



# VERHALTENSKODEX / CODE OF CONDUCT



# Vorwort

Im Geschäftsverkehr gelten Moral, Anständigkeit und Ehrlichkeit. Ein unfaires Verhalten des Vertragsgegners oder der Konkurrenz berechtigt nicht, unsererseits von diesem Geschäftsprinzip abzuweichen. Dies ist Kernbestandteil unserer Werte und damit Leitbild für all unser Handeln. Diese Werte prägen unser Verhalten gegenüber unseren Geschäftspartner\_innen, Kund\_innen und Lieferant\_innen, aber auch gegenüber unseren Mitarbeiter\_innen und Gesellschafter\_innen. Diese Rechtschaffenheit ist Grundlage, die unseren guten Ruf begründet hat. Achtung und Wahrung dieser Werte werden auch in Zukunft langfristige Grundlage unseres Erfolges sein.

Die sich dynamisch entwickelnden Rahmenbedingungen und das kontinuierliche Wachstum unserer Unternehmensgruppe haben uns veranlasst, unsere Werte und Regeln im vorliegenden Verhaltenskodex zusammenzufassen.

Die im Verhaltenskodex genannte GAW GROUP beinhaltet die GAW Group Pildner-Steinburg Holding GmbH, die GAW Beteiligungs GmbH sowie alle von der GAW Beteiligungs GmbH direkt oder indirekt gehaltenen Beteiligungen.

# Inhalt

<b>1 Einleitung und Grundsatzerklärung</b> .....	04	<b>3.5 Schutz der Vermögenswerte</b> .....	07
<b>2 Zusammenarbeit mit Kund_innen, Lieferant_innen und sonstigen Geschäftspartner_innen</b> .....	04	<b>3.6 Umgang mit Informationen</b> .....	07
2.1 Fairer Wettbewerb.....	04	3.6.1 Verschwiegenheit.....	07
2.1.1 Absprachen, Kartelle und Wettbewerbsverzichte.....	04	3.6.2 Datenschutz und Informationssicherheit.....	08
2.1.2 Korruption und Bestechung.....	05	3.6.3 Insiderwissen.....	08
2.1.3 Patente, gewerbliche Schutzrechte.....	06	3.6.4 Korrekte Berichterstattung.....	08
2.2 Auswahl von Lieferant_innen und Dienstleister_innen.....	06	<b>3.7 Arbeitssicherheit, Gesundheit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit</b> .....	08
<b>3 Führung und Mitarbeiter_innen</b> .....	06	<b>3.8 Qualität</b> .....	08
3.1 Führungs- und Vertrauenskultur.....	06	<b>4 Umsetzung des Verhaltenskodex</b> .....	09
3.2 Toleranz und Chancengleichheit.....	06	4.1 Compliance Organisation.....	09
3.3 Faire Arbeitsbedingungen.....	06	4.2 Beratung.....	09
3.4 Vermeiden von Interessenskonflikten.....	07	4.3 Beschwerden und Hinweise.....	09
3.4.1 Nebentätigkeiten.....	07	4.4 Ausführungsbestimmungen.....	09
3.4.2 Parteipolitische Aktivitäten.....	07		

# 1 Einleitung und Grundsatzklärung

Das Vertrauen unserer Kund\_innen, Eigentümer\_innen, Mitarbeiter\_innen und der Öffentlichkeit in unsere Unternehmensgruppe hängt entscheidend vom Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters / jeder einzelnen Mitarbeiterin ab. Grundlage dieses Vertrauens ist die stete Achtung von Recht und Gesetz sowie aller unserer unternehmensinternen Regeln (Compliance).

Die GAW GROUP ist sich ihrer Verantwortung gegenüber der Gesellschaft bewusst und handelt danach. Wir erkennen die Mitverantwortung des Unternehmens und unserer Mitarbeiter\_innen für das Gemeinwohl an. Deshalb fasst die GAW GROUP mit diesem Verhaltenskodex die wichtigsten, für alle Mitarbeiter\_innen weltweit geltenden, zwingenden Normen zusammen und setzt so die seit langem geübte Kultur von Ehrlichkeit und Anstand fort.

Gleichzeitig erhält damit jede\_r Mitarbeiter\_in einen Leitfaden, der ihn/sie in seinem/ihrer eigenverantwortlichen, vom Unternehmenswohl geprägten Handeln unterstützen soll. Diese Eigenverantwortlichkeit ist Recht und Pflicht zugleich. Jede\_r einzelne Mitarbeiter\_in ist in seinem/ihrer Aufgabenbereich dafür

verantwortlich, dass sein/ihr Verhalten stets den in diesem Verhaltenskodex niedergeschriebenen Regeln entspricht. Von Führungskräften fordern wir auf Grund ihrer Vorbildfunktion, dass sie diese Regeln nicht nur in gebotener Form kommunizieren, sondern sie auch selbst vorleben und bei ihren Mitarbeiter\_innen einfordern. Führungskräfte sind die ersten Ansprechpartner ihrer Mitarbeiter\_innen in allen mit diesem Verhaltenskodex zusammenhängenden Fragen.

Dieser Verhaltenskodex und die darin enthaltenen Normen hat zum Ziel, die GAW GROUP aber auch unsere Mitarbeiter\_innen zu schützen. Er beschreibt einen Mindeststandard, der durch regionale Ergänzungen an strengere lokale gesetzliche Vorgaben und kulturelle Gepflogenheiten erweitert werden kann.

Dieser Kodex ist weltweit für alle Mitarbeiter\_innen gültig und bindend. Die GAW GROUP erwartet aber auch von allen anderen für unsere Unternehmensgruppe tätigen Personen (z. B. Leihpersonal, Praktikant\_innen, Berater\_innen) die Einhaltung dieses Kodex. Rechte zugunsten Dritter werden hiermit ausdrücklich nicht begründet.

## 2 Zusammenarbeit mit Kund\_innen, Lieferant\_innen und sonstigen Geschäftspartner\_innen

Unsere Kund\_innen, Lieferant\_innen und sonstigen Geschäftspartner\_innen erwarten neben der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen auch eine hohe Professionalität und ab-

solute Integrität im Umgang mit ihnen. Deshalb stehen Korrektheit, Ehrlichkeit und Transparenz im Mittelpunkt jeder Kommunikation und aller vertraglichen Beziehungen.

### 2.1 Fairer Wettbewerb

Die GAW GROUP beachtet die Regeln des fairen Wettbewerbs und unterstützt alle Bemühungen, einen freien Markt und offenen Wettbewerb national und international durchzusetzen.

Die GAW GROUP verzichtet deshalb auf jeden Auftrag, der nur durch Verstoß gegen die einschlägigen Gesetze zu erlangen ist.

#### 2.1.1 Absprachen, Kartelle und Wettbewerbsverzichte

Jede\_r Mitarbeiter\_in ist verpflichtet, sich an die Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen zu halten. Es ist deshalb verboten, mit Wettbewerbern formelle oder informelle Vereinbarungen zu treffen, die eine unzulässige Behinderung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken. Entsprechendes gilt für stillschweigende, bewusst abgestimmte Verhaltensweisen. Unzulässig sind insbesondere mit Wettbewerbern abgestimmte Gebiets- oder Kundenaufteilungen, Vereinbarungen und Informationsüberlassungen betreffend Preise, Lieferbeziehungen, Konditionen, Kapazitäten, Marktanteile, Margen, Kosten, spezi-

elle Kundeninformationen sowie Angebotsinhalte oder -verhalten. Falls eine marktbeherrschende Stellung vorliegt, darf diese nicht rechtswidrig ausgenutzt werden.

Sämtliche beabsichtigten Vereinbarungen mit Wettbewerbern sind vorab der Geschäftsführung der GAW Beteiligungs GmbH zur Genehmigung vorzulegen. Ist diese der Auffassung, dass die betreffende Vereinbarung nicht abgeschlossen werden kann, darf eine Freigabe nicht erfolgen. Die Angelegenheit ist im Bedarfsfall einer externen Stellungnahme und Prüfung zuzuführen.

## 2.1.2 Korruption und Bestechung

Die GAW GROUP toleriert keinerlei Form von Korruption oder Bestechung. Alle firmenbezogenen Geschäftsaktivitäten müssen von einem ehrlichen und verantwortungsvollen Denken und Handeln getragen werden.

### 2.1.2.1 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Im Wettbewerb bauen wir auf die Qualität und Leistungsfähigkeit unserer Produkte und Dienstleistungen. Alle Vereinbarungen oder Nebenabreden, die sich auf eine direkte oder indirekte Gewährung von Vorteilen zugunsten von einzelnen Personen oder Organisationen im Zusammenhang mit der Vermittlung, Vergabe, Genehmigung, Lieferung, Abwicklung oder Bezahlung von Aufträgen beziehen, sind deshalb verboten. Dies betrifft insbesondere alle Vereinbarungen mit Geschäftspartner\_innen, deren Mitarbeiter\_innen oder Amtsträger\_innen, aber auch sonstigen Dritten. Gleiches gilt für Vorteile im Zusammenhang mit behördlichen Verfahren. Solche unzulässigen Vorteile können aus Geld- oder Sachzuwendungen bestehen. Eine Gewährung von Vorteilen an eine Person kann auch dann unzulässig sein, wenn sie nur indirekt dieser Person einen Vorteil gewährt; ein solcher indirekter Vorteil kann etwa bei einer Leistung an eine\_n Angehörige\_n dieser Person vorliegen oder bei Leistungen (z. B. Spenden) an sonstige Dritte, durch die diese Person einen Vorteil, etwa in Form einer Verbesserung ihrer sozialen oder politischen Stellung, erhält. Geschenke und Einladungen sind nur zulässig, wenn sie so bemessen sind, dass sie aufgrund ihres Wertes, finanziellen Rahmens oder in sonstiger Hinsicht

nicht dazu geeignet sind, Handlungen oder Entscheidungen des/der Empfängers/Empfängerin unzulässig zu beeinflussen oder den/die Empfänger\_in in eine verpflichtende Abhängigkeit zu bringen. Bei Einladungen zu Veranstaltungen ist zusätzlich zu beachten, dass die Veranstaltung entweder geschäftsüblich und in Art und Umfang angemessen ist oder einen eindeutigen geschäftlichen Bezug hat. Insbesondere bei Amtsträgern ist ein strenger Maßstab anzulegen. Geldgeschenke sind in jedem Falle untersagt. Vergütungen in Form von Provisionen oder sonstiger Art, die an Dritte, insbesondere Vertreter\_innen, Makler\_innen, Berater\_innen oder andere Vermittler\_innen gezahlt werden, müssen in einem angemessenen und nachvollziehbaren Verhältnis zu deren Tätigkeit stehen. Diese Vergütungen sind so zu bemessen, dass nicht anzunehmen ist, dass sie zur Umgehung der vorstehenden Regelungen zur Gewährung von unzulässigen Vorteilen genutzt werden. Vereinbarungen mit Vertreter\_innen, Makler\_innen, Berater\_innen und anderen Vermittler\_innen, einschließlich sämtlicher nachträglicher Änderungen, sind vollständig schriftlich zu fassen und haben den/die Vertragspartner\_in zu verpflichten, die vorstehenden Grundsätze jederzeit zu beachten und keine Bestechungen vorzunehmen.

### 2.1.2.2 Fordern und Annehmen von Vorteilen

Geschenke von Geschäftspartner\_innen sind in begrenztem Umfang üblich, können aber den Ruf unseres Unternehmens gefährden oder zu Interessenskonflikten führen. Deshalb ist es unseren Mitarbeiter\_innen strikt untersagt, persönliche Vorteile, z. B. Dienstleistungen, unangemessene Einladungen für sich, nahe stehende Personen oder Institutionen zu fordern oder

anzunehmen. Ausnahmen sind beispielsweise Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert. Ein darüber hinausgehendes Angebot von Geschenken oder Vorteilen ist abzulehnen und der/die Vorgesetzte zu informieren. Geldgeschenke jedweder Art sind grundsätzlich nicht erlaubt. Im Übrigen gelten die vorstehend unter 2.1.2.1 aufgeführten Regeln entsprechend.

### 2.1.2.3 Spenden und Sponsoring

Unterschiedliche Organisationen und Institutionen tragen Spendenwünsche an uns heran. Spenden werden nachvollziehbar vergeben, das heißt Empfänger\_in und Verwendung müssen bekannt sein. Zahlungen auf Privatkonten sind nicht zulässig. An reputationsschädigende Organisationen werden keine Spenden getätigt.

Bei der Gewährung von Spenden ist im Übrigen sicherzustellen, dass die vorstehend unter 2.1.2.1 und 2.1.2.2 angeführten Regeln eingehalten werden; dies gilt insbesondere für Spenden in zeit-

licher und sachlicher Nähe zu Aufträgen. Spenden jedweder Art an politische Parteien bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung der GAW Beteiligungs GmbH. Bei Sponsoring ist darauf zu achten, dass zwischen der Unterstützung und der vereinbarten Gegenleistung ein angemessenes Verhältnis besteht.



### 2.1.3 Patente, gewerbliche Schutzrechte

Die stetige Weiterentwicklung unserer eigenen Technologien durch Erfindungen und Verbesserungen unseres Know-hows ist von entscheidender Bedeutung für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit. Der Absicherung unserer Technologie durch gewerbliche Schutzrechte kommt daher eine wachsende Be-

deutung zu. Kein\_e Mitarbeiter\_in darf daher neue Erkenntnisse oder Betriebsgeheimnisse in irgendeiner Form an Dritte weitergeben. Jede\_r Mitarbeiter\_in hat wirksame Schutzrechte Dritter zu respektieren. Kein\_e Mitarbeiter\_in darf sich unbefugt Geheimnisse eines Dritten verschaffen oder nutzen.

## 2.2 Auswahl von Lieferant\_innen und Dienstleister\_innen

Alle Angebote unserer Lieferant\_innen werden fair und unvoreingenommen geprüft. Prüfung, Entscheidung, Vergabe und Abwicklung eines Auftrags müssen streng nach sachgerechten Gesichtspunkten und nachvollziehbar erfolgen. Eine unzulässige Bevorzugung oder Behinderung von Lieferant\_innen ist

grundsätzlich untersagt. Bei der Auswahl von Geschäftspartner\_innen fordert die GAW GROUP, dass auch beim/bei der Partner\_in die in dieser Richtlinie genannten Werte eingehalten werden. Ein Verstoß durch eine\_n Partner\_in kann zur Beendigung der Geschäftsbeziehung führen.

## 3 Führung und Mitarbeiter\_innen

Produktivität und Humanität sind gemeinsam unabdingbar für einen nachhaltigen Unternehmenserfolg. Unser wirtschaftlicher Erfolg kann nur durch und mit unseren weltweit beschäftigten

Mitarbeiter\_innen sichergestellt werden.

### 3.1 Führungs- und Vertrauenskultur

Jede\_r Mitarbeiter\_in ist zur Einhaltung dieses Kodex verpflichtet, wobei besonders unsere Führungskräfte eine Vorbildfunktion wahrnehmen. Sie sind im Rahmen der in der GAW GROUP gepflegten Vertrauenskultur dafür verantwortlich, dass in ihrem

jeweiligen Bereich keine Verstöße gegen diesen Kodex geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können.

### 3.2 Toleranz und Chancengleichheit

Die GAW GROUP achtet die Grundrechte der Menschen. Als international agierender Konzern arbeiten wir mit Mitarbeiter\_innen und Geschäftspartner\_innen unterschiedlicher Nationalität, Kultur und Denkweise zusammen. Wir dulden keine gesetzeswidrige unterschiedliche Behandlung (Diskriminierung), Beläs-

tigung oder Herabwürdigung. Insbesondere tolerieren wir keine Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder aufgrund der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, der politischen Gesinnung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

### 3.3 Faire Arbeitsbedingungen

Die GAW GROUP bietet ihren Mitarbeiter\_innen angemessene Entlohnung und faire Arbeitsbedingungen, die allen gesetzlichen Anforderungen entsprechen. So lehnen wir auch jede

Form von Zwangs- oder Kinderarbeit genauso ab, wie die Behinderung rechtmäßiger Interessenvertretung von Arbeitnehmer\_innen.

## 3.4 Vermeiden von Interessenskonflikten

Die GAW GROUP legt Wert darauf, dass ihre Mitarbeiter\_innen bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es beispielsweise bei Geschäften mit Mitarbeiter\_innen oder deren engen

Angehörigen bzw. denen nahestehenden bzw. verbundenen Unternehmen kommen. Solche Geschäfte sind vor Abschluss in jedem Fall gegenüber dem Vorgesetzten offenzulegen.

### 3.4.1 Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist vorher von der jeweiligen Geschäftsführung, im Falle von Geschäftsführern durch die Generalversammlung, schriftlich zu genehmigen.

### 3.4.2 Parteipolitische Aktivitäten

Die GAW GROUP beteiligt sich nicht an parteipolitischen Aktivitäten. Mitarbeiter\_innen werden aber keinesfalls davon abgehalten, sich in ihrer Freizeit auf angemessene Weise an politischen Prozessen zu beteiligen. Wir begrüßen ausdrücklich das staatsbürgerliche und gesellschaftliche wie auch karitative und

soziale Engagement unserer Mitarbeiter\_innen. Mitarbeiter\_innen, die sich in diesem Rahmen engagieren, tun dies als Privatpersonen. Dies hat jedoch in einer Weise zu geschehen, dass Interessenkonflikte mit dienstlichen Belangen in jedem Fall ausgeschlossen sind.

## 3.5 Schutz der Vermögenswerte

Die GAW GROUP fordert von ihren Mitarbeiter\_innen, dass sie die materiellen und immateriellen Vermögenswerte der Firma schützen. Zu diesen Vermögenswerten gehören unter anderem Immobilien, Betriebsmittel und Lagerbestände; Wertpapiere und Barmittel; Büroeinrichtungen und Bürobedarf; Informationssysteme und Software sowie Patente, Markenrechte und Know-how.

Rechtsverstöße wie beispielsweise Betrug, Diebstahl, Unter-

schlagung und Geldwäsche werden strafrechtlich verfolgt.

Alle Anlagen und Einrichtungen dürfen nur dienstlich genutzt werden, sofern die private Nutzung nicht ausdrücklich gestattet wird. Bei Nutzung des Internets ist zu beachten, dass auf keinen Fall Informationen abgerufen und weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen anstößigen Inhalt haben.

## 3.6 Umgang mit Informationen

Für den Umgang mit betrieblichen Informationen setzen wir die Einhaltung angemessener Sorgfalt voraus.

### 3.6.1 Verschwiegenheit

Über interne Angelegenheiten, die nicht öffentlich bekanntgegeben werden, ist Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch für Erfindungen und sonstiges Know-how. Diese Elemente sind Grundstein für nachhaltigen Erfolg und Garant für die Zukunft

der Unternehmensgruppe. Daher darf kein\_e Mitarbeiter\_in neue Erkenntnisse oder Betriebsgeheimnisse in irgendeiner Form an Dritte weitergeben. Dies gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

### 3.6.2 *Datenschutz und Informationssicherheit*

Weltweiter elektronischer Informationsaustausch ist entscheidende Voraussetzung für die Effektivität der Mitarbeiter\_innen und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Datenschutz und die Sicherheit der Daten. Dienstliche Un-

terlagen und Datenträger sind deshalb grundsätzlich vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist sowohl eine Führungsaufgabe als auch Aufgabe jedes/jeder Einzelnen und wichtiger Bestandteil des IT-Managements.

### 3.6.3 *Insiderwissen*

Persönliche Vorteilnahme für sich oder andere durch den Einsatz firmeninternen Wissens ist nicht zulässig. Gleiches gilt selbstverständlich auch für die unberechtigte Weitergabe solchen Insiderwissens.

### 3.6.4 *Korrekte Berichterstattung*

Mitarbeiter\_innen sind bei der internen wie externen Berichterstattung zu wahrheitsgemäßen Äußerungen in Wort und Schrift verpflichtet. Jede Manipulation von Inhalten ist verboten.

## 3.7 *Arbeitssicherheit, Gesundheit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit*

Der Schutz von Leben und Gesundheit aller Mitarbeiter\_innen und ein verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen und Schadstoffen sind für uns selbstverständlich. Es ist Aufgabe aller Mitarbeiter\_innen, Gefährdungen für Menschen am Arbeitsplatz zu vermeiden, Einwirkungen auf die Umwelt gering zu

halten und mit Ressourcen sparsam umzugehen. Bei der Entwicklung und Herstellung unserer Produkte orientieren wir uns an den Prinzipien der Nachhaltigkeit und Umweltverträglichkeit.

## 3.8 *Qualität*

Der Markterfolg unserer Erzeugnisse und Dienstleistungen ist untrennbar mit deren Qualität verbunden. Dies stellt an alle Mitarbeiter\_innen hohe Anforderungen hinsichtlich Kreativität, Geschick und Sorgfalt und zeigt Kund\_innen und Dritten unseren Maßstab. Bewusstes oder fahrlässiges Verhalten, das eine Minderung unserer Qualität zur Folge hat, dulden wir nicht.



# 4 Umsetzung des Verhaltenskodex

## 4.1 Compliance Organisation

Innerhalb der einzelnen Gesellschaften der GAW GROUP ist es die Aufgabe der jeweiligen Geschäftsführer\_innen diesen Verhaltenskodex um- und durchzusetzen. Sie übernehmen damit die Funktion des Compliance Managers.

## 4.2 Beratung

Bei Fragen zu diesem Verhaltenskodex kann jede\_r Mitarbeiter\_in diese an seinen/ihren Vorgesetzte\_n bzw. an die Geschäftsführung der jeweiligen Gesellschaft richten.

## 4.3 Beschwerden und Hinweise

Jede\_r Mitarbeiter\_in hat die Möglichkeit, die Pflicht und das Recht, Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder entsprechende Verdachtsfälle zu berichten. Ansprechpartner\_in hierfür ist nach Wahl des/der Mitarbeiters/in sein\_e/ihr\_e direkte\_r Vorgesetzte\_r, der/die für die jeweilige Gesellschaft zuständige Geschäftsführer\_in oder jedes Mitglied der Geschäftsführung der GAW Beteiligungs GmbH. Die zur Erreichbarkeit dieser Ansprechpartner\_innen notwendigen Daten sind in geeigneter Weise für alle Mitarbeiter\_innen verfügbar zu machen. Ein\_e Mitarbeiter\_in, der/die aufgrund konkreter Anhaltspunkte in gutem Glauben zur Auffassung gelangt ist, dass ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex vorliegt oder vorliegen könnte und daraufhin von seinem Recht, einen solchen Verstoß oder Ver-

dachtsfall zu berichten, Gebrauch macht, hat hieraus keinerlei Nachteile gleich welcher Form zu erwarten.

Die Compliance Manager werden in jedem Einzelfall, soweit erforderlich, Maßnahmen treffen, um den/die berichtende\_n Mitarbeiter\_in gegen solche Nachteile zu schützen. Soweit möglich und gesetzlich zulässig, wird die Identität von Mitarbeiter\_innen, die einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder einen diesbezüglichen Verdacht nach Maßgabe dieser Vorgaben berichtet haben, vertraulich behandelt. Gleiches gilt für die Identität von Mitarbeiter\_innen, die an der Aufklärung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex oder eines diesbezüglichen Verdachts mitwirken.

## 4.4 Ausführungsbestimmungen

Die GAW Beteiligungs GmbH kann zu ausgewählten Themenbereichen dieses Verhaltenskodex weitere Bestimmungen zur Ausführung erlassen. Der Verhaltenskodex (Code of Conduct) der GAW GROUP wird auf Deutsch und Englisch veröffentlicht. Mitarbeiter\_innen ohne diese Sprachkenntnisse sind die für ihre tägliche Arbeit wesentlichen Inhalte des Verhaltenskodex in geeigneter Form verfügbar zu machen.