

Watts Water Technologies

Verhaltenskodex

ENTER >



STETS DAS RICHTIGE TUN

WATTS[®]

MITTEILUNG DES CEO

Bei Watts führen wir unsere Geschäfte auf der Basis höchster ethischer Standards und in Übereinstimmung mit unseren Werten, um unsere Vision und unsere Mission zu erfüllen. Dies ist nur möglich dank unserer Mitarbeiter, deren Engagement für Integrität und Exzellenz jeden Tag aufs Neue zum Ausdruck kommt.

Wir sind in vielen Ländern, geschäftlichen Umfeldern und Kulturen tätig. **Unsere Vision, Mission und unsere Werte** stellen die gemeinsame Sprache dar, die uns vereint, unsere Bemühungen bündelt und uns antreibt, kontinuierlich besser zu werden für unsere Kunden, unsere Aktionäre und für uns selbst. Unser Verhaltenskodex ist unser Leitfaden. Er zeigt auf, wie wir unsere Werte auf unsere täglichen Handlungen anwenden können. Er führt uns durch alltägliche Situationen, denen wir bei der Arbeit begegnen können, und er hilft uns, in einer manchmal verwirrenden Geschäftslandschaft zu navigieren.

Als Watts-Mitarbeiter sind wir dafür verantwortlich, den Kodex sorgfältig zu lesen. Stellen Sie Fragen, wenn es etwas gibt, das Sie im Kodex nicht verstehen und melden Sie Verhalten, das gegen den Kodex verstößt. Der Kodex ist kein Regelwerk. Er ist Ihr Leitfaden, um Ihr Bestes zu geben und gute Entscheidungen zu treffen, die unserem Unternehmen, unseren Kunden und Ihnen selbst zugute kommen. Er weist Sie auch auf unsere Richtlinien und andere Ressourcen hin, wenn Sie Fragen haben oder mehr Unterstützung brauchen.

Die Art und Weise, wie wir arbeiten, ist entscheidend. Wenn Sie sich bei Ihren Entscheidungen und Interaktionen an unseren Kodex halten, inspirieren Sie andere dazu, dasselbe zu tun und versetzen uns in die Lage **stets das Richtige zu tun**. Mit Ihrer Hilfe können wir weiterhin Produkte und Dienstleistungen anbieten, die den Komfort, die Sicherheit und die Lebensqualität von Menschen auf der ganzen Welt verbessern.

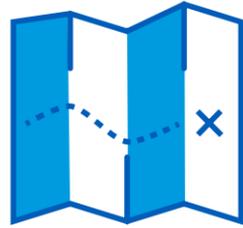


Robert J. Pagano, Jr.
Chief Executive Officer und President



MITTEILUNG DES CEO	1	UNSERE MITARBEITER		UNSERE AKTIONÄRE	51
		Chancengleichheit	21	Interessenkonflikte	53
UNSERE VISION, UNSERE MISSION, UND UNSERE WERTE	5	Gegenseitiger Respekt und Achtung der Würde des anderen	23	Insiderhandel	55
		Faire Arbeitspraktiken	25	Genauere Finanzberichterstattung	57
STETS DAS RICHTIGE TUN	6	Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter	27	Schutz von Vermögenswerten	59
		Datenschutz und Vertraulichkeit in Bezug auf Mitarbeiter	29	Unterlagenverwaltung	61
ERSTE SCHRITTE	7			UNSERE GEMEINDEN UND DIE GESELLSCHAFT	63
Der Kodex: Ihre wichtigste Ressource	9	UNSERE KUNDEN, LIEFERANTEN UND UNSER MARKT	31	Nachhaltigkeit	65
Ihre Rolle	11	Verbraucherschutz, Produktqualität und Sicherheit	33	Gesellschaftliches und politisches Engagement	67
Die Rolle des Managers	12	Kartellgesetze und fairer Wettbewerb	35	Genauere Kommunikation und Offenlegung	68
Ressourcen für die richtigen Entscheidungen	13	Ethische Vertriebs- und Marketingpraktiken	39		
Vertrauen Sie Ihrem Instinkt	13	Korruptionsbekämpfung	41		
Wann Sie um Hilfe bitten sollten	14	Geschenke und Unterhaltung	43		
Wo Sie um Hilfe bitten können	14	Arbeiten mit Lieferanten	45		
Die Watts-Hotline	15	Internationale Handelsbeschränkungen	47		
Keine Vergeltung	17	Regierungsverträge	49		
Verstöße und ihre Konsequenzen	17				
Genehmigungen und Verzichtserklärungen	18				

UNSERE VISION, UNSERE MISSION UND UNSERE WERTE



UNSERE VISION

Weltweit führend zu sein bei der Bereitstellung innovativer, qualitativ hochwertiger Produkte, Systeme und Lösungen für die Übermittlung, Einsparung/Reinhaltung, Kontrolle und sichere Verwendung von Wasser mit dem Fokus auf Kunden, Innovationen und kontinuierlichen Verbesserungen.



UNSERE MISSION

Verbesserung des Komforts, der Sicherheit und Lebensqualität für Menschen auf der ganzen Welt durch unser Know-how für eine Vielzahl von Wassertechnologien. In den Augen unserer Mitarbeiter, Kunden und Aktionäre die Besten zu sein.



UNSERE WERTE

ICH HANDLE mit ...



INTEGRITÄT UND RESPEKT

Stets das Richtige auf die richtige Art und Weise tun



VERANTWORTUNG

Ergebnisorientiertes Handeln: Das zu tun, was wir sagen.



KONTINUIERLICHER VERBESSERUNG UND INNOVATION

Kundenorientierung: Jeden Tag besser werden.



TRANSPARENZ

Aufrichtigkeit zeigen und Informationen offen austauschen

STETS DAS RICHTIGE TUN

Bei Watts sind wir bestrebt, unsere Vision zu verwirklichen und nach unseren Werten und unserer Mission zu handeln. Sie stellen die gemeinsame Sprache dar, die uns vereint, unsere Bemühungen bündelt und uns antreibt, kontinuierlich besser zu werden für unsere Kunden, unsere Aktionäre und für uns selbst.

Wir sind in vielen Regionen, geschäftlichen Umfeldern und Kulturen tätig und arbeiten täglich in den unterschiedlichsten Arbeitsumgebungen unserer Niederlassungen weltweit. **Unsere Vision, Mission und unsere Werte** helfen uns dabei, die inhärenten Unterschiede zu überwinden, denen wir tagtäglich aufgrund von unterschiedlichen Kulturen, Menschen und geschäftlichen Umfeldern begegnen.

Watts hat sich zudem ein sehr gutes Ansehen erarbeitet. Dieser Ruf basiert darauf, dass Sie unsere Werte jeden Tag in unzähligen Interaktionen einhalten, die Sie, als unser Vertreter, mit Kunden, Aktionären, Lieferanten, Stakeholdern und untereinander eingehen. Indem Sie unsere Werte demonstrieren und stets das Richtige auf die richtige Art und Weise tun, schützen und stärken Sie nicht nur unseren Ruf, sondern auch Ihren eigenen.



Indem Sie stets das Richtige auf die richtige Art und Weise tun, schützen und stärken Sie nicht nur unseren Ruf, sondern auch Ihren eigenen.

ERSTE SCHRITTE

Watts sieht sich verpflichtet, Geschäfte im Einklang mit Gesetzesvorschriften, Rechtssinn, hohen Standards des ethischen Verhaltenskodex und in Übereinstimmung mit unseren Werten zu führen. Dieser Kodex ist mehr als nur eine Beschreibung unserer Richtlinien. Er ist das Kernstück globaler Standards für unser Handeln und wird von unserem Vorstand und unseren leitenden Mitarbeitern unterstützt. Er soll allen Mitarbeitern in ihren vielen täglichen Interaktionen am Arbeitsplatz als Leitfaden dienen.

In diesem Abschnitt:

- **Der Kodex: Ihre wichtigste Ressource**
- **Ihre Rolle**
- **Die Rolle des Managers**
- **Ressourcen für die richtige Entscheidung**
- **Keine Vergeltung**
- **Verstöße und ihre Konsequenzen**
- **Genehmigungen und Verzichtserklärungen**



DER KODEX: IHRE WICHTIGSTE RESSOURCE

Dieser Verhaltenskodex beschreibt die Verpflichtung konsequent im Sinne unserer Werten zu agieren und er hilft Ihnen dabei, diese kennenzulernen und nach diesen Werten zu handeln. Als Mitarbeiter von Watts wird von Ihnen erwartet, sich mit diesem Verhaltenskodex vertraut zu machen und sich daran zu halten.

Die Segmente „**Wie soll ICH MICH VERHALTEN**,“ „**Melden Sie Dinge, die Sie bemerken**“ und „**Was wäre, wenn...**“ erscheinen im gesamten Kodex. Sie helfen Ihnen bei der Navigation durch die sich ständig verändernde Landschaft des globalen Geschäfts und geben Beispiele dafür, wie Sie Ihre Arbeit in Übereinstimmung mit unseren Werten ausführen können.

Jeder Einzelne von Ihnen hat großen Einfluss auf den Ruf von Watts und die Werte, die wir schaffen, durch die Art und Weise, wie Sie Geschäfte in unserem Interesse abwickeln. Wir fordern Sie auf, diese Verantwortung ernst zu nehmen, sich mit unseren Standards vertraut zu machen und sie tagtäglich zu leben.



Dieser Kodex ist eine globale Ressource, die uns alle dabei unterstützt:

- wesentliche Verhaltensstandards, die auf unsere Jobs zutreffen, zu verstehen und anzuwenden.
- zu wissen, wann wir um Hilfe bitten sollten.
- zu wissen, wo wir uns Hilfe holen können, wenn wir uns über die richtige Vorgehensweise nicht im Klaren sind.

Der Kodex hebt auch wichtige Gesetze und Richtlinien hervor, die auf jeden zutreffen, der für Watts arbeitet, unabhängig von Titel, Rang, Beschäftigungsdauer oder Standort.

Als globales Unternehmen respektieren wir die Gesetze in jedem Land, in dem wir geschäftlich tätig sind. Als Vertreter von Watts müssen Sie:

- sich mit den Verhaltensstandards in diesem Kodex, die auf Ihren Job zutreffen, vertraut machen und diese befolgen.
- unsere Werte in Ihren Interaktionen mit anderen in unserem Interesse demonstrieren.
- diesen Kodex in Verbindung mit unseren spezifischen Richtlinien und Prozessen lesen, von denen viele über die gesetzlichen Mindestanforderungen an den Standorten, an denen wir Geschäfte tätigen, hinausgehen.
- bei Bedarf Rat einholen, Bedenken äußern und mögliche Verstöße gegen unseren Kodex dem Management melden, damit wir die Art und Weise, wie wir unsere Geschäfte führen, verbessern können.

Falls Sie glauben, dass eine Vorgabe im Kodex abweichend interpretiert werden könnte als ein allgemein geltendes Gesetz, eine Verordnung oder irgendeine andere Watts-Richtlinie, dann kontaktieren Sie bitte die zuständige Unternehmensressource wie z.B. die Rechts- oder Personalabteilung. Im Zweifelsfall wenden Sie bitte das strengere Regelwerk an oder bitten Sie um Hilfe.



IHRE ROLLE

Sie leisten Ihren Teil, wenn Sie:

- **Informiert bleiben.** Verstehen und befolgen Sie die Richtlinien und Standards, die auf Ihren Job zutreffen; nehmen Sie an Schulungen zum Verhaltenskodex teil; informieren Sie sich über Aktualisierungen unserer Normen und arbeiten Sie mit Ihren Kollegen zusammen, um sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter mit den neuesten Anforderungen vertraut ist.
- **Rat suchen.** Es wird nicht von Ihnen erwartet, dass Sie alle Antworten kennen. Doch es wird erwartet, dass Sie um Hilfe bitten und sich mit anderen beraten, wenn Ihnen die richtige Vorgehensweise nicht klar ist.
- **Sich nicht beirren lassen.** Kompromittieren Sie niemals unsere Normen (oder Ihre persönliche Integrität), um geschäftliche Ziele zu erreichen. Wenn sich die Gelegenheit bietet, den kürzeren Weg zu nehmen, sollten Sie wissen, dass von Ihnen erwartet wird, das Richtige zu tun und dabei die volle Unterstützung des Managements in Anspruch zu nehmen.
- **Probleme aufzeigen.** Ihre Stimme zählt. Es wird von Ihnen erwartet, Dinge zu melden, die nicht richtig erscheinen, auch wenn ein möglicher Verstoß lediglich vermutet wird. Gehen Sie nicht davon aus, dass es in Ordnung ist, wenn es alle anderen tun, dass die Geschäftsleitung bereits davon weiß oder dass sich jemand anderes darum kümmern wird. Abgesehen davon, dass Sie Bedenken melden sollten, werden Sie aufgefordert, Ideen einzubringen, damit wir unsere Unternehmensverantwortung besser managen können.

Sie werden aufgefordert, die Einhaltung der Verhaltensstandards in diesem Kodex zu bestätigen, es sei denn, dies ist durch lokale Gesetze nicht zulässig.



DIE ROLLE DES MANAGERS

Wenn Sie andere managen oder beaufsichtigen, nehmen Sie eine besondere Vertrauensstellung ein.

Um dieses Vertrauen aufrecht zu erhalten, sollten Sie stets Folgendes sicherstellen:

- **Seien Sie ein positives Vorbild.** Zeigen Sie, was es bedeutet, bei täglichen Entscheidungen und Handlungen mit Integrität zu handeln. Übernehmen Sie Verantwortung für Ihr Verhalten und das Verhalten Ihres Teams und seien Sie bereit, für dieses Verhalten zur Verantwortung gezogen zu werden.
- **Schaffen Sie Bewusstsein und Verständnis.** Nutzen Sie Ihr Wissen über unser Unternehmen, um ihre Mitarbeiter dabei zu unterstützen, Risiken, die sie sehr wahrscheinlich im Rahmen ihrer Arbeit antreffen werden, zu identifizieren und anzusprechen.
- **Setzen Sie angemessene Ziele.** Legen Sie klare, messbare und herausfordernde Ziele fest, jedoch nur, wenn sie erreicht werden können, ohne unsere Werte oder Standards zu kompromittieren.
- **Seien Sie zugänglich.** Reagieren Sie angemessen auf Mitarbeiter, die Bedenken in Bezug auf Geschäftsverhalten vorbringen. Überwachen Sie das Verhalten der Mitarbeiter, die Ihnen unterstellt sind. Sollte deren Verhalten unseren Standards nicht entsprechen, dann ergreifen Sie faire, angemessene und konsistente Maßnahmen.



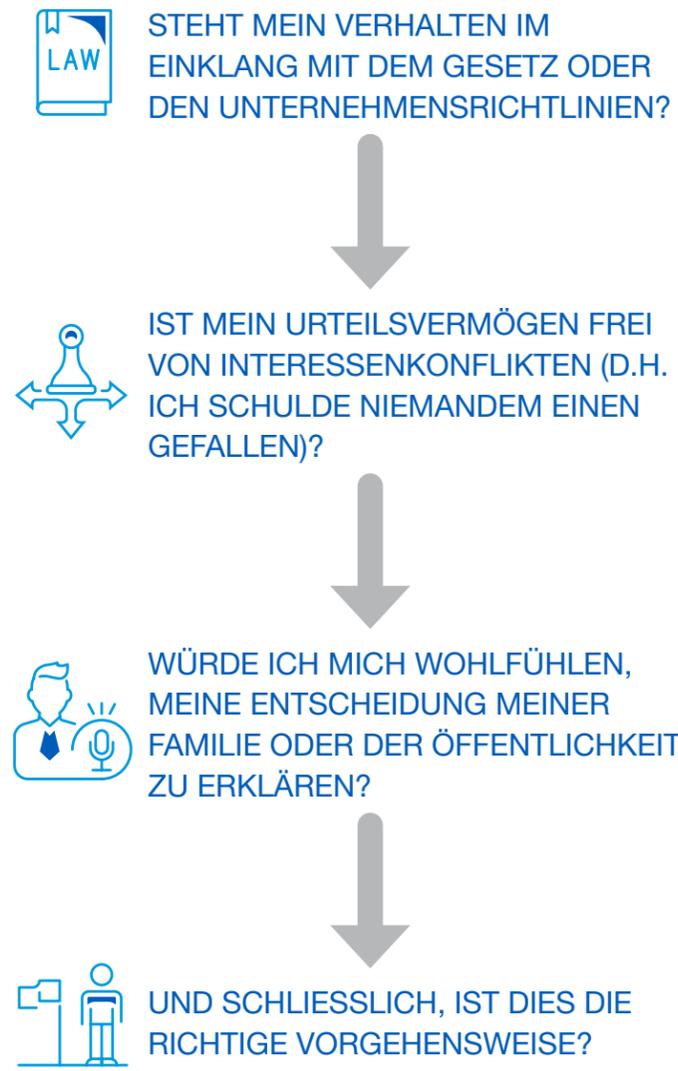
RESSOURCEN FÜR DIE RICHTIGE ENTSCHEIDUNG

So wie Sie als Mitarbeiter Verantwortung tragen, das Richtige zu tun, haben wir als Unternehmen die Verantwortung, Sie auf Ihrem Weg zu unterstützen. Deshalb stellen wir Ihnen die Tools und die Unterstützung bereit, die Sie brauchen, um gute Entscheidungen zu treffen und Ihre Fragen und Bedenken mitzuteilen.



VERTRAUEN SIE IHREM INSTINKT

Sie sind bestens positioniert, richtig von falsch zu unterscheiden. Bevor Sie eine Entscheidung treffen oder Anordnung ausführen, betrachten Sie die Auswirkung auf unsere Werte und das Unternehmen, indem Sie sich selbst fragen:



WANN SIE UM HILFE BITTEN SOLLTEN

Haben Sie eine dieser Fragen mit „Nein“ oder „Möglicherweise“ beantwortet? Suchen Sie Rat oder Hilfe, wenn Ihnen die richtige Vorgehensweise nicht klar ist. Beispielsweise, wenn:

- Sie sich nicht sicher sind, ob die Watts-Richtlinien auf eine bestimmte Situation zutreffen.
- die geltenden Gesetze oder Anforderungen komplex und schwer zu interpretieren sind.
- Sie nur wenig Erfahrung in Bezug auf die jeweilige Angelegenheit haben.
- sich die Entscheidung nicht richtig anfühlt.

WO SIE UM HILFE BITTEN KÖNNEN

Wir erwarten und ermutigen Sie, Ihre Bedenken zunächst einer internen Ressource zu melden, sofern dies mit den geltenden Gesetzen vereinbar ist, damit wir unsere Systeme und unsere Arbeitsumgebung kontinuierlich verbessern können. Darunter fallen Situationen, in denen Sie wissen oder vermuten, dass eine der nachstehenden Parteien rechtswidrige oder unethische Handlungen begangen hat oder begehen wird:

- Mitarbeiter oder Manager
- Vertreter oder Dritte, die im Auftrag des Unternehmens handeln
- Distributoren, Kunden oder Endkunden
- Lieferanten oder Subunternehmer
- Joint Venture-Partner

Wählen Sie den Kanal, der Ihnen am ehesten zusagt, wenn Sie Hilfe suchen.

Zahlreiche interne Kommunikationskanäle sind verfügbar, um sicherzustellen, dass Ihre Fragen oder Bedenken angemessen beantwortet werden. Sie sollten zwar den Kanal auswählen, der Ihnen am ehesten zusagt, doch Ihr direkter Vorgesetzter oder Manager ist in der Regel der beste Ansprechpartner/Ausgangspunkt. Sie können Ihre Fragen oder Bedenken auch eskalieren (d.h. an den Vorgesetzten Ihres Vorgesetzten oder Managers usw. melden) oder einer spezialisierten Ressource bzw. einem Sachverständigen innerhalb des Unternehmens, wie der Rechts- oder Personalabteilung, vorbringen.

RESSOURCEN FÜR RICHTIGE ENTSCHEIDUNGEN

DIE WATTS-HOTLINE

Wenn Sie Ihre Bedenken vertraulich melden möchten, können Sie die Watts-Hotline kontaktieren:



Die Hotline ist in Ihrer Sprache verfügbar und auf der Hotline-Website finden Sie die Telefonnummern für jedes Land, in dem Watts über Niederlassungen verfügt.

Dieser Kommunikationskanal ist besonders nützlich, wenn Ihnen die anderen Kommunikationskanäle nicht zusagen oder sich als nicht effektiv erwiesen haben.

Die Hotline steht Mitarbeitern und Dritten, mit denen wir Geschäfte abwickeln (wie z.B. Distributoren oder Lieferanten) **rund um die Uhr an 7 Tagen in der Woche** zur Verfügung und wird von einem seriösen unabhängigen Drittunternehmen betrieben, das darin geschult ist, Meldungen zu möglichen Kodexverletzungen entgegenzunehmen.

- Wir empfehlen Ihnen, sich zu identifizieren, wenn Sie die Hotline anrufen, damit Ihr Anliegen umfassend geprüft werden kann. Wenn Sie Ihren Namen angeben, können wir Sie zwecks weiterer Informationen kontaktieren und Ihre Situation überwachen, um sicherzustellen, dass Sie keinen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt werden, weil Sie Ihre Bedenken in gutem Glauben gemeldet haben. Das Unternehmen wird Ihre Identität schützen. Es kann jedoch vorkommen, dass die Offenlegung Ihrer Identität gesetzlich vorgeschrieben oder erforderlich ist, um Ihre Bedenken umfassend zu untersuchen und zu klären.
- Wenn Sie die Hotline kontaktieren, können Sie anonym bleiben, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Wenn Sie anonym bleiben möchten, ist es wichtig, detaillierte Informationen bereitzustellen und regelmäßig auf Updates oder Informationsanfragen des Teams zu achten, das mit der Untersuchung Ihres Problems beauftragt wurde.

Wir nehmen Meldungen, die über die Hotline eingehen, sehr ernst und reagieren entsprechend darauf. Möglicherweise können wir Ihnen die detaillierten Ergebnisse unserer Untersuchung oder die ergriffenen Maßnahmen nicht mitteilen. Wir werden uns jedoch bemühen, Sie über den Status der Untersuchung auf dem Laufenden zu halten, damit Sie wissen, dass Ihr Anliegen angemessen bearbeitet wird.

Europäische Union: Beachten Sie bitte, dass bestimmte Probleme aufgrund von europäischen Whistleblowing- und Datenschutzgesetzen nicht an die Hotline des Unternehmens, sondern an eine lokale Ressource gemeldet werden müssen. Es gelten zusätzliche Einschränkungen in Bezug auf anonyme Meldungen in bestimmten Ländern der Europäischen Union oder bei Bedenken, die nicht mit Finanz-, Buchführungs- und Audit-Angelegenheiten zusammenhängen. In solchen Fällen werden Sie von der Hotline des Unternehmens an die geeignete Ressource weitergeleitet, die Ihnen weiterhelfen kann.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Hotline](#)

[Häufige Fragen zur Hotline](#)

Was wäre, wenn?



F: Ich habe ein Problem, das ich melden sollte, doch es hat möglicherweise mit Fehlverhalten meines Managers zu tun. Ich habe Angst, dass ich meinen Job verliere, wenn ich es melde. Da ich nicht mit meinem Manager darüber reden kann, was soll ich tun?

A: Handeln Sie und melden Sie Ihre Bedenken. Sie sind dafür verantwortlich, Fehlverhalten zu melden. Mit Ihrem Vorgesetzten darüber zu sprechen, ist oft der beste Weg, um Bedenken anzusprechen. Doch wenn Sie es, wie in diesem Fall, nicht für angemessen halten oder sich dabei nicht wohl fühlen, wenden Sie sich an ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung oder an eine im Kodex aufgelistete Ressource. Sie können die Angelegenheit der Hotline melden, vertraulich und anonym (sofern dies unter lokalem Gesetz zulässig ist). Vergessen Sie nicht: Wir dulden keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Vorfälle in gutem Glauben melden.



Vertrauliche Eskalation von Problemen ohne Angst vor negativen Folgen.

KEINE VERGELTUNG

Watts verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Bedenken oder Vorfälle in gutem Glauben melden oder an einer Untersuchung teilnehmen, auch wenn sich die Anschuldigungen später als unbegründet herausstellen.

Jeder, der, unabhängig von seiner Position oder Beschäftigungszeit, vergeltendes Verhalten gegenüber Personen zeigt, die Bedenken in Bezug auf unseren Verhaltenskodex gemeldet haben, muss mit Disziplinarmaßnahmen und möglicherweise mit einer Kündigung rechnen. Wenn Sie glauben, dass Sie Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt wurden, kontaktieren Sie die Hotline, um Unterstützung zu erhalten. Beachten Sie jedoch, dass Sie ebenfalls mit Disziplinarmaßnahmen rechnen müssen, wenn Sie unangemessenes Verhalten zeigen.



VERSTÖSSE UND IHRE KONSEQUENZEN

Können Sie Handlungen erkennen, die sowohl für Führungskräfte als auch für Mitarbeiter zu Disziplinarmaßnahmen führen können?

Nachstehend eine Liste mit Beispielen:

- Gegen Gesetze oder Unternehmensstandards verstoßen
- Andere anweisen oder ermutigen, gegen Gesetze oder Unternehmensstandards zu verstoßen
- Es versäumen, bekannte oder vermutete Verstöße gegen Gesetze oder Unternehmensstandards zu melden
- Es versäumen, das Verhalten von unterstellten Mitarbeitern, Vertretern oder Lieferanten, die unter Ihrer Aufsicht stehen, zu überwachen
- Bei Untersuchungen unkooperativ oder unehrlich sein
- Vergeltung gegenüber anderen ausüben, weil sie Bedenken in Bezug auf Geschäftsgebaren gemeldet haben
- Absichtlich oder wissentlich falsche Anschuldigungen oder Bedenken vorbringen
- Jegliches Verhalten, das mit einem von hoher Integrität und Verpflichtung geprägten Geschäftsumfeld zur Einhaltung der Gesetze unvereinbar ist

GENEHMIGUNGEN UND VERZICHTSERKLÄRUNGEN

Es wird von Ihnen erwartet, alle Richtlinien und Standards in diesem Kodex einzuhalten. In seltenen Fällen sind Ausnahmen möglich, die jedoch nur vom Executive Corporate Responsibility Steering-Komitee des Unternehmens gewährt werden können. Einige Richtlinien oder Geschäftsaktivitäten erfordern eine vorherige Berichterstattung, Klärung oder Genehmigung. Wieder andere Geschäftstransaktionen sind sehr komplex, mit sehr spezifischen Berichterstattungs- und Rechnungslegungsvorschriften, z. B. für Geschäfte oder die Zusammenarbeit mit Regierungsbehörden. Stellen Sie in solchen Fällen sicher, dass Sie die entsprechenden Genehmigungen einholen und melden. Ein Verzicht auf diesen Kodex für leitende Angestellte oder Direktoren kann nur durch den Vorstand erfolgen und muss unverzüglich offengelegt werden.



UNSERE MITARBEITER

Unser Erfolg hängt von der Vielfalt unserer talentierten Mitarbeiter ab, die unsere Vision und unsere Werte teilen. Wir verpflichten uns zu gegenseitigem Respekt, zur Achtung der Würde gegenüber unseren Kollegen und zur Schaffung eines Arbeitsplatzes, der frei von Diskriminierung, Belästigung, Mobbing, illegalen Aktivitäten und unsicheren Arbeitsbedingungen ist.

In diesem Abschnitt:

- Chancengleichheit
- Gegenseitiger Respekt und Achtung der Würde des anderen
- Faire Arbeitspraktiken
- Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter
- Datenschutz und Vertraulichkeit in Bezug auf Mitarbeiter



CHANCEGLEICHHEIT

Als ein Arbeitgeber, der die Chancengleichheit fördert, halten wir uns bei der Einstellung, Vergütung, Ausbildung, Beförderung und Kündigung von Personen an alle geltenden Gesetze und Vorschriften, unabhängig von ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Religion, dem Alter, Geschlecht, der nationalen Herkunft, Staatsangehörigkeit, Familienstand, sexueller Orientierung, Behinderung, Veteranenstatus oder einem anderen geschützten Status solcher Personen.



Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Treffen Sie beschäftigungsbezogene Entscheidungen auf der Grundlage der Fähigkeiten und Verdienste einer Person und nicht auf der Grundlage persönlicher Merkmale, die in keinem Zusammenhang mit dem Job stehen.
- Treffen Sie angemessene Vorkehrungen für Personen mit Behinderungen oder religiösen Überzeugungen.
- Legen Sie Wert auf Vielfalt und Integration gegenüber Personen mit unterschiedlichem Hintergrund.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



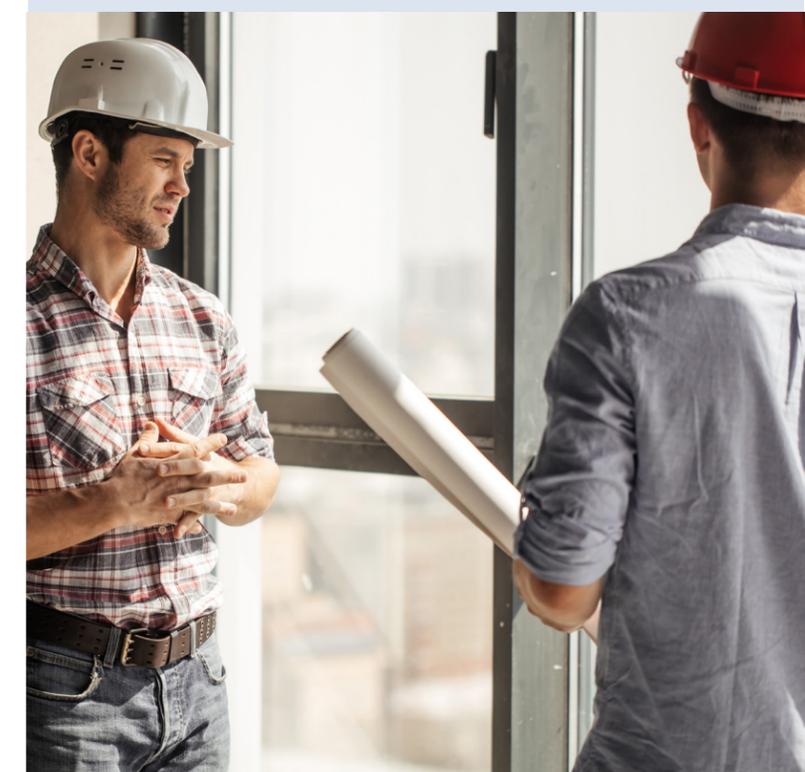
- Beurteilung von Personen auf der Basis von Faktoren, die nicht mit den Fähigkeiten der Person oder der jeweiligen Aufgabe zusammenhängen.
- Diskriminierung von einzelnen Personen bei Entscheidungen in Verbindung mit Rekrutierung, Einstellung, Vergütung, Schulung, Beförderung oder Kündigung.
- Weigerung, mit bestimmten Personen aufgrund ihrer Rasse, Religion, ihres Geschlechts oder anderer gesetzlich geschützter Merkmale zusammenzuarbeiten.

Was wäre, wenn?



F: Ich habe zufällig gehört, wie ein Kollege rassistische Bemerkungen über einen Bewerber gemacht hat. Soll ich etwas unternehmen, da die Person, über die er spricht, hier noch nicht arbeitet?

A: Ja, das sollten Sie. Diese Art von Sprache steht im Widerspruch zu unseren Werten und Richtlinien und verstößt zudem gegen das Gesetz. Wir müssen darüber Bescheid wissen. Reden Sie daher unverzüglich mit Ihrem Manager darüber, oder wenden Sie sich an die Personalabteilung oder Hotline.



GEGENSEITIGER RESPEKT UND ACHTUNG DER WÜRDE DES ANDEREN

Ihr Umgang mit Kollegen sollte auf gegenseitigem Respekt und Achtung der Würde des anderen beruhen. Vermeiden Sie Verhaltensweisen, die das Vertrauen, die Qualität der Arbeitsumgebung oder die Integrität der Entscheidungsfindung untergraben. Watts verbietet Verhaltensweisen, die eine einschüchternde, feindliche oder anstößige Arbeitsumgebung zur Folge haben oder dazu beitragen.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Behandeln Sie andere so, wie Sie behandelt werden möchten.
- Erkennen Sie Personen an und respektieren Sie diese, wenn sich deren Ansichten von Ihren eigenen unterscheiden.
- Lösen Sie Meinungsverschiedenheiten oder Konflikte auf zivile und konstruktive Weise.
- Sorgen Sie für ein professionelles Arbeitsklima.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Unerwünschte, unangemessene oder respektlose sexuelle Übergriffe oder Belästigungen.
- Schlüpfrige Witze, beleidigende Kommentare, abfällige Mitteilungen oder unanständige Kunstwerke oder Fotografien.
- Mobbing, Drohungen, Einschüchterung, Herabsetzung anderer oder Beleidigungen bzw. körperliche Bedrohungen.

Ihr Umgang mit Kollegen sollte auf gegenseitigem Respekt und Achtung der Würde des anderen beruhen.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Kontaktieren Sie Ihre Personalabteilung vor Ort, um weitere Informationen zu erhalten](#)



Was wäre, wenn?



F: Ein Mitglied unseres Teams ist schwerhörig. Er ist ein großartiger Arbeiter. Er kann sprechen, aber es klingt anders als bei allen anderen. Einige Mitarbeiter machen sich hinter seinem Rücken lustig über ihn. Ich finde dies peinlich und schlecht für die Teamarbeit. Was soll ich tun?

A: Das von Ihnen beschriebene Verhalten ist inakzeptabel. Sie haben mehrere Möglichkeiten. Versuchen Sie zunächst, mit Ihrem Manager darüber zu sprechen. Oder Sie können Ihre Bedenken der Personalabteilung vorbringen, die für den Umgang mit solchen Problemen geschult ist, oder die Hotline anrufen, die stets verfügbar ist.



FAIRE ARBEITSPRAKTIKEN

Faire Beschäftigungspraktiken bedeuten mehr als lediglich die Einhaltung der geltenden Arbeits- und Beschäftigungsgesetze durch das Unternehmen. Sie zeichnen unsere Fähigkeit aus, die besten Talente für unsere Belegschaft zu gewinnen und zu behalten.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller Gesetze in Bezug auf Versammlungsfreiheit, Tarifverhandlungen, Einwanderung, Löhne, Arbeitszeiten und Sozialleistungen sowie zum Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit. Zu diesem Zweck erkennt Watts alle seriösen Menschenrechtsabkommen an und respektiert diese.



Wie soll ich mich VERHALTEN?

- Überprüfen Sie die Arbeitsberechtigung der Mitarbeiter.
- Entlohnen Sie Mitarbeiter für reguläre Arbeitsstunden und Überstunden nach dem lokalen Gesetz.
- Halten Sie Arbeitswochen, Ruhezeiten, arbeitsfreie Tage und Leistungen in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen ein.

SIE SOLLTEN UNSERE ANFORDERUNGEN VERSTEHEN IM HINBLICK AUF:

EINSTELLUNGS- UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

- Personen werden nur mit authentischen Arbeitsberechtigungsnachweisen eingestellt.
- Von der Regierung ausgestellte Ausweise, Pässe oder Arbeitsgenehmigungen werden bei Einstellung nicht einbehalten.
- Mitarbeiter dürfen frei und ohne Zwang oder Einmischung kollektiv verhandeln.

LÖHNE UND ARBEITSZEITEN

- Arbeitswochen dürfen den gesetzlich zulässigen Höchstwert nicht überschreiten.
- Mitarbeiter werden für alle geleisteten Arbeitsstunden ohne rechtswidrige oder nicht genehmigte Lohn- oder Leistungsabzüge bezahlt.
- Alle geleisteten Arbeitsstunden werden genau erfasst.
- Alle gesetzlich vorgeschriebenen Feiertage, Ruhezeiten oder freien Tage werden eingehalten.
- Zahlungen werden an den Arbeitnehmer geleistet, der sie verdient hat (sofern dies nicht durch eine gerichtliche Pfändung angeordnet oder vom Arbeitnehmer anderweitig genehmigt wurde).



Was wäre, wenn?

F: Eine nach Stunden bezahlte Mitarbeiterin in meinem Team bot an, nach Ablauf ihrer geplanten Arbeitszeit ein wenig länger zu arbeiten, um auszuhelfen. Sie meinte, da es nicht viel Zeit gewesen sei, würde Sie nicht um Überstunden bitten. Ist das OK?

A: Nein, ist es nicht. Tatsächlich verstößt Sie gegen das Gesetz, wenn sie ihre Arbeitszeit nicht ordnungsgemäß vergüten lässt. Überstunden sollten im Voraus genehmigt und ordnungsgemäß dokumentiert werden.



RICHTLINIE GEGEN SKLAVEREI UND KINDERARBEIT

Wir führen Geschäfte auf eine Art und Weise, die die Menschenrechte und die Würde aller Menschen respektiert. Wir unterstützen internationale Anstrengungen zur Förderung und zum Schutz von Menschenrechten, einschließlich eines absoluten Widerstandes gegen Sklaverei und Menschenhandel. Unsere [globale Richtlinie zur Bekämpfung des Menschenhandels](#) spiegelt unsere Verpflichtung wider, alle Gesetze zur Bekämpfung von Sklaverei und Kinderarbeit einzuhalten wie sie nach örtlichem Gesetz festgelegt sind, darunter den UK Modern Slavery Act, den California Transparency in Supply Chains Act of 2010 und die International Labour Organization (ILO) Standards.

Denken Sie daran: Respekt vor der Menschenwürde beginnt im täglichen Umgang miteinander und mit all unseren Lieferanten und Kunden. Melden Sie jeden Verdacht oder Beweis von Menschenrechtsverletzungen in unseren Geschäftstätigkeiten oder den Geschäftstätigkeiten unserer Lieferanten.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Globale Richtlinie gegen Menschenhandel](#)



GESUNDHEIT UND SICHERHEIT DER MITARBEITER

Wir verpflichten uns zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit jedes Mitarbeiters und wir sind der Ansicht, dass Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten vermeidbar sind. Keine Arbeit ist so wichtig, dass sie nicht sicher ausgeführt werden kann, um das Wohlergehen des einzelnen Mitarbeiters bei all seinen Aktivitäten zu gewährleisten. Wir sind zudem der Ansicht, dass ein sicheres Arbeitsumfeld einen Arbeitsplatz ohne illegale Drogen und Gewalt beinhaltet.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Befolgen Sie stets alle geltenden Sicherheitsgesetze, -vorschriften und -richtlinien und ermutigen Sie die Mitarbeiter in Ihrer Umgebung, dasselbe zu tun.
- Unterbrechen Sie sofort alle Arbeiten, wenn ein eindeutiges Risiko für den Mitarbeiter besteht.
- Nehmen Sie nur Arbeiten an, für die Sie geschult, kompetent, medizinisch fit, ausgeruht und aufmerksam genug sind.
- Benachrichtigen Sie einen Vorgesetzten unverzüglich über Unfälle, Verletzungen, Krankheiten, unsichere Umstände oder die Androhung von Gewalt.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Unsichere Arbeitsaktivitäten oder -bedingungen.
- Besitz, Verwendung oder Verteilung illegaler Drogen oder anderer kontrollierter Substanzen auf dem Firmengelände ohne ärztliche Genehmigung.
- Gebrauch von Drohungen, Einschüchterung oder anderer Formen von Gewalt.



“
Keine Arbeit ist so wichtig, dass sie nicht sicher ausgeführt werden kann.”

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Kontaktieren Sie Ihre Personalabteilung vor Ort, um weitere Informationen zu erhalten](#)



Was wäre, wenn?



F: **Werde ich bestraft, wenn ich zu arbeiten aufhöre, weil ich Bedenken bezüglich der Sicherheit habe?**

A: **Wir verpflichten uns, einen sicheren Arbeitsplatz für alle zu schaffen. Arbeiten Sie also nicht weiter, und reden Sie mit Ihrem Vorgesetzten, wenn Sie Bedenken hinsichtlich der Sicherheit haben. Denken Sie immer daran: Vorsicht ist besser als Nachsicht. Wenn es Ihnen nicht möglich ist, Sicherheitsbedenken mit Ihrem Vorgesetzten zu besprechen, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung oder rufen Sie die Watts-Hotline an.**



DATENSCHUTZ UND VERTRAULICHKEIT IN BEZUG AUF MITARBEITER

Wir glauben an die Wahrung der Vertraulichkeit personenbezogener Daten unserer Mitarbeiter. Dies bedeutet, dass wir den Zugriff auf personenbezogene Datensätze nur solchen Mitarbeitern gewähren, die über eine entsprechende Berechtigung verfügen und diese Informationen für ihre geschäftlichen Aktivitäten notwendig sind. Wenn Sie Zugriff auf personenbezogene Daten haben, halten Sie sich an die entsprechenden Vertraulichkeitsstandards für die Verwendung solcher Daten. Beachten Sie auch alle gesetzlichen Einschränkungen und/oder Anforderungen an den Transport personenbezogener Daten außerhalb des Herkunftslandes. Geben Sie niemals personenbezogene Daten heraus, die von Personen ohne entsprechende Genehmigung angefordert werden.



Alle personenbezogenen Daten, Informationen oder elektronische Mitteilungen, die auf Computern des Unternehmens oder auf anderen elektronischen Medien, wie tragbaren Geräten, erstellt oder gespeichert werden, gelten nicht als privat und können aus einer Vielzahl von Gründen zu jeder Zeit und ohne Vorankündigung überwacht, geprüft und zur Verfügung gestellt werden, sofern es nach lokalen Gesetzen zulässig ist. Vergessen Sie dies nicht und gehen Sie mit elektronischen Medien des Unternehmens sorgfältig um.

Wie soll ich mich VERHALTEN?

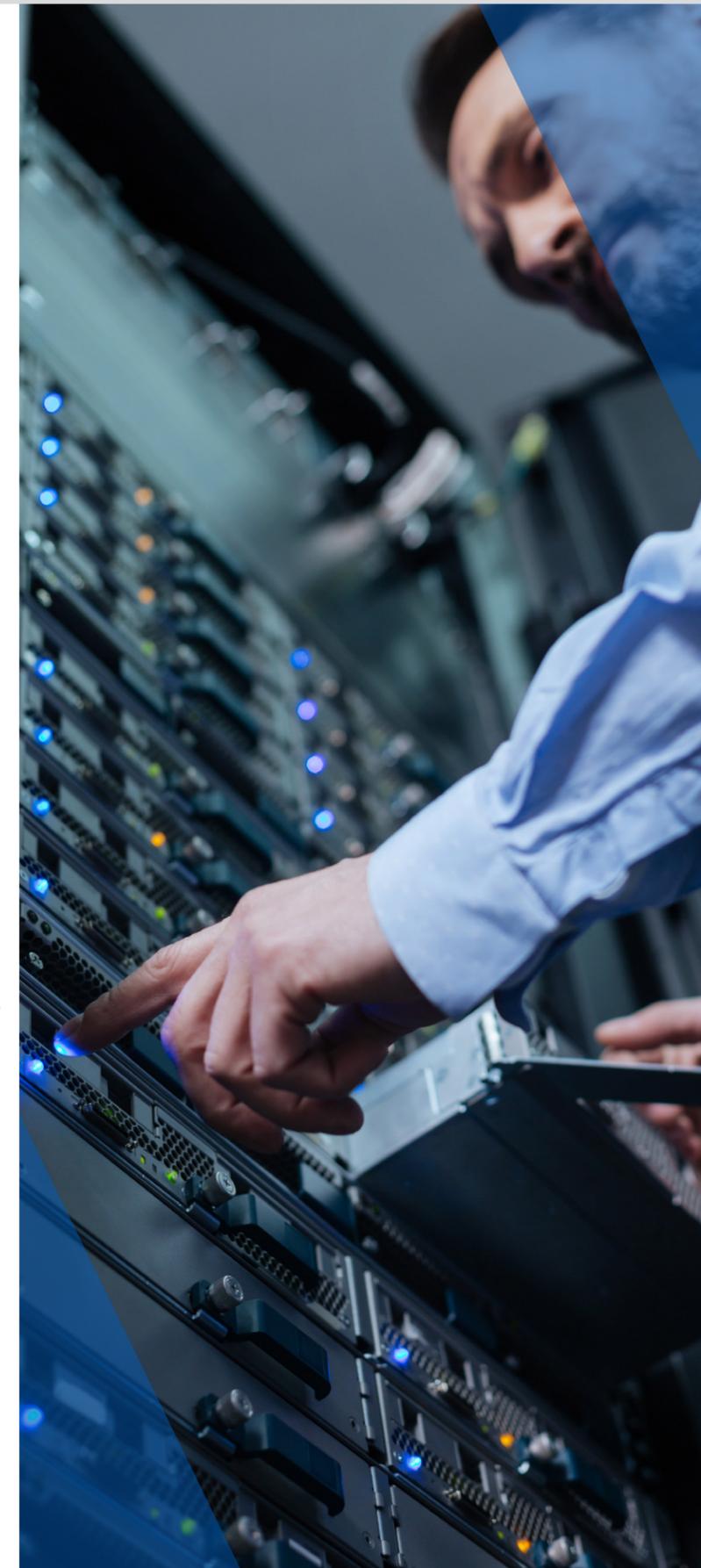


- Sammeln, verarbeiten und verwenden Sie persönliche Mitarbeiterdaten nur für legitime Zwecke und in Übereinstimmung mit lokalen Gesetzen.
- Verwenden Sie anonyme Daten, Teildaten oder Ersatzdaten, wo immer dies möglich ist (Verwenden Sie beispielsweise vom Unternehmen ausgegebene Identifikationsnummern anstelle von Sozialversicherungsnummern).
- Verwenden Sie verschlüsselte Dateien und Geräte, um private Informationen zu speichern und zu übertragen und um unberechtigten Zugriff zu verhindern.
- Benachrichtigen Sie sofort einen diensthabenden Vorgesetzten über vermutete oder rechtswidrige Zugriffe, Offenlegungen, den Verlust oder die Nutzung personenbezogener Daten.

“
Wir glauben an die Wahrung der Vertraulichkeit personenbezogener Daten unserer Mitarbeiter.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Sicherheit globaler Informationen](#)
[Richtlinienhandbuch](#)



UNSERE KUNDEN, LIEFERANTEN UND UNSER MARKT

Watts möchte für seine Kunden einen Mehrwert schaffen, indem wir innovative, sichere und qualitativ hochwertige Produkte anbieten. Wir bewerben unsere Produkte ehrlich und führen einen fairen Wettbewerb. Darüber hinaus suchen wir Beziehungen zu denen, die unsere Verpflichtung zu ethischen und nachhaltigen Geschäftspraktiken teilen, und wir möchten diese Beziehungen langfristig auf der Grundlage unserer Werte aufbauen.

In diesem Abschnitt:

- Verbraucherschutz, Produktqualität und Sicherheit
- Kartellrecht und fairer Wettbewerb
- Ethische Verkaufs- und Marketing-Praktiken
- Korruptionsbekämpfung
- Geschenke und Unterhaltung
- Zusammenarbeit mit Lieferanten
- Internationale Handelsbeschränkungen
- Regierungsaufträge



VERBRAUCHERSCHUTZ, PRODUKTQUALITÄT UND SICHERHEIT

Innovation steht im Mittelpunkt unseres Handelns. Qualität und Sicherheit sind die Markenzeichen, die der Markt zu Recht von uns erwartet. Die Integrität unserer Produkte hängt davon ab, dass unsere Mitarbeiter stets solide Fertigungspraktiken befolgen, die alle gesetzlichen, regulatorischen, qualitativen und vertraglichen Anforderungen erfüllen.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Liefern Sie Produkte, die für unsere Kunden einen angemessenen Wert darstellen und die einfach zu bestellen, zu erhalten und zu installieren sind.
- Befolgen Sie alle gesetzlichen, regulatorischen und vertraglichen Anforderungen, die die Herstellung unserer Produkte regelt.
- Suchen Sie nach Wegen, um Produkte zu entwickeln, die zu unseren Geschäftsstrategien passen und bieten Sie unseren Kunden umweltfreundliche Lösungen an.

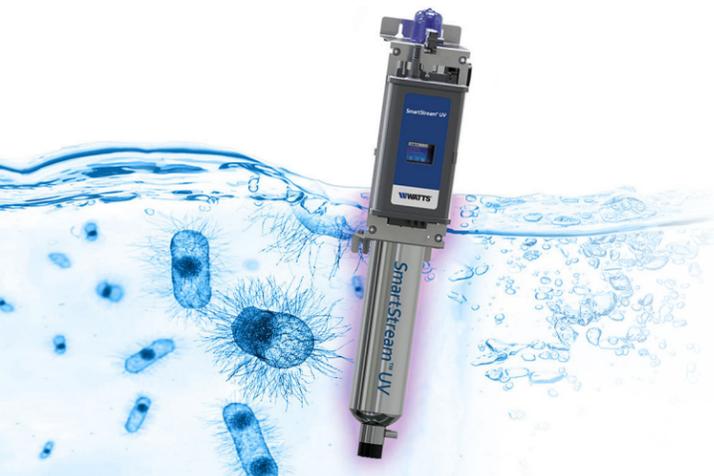
Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Der Ersatz von Teilen oder Rohstoffen, die ohne entsprechende Genehmigung in unsere Produkte gelangen.
- Nichteinhaltung der Watts-Standards für Qualität oder Sicherheit, um die Produktionsziele oder andere geplante Ziele zu erreichen.
- Erfindung oder falsche Darstellung von Produktforschung, Qualität oder Sicherheitstests.



VERANTWORTLICHKEIT
Ergebnisorientiertes Handeln:
Das zu tun, was wir sagen.



Was wäre, wenn?



F: Meine Managerin hat mich darum gebeten, eine Änderung an unserem Prozess vorzunehmen, die meiner Meinung nach die Produktqualität beeinträchtigen wird. Da sie meine Chefin ist, kann ich nichts dagegen tun, oder doch?

A: Doch, das können Sie. Wir gehen keine Kompromisse bei der Produktqualität oder Sicherheit ein, deshalb müssen Sie Ihre Bedenken melden. Erzählen Sie Ihrem Vorgesetzten von Ihren Bedenken. Wenn Ihnen dies unangenehm ist, oder wenn Sie das Thema bereits angesprochen haben und keine Maßnahmen ergriffen wurden, kontaktieren Sie ein anderes Mitglied der Unternehmensleitung oder rufen Sie die Watts-Hotline an.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, um weitere Informationen zu erhalten](#)



KARTELLGESETZE UND FAIRER WETTBEWERB

Unser Ziel ist es, die Konkurrenz zu übertreffen, fair und ehrlich. Wir verfügen über eine erstklassige Geschäftsstrategie, eine erstklassige Produktlinie und erstklassige Mitarbeiter, und wir müssen und werden nicht auf unfaire oder unehrliche Mittel zurückgreifen, um im Markt zu gewinnen. Wir halten uns in vielen Ländern an die sogenannten „Wettbewerbsgesetze“ und in den USA an die Kartellgesetze - Gesetze, die die Grundlage für freie Märkte auf der ganzen Welt bilden.

Wettbewerbsgesetze verbieten im Allgemeinen wettbewerbswidrige Vereinbarungen, wie z.B. Preisabsprachen oder die Aufteilung der Märkte unter Wettbewerbern. Indem wir innerhalb der Grenzen der fairen Wettbewerbs- und Kartellgesetze agieren, liefern wir unseren Kunden und Lieferanten Werte, weil wir Verhaltensweisen ablehnen, die faire, stabile und offene Märkte untergraben.



Wie soll ich mich VERHALTEN?

- Nehmen Sie am Wettbewerb aufgrund der Vorzüge unserer Produkte und Dienstleistungen teil und unternehmen Sie keine Versuche, den Wettbewerb einzuschränken.
- Halten Sie sich auf professionelle Weise von Konkurrenten fern und vermeiden Sie Kontakte, die den Anschein von unangemessenen Vereinbarungen, Nebengeschäften oder informellen Vereinbarungen erwecken können.
- Behandeln Sie Informationen über das Unternehmen und seine Kunden und Lieferanten streng vertraulich und vermeiden Sie Situationen, in der solche Informationen in die Hände eines Konkurrenten gelangen könnten.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:

- Vereinbarungen oder Diskussionen mit einem Konkurrenten, die Folgendes beinhalten:
- Preise, Preisformeln, Kosten oder Gewinne
 - Vertragsangebote, Marketingpläne oder Vertriebsgebiete
 - Verkaufsbedingungen
 - Marktanteil, Vertriebskapazität oder Produktionsvolumen
 - Zuweisung von Kunden oder Produktlinien
 - Lieferanten, Beschaffungs- oder Vertriebsmethoden

Abgabe von Scheinangeboten oder von Geboten für jeden anderen Zweck, als den Auftrag zu erhalten.

Vereinbarungen oder Diskussionen mit Kunden, die den Preis oder andere Bedingungen einschränken, zu denen der Kunde ein Produkt weiterverkaufen darf.

Sammeln von Informationen über Konkurrenten mit unangemessenen, irreführenden und unehrlichen Mitteln.

“
Wir greifen nicht auf unfaire oder unehrliche Mittel zurück, um auf dem Markt zu gewinnen.”

KARTELLGESETZE UND FAIRER WETTBEWERB

Suchen Sie stets Rat bei der Rechtsabteilung, bevor Sie:



- Eine Vereinbarung mit einem Unternehmen abschließen, wie z.B. ein Joint Venture, eine Marketing-, Einkaufs- oder Produktstandardisierungsvereinbarung oder eine ähnliche Kooperationsvereinbarung.
- Einem Fachverband oder einer Organisation beitreten, die Standards festlegt, und Wettbewerber des Unternehmens einschließt oder einbeziehen könnte.
- Folgendes mit Kunden abwickeln:
 - Abschluss von exklusiven Handelsvereinbarungen (z.B. Verträge, die einen Kunden verpflichten, keine Geschäfte mit Konkurrenten des Unternehmens abzuschließen).
 - Bündeln verschiedener Produkte (z.B. Verträge, die einen Käufer verpflichten, beim Kauf eines bestimmten Produkts auch ein zweites „daran gebundenes Produkt“ zu kaufen).
 - Vereinbarungen über den Mindestpreis abschließen, zu dem der Kunde Produkte des Unternehmens weiterverkaufen darf.
 - Beendigung einer Kundenbeziehung.



Was wäre, wenn?



F: Mein Manager sagte mir kürzlich, dass er wusste, dass wir den Auftrag für ein Angebot nicht gewinnen würden, an dem wir schon seit zwei Wochen arbeiten. Als ich ihn fragte, woher er das wüsste, sagte er, wir wären nicht an der „Reihe“ und dass es unserem Konkurrenten „gehöre“. Ist das OK?

A: Nein, das ist nicht OK. Wenn das, was Ihr Manager gesagt hat, stimmt, dann handelt es sich hier möglicherweise um eine Angebotsabsprache, die dann auftritt, wenn sich zwei potenzielle Käufer absprechen, und den gewinnenden Bieter schon im Voraus bestimmen. Dies ist ein Verstoß gegen faire Wettbewerbsgesetze, weil der Wettbewerb zwischen den sich absprechenden Anbietern ausgeschaltet wird. Melden Sie solche Aktivitäten sofort der Rechtsabteilung oder rufen Sie die Watts-Hotline an.

LESEN
Sie unsere Richtlinien

[Richtlinie zum Kartellgesetz](#)



ETHISCHE VERTRIEBS- UND MARKTING-PRAKTIKEN

Wir sehen uns verpflichtet, ehrlich für unsere Dienstleistungen zu werben und unsere Kunden über den angemessenen Einsatz unserer Produkte aufzuklären. Dies bedeutet, dass Sie klar, genau und wahrheitsgetreu sein sollten, wenn Sie die Qualität, Merkmale oder potenziellen Gefahren unserer Produkte aufzeigen. Sie sollten auch keine falschen Aussagen über unsere Konkurrenten verbreiten.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Verwenden Sie ausschließlich begründete Behauptungen in Werbe-, Marketing- oder Verkaufsmaterialien.
- Fügen Sie Produktanleitungen und Warnhinweise bei, die für den Endverbraucher klar und verständlich sind.
- Achten Sie darauf, dass die Produkte angemessen und in Übereinstimmung mit gesetzlichen, regulatorischen oder vertraglichen Auflagen gekennzeichnet sind.
- Differenzieren Sie das Unternehmen von der Konkurrenz ausschließlich mithilfe sachlich begründeter Vergleiche.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Nicht deutlich offengelegte Risiken oder Gefahrenquellen, die möglicherweise mit unseren Produkten verbunden sind.
- Ungenaue Etiketten auf Produkten, darunter Herkunftslandinformationen sowie Produktleistung und Produktmerkmale.
- Unrealistische Versprechen in Bezug auf die Produktion, Verfügbarkeit oder Lieferung von Produkten.

LESEN Sie unsere Richtlinien



[Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, um weitere Informationen zu erhalten](#)



KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

Unter internationalen Gesetzen, wie z.B. dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act, dem UK Bribery Act und dem China Anti-Unfair Competition Law, ist Korruption eine sehr ernst zu nehmende Angelegenheit. Sie ist nicht nur illegal, sondern schadet dem Geschäft, denn sie verhindert Investitionen, untergräbt das Wirtschaftswachstum und verringert die Marktchancen. Wenn die Regierung korrupt ist, wird das öffentliche Vertrauen zerstört und den Menschen und Unternehmen wird der Nutzen offener Märkte und der faire Wettbewerb verwehrt.

Watts verpflichtet sich, auch nur den Eindruck zu vermeiden, dass es Bestechung anbietet, um sich einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen. Deshalb verbieten wir Folgendes:

- Verschenken von Wertgegenständen (einschließlich Dienstleistungen, Geschenke oder Unterhaltung) an Regierungspersonal und andere Beamte mit der Absicht, auf unangemessene Weise Geschäfte zu erhalten oder beizubehalten, die Erfüllung von Amtspflichten zu beeinflussen oder für andere unzulässige Zwecke oder Geschäftsvorteile.
- Andere Personen, einen Vertreter oder eine Drittpartei, auffordern, darauf bestehen oder es wissentlich erlauben, im Auftrag unseres Unternehmens Zahlungen zu leisten oder andere Handlungen auszuführen.

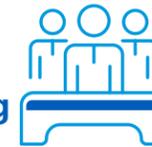
Denken Sie daran: Bestechung ist Bestechung und diese Regeln gelten für unsere Interaktionen mit Regierungsbeamten und mit Kunden und Lieferanten gleichermaßen.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Bevor Sie Geschenke machen, einem Kunden Unterhaltung anbieten oder ihm seine Reisekosten ersetzen, sollte Sie die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, die Regeln des Kunden und die Richtlinien des Unternehmens für geschäftliche Aufmerksamkeiten (siehe auch „[Geschenke und Unterhaltung](#)“) verstehen und befolgen.
- Stellen Sie sicher, dass eine angemessene Due Diligence bei Vertretern und anderen Dritten, die im Auftrag des Unternehmens Geschäfte tätigen, durchgeführt wird.

Schalten Sie stets die Rechtsabteilung ein, wenn:



- Hintergrundinformationen über bestehende oder potenzielle Drittvertreter, Kunden oder Lieferanten existieren, die Folgendes zu Erkennen geben:
 - Vorwürfe wegen unzulässiger Geschäftspraktiken
 - Reputation für die Zahlung oder das Anfordern von Bestechungsgeldern
 - Familienmitglieder oder andere Beziehungen, die die Entscheidung eines Kunden oder Regierungsbeamten möglicherweise beeinflussen
- Anfordern einer Provisionszahlung vor der Bekanntgabe einer Auftragsvergabe
- Vorschläge, Geschäfte an bestimmte Vertreter, Partner oder Lieferanten aufgrund einer „besonderen Beziehung“ weiterzuleiten
- Aufforderungen, Zahlungen in einem Land oder an eine Person oder ein Unternehmen zu leisten, die nichts mit der geschäftlichen Transaktion zu tun haben.
- Provisionen, die ungewöhnlich hoch erscheinen.

Was wäre, wenn?



F: Mir wurde gesagt, dass ich einen Berater einstellen könnte, der sich darum kümmern würde, alle Genehmigungen zu erhalten, die wir von einer ausländischen Regierung benötigen. Er verlangte einen Vorschuss von 25.000 USD und sagte, dass er das Geld verwenden würde, um „den Prozess voranzutreiben“. Müssen wir uns Gedanken machen, da wir nicht wirklich wissen, wohin das Geld fließt?

A: Absolut. Sie müssen wissen, wohin das Geld fließt und für welche Zwecke es verwendet wird. Unser Unternehmen muss auch Schritte unternehmen, die sicherstellen, dass dieses Geld nicht für Bestechungszwecke verwendet wird. Lassen Sie sich von Ihrem Manager oder der Rechtsabteilung beraten.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Antikorruptionsrichtlinie](#)

[Due Diligence-Richtlinie](#)



GESCHENKE UND UNTERHALTUNG

Geschäftliche Aufmerksamkeiten wie Geschenke, Gefälligkeiten und Unterhaltung werden oft ausgetauscht, um gute Arbeitsbeziehungen aufzubauen. Geschenke und Unterhaltung können zwar für Goodwill sorgen, stellen jedoch möglicherweise das Motiv der Person, die sie bereitstellt, in Frage. Oder kurz ausgedrückt, Geschenke und Unterhaltung können ihre eigenen „[Interessenkonflikte](#)“ schaffen.

Generell gilt: Bieten sie keine geschäftlichen Aufmerksamkeiten an, wenn Sie dadurch befangen erscheinen würden oder der Eindruck entstünde, dass Sie versuchen, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen. Ebenso sollten Sie niemals um geschäftliche Aufmerksamkeiten bitten oder solche von Drittparteien annehmen, wenn dies Ihre Objektivität bei Geschäftsentscheidungen beeinträchtigen könnte. Schon allein der Anschein von unzulässigem Einfluss könnte von unseren Stakeholdern und Ihren Mitarbeitern als mangelnde Integrität empfunden werden. Es ist am besten, auf Nummer sicher zu gehen und eine solche Gelegenheit, sollte sie sich ergeben, höflich abzulehnen.

Das Unternehmen verfügt über spezifische [Leitlinien zu geschäftlichen Aufmerksamkeiten](#), die Sie stets heranziehen sollten, bevor Sie Geschäftskollegen Geschenke oder Unterhaltung anbieten oder von diesen entgegennehmen. Einige Kategorien für geschäftliche Gefälligkeiten bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Unternehmen. Lesen Sie daher in den Richtlinien nach oder sprechen Sie mit Ihrem Finanzcontroller vor Ort, bevor Sie geschäftliche Gefälligkeiten anbieten oder annehmen.

Denken Sie daran, dass Sie die Unternehmensgrenzen oder Leitlinien für geschäftliche Zuwendungen nicht überschreiten dürfen, wenn Sie persönliche Zahlungen leisten oder die Rückerstattung von Beträgen verlangen, die über die durch die Unternehmensrichtlinie oder die Leitlinien festgelegten Grenzen hinausgehen. Darüber hinaus sind Beschleunigungszahlungen, Zahlungen, die die Durchführung routinemäßiger und nicht diskretionärer staatlicher Maßnahmen beschleunigen, strengstens verboten.



Wie soll ich mich VERHALTEN?

- Lassen Sie gutes Urteilsvermögen, Mäßigung und Diskretion walten, wenn Sie geschäftliche Zuwendungen erteilen oder erhalten.
- Machen Sie sich mit den Leitlinien für geschäftliche Zuwendungen vertraut, bevor Sie Geschenke oder Unterhaltung anbieten oder annehmen, besonders dann, wenn Regierungsbeamte beteiligt sind.
- Sprechen Sie mit dem Finanzcontroller vor Ort, wenn eine bestimmte Situation nicht klar ist.
- Lassen Sie jede geschäftliche Zuwendung, an der Regierungsbeamte beteiligt sind, vorab genehmigen.
- Wählen Sie ansprechende Orte aus, wie Restaurants, Sportarenen, Theater oder andere kulturelle Veranstaltungsorte.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Ersuchen oder Akzeptieren von Dingen als Gegenleistung oder als Teil einer Vereinbarung, um etwas im Gegenzug für eine geschäftliche Zuwendung zu erhalten, darunter Beschleunigungs- oder „Schmiergeldzahlungen“, um routinemäßige Regierungsprozesse zu beschleunigen.
- Bereitstellung oder Erhalt von Bargeldgeschenken (oder Bargeldäquivalenten wie Geschenkgutscheine, die in Bargeld umgewandelt werden können; Bankschecks, Zahlungsanweisungen, Wertpapiere, Kredite, Aktien oder Aktienoptionen).
- Teilnahme an Aktivitäten, die dazu führen würde, dass die Person, die die geschäftliche Zuteilung vergibt oder erhält, gegen die Standards ihres Arbeitgebers oder die lokalen Gesetze und Vorschriften verstößt.
- Teilnahme an Geschäftsveranstaltungen, die widerwärtig, sexuell anzüglich oder anderweitig mit unseren Werten und Standards unvereinbar sind.
- Ungenaue Aufzeichnungen über Geschenke und Unterhaltung in Spesenabrechnungen oder in Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens.

Was wäre, wenn?



F: **Vertreter einer ausländischen Gasbehörde kommen in unsere Einrichtung, um unsere Produkte zu zertifizieren und die Zertifizierung zu genehmigen. Ich möchte die Vertreter zum Abendessen einladen, solange sie in unserer Einrichtung sind. Wie soll ich mich verhalten?**

A: **Da Vertreter einer Behörde beteiligt sind, sollten Sie dies mit der Rechtsabteilung besprechen und eine Vorabgenehmigung für das Abendessen beantragen, bevor Sie es anbieten.**

LESEN Sie unsere Richtlinien

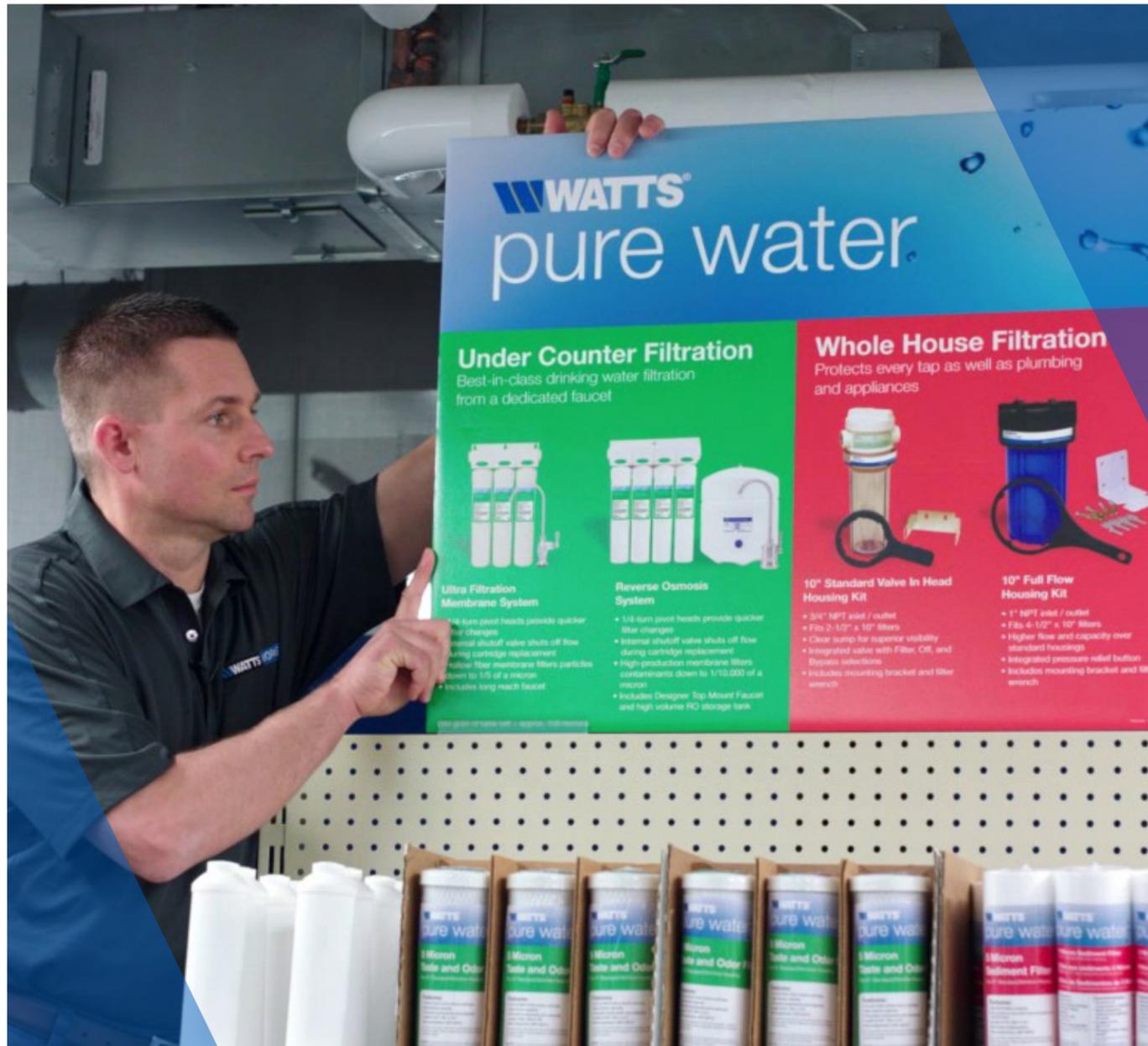


[Richtlinien für geschäftliche Zuwendungen](#)

“
Allein schon der Anschein von unzulässigem Einfluss könnte als mangelnde Integrität empfunden werden.

ZUSAMMENARBEIT MIT LIEFERANTEN

Wir betrachten unsere Lieferanten als wertvolle Partner für den Erfolg unseres Unternehmens. Unsere Beziehung zu ihnen muss auf Ehrlichkeit und Fairness beruhen. Wir glauben an die Auswahl von Lieferanten auf der Basis von Wettbewerbsfaktoren wie Qualität, Service, Technologie und Preis. Wir suchen nach Lieferanten, die sich durch nachhaltige Geschäftspraktiken zu unseren Werten bekennen.



Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:

- Angebote oder Erhalt von unzulässigen Geschenken, Schmiergeldern oder anderen Wertgegenständen während der Auswahl von Lieferanten oder während Verhandlungen mit diesen (siehe auch den Abschnitt [Geschenke und Unterhaltung](#) in diesem Kodex).
- Geschäftliche Ausrichtung auf ein Unternehmen mit Verbindungen zu einem Regierungsbeamten, der mit Watts zu tun hat (siehe unsere [Antikorruptionsrichtlinie](#) für detaillierte Hinweise hierzu).



Was wäre, wenn?

F: Ich habe gerade eine Nachrichtenstory über einen unserer Lieferanten gesehen, der angeblich in Menschenrechtsverletzungen verwickelt ist. Da es nicht bewiesen ist und es Watts nicht direkt betrifft, sollte ich es melden?

A: Ja, das sollten Sie. Verstöße gegen die Menschenrechte verstoßen gegen unseren Kodex und das Gesetz. Auch wenn es keine Hinweise auf eine Beteiligung unseres Unternehmens gibt, müssen wir uns der Situation bewusst sein. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten darüber oder informieren Sie sofort die Rechtsabteilung.



INTERNATIONALE HANDELSBESCHRÄNKUNGEN

Da wir weltweit tätig sind, ist Watts verpflichtet, die Import- und Exportgesetze einzuhalten, die für unsere Produkte gelten, wo immer sie hergestellt und ausgeliefert werden. Eine Reihe von Ländern verhängt Beschränkungen für Exporte und Handelsgeschäfte mit bestimmten anderen Ländern, Unternehmen und Einzelpersonen. Handelsbeschränkungen können viele Formen annehmen, darunter Verbote für:

- Exporte in ein verbotenes Land
- Reisen in oder aus einem sanktionierten Land
- Finanztransaktionen und Geschäfte mit sanktionierten Ländern oder bestimmten natürlichen und juristischen Personen
- Direkte oder indirekte Teilnahme an Boykotten, die von bestimmten Ländern verhängt werden

“Export” bedeutet nicht nur die physische Übertragung einer Ware. Ein Export kann auch die Übertragung von Informationen an einen Staatsangehörigen eines anderen Landes beinhalten, durch:

- E-Mails oder Telefongespräche
- Persönliche Gespräche
- Besuche in Watts-Einrichtungen
- Austausch von technischen Dokumenten auch innerhalb des Tätigkeitsbereichs des Unternehmens (jedoch über internationale Grenzen hinweg)

Die Liste der verbotenen Länder und die Regeln zu Handelsbeschränkungen sind komplex und können sich ändern. Aus diesem Grund sollten Sie sicherstellen, dass Sie, wenn Ihre Arbeit den Verkauf oder Versand von Produkten, Technologien oder Dienstleistungen über internationale Grenzen hinweg umfasst, über die geltenden Gesetze auf dem Laufenden sind und diese mit den Trade Compliance-Mitarbeitern des Unternehmens besprechen, wenn Sie sich nicht sicher sind.



Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Befolgen Sie alle relevanten internationalen Handelskontrollvorschriften und die Richtlinien bzw. Verfahrensanweisungen des Unternehmens in Bezug auf den Import/Export von Waren, Technologien, Software und Dienstleistungen.
- Stellen Sie sicher, dass die Einfuhr- und Ausfuhrmeldungen korrekt und vollständig sind.
- Prüfen Sie, ob eine spezielle Genehmigung oder Lizenz erforderlich ist. Güter für militärische Anwendungen unterliegen speziellen Exportkontrollen.
- Überprüfen Sie die Geschäftsvorgänge mit und Beziehungen zu Kunden, Lieferanten und anderen Drittparteien, die möglicherweise auf geltenden Sanktionslisten stehen, wie z.B. Listen über verweigerte Parteien, sanktionierte Länder und verbotene Endverwendungen.
- Lernen Sie, Boykottaufrufe zu identifizieren und melden Sie diese der Rechtsabteilung.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Wenden Sie sich an die Global Trade Compliance -Abteilung, um weitere Informationen zu erhalten](#)



Was wäre, wenn?



F: Ich möchte bestimmte Produkte an einen Kunden in einem Land schicken, das auf der eingeschränkten Exportliste steht. Ist es in Ordnung, wenn ich die Produkte an eine andere Watts-eigene Firma in einem Land schicke, das keinen Einschränkungen unterliegt, die die Produkte dann an den Kunden weiterleitet?

A: Nein. Jeder Versuch, die Vorschriften über ein verbundenes Unternehmen zu umgehen, umgeht nicht die Einschränkungen und ist zudem illegal.



REGIERUNGSaufTRÄGE

Wir müssen Geschäfte mit Regierungen und Regierungsbehörden und ihren Vertretern ethisch und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften und mit den Gesetzen und Vorschriften der Länder tätigen, in denen wir Geschäfte abwickeln. Ein Verstoß gegen das Gesetz oder die Bestimmungen unserer Regierungsverträge kann unser Unternehmen schwerwiegenden rechtlichen Konsequenzen aussetzen. Deshalb muss jeder von uns die geltenden Gesetze verstehen und befolgen.

Wenn Ihre Arbeit auch Regierungsverträge beinhaltet, müssen Sie die Gesetze, Regeln und Vorschriften einhalten, die auf Ihre Aufgaben zutreffen. Beachten Sie, dass diese Anforderungen im Allgemeinen viel strenger sind als die für Handelsverträge.

VERTRAGSBEDINGUNGEN DER US-REGIERUNG

Bei Geschäften mit der US-Regierung müssen wir besondere Regeln und Anforderungen einhalten. Wenn Sie Verträge mit der US-Regierung oder anderen Kunden abschließen möchten, die die US-Regierung direkt oder indirekt als Endverbraucher unterstützen, sind wir verpflichtet, alle Gesetze und Vorschriften vollständig einzuhalten.

Wir dürfen uns nicht an illegalen oder unzulässigen Aktivitäten beteiligen, die Watts zu einem unfairen Wettbewerbsvorteil verhelfen. Sie sollten sich an die Rechtsabteilung wenden, wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, bevor Sie Aktivitäten im Zusammenhang mit US-Regierungsverträgen durchführen. Detaillierte Informationen zu unseren Verpflichtungen als Unternehmen und Ihren Verpflichtungen als Mitarbeiter finden Sie unter [Verträge mit der US-Regierung, unserer Ergänzung zum Watts-Verhaltenskodex](#).

BEHÖRDLICHE UNTERSUCHUNGEN

Wir müssen unverzüglich auf alle Anfragen im Rahmen einer behördlichen Untersuchung reagieren. Senden Sie solche Anfragen sofort an die Rechtsabteilung, um eine uneingeschränkte Zusammenarbeit zu gewährleisten. Stellen Sie stets vollständige und genaue Informationen zur Verfügung und seien Sie sich darüber im Klaren, dass wir keinerlei Vergeltung für die Meldung von Fehlverhalten oder Sicherheitsbedenken in gutem Glauben tolerieren.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Sie sollten mit den Regeln, die für Ihre Arbeit und das Land, in dem Sie arbeiten, gelten, vertraut sein. Achten Sie speziell auf besondere gesetzliche Anforderungen und Einschränkungen.
- Lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie Regierungsbeamten Geschenke, Unterhaltung oder Bewirtung zukommen lassen.
- Informieren Sie die Rechtsabteilung sofort über behördliche Untersuchungen oder Anfragen nach Informationen.
- Stellen Sie Regierungsbehörden vollständige, zeitnahe und genaue Informationen bereit.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Verträge mit der US-Regierung – Ergänzung zum Watts-Verhaltenskodex](#)



Was wäre, wenn?



F: Ich veranstalte einen Event, an dem auch Regierungsbeamte teilnehmen und ich möchte allen Teilnehmern ein Mittagessen anbieten. Ich möchte nicht gegen unsere Richtlinien verstoßen. Wie soll ich mich verhalten?

A: Sie sollten sich von der Rechtsabteilung beraten lassen. Die Regeln für geschäftliche Zuwendungen, wie z. B. Mahlzeiten, an Regierungsbeamte sind komplex. Wenn Sie sich nicht sicher sind, was Sie in einer bestimmten Situation tun sollen, fragen Sie stets um Rat, bevor Sie fortfahren.



UNSERE AKTIONÄRE

Wir schaffen Unternehmenswerte, indem wir hervorragende Finanzergebnisse mit einer fundierten Geschäftsstrategie liefern, die sich bewährt hat. Bei der Verfolgung dieses Ziels werden wir unsere Werte unter Beweis stellen, indem wir ehrlich sind, wenn es darum geht, unsere finanzielle Performance zu messen und zu melden, Vermögenswerte und Ressourcen des Unternehmens zu schützen und mit Wertpapieren des Unternehmens zu handeln.

In diesem Abschnitt:

- **Interessenkonflikte**
- **Insiderhandel**
- **Genaue Finanzberichterstattung**
- **Schutz von Vermögenswerten**
- **Unterlagenverwaltung**



INTERESSENKONFLIKTE

Als Mitarbeiter treffen wir tagtäglich geschäftliche Entscheidungen im Auftrag von Watts. Dabei müssen wir stets im Interesse des Unternehmens handeln. „Interessenkonflikte“ treten dann auf, wenn die persönlichen, sozialen, finanziellen oder politischen Aktivitäten von Personen das Potenzial haben, ihre Loyalität und Objektivität im Hinblick auf das Unternehmen zu beeinträchtigen.

Interessenkonflikte können auch entstehen, wenn Sie oder ein unmittelbares Mitglied Ihrer Familie von einer Geschäftsvereinbarung mit dem Unternehmen profitieren oder zu profitieren scheinen. Tatsächliche Interessenkonflikte müssen vermieden werden. Bereits der Anschein eines solchen Konflikts kann sich negativ auswirken.

Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts kann sich negativ auswirken.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Vermeiden Sie nach Möglichkeit Situationen, die den Anschein eines potenziellen Interessenkonflikts erwecken.
- Legen Sie jede Situation offen, die zu einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt führen kann.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Verfolgung von Möglichkeiten, die ein Mitarbeiter durch die Nutzung von Unternehmenseigentum, Unternehmensinformationen oder seiner Position im Unternehmen entdeckt hat.
- Die Nutzung von Unternehmenseigentum, Informationen oder Positionen für persönliche Vorteile
- Direkter oder indirekter Wettbewerb mit dem Unternehmen, ohne dessen Zustimmung.

Wenn Sie an einer Tätigkeit beteiligt sind, die als Konflikt mit den Interessen des Unternehmens wahrgenommen werden kann, melden Sie dies Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung zwecks Überprüfung. Falls ein Konflikt besteht, gibt es mehrere Möglichkeiten, die zu seiner Auflösung führen können. Das Unternehmen muss jedoch darüber Bescheid wissen, um spätere Probleme zu vermeiden.

Was wäre, wenn?



F: Ich arbeite in der Ingenieurabteilung und ich bin dafür verantwortlich, die Planung von Strahlungsheizern zu unterstützen. Einer unserer Lieferanten hat angeboten, mich auf Beratungsbasis für die Entwicklung von Teilen zu beauftragen, die den Anforderungen unserer Produkte besser entsprechen würden. Wäre es OK, wenn ich dies in meiner freien Zeit täte?

A: Dies wäre wahrscheinlich nicht zulässig, weil es so aussähe, als ob Sie bezahlt würden, um für den Lieferanten einen unfairen Geschäftsvorteil zu erwirken. Wenn es geschäftliche Gründe für eine engere Zusammenarbeit mit Teilleveranten gibt, besprechen Sie mit dem Managementteam, ob diese Zusammenarbeit ein Teil des regulären Designprozesses sein könnte und allen potenziellen Lieferanten auf gleicher Augenhöhe angeboten werden sollte. Abgesehen davon möchte das Unternehmen diese Gelegenheit vielleicht selbst wahrnehmen.



TRANSPARENZ
Aufrichtigkeit zeigen und Informationen offen austauschen

Was wäre, wenn?



F: Wir müssen eine Firma vor Ort unter Vertrag nehmen, die Gebäudewartungsdienstleistungen bereitstellt, und wir verbringen viel Zeit mit der Suche nach der richtigen Firma. Mein Bruder betreibt ein Wartungsunternehmen und ich weiß, dass er gute Arbeit leistet. Können wir seine Firma nicht einfach direkt anheuern und uns somit viel Zeit und Mühe sparen?

A: Nein. Dies ist ein klassischer „Interessenkonflikt“ und wir sollten darauf achten, dass nicht einmal der Anschein von Unangemessenheit entsteht. Ihr Bruder kann zwar ein Angebot unterbreiten, doch wir müssen uns an die korrekte Art und Weise für die Auswahl von Lieferanten halten. In diesem Fall sollten Sie sich aus dem Entscheidungsprozess zurückziehen.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, um weitere Informationen zu erhalten](#)



INSIDERHANDEL

Wir sind der Ansicht, dass Anleger überall gleiche Wettbewerbsbedingungen und gleichen Zugang zu Informationen beim Handel mit Wertpapieren verdienen. Um die Anlegeröffentlichkeit zu schützen, ist es gemäß den Wertpapiergesetzen illegal, mit „Insiderinformationen“ Wertpapiere (Aktien, Anleihen, Optionen usw.) zu kaufen oder zu verkaufen.

„Insiderinformationen“ sind Informationen, die:

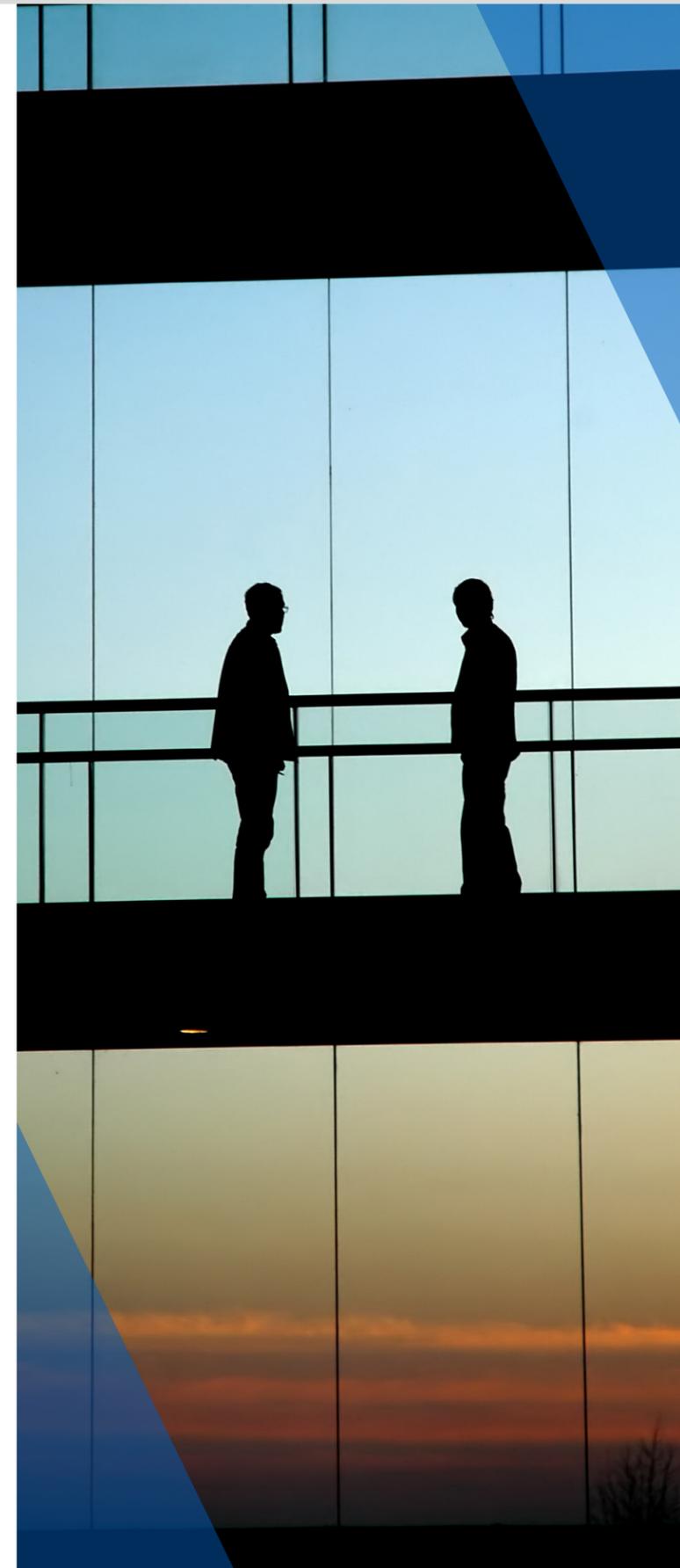
- der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind und die
- „wesentlich“ sind



Handeln Sie niemals auf der Basis von Insiderinformationen (oder geben Sie anderen „Tipps“ für den Handel mit Wertpapieren).

„Wesentliche“ Informationen wiederum sind Informationen, die ein vernünftiger Anleger wahrscheinlich für seine Entscheidung, Wertpapiere zu kaufen oder zu verkaufen, für wichtig hält. Wenn Sie Kenntnis von Insiderinformationen haben, können diese Informationen weder für die Entscheidung für den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren herangezogen werden, noch können Sie außenstehenden Personen einen „Tipp“ bezüglich nicht öffentlicher Insiderinformationen geben. Darunter fallen auch Diskussionen auf Social Media. Insiderinformationen können auch vertrauliche Informationen sein, die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit über ein anderes Unternehmen, z. B. einen Kunden oder Lieferanten, erhalten.

Durch Einhaltung der Wertpapiervorschriften halten wir unser Versprechen gegenüber unseren Aktionären, dass wir stets integer handeln, um den Wert zu erhalten, den sie von uns erwarten.



Was wäre, wenn?



F: Eine unserer Kundinnen sagte mir kürzlich, dass ihr Unternehmen bald von einem großen, multinationalen Hersteller übernommen werden könnte, dass sie sich aber nicht sicher sei. Da sie diese Informationen nicht bestätigen konnte und da es keine Garantie gibt, dass der Wert des Aktienkurses des Unternehmens selbst bei einer Übernahme steigen würde, wäre es dann OK, Aktien des Unternehmens der Kundin zu kaufen?

A: Nein. Es handelt sich um wesentliche Informationen über das Unternehmen Ihrer Kundin, auf die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit gestoßen sind. Diese Informationen sind der allgemeinen Öffentlichkeit noch nicht zugänglich und wären sie dies, würde das den Wert der Unternehmensaktien beeinflussen. Der Handel mit Wertpapieren auf der Grundlage von Informationen, die Sie gehört haben oder die Ihnen zugetragen wurden, kann gegen das Gesetz verstoßen.

LESEN
Sie unsere Richtlinien

[Richtlinie zum Insiderhandel](#)



GENAUE FINANZBERICHTERSTATTUNG

Finanzielle und andere Offenlegungen des Unternehmens an die Öffentlichkeit müssen vollständig, genau und frei von irreführenden Aussagen sein. Jeden Tag erstellen Mitarbeiter Informationen, die in die Finanzaufzeichnungen des Unternehmens einfließen und deshalb muss jeder sicherstellen, dass diese Informationen verlässlich sind.

Alle übermittelten Daten werden in die Aufzeichnungen des Unternehmens aufgenommen und müssen daher wahrheitsgemäß, genau und vollständig sein. Dies gilt für:

- Zeitaufwand und Kosten
- Lieferantenbestellungen
- Rechnungen
- Lohn-/Gehaltsabrechnungsdaten
- Bestandsdaten

Befolgen Sie bei der Aufzeichnung dieser Daten unsere internen Kontrollen und die geltenden Rechnungslegungsvorschriften. Stellen Sie zudem sicher, dass Unterlagen (wie z.B. Quittungen, Kontoauszüge und abgeschlossene Aufträge) aufbewahrt werden, die die in den Büchern des Unternehmens erfassten Daten eindeutig belegen.

Denken Sie daran, dass kein Geschäftsführer, leitender Angestellter oder Mitarbeiter Transaktionen des Unternehmens absichtlich auf irreführende oder rechtswidrige Weise dokumentieren oder aufzeichnen darf. Darüber hinaus dürfen Sie keine Unternehmenstransaktionen fälschen oder irreführende Einträge vornehmen.



Was wäre, wenn?



F: Es ist die letzte Woche im vierteljährlichen Berichtszeitraum. Mein Chef möchte sicherstellen, dass wir unsere Zahlen für das Quartal erreichen. Deshalb bat er mich, einen unbestätigten Verkauf aufzuzeichnen, der erst nächste Woche abgeschlossen sein wird. Ich denke, dass dies niemandem schaden wird. Soll ich tun, was er gesagt hat?

A: Definitiv nicht. Kosten und Umsätze müssen in den richtigen Zeiträumen erfasst werden. Der Verkauf ist erst dann offiziell abgeschlossen, nachdem er bestätigt wurde. Und es wäre eine falsche Darstellung, ihn in einem früheren Zeitraum aufzuzeichnen. Sie sollten Situationen wie diese auf jeden Fall dem Controller des Unternehmens oder der Rechtsabteilung melden.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Rechnungslegungsgrundsätze und -verfahren](#)



SCHUTZ VON VERMÖGENSWERTEN

Verlust, Diebstahl und Missbrauch der Vermögenswerte des Unternehmens haben direkte Auswirkungen auf das Geschäft und die Rentabilität des Unternehmens. Ganz gleich, ob Sie Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Geschäftsführer sind, es wird von Ihnen erwartet, die Ihnen anvertrauten Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen und die missbräuchliche Verwendung von Vermögenswerten anderer (wie Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten) zu vermeiden. Der Begriff „Unternehmensvermögen“ umfasst:

- Physisches Eigentum, Inventar und Aufzeichnungen
- Finanzielle Vermögenswerte, wie Bargeld und Bargeldäquivalente, Bankkonten und Außenstände
- Elektronische Vermögenswerte, Datennetze und Computersysteme
- Zeit, für welche Sie für Ihre Arbeit bezahlt werden.
- Geistiges Eigentum (Copyrights, Marken und Geschäftsgeheimnisse)
- Vertrauliche oder geschützte Informationen

Generell gilt: Verwenden Sie die Vermögenswerte des Unternehmens nicht für persönliche Zwecke. Wir wissen jedoch, dass es Situationen geben kann, in denen eine seltene und begrenzte persönliche Nutzung akzeptabel ist. Lassen Sie in solchen Situationen vernünftiges Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand walten und diskutieren Sie die Situation mit Ihrem Vorgesetzten, wenn Zweifel an der Angemessenheit der Nutzung bestehen.

Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Schützen Sie den Zugang zu Einrichtungen des Unternehmens und halten Sie sich an die Regeln für das Betreten/Verlassen des Unternehmens und die Regeln für Namensschilder.
- Nutzen Sie Vermögenswerte unter Ihrer Kontrolle verantwortungsbewusst und schützen Sie diese vor Diebstahl, Verschwendung oder Missbrauch.
- Befolgen Sie die Sicherheitsrichtlinien zum Schutz der Mitarbeiter, Einrichtungen, Informationen und technologischen Vermögenswerte.
- Kontrollieren Sie Spesenabrechnungen, Zahlungen an Lieferanten, Kontensalden, Journalbuchungen, Gehaltsabrechnungszahlen und Budgetabweichungen für ungewöhnliche Aktivitäten.
- Identifizieren und schützen Sie geistiges Eigentum vor unbefugter Offenlegung und Nutzung.
- Respektieren Sie gültige Patente, urheberrechtlich geschützte Materialien, proprietäre Daten und das geschützte geistige Eigentum anderer.
- Halten Sie sich an die Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsvereinbarungen mit anderen.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Unbefugter Zutritt zu Einrichtungen oder abgesicherten Orten.
- Diebstahl, Verschwendung oder Missbrauch von Vermögenswerten des Unternehmens.
- Unbefugte Nutzung oder Weitergabe von vertraulichen Informationen, die durch Patente, Urheberrechte oder Marken geschützt sind.
- Erstellung von nicht lizenzierten Software-Kopien für den privaten oder geschäftlichen Gebrauch.
- Nutzung von Computern oder Netzwerken des Unternehmens zum Versenden von E-Mails oder zum Zugriff auf Websites, die für den Arbeitsplatz ungeeignet sind.
- Nutzung vertraulicher oder geschützter Informationen eines ehemaligen Arbeitgebers.
- Weitergabe von geistigem Eigentum eines Lieferanten an einen anderen Lieferanten.

Schützen Sie die Vermögenswerte des Unternehmens, die Ihnen anvertraut sind.

Was wäre, wenn?



F: Wir haben kürzlich jemanden von der Konkurrenz eingestellt, der in unserer Projektingenieursgruppe arbeiten soll. Er brachte einige Entwürfe ein, die er während seiner Arbeit bei einem früheren Arbeitgeber erstellt hatte und die er zur Verbesserung unserer eigenen Produkte nutzen könnte. Er sagte, dass er derjenige war, der die Designs ursprünglich entwickelt hatte. Ist es also in Ordnung, die Designs zu verwenden, da er jetzt für uns arbeitet?

A: Wahrscheinlich nicht. Auch wenn er die Designs entwickelt hat, gehören sie höchstwahrscheinlich seinem früheren Arbeitgeber, der ihn dafür bezahlt hat. Sie sollten mit der Rechtsabteilung darüber beraten, was zu tun ist. Wahrscheinlich müssen die Designs an den rechtmäßigen Eigentümer zurückgegeben werden.

UNTERLAGENVERWALTUNG

Unsere Unternehmensunterlagen sind für unsere Geschäftstätigkeit von zentraler Bedeutung. Sie dokumentieren unsere Leistung und verhelfen uns zu strategischen Geschäftsentscheidungen und deshalb ist ihre Genauigkeit entscheidend. Wir verlassen uns darauf, dass Sie Unternehmensaufzeichnungen in Übereinstimmung mit den Richtlinien verwalten, die deren Erstellung, Aufbewahrung, Verwaltung, Abruf und Zerstörung regeln.

Beachten Sie, dass Unternehmensaufzeichnungen viele Formen annehmen können, darunter:

- Aufzeichnungen auf Papier
- Elektronische Aufzeichnungen
- Abbildungen
- Zeichnungen
- Videos
- Fotos

Halten Sie sich genau an unsere Dokumentenverwaltungsrichtlinien und insbesondere an die Anforderungen zur Dokumentenaufbewahrung für den Fall von tatsächlichen oder potenziellen Rechtsstreitigkeiten.

Wie soll ich mich VERHALTEN?

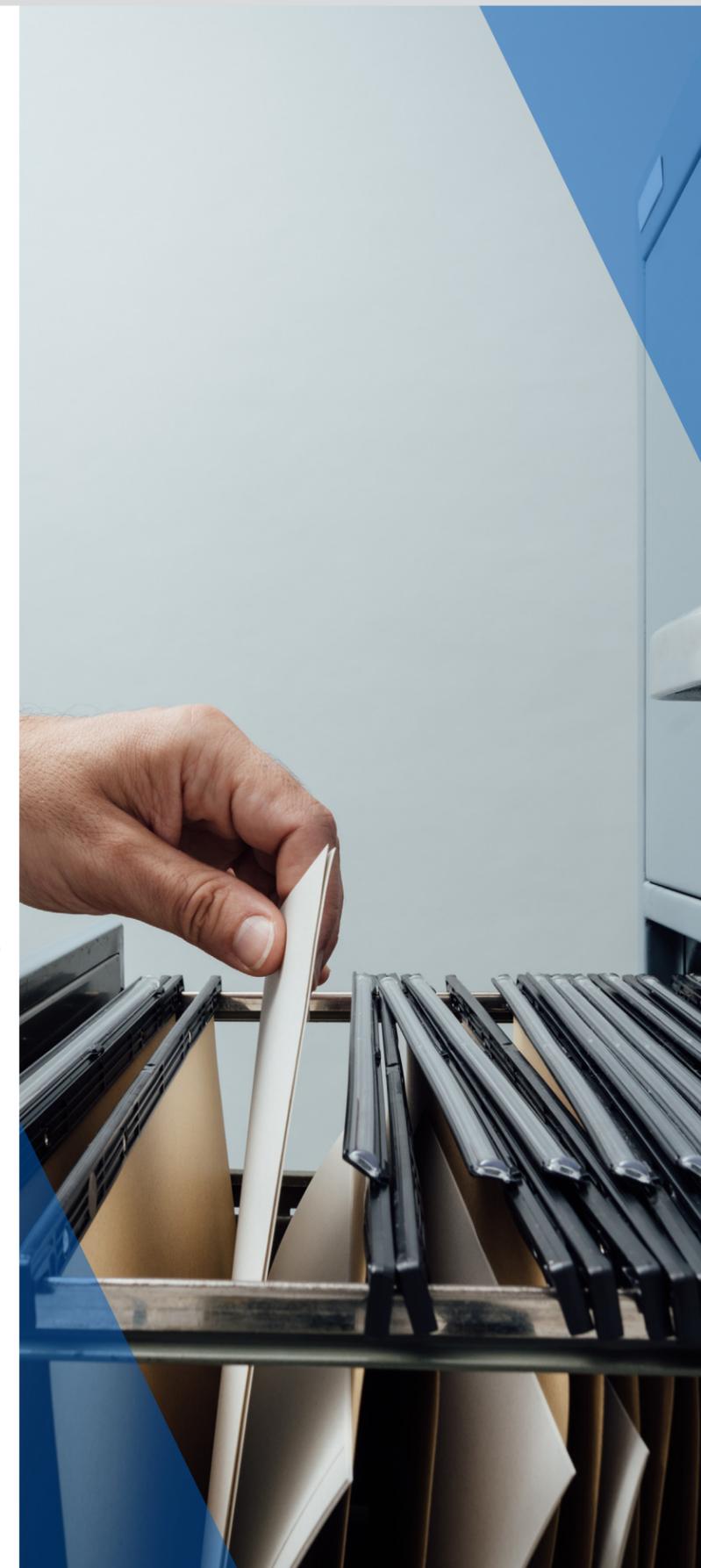


- Bewahren Sie Dokumente in Übereinstimmung mit den Richtlinien zur Dokumentenverwaltung auf.
- Bewahren Sie Dokumente an einem sicheren Ort auf. Verwenden Sie restriktive Zugriffsrechte und eine Verschlüsselung für personenbezogene Daten, wie Vor- und Nachname oder die erste Initiale und der Nachname in Kombination mit einem der folgenden Datenelemente, die sich auf eine Person beziehen:
 - Sozialversicherungsnummer oder nationale Identifikationsnummer
 - Führerscheinnummer oder behördlich ausgestellte Ausweisnummer
 - Eine Finanzkontonummer, Kredit- oder Debitkartenummer mit oder ohne erforderlichem Sicherheitscode, Zugriffscode, persönliche Identifikationsnummer oder Kennwort, die den Zugriff auf die Finanzkonten der jeweiligen Person ermöglichen.

- Wenn Sie Dokumente in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien entsorgen, müssen Sie sicherstellen, dass vertrauliche und persönlich identifizierbare Informationen vollständig geschreddert oder zerstört werden.
- Wenn Sie eine Aufforderung zur Aufbewahrung von Aufzeichnungen für tatsächliche oder potenzielle Rechtsstreitigkeiten erhalten, ist der Begriff „Dokumente“ weitläufig zu interpretieren. Sie müssen alle Aufzeichnungsformen (E-Mails, Ausdrücke usw.), die für eine solche Aufforderung relevant sein können, aufbewahren.

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Richtlinie zur Aufbewahrung und Vernichtung von Dokumenten](#)



UNSERE GEMEINDEN UND DIE GESELLSCHAFT

Wir sind bestrebt, ein verantwortungsbewusster Corporate Citizen und ein guter Nachbar zu sein. Unsere Beziehungen zur Regierung, den Regulierungsbehörden, den Medien und lokalen Gemeinden basieren auf Ehrlichkeit und Gutgläubigkeit. Wir unterstützen die Rechtsstaatlichkeit und werden unseren Teil dazu beitragen, indem wir weltweit die gleichen hohen ethischen Verhaltensstandards befolgen und mit lokalen Organisationen zusammenarbeiten, um die Gemeinschaften, in denen wir leben und arbeiten, zu verbessern.

In diesem Abschnitt:

- Nachhaltigkeit
- Gesellschaftliches und politisches Engagement
- Genaue Kommunikation und Offenlegung



NACHHALTIGKEIT

Unsere Mission verlangt von uns als Unternehmen, die Energieeffizienz zu steigern und den Abfall in den Gemeinden, in denen wir tätig sind, zu reduzieren. Zusätzlich zur Einhaltung aller gesetzlichen Anforderungen verpflichten wir uns zu nachhaltigen Geschäftspraktiken, dem Schutz unserer natürlichen Ressourcen und der Förderung einer sauberen und gesunden Umwelt für zukünftige Generationen.

[Unser Nachhaltigkeitsbericht](#) beschreibt unsere Bemühungen, Kernpunkte im Zusammenhang mit Sicherheit und Regulierung, Energieeffizienz und Wassereinsparung anzugehen.



Wie soll ich mich VERHALTEN?



- Stellen Sie sicher, dass Produkte und Abläufe den Anforderungen der lokalen Behörden und den Unternehmensstandards entsprechen, je nachdem, welche strenger sind.
- Sorgen Sie für eine sichere Handhabung, den sicheren Transport und die sichere Entsorgung von Rohmaterialien, Produkten und Abfällen auf umweltfreundliche Weise.
- Suchen Sie nach Möglichkeiten, unnötige Reise-, Versand-, Transport- und Verpackungsmaterialien zu reduzieren.
- Identifizieren Sie Kosten- und Steuereinsparmöglichkeiten durch die Nutzung energieeffizienter Geräte und Einrichtungen.
- Suchen Sie nach Möglichkeiten, um Industrie- und Büroabfälle zu recyceln.
- Suchen Sie nach Möglichkeiten, um Lärm, Geruch oder visuelle Beeinträchtigungen zu minimieren, die unsere Nachbarn stören könnten.
- Melden Sie dem Management unverzüglich alle Probleme oder Bedenken, die ein Umweltrisiko darstellen können.

Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:



- Verstöße gegen Luft-, Land-, Wasser- oder andere Umweltschutzgenehmigungen.
- Unsachgemäße Lagerung, Handhabung oder Entsorgung von Chemikalien oder Gefahrenstoffen
- Fälschung von Daten in Umweltschutzaufzeichnungen oder behördlichen Einreichungen



KONTINUIERLICHE VERBESSERUNGEN UND INNOVATION

*Kundenorientierung:
Jeden Tag besser werden*

LESEN Sie unsere Richtlinien

[Nachhaltigkeitsbericht](#)



Was wäre, wenn?



F: Ich glaube, dass Gefahrenstoffe auf eine Weise entsorgt werden, die der Umwelt schadet. Wie soll ich mich verhalten?

A: Informieren Sie Ihren Manager sofort darüber. So können wir die Situation beurteilen und feststellen, ob eine Gefahr besteht und wenn ja, welche Schritte wir dagegen unternehmen können.



GESELLSCHAFTLICHES UND POLITISCHES ENGAGEMENT

Wir ermutigen Sie und unsere Mitarbeiter, Ihre Talente und Ihre Freizeit zum Wohl Ihrer Gemeinden zu nutzen und solche Personen zu unterstützen, die legale politische Beiträge leisten möchten. Sie dürfen jedoch ohne vorherige Genehmigung keine Gelder an politische Parteien oder nicht-kommerzielle Organisationen, einschließlich gemeinnütziger Unternehmen, im Namen des Unternehmens bereitstellen. Die gleiche Regel gilt für Ressourcen und den Namen unseres Unternehmens. Verwenden Sie diese nicht für Ihre politischen oder gemeinnützigen Aktivitäten, ohne vorher die [Richtlinie des Unternehmens in Bezug auf Beziehungen mit Gemeinden](#) einzusehen.



LESEN Sie unsere Richtlinien

[Richtlinie in Bezug auf Beziehungen mit Gemeinden](#)



Was wäre, wenn?

F: Ich werde an einem Spendenaktion-Event für einen Kandidaten teilnehmen, der sich für ein Amt in der Gemeinde aufstellen lässt. Kann ich meine Position bei Watts erwähnen, solange ich keine Firmenmittel oder Ressourcen verwende?

A: Nein. Es wäre unangemessen, unseren Namen in irgendeiner Weise mit Ihren persönlichen Aktivitäten in Verbindung zu bringen.

GENAUE KOMMUNIKATION UND OFFENLEGUNG

Kunden, Lieferanten, Behörden und Gemeinden sind auf die Ehrlichkeit und Genauigkeit unserer Kommunikation angewiesen. Transparenz in unseren Offenlegungen zu unseren Leistungen (ganz gleich, ob gut oder schlecht) schafft Glaubwürdigkeit und Vertrauen bei denjenigen, auf die wir für unseren Erfolg angewiesen sind. Wir verpflichten uns auch zur Zusammenarbeit mit Regierungen und Behörden bei Ermittlungen, und wir erfüllen legitime Anfragen nach Dokumenten und Informationen für Gerichtsverfahren. Deshalb erwartet das Unternehmen von uns allen, aufrichtig und ehrlich ohne irreführende oder falsche Informationen zu kommunizieren.



Wie soll ich mich VERHALTEN?

- Verweisen Sie Anfragen von Analysten, Investoren, Medien oder anderen an die zuständige Person, die in der [Kommunikationsrichtlinie](#) des Unternehmens angegeben ist.
- Unterlassen Sie es, öffentliche Kommentare im Namen des Unternehmens abzugeben.
- Stellen Sie wahrheitsgemäße Informationen bereit, wenn Sie mit Regierungsbehörden, Ermittlern oder Zeugenaussagen konfrontiert werden.
- Wenn Sie sich als Watts-Mitarbeiter auf Social Media-Websites zu erkennen geben, sollten Sie gutes Urteilsvermögen walten lassen und sicherstellen, dass Ihre Aktivitäten und Aussagen den Standards in diesem Kodex und in der Kommunikationsrichtlinie entsprechen.



Sagen Sie etwas, wenn Sie Folgendes bemerken:

- Versuche, Ermittler, Behörden oder Aufsichtsbeamte irrezuführen.
- Versuche, die Sammlung von Informationen, Daten, Zeugnissen oder Aufzeichnungen durch autorisierte Regierungsbeamte auf unzulässige Weise zu behindern.
- Kommentare gegenüber externen Parteien zur Finanzlage des Unternehmens oder zukunftsgerichtete finanzbezogene Aussagen ohne die ausdrückliche Genehmigung des Chief Financial Officer oder eines anderen autorisierten leitenden Angestellten.



LESEN Sie unsere Richtlinien [Kommunikationsrichtlinie](#)

