MITARBEITENDE als Treuhänder fungieren und an denen MITARBEITENDE, ihre Ehepartner oder Kinder als Begünstigte beteiligt sind,
 - Gesellschaften, die von MITARBEITENDEN oder von einer Person, mit denen MITARBEITENDE in häuslicher Gemeinschaft leben, über eine Beteiligung, das Management der Gesellschaft, über ein Treuhandverhältnis oder auf sonstigem Wege kontrolliert werden
9. **„STAATLICHE BEHÖRDE“**: hiermit gemeint sind nicht nur Bundes, Landes- oder kommunale Behörden oder Regierungen, sondern auch:

- kommerzielle Unternehmen, die im Eigentum oder unter der Kontrolle des Staates stehen (wie eine Fernsehgesellschaft in staatlicher Trägerschaft oder eine Sparkasse)
- staatlich kontrollierte oder geleitete Körperschaften und Behörden
- internationale öffentliche Organisationen und politische Parteien

10. „**VORTEIL**“: jede materielle oder immaterielle Leistung jeder Art, die DRITTEN und/oder AMTSTRÄGERN direkt oder indirekt angeboten oder gewährt wird, oder die von DRITTEN und/oder AMTSTRÄGERN angeboten oder erhalten wird, wie insbesondere Geschenke, Leihstellungen, Essenseinladungen, Veranstaltungen, Reisen und Unterkünfte.

2. Verantwortlichkeit und Aufsicht

MITARBEITENDE sind angehalten, die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, den Verhaltenskodex sowie die ergänzenden Richtlinien von LEICA eigenverantwortlich einzuhalten. Delegiert eine Führungskraft eine Aufgabe an ihre MITARBEITENDEN, entbindet das die Führungskraft nicht von ihrer Verantwortung; ebenso entlastet die Verantwortung der Führungskraft die MITARBEITENDEN nicht von ihren eigenen Pflichten.

Führungskräfte haben sicherzustellen, dass in ihrem Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße verübt werden, die mit der gebotenen Aufsicht vermeidbar gewesen wären. Sie wählen ihre MITARBEITENDEN anhand ihrer persönlichen und beruflichen Qualifikationen und Eignung sorgfältig aus. Sie geben ihnen verständliche Anweisungen und sorgen dafür, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen fortlaufend überwacht wird.

3. Freier und uneingeschränkter Wettbewerb

LEICA bekennt sich zu freiem und uneingeschränktem Wettbewerb. MITARBEITENDE haben die Vorschriften des Kartellrechts (ein Teilgebiet des Wettbewerbsrechts) einzuhalten.

Kartellrechtliche Bewertungen können oftmals schwierig sein, insbesondere weil sich die Vorschriften von Land zu Land und von Fall zu Fall unterscheiden können. Zu den unrechtmäßigen kartellrechtswidrigen Praktiken gehören beispielsweise: Preisabsprachen mit Unternehmen, mit denen man im Wettbewerb steht, Vereinbarungen über Marktanteile und Produktionskapazitäten, Marktaufteilungen, Aufteilung von Kundengruppen und Vereinbarungen zur Festsetzung oder Kontrolle des Wiederverkaufspreis. Jede Art abgestimmter Verhaltensweisen, informeller Gespräche oder „Gentlemen's Agreements“ in der Absicht oder mit der Wirkung, den Wettbewerb einzuschränken, sind verboten. Wenden Sie sich an das Compliance Office oder ihren LCR, wenn Sie Fragen zu einer bestimmten Tätigkeit oder Praxis haben.

MITARBEITENDE dürfen also zum Beispiel nicht:

- mit Unternehmen, mit denen sich LEICA im Wettbewerb befindet, über Preise, Produktionsmengen, Kapazitäten, Umsätze, Angebote, Gewinne, Gewinnmargen, Kosten,

Vertriebsmethoden oder sonstige Parameter sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen, wenn dies in der Absicht erfolgt, ein paralleles Verhalten des Wettbewerbsunternehmens zu erreichen;

- mit einem Unternehmen, mit dem sich LEICA im Wettbewerb befindet, Absprachen (einschließlich informeller Vereinbarungen) treffen, in denen es darum geht, nicht zu konkurrieren, Geschäftsbeziehungen mit Zulieferfirmen einzuschränken, fiktive Angebote vorzulegen und/oder Angebote im Zuge einer Ausschreibung zu koordinieren oder Kundengruppen, Märkte, Gebiete oder Produktionsprogramme untereinander aufzuteilen;
- informelle Gespräche führen bzw. mündliche „Gentlemen’s Agreements“ treffen in Bezug auf ein Verhalten, das wettbewerbsrechtliche Auswirkungen hat oder haben könnte;
- den von LEICAs Vertriebspartnerunternehmen selbst berechneten Wiederverkaufspreis in irgendeiner Weise beeinflussen.

Bitte beachten Sie hinsichtlich weiterer Einzelheiten die **Kartellrechtsrichtlinie** von LEICA.

4. Korruptionsbekämpfung

LEICA erwartet von allen MITARBEITENDEN und Unternehmen, mit denen eine geschäftliche Verbindung besteht, dass sie sich jeglicher Form von Korruption enthalten. LEICA wird gegen Verletzungen dieser Pflicht entsprechende (auch arbeitsrechtliche) Maßnahmen ergreifen.

Das Anbieten oder Gewähren unangemessener VORTEILE (aktive Korruption) und das Verlangen oder Annehmen unangemessener VORTEILE (passive Korruption) sind verboten. Dieses generelle Korruptionsverbot gilt sowohl gegenüber AMTSTRÄGERN als auch im Verhältnis zu anderen Unternehmen und Geschäftspartnern, und zwar gleichermaßen im Inland wie im Ausland.

LEICA toleriert keine Fälle aktiver oder passiver Korruption. Wird ein Verstoß festgestellt, erwarten wir, dass MITARBEITENDE vollumfänglich mitwirken, den Korruptionsfall unverzüglich aufzuklären und zu dokumentieren. Dazu gibt unter anderem diese Möglichkeiten:

1.) Über folgende Meldekette:

MITARBEITENDE → Führungskraft → CCO.

2.) Über das Hinweisgebersystem: MITARBEITENDE der LEICA können den Vorfall auch über eine Telefon-Hotline und ein digitales Hinweisgebersystem melden. Siehe Kapitel 16.

Bitte beachten Sie hinsichtlich weiterer Einzelheiten zur Prävention von Korruption die **Antikorruptionsrichtlinie** und die **Richtlinie zu Sponsoring und Spenden**.

5. Interessenkonflikte

MITARBEITENDE sind verpflichtet, Konflikte zwischen ihren privaten oder persönlichen Interessen und denen des UNTERNEHMENS zu vermeiden. Die Interessen des UNTERNEHMENS gehen immer vor.

Um mögliche Interessenkonflikte zu vermeiden, haben MITARBEITENDE private Interessen von den Interessen des UNTERNEHMENS zu trennen. Geschäftsentscheidungen dürfen nicht von privaten Interessen oder persönlichen Beziehungen (direkt oder indirekt oder über NAHESTEHENDE PERSONEN) beeinflusst werden. Mögliche Interessenkonflikte müssen sofort der Führungskraft oder dem Compliance Office mitgeteilt werden.

MITARBEITENDE dürfen ohne ausdrückliche Genehmigung der Führungskraft nicht Eigentum des UNTERNEHMENS (wie z. B. Ausrüstung, Waren, Fahrzeuge, Büroausstattung, Dokumente, Dateien, Datenspeichermedien) für private Zwecke verwenden oder sich für private Zwecke der Dienste von MITARBEITENDEN bedienen.

MITARBEITENDE, die beabsichtigen, eine externe Tätigkeit anzunehmen, ein eigenes Unternehmen zu gründen oder freiberuflich tätig zu werden, haben ihre Führungskraft darüber zu informieren und eine vorherige schriftliche Zustimmung einzuholen.

Bereits der Anschein einer bevorzugten Behandlung bei geschäftlichen Transaktionen mit Unternehmen, mit denen sich LEICA im Wettbewerb befindet, Zulieferfirmen, Dienstleistenden und anderen Unternehmen in einer Geschäftsbeziehung mit LEICA, kann LEICA auf Grund einer persönlichen Nähe zu MITARBEITENDEN Schaden zufügen und ist daher zu vermeiden.

6. Faire Arbeitsbedingungen

LEICA bekennt sich zu fairen Arbeitsbedingungen und der Einhaltung der geltenden Arbeits- und Beschäftigungsgesetze. Diskriminierung, Belästigung oder beleidigendes Verhalten werden von LEICA nicht toleriert.

7. Gesundheit und Sicherheit

Gesundheit und Sicherheit sind unverzichtbare Bestandteile unserer geschäftlichen Tätigkeit. Es liegt in der Verantwortung und Pflicht aller MITARBEITENDEN, Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen zu beachten, alle relevanten Vorschriften, Regeln und Arbeitsanweisungen einzuhalten und angemessene Schutzausrüstung zu tragen, soweit nach anwendbarem Recht vorgesehen.

8. Umweltschutz

LEICA hält alle geltenden Umweltgesetze, Standards und Vorschriften ein und verfolgt in Umweltfragen proaktiv langfristige Ansätze, um Umweltschäden zu vermeiden und die eigene umweltbezogene Leistung laufend zu verbessern.

Umweltschutz und Produktsicherheit sind von großer Bedeutung – nicht nur für die Reputation des UNTERNEHMENS, sondern auch für die Sicherheit unserer Kunden und für zukünftige Generationen.

9. Verschwiegenheit

Vertrauliche Informationen des UNTERNEHMENS müssen geschützt werden. Dokumente und sonstige Informationen über interne Angelegenheiten des UNTERNEHMENS sind vertraulich zu behandeln.

Zu den vertraulichen Informationen gehören alle nicht öffentlichen strategischen, finanziellen, technischen und geschäftlichen Informationen des UNTERNEHMENS und unserer Geschäftspartner. Es ist auch unzulässig, mit DRITTEN über laufende oder zukünftige Ereignisse, Projekte, technische Details oder sonstige vertrauliche Informationen zu sprechen oder ihnen anderweitig Zugang zu solchen Informationen zu verschaffen.

Wir möchten alle MITARBEITENDEN darauf hinweisen, dass das Gebot der Verschwiegenheit auch versehentlich verletzt werden kann, und raten daher allen MITARBEITENDEN, vertrauliche Informationen insbesondere an öffentlichen Orten wie Zügen, Bussen, Flugzeugen etc. mit besonderer Umsicht zu behandeln.

Von Außenstehenden, die vertrauliche Informationen erhalten, wird die Unterzeichnung einer Geheimhaltungsvereinbarung verlangt.

10. Datenschutz

Im Bereich Datenschutz gibt es spezielle gesetzliche Regelungen für den Umgang mit persönlichen Daten. Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und sonstige Nutzung persönlicher Daten erfordert grundsätzlich die Einwilligung der betroffenen Person oder eine rechtliche Grundlage. Wir wenden technische und organisatorische Maßnahmen an, um die in unserem Besitz befindlichen persönlichen Daten von MITARBEITENDEN, Kunden, Geschäftspartnern und sonstigen DRITTEN gegen Manipulation, Verlust, Zerstörung und Zugriff durch Unbefugte zu schützen.

Bitte beachten Sie hinsichtlich weiterer Einzelheiten die **Richtlinie zum Datenschutz**.

11. IT-Sicherheit

MITARBEITENDE, die IT-Systeme nutzen, haben dem (IT-bezogenen) Datengeheimnis besondere Beachtung zu schenken, beispielsweise dem Datenschutz und der Datensicherheit. Alle Dokumentationen und (elektronischen) Datenträger müssen sicher aufbewahrt (z. B. verschlossen) werden. Dies gilt insbesondere für sensible Daten über MITARBEITENDE und für vertrauliche Informationen.

Computer sind gegen unbefugten Zugriff zu schützen (z. B. durch regelmäßiges Ändern des Passwortes). Abschriften oder Kopien von Daten dürfen nur für betriebliche Zwecke angefertigt werden und sind sicher aufzubewahren. Es ist nicht erlaubt, auf Informationen zuzugreifen, die nichts mit dem eigenen Aufgabengebiet im UNTERNEHMEN zu tun haben. Die Vertraulichkeit von Postkorrespondenz und Telekommunikation muss jederzeit gewahrt bleiben.

Bitte beachten Sie hinsichtlich weiterer Einzelheiten die Richtlinien aus dem Bereich IT (Informationstechnologie) und die **Richtlinie zum Datenschutz**.

12. Aufzeichnungen und Berichte

Alle Geschäftsvorgänge müssen vollständig, korrekt, wahrheitsgetreu und rechtzeitig dokumentiert werden. Im Einklang mit den eingerichteten Verfahren, den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, angemessenen Buchführungssystemen, Kontrollen und Audits müssen alle MITARBEITENDEN die Verlässlichkeit und Genauigkeit unserer Konten, Aufzeichnungen und Berichte sicherstellen. Die Anforderung wahrheitsgemäßer Angaben gilt auch für Reisekosten- und andere Spesenabrechnungen.

13. Umgang mit Eigentum des UNTERNEHMENS und geistigen Eigentumsrechten

MITARBEITENDE, denen Eigentum des UNTERNEHMENS anvertraut wird, sind verantwortlich für die sorgsame Verwendung, den Schutz und die Verwaltung dieser Vermögensgegenstände, gleich ob es sich hierbei um materielle oder immaterielle Vermögensgegenstände (einschließlich geistiger Eigentumsrechte) handelt. Dies gilt insbesondere für geistiges Eigentum, also jede Idee unserer MITARBEITENDEN, die sich aus unseren täglichen Bemühungen, unseren Kunden erstklassige, innovative Lösungen in kompromissloser Qualität anzubieten, ergeben. Diese Ideen können bisweilen geschützt werden durch eine offizielle Anmeldung bei staatlichen Behörden, wie etwa dem Patentamt (z. B. Patente, Geschmacksmuster, Gebrauchsmuster). Gegebenenfalls müssen diese Ideen auch durch strikte Geheimhaltung (Geschäftsgeheimnis) geschützt werden. Die Vervielfältigung, Veröffentlichung oder Verwendung solchen geistigen Eigentums ohne entsprechende Zustimmung durch das UNTERNEHMEN kann eine Gesetzesverletzung darstellen und ist nicht gestattet.

Ausgaben/Finanzierungen sind mit der gebotenen Umsicht vorzunehmen. Von MITARBEITENDEN erwarten wir, dass sie Schäden, unnötige Kosten oder sonstige Nachteile vermeiden und keine Vermögensgegenstände des UNTERNEHMENS unterschlagen oder veruntreuen.

Bitte beachten Sie hinsichtlich weiterer Einzelheiten den **Leitfaden zum Geheimnisschutz**.

14. Beachtung der geistigen Eigentumsrechte DRITTER

Wir respektieren das geistige Eigentum DRITTER. Jede Nutzung eines Rechts DRITTER bedarf eines gültigen Lizenzvertrages. MITARBEITENDE, die Zweifel im Zusammenhang mit geistigem Eigentum haben, müssen sich an die Rechtsabteilung wenden und um weitere Anleitung bitten.

15. Einhaltung der Import- und Exportgesetze

LEICA stellt ihre Produkte in Deutschland und Portugal her, aber auch in Zusammenarbeit mit DRITTEN in vielen weiteren Ländern. Deshalb muss LEICA eine Vielzahl von Import- und Exportgesetzen einhalten. Die Importgesetze erfordern eine genaue Anmeldung aller importierten Waren sowie die Zahlung der einschlägigen Zölle und/oder sonstigen Steuern. Exportgesetze können die Nutzung, den (Re-)Export, die Freigabe oder sonstige Transfers bereitgestellter Waren, Technologien, Software und sonstiger ausländischer Produkte, die diese beinhalten oder zugehörige Produkte sind, einschränken. Aus diesem Grund müssen unsere Verkaufs-, Entwicklungs- und Produktionsabteilungen sowie alle verbundenen Abläufe den anwendbaren Exportkontrollbestimmungen und Handelsbeschränkungen entsprechen.

MITARBEITENDE, die hinsichtlich der anwendbaren Import- und Exportgesetze Zweifel haben, wenden sich bitte hinsichtlich weiterer Anleitung an die Exportkontroll- und Zollabteilung.

16. Meldung von Verstößen

Werden MITARBEITENDEN Umstände bekannt, die auf eine Verletzung anwendbarer gesetzlicher Vorschriften, des Verhaltenskodex oder der ergänzenden Richtlinien von LEICA hindeuten, muss dies unverzüglich gemeldet werden.

Alle MITARBEITENDE können einen solchen Vorfall über eine Telefon-Hotline oder ein digitales Hinweisgebersystem melden. Allen Meldungen wird nachgegangen dabei wird sichergestellt, dass nur die Personen aus dem Kreis des Compliance Offices, CCO, LCR und des Vorstands der Leica Camera AG Zugriff auf die Informationen aus den Meldungen erhalten, die für die Bearbeitung notwendig sind und die nicht selbst von der Meldung betroffen sind. Alle erhaltenen Informationen und Dokumente werden im gesetzlich zulässigen Maß vertraulich behandelt. Repressalien gegen MITARBEITENDE, die im guten Glauben eine Meldung gemacht haben, werden nicht toleriert. Jede vorsätzliche falsche Beschuldigung wird jedoch wie eine Verletzung des Verhaltenskodex und/oder der ergänzenden Richtlinien behandelt.

Bitte beachten Sie hinsichtlich weiterer Einzelheiten die [Richtlinie zum Hinweisgebersystem](#).

17. Folgen von Non-Compliance

„Compliance“ steht für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, des Verhaltenskodex von LEICA und darauf basierenden Grundsätzen und/oder Richtlinien. LEICA toleriert keinen Verstoß gegen diese Regeln und ergreift angemessene Maßnahmen gegen jeden, der diese Verpflichtung nicht einhält. Jeder Verstoß wird als schwerwiegende Angelegenheit behandelt und kann je nach

geltendem Recht mit einer oder mehreren Sanktionen, wie z. B. einer Ermahnung, einer Abmahnung, dem Verwirken variabler Vergütungsanteile, einer Versetzung oder einer Kündigung, geahndet werden.

18. Weitere Informationen und Kontakte

LEICA hat ein Compliance Office geschaffen, um die Umsetzung des Verhaltenskodex und der ergänzenden Richtlinien zu gewährleisten und zu überwachen, welches auch als Anlaufstelle für Fragen dient.

Das Compliance Office ist wie folgt erreichbar: [Compliance Office](#)

Das Compliance Office ist außerdem zuständig für:

- die Untersuchung möglicher Verstöße, d.h. sowohl infolge einer Meldung als auch stichprobenartig ohne Anlass;
- die Entwicklung und Durchführung regelmäßiger Schulungskurse zur Auffrischung des Wissens der MITARBEITENDEN in Bezug auf diesen Verhaltenskodex und die ergänzenden Richtlinien;
- die Aktualisierung des Verhaltenskodex und der ergänzenden Richtlinien nach Bedarf und für die Information der MITARBEITENDEN über alle derartigen Aktualisierungen; und
- die Förderung einer Atmosphäre, die geprägt ist von ethischem Verhalten und Verantwortlichkeit.