



**umicore**  
*materials for a better life*

# Verhaltenskodex

# 1. Einleitung

Für Umicore beruht Erfolg auf einer von Vertrauen und Professionalität getragenen Beziehung zu den wichtigsten Stakeholdern, wie Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Aktionären, Behörden und der Öffentlichkeit. Dieser Verhaltenskodex stellt eine wesentliche Grundlage für den Aufbau und die Pflege eines solchen Vertrauensverhältnisses dar.

Der Umicore-Verhaltenskodex soll in erster Linie sicherstellen, dass alle für Umicore handelnde Personen im Rahmen ethischer Prinzipien tätig werden, Gesetze und Vorschriften einhalten sowie jenen Normen Rechnung tragen, die Umicore durch Grundsätze, Leitlinien und Regelungen erlässt. Soweit in diesem Verhaltenskodex von Umicore die Rede ist, bezieht sich dies auch auf alle Tochtergesellschaften im Mehrheitsbesitz.

Dieser gleichwohl nicht erschöpfende Verhaltenskodex schafft den Rahmen für ein verantwortungsbewusstes Handeln bei Umicore. Umicore-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter sollten bei ihrer Tätigkeit stets um eine angemessene Bewertung, Sorgfalt und Rücksichtnahme bemüht sein.

## 2. Geltungsbereich und Verantwortung

Der Verhaltenskodex gilt für alle Umicore-Mitarbeiter weltweit, einschließlich befristeter Arbeitskräfte, sowie für weitere Personen, die im Namen von Umicore handeln (Umicore-Repräsentanten). Tochtergesellschaften, an denen Umicore keine Mehrheitsbeteiligung hält, sollen die Regelungen des Kodexes ebenfalls befolgen. Im Fall einer Nichtbefolgung muss dies gemeldet werden, danach erfolgt eine Beurteilung der Fortführung unserer Beteiligung.

Jeder Mitarbeiter erhält elektronischen Zugang zum Verhaltenskodex. Das Management ist verpflichtet, bei Mitarbeiterschulungen auf den Verhaltenskodex hinzuweisen und die Einhaltung des Kodexes zu fördern sowie zu überwachen.

Alle Mitarbeiter dürfen weder gegen jegliche Bestimmungen dieses Verhaltenskodexes verstoßen, noch dürfen sie andere hierzu ermutigen – selbst wenn solche Verstöße unter Umständen im Interesse von Umicore zu sein scheinen. Sofern ein Mitarbeiter unsicher ist, ob ein bestimmtes Verhalten (dies kann auch

einen bestehenden oder potentiellen Geschäftspartner betreffen) rechtlich oder ethisch vertretbar ist, sollte er vorab seinen unmittelbaren Vorgesetzten oder den Leiter der Konzern-Rechtsabteilung zu Rate ziehen. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden nicht hingenommen und können nach Maßgabe der entsprechenden Rechtsvorschriften - je nach Schwere - zu internen Disziplinarmaßnahmen, Kündigung oder sogar Strafverfolgung führen. Dabei wird jeder Fall objektiv und unter Einbeziehung sämtlicher Umstände geprüft.

Alle Verstöße gegen den Verhaltenskodex müssen sowohl durch das Linienmanagement, als auch die Personalabteilung erfasst und gemeldet werden. Der Konzernvorstand (Management Board) erhält einen jährlichen Bericht, in dem die Verstöße und Maßnahmen, die diesbezüglich ergriffen wurden, aufgeführt sind.

Bei Feststellung einer unangemessenen Verhaltensweise oder einer Unregelmäßigkeit innerhalb des Konzerns werden die erforderlichen Maßnahmen ergriffen, um jedwede Wiederholung zu vermeiden.

## 3. Beschwerden und Hinweise auf Missstände

Umicore möchte eine offene Diskussion über ein verantwortungsbewusstes Verhalten fördern. In diesem Zusammenhang liegt es in der Verantwortung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihren Vorgesetzten über Missstände und Beschwerden zu informieren. Sollte einer der Mitarbeiter dies nicht für angemessen halten, kann er den Missstand oder die Beschwerde dem lokalen oder regionalen Personalleiter, dem Leiter der Konzern-Rechtsabteilung oder Internal Audit melden. Diese Mitteilungen können in der seitens des Mitarbeiters bevorzugten Sprache verfasst werden und werden vertraulich behandelt.

Bedenken im Hinblick auf fragwürdige Rechnungslegungspraktiken sind dem Leiter von Internal Audit zu melden.

Die Diskriminierung oder Belästigung von Personen, die eine Mitteilung machen, welche eine Verletzung gegen eine Rechtsvorschrift oder eine Umicore-Regelung

ans Licht bringt, stellt einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex dar. Sofern ein Mitarbeiter den Eindruck hat, dass sein Hinweis auf einen solchen Verstoß in irgendeiner Form gegen ihn verwendet wird, sollte er seinen Vorgesetzten, den lokalen oder regionalen Personalleiter, den Leiter der Konzern-Rechtsabteilung oder den Leiter Internal Audit kontaktieren. Falsche Mitteilungen können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Alle Stakeholder sind eingeladen, Bedenken oder Beschwerden über Umicores Geschäftsansatz oder den seiner Lieferanten über unser Kontaktformular zu melden. Solche Beschwerden können anonym eingereicht werden.

Alle eingegangenen Beschwerden werden an die Rechtsabteilung von Umicore weitergeleitet, die dafür sorgt, dass die Beschwerden registriert und weiterverfolgt werden.



## 4. Persönliches Verhalten

Von allen Umicore-Mitarbeitern oder -Repräsentanten wird erwartet, dass sie sich bei ihrer Arbeit und dem Umgang mit Geschäftspartnern, Kollegen und anderen im Allgemeinen einwandfrei verhalten. Dies schließt Sensibilität und Respekt gegenüber fremden Kulturen und Bräuchen ein. Umicore duldet keinerlei Belästigung, Diskriminierung oder Verhaltensweisen, die von Kollegen oder Geschäftspartnern als beleidigend oder erniedrigend betrachtet werden können.

## 5. Chancengleichheit und Vielfalt

Umicore setzt sich für ein integratives Arbeitsumfeld ein und erkennt an, dass alle Menschen einzigartig sind, eine respektvolle Behandlung verdienen und für ihre individuellen Fähigkeiten geschätzt werden sollten. Umicore widersetzt sich jeglicher Belästigung oder Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Religion, der Rasse, einer Behinderung, des Familienstands, des Alters, der nationalen, ethnischen oder sozialen Herkunft, des kulturellen Hintergrunds, der sexuellen Orientierung oder der politischen Gesinnung.

Im Hinblick auf die Beschäftigung stellt Umicore Chancengleichheit sicher und behandelt alle Mitarbeiter fair. Bei Personalentscheidungen – beispielsweise bezüglich Einstellung, Schulung, Bezahlung und Beförderung – orientieren sich Umicore-Mitarbeiter und -Geschäftsbereiche nur an persönlicher Leistung, Qualifikation und sonstigen fachlichen Kriterien. Umicore entwickelt Programme und Maßnahmen, die eine vielseitige Struktur auf Grundlage des Prinzips der Chancengleichheit fördern.





## 6. Interessenkonflikte und Integrität

### 6.1. Betrug und Interessenkonflikte

Allen Umicore-Mitarbeitern oder -Repräsentanten ist es verboten, sich (oder ihnen nahestehenden Personen) Vorteile zu verschaffen, die unangemessen sind oder die Interessen von Umicore verletzen, wie die Finanzleistung, Überlegungen zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit oder den geschäftlichen bzw. öffentlichen Ruf.

Es ist verboten, an Entscheidungen mitzuwirken oder diese zu beeinflussen, die zu einem tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt führen könnten. Dabei kann es sich um ein persönliches Interesse – in wirtschaftlicher oder sonstiger Hinsicht – eines Mitarbeiters oder einer ihm nahestehenden Person handeln.

Jeder Mitarbeiter, der von einem potenziellen Interessenkonflikt erfährt, hat unverzüglich seinen unmittelbaren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung zu informieren. Da Interessenkonflikte nicht immer klar auszumachen sind, sollten Mitarbeiter bei Unsicherheit ihren Vorgesetzten, den lokalen oder regionalen Personalleiter, den Leiter der Konzern-Rechtsabteilung oder Internal Audit zu Rate ziehen.

Bei besonders heiklen Aufgaben oder Verantwortlichkeiten schätzt jeder Bereich bzw. jede Abteilung selbst ein, ob entsprechende Prozesse zur Feststellung potenzieller Interessenkonflikte erforderlich sind.

## 6.2. Bestechung, Geschenke und Gefälligkeiten

Was die Erlangung oder Erhaltung geschäftlicher oder sonstiger unangemessener Vorteile im Rahmen der Tätigkeit angeht, ist es Mitarbeitern verboten, Behördenvertretern (oder Dritten) ungebührliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu verschaffen, damit diese bei der Erfüllung ihrer Pflichten entsprechende Handlungen ausführen oder unterlassen. Dies gilt ungeachtet dessen, ob ein solcher Vorteil direkt oder über einen Mittelsmann angeboten wird.

Geschenke und sonstige Gefälligkeiten gegenüber Geschäftspartnern dürfen nur angeboten bzw. gewährt werden, sofern hierbei im Hinblick auf Wert und Häufigkeit ein vertretbares Maß gewahrt wird und Zeit und Ort angemessen sind. Während solche Geschenke mit örtlich akzeptierten guten Geschäftspraktiken übereinstimmen sollten, ist es nicht gestattet, Geschäftspartnern Geldgeschenke oder andere Gefälligkeiten anzubieten, die der Integrität der Mitarbeiter bzw. der Unabhängigkeit abträglich

sein oder diesen Anschein erwecken können. Daher kauft, lagert und verteilt Umicore auch keine Werbematerialien oder -geschenke.

Umicore-Mitarbeiter oder -Repräsentanten dürfen von Geschäftspartnern keine Geldgeschenke oder sonstige Gefälligkeiten annehmen, die ihrer Integrität bzw. Unabhängigkeit abträglich sein oder diesen Anschein erwecken können. Geschenke oder andere Gefälligkeiten dürfen nur angenommen werden, sofern hierbei im Hinblick auf Wert und Häufigkeit ein vertretbares Maß gewahrt wird und Zeit sowie Ort angemessen sind.

Jeder Mitarbeiter, dem über die normale Höflichkeit hinausgehende Gefälligkeiten angeboten werden bzw. widerfahren, hat unverzüglich seinen unmittelbaren Vorgesetzten, den lokalen oder regionalen Personalleiter, den Leiter der Rechtsabteilung oder den Leiter Internal Audit zu unterrichten.

## 6.3. Finanzielle Interessen an unternehmensfremden Geschäften

Alle Umicore-Mitarbeiter oder -Repräsentanten sollen vermeiden, dass sie oder ihre unmittelbaren Angehörigen – direkt oder indirekt – persönliche Eigentumsinteressen verfolgen und dabei gegenüber einem fremden Unternehmen als Investor, Kreditgeber, Mitarbeiter oder sonstiger Dienstleister in Erscheinung treten, soweit dies ihre Loyalität gegenüber Umicore beeinträchtigen oder diesen Anschein erwecken könnte. Bevor ein Mitarbeiter in ein Unternehmen investiert, das gegenüber Umicore als Wettbewerber auftritt oder mit Umicore

in einer Geschäftsbeziehung steht (zum Beispiel als Zulieferer), hat er – sofern er nicht weniger als ein Prozent (1%) an einem börsennotierten Unternehmen erwirbt – seinen unmittelbaren Vorgesetzten, den lokalen oder regionalen Personalleiter, den Leiter der Konzern-Rechtsabteilung oder den Leiter Internal Audit zu Rate zu ziehen. Unter allen Umständen sollte hierbei potentiellen Interessenkonflikten, wie unter Punkt 6.1. beschrieben, besondere Aufmerksamkeit zukommen.



## 6.4. Tätigkeiten bei Wettbewerbern, Zulieferern oder sonstigen Geschäftspartnern

Bevor Mitarbeiter einer Tätigkeit nachgehen, die den Eindruck erwecken, im Interesse eines Wettbewerbers oder eines Zulieferers bzw. sonstiger Geschäftspartner zu agieren und den Interessen von Umicore abträglich zu sein, darunter auch eine Funktion im Aufsichtsrat eines solchen Unternehmens, haben sie ihren unmittelbaren

Vorgesetzten, den lokalen oder regionalen Personalleiter, den Leiter der Konzern-Rechtsabteilung oder den Leiter von Internal Audit zu Rate zu ziehen. Umicore-Mitarbeiter dürfen keine Produkte oder Dienstleistungen vermarkten, die den Produkten und weiteren Interessen von Umicore Konkurrenz machen.

Informationen und geistiges Eigentum (wie Urheberrechte), Geschäftsgeheimnisse, Warenzeichen und innovative Ideen zählen zum wertvollen Vermögen von Umicore. Diese immateriellen Vermögenswerte sind angemessen zu behandeln und zu schützen. Die allgemeine Umicore-Politik im Hinblick auf Offenheit und Transparenz steht einem angemessenen Schutz von Informationen, die für die Geschäftsinteressen von Umicore von Bedeutung sein können, nicht im Wege.

## 6.5. Vertrauliche Informationen

Jegliche Informationen, die ein Mitarbeiter im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für Umicore erhält, gelten als vertraulich und sind dementsprechend zu behandeln, soweit es sich nicht um allgemein zugängliche Kenntnisse und Erfahrungen handelt. In diesem Fall müssen die Mitarbeiter die Vorschriften zur Verhinderung der Offenbarung oder des Missbrauchs vertraulicher Informationen, um sich selbst oder anderen Vorteile zu verschaffen, beachten.

## 6.6. Schutz von Vermögen und Unterlagen

Alle Umicore-Mitarbeiter und -Repräsentanten sind für den Schutz von Vermögen und Unterlagen von Umicore, Kunden und Geschäftspartnern verantwortlich. Derartige Vermögenswerte sind mit Sorgfalt und Respekt zu behandeln sowie vor Verschleiß und Missbrauch zu schützen. Arbeitszeit, Material, finanzielle Vermögenswerte

oder Einrichtungen von Umicore dürfen ohne Genehmigung nicht für Zwecke verwendet werden, die nicht unmittelbar mit der Geschäftstätigkeit von Umicore in Zusammenhang stehen. Dies gilt auch für die Entfernung oder die Entleihung von Umicore-Vermögenswerten.





## 7. Einhaltung von Vorschriften

### 7.1. Einhaltung von Gesetzen - Allgemeines

Bei der Ausübung von Tätigkeiten im Namen von Umicore haben alle Umicore-Mitarbeiter die geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten. Es ist verboten, Geschäftspartner zum Verstoß gegen Gesetze anzustiften oder sich daran zu beteiligen – ungeachtet dessen, ob dies für Umicore oder den Mitarbeiter

selbst als Einzelperson eine rechtswidrige Handlung darstellt oder nicht. Jeder Mitarbeiter ist selbst dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass er die für seine Arbeit geltenden Gesetze und Vorschriften in ausreichendem Maße versteht.

### 7.2. Kartellrecht und Wettbewerb

Alle Umicore-Mitarbeiter haben die jeweils geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze einzuhalten. In allen Angelegenheiten, in denen Umicore, die

Mitarbeiter oder deren Abteilungskollegen einem kartellrechtlichen Risiko ausgesetzt sein können, muss die Rechtsabteilung eingeschaltet werden.

## 7.3. Insiderhandel

Allen Umicore-Mitarbeitern ist untersagt, mit Wertpapieren von Umicore oder anderen börsennotierten Unternehmen als Händler aufzutreten oder entsprechende Hinweise zu geben, die sie auf Grundlage nicht öffentlicher Informationen im

Rahmen ihrer Tätigkeit für Umicore erlangt haben. In diesem Zusammenhang müssen sich alle Mitarbeiter an die Konzernrichtlinie zu Insidergeschäften halten, die in Anhang 5 der Corporate Governance Charter von Umicore zu finden ist.

## 7.4. Aufzeichnungspflichten

Umicore ist verpflichtet, bei allen Geschäften Transparenz und Genauigkeit sicherzustellen und gleichzeitig Vertraulichkeitspflichten zu wahren. Alle Umicore-Mitarbeiter bzw. -Repräsentanten müssen für die notwendigen Aufzeichnungen von Geschäftsvorgängen, Geschäftsbeziehungen und Transaktionen von Umicore sorgen. Es ist strengstens

verboten, Bücher und Aufzeichnungen von Umicore mit fehlerhaften, irreführenden oder unechten Einträgen zu versehen. Sämtliche Transaktionen sind gemäß dem nachstehenden Punkt 7.5. ausführlich und vollständig in den Umicore-Geschäftsbüchern zu dokumentieren und zu belegen.

## 7.5. Präzise periodische Berichterstattung und sonstige Finanzmitteilungen für die Öffentlichkeit

Aufgrund der geltenden Wertpapiergesetze und der Vorschriften für börsennotierte Unternehmen ist Umicore verpflichtet, für eine ausführliche, angemessene, akkurate und verständliche Darlegung der periodischen Berichterstattung zu sorgen; dies gilt ebenfalls für Dokumente, die bei den entsprechenden Aufsichtsbehörden vorzulegen sind, sowie für sonstige öffentliche Mitteilungen. Alle Mitarbeiter, insbesondere Führungskräfte und Finanzbeauftragte, haben bei der Zusammenstellung dieser Unterlagen höchste Sorgfalt walten zu lassen und nachstehenden Aspekten besondere Bedeutung beizumessen:

- Permanente Einhaltung der allgemein anerkannten Bilanzierungsvorschriften und Beachtung des internen Revisionssystems von Umicore.
- Führung und Offenlegung sämtlicher Umicore-Geschäftsbücher nach Maßgabe der jeweils anwendbaren Rechtsvorschriften. Die Bücher dürfen keine fehlerhaften oder bewusst irreführenden Einträge enthalten. Ebenso müssen aus diesen Büchern Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Einkünfte und Kosten von Umicore sowie sämtliche Transaktionen bzw. damit zusammenhängende Vorgänge, die ausführlich und vollständig zu belegen sind, angemessen, akkurat und detailgetreu hervorgehen.
- Was Konten, Abteilungen oder Bilanzierungszeiträume angeht, darf keine Transaktion bewusst falsch verbucht werden; nicht erfasste oder „nicht verbuchte“ Vermögenswerte und Verbindlichkeiten dürfen nur bestehen bleiben, sofern dies durch die geltenden Rechtsvorschriften oder Verordnungen gestattet ist.

## 8. Umgang mit Anfragen der Presse und sonstiger Personen

Das Profil von Umicore auf in- und ausländischen Märkten wird in erster Linie von unserer Fähigkeit beeinflusst, konsequent und professionell mit externen Parteien einschließlich der Medien zu kommunizieren. Infolgedessen bleibt Umicore dem Prinzip der Offenheit treu und legt beim Umgang mit interessierten Parteien sowie gegenüber der gesamten Gesellschaft Ehrlichkeit und Aufgeschlossenheit an den Tag. Nichtsdestotrotz dürfen Umicore-Mitarbeiter keine nicht-öffentlichen Informationen preisgeben, wenn sie auf Anfragen von externen Parteien antworten.

Um eine koordinierte Kommunikation mit externen Parteien sicherzustellen, sollten allgemeine Anfragen bezüglich Umicore oder der Mitarbeiter sowie Anfragen der Medien an die zuständige Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit weitergeleitet werden. Jede Anfrage, die irgendeine Auswirkung auf Umicore haben kann, ist an Group Communications weiterzuleiten. Anfragen von Finanzanalysten oder Investoren sollten an die Abteilung Investor Relations gerichtet werden. Für Anfragen von externen Juristen ist die Rechtsabteilung zuständig.

## 9. Keine Begründung von Rechten

In diesem Verhaltenskodex sind bestimmte Prinzipien, Grundsätze und Verfahren von Umicore dargelegt, die für Mitarbeiter und Repräsentanten gelten. Gleichwohl erwachsen Kunden, Zulieferern, Wettbewerbern, Aktionären oder sonstigen Personen bzw. Einrichtungen aus diesem Kodex keine Rechte.

For inquiries and additional information  
please contact

**Umicore**

Naamloze vennootschap – Société anonyme  
Broekstraat 31 Rue du Marais  
1000 Brussels  
Belgium  
BE92 2100 0538 0623  
RPR/RPM Brussels BE0401 574 852

Tel.: +32 (0)2 227 71 11  
Fax: +32 (0)2 227 79 00  
[www.umicore.com/contact](http://www.umicore.com/contact)