

**TENNANT**<sup>®</sup>  
COMPANY

TENNANT COMPANY

# UNTERNEHMENSETHIK

HANDBUCH  
HANDBUCH  
HANDBUCH  
HANDBUCH



# Making the world a cleaner, safer, healthier place

*A message from Dave Huml, President & CEO*



For more than 150 years, Tennant Company has built a reputation as an ethical company— in fact, it’s one of our Guiding Principles. Our customers and partners have grown to trust that we will conduct business fairly, ethically and with integrity. Every day, we have the opportunity, challenge and responsibility to uphold our well-earned reputation, by choosing to act in a way that is grounded in ethical decision-making and integrity as we work to make the world a cleaner, safer, healthier place.

Our Business Ethics Guide provides the foundation that guides us in our decisions and behaviors. Reading and understanding this Guide and its underlying policies will help all employees make responsible choices in the course of doing business as a representative of Tennant Company. But, no document or policy can provide all the answers. If you are faced with a difficult situation or are ever unsure about the right decision, do not hesitate to contact one of the many resources identified to help make ethical decisions.

Our organization’s success depends not only on our employees acting ethically and lawfully, but also reporting known or suspected misconduct and cooperating with any investigations. When you report your concern, you help our organization identify

and address potential violations of our policy. By speaking up, you are contributing to ensure Tennant Company remains an ethical, compliant, and transparent workplace.

As an enterprise with an international presence, we often times work in complex, nuanced environments different from our own and where we may routinely find ourselves navigating new situations, events, or circumstances. This global reach inherently introduces heightened regulatory and reputational risks for our business. This Business Ethics Guide, and the underlying policies, can be a valuable resource to help you navigate your decisions in our global business.

I am counting on you to protect and extend our reputation by living our Guiding Principles, committing to Tennant’s high ethical standards and striving to do what’s right because it’s the right thing to do.

Thank you,

A handwritten signature in black ink that reads "Dave W. Huml". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Dave Huml  
President and Chief Executive Officer

# INHALT

## Allgemeines

Erklärung zur Unternehmensethik.....	04
Leitwerte von Tennant Company.....	05
So können Sie einen Beitrag leisten.....	06
Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen.....	08
Hotline für Ethikbedenken.....	08

## Mitarbeiterumgebung

Keine Diskriminierung.....	10
Keine Belästigung.....	10
Gesundheit und Sicherheit.....	11
Alkohol- und Drogenmissbrauch.....	11
Datenschutz.....	12
Kommunikation.....	13
Internet und soziales Netzwerken.....	14

## Geschäftsbeziehungen

Interessenkonflikte.....	16
Geschenke und Bewirtung/Unterhaltung.....	17
Kartellrecht.....	18
Fairer Wettbewerb.....	20
Nutzung der Informationen von Wettbewerbern.....	20
Lieferantenbeziehungen.....	21
Vertriebs- und Marketingaktivitäten.....	22
Buchhaltung und Dokumentation.....	23
Unternehmensressourcen.....	24
Kommunikation mit der Öffentlichkeit und mit Investoren..	26
Insiderhandel.....	27
Pflichten des leitenden Managements.....	28
Verstöße durch das leitende Management.....	29

## Beziehungen mit Regierungen und der ganzen Welt

Geschäftstätigkeit in den USA.....	30
Regierungsverträge.....	31
Staatliche Regulierungsbehörden.....	31
Geschenke, Bewirtung und Vergünstigungen.....	31
Geschäftstätigkeit weltweit.....	32
Respektieren der Regierung.....	33
Bestechung, illegale Vergünstigungen und Geschenke...34	
Export- und Importbeschränkungen.....	35
Handelsgesetze.....	36
Handelsbeschränkungen und Boykotte.....	36
Umwelt.....	37
Sozialer Beitrag.....	38

# ERKLÄRUNG ZUR UNTERNEHMENSETHIK

Seit der Gründung von Tennant im Jahre 1870 führen wir unser Geschäft mit den höchsten Standards in puncto Ethik und Integrität. Die Unternehmensethik von Tennant basiert auf der Kernphilosophie von Verantwortung – etwas besser zurücklassen, als man es vorgefunden hat. Diese Philosophie und diese Richtlinien regeln unsere Beziehungen untereinander, mit unseren Kunden, Lieferanten, Anteilseignern und den Gemeinschaften, in denen wir Geschäfte tätigen. Sie gelten für alle Mitarbeiter, Direktoren, Berater und Vertreter von Tennant sowie für alle anderen Personen, die im Namen des Unternehmens handeln.

Die Richtlinie für Unternehmensethik von Tennant fasst die ethischen Standards von Tennant zusammen, kann aber nicht alle unsere Richtlinien oder alle anwendbaren Gesetze abdecken. Des Weiteren kann keine Veröffentlichung Ihren eigenen Sinn für Integrität und Gerechtigkeit ersetzen. Unser Erfolg hängt davon ab, dass jeder Einzelne ethisch und rechtlich gesehen das Richtige tut. Manchmal kann man nur schwer herausfinden, was richtig ist und was nicht. Dieses Handbuch identifiziert Ihre Ressourcen – schriftliche Richtlinien, Vorgehensweisen und Personen, an die Sie sich wenden können, wenn Sie sich nicht sicher sind, was Sie tun sollen.

# ICH ÜBERNEHME VERANTWORTUNG, WENN ICH ...

**01**

Ein Höchstmaß an Integrität und Moral unter Beweis stelle

**02**

Mich so verhalte, dass es positiv auf mich, meine Abteilung und mein Unternehmen zurückfällt

**03**

In der Lage bin, Vertrauen zu gewinnen, Versprechen zu halten und Geheimnisse zu wahren

**04**

Viel Verantwortung übernehme oder mich um die Ressourcen (Geld, Mitarbeiter, Zeit) von Tennant Company kümmere

**05**

Sowohl die lang- als auch die kurzfristigen Perspektiven bei meiner Entscheidungsfindung berücksichtige

**06**

Jederzeit versuche, die vorgefundene Situation zu verbessern

# SO KÖNNEN SIE EINEN BEITRAG LEISTEN

Durch die Förderung eines hohen ethischen Standards können wir ein großartiges Unternehmen aufbauen.

Die Förderung eines hohen ethischen Standards hilft, ein großartiges Unternehmen aufzubauen, das Verantwortung für seine Gemeinschaft übernimmt und, was noch viel wichtiger ist, die Verantwortung gegenüber seinen Mitarbeitern und Kunden übernimmt. Jeder bei Tennant sollte in die Förderung eines sicheren und ethischen Arbeitsplatzes involviert sein.

Wenn Sie Grund haben anzunehmen, dass sich ein Mitarbeiter von Tennant oder eine Person, die für uns tätig ist, ethisch oder rechtlich falsch verhält, müssen Sie Ihren Kollegen und Tennant zuliebe Ihre Bedenken melden. Wenn Sie dies tun, helfen Sie uns, Probleme frühzeitig zu erkennen und zu lösen sowie zukünftiges Fehlverhalten zu vermeiden.

Sie sollten Ihre Bedenken auch dann melden, wenn Sie der Meinung sind, dass Sie sich selbst falsch verhalten oder verhalten haben. Da wir Ehrlichkeit schätzen, wird



Ihnen Tennant Ihre Offenheit und Ihren guten Glauben zugute halten, bevor eine entsprechende disziplinarische Maßnahme bestimmt wird.

Wir hoffen, dass Sie in den meisten Fällen ethische Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung melden würden. Wenn Sie jedoch der Meinung sind, dass diese Ansprechpartner Ihre Bedenken nicht ernst nehmen werden, oder wenn Sie es vorziehen, sie aus einem anderen Grund nicht anzusprechen, sollten Sie ethisches Fehlverhalten vertraulich über unsere Ethik-Hotline melden. Wir ermutigen Sie, sich mit Ihrem Namen zu melden, wenn Sie die Ethik-Hotline anrufen, da anonyme Meldungen die anschließenden Untersuchungen erschweren und in einigen Rechtsprechungen rechtlich verboten sein können (weitere Informationen erhalten Sie unter „Hotline für Ethik-Bedenken“). Wenn Ihnen bei dem Gedanken nicht wohl ist, können Sie Meldungen auch anonym

vornehmen, falls dies in Ihrer lokalen Rechtsprechung erlaubt ist.

**Meldungen von Fehlverhalten werden im gesetzlichen zulässigen Umfang vertraulich behandelt. Tennant untersucht alle Meldungen umgehend und gründlich.**

Als Mitarbeiter sollten Sie auf Anfrage an Untersuchungen von Fehlverhalten teilnehmen.

## RICHTLINIE GEGEN VERGELTUNGS- MASSNAHMEN

Wir sind der Meinung, dass es wichtig ist, diejenigen zu schützen, die ein Fehlverhalten melden. Deshalb bestrafen wir keinen Mitarbeiter, der ein solches Fehlverhalten in gutem Glauben meldet. „Guter Glauben“ bedeutet, dass Sie alle Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen weitergegeben haben und davon ausgehen, dass diese Informationen richtig sind. Es wirkt sich auch nicht nachteilig für Sie aus, wenn Sie an einer Untersuchung einer Meldung teilnehmen.

## HOTLINE FÜR ETHIK-PROBLEME

Bei Tennant gibt es eine Hotline, unter der Sie Ihre Bedenken hinsichtlich eines Mitarbeiters, Lieferanten, Kunden oder eines Mitglieds Ihrer Gemeinschaft melden können, wenn sich diese nicht an unsere Prinzipien halten. Die Hotline ist in Rechtsprechungen, in denen dies gesetzlich möglich ist, vertraulich. Berichte und Bedenken können über die Hotline entweder per Telefon oder aber auch per Internet gemeldet werden. Die Kontaktinformationen für die beiden Hotline-Varianten finden Sie in der Richtlinie für die Ethik-Hotline, die im Intranet von Tennant veröffentlicht wurde, sowie auf der öffentlichen Website des Unternehmens.



# MITARBEITERUMGEBUNG

Die Kernkompetenz von Tennant sind seine Mitarbeiter.

Wir legen Wert darauf, eine Unternehmenskultur aufzubauen, zu pflegen und zu fördern, die niemanden ausschließt. Unsere Kultur fördert die Mitarbeiterbeteiligung, den gegenseitigen Respekt und eine starke Leistung. Jeder von uns hat ein Recht und eine Pflicht, Ideen zur Optimierung des gesamten Unternehmens einzubringen. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie alle Personen gleich mit Würde und Respekt behandeln, und zwar innerhalb und außerhalb des Unternehmens.



## KEINE DISKRIMINIERUNG

Als Arbeitgeber, der die Chancengleichheit fördert, gibt es bei uns keinerlei Diskriminierung bei: Stellenausschreibungen, Bewerberauswahl, Vergütung, Schulungen, Jobvergabe, Förderung, Kündigung oder anderen Aktivitäten, die auf der Rasse, der Hautfarbe, der Nationalität, dem religiösen Glauben oder der religiösen Zugehörigkeit, dem Geschlecht, dem Alter, dem ethnischen oder nationalen Hintergrund, dem Ehe- oder Familienstand, der sexuellen Orientierung, der Geschlechtsidentität, einer Gewerkschaftsmitgliedschaft oder -aktivität oder vorhandener, früherer oder vermeintlicher Behinderung basieren. Die Mitarbeiter von Tennant sollten sich vergewissern, dass ihre Entscheidungen hinsichtlich anderer Personen fair, frei von Vorurteilen und sachlich sind.

## KEINE BELÄSTIGUNG

Wir möchten für alle Mitarbeiter eine sichere und partnerschaftliche Arbeitsumgebung schaffen. Folglich tolerieren wir keinerlei Belästigung, sexuelle Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung jeglicher Art. Dies gilt auch für anstößige Witze oder Gesten, die Einzelne oder bestimmte Gruppen verunglimpfen (Beispiele: Nationalität, Rasse, sexuelle Orientierung, Gewicht, Geschlecht oder Religion). Tennant verbietet jegliche Belästigung, Diskriminierung und andere Formen der Vergeltung oder Repressalien gegen Mitarbeiter, die eine Beschwerde einreichen oder die bei der Untersuchung einer Beschwerde mithelfen.

## F & A

### KEINE BELÄSTIGUNG

**F:** *Woher weiß ich, ob mein Verhalten eine sexuelle Belästigung darstellt?*

**A:** *Denken Sie daran, dass andere Personen Ihr Verhalten und Ihre Äußerungen möglicherweise unterschiedlich wahrnehmen. Wenn Ihr Verhalten oder Ihre Worte dazu führen, dass sich eine andere Person unwohl fühlt, sollten Sie dieses Verhalten und solche Worte am Arbeitsplatz unterlassen. Achten Sie besonders auf sexuell anzügliche und anstößige Umgangssprache, Kommentare und Einstellungen.*

## GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Bei Tennant treffen wir entsprechende Vorkehrungen zur Verhinderung von Unfällen bzw. gegen widrige Arbeitsbedingungen unserer Mitarbeiter und anderer Beschäftigter. Wir erfüllen alle behördlichen Sicherheitsauflagen und melden Unfälle und unsichere Arbeitspraktiken oder -bedingungen, sobald wir davon Kenntnis erlangen.

Gewehre und andere Waffen sind auf dem Gelände von Tennant verboten. Dies gilt auch für die Parkplätze. Wir alle sind verpflichtet, Bedrohungen oder Gewalt gegen sich selbst oder gegen Dritte umgehend zu melden.

## ALKOHOL- UND DROGENMISS- BRAUCH

Tennant verpflichtet sich zur Bereitstellung einer Arbeitsumgebung, die frei von Alkohol und Drogen ist. Die Mitarbeiter dürfen auf dem unternehmenseigenen Grundstück zu keiner Zeit Alkohol oder verbotene Drogen konsumieren oder verschreibungspflichtige Medikamente missbräuchlich einnehmen. Dies gilt auch für die Parkplätze. Die nachfolgend aufgeführten Handlungen können disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben, die bis zur Kündigung reichen können:

- Verkauf, Kauf, Weitergabe, Konsumieren oder Besitz illegaler Drogen
- Missbrauch legaler verschreibungspflichtiger Medikamente
- Anwesenheit auf dem unternehmenseigenen Grundstück unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen
- Wissentliche Beteiligung an den aufgeführten Aktivitäten

Wir werden Mitarbeitern helfen, die uns über ein Problem in Bezug auf Alkohol- oder Drogenmissbrauch informieren. Die Mitarbeiter können freiwillig oder auf Empfehlung des Geschäftsführers oder ihres Vorgesetzten Hilfe erhalten. Wir wollen das Problem angehen, bevor dadurch die Leistungsfähigkeit oder die Arbeitsfähigkeit des Mitarbeiters eingeschränkt wird. Wenn Sie sich in dieser Angelegenheit an uns wenden, wird Ihre Anstellung dadurch nicht gefährdet. Dauerhafte Probleme mit der Leistung, der Anwesenheit oder unangemessenem Verhalten am Arbeitsplatz ziehen jedoch disziplinarische Maßnahmen nach sich, und zwar bis hin zur Kündigung.

***LifeWorks-Programm zur Unterstützung unserer Mitarbeiter***

***Mitarbeiterhandbuch***

***Betriebsärzte bei Tennant***

***Personalabteilung***

***Wellnessprogramm bei Tennant***

# DATENSCHUTZ

Alle Mitarbeiter haben Anspruch auf den Schutz ihrer Daten am Arbeitsplatz. Wir erheben und verwalten persönliche Informationen nur in dem Umfang, in dem dies für das Unternehmen oder aus rechtlichen Gründen erforderlich ist. Wir halten uns an alle entsprechenden Gesetze in Bezug auf das Verwalten und Verarbeiten persönlicher Informationen von Mitarbeitern. Tennant behält sich jedoch das Recht vor, auf die Unterlagen der Mitarbeiter zuzugreifen und die Daten der Mitarbeiter offenzulegen, wenn das Unternehmen feststellt, dass es einen legitimen geschäftlichen Grund gibt, dies zu tun, und wenn dieses Vorgehen gesetzlich erlaubt oder erforderlich ist.

Die Mitarbeiter müssen alle persönlichen Informationen (auch „persönlich identifizierbare Informationen“ oder „persönliche Daten“ genannt), die Mitarbeiter, Kunden oder Lieferanten betreffen, vor einer unnötigen Offenlegung schützen. Die Mitarbeiter sollten nur dann auf die persönlichen Informationen Dritter zugreifen, wenn dies erforderlich ist, um ihrer Arbeit nachzukommen, und dann auch nur in dem Umfang, in dem dies erforderlich ist, um dieser Arbeit nachzukommen.

## F&A DATENSCHUTZ

**F:** *Ich bin mir nicht sicher, inwiefern ich die Internetverbindung des Unternehmens und mein mobiles Gerät nutzen darf und was ich auf dem mir zugewiesenen Computer und der entsprechenden Festplatte speichern darf. An wen kann ich mich wenden?*

**A:** *Bei den elektronischen und computerbasierten Kommunikationssystemen des Unternehmens handelt es sich um wichtige Unternehmensressourcen. Als privates Unternehmenseigentum dienen sie ausschließlich geschäftlichen Zwecken, auch wenn eine zufällige und gelegentliche persönliche Nutzung erlaubt ist. Wenden Sie sich an einen Ihrer Vorgesetzten bzw. an einen Mitarbeiter der Rechts-, der IT- oder der Personalabteilung, wenn Sie wissen möchten, was in Übereinstimmung mit den Richtlinien und Vorgehensweisen des Unternehmens als angemessene persönliche Nutzung dieser Ressourcen gilt.*

# KOMMUNIKATION

Jegliche geschäftliche Kommunikation sollte ein Höchstmaß an Professionalität aufweisen. Als Mitarbeiter von Tennant müssen Sie:

- sich klar und deutlich ausdrücken.
- bei jeglicher Kommunikation gewissenhaft und sich Ihrer Verantwortung bewusst sein.
- immer ehrlich sein.
- anstößige Materialien bei Ihrer Kommunikation stets vermeiden, und zwar selbst dann, wenn diese Materialien nicht ernst gemeint sind.
- vertrauliche oder urheberrechtlich geschützte Informationen stets vor internen wie vor externen Partnern schützen, es sei denn, diese müssen über diese Informationen verfügen oder es wurde eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung geschlossen.

## F&A

### KOMMUNIKATION

**F:** *Ein Mitarbeiter und ich schreiben uns E-Mails, die möglicherweise nicht angemessen sind. Ist das in Ordnung, wenn ich die E-Mails danach wieder lösche?*

**A:** *Allein durch Löschen werden Dateien oder E-Mails nicht vollständig entfernt. Viele Dateien bleiben auf den Datensicherungslaufwerken des Unternehmens gespeichert. Gehen Sie davon aus, dass Daten, die einmal im Internet, auf Ihrer Festplatte oder dem Computersystem des Unternehmens vorhanden sind, niemals wieder ganz gelöscht werden können.*

*Denken Sie immer daran, dass jegliche mündliche oder schriftliche Kommunikation bei Tennant professionell sein muss und nicht anstößig sein darf. Dies gilt auch für lockere Gespräche am Arbeitsplatz und E-Mails, die während der Arbeitszeit geschrieben werden. Durch die Kommunikation sollte niemand beleidigt werden und sie sollte nicht dazu führen, dass sich andere Personen unwohl fühlen.*

## SOZIALES NETZWERKEN UND BENUTZERERZEUGTE MEDIEN

Die Mitarbeiter von Tennant haften persönlich für die Inhalte, die sie online veröffentlichen, und zwar unabhängig davon, ob dies in einem öffentlichen oder in einem unternehmensverwalteten Blog oder auf der Seite eines sozialen Netzwerks (wie Facebook oder Twitter) oder einer anderen Form von benutzergesteuerten Online-Medien geschieht. Alle von Ihnen veröffentlichten Inhalte können von der Geschäftsführung in dem

gesetzlich zulässigen Rahmen überprüft werden. Wenn Sie Inhalte in Bezug auf Tennant Company oder die unternehmenseigenen Produkte veröffentlichen, beachten Sie bitte Folgendes:

- Geben Sie Ihren Namen und Ihre Position im Unternehmen an.
- Machen Sie deutlich, dass Sie die Inhalte in Ihrer persönlichen Funktion veröffentlichen und dass die Inhalte nicht die Standpunkte, die Strategie oder die Meinungen von Tennant widerspiegeln.
- Geben Sie entsprechende Informationen und Perspektiven an. Die Marke von Tennant wird am besten durch die Mitarbeiter des Unternehmens repräsentiert. Die Inhalte, die Sie veröffentlichen, wirken sich auf die Marke des Unternehmens aus.
- Veröffentlichen Sie niemals Inhalte mit vertraulichen Informationen, Informationen über die wirtschaftliche Leistung oder andere sensible Themen des Unternehmens.
- Veröffentlichen Sie niemals Inhalte, die einen Kunden, einen Lieferanten oder einen Partner des Unternehmens beleidigen oder seinen guten Ruf auf andere Art und Weise schädigen könnten.
- Respektieren Sie Handelsmarken, Urheberrechte und Gesetze zur fairen Verwendung, insbesondere insoweit sie für Tennant gelten.

### RESSOURCEN

***Mitarbeiterhandbuch***

***Richtlinie für IT-Systeme, E-Mails und das Internet***

***Richtlinie für soziales Netzwerken***

***Richtlinie für den Datenschutz***

***IT-Abteilung***



# GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN



## INTERESSEN- KONFLIKTE

Interessenkonflikte können immer dann entstehen, wenn durch geschäftliche Pflichten ein Vorteil für die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters erwachsen könnten. Bei Tennant treffen wir unsere Geschäftsentscheidungen anhand dessen, was für das Unternehmen am besten ist, und nicht zur persönlichen Bereicherung oder aufgrund von In-sich-Geschäften.

Es gibt verschiedene Bereiche, in denen Interessenkonflikte auftreten können. Persönliche, familiäre oder sonstige Geschäfte mit den Anbietern, Lieferanten, Kunden oder Wettbewerbern von Tennant können zu einem Interessenkonflikt führen. Am besten legen Sie alle externen Geschäftsinteressen oder persönlichen Beziehungen offen, die Sie oder Ihre unmittelbaren Familienmitglieder haben und die zu einem Interessenkonflikt führen könnten oder die den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken könnten. Bevor Sie Maßnahmen ergreifen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder an die Rechtsabteilung wenden, damit wir zusammen daran arbeiten können, sicherzustellen, dass weder Sie noch Ihre Familie etwas unternehmen oder eine Beziehung mit einem Lieferanten, Anbieter, Kunden oder Wettbewerber aufnehmen, das bzw. die dazu führen könnte, dass Ihre Entscheidungen als Mitarbeiter von Tennant in Frage gestellt werden.

## F&A

### INTERESSENKONFLIKTE

**F:** *Ich habe überlegt, ob ich eine Nebentätigkeit aufnehmen soll. Wäre das in Ordnung und soll ich es Tennant mitteilen?*

**A:** *Das hängt ganz von der Art der Nebenbeschäftigung ab. Wenn Ihre Nebenbeschäftigung in keinerlei Verhältnis zu Ihrer Arbeit bei Tennant oder der Branche von Tennant steht (z. B. Entwerfen und Stricken von Babybekleidung), sollte das kein Problem sein. Wenn Ihre neue Nebenbeschäftigung allerdings in Bezug zu Ihrem aktuellen Job oder zu einem Aspekt der Geschäftstätigkeit von Tennant steht oder wenn Ihre Nebentätigkeit eine Interaktion mit den Anbietern, Lieferanten, Kunden oder Wettbewerbern von Tennant beinhaltet, müssen Sie dies mit der Rechtsabteilung besprechen, um festzustellen, ob Ihr Beschäftigungsvertrag es Ihnen erlaubt, dieser Nebentätigkeit nachzugehen.*

**F:** *Mein Bruder arbeitet für ein Unternehmen, das Tennant manchmal als Lieferanten nutzt oder das Tennant möglicherweise als Lieferanten nutzen könnte. Ist das erlaubt?*

**A:** *Das Vermischen persönlicher und professioneller Beziehungen führt zu einem möglichen Interessenkonflikt. Selbst wenn Sie sich beide ethisch verhalten, könnten Transaktionen mit diesem Unternehmen den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken. Sie sollten sicherstellen, dass Ihr Vorgesetzter und die Rechtsabteilung über den möglichen Konflikt informiert sind. Eine andere Person sollte die Entscheidung treffen, ob Tennant dieses Unternehmen als Lieferanten nutzt oder nicht.*



# GESCHENKE UND BEWIRTUNG/ UNTERHALTUNG

Wenn Sie in Ihrer Funktion als Vertreter von Tennant Geschenke annehmen, kann dies anders wirken als beabsichtigt und kann unabsehbare Folgen haben. Wir wollen nie den Anschein erwecken, dass unsere Entscheidungen auf Grundlage von Geschenken oder Bestechungsgeldern getroffen werden könnten. Geschenke werden weithin als Bargeld, Gegenstände, Gutscheine und Ähnliches definiert. Gleiches gilt für besondere Gefallen, Berücksichtigungen, Vergünstigungen und Rabatte. Normalerweise nehmen wir Geschenke nur zum Nennwert entgegen. Diese Richtlinie gilt sowohl für Mitarbeiter als auch für ihre Familien.

Wir akzeptieren keine großen Geschenke, denn sie könnten den Eindruck einer unangemessenen Beziehung erwecken.

Die Richtlinien für das Verschenken finden Sie unter dem Punkt Ethischer Umgang mit Regierungen und Privatunternehmen weltweit. Sie können sich auch an die Rechtsabteilung wenden, wenn Sie unsicher sind.

## F & A

### GESCHENKE UND BEWIRTUNG/ UNTERHALTUNG

**F:** *Ein Lieferant hat mich eingeladen, ein All-inclusive-Handelstreffen in einem Hotel in Florida zu besuchen. Das ist wirklich eine gute Gelegenheit zum Netzwerken. Ich denke, dass ich viele Dinge erfahren werde, die mir bei meiner Arbeit helfen werden.*

**A:** *Eine All-inclusive-Reise ist keine Reise zum Nennwert. Sie stellt ein umfangreiches Geschenk dar und die Möglichkeit eines Interessenkonflikts wird durch die möglichen Vorteile für Ihre Arbeit nicht aufgewogen. Wenn Ihre Anwesenheit aus geschäftlichen Gründen als wichtig erachtet wird, sollten Sie mit Ihrem Vorgesetzten darüber sprechen, ob Tennant Ihren Aufenthalt bezahlen kann.*

# KARTELLRECHT

## F&A

### KARTELLRECHT

**F:** *Ich möchte eine jährlich stattfindende Handelsmesse besuchen, auf der ich mit zahlreichen Wettbewerbern Kontakt haben werde. Über welche Themen kann ich mit ihnen sprechen?*

**A:** *Sie können die allgemeinen Entwicklungstrends in unserer Branche besprechen, aber Sie sollten sich zu keinem Zeitpunkt mit dem Wettbewerber über die Preisgestaltung oder andere Vertriebsbedingungen unterhalten.*

Kartellgesetze regulieren den Wettbewerb zugunsten des Marktes. Tennant verpflichtet sich zu einem starken und fairen Wettbewerb unter Einhaltung aller Kartellgesetze und ähnlicher Gesetze. Kartellgesetze gelten sowohl für die formelle als auch für die informelle Kommunikation. Die Mitarbeiter müssen ihr Hauptaugenmerk besonders in Fachverbänden und bei anderer informeller Kommunikation unter Wettbewerbern, Kunden oder Lieferanten auf die gesetzlichen Anforderungen richten, denn diese Situationen bergen ein hohes Kartellrisiko.

# KARTELLRECHT

## FORTSETZUNG

Verstöße gegen das Kartellrecht können nicht nur zivil- und strafrechtliche Folgen haben, sondern uns auch Zeit kosten, unseren Ruf schädigen und zum Verlust der Kundenloyalität führen. Wir vermeiden diese Risiken durch die Strukturierung unserer Wettbewerbsaktivitäten unter Einhaltung der Kartellgesetze.

## F&A

### KARTELLRECHT

**F:** *Einer unserer Vertriebshändler hat einen Sonderpreis für einen großen zu erteilenden Auftrag erbeten. Das ist eine großartige Chance für Tennant. Wer kann mir nun sagen, wie viel Rabatt ich gewähren darf?*

**A:** *Der Rabatt richtet sich nach den Regeln und Richtlinien gegen eine diskriminierende Preisgebung (Kartellrecht). Immer dann, wenn ein bestimmter Vertriebshändler bessere Preise erhält, muss die Transaktion auf Einhaltung der vorliegenden Richtlinien geprüft werden. Bevor Sie einen abweichenden Rabatt gewähren, müssen Sie sich mit der Rechtsabteilung und dem leitenden Vertriebsmanagement in Ihrem Gebiet beraten.*

Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, bevor Sie folgende Aktivitäten durchführen:

- Kontaktieren von Wettbewerbern oder möglichen Wettbewerbern in einer Angelegenheit, die den Preis, die Gewinnspannen, die Kunden, die Gebiete, die Produktion, die Qualität oder die Forschung betrifft
- Kontaktieren von Lieferanten, die von Tennant genötigt werden, einen niedrigeren Preis als ihre Kollegen anzubieten, oder unsere Wettbewerber davon abzuhalten, das Produkt des Lieferanten zu erhalten
- Kontaktieren unserer Wiederverkäufer, denen Tennant Wiederverkaufspreise, Kunden oder Gebiete vorschreibt, in denen die Produkte weiterverkauft werden sollen. Wir können die Gebiete, in denen autorisierte Vertriebshändler Produkte von Tennant anbieten dürfen, ggf. entsprechend eingrenzen.
- Exklusive Kauf- oder Verkaufsvereinbarungen
- Bündeln von Waren oder Dienstleistungen
- Vereinbarungen über die Lizenzierung von Technologie, die die Freiheit der Parteien einschränken
- Selektive Gewährung von Rabatten
- Vertriebs- oder Gruppenkaufverträge mit Wettbewerbern

## FAIRER WETTBEWERB

Wir haben uns vorgenommen, jederzeit fair und ehrlich mit unseren Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Kollegen umzugehen. Wir werden Erfolg haben, wenn wir die Vorzüge unserer Mitarbeiter, unserer Produkte und unseres Unternehmens als Wettbewerbsfaktoren nutzen. Tennant wird den Wettbewerb nicht behindern und die vertraulichen Informationen eines Wettbewerbers nicht unangemessen nutzen. Wir werden niemanden durch Manipulation, falsche Darstellung, Verschleierung, Missbrauch privilegierter Informationen oder andere unfaire Praktiken übervorteilen.

## F&A

### INFORMATIONEN VON WETTBEWERBERN

**F:** *Ich habe Informationen über das Projekt eines Wettbewerbers erhalten, bin mir aber nicht sicher, ob er der Offenlegung zugestimmt hat. Wie soll ich mich jetzt verhalten?*

**A:** *Wir nehmen niemals Informationen über Wettbewerber an, es sei denn, sie stimmen dem zu oder veröffentlichen diese Informationen selbst. Leiten Sie Ihre Informationen an die Rechtsabteilung weiter, damit sie Sie beraten kann, wie Sie rechtlich und ethisch gesehen mit der Situation umgehen sollen.*

## NUTZUNG DER INFORMATIONEN VON WETTBEWERBERN

Tennant respektiert die vertraulichen Informationen seiner Wettbewerber, denn das Unternehmen wendet ausschließlich legale Methoden an, um Informationen von Wettbewerbern zu erheben und zu nutzen.

- Wir betreiben keinerlei illegale Spionage oder Industriespionage und beteiligen uns auch nicht an Aktivitäten, die als Spionage ausgelegt werden könnten.
- Wir erheben oder nutzen keinerlei vertraulichen Informationen oder Handelsgeheimnisse von Wettbewerbern, es sei denn, sie wurden absichtlich offengelegt.
- Wenn wir versehentlich vertrauliche oder unternehmensinterne Informationen eines Wettbewerbers erhalten, werden wir diese nicht kopieren, sondern sie dem Eigentümer zurückgeben.
- Unsere Geschäftsführer (Manager) werden keinen Mitarbeiter dazu drängen, die vertraulichen Informationen eines früheren Arbeitgebers zu nutzen oder offenzulegen.

## UNSERE LIEFERAN- TENBEZIEHUNGEN

Wir gründen unsere Anbieter- und Lieferantenbeziehungen auf die fundamentalen Prinzipien der Fairness, der Ehrlichkeit und des gegenseitigen Respekts. Wir respektieren unsere Verpflichtungen und erfüllen unsere Versprechen und Vereinbarungen mit Anbietern und Lieferanten. Wir tätigen ausschließlich Geschäfte mit Anbietern und Lieferanten, die die höchsten Verhaltensstandards implementiert haben.



# VERTRIEB UND MARKETING

Wir stellen wahrheitsgemäße und präzise Informationen über unsere Produkte bereit, damit die Kunden die beste Entscheidung für sich treffen können. Unsere Produkte werden aufgrund ihrer Vorzüge verkauft. Wir tätigen niemals falsche Aussagen, unterschlagen niemals wichtige Informationen und stellen niemals etwas bei unseren Vertriebs- und Marketingaktivitäten falsch dar. Dieses Vorgehen würde unserem Ruf als ethischer Geschäftspartner schaden.

Unsere Marketingabteilung arbeitet eng mit unserer Rechtsabteilung zusammen, um sicherzustellen, dass die Kommunikation in den Bereichen Marketing und Werbung der Wahrheit entspricht und nicht irreführend ist. Alle Marketing- und Werbematerialien müssen von diesen beiden Abteilungen geprüft werden, um die Integrität unserer Aussagen und die ordnungsgemäße Nutzung von Handelsmarken sicherzustellen.

## F&A

### VERTRIEB UND MARKETING

**F:** *Ich dachte, es wäre in Ordnung, zu sagen, dass unser Produkt das „Beste“ sei, weil das im Sinne des Werberechts als „überschwängliches Lob“ erachtet wird und keinerlei Beschränkung unterliegt. Ist das wahr?*

**A:** *Das ist nicht so einfach zu beantworten. Jede Werbemaßnahme muss im Kontext sowie in Hinsicht auf alle unterstützenden Daten geprüft werden. Dabei müssen unsere Botschaften Hand und Fuß haben und dürfen nicht irreführend sein. Besprechen Sie die geeignete Analyse mit der Rechtsabteilung.*

## BUCHHALTUNG UND DOKUMENTATION

Bei der Buchhaltung und Dokumentation eines Unternehmens handelt es sich nicht nur um eine rechtliche Anforderung, sondern sie ist auch wichtig für unseren Erfolg. Wir führen die Unterlagen, um sicherzustellen, dass wir unseren Fortschritt konsistent messen können. Wenn wir Dokumente aufbewahren, können wir die Zukunft planen und auf vergangene Ereignisse reagieren. Die Mitarbeiter von Tennant dürfen niemals irreführende oder falsche Einträge in den Unterlagen vornehmen. Die Integrität und Genauigkeit unserer Unterlagen ist ein wichtiger Faktor für unseren Erfolg.

In dem Umfang, in dem Sie Zugriff auf die Berichterstattung zur geschäftlichen oder finanziellen Leistung haben oder dafür verantwortlich sind:

- reflektieren unsere Finanzunterlagen und alle anderen Unterlagen präzise alle Transaktionen.
- werden alle Ausgaben und erhaltenen Mittel sofort und ordnungsgemäß erfasst.
- werden keinerlei falschen Aussagen oder Einträge für das Unternehmen in irgendeiner Form getätigt. Dies gilt für Memos, Telefonate, E-Mails und jegliche sonstige Kommunikation.
- Wir unterschlagen keinerlei wesentliche Informationen.

Mithilfe von Prüfungen können wir uns ein klares und genaues Bild davon verschaffen, wie unser Unternehmen läuft. Die Mitarbeiter müssen den Prüfern gegenüber wahrheitsgetreue und vollständige Angaben machen. Tätigen Sie niemals eine falsche oder irreführende Aussage in Bezug auf Fakten gegenüber der Buchhaltungs- und Finanzabteilung, den internen Prüfern des Unternehmens, unseren unabhängigen öffentlichen Buchhaltern oder gegenüber einem Regierungsvertreter.

## F & A

### BUCHHALTUNG UND DOKUMENTATION

**F:** *Ich soll Unterlagen ändern, die sich sonst negativ auf meine Abteilung auswirken würden. Wie soll ich mich jetzt verhalten?*

**A:** *Eine präzise Buchhaltung und Dokumentation sorgt dafür, dass das Unternehmen informiert ist und weiß, wie und wann es aktiv werden muss. Eine ungenaue Buchhaltung und Dokumentation führt dazu, dass das Unternehmen Probleme weder identifizieren noch lösen und keine intelligenten Geschäftsentscheidungen (mehr) treffen kann. Des Weiteren stellt eine ungenaue Buchhaltung und Dokumentation ein ernsthaftes mögliches rechtliches Problem dar, da sie unsere Investoren fehllleiten kann.*

*Wenden Sie sich mit dem Problem an die Rechtsabteilung oder rufen Sie die gebührenfreie Hotline für Ethikprobleme an.*

## SCHUTZ VON EIGENTUM UND RESSOURCEN DES UNTERNEHMENS

Als Mitglieder des Tennant-Teams sind wir alle verantwortlich für den Schutz der Unternehmensressourcen. Bei dem Eigentum und den Ressourcen des Unternehmens handelt es sich um die menschlichen Ressourcen sowie das physikalische und geistige Eigentum, das es Tennant ermöglicht, an einem vom Wettbewerb geprägten Markt erfolgreich zu sein. Das Eigentum des Unternehmens darf ausschließlich effizient und angemessen genutzt werden.

Wir alle sollten daran arbeiten, Diebstahl, Sorglosigkeit und die Verschwendung von Eigentum und Ressourcen des Unternehmens zu stoppen. Alle vermuteten Diebstähle, Betrügereien und jegliche unangemessene Nutzung der Vermögenswerte von Tennant sollten einem Vorgesetzten, der Rechtsabteilung oder über die gebührenfreie Ethik-Hotline gemeldet werden.



## F & A

### SCHUTZ VON UNTERNEHMENSRESSOURCEN

**F:** *Ich glaube, dass ich gesehen habe, wie ein anderer Mitarbeiter gebrauchtes und nicht länger benötigtes Unternehmenseigentum verkauft und die Erlöse einbehalten hat, aber ich habe Angst davor, dass ich vielleicht falsch liege. Wie soll ich mich jetzt verhalten?*

**A:** *Bei dem Verkauf von Unternehmenseigentum handelt es sich um ein unangemessenes In-sich-Geschäft, und zwar selbst dann, wenn der Gegenstand augenscheinlich für das Unternehmen nicht mehr von Wert ist. Mitarbeiter, die einen Missbrauch von Unternehmenseigentum beobachten, sollten melden, was sie gesehen haben. Die Mitarbeiter werden für das Melden in gutem Glauben nicht bestraft, selbst dann nicht, wenn sich die Meldung letztendlich als falsch herausstellt.*



## SCHUTZ VON EIGENTUM UND RESSOURCEN DES UNTERNEHMENS

### FORTSETZUNG

Unser Erfolg gründet sich auf zahlreiche Faktoren, so unter anderem auch auf unser innovatives geistiges Eigentum, das eine wichtige Rolle spielt. Es ermöglicht uns einen dauerhaften Wettbewerbsvorteil und die Bereitstellung der besten und modernsten Technologie für unsere Kunden. Unser geistiges Eigentum umfasst Dinge wie Handelsgeheimnisse, Patente, Geschäftspläne und Prozesse. Der Schutz dieser Informationen ist für unseren weiteren Erfolg unerlässlich. Da das geistige Eigentum eine so große Rolle spielt, müssen wir alle gemeinsam verhindern, dass es durch Personen außerhalb des Unternehmens genutzt oder diesen zugänglich gemacht werden kann. Es sollte ausschließlich Mitarbeitern von Tennant zugänglich sein, die aufgrund ihrer Arbeit über die entsprechenden Informationen verfügen müssen.

Die Mitarbeiter dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung und ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Zusicherung des Empfängers, dass unsere Informationen geschützt werden, keinerlei vertrauliche Geschäftsinformationen preisgeben. Bei vertraulichen Geschäftsinformationen handelt es sich um Informationen, die Tennant noch nicht veröffentlicht hat.

Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung. Dort erhalten Sie die entsprechenden Vereinbarungen zum Schutz der vertraulichen internen Informationen des Unternehmens.

## F & A

### SCHUTZ VON UNTERNEHMENSRESSOURCEN

**F:** *Ich freue mich über ein neues Projekt, an dem Tennant arbeitet, und ich möchte meiner Familie und meinen Freunden davon erzählen. Das Projekt wurde noch nicht öffentlich bekannt gegeben. Ist das ein Problem?*

**A:** *Hier handelt es sich um vertrauliche und interne Geschäftsinformationen. Viele der bei Tennant entstandenen Ideen sind marktführend. Durch die Entwicklung unserer Innovationen noch vor der Ankündigung ihrer Veröffentlichung haben wir einen kontinuierlichen und erheblichen Wettbewerbsvorteil. Sie sollten niemandem Informationen zukommen lassen, die Tennant (noch) geheim halten möchte.*

## KOMMUNIKATION MIT DER ÖFFENTLICHKEIT UND DEN MEDIEN, MIT ANALYSTEN UND INVESTOREN

Tennant sorgt für eine klare, genaue, vollständige, fristgerechte und konsistente öffentliche Bekanntgabe wesentlicher Informationen über das Unternehmen. Um die Genauigkeit und die Konsistenz öffentlicher Bekanntgebungen zu garantieren, hat Tennant seinen leitenden Geschäftsführer (Chief Executive Officer), leitenden Finanzgeschäftsführer (Chief Financial Officer), Vizepräsidenten (Vice President), Controller und Direktor für Unternehmenskommunikation (Director of Corporate Communications) benannt, im Namen des Unternehmens mit der Öffentlichkeit und den Medien zu kommunizieren. Der leitende Geschäftsführer (CEO) kann auch weitere Mitglieder für die Kommunikation mit der Öffentlichkeit benennen. Ausschließlich die von Tennant benannten Personen dürfen nicht öffentliche Informationen über Tennant mit Personen außerhalb des Unternehmens besprechen.

Wenn Sie nach einer unternehmensinternen Angelegenheit gefragt werden, sollten Sie die Anfrage an einen von Tennant benannten Sprecher weiterleiten. Leiten Sie alle Anfragen zu finanziellen Angelegenheiten, z.B. von Analysten und Investoren, an den leitenden Finanzgeschäftsführer (Chief Financial Officer), den Vizepräsidenten (Vice President) oder den Controller weiter. Leiten Sie alle Presseanfragen an den Direktor für Unternehmenskommunikation (Director of Corporate Communications) weiter.

### RESSOURCEN

*Richtlinien zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Wertpapierhandel durch Mitarbeiter, Direktoren, leitende Angestellte und Vertreter von Tennant*  
*Mitarbeiterhandbuch*  
*Compliance-Richtlinie zur Regulierung der Finanzabteilung*  
*Handbuch für den Insiderhandel*  
*Rechtsabteilung*



# INSIDERHANDEL

Die staatlichen und bundesstaatlichen Kapitalmarktrechte verbieten das Handeln mit Wertpapieren auf Basis der Kenntnis „wesentlicher“ nicht öffentlicher Informationen. Bei wesentlichen Informationen handelt es sich um Informationen, die ein Investor bei der Entscheidung für oder gegen einen Kauf, einen Verkauf oder das Halten von Wertpapieren als wichtig erachten könnte. Informationen werden als „nicht öffentlich“ eingestuft, es sei denn, sie wurden der Öffentlichkeit gegenüber vollständig offengelegt und die Wertpapiermärkte hatten ausreichend Gelegenheit, die Informationen zu berücksichtigen.

Wenn Sie sich wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen in Bezug auf Tennant oder auf Unternehmen bewusst sind, mit denen Tennant verhandelt oder in Wettbewerb steht, ist Ihnen Folgendes untersagt:

- Kaufen bzw. Verkaufen von Aktien oder anderen Wertpapieren von Tennant oder diesen Unternehmen, es sei denn, dies ist durch unsere Richtlinien und die entsprechenden Gesetze ausdrücklich erlaubt (siehe Zusätzliche Ressourcen)
- Offenlegen dieser Informationen an interne und externe Dritte

Beispiel für wesentliche, nicht öffentliche Informationen:

- Umsatz eines Geschäftsbereichs, Gewinnspannen, Gewinne (oder Verluste), die der Öffentlichkeit noch nicht mitgeteilt wurden
- Prognosen für zukünftige Betriebsergebnisse
- Mögliche Übernahmen oder Veräußerungen von Geschäftsbereichen
- Technologische Vorsprünge oder Rückschläge
- Geschäftspläne und Geschäftsstrategie
- Produktionspläne und Auftragsbücher
- Informationen in Bezug auf einen größeren Lieferanten oder Kunden
- Änderungen, die das leitende Management betreffen

## PFLICHTEN DES LEITENDEN MANAGEMENTS

Aufgrund des besonderen Zugriffsrechts und der Pflichten des leitenden Managements haben Personen in dieser Position eine spezielle Pflicht zum Schutz der Integrität der Finanzberichte von Tennant. Die Tennant-Richtlinien für das leitende Finanzmanagement fördern ein ehrliches und ethisches Verhalten und verhindern ein Fehlverhalten bei der Finanzberichterstattung. Mitglieder des leitenden Finanzmanagements sind: der leitende Geschäftsführer (Chief Executive Officer), der leitende Finanzgeschäftsführer (Chief Financial Officer), der Vizepräsident (Vice President), der Controller und andere Mitarbeiter, die ähnliche Positionen bekleiden. Alle Mitglieder des leitenden Finanzmanagements des Unternehmens müssen:

- sich bei der Ausübung ihrer Pflichten bei Tennant ehrlich und ethisch verhalten.
- tatsächliche und mögliche Interessenkonflikte zwischen persönlichen und professionellen Beziehungen vermeiden.
- Berichte und Dokumente, die Tennant bei SEC einreicht, und andere öffentliche Kommunikation vollständig, fair, genau, fristgerecht und verständlich halten.
- die Regeln und Richtlinien staatlicher, bundesstaatlicher und lokaler Regierungsbehörden und anderer privater und öffentlicher Regulierungsbehörden einhalten, die sich auf das Geschäftsgebaren von Tennant und die unternehmensinterne Finanzberichterstattung auswirken.
- in gutem Glauben, verantwortlich, sorgfältig, kompetent und fleißig handeln, ohne dabei wesentliche Fakten falsch auszulegen oder zuzulassen, dass eine unabhängige Beurteilung untergeht.
- die Vertraulichkeit von Informationen respektieren, die im Lauf der Geschäftstätigkeit erworben wurden, es sei denn, sie wurden bevollmächtigt oder sind rechtlich verpflichtet, solche Informationen offenzulegen.
- Wissen mit anderen teilen und Fähigkeiten pflegen, die für die Ausübung der Pflichten des Mitglieds bei Tennant wichtig sind.
- ethisches Verhalten proaktiv fördern, und zwar als verantwortlicher Partner unter Gleichen und als Kollegen bei der Arbeit und in der Gemeinschaft.
- eine verantwortungsbewusste Nutzung und Kontrolle aller Ressourcen des Unternehmens sicherstellen, die das Unternehmen dem Mitglied anvertraut hat.
- einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung (General Counsel), den leitenden Finanzgeschäftsführer (Chief Financial Officer) oder den leitenden Geschäftsführer (Chief Executive Officer) umgehend über alle Fehler bei der Einrichtung oder dem Durchführen interner Kontrollen benachrichtigen, die sich nachteilig auf die Fähigkeit von Tennant auswirken könnten, Finanzdaten aufzuzeichnen, zu verarbeiten, zusammenzufassen und vorzulegen.
- einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung (General Counsel), den leitenden Finanzgeschäftsführer (Chief Financial Officer) oder den leitenden Geschäftsführer (Chief Executive Officer) umgehend über alle wesentlichen und unwesentlichen Betrugsgeschehen (falsche oder irreführende Darstellung oder Verschleierung der Wahrheit) benachrichtigen, an denen Mitglieder des Managements oder andere Mitarbeiter beteiligt sind, die eine wesentliche Rolle bei der Finanzberichterstattung, der Offenlegung oder internen Kontrollen spielen.

## VERSTÖSSE DURCH DAS LEITENDE MANAGEMENT

Wenn Ihnen Informationen über einen Verstoß gegen die vorliegenden Bestimmungen durch ein Mitglied des leitenden Finanzmanagements bekannt werden, melden Sie sich bitte umgehend bei einem Mitarbeiter der Rechtsabteilung (General Counsel) oder dem Geschäftsführer (Chief Executive Officer). Alternativ können Sie auch die Ethik-Hotline anrufen. Wenn der Mitarbeiter der Rechtsabteilung (General Counsel) oder der Geschäftsführer (Chief Executive Officer) feststellt, dass ein Interessenkonflikt vorliegt, wird er die Angelegenheit zur weiteren Bearbeitung an den Prüfungsausschuss des Verwaltungsrats (Board of Directors) weiterleiten. Ein Verstoß gegen diese Richtlinien schädigt das Unternehmen und zieht für das Mitglied des leitenden Finanzmanagements eine entsprechende disziplinarische Maßnahme nach sich, z. B. eine Abmahnung, eine Suspendierung oder eine Kündigung. Die Art der disziplinarischen Maßnahme richtet sich nach der Schwere des Fehlverhaltens und soll dazu führen, dass diese Richtlinien beim nächsten Mal eingehalten werden.

# INTERNATIONALE GESCHÄFTE UND GESCHÄFTE MIT REGIERUNGEN

Tennant Company hat seinen Firmensitz in den USA und unterliegt deshalb den US-Gesetzen sowie den Gesetzen derjenigen Länder, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt. In einigen Fällen haben die US-Gesetze für die Aktivitäten in allen Ländern Vorrang. In anderen Fällen haben die Gesetze der lokalen Rechtsprechung Vorrang. Wenn Sie nicht sicher sind, welche Gesetze gelten, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Tennant erfüllt alle US-Gesetze und -Richtlinien für die Regelung internationaler Geschäftstransaktionen sowie für die Regelung des Im- und Exports von Waren und Dienstleistungen. Des Weiteren erfüllen wir alle

anwendbaren ausländischen Gesetze in dem Umfang, in dem sie den US-Gesetzen und der Richtlinie für Unternehmensethik von Tennant entsprechen. Sie müssen die anwendbaren Gesetze für internationale Geschäftstransaktionen und für Transaktionen identifizieren, die sich innerhalb Ihrer eigenen Rechtsprechung befinden, und für ihre Einhaltung sorgen. Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung, bevor Sie aktiv werden.



## REGIERUNGSVERTRÄGE

Wir befolgen die lokalen Gesetze und Richtlinien, die in allen Rechtsprechungen für Verträge mit Regierungsbehörden gelten. Unternehmen, die Geschäfte mit Regierungsbehörden tätigen, müssen den staatlichen, provinziellen oder bundesstaatlichen Behörden ggf. Informationen in Bezug auf die Vertragsverhandlung, die Preisgestaltung, Vertriebsrichtlinien und Verwaltungspraktiken übermitteln. Diese Informationen müssen aktuell und präzise sein. Wir werden bei der Dokumentation von Verkäufen in Bezug auf Regierungsverträge und bei der Berechnung der Beträge von Finanzierungsgebühren für die Vertragsunternehmen, wie z. B. an die US-Regierungsbehörde „General Services Administration, GSA“ nach entsprechenden Richtlinien vorgehen.

## INTERAKTION MIT STAATLICHEN REGIERUNGS- BEHÖRDEN

Tennant pflegt seine Beziehungen mit der Regierung auf faire und ehrliche Art und Weise. Wir werden die Wahrheit nicht falsch darstellen, wenn wir mit Regierungsvertretern kommunizieren.

## GESCHENKE, BEWIRTUNG UND TRINKGELDER IM UMGANG MIT REGIERUNGS- VERTRETERN

Selbst wenn es lokal akzeptierte Praxis ist oder wenn es sich um eine Praxis handelt, die mit kulturellen Normen verbunden ist, ist es den Mitarbeitern von Tennant verboten, Zahlungen an Regierungsmitarbeiter oder öffentliche Vertreter zu leisten. Dies gilt für Bewirtung, Reisen und Unterkunft. Firmengeschenke, die am Handelsmarkt als normal angesehen werden, könnten als Versuch gewertet werden, den Regierungsmitarbeiter auf unangemessene Art und Weise zu beeinflussen. Deshalb dürfen Sie einem Regierungsvertreter nichts von Wert versprechen, ihn zu nichts bevollmächtigen oder ihm irgendetwas von Wert anbieten. Dies gilt für Bewirtungen, Erfrischungen oder Geschenke, auch zum Nennwert. Des Weiteren sollten die Mitarbeiter keinerlei zukünftige Geschäfte oder Geschäftsmöglichkeiten ersuchen oder versprechen, da dies zu einem Interessenkonflikt führen könnte. Siehe mögliche Ausnahmen unter dem Punkt Bewirtung.

## ETHISCHER UMGANG MIT REGIERUNGS-BEHÖRDEN UND PRIVATEN UNTER-NEHMEN WELTWEIT

Wir verpflichten uns zu Ehrlichkeit, Integrität und fairem Handeln in unseren Beziehungen mit Regierungsvertretern und privaten Unternehmen weltweit. Tennant wird alle lokalen und internationalen Anti-Korruptions-Gesetze befolgen, einschließlich des US-Gesetzes gegen Korruption im Ausland (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) und des britischen Anti-Bestechungs-Gesetzes (U.K. Bribery Act) aus dem Jahr 2010.

Wir werden keinerlei Vorteile oder Wertgegenstände verleihen, anbieten oder versprechen, um die Leistung von Regierungsvertretern zu beeinflussen oder uns einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen. Diese Zahlungen sind verboten, und zwar unabhängig davon, ob sie direkt oder durch einen Dritten erfolgen oder ob sie mithilfe unternehmenseigener oder persönlicher Vermögenswerte von Mitarbeitern oder Personen

geleistet wurden, die im Namen von Tennant handeln. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Direktoren, Lieferanten und Vertriebshändler von Tennant sowie für alle sonstigen Personen, die auf die eine oder andere Art und Weise mit dem Unternehmen zu tun haben. In Ihrer Funktion als Vertreter von Tennant dürfen Sie solche Zahlungen an öffentliche Vertreter, die für eine Regierung, eine Behörde, eine Abteilung oder ein Unternehmen im Staatsbesitz tätig sind, weder versprechen noch vornehmen. Gleiches gilt für politische Parteien, Kandidaten für politische Ämter oder Personen, die für eine private Partei oder ihre Vertreter, Mitarbeiter oder Abgeordneten tätig sind. Sie sollten alle Verstöße gegen diese Richtlinie und alle Aufforderungen zu Verstößen gegen diese Richtlinie der Rechtsabteilung oder der Ethik-Hotline melden.





## GEFÄLLIGKEITSAHLUNGEN

In einigen Ländern ist es üblich, kleinere „Gefälligkeitszahlungen“ an öffentliche (Regierungs-) Beamte zu zahlen, damit deren Leistung offizieller „ministerieller“ Pflichten ordnungsgemäß abläuft. Beispiele für solche Pflichten sind z. B. das Löschen von Ladungen durch den Zoll, das Durchführen transozeanischer Telefonate oder das Sichern erforderlicher Genehmigungen. Diese Zahlungen sind nicht gestattet, es sei denn, ALLE nachfolgend aufgeführten Bedingungen sind erfüllt:

- Es handelt sich wirklich um eine „Gefälligkeitszahlung“ und NICHT um eine Zahlung, um einen Auftrag zu erhalten.
- Die Partei, die die Zahlung fordert, hat tatsächlich einen Dienst erbracht.
- Die Zahlung ist in dem entsprechenden Land üblich.
- Die schriftlichen Gesetze des entsprechenden Landes erlauben oder erfordern die Zahlung.
- Die Partei, die die Zahlung fordert, stellt Tennant eine entsprechende Rechnung aus.
- Die Zahlung wird in den Unterlagen von Tennant ordnungsgemäß dokumentiert.
- Der zuständige Geschäftsführer hat im Voraus zugestimmt.
- Die Rechtsabteilung hat im Voraus schriftlich zugestimmt.

## F & A

### GEFÄLLIGKEITSAHLUNGEN

**F:** *Tennant erschließt den Markt in einem neuen Land und ich benötige eine Lizenz, um dort Geschäfte tätigen zu dürfen. Der für die Lizenzen zuständige Minister hat mich gebeten, ihn zum Essen einzuladen und ihm zusätzlich zu der geplanten Lizenzgebühr 100 US-Dollar in bar auszus zahlen. Er sagt, dieses Vorgehen sei bei allen Lizenzantragstellern üblich. Ich habe gehört, dass dies als Zahlung einer „Gefälligkeit“ betrachtet werden könnte. Darf ich diese Zahlung leisten?*

**A:** *Sie müssen sich unbedingt mit der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie im Ausland Gefälligkeitszahlungen leisten oder Bewertungskosten übernehmen.*

# BEWIRTUNG

Beim Bewerben von Produkten oder Durchführen von Verträgen für Regierungsbehörden war es bisher in einigen Unternehmen gängige Praxis, Reisekosten, Kosten für Unterkünfte und andere Kosten zu erstatten, die den Regierungsvertretern entstehen. Diese Zahlungen sind nicht gestattet, es sei denn, ALLE nachfolgend aufgeführten Bedingungen sind erfüllt:

- Die Zahlung ist gemäß lokaler Rechtsprechung erlaubt.
- Die Höhe der Zahlung ist nominal.
- Die Ausgaben stehen in direkter Verbindung mit der Bewerbung des Produkts oder dem Regierungsvertrag.
- Die Zahlung wird gemäß der Reise- und Reisekostenerstattungsrichtlinie von Tennant zur Erstattung eingereicht und ordnungsgemäß in den Unterlagen von Tennant dokumentiert.
- Der zuständige Geschäftsführer hat im Voraus zugestimmt.
- Die Rechtsabteilung hat im Voraus schriftlich zugestimmt.

## RESSOURCEN

***Weltweit geltende Tennant-Richtlinie: US-Gesetz gegen Korruption im Ausland (Foreign Corrupt Practices Act) und Anti-Bestechungs-Gesetze***  
***Handbuch von Tennant Company für Importcompliance***  
***Richtlinien für die Bewirtung von Regierungsvertretern***  
***Laienhandbuch zum US-Gesetz gegen Korruption im Ausland (US-Justizministerium)***  
***Rechtsabteilung***

Im Jahr 2010 wurde in Großbritannien ein neues Gesetz gegen Bestechung erlassen. Dies hat weitreichende Folgen für alle Unternehmen, die in Großbritannien Geschäfte tätigen, also auch für Tennant.

Auch wenn Sie möglicherweise derzeit in Großbritannien keinerlei Geschäfte tätigen, könnten bestimmte Aktivitäten, z. B. Gefälligkeitszahlungen, und selbst übliche Bewirtungspraktiken gegen das britische Anti-Bestechungs-Gesetz verstoßen.

# RICHTLINIEN FÜR DEN EXPORT UND IMPORT

Tennant importiert und exportiert regelmäßig Teile und Produkte über die Landesgrenzen hinweg. Deshalb ist es wichtig, dass alle Mitarbeiter die Richtlinien für den internationalen und nationalen Handel einhalten. Tennant wird alle Zölle und Gebühren für importierte Güter zahlen und sicherstellen, dass alle importierten und exportierten Produkte ordnungsgemäß gekennzeichnet, klassifiziert und taxiert werden.

Die USA verbieten Exporte (auch Reexporte durch verbundene ausländische Unternehmen) in bestimmte Länder und an bestimmte Personen und Unternehmen, die bekannterweise Geschäfte mit jenen Ländern betreiben. Wir werden unser Produkt in kein Land exportieren, das mit einem US-Handelsembargo belegt ist, und wir werden kein Produkt an ein von der US-Regierung verbotenes Unternehmen verkaufen. Vor dem Export eines Produkts leiten wir die Namen aller neuen Kunden und Vertriebshändler zur Verifizierung an das unternehmensinterne Compliance Office für Import und Export weiter. Bei Bedarf holen wir Exportgenehmigungen ein, z. B. wenn wir ausgeklügelte Technologien mit Geschäftspartnern außerhalb der USA nutzen.

Die Zollgesetze verlangen, dass Tennant bestimmte Unterlagen in Bezug auf Importe und Exporte aufbewahrt. Achten Sie bei internationalen Transaktionen darauf, dass die gesamte Dokumentation in Übereinstimmung mit dem Dokumentenaufbewahrungsplan von Tennant ordnungsgemäß vorbereitet und aufbewahrt wird.

Geben Sie keinerlei Informationen über den Import, den Export oder andere internationale Geschäftspraktiken von Tennant preis, wenn Sie von einem Mitarbeiter der Regierung oder einer anderen Regulierungsbehörde kontaktiert werden. Leiten Sie die Anfrage an den Compliance-Beauftragten für den Import und Export oder an die Rechtsabteilung weiter.

## RESSOURCEN

---

***<http://logistics.tennantco.com/Compliance/default.asp>***  
***Compliance-Beauftragter für den Import und Export***  
***Tennant-Richtlinie für Handelscompliance***  
***Tennant-Handbuch für die Importcompliance***  
***Dokumentenaufbewahrungsplan***  
***Rechtsabteilung***

---

## HANDELSGESETZE

Als wachsendes Unternehmen und Teilnehmer an internationalen Märkten hält sich Tennant bezüglich des Außenhandels an die Gesetze der USA, anderer Länder und internationaler Organisationen. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie alle geltenden Gesetze und Richtlinien befolgen. Des Weiteren müssen sie sich immer mit der Rechtsabteilung beraten, bevor sie neue internationale Geschäftsvereinbarungen treffen.

## HANDELSBE- SCHRÄNKUNGEN UND BOYKOTTE

Tennant hält sich an die Handelsbeschränkungen und Anti-Boykott-Gesetze der USA. Wir beteiligen uns an keinerlei von den USA nicht anerkannten Boykotten. Tennant und seine Tochterunternehmen müssen der US-Regierung umgehend alle Aufforderungen weiterleiten, die die Unternehmen in Bezug auf einen nicht anerkannten Boykott erhalten, und zwar unabhängig davon, ob die Transaktion bereits abgeschlossen wurde oder nicht. Boykottaufforderungen sind in zahlreichen Formularen enthalten, z. B. in Vertragsbedingungen, in Fragebögen und in Akkreditiven. Tennant wird solchen Aufforderungen nicht nachkommen. Beispiele für Boykottaufforderungen:

- Aufforderungen, keine Geschäfte mit boykottierten Ländern oder mit entsprechend gelisteten Unternehmen zu tätigen
- Aufforderungen, Informationen über die Rasse, die Religion, das Geschlecht, die Nationalität oder die Geschäftsbeziehungen einer Person preiszugeben
- Aufforderungen, bestimmte Personen oder Unternehmen zu diskriminieren

Geben Sie keinerlei Informationen preis, wenn Sie eine mündliche oder schriftliche Aufforderung erhalten, Maßnahmen zu ergreifen oder Informationen preiszugeben, die sich auf einen nicht anerkannten Boykott beziehen könnten. Leiten Sie die Aufforderung an den unternehmensinternen Compliance-Beauftragten für den Import und Export oder an die Rechtsabteilung weiter.

# UMWELT

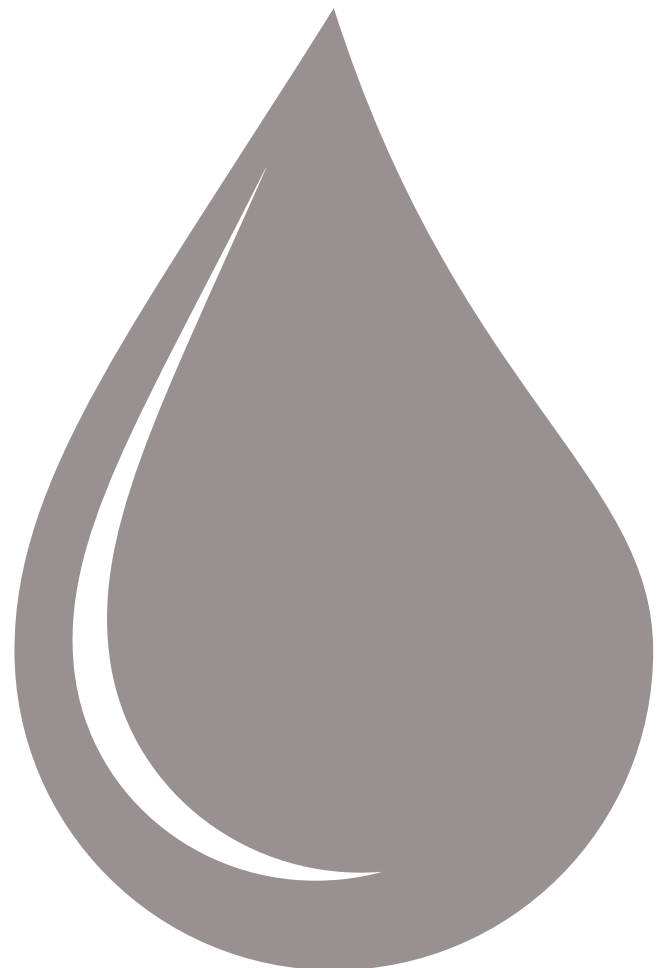
Tennant möchte das Unternehmen auf umweltfreundliche Art und Weise betreiben und fördert eine langfristige Nachhaltigkeit. Über die Einhaltung aller staatlichen und bundesstaatlichen Umweltgesetze hinaus ermutigt Tennant alle Mitarbeiter, dem Vorbild des Unternehmens zu folgen und aktiv neue Wege zu finden, Energie zu sparen, die Nutzung von Chemikalien einzuschränken und die Menge des produzierten Abfalls zu verringern.

Einige einfache Beispiele, wie Sie einen aktiven Beitrag leisten können:

- Reduzieren Sie Ihren Wasserverbrauch.
- Sparen Sie Energie, indem Sie das Licht ausschalten.
- Recyceln Sie so oft wie möglich.
- Nehmen Sie an den unternehmensinternen Veranstaltungen zum Thema Bewusstsein für Nachhaltigkeit teil.

Der Schutz der Umwelt, der Gesundheit und der Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und Gemeinschaften vor nicht zumutbaren Risiken hat bei Tennant oberste Priorität. Deshalb berücksichtigen wir die Umweltauswirkungen unseres Unternehmens

bei geschäftlichen Entscheidungen entsprechend. Wir möchten unsere Geschäftstätigkeit so gestalten, dass die Gesundheit gewahrt, die Umwelt geschützt, wertvolle Materialien und Ressourcen erhalten und das Risiko der Verluste von Vermögenswerten minimiert wird. Wir wollen Produkte und Prozesse so konstruieren, fertigen, vertreiben und vermarkten, dass Ressourcen optimal genutzt und Umweltauswirkungen minimiert werden.



## SOZIALER BEITRAG

Tennant möchte zu einer saubereren, sichereren und gesünderen Welt beitragen, in der wir leben, arbeiten und spielen. Durch unternehmensgelenkte Spenden und die Tennant Foundation unterstützen wir stolz Organisationen, Programme und Einzelpersonen, die unsere Werte und unser Engagement mit uns teilen. Beispiele für unsere Spendenprogramme:

- Tennant-Programm zur Förderung von Mitarbeitern
- Freiwilliges Gift-Matching-Programm
- Mitarbeiter-Gift-Matching-Programm
- United Way
- Sachspenden
- Betriebskosten- und Kapitalzuschüsse

## SOZIALE UND POLITISCHE AKTIVITÄTEN

Wir möchten, dass Sie sich sozial engagieren. Sie können auch an parteipolitischen Aktivitäten teilnehmen, Mitglied entsprechender Organisationen sein und einen Beitrag dazu leisten, aber nur als Privatperson und nicht als Vertreter von Tennant.

