

VERHALTENSKODEX



BRAND > SAFWAY®

At Work For You™

EINE NACHRICHT VOM PRESIDENT UND CEO





Sehr geehrte BrandSafway Teammitglieder!

Wir sind sowohl auf die Vielfalt unseres globalen Teams als auch auf unsere integrative Kultur und Ruf als faires und ethisches Unternehmen sehr stolz. Als Mitarbeiter von Brand Industrial Services, Inc. und unsere Tochtergesellschaften ("BrandSafway") benötigen wir Ihre Unterstützung, um unseren Ruf zu erhalten und auszubauen, eine faire und integrative Kultur zu schaffen und die höchstmöglichen Standards in unserer Branche aufrechtzuerhalten.

Die Erwartungen unserer Kunden, Kollegen und Gemeinschaften steigen zunehmend in den vernetzten und transparenten Gesellschaften, in denen wir leben und arbeiten. Bitte helfen Sie uns, diesen Ansprüchen gerecht zu werden und lesen Sie den Verhaltenskodex sorgfältig durch, verinnerlichen Sie seine Inhalte und wenden Sie die Prinzipien im Rahmen Ihrer Arbeit für BrandSafway an.

Wenn wir gemeinsam daran arbeiten, eine faire Kultur zu wahren und mit Integrität zusammenzuarbeiten, werden wir sowohl immer neue Kunden gewinnen als auch unseren Kundenstamm pflegen können und somit unser Unternehmen zum beliebtesten Arbeitgeber unserer Branche zu machen. Unser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter von BrandSafway ebenso wie für Dritte, die uns repräsentieren und wurde entwickelt um Ihnen und jedem aus unserem globalen Team zu helfen, unsere Kultur zu wahren, mit Integrität zusammenzuarbeiten und jederzeit das Richtige zu tun.

Wenn Sie sich in einer Situation befinden, in der Sie sich nicht sicher sind, was Sie tun oder wie Sie handeln sollen, oder glauben, dass eine Verletzung des Verhaltenskodex aufgetreten ist, oder wenn Sie eine Frage zu einem Compliance-Problem haben, sollen Sie wissen, dass wir für Sie da sind, um Ihnen zu helfen. Seien Sie versichert, dass das Unternehmen Ihnen dabei hilft, das Richtige zu tun. Wir stehen für ein Umfeld, in dem offene und ehrliche Kommunikation die Regel und nicht die Ausnahme ist. Wir möchten, dass Sie sich wohl fühlen, wenn Sie an Ihren Vorgesetzten, das Management oder die Personalabteilung herantreten.

Zusätzlich steht Ihnen an vielen unserer Standorte die BrandSafway EthicsPoint Hotline zur Verfügung, um Verstöße gegen Richtlinien und Standards vertraulich zu melden. Vielen Dank für Ihr Engagement und Ihre kontinuierliche Unterstützung.



Karl Fessenden

President and Chief Executive Officer
Brand Industrial Services, Inc.



INHALT



Einleitung und Zweck Erwartungen an Sie Erwartungen an BrandSafway Führungskräfte Vorgehensweise bei der Äußerung von ethischen Bedenken Wie wir unser Geschäft ausüben müssen	07
Einhaltung von Gesetzen, Regeln und Vorschriften Wie Informationen berichtet werden Eigentum des Unternehmens	17
Die BrandSafway-Gemeinschaft Umwelt, Sicherheit und Gesundheit Mitteilungen an die Öffentlichkeit Ausnahmen und Schlussbemerkung	23



EINLEITUNG UND ZWECK

Brand Industrial Services, Inc. und seine verbundenen Unternehmen („BrandSafway“) haben sich zu Ehrlichkeit, gegenseitigem Respekt, fairem Geschäftsverhalten und höchsten ethischen Standards in ihrem gesamten Handeln verpflichtet. Wir bitten Sie, uns in dieser Verpflichtung zu unterstützen, da sie ein hohes Maß an Integrität und Kultur der Compliance und Inklusion ausmacht.

Unser Ruf beruht auf dem täglichen Verhalten jedes Einzelnen, der für BrandSafway mit Kunden, Lieferanten, der Öffentlichkeit und Mitarbeitern tätig ist. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass die hierin dargelegten Prinzipien für Sie und alle Personen, die im Namen von BrandSafway handeln, zur Selbstverständlichkeit werden.

Ungeachtet der unternehmerischen Herausforderungen und des Drucks, geschäftliche Erfolge zu erzielen, erwarten wir niemals, dass ein BrandSafway Mitarbeiter oder Vertreter unseres Unternehmens seine persönliche Integrität aufgibt, um sich für die Interessen von BrandSafway einzusetzen. Damit würden letztendlich unsere besten Interessen unterminiert.

Wir möchten Sie weiterhin darauf hinweisen, dass der BrandSafway Verhaltenskodex nicht alle Situationen anspricht, in denen Fragen ethischen Geschäftsverhaltens aufgeworfen werden können. Die hierin umrissenen Prinzipien sollen vielmehr ein breites Spektrum an Sachverhalten abdecken. Wenn sich eine Situation ergibt, die in diesem Kodex nicht angesprochen ist oder wenn Sie mehr über die lokalen Richtlinien wissen möchten, die für Ihren Standort gelten, wenden Sie sich bitte an Ihren Manager, den Vertreter der Personalabteilung oder den Chief Compliance Officer, die Sie beraten werden. Bitte beachten Sie: Dieser Verhaltenskodex oder.

damit zusammenhängende Kommunikationen begründen oder implizieren weder einen Arbeitsvertrag noch eine Beschäftigungszeit.

AN WEN RICHTET SICH DER BRANDSAFWAY VERHALTENSKODEX?

Der BrandSafway Verhaltenskodex enthält die Darstellung von wichtigen Prinzipien, die alle für oder im Namen von BrandSafway und seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen tätigen Personen und Unternehmen ungeachtet ihres Standortes oder ihrer Position befolgen müssen. Jeder unserer Mitarbeiter ist für die Einhaltung dieses Kodex verantwortlich. Auch Berater, Vertreter, Außendienstmitarbeiter, Vertragshändler und selbständige Unternehmern, die BrandSafway als Dritte vertreten, müssen sich in Übereinstimmung mit diesem Kodex und unserer Kultur der Compliance verhalten.

Der Chief Compliance Officer von BrandSafway ist verantwortlich für die Umsetzung und Anwendung dieses Verhaltenskodex, unter anderem durch

- Überwachung von Verwaltung und Einhaltung des Kodex
- Durchsetzung und Sicherstellung mit lokalen
- Durchführung oder Überwachung der Untersuchung von angezeigten Verstößen gegen den Kodex;

- Koordinierung von angemessenen Reaktionen auf Fehlverhalten und Einleitung von Maßnahmen zur Verhinderung von erneutem Fehlverhalten;
- Koordinierung von erforderlichen und genehmigten Schulungsprogrammen zu Themen dieses Kodex; und
- Beantwortung von Fragen und Beratung von Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Organen oder von Dritten, für welche dieser Kodex gilt, im Hinblick auf den BrandSafway Kodex.

GELTUNGSBEREICH DES BRANDSAFWAY VERHALTENSKODEX UND DER RICHTLINIEN

Der BrandSafway Verhaltenskodex und die entsprechenden Unternehmensrichtlinien gelten überall dort, wo BrandSafway geschäftstätig ist, im gesetzlich zulässigen Umfang. Aufgrund der weltweiten Ausrichtung von BrandSafway unterliegt unsere Tätigkeit den Gesetzen und Vorschriften vieler unterschiedlicher Länder, Regierungen und Behörden. Zusätzlich zu diesem Kodex liegt es in der Verantwortung jedes Einzelnen, die lokalen Gesetze und Vorschriften dort zu kennen und zu beachten, wo er arbeitet oder geschäftstätig ist.

Abgesehen von der Kenntnis der lokalen Gesetze sollten Sie auch wissen, dass Ihre Geschäfte und Handlungen vor Ort ausländischem Recht unterliegen können. So unterliegt die weltweite Tätigkeit von BrandSafway dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act (US-Gesetz gegen Korruption im Ausland) und dem UK Bribery Act (Anti-Korruptionsgesetz von Großbritannien).

Bei Fragen zu geltenden Gesetzen, die sich auf Ihre Tätigkeit beziehen, sollten Sie sich an den Chief Compliance Officer oder die Rechtsabteilung von BrandSafway wenden.



ERWARTUNGEN AN SIE

Unsere Kultur der Compliance und des ethischen Verhaltens ist davon abhängig, dass jeder Mitarbeiter von BrandSafway den Verhaltenskodex versteht und anwendet. Es ist extrem wichtig, dass Sie die Wichtigkeit Ihrer Aufgabe verstehen, damit wir unseren Ruf für Integrität aufrechterhalten und Sie uns helfen, eine faire und integrative Kultur zu schaffen. Wir erwarten von allen BrandSafway Mitarbeitern, dass sie:

I. Unseren Kodex und unsere Richtlinien verstehen:

- Lesen, Verstehen und Erfüllen Sie den BrandSafway Verhaltenskodex.
- Nehmen Sie an allen erforderlichen Schulungsprogrammen für Ethik und Compliance teil.
- Machen Sie sich mit Richtlinien und Vorschriften vertraut, die sich spezifisch auf Ihre Stelle, Ihren Geschäftsbereich und Ihren Standort beziehen.
- Wenden Sie sich bei Unklarheiten zu bestimmten Punkten des Verhaltenskodex an Ihren Manager, Vertreter der Personalabteilung oder den Chief Compliance-Verantwortlichen von BrandSafway.

II. Integer handeln:

- Übernehmen Sie offen und genau Verantwortung für Ihre Tätigkeiten.
- Setzen Sie Ihre persönliche Integrität auch dann nicht aufs Spiel, wenn Sie von einer anderen Person dazu aufgefordert werden. Das Handeln auf Anweisung einer anderen Person ist keine Rechtfertigung für einen Verstoß gegen diesen Kodex.
- Fordern Sie niemals andere Personen auf, gegen diesen Kodex oder Gesetze oder Vorschriften zu verstoßen.
- Verstehen und beachten Sie diesen Kodex, geltende Unternehmensrichtlinien, die spezifischen Richtlinien Ihres Geschäftsbereiches und geltende Gesetze und Vorschriften.

III. Für Werte einstehen:

- BrandSafway ermutigt seine Mitarbeiter ausdrücklich, Compliance-Bedenken zu äußern
- hinsichtlich Ethik, Diskriminierung oder Belästigung aufzuwerfen und einen Verdacht auf Verstöße gegen diesen Kodex und andere geltende Gesetze, Vorschriften und unsere Richtlinien anzuzeigen.
- BrandSafway untersagt jegliche Maßregelung gegen jeden, der ethische Bedenken äußert oder hilft, diese zu äußern. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Vergeltungsmaßnahmen gegen Sie ergriffen oder dass Sie unfair behandelt werden, nachdem Sie Bedenken geäußert haben, erwarten wir, dass Sie dies ebenso wie andere Bedenken in Bezug auf Integrität anzeigen. Wenn Vergeltungsmaßnahmen ergriffen werden, kann dies einen Grund für Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Aussetzung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses des Zuwiderhandelnden darstellen.
- Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Ihre ethischen Bedenken zu äußern. Wählen Sie den Weg und die Sprache, die für Sie am einfachsten und der Situation angemessen ist. Während ethische Bedenken in den meisten Fällen von Ihrem direkten Vorgesetzten oder Manager oder dem Vertreter der Personalabteilung behandelt und gelöst werden können, sind dies nicht
- Ihre einzigen Optionen. Andere Ansprechmöglichkeiten sind die nächsthöhere Führungsebene, Wirtschaftsprüfer des Unternehmens, der Chief Compliance Officer, unser Vorstand und unsere EthicsPoint-Hotline. Informationen, wie Sie einen Bericht bei der EthicsPoint-Hotline einreichen, finden Sie an Ihrem Arbeitsplatz.

- Wir wahren Vertraulichkeit Ihnen gegenüber, und nur Personen,
- die zur Untersuchung und Behandlung der geäußerten ETHISCHEN Bedenken erforderlich sind, haben Zugriff auf die von Ihnen gegebenen Informationen. Ihre Identität und persönlichen Daten werden nur in dem erforderlichen Umfang und nur Mitarbeitern mitgeteilt, die zur Untersuchung der Anzeige autorisiert sind.
- Sie können völlig anonym mittels der EthicsPoint-Hotline Meldung erstatten, wo dies möglich und gesetzlich zulässig ist;
- dies erschwert uns allerdings möglicherweise die Untersuchung der Anzeige.
- Vorschriften hinsichtlich der anonymen Anzeige von ethischen Bedenken: unterscheiden sich von Land zu Land. So sind in vielen Ländern (in erster Linie in der Europäischen Union) anonyme Anzeigen verboten oder auf die Anzeige von Verstößen gegen interne Kontrollen für Finanzen, Rechnungswesen, Bankwesen und Bekämpfung der Korruption beschränkt.
- Beachten Sie bitte, dass eine wissentlich falsche Beschuldigung oder die Weitergabe von falschen Informationen einen Grund für Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Aussetzung und Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses und/oder zur Einleitung eines Zivil- oder Strafverfahrens nach anwendbarem Recht darstellen können.



ERWARTUNGEN AN BRANDSAFWAY FÜHRUNGSKRÄFTE

Eine Kultur der Compliance zu schaffen und den Geist der Integrität zu leben sind wesentliche Aufgaben jeder Führungskraft von BrandSafway. Wir müssen uns darauf verlassen können, dass jede BrandSafway-Führungskraft sich einsetzt und uns hilft, die hohen ethischen Standards einzuhalten. Ob Sie Angestellter oder Organ, Vorgesetzter oder Manager eines kleinen Teams sind, wir erwarten von allen BrandSafway Führungskräften, dass sie

I. Mit gutem Beispiel vorangehen

- Zeigen Sie durch Ihre Handlungen und Ihr Verhalten, was es bedeutet, mit Integrität und in Übereinstimmung mit den Prinzipien dieses Kodex, unseren Richtlinien und dem Gesetz zu handeln;
- berücksichtigen Sie Compliance und Integrität bei der Bewertung der Ihnen unterstellten Mitarbeiter; und
- stellen Sie sicher, dass das Streben nach geschäftlichen Ergebnissen den Geist der Integrität oder die Einhaltung dieses Kodex, unserer Richtlinien oder des Gesetzes nicht gefährdet.

II. Compliance fördern

- Schaffen Sie eine Umgebung, in der Verstöße gegen diesen Kodex ernst genommen und Mitarbeiter angehalten werden, ihre Bedenken anzumelden, ohne Vergeltungsmaßnahmen fürchten zu müssen;
- bleiben Sie im aktiven Dialog mit Mitarbeitern hinsichtlich Bedenken zu Integritätsfragen; und
- kommunizieren Sie den Mitarbeitern unsere Erwartungen bezüglich der Einhaltung dieses Kodex und unserer Richtlinien sowie alle Änderungen des Kodex und der Richtlinien, sobald diese umgesetzt wurden.

III. Auf Bedenken der Mitarbeiter eingehen

- Behandeln Sie ethische Bedenken von Mitarbeitern mit Respekt, nehmen Sie sie ernst und sprechen Sie diese unverzüglich und vertraulich an.
- Ermutigen Sie die Mitarbeiter, Verstöße gegen diesen Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz unverzüglich anzuzeigen.
- Leitende Angestellte, denen ein Verstoß mitgeteilt wurde, müssen sicherstellen, dass der Verstoß ordnungsgemäß gemeldet wird, sofern der Mitarbeiter dies nicht selbst übernimmt.
- Ergreifen Sie nach Abschluss einer Untersuchung ggf. abgestimmte Disziplinarmaßnahmen.

IV. Verantwortung übernehmen

- BrandSafway Führungskräfte spielen eine wichtige Rolle bei der Einhaltung der BrandSafway-Richtlinien und der Förderung ethischen Verhaltens. In einigen Ländern können Führungskräfte von BrandSafway zur Verantwortung gezogen werden, wenn Mitarbeiter, die ihnen unterstellt sind, gegen diesen Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz verstoßen.

VORGEHENSWEISE BEI DERÄUSSERUNG VON ETHISCHEN BEDENKEN

I. Untersuchungen

- Wir verpflichten uns bei der Äußerung ethischer Bedenken, einschließlich des Verdachts von Verstößen gegen diesen Kodex, unverzüglich Untersuchungen einzuleiten. Für eine faire und erfolgreiche Untersuchung ist die vertrauliche Mitarbeit aller Beteiligten erforderlich. Sollten Sie Gegenstand einer Untersuchung sein oder im Zusammenhang einer Untersuchung befragt werden, verlassen wir uns auf Ihre Ehrlichkeit, Integrität und Vertraulichkeit.
- Rolle des Chief Compliance-Officer – Der Chief Compliance Officer ist für die Untersuchung ethischer Bedenken verantwortlich und kann Teile der Untersuchungen auf andere übertragen. Informationen zu Untersuchungen werden vertraulich behandelt. Wenn dies auf Anraten des Rechtsberater-Teams von BrandSafway gesetzlich oder anderweitig angemessen ist, kann der Chief Compliance Officer den untersuchten Sachverhalt melden und Behörden oder anderen Personen bei BrandSafway, die diese Informationen benötigen, relevante Informationen mitteilen. Der Chief Compliance Officer muss ebenfalls regelmäßig dem Prüfungsausschuss des Verwaltungsrates Bericht über den Stand der Untersuchungen und anwendbare Trends geben.
- Rolle unserer Mitarbeiter – Die Kooperation unserer Mitarbeiter und die Vertraulichkeit der Untersuchungen sind für die wirksame Anwendung dieses Kodex von wesentlicher Bedeutung. Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie bei der Untersuchung ethischer Bedenken kooperieren und die Untersuchung vertraulich behandeln.

II. Sanktionen bei Verstößen gegen diesen Kodex

Wir nehmen diesen Kodex sehr ernst. Verstöße gegen den Kodex können nach Maßgabe lokalen Rechts den Grund der Einleitung eines Zivil- oder Strafverfahrens nach geltendem Recht darstellen. Wenn dies angemessen ist, können Verstöße gegen den Kodex den zuständigen Behörden zur Untersuchung, strafrechtlichen Verfolgung oder Entschädigung gemeldet werden. Nach Maßgabe lokalen Rechts können Disziplinarmaßnahmen gegen Mitarbeiter von BrandSafway wegen Verstoß gegen den Kodex eingeleitet werden für:

- die Genehmigung oder Beteiligung an Verstößen gegen diesen Kodex;
- vorsätzliches Zurückhalten von Information oder Angabe von falschen oder irreführenden Informationen während einer Untersuchung;
- Verstöße gegen den Kodex aufgrund der unzureichenden Beaufsichtigung unterstellter Mitarbeiter;
- Vergeltungsmaßnahmen oder Repressalien gegen Personen, die ethische Bedenken äußern



WIE WIR UNSER GESCHÄFT AUSÜBEN

Unsere Geschäftstätigkeit drückt auch gleichzeitig aus, wer wir als Unternehmen sind. Kunden, Lieferanten, Wettbewerber und Mitarbeiter von BrandSafway müssen immer fair, ehrlich und integer behandelt werden. Manipulation, Verschleierung, Missbrauch von schutzwürdigen Informationen, Fehldarstellung von wesentlichen Sachverhalten oder anderweitige unlautere Geschäftspraktiken dürfen nicht eingesetzt werden, um andere beim Handeln im Namen von BrandSafway zu beeinflussen.

I. Soziale Verantwortung

BrandSafway glaubt an verantwortungsvolles unternehmerisches Handeln und unterstützt grundlegende Menschenrechte und Engagement zur Vermeidung von Geschäftspraktiken, die Menschenrechte missbrauchen einschließlich illegaler Diskriminierung und Menschenhandel. Das bedeutet sorgfältigen Umgang mit Aspekten wie Wohl der Belegschaft, Umwelt, Sicherheit und Gesundheit und den potenziellen Auswirkungen unserer Tätigkeiten auf die Kommunen vor Ort.

BrandSafway ermutigt die Mitarbeiter, verlangt dies allerdings nicht von ihnen, eine aktive Rolle in ihren Kommunen vor Ort zu übernehmen, wie zum Beispiel durch karitative Aktivitäten oder politische Beteiligung, sofern dies die Arbeit des Mitarbeiters nicht beeinträchtigt. Kein Mitarbeiter sollte jedoch unter Druck gesetzt oder gedrängt werden, sich in der Kommune vor Ort aktiv zu beteiligen oder Zeit oder Geld für karitative oder politische Zwecke aufzuwenden.

Karitative oder politische Beiträge mit Geldern oder Vermögenswerten von BrandSafway dürfen nur in Übereinstimmung mit geltenden Unternehmensrichtlinien geleistet werden.

II. Umgang mit Auftragnehmern und Lieferanten

Der Auftritt von BrandSafway im Markt darf nicht durch den Anschein von Bevorzugung oder unlauterer Einflussnahme geschädigt werden. Auftragnehmer und Lieferanten sollten auf der Basis von klaren und objektiven Kriterien ausgesucht werden. Diesbezügliche Überlegungen schließen Preis, Qualität von Produkt und Leistung, Liefertermin, guten Ruf für die Einhaltung von Compliance und hohe HSE-Standards (Health, Safety and Environment; Gesundheit, Sicherheit und Umwelt) ein.

BrandSafway erwartet, dass seine Auftragnehmer, Lieferanten, Bevollmächtigten und Repräsentanten diesen Kodex, geltende Gesetze und andere relevante Richtlinien von BrandSafway beachten.

III. Unangemessene Zahlungen, Korruption und Bestechung

Eine unangemessene Zahlung, wie unter anderem Bestechungsgelder, Schmiergelder oder unberechtigte Zuwendungen oder Geschenke, um sich in einer Situation einen Vorteil zu verschaffen, ist in keinem Fall akzeptabel. BrandSafway verbietet unangemessene Zahlungen ausdrücklich in allen geschäftlichen Handlungen in jedem Land der Welt, sowohl im öffentlichen als auch privaten Sektor. Unangemessene Zahlungen sind unter anderem „Schmiergelder“ zur Beschleunigung von Transaktionen, häufig bei staatlichen Stellen, unabhängig davon, ob diese Schmiergeldzahlungen in dem betreffenden Rechtssystem legal oder üblich sind.

Unangemessene Zahlungen sollten nicht mit Geschenken im angemessenen und begrenzten Umfang, geschäftlichen Bewirtungen sowie Reisekosten und Spesen für Kunden verwechselt werden, die mit der Förderung der Geschäfte von BrandSafway in unmittelbarem Zusammenhang stehen, es sei denn, dass

der Begünstigte Richtlinien hat, die dies einschränken. Diese Dinge sind vorbehaltlich dieses Kodex und von Unternehmensrichtlinien, geschäftlichen oder regionalen Richtlinien, wie z.B. Richtlinien für Reise- und Bewertungskosten oder eine Richtlinie für die Erstattung von geschäftlichen Aufwendungen, akzeptabel. Bedenken Sie, dass das Angebot und die Bereitstellung persönlicher Anreize, um einen Geschäftsabschluss zu sichern, streng verboten sind.

Trinkgelder oder Zuwendungen für Dienstleistungen können in Übereinstimmung mit rechtlicher und lokaler Praxis gewährt werden; Sie müssen allerdings den Zusammenhang berücksichtigen, in dem diese Zuwendungen erfolgen, damit diese Zuwendungen nicht fälschlicherweise als Bestechung ausgelegt werden können. Honorare oder Provisionen dürfen nicht gezahlt werden, wenn ihre Höhe oder die Art der Zahlung nahelegt, dass es sich um eine Bestechung handelt. Alle Zahlungen müssen eindeutig und exakt in den Büchern von BrandSafway verbucht werden. Wenn eine Zahlung unter Umständen verlangt wird, die Ihnen zweifelhaft erscheinen, sollten Sie sich um Beratung durch Ihren Manager oder den Chief Compliance Officer bemühen.

BrandSafway bittet Sie niemals um eine Gebühr oder einen Gefallen, um bevorzugt, eingestellt, befördert oder versetzt zu werden oder um bei uns weiter beschäftigt zu bleiben. Es stellt einen groben Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex dar, wenn eine Gebühr oder ein Gefallen als Gegenleistung für eine Einstellung gefordert wird und sollte als Kodex-Verstoß gemeldet werden.

IV. Interessenkonflikte

Die Mitarbeiter von BrandSafway sollten darauf achten, dass ihre persönlichen und sonstigen geschäftlichen Tätigkeiten nicht im Widerspruch zu ihren Verantwortlichkeiten gegenüber BrandSafway stehen. Jeder Mitarbeiter von BrandSafway ist verpflichtet, Tätigkeiten zu unterlassen, die einen Interessenkonflikt darstellen oder den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken.

Zu einem „Interessenkonflikt“ kommt es, wenn die privaten Interessen einer Person auf irgendeine Weise in die Interessen von BrandSafway eingreifen oder mit diesen unvereinbar sind. Wenn Mitarbeiter, leitende Angestellte oder Organe Handlungen ausüben oder Interessen haben, die dem Ziel und der wirksamen Ausübung ihrer Tätigkeit widersprechen, kann ein Interessenkonflikt entstehen. Mögliche Interessenkonflikte können sein, sind aber nicht beschränkt auf:

- Vertretung von BrandSafway bei Geschäften, an welchen Sie persönlich oder finanziell beteiligt sind;
- Zuführung von Geschäften an Lieferanten, an welchen Sie oder enge Familienmitglieder eine persönliche oder finanzielle Beteiligung halten, die keine Beteiligung von weniger als 1 % an einer Kapitalgesellschaft mit breit gestreutem Aktienkapital ist;
- Bemühen um persönliche Vorteile oder Geschenke, die Ihr geschäftliches Urteilsvermögen bei Kunden, Auftragnehmern oder Lieferanten beeinflussen könnten oder Tätigkeit für diese;
- Missbrauch von BrandSafways Ressourcen, Ihrer Position oder Ihres Einflusses für unangemessene persönliche Vorteile, um Ihre externen Aktivitäten oder Interessen zu fördern;
- Wettbewerb mit BrandSafway oder Tätigkeit für einen Wettbewerber von BrandSafway;
- Beteiligung an Insidergeschäften; oder sonstige Umstände, bei denen Ihre persönlichen Interessen möglicherweise nicht dem besten Interesse von BrandSafway entsprechen könnten.

Interessenkonflikte sind ohne ausdrückliche Genehmigung zu vermeiden. Wenn Sie Zweifel haben, ob eine Transaktion angemessen ist oder möglicherweise ein Interessenkonflikt vorliegt, wenden Sie sich an Ihren Manager oder den Chief Compliance Officer. Es ist kaum möglich, alle Umstände und Bedingungen, die als Interessenkonflikte angesehen werden können, zu beschreiben. Grauzonen werden unter voller Einbeziehung der jeweiligen Umstände angemessen berücksichtigt. Wo definitiv die Möglichkeit eines Interessenkonfliktes besteht, erhält der Mitarbeiter eine angemessene Frist, um den Konflikt zu beheben. In einigen Ländern sind bestimmte Interessenkonflikte nach geltendem Recht verboten und Mitarbeiter sollten keine Aktivitäten ausüben, die zu einem Verstoß gegen geltendes Recht führen könnten.

V. Offenlegung von möglichen Interessenkonflikten

Mitarbeiter, die Handlungen ausführen oder Geschäftsbeziehungen haben, die zu einem möglichen Interessenkonflikt führen könnten, müssen den möglichen Interessenkonflikt bereits bei seiner Entstehung der Geschäftsleitung zur Prüfung und Genehmigung offen legen, um die besten Interessen von BrandSafway zu schützen. Diese Offenlegungen haben auf Wunsch schriftlich zu erfolgen.

VI. Nebenbeschäftigung

Von einer Zusatz- oder Nebenbeschäftigung von Mitarbeitern wird abgeraten und diese sind möglicherweise ungesetzlich. Wenn Sie einen Anstellungsvertrag oder eine Vereinbarung mit BrandSafway haben, kann in diesem

Vertrag eine Zusatz- oder Nebenbeschäftigung ausdrücklich untersagt sein. Wenn nicht vertraglich verboten und nicht ungesetzlich, ist eine Zusatz- oder Nebenbeschäftigung nicht verboten, wenn diese Beschäftigung nicht in Widerspruch zu Ihren Pflichten gegenüber BrandSafway oder anderweitig im Widerspruch zu den Interessen von BrandSafway steht. Mitarbeiter von BrandSafway dürfen zu keinem Zeitpunkt für Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden von BrandSafway tätig sein. Wenn Sie eine Zusatz- oder Nebenbeschäftigung haben, informieren Sie bitte ein zuständiges Mitglied der Geschäftsleitung.

VII. Externe Interessen

Mitarbeitern von BrandSafway, die für Geschäfte mit Dritten verantwortlich sind, ist es untersagt, wirtschaftliche Interessen in Firmen oder Unternehmen zu haben, mit welchen BrandSafway Geschäfte tätigt oder im Wettbewerb steht. Aktienbeteiligungen an börsennotierten Unternehmen gelten nur als Verstoß, wenn sie einen solchen Wert haben, dass sie das Urteilsvermögen von Mitarbeitern in Angelegenheiten von BrandSafway beeinflussen könnten.

VIII. Organstellungen bei anderen Unternehmen

Unsere Mitarbeiter dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Chief Compliance Officer, die nicht unangemessen oder willkürlich verweigert werden darf, als Organe oder Treuhänder, Berater oder Consultants in anderen gewinnorientierten Unternehmen (ausgenommen Non-Profit-Organisationen oder karitative Einrichtungen) tätig werden.

IX. Geschäftsmöglichkeiten für das Unternehmen

Mitarbeiter sind verpflichtet, die legitimen Interessen von BrandSafway zu fördern, wo sich die Gelegenheit dazu ergibt und es ist ihnen untersagt,

- selbst Geschäftsmöglichkeiten wahrzunehmen, die sich aus der Nutzung von Eigentum, Informationen oder die Position des Unternehmens ergeben;
- Eigentum, Informationen oder die Position des Unternehmens für einen persönlichen Vorteil zu nutzen; und mit BrandSafway in Wettbewerb zu treten.

X. Geschenke, Gefälligkeiten und Bewirtung

Geschäftliche Geschenke, Gefälligkeiten und Bewirtung können die Pflege von vernünftigen und objektiven Geschäftsbeziehungen beeinträchtigen und sind mit Vorsicht zu behandeln. Wenn nicht anderweitig durch Gesetz oder Vorschriften verboten, darf ein leitender Angestellter, ein Organ oder ein Mitarbeiter unangemessene Geschenke ebenso wenig annehmen wie ungewöhnliche Gastfreundschaft, verschwenderische Bewirtung oder sonstige Gefälligkeiten, die ungesetzlich oder fragwürdig sind, in Form von Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalenten, oder auf Quid-pro-quo-Basis, oder die anderweitig das Urteilsvermögen des Empfängers beeinflussen oder den Eindruck erwecken können, dieses zu beeinflussen.

Geschenke und Bewirtung für Regierungsmitglieder könnten durch ein Gesetz oder Vorschrift verboten oder eingeschränkt sein. Bitte sprechen Sie mit Ihrem Chief Compliance Officer, bevor Sie einem Regierungsmitglied bewirten oder ein Geschenk machen möchten.

Geschenke, Gefälligkeiten und Bewirtung für andere dürfen nur dann auf Kosten von BrandSafway erfolgen, wenn sie die folgenden Kriterien erfüllen:

- Sie entsprechen anerkannten Geschäftspraktiken von BrandSafway und sind in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens ordnungsgemäß aufgezeichnet;
- ihr Wert ist ausreichend begrenzt und sie haben eine Form, die nicht als Bestechung oder Schmiergeld ausgelegt werden kann;
- sie verstoßen nicht gegen geltendes lokales Recht oder allgemein anerkannte ethische oder soziale Standards; und
- die Offenlegung des Sachverhalts für die Öffentlichkeit, einschließlich der Identität des Empfängers, darf BrandSafway und den Empfänger nicht kompromittieren.

XI. Darlehen

Darlehen von BrandSafway für alle Firmenangestellte bedürfen der vorherigen Genehmigung des Vorstands oder eines von ihm eingesetzten Ausschusses.

EINHALTUNG VON GESETZEN, REGELN UND VORSCHRIFTEN

BrandSafway hat sich zu freien, fairen und ethischen Geschäftspraktiken und der Einhaltung aller geltenden Gesetze verpflichtet. Die Nichteinhaltung von geltenden Gesetzen könnte zu betrieblichen Verzögerungen führen, unseren Ruf schädigen und für BrandSafway straf- oder zivilrechtliche Sanktionen und/oder den Verlust von Exportprivilegien bedeuten. Es ist auch wichtig zu wissen, dass auch gegen BrandSafway Mitarbeiter wegen Verstöße gegen geltende Gesetze Geld- oder Gefängnisstrafen verhängt werden können. Daher ist es wichtig, die geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu beachten und einzuhalten.

I. Wettbewerb und Kartellgesetze

Wettbewerbs- und Kartellgesetze schützen das freie Unternehmertum und verhindern Verhalten, das den Handel begrenzt oder lauterer Wettbewerb einschränkt. Diese Gesetze gelten auf allen Ebenen unseres Unternehmens. Sie dienen der Bekämpfung von Praktiken wie dem Missbrauch von Marktmacht, Preisabsprachen, Marktaufteilungen oder Angebotsabsprachen. Mitarbeitern von BrandSafway ist es strengstens untersagt, über die Festsetzung der Preise für unsere Leistungen oder Produkte zu sprechen, Märkte, Verkaufsgebiete oder Kunden aufzuteilen, bestimmte Kunden oder Lieferanten zu boykottieren, die Produktion einzuschränken oder anderweitig zu kontrollieren oder den Wettbewerb anderweitig zu beschränken oder gesetzlich verbotene rücksichtslose oder wettbewerbswidrige wirtschaftliche Praktiken anzuwenden oder diesbezügliche Vorkehrungen oder Vereinbarungen mit unseren Wettbewerbern zu treffen. Unternehmen und Mitarbeiter von Unternehmen, die sich auf diese Weise verhalten, müssen mit erheblichen Strafen, wie unter anderem hohen Geldstrafen und Gefängnisstrafen, rechnen.

II. Handelskontrolle, Sanktionen und Anti-Boycott-Gesetze

In vielen Ländern, in denen BrandSafway tätig ist, gibt es Gesetze zur Regulierung der Ein- und Ausfuhr und/oder Gesetze, die wirtschaftliche Sanktionen oder wirtschaftlichen Boykott regeln. Um Ein- und Ausfuhrkontrollgesetze zu erfüllen, ist es wichtig, dass Sie verstehen, was Sie versenden/erhalten und an wen Sie etwas versenden und von wem Sie etwas erhalten und wohin eine Sendung erfolgt. Anti-Boycott-Gesetze verbieten Unternehmen und Personen die Beteiligung an Sanktionen oder Boykotts, denen sich ein bestimmtes Land widersetzt. Aufforderungen zum Boykott können unterschiedlichster Art sein, finden sich aber häufig in Ausschreibungen, Vertragsentwürfen, Bestellungen, Akkreditiven und Versanddokumenten oder Versandanweisungen. Manche Aufforderungen zum Boykott sind offensichtlich, andere Texte, die zum Boykott auffordern, sind es nicht.

III. Umgang mit Regierungen und Regierungsvertretern

BrandSafway kann mit nationalen Regierungen oder staatlichen Unternehmen Geschäfte machen. Bei allen Interaktionen müssen Mitarbeiter von BrandSafway die höchsten ethischen Standards anwenden und geltende Gesetze und Vorschriften erfüllen, die den Umgang mit Regierungsvertretern regeln, wie unter anderem der UK Bribery Act und der Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), die verbieten, Beamten von ausländischen Regierungen oder ausländischen politischen Kandidaten etwas von Wert zu geben, um ein Geschäft abzuschließen oder zu sichern. Mitarbeiter von BrandSafway, die außerhalb der Vereinigten Staaten geschäftstätig sind, müssen mit den Vorschriften des UK Bribery Act und FCPA vertraut sein. Beim Umgang mit Gesetzgebungsorganen, Aufsichtsbehörden, Regierungsvertretern oder anderen Beamten, politischen Parteien, Parteifunktionären oder politischen Kandidaten eines Landes dürfen Mitarbeiter von BrandSafway kein Verhalten an den Tag legen, das darauf ausgerichtet ist, ein Geschäft abzuschließen, zu sichern oder zu leiten, diese Personen oder diesen nahe stehende Personen unangemessen zu beeinflussen, damit sie unangemessene Handlungen ausführen, notwendige oder anderweitige Handlungen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unterlassen. Allgemein dürfen in der Gesetzgebung, Justiz oder anderen Bereichen der Regierung tätigen Beamten aus keinem Grund

Zahlungen gewährt oder Geschenke oder andere Dinge von Wert gegeben werden. Dies gilt überall dort, wo wir tätig sind, selbst wenn Zahlungen von BrandSafway Mitarbeitern an ausländische Regierungsvertretungen oder regierungsähnliche Vertretungen zur Erleichterung oder Beschleunigung der Ausführung von routinemäßigen Handlungen der Regierung, die keine Ablenkungsmanöver zur Vergabe von Aufträgen oder zur Fortsetzung der Geschäfte beinhalten, üblich und nach lokalem Recht zulässig sein können. BrandSafway erwartet, dass seine Handelsvertreter, Vertragshändler und Repräsentanten diesen Kodex und unsere Richtlinien einhalten, wenn sie BrandSafway vertreten.

IV. Insiderinformationen, Insidergeschäfte und Weitergabe

von Hinweisen Gesetze gegen „Insidergeschäfte“ verbieten den Kauf oder Verkauf von Aktien oder Wertpapieren durch Personen, die wesentliche nicht-öffentliche Informationen über ein Unternehmen besitzen, sowie die Offenlegung von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen über ein Unternehmen für andere, die dann mit den Wertpapieren des Unternehmens handeln. Diese Geschäfte werden gewöhnlich als „Insidergeschäfte“ oder „Weitergabe von Tipps“ bezeichnet. Eine Beteiligung an Insidergeschäften oder an der Weitergabe von Tipps setzt BrandSafway und die an diesen Aktivitäten beteiligten Personen einer hohen zivil- und strafrechtlichen Haftung, unter anderem dreifachem Schadensersatz, Geldbußen und Gefängnisstrafen aus.

Kein Organ, oder Mitarbeiter des Unternehmens, der von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen in Bezug auf das Unternehmen Kenntnis hat, darf weder direkt noch durch Familienmitglieder oder andere natürliche oder juristische Personen Wertpapiere des Unternehmens kaufen oder verkaufen (ausgenommen gemäß einem vorher genehmigten Handelsplan, der die SEC Vorschrift 10b5-1 – Securities Exchange Act von 1934 erfüllt) oder sich an anderen Handlungen beteiligen, um sich durch diese wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen einen Vorteil zu verschaffen und darf diese Informationen nicht an andere außerhalb des Unternehmens, einschließlich Familienmitglieder und Freunde, weitergeben. Darüber hinaus darf ein Mitarbeiter, der während seiner Tätigkeit für BrandSafway von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen über ein Unternehmen, mit dem BrandSafway Geschäfte tätigt, Kenntnis erlangt, wie unter anderem einen Kunden oder Lieferanten von BrandSafway, erst dann mit den Wertpapieren des Unternehmens handeln, wenn diese Informationen Gemeingut geworden oder nicht mehr wesentlich sind. Informationen sind „nicht-öffentlich“, bis sie Anlegern allgemein zur Verfügung gestellt werden, , oder bis sie in Pressemitteilungen in allgemein zugänglichen Publikationen veröffentlicht werden. „Wesentliche Informationen“ sind unter anderem, aber nicht ausschließlich, signifikante neue Märkte, Umsatz- und Ertragszahlen, größere Verträge Personalwechsel, Vorschriften und rechtliche Entwicklungen und Pläne für Übernahmen und Zusammenschlüsse.



WIE INFORMATIONEN BERICHTET WERDEN

I. Dokumente und Unterlagen

Unsere Geschäftsunterlagen, Berichte und Steuererklärungen müssen exakt, wahrheitsgetreu und vollständig erstellt werden, was bedeutet, dass Sie alle Geschäftsvorgänge ehrlich und vollständig dokumentieren.

Mitarbeiter von BrandSafway müssen sicherstellen, dass:

- alle Rechnungen, Zahlungen oder sonstigen buchhalterischen oder internen Transaktionen den Verträgen mit Kunden und Genehmigungsverfahren entsprechen;
- es keine nicht ausgewiesenen oder nicht verbuchten Gelder oder Anlagen zu irgendeinem Zweck gibt;
- außer durch Schecks oder andere akzeptable Transferarten, die üblicherweise von Großbanken verwendet werden, keine Zahlungen von Auszahlungskonten vorgenommen werden und dann nur durch bevollmächtigte Mitarbeiter. Schecks dürfen nicht als Barschecks oder auf nicht identifizierbare Zahlungsempfänger ausgestellt werden;
- keine falschen oder fingierten Buchungen in den Büchern und Unterlagen von BrandSafway oder einer Tochtergesellschaft aus irgendeinem Grund vorgenommen werden, und sich kein Mitarbeiter an Maßnahmen beteiligt, die zu Buchungen dieser Art führen;
- keine Zahlung mit der Absicht oder dem Verständnis genehmigt oder ausgeführt wird, dass ein Teil dieser Zahlung für einen anderen Zweck verwendet wird als dem, der durch die Dokumente, welche die Zahlung belegen, ausgewiesen wird;
- Dokumente und Unterlagen in Übereinstimmung mit geltenden Richtlinien zur Aufbewahrung von Unterlagen aufbewahrt werden.

II. Rechnungslegungsverfahren und Kontrollen

Mitarbeiter, die an der Herbeiführung oder Buchung von finanziellen Transaktionen beteiligt sind, müssen sicherstellen, dass alle Transaktionen in unseren Büchern und Unterlagen unverzüglich, exakt und vollständig aufgezeichnet werden, damit die Abschlüsse in Übereinstimmung mit den Finanz- und

Rechnungslegungsrichtlinien von BrandSafway oder für Ihre Region oder Ihr Unternehmen spezifischen Finanz- und Rechnungslegungsrichtlinien sowie mit lokalen Gesetzen und den allgemein anerkannten US-Rechnungslegungsprinzipien erstellt werden können und über unser gesamtes Vermögen Rechenschaft abgelegt werden kann.

Es ist allen Mitarbeitern von BrandSafway untersagt, an der Prüfung oder Durchsicht der Abschlüsse von BrandSafway beteiligte unabhängige Wirtschaftsprüfer zu nötigen, in die Irre zu führen oder betrügerisch zu beeinflussen.

III. Belegunterlagen

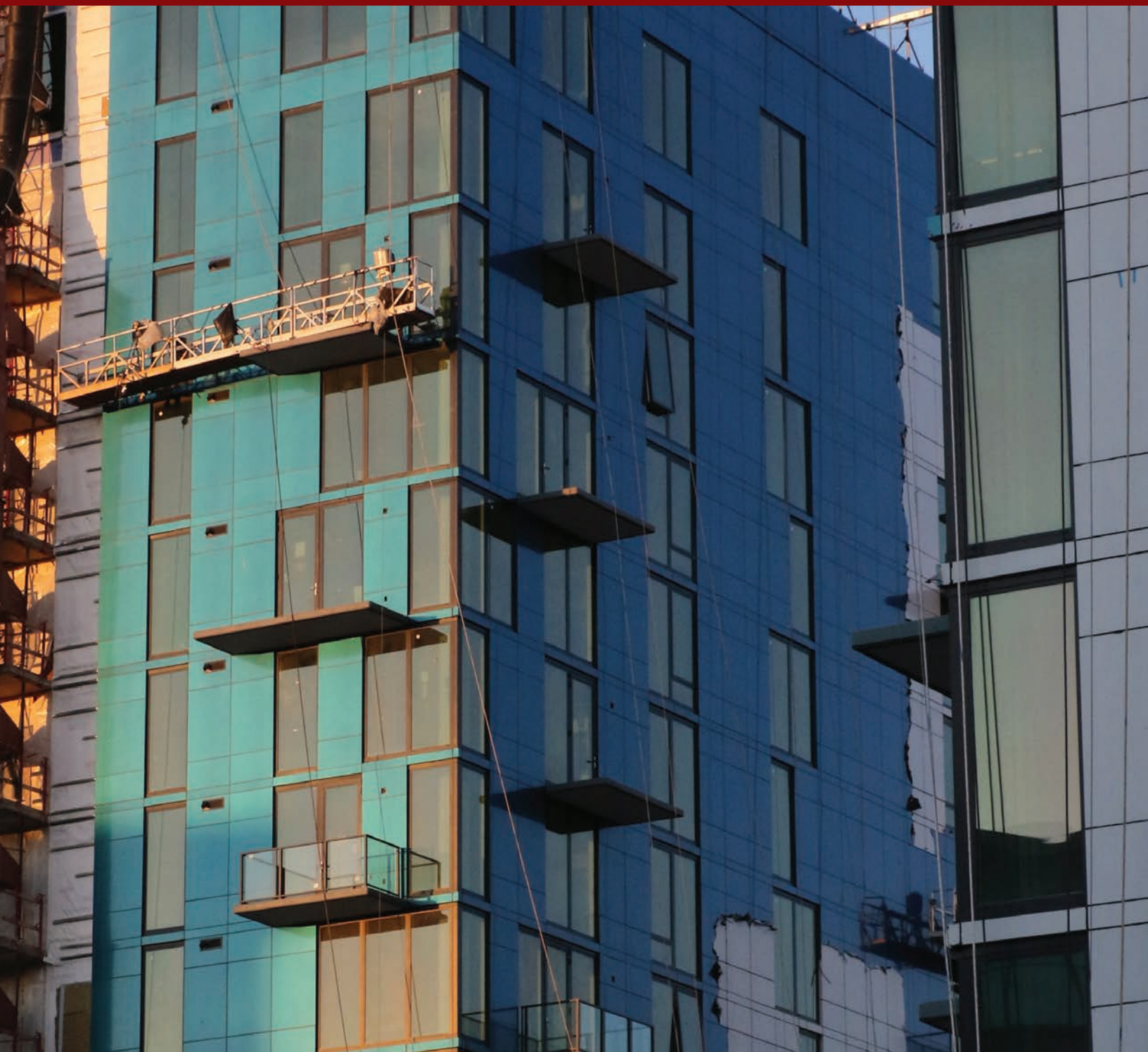
Belegunterlagen für Transaktionen wie Rechnungen, Scheckanforderungen und Reisekostenabrechnungen müssen eine exakte und vollständige Beschreibung der betreffenden Transaktionen enthalten. Gelder von BrandSafway dürfen nicht in der Absicht oder dem Verständnis gezahlt werden, dass ein Teil dieser Zahlung für einen anderen Zweck zu verwenden ist als dem, der in dem Dokument, das diese Zahlung belegt, beschrieben ist. Belegunterlagen sollten exakt sein und gemäß Gesetz oder Richtlinien von BrandSafway aufbewahrt werden.

Mitarbeitern von BrandSafway ist es streng verboten, Dokumente oder Unterlagen zu ändern, zu vernichten oder zu fälschen, um damit die Untersuchung oder ordnungsgemäße Bearbeitung von Angelegenheiten, für die eine Regierungsstelle zuständig ist, zu behindern, zu beeinflussen oder zu verhindern.

IV. Fehldarstellung, Fälschung von Unterlagen und Betrug Es ist wichtig, dass Betrug aufgedeckt, angezeigt und vor allem aber verhindert wird. Niemand sollte die falsche Darstellung von Sachverhalten oder die Fälschung von Unterlagen rational begründen oder dies auch nur in Betracht ziehen. Verstöße gegen diesen Kodex und diese Richtlinien können einen Grund für Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Aussetzung und Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses und/oder für die Einleitung eines entsprechenden Zivil-oder Strafverfahrens nach geltendem Recht darstellen.

V. Richtlinie zur Übertragung von Befugnissen

Alle Mitarbeiter müssen die in der DOA-Richtlinie (Delegation of Authority) festgelegten Autoritätsgrenzen einhalten.



EIGENTUM DES UNTERNEHMENS

Von entscheidender Bedeutung für ein sicheres und lukratives Geschäft ist die Pflege des Unternehmenseigentums. Alle Mitarbeiter von BrandSafway sind für die Sicherung unserer Vermögenswerte verantwortlich. Mitarbeiter von BrandSafway müssen diese Vermögenswerte mit Sorgfalt und Respekt verwenden und pflegen und sie dabei vor Verschwendung und Missbrauch schützen. Vermögenswerte von BrandSafway sind nicht nur materielle Vermögenswerte, Ausrüstung und Vorräte, sondern auch andere Gegenstände wie unter anderem Wertpapiere und Bargeld, Büroeinrichtung, Betriebsmittel sowie Informationssysteme. Dazu gehört auch geistiges Eigentum wie Kundenlisten, Preisinformationen, Software, Patente, Warenzeichen, Urheberrechte und sonstige betriebsinterne Informationen und Know-how.

I. Produkte und Leistungen

Unsere Produkte und Leistungen sind Eigentum von BrandSafway. Beiträge zur Entwicklung, Verbesserung und Anwendung von Produkten oder Leistungen von BrandSafway, die Mitarbeiter während ihrer Beschäftigung bei BrandSafway erbringen, sind Eigentum von BrandSafway und bleiben dies auch nach Ende der Beschäftigung der betreffenden Mitarbeiter.

II. Gelder

Mitarbeiter sind für Gelder von BrandSafway, die ihnen anvertraut werden, persönlich haftbar. Gelder von BrandSafway schließen unter anderem Devisen, Schecks, Kredit- oder Girokarten, Geldanweisungen, Porto, Wechsel, Erstattungsansprüche, Verbindlichkeiten, Forderungen, Schätzungen, Gehaltsschecks, Auslagenersatz und Rechnungen ein, sind aber nicht auf diese beschränkt. Mitarbeiter müssen beim Schutz, bei der Verwendung und Buchung von Geldern von BrandSafway sorgfältig vorgehen, indem sie:

- die Richtlinien von BrandSafway für die Sicherheit von Geldern des Unternehmens einhalten;
- sicherstellen, dass BrandSafway für Gelder des Unternehmens oder persönliche Gelder, die vom Unternehmen erstattet werden, einen angemessenen Gegenwert erhält;
- nur die Erstattung von Auslagen beantragen, die angemessen, tatsächlich entstanden und genehmigt sind; und
- sicherstellen, dass die von uns genehmigten Belege die angemessene Verwendung von Geldern von BrandSafway wiedergeben, exakt und ehrlich sind und fristgerecht erstellt wurden.

III. Computer, Server und Software

Computer, Server, elektronische Mediensysteme von BrandSafway sowie alle Informationen, die in die Computersysteme von BrandSafway eingegeben wurden, sind nach Maßgabe geltenden Rechts Eigentum von BrandSafway. Das Emailsysteem, elektronische Kommunikationssysteme und der Internetzugang von BrandSafway werden zur wirksamen, ethischen, nicht verletzenden und rechtmäßigen Ausübung des Geschäfts des Unternehmens zur Verfügung gestellt und sollen dafür verwendet werden. BrandSafway kann die gelegentliche persönliche Nutzung des Email- und Internetservice zulassen, wenn diese Nutzung wirksam, ethisch, nicht verletzend und rechtmäßig ist und nicht die Ausführung der Geschäfte des Unternehmens oder die Erfüllung von mit ihrer Tätigkeit verbundenen Pflichten der Mitarbeiter beeinträchtigt. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die geltenden Richtlinien von BrandSafway oder die für ihre Region oder ihr Unternehmen spezifischen Richtlinien einhalten und mit gutem Urteilsvermögen handeln und die persönliche Nutzung dieser Ressourcen beschränken. Wenn dies nicht der Fall ist, ist dies ein Verstoß gegen diesen Kodex und kann zur Folge haben, dass der Zugang zu einigen oder allen Ressourcen zur persönlichen Nutzung gesperrt

wird. Jeder Versuch, die Sicherheitssysteme der Computer von BrandSafway auszuschalten, zu überwinden oder zu umgehen, kann einen Grund für Disziplinarmaßnahmen darstellen, einschließlich der Aussetzung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Eine zunehmende Zahl von Ländern trifft strengere Regelungen für die Erhebung, Verarbeitung und Verwendung von „persönlichen Daten“ (Name, Angaben zur privaten und geschäftliche Erreichbarkeit, etc.). Die Mitarbeiter von BrandSafway müssen zusätzlich zu allen Richtlinien von BrandSafway und geltenden Vertragspflichten die geltenden Gesetze und Vorschriften der Rechtssysteme, in welchen die persönlichen Daten erhoben und in welchen sie verarbeitet oder verwendet werden, erfüllen.

Die Nutzung von sozialen Netzwerken kann ein wertvolles Hilfsmittel sein. Bei unangemessener Nutzung können soziale Netzwerke Sie und BrandSafway zusätzlichen Risiken aussetzen. Nutzen Sie soziale Netzwerke nie, um Informationen über BrandSafway oder Ihren Geschäftsbereich zu posten, wenn dies nicht ordnungsgemäß genehmigt wurde. Mitarbeitern von BrandSafway ist es streng verboten, (direkt oder indirekt) einen Account auf Social-Media-Plattformen im Namen von BrandSafway anzulegen oder für und/oder im Namen von BrandSafway etwas auf einer Social-Media-Plattform mitzuteilen oder zu posten. Wenn Sie sehen, dass in einem sozialen Netzwerk etwas gepostet wurde, dass falsche Informationen über BrandSafway oder Ihren Geschäftsbereich enthält, machen Sie bitte Ihren Manager oder den Chief Compliance Officer darauf aufmerksam.

IV. Betriebsinterne und vertrauliche Informationen

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die betriebsinternen und vertraulichen Informationen von BrandSafway zu sichern und sie vor unbefugter Weitergabe zu schützen. Wenn das Unternehmen im Rahmen eines Vertrages zu strengerer Vertraulichkeit verpflichtet ist, müssen Mitarbeiter diese strengeren Verpflichtungen einhalten. Diese Pflicht bleibt über die Beendigung der Beschäftigung hinaus bestehen.

Vertrauliche Informationen umfassen alle nicht-öffentlichen Informationen über BrandSafway, einschließlich nicht veröffentlichter Informationen über Produkte, das Geschäft oder Finanzen, Pläne für einen Erwerb und Verkauf, Wettbewerbsposition, Geschäftsstrategien, Kundeninformationen, Produktkosten und alle anderen nicht-öffentlichen Informationen, die für Wettbewerber nützlich oder deren Weitergabe für BrandSafway, unsere Kunden oder Lieferanten schädlich sein könnten.

Betriebsinterne Informationen schließen Patente, Warenzeichen, Urheberrechte, Geschäftsgeheimnisse und alle anderen sensiblen oder persönlichen technischen, finanziellen und geschäftlichen Informationen ein. Durch unbefugte Weitergabe könnten sie für uns wertlos werden und anderen einen unlauteren Vorteil verschaffen.

Betriebsinterne und vertrauliche Informationen von BrandSafway dürfen ohne ordnungsgemäße Genehmigung an niemanden weitergegeben werden. Bewahren Sie betriebsinterne und vertrauliche Dokumente geschützt und sicher auf. Lieferanten, Kunden und Wettbewerber können Ihnen im Laufe der üblichen Geschäftstätigkeit manchmal Informationen geben, die betriebsintern sind. Diese Vertraulichkeit muss respektiert werden.

Im Allgemeinen ist es nicht sittenwidrig oder illegal, öffentliche Informationen über einen Wettbewerber zusammenzustellen oder diese bei der Ausübung unseres Geschäfts zu nutzen. Informationen über den Wettbewerb müssen auf ethische Weise und in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften zusammengestellt werden, welche die betriebsinternen Informationen der Wettbewerber schützen. Es ist zum Beispiel angemessen, derartige Informationen aus öffentlichen Quellen wie unter anderem Websites, Werbung, Broschüren oder öffentlichen Präsentationen zusammenzustellen, für Mitarbeiter aber unangemessen, betriebsinterne Informationen eines früheren Arbeitgebers selbst dann zu nutzen, wenn dieser frühere Arbeitgeber Wettbewerber ist. BrandSafway respektiert die betriebsinternen oder vertraulichen Informationen unserer Wettbewerber und erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie dem Erhalt dieser betriebsinternen oder vertraulichen Informationen vorbeugen. Wenn Sie sich unsicher sein sollten, ob eine bestimmte Quelle für Wettbewerbsinformationen geeignet ist, wenden Sie sich bitte an den Chief Compliance Officer oder einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung.

V. Prävention von Diebstahl

Begrenzen Sie den Verlust durch Diebstahl oder Veruntreuung von Eigentum von BrandSafway, indem Sie die üblichen Vorsichtsmaßnahmen ergreifen und mit Vermögenswerten von BrandSafway umsichtig umgehen. Schließen Sie Geräte, Betriebsmittel und Material ein, zeigen Sie verdächtige Personen oder Aktivitäten an und vermeiden Sie Gespräche über vertrauliche Informationen von BrandSafway im Beisein von unbefugten Personen.

DIE BRANDSAFWAY-GEMEINSCHAFT

Die Belegschaft von BrandSafway ist ein Spiegelbild vieler Kulturen, Ethnien, Sprachen und Lebensarten. Wir versuchen, für eine Belegschaft, die so unterschiedlich ist wie die Märkte, auf welchen wir tätig sind, attraktiv zu sein, das Personal zu entwickeln, an uns zu binden und eine integrationsoffene Arbeitsumgebung sicherzustellen, die sich die Stärke unserer Vielfalt zunutze macht, in der es keine Diskriminierung gibt und in der sich Mitarbeiter mit Respekt behandeln. Um diese Zielstellungen hervorzuheben, hat BrandSafway eine Richtlinie zur Unternehmensvielfalt erstellt.

Wir bitten Sie, alles zu tun, um die Kulturvielfalt von BrandSafway zu unterstützen und zu fördern. Gemeinsam können wir eine diskriminierungsfreie Welt schaffen, die auf Verständnis, gegenseitigem Respekt beruht sowie zu menschlichem Anstand und Fairness verpflichtet.

I. Richtlinien für faire Beschäftigung

Wir treffen alle Entscheidungen über Einstellungen und andere Unternehmensangelegenheiten ohne Diskriminierung aufgrund von Alter, Ethnie, Staatsbürgerschaft, Behinderung, Geschlecht, Rasse, Religion, Herkunft, Ehestand, sexueller Orientierung, Militärdienst, Veteranenstatus oder anderen gesetzlich geschützten Eigenschaften. Diskriminierung bei Vertragsbestimmungen für Beschäftigungsverhältnisse ist untersagt. Darüber hinaus ergreifen wir rechtmäßige positive Maßnahmen zur Ausweitung der Beschäftigungsmöglichkeiten für Frauen, Minderheiten, Menschen mit Behinderungen und Veteranen.

II. Positive Arbeitsatmosphäre

Wir untersagen Belästigungen aller Art. Dies schließt erniedrigendes, beleidigendes, peinliches oder einschüchterndes Verhalten gegenüber Mitarbeitern in Bezug auf Geschlecht, Rasse, Ethnie, sexuelle Orientierung, körperliche oder geistige Behinderung, Alter, Religion, Veteranenstatus, Herkunft oder einen anderen gesetzlich geschützten Status ein.

Darüber hinaus sollten sich Mitarbeiter von BrandSafway nicht an Angriffen, körperlichen feindlichen Kontakten oder Einschüchterungen, Kämpfen, Mobbing, verbalen Androhungen von Körperverletzung oder Gewalt oder anderen Handlungen beteiligen, die bedrohlicher, feindlicher oder missbräuchlicher Art sind, während sie sich auf dem Gelände von BrandSafway oder im Unternehmen von BrandSafway befinden.

Jeder, der andere belästigt oder eine Belästigung billigt, setzt sich Disziplinarmaßnahmen aus, einschließlich der Aussetzung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

III. Sexuelle Belästigung

Wir haben uns dem Grundsatz verpflichtet, dass keine Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Organe oder Personen, die mit BrandSafway verbunden sind, sexuell belästigt werden. Wir bemühen uns um eine Umgebung am Arbeitsplatz, die Respekt, Chancengleichheit fördert und in der es keine illegalen diskriminierenden Praktiken, einschließlich sexueller Belästigung, gibt.

Wir untersagen unerwünschte sexuelle Annäherungen sexuelle Belästigung, Aufforderungen zu sexuellen Diensten und anderes verbales oder physisches Benehmen sexueller Art sowie sexuell anstößige Handlungen in der beruflichen Umgebung oder auf andere Weise oder in anderer Form. Nach einer vertraulichen Untersuchung werden Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Aussetzung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, gegen eine Person ergriffen, die sich der sexuellen Belästigung oder Vergeltungsmaßnahmen gegen andere schuldig gemacht hat.

IV. Unangemessene Beziehungen

Einvernehmliche sexuelle oder romantische Beziehungen geben Anlass zu Bedenken wegen Machtmissbrauch, wenn ein Mitglied der Geschäftsführung und Personen, die ihm unterstehen, beteiligt sind. Selbst wenn dies

keine negativen Folgen für die Beteiligten hat, besteht die Möglichkeit, dass romantische Beziehungen dieser Art einen Interessenkonflikt herbeiführen können oder die Beteiligten von anderen Mitarbeitern für unfaire oder bevorzugende Verhalten beschuldigt werden. Alle Mitarbeiter sollten die möglichen negativen Folgen von sexuellen oder romantischen Beziehungen am Arbeitsplatz erkennen. Derartige Beziehungen sollten von den Beteiligten sorgfältig überlegt werden und Bedenken anderer Parteien über das Verhalten der Beteiligten oder die mögliche Wirkung ihrer Beziehung auf den Arbeitsplatz sollten Ihrem Vertreter der Personalabteilung angezeigt werden, wenn sie nicht anderweitig durch Gesetze oder Vorschriften verboten sind.

V. Datenschutz am Arbeitsplatz

Wir beachten die Datenschutzrechte von Mitarbeitern. Personalakten, persönlich identifizierbare Informationen und sonstige persönliche Informationen hinsichtlich unserer Mitarbeiter werden nur zu geschäftlichen, rechtlichen oder Vertragszwecken und nur so lange aufbewahrt, wie sie tatsächlich nach Gesetz oder Regierungsvorschriften erforderlich oder nützlich sind.

Der Zugang zu Personalakten ist auf dazu befugte Mitarbeiter von BrandSafway beschränkt, die aus legitimen und einschlägigen Gründen Zugang zu den Akten haben müssen. Persönliche Informationen über Mitarbeiter werden ohne ordnungsgemäße Genehmigung niemandem außerhalb von BrandSafway erteilt.

Obwohl wir uns um den Datenschutz der Mitarbeiter bemühen, behält sich BrandSafway das Recht vor, die Verwendung von Eigentum des Unternehmens, einschließlich Büros, Schreibtische, Spinde, Taschen und Fahrzeuge in Übereinstimmung mit geltendem Recht zu überwachen. Darüber hinaus können Kommunikations- und Computersysteme von BrandSafway, wie Computernetzwerke, Dateien, Email, Internetnutzung und Voicemail überwacht werden oder das Unternehmen kann nach geltendem Recht oder für andere geschäftliche Zwecke auf diese zugreifen, um die Integrität der Technologie sicherzustellen, sie gegen Betrug und Missbrauch zu schützen oder um unbefugten Zugriff oder unbefugte Nutzung festzustellen.

VI. Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretung

Wo eine Arbeitnehmervertretung vorhanden ist, bemüht sich BrandSafway, mit diesen Vertretungen eine Beziehung auf der Basis der Grundlage von Treu und Glauben und gegenseitigem Respekt aufzubauen.



UMWELT, SICHERHEIT UND GESUNDHEIT (EH&S)

Die Sicherheit steht bei BrandSafway an erster Stelle. Nichts ist uns wichtiger als Ihre Sicherheit, die Ihrer Mitarbeiter und unserer Kunden. Es ist unsere Unternehmenspolitik, einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu schaffen und zu unterhalten und unser Geschäft so zu führen, dass die Auswirkungen auf die Umwelt auf ein Minimum reduziert werden. BrandSafway hält alle gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter und des Schutzes der Umwelt ein.

Jeder Mitarbeiter von BrandSafway hat eine sehr wichtige Aufgabe zu erfüllen, was die Förderung der Sicherheitskultur angeht und deshalb erwarten wir von jedem BrandSafway-Mitarbeiter, dass sie:

- die ausgehängten Warnhinweise und Vorschriften beachten;
- Vorfälle oder Verletzungen am Arbeitsplatz oder mögliche Bedenken im Hinblick auf Umwelt oder Sicherheit umgehend der zuständigen Führungskraft oder dem EHS-Manager (Fachkraft für Arbeitssicherheit) anzeigen;
- unsere jeweils ausgegebenen Umwelt, Sicherheit & Gesundheit (EH&S)-Richtlinien und Handbücher sowie die regelmäßigen Sicherheits- und Warnhinweise lesen, verstehen und beachten.
- Machen Sie von Ihrer Arbeitsstop-Verpflichtung immer dann Gebrauch, wenn bei der Ausführung Bedenken aufkommen, dass die Kontrolle der EH&S gefährdet ist oder potenzielle Verstöße gegen die Lebensrettungsregeln (LRS) vorliegen.

I. Sicherheitsrichtlinien und -programme

Wir sind kompromisslos dem Schutz der Umwelt und der Wahrung der Sicherheit, Gesundheit und des Wohlergehens unserer Mitarbeiter, Kunden, anderer Auftragnehmer, der Öffentlichkeit und der Umwelt verpflichtet. Unsere Kultur der Fürsorge und Einbeziehung aller Mitarbeiter in unsere EH&S-Programme bildet den Ansporn zu sicherem Verhalten und der proaktiven Ausschaltung von Gefahren. Unser Unternehmen hat sich verpflichtet:

- unsere Mitarbeiter zu befähigen, ausgezeichnete Leistungen in Bezug auf EH&S zu erzielen, indem wir spezielle Schulungen, angemessene Ausrüstung und in unserem Sektor führende Verfahren bereitstellen.
- unsere Mitarbeiter in die Lage zu versetzen, sicherzustellen, dass BrandSafway Kunden sichere Produkte und Leistungen liefert; sich an unseren EH&S Erfolgen zu beteiligen und sichere Arbeitspraktiken und sicheres Verhalten zu verbessern;
- unsere Arbeitsplätze und die menschliche Leistungsfähigkeit zu beobachten und zu überprüfen, dabei positives Verhalten zu fördern und wenn erforderlich einzuschreiten, um sicherzustellen, dass die Ziele und Ideale von EH&S erreicht werden;
- unsere EH&S-Leistung mit Hilfe von vorauslaufenden und nachlaufenden Indikatordaten, Trendanalysen, Beiträgen der Mitarbeiter, Feedback aus dem Gesundheits- und Sicherheitsausschuss und Industriestandards zu überwachen;
- den Mitarbeitern, Kunden und anderen Beteiligten die Ergebnisse unserer EH&S-Leistung, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen mitzuteilen;
- unser EH&S-Programm und unsere EH&S-Prozesse fortlaufend zu verbessern, um unsere Führungsposition in der Industrie zu bewahren.

II. Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz

Alkohol- und Drogenmissbrauch ist von erheblicher Bedeutung für unsere Mitarbeiter und für BrandSafway im Hinblick auf den Verlust von Produktivität am Arbeitsplatz, Unfälle, Abwesenheit, Verspätung und Streitigkeiten sowie auf menschliche und medizinische Kosten für Personen, ihre Familien und die Gemeinschaft.

Wir engagieren uns dafür, eine sichere Arbeitsumgebung ohne Drogenmissbrauch zu schaffen. Mitarbeiter müssen so zur Arbeit erscheinen, in dem sie ihre Aufgaben ohne Einfluss von illegalen oder nicht genehmigten Drogen oder Alkohol erfüllen können. Verwendung, Besitz oder Verbreitung von illegalen oder nicht genehmigten Drogen oder Alkohol während der Arbeitszeit, auf dem Gelände von BrandSafway oder von Kunden ist untersagt. Die Geschäftsführung von BrandSafway wird illegale Aktivitäten bei den zuständigen Behörden anzeigen. Mitarbeiter müssen auch sicherstellen, dass sie durch verschreibungspflichtige Medikamente, die sie möglicherweise einnehmen, bei der Erfüllung ihrer Pflichten nicht beeinträchtigt oder behindert werden.

Darüber hinaus können die Mitarbeiter aufgefordert werden, sich angekündigten, unangekündigten oder stichprobenartigen Drogen- und/oder Alkoholtests zu unterziehen, sofern diese Tests nach lokalem Recht erlaubt sind. Wenn die Einnahme von unerlaubten oder illegalen Drogen oder Alkohol nachgewiesen wird, kann BrandSafway Disziplinarmaßnahmen, einschließlich aber nicht beschränkt auf die Aussetzung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses einleiten.

III. Schutz der Umwelt

Wir haben uns verpflichtet, alle angemessenen Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass Produkte, Leistungen, Transport und Abfallbeseitigungsmaßnahmen von BrandSafway bewährten Verfahren des Umweltschutzes sowie lokalen Gesetzen entsprechen, die für Umweltschutz und Umweltmanagement gelten. Dazu gehört die Abstimmung von qualifiziertem Personal zur Leitung der Umweltkontrollprogramme von BrandSafway in Zusammenarbeit mit der Regierung und Industrieverbänden, um geeignete Standards zu entwickeln, unsere Betriebsanlagen so zu managen, dass die Freisetzung von Schadstoffemission reduziert oder eliminiert wird, Mitarbeiter und Einwohner der Gemeinden über relevante Angelegenheiten der Umweltkontrolle zu informieren, nur mit angesehenen Abfallbeseitigungsunternehmen zusammenzuarbeiten und alle geltenden Gesetze und Vorschriften zu erfüllen. Von Mitarbeitern wird erwartet, dass sie alle geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften zum Schutz der Umwelt beachten.

In einigen Ländern werden umweltschädliche Aktivitäten mit hohen Strafen belegt. Davon können auch auf BrandSafway und die an solchen Aktivitäten beteiligten Mitarbeiter betroffen sein.







MITTEILUNGEN AN DIE ÖFFENTLICHKEIT

Um sicherzustellen, dass alle Mitteilungen von Informationen von BrandSafway, wie unter anderem Informationen über Finanzen, wesentliche Verträge und sonstige Informationen, die für Investoren, Regulierungsbehörden und die allgemeine Öffentlichkeit wichtig sind, exakt sind und alle geltenden Gesetze und Vorschriften erfüllen, dürfen diese Mitteilungen nur über zu diesem Zweck eingerichtete Kanäle erfolgen. Wenn sie nicht ausdrücklich dazu befugt sind, ist es Mitarbeitern von BrandSafway und/oder Dritten, für die dieser Kodex gilt, untersagt, Angelegenheiten von BrandSafway mit Wertpapieranalysten, Pressevertretern oder Vertretern anderer Medien, Beamten der Regierung und anderen Außenstehenden zu besprechen.

I. Anfragen der Presse und Medienkontakte

Zur Beantwortung aller Anfragen von Medien und Verhinderung der unbeabsichtigten Mitteilung von vertraulichen oder sensiblen Informationen stehen Unternehmenssprecher zur Verfügung. Mitarbeiter sollten Anfragen von Medien immer an den Chefsyndikus von BrandSafway oder Vice President Communications & Branding weiterleiten. Mitarbeiter sollten mit nationalen oder lokalen Medien nur über Angelegenheiten von BrandSafway sprechen, wenn sie dazu befugt sind.

II. Anfragen und Untersuchungen der Regierung

Es ist unsere Unternehmenspolitik, dass alle Mitarbeiter bei allen rechtmäßigen Informationsanfragen von untersuchenden Regierungs- und regierungsähnlichen Behörden oder Stellen kooperieren. Die Mitarbeiter sollten diesen Beamten stets ehrlich und wahrheitsgetreu begegnen und Ersuchen oder Untersuchungen dieser Art dem Mitarbeiter der Rechtsabteilung unverzüglich mitteilen. Wenn Sie nicht sicher sind, in wieweit Sie zur Erfüllung eines Auskunftersuchens einer Regierungsbehörde verpflichtet sind, sollten Sie Rücksprache mit dem BrandSafway Chief Compliance Officer oder der Rechtsabteilung nehmen.

AUSNAHMEN UND SCHLUSSBEMERKUNG

AUSNAHMEN

Ausnahmen von diesem Kodex werden nicht ohne weiteres gewährt. Mitarbeiter können schriftliche Ausnahmeanträge vom Kodex an den Chief Compliance Officer richten.

SCHLUSSBEMERKUNG

Die Bewertung des richtigen Verhaltens in jeder Situation ist weder einfach noch ein mechanischer Vorgang. Ziel dieses Kodex ist nicht, alle Umstände darzustellen, in welchen Unklarheiten bestehen oder Fragen aufgeworfen werden können. Jeder Mitarbeiter wird ermutigt, diesen Situationen aktiv zu begegnen, sein gesundes Urteilsvermögen anzuwenden, sich gründlich zu informieren und jeden Verdacht auf Verstöße unverzüglich anzuzeigen. Nur wenn wir die Richtlinien dieses Kodex einhalten, können wir unseren hart erarbeiteten Ruf für Integrität und ethisches Verhalten bewahren und weiter ausbauen.



Brand Industrial Services, Inc.
1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152
BrandSafway.com

