

Verhaltenskodex der Geiger Gruppe

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

integres und regelkonformes Verhalten bilden das Fundament unseres Unternehmenserfolgs. Das Vertrauen unserer Kunden, Geschäftspartner sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist unser wertvollstes Gut. In einer Zeit sich wandelnder regulatorischer Anforderungen und gesellschaftlicher Erwartungen wollen wir als Geiger Gruppe den Maßstab für verantwortungsvolles Wirtschaften in unserer Branche setzen.

Dieser Verhaltenskodex ist unser gemeinsamer Kompass für ethisches Handeln und Compliance. Er verbindet unsere Werte mit den aktuellen gesetzlichen Anforderungen und gibt Orientierung in unserem täglichen Handeln. Regelkonformes Verhalten hat für uns absolute Priorität – über alle Vertriebsziele, finanziellen Kennzahlen und Wettbewerbserfolge hinaus.

Wir als Vorstand und Führungskräfte übernehmen hierbei eine besondere Vorbildfunktion. Doch tragen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die persönliche Verantwortung, diesen Kodex zu leben und aktiv umzusetzen. Ein Fehlverhalten – vom Auszubildenden bis zum Vorstand – kann unser Unternehmen und unsere Reputation nachhaltig schädigen.

Wir ermutigen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei Zweifeln oder Bedenken proaktiv auf uns zuzukommen. Gemeinsam gestalten wir eine Unternehmenskultur, in der Integrität, Nachhaltigkeit und Verantwortung selbstverständlich sind.

Rötha, im Juni 2026



Adalbert Geiger

Vorstandsvorsitzender / Geschäftsführer

Inhaltsverzeichnis

1. Fairer Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Geschäftspartnern
2. Fairer Wettbewerb
3. Keine Korruption
4. Vermeidung von Interessenkonflikten und private Betätigungen
5. Umgang mit Unternehmenseigentum
6. Umgang mit Geschäftsgeheimnissen und IT-Sicherheit
7. Externe Kommunikation
8. Exportkontroll- und Zollbestimmungen
9. Arbeits- und Gesundheitsschutz
10. Schutz persönlicher Daten
11. Finanzintegrität und Geldwäschebekämpfung
12. Nachhaltigkeit und Lieferkettenverantwortung
13. Nachhaltigkeitsberichterstattung und ESG-Verantwortung
14. Besondere Verantwortung von Führungskräften
15. Geltungsbereich
16. Verhalten in Zweifels- oder Verdachtsfällen und Ansprechpartner

1. Fairer Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Geschäftspartnern

Wir begegnen unseren Geschäftspartnern, Kunden, Vertriebspartnern, Lieferanten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Aufrichtigkeit, Höflichkeit und Fairness. Unsere Beziehungen basieren auf gegenseitiger Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit – sie stehen im Mittelpunkt unseres Handelns.

1.1 Menschenrechtsstandards und Arbeitsbedingungen

Faires Verhalten bedeutet für uns:

- **Freie Wahl der Beschäftigung:** Das Verbot von Zwangs- oder Sklavenarbeit, Menschenhandel und Kinderarbeit
- **Menschenwürdige Behandlung:** Respektvoller Umgang am Arbeitsplatz
- **Vielfalt und Inklusion:** Niemand darf aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Nationalität, Abstammung, Geschlecht, sexueller Identität, Glaubensüberzeugung, Weltanschauung, politischer Einstellung, Alter, körperlicher Konstitution oder Aussehen benachteiligt oder belästigt werden

1.2 Lieferkettenverantwortung

Wir übernehmen Verantwortung für unsere gesamte Lieferkette und erwarten von unseren Geschäftspartnern die Einhaltung vergleichbarer Standards:

- **Menschenrechtliche Sorgfalt:** Regelmäßige Risikoanalysen zur Identifizierung menschenrechtlicher Risiken
- **Umweltverantwortung:** Berücksichtigung umweltbezogener Standards bei der Auswahl von Geschäftspartnern
- **Präventionsmaßnahmen:** Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von Verstößen

Beispiele für richtiges Verhalten

- Durch Freundlichkeit, Höflichkeit und respektvollen Umgang für ein positives Betriebsklima sorgen
- Vorbild für integrires Verhalten sein
- Entscheidungen transparent und nachvollziehbar treffen und kommunizieren
- Auch bei unseren Geschäftspartnern für faire Arbeitsbedingungen eintreten
- Niemanden diskriminieren und kulturelle Unterschiede respektieren
- Verdacht auf Menschenrechtsverletzungen in der Lieferkette melden

2. Fairer Wettbewerb

Wir sehen Fairness im Wettbewerb als unverzichtbaren Standard an. Dies bedeutet nicht nur die Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Vorschriften und das Verbot von Kartellabsprachen, sondern auch die Einbeziehung der Interessen unserer Kunden und Geschäftspartner in unsere unternehmerischen Entscheidungen.

2.1 Wettbewerbsrechtliche Vorgaben

Verstöße gegen wettbewerbsrechtliche Vorschriften können zu erheblichen Schäden für das Unternehmen führen. Für widerrechtlich handelnde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter drohen persönliche Bußgelder, Haftstrafen, arbeitsrechtliche Konsequenzen und Schadensersatzansprüche.

Unter verbotene Absprachen fallen bereits:

- Informelle Gespräche
- Formlose Vereinbarungen
- Ein abgestimmtes Verhalten

2.2 Verbotene Koordination

Bereits der Anschein eines abgestimmten Verhaltens ist zu vermeiden. Dies umfasst Absprachen über:

- Preise und Preisänderungen
- Konditionen
- Produktionsmengen
- Vertriebsgebiete
- Kundenaufteilung
- Andere wettbewerbsbestimmende Faktoren

Beispiele für richtiges Verhalten

- Keine Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Konditionen, Mengen oder Gebiete treffen
- Keinen Einfluss auf die Gestaltung von Preisen oder Verkaufsbedingungen unserer Abnehmer und Vertriebspartner nehmen
- Bei Vorhaben mit möglicherweise wettbewerbsbeschränkenden Effekten die Compliance-Abteilung einbinden
- Wettbewerbsrechtliche Schulungen regelmäßig wahrnehmen

3. Keine Korruption

Wir betrachten Fairness im Wettbewerb als unverzichtbare Anforderung an unternehmerisches Handeln und wollen durch die Qualität unserer Produkte überzeugen. Wir erwarten von allen Beschäftigten, dass sie bereits den Anschein möglicher Korruption vermeiden. Wir setzen alles daran, weder selbst zu bestechen noch durch die Bestechung Dritter geschädigt zu werden.

3.1 Korruptionsdefinition

Korruption ist eine Straftat sowohl für denjenigen, der einen persönlichen Vorteil anbietet oder gewährt, als auch für denjenigen, der ihn fordert oder annimmt.

Verboten ist es, im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten für eine Bevorzugung bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrages persönliche Vorteile zu:

- Fordern
- Annehmen
- Anbieten
- Gewähren

3.2 Geschenke und Einladungen

Die Gewährung oder Annahme von Einladungen und Geschenken kann zulässig sein, ist aber im Einzelfall mit dem Compliance-Beauftragten abzustimmen. Als Richtlinie gilt: Soziale Üblichkeit – das, was Sie sich selbst kaufen würden oder wo Sie privat essen gehen würden.

3.3 Besonderer Schutz bei Amtsträgern

Jegliche Art der Gewährung von Vorteilen gegenüber Beamten oder sonstigen Amtsträgern im In- und Ausland ist untersagt. Darunter fallen auch:

- Beschleunigungszahlungen für rechtmäßige Amtshandlungen ("Facilitation Payments")
- Geschenke an Amtsträger
- Einladungen an Amtsträger über sozial Übliches hinaus

3.4 Dritte

Berater, Vermittler, Distributoren oder andere Dritte, die für Geiger tätig werden, dürfen ebenfalls keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

Beispiele für richtiges Verhalten

- Bestechungsversuche zurückweisen und unverzüglich dem Compliance-Beauftragten melden

- Geschäftliche Entscheidungen nicht davon abhängig machen, dass ein persönlicher Vorteil einhergeht
- Vor geschäftlichen Einladungen und der Annahme von Geschenken, die sozial Übliches überschreiten, den Compliance-Beauftragten kontaktieren
- Geschenke oder Einladungen von oder an Geschäftspartner im angemessenen Rahmen ausschließlich über die Geschäftsadresse abwickeln
- Bei der Zusammenarbeit mit Dritten auf deren Integrität achten

4. Vermeidung von Interessenkonflikten und private Betätigungen

Wir erwarten von allen Beschäftigten, dass sie ihre Tätigkeit im Interesse des Unternehmens ausüben. Wir verpflichten alle Beschäftigten dazu, Verhältnisse und Umstände offenzulegen, die zu einem Interessenkonflikt mit den Zielen unseres Unternehmens führen können.

4.1 Interessenkonflikte

Der Eindruck, dass persönliche Interessen geschäftliche Entscheidungen beeinflussen, ist zu vermeiden. Solche Situationen können entstehen, wenn private und persönliche Interessen oder Beziehungen den Interessen von Geiger zuwiderlaufen. Dazu gehören:

- Eigene unternehmerische (Neben-)Tätigkeiten
- Anbahnung oder Erteilung von Aufträgen an Familienangehörige oder enge persönliche Freunde
- Beteiligungen an Geschäftspartnern oder Wettbewerbern

4.2 Offenlegungspflicht

Um Interessenkonflikte gar nicht erst entstehen zu lassen:

- Die Personalabteilung ist vor Aufnahme einer Nebentätigkeit zu informieren und deren Zustimmung einzuholen
- Tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte sind der Führungskraft und dem Compliance-Beauftragten offenzulegen
- Nicht offengelegte Interessenkonflikte können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen

Beispiele für richtiges Verhalten

- Tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte gegenüber der zuständigen Führungskraft oder dem Compliance-Beauftragten offenlegen

- Entscheidungen, bei denen Sie einem Interessenskonflikt ausgesetzt sind, an Kollegen oder die Führungskraft abgeben
- Vor Aufnahme einer Nebentätigkeit die Personalabteilung informieren
- Bei Unsicherheit über einen möglichen Interessenkonflikt proaktiv nachfragen

5. Umgang mit Unternehmenseigentum

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Vermögen und die Einrichtungen von Geiger sorgfältig zu behandeln und ausschließlich für Geschäftszwecke zu nutzen.

5.1 Sorgfaltspflicht

Der Arbeitsplatz und alle Einrichtungen, die der Belegschaft oder dem Betrieb dienen, sind stets in Ordnung zu halten. Beschädigungen sind der Führungskraft zu melden.

5.2 Nutzungsbegrenzung

Ohne ausdrückliche Zustimmung der zuständigen Führungskraft darf Unternehmenseigentum nicht:

- Für private Zwecke genutzt werden
- Aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden

Beispiele für richtiges Verhalten

- Unternehmenseigentum vor Verlust, Beschädigung oder Missbrauch schützen und entsprechende Vorfälle unverzüglich melden
- Mit den vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln sparsam und sorgfältig umgehen
- Unternehmenseigentum niemals für illegale oder sonstige unbefugte Zwecke verwenden
- Darauf achten, ob von dritter Seite versucht wird, Geiger Firmenvermögen zu schädigen (Diebstahl, Betrug, Hacker-Angriffe)
- Ressourcen bewusst und nachhaltig nutzen

6. Umgang mit Geschäftsgeheimnissen und IT-Sicherheit

Unsere Geschäftsgeheimnisse und unser Know-how sind für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens von besonderer Bedeutung. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter schützt diese vor unbefugter Kenntnisnahme und Zugriff durch Dritte.

6.1 Geistiges Eigentum

Unter geistigem Eigentum verstehen wir:

- Selbst entwickelte Produktionstechnologien
- Geschäftsgeheimnisse (Details über Kunden, Lieferanten, Preisbestimmungen)
- Strategische Informationen und Pläne

6.2 IT-Sicherheit und Datenschutz

Die ordnungsgemäße Nutzung von IT-Sicherheitsvorkehrungen ist wesentlich:

- Passwörter und Zugriffskonzepte beachten
- Keine Nutzung unternehmensfremder Soft- und Hardware
- Geschäftsunterlagen ausschließlich am Arbeitsplatz im Unternehmen verwahren, solange nicht dienstliche Gründe etwas anderes erfordern
- Keine Speicherung von Firmendaten auf privaten elektronischen Geräten
- Keine Nutzung privater E-Mail-Accounts für Firmendaten
- Keine Speicherung in der Cloud (z. B. Dropbox) ohne Genehmigung
- Kein Anschluss privater elektronischer Geräte oder Geräte unbekannter Herkunft an das Firmennetzwerk

6.3 NIS2-Anforderungen

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der Anforderungen der NIS2-Richtlinie zur Netz- und Informationssicherheit:

- Implementierung eines umfassenden Risikomanagements für IKT-Sicherheit
- Regelmäßige Schulungen zum Thema Cybersicherheit
- Meldepflichten bei Sicherheitsvorfällen
- Schutz vor Cyberbedrohungen und Datenlecks

6.4 Geheimhaltungspflicht

Die Verpflichtung zur Geheimhaltung von Geschäftsgeheimnissen und Know-how besteht auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. Der vorsätzliche Verrat von Geschäftsgeheimnissen ist strafbar. Auch die Geschäftsgeheimnisse unserer Geschäftspartner sind zu respektieren.

Beispiele für richtiges Verhalten

- Vertrauliche Informationen während und nach Ende des Arbeitsverhältnisses geheim halten und nicht an unbefugte Personen weitergeben (auch nicht an Familie und Freunde)
- Akten und Dateien nur an den dafür vorgesehenen Orten aufbewahren bzw. speichern und vor unbefugtem Zugriff schützen
- Bei der Nutzung sozialer Medien keine vertraulichen Informationen weitergeben
- Keine Bild- und Videoaufnahmen insbesondere in produktionsnahen Bereichen ohne Genehmigung
- Bei Verdacht auf Sicherheitsvorfälle oder Datenlecks sofort melden
- Regelmäßige Updates und Sicherheitspatches nach Absprache mit der IT-Abteilung installieren

7. Externe Kommunikation

Wir möchten nach außen mit einer Stimme sprechen. Sämtliche externe Kommunikation ist ausschließlich nach vorheriger Abstimmung mit der Führungskraft zulässig. Insbesondere geben wir keinerlei Preisprognosen zu den Edelmetallkursen.

7.1 Medienanfragen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es ohne vorherige Abstimmung mit der Führungskraft nicht gestattet:

- An öffentlichen Diskussionen teilzunehmen (z. B. Vortragsveranstaltungen, Internetforen)
- Unternehmensrelevante Informationen in der Öffentlichkeit zu platzieren (z. B. im Internet)
- Medienanfragen eigenständig zu beantworten

Beispiele für richtiges Verhalten

- Anfragende Medien ausnahmslos an die Führungskraft verweisen
- Externe Vorträge vorab mit der Führungskraft abstimmen
- Keine öffentlichen Statements ohne ausdrückliche Genehmigung abgeben
- Bei Unsicherheit über die Zulässigkeit einer Äußerung nachfragen

8. Exportkontroll- und Zollbestimmungen

Vorschriften, die den freien Warenverkehr beschränken, sind ausnahmslos zu beachten.

8.1 Einhaltung von Vorschriften

Jedes Geiger-Unternehmen sowie die handelnden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei Import- als auch bei Exportgeschäften die jeweiligen zollrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

8.2 Embargos und Sanktionen

Embargos und Sanktionslisten sind strikt zu beachten. Verstöße gegen diese Vorschriften können:

- Neben den Folgen für die jeweilige Geschäftseinheit
- Die Reputation der gesamten Unternehmensgruppe schwer beschädigen
- Unkalkulierbare rechtliche und wirtschaftliche Folgen haben

Beispiele für richtiges Verhalten

- Bei Import- und Exportgeschäften die jeweiligen zollrechtlichen Bestimmungen prüfen und einhalten
- Embargos und Sanktionslisten beachten und regelmäßig aktualisieren
- Bei Unsicherheit die Compliance-Abteilung oder zuständige Fachabteilung konsultieren
- Dokumentation aller relevanten Export- und Importvorgänge sicherstellen

9. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Wir sehen uns als Unternehmen in der Mitverantwortung für die Gesundheit unserer Beschäftigten. Wir beachten nicht nur die einschlägigen gesundheits- und arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften, sondern bemühen uns darüber hinaus durch Gestaltung der Arbeitsumgebung, die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Beschäftigten zu stärken.

9.1 Arbeitsschutzvorschriften

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben im eigenen Interesse wie auch im Interesse der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften strikt anzuwenden.

9.2 Führungskräfteverantwortung

Jede Führungskraft ist für den Schutz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich und hat sie entsprechend:

- Einzuweisen
- Zu schulen bzw. schulen zu lassen
- Zu beaufsichtigen

Beispiele für richtiges Verhalten

- Insbesondere beim Umgang mit Gefahrstoffen die Sicherheitsvorschriften einhalten und besondere Vorsicht walten lassen
- Durch ein umsichtiges Verhalten ein Gefahrenbewusstsein entwickeln und sicherheitsgefährdende Situationen gar nicht erst entstehen lassen
- Mögliche Gefährdungen sowie Beinaheunfälle sofort der zuständigen Führungskraft melden
- Regelmäßig an Arbeitsschutzschulungen teilnehmen
- Sicherheitsausrüstung konsequent nutzen

10. Schutz persönlicher Daten

Der Schutz persönlicher bzw. personenbezogener Daten unserer Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird aufgrund der Digitalisierung immer wichtiger.

10.1 Datenschutzvorgaben

Personenbezogene Daten wie Namen, Adressen, Steuernummern oder Informationen über den Gesundheitszustand dürfen nur im Rahmen der jeweils gültigen Gesetze (insbesondere DSGVO und BDSG) weitergegeben und verarbeitet werden. Bei Verletzungen der geltenden rechtlichen Bestimmungen können hohe Bußgelder drohen.

10.2 Datensparsamkeit

Das Prinzip der Datensparsamkeit ist zu beachten: Sind die Daten für die Erfüllung der Aufgabe wirklich unbedingt notwendig oder nicht?

Beispiele für richtiges Verhalten

- Bei Fragen zu datenschutzrelevanten Sachverhalten den Datenschutzbeauftragten oder den Compliance-Beauftragten kontaktieren
- Die Datensparsamkeit beachten: Nur Daten erheben, die wirklich notwendig sind

- Personenbezogene Daten vor unbefugtem Zugriff schützen
- Unterlagen mit personenbezogenen Daten ausschließlich an den dafür vorgesehenen geschützten Orten innerhalb des Unternehmens aufbewahren
- Regelmäßige Schulungen zum Datenschutz wahrnehmen

11. Finanzintegrität und Geldwäschebekämpfung

Alle geschäftlichen Transaktionen sind in den Buchhaltungswerken, Bilanzen und Steuererklärungen ordnungsgemäß abzubilden. Wir richten unsere vertraglichen Strukturen und die Organisation unseres Unternehmens so aus, dass die Geschäftsbeziehung zu uns nicht zu Zwecken der Geldwäsche missbraucht werden kann.

11.1 Geldwäschedefinition

Geldwäsche bedeutet, dass die Herkunft von illegal erlangtem Geld (beispielsweise aus Terrorismus, Drogenhandel, Bestechlichkeit und anderen Straftaten) durch Einschleusen in den legalen Wirtschaftskreislauf verschleiert wird und dadurch der Anschein der Rechtmäßigkeit entsteht.

11.2 Sorgfaltspflichten

Um dies zu vermeiden, haben wir Vorsorge getroffen, um unseren Identifikations-, Dokumentations- und Meldepflichten stets nachzukommen.

11.3 Verdachtsmomente

Beispiele für verdächtiges Verhalten sind:

- Der Kunde versucht, die Identifizierung zu umgehen (z. B. durch Reduzierung der gekauften Menge, um unter der Identifizierungsschwelle zu bleiben)
- Der Kunde bricht das Vorhaben ab, sobald eine Identifizierung verlangt wird oder Nachfragen zu einer bereits erfolgten Identifizierung gestellt werden
- Bei einem Stammkunden erhöhen sich plötzlich die angekauften Mengen deutlich, ohne dass eine plausible Erklärung vorliegt
- Die beim Ankauf vorgelegten Dokumente (z. B. Zolldokumente, Zertifikate) weisen Unstimmigkeiten auf
- Die Zahlung bzw. Anzahlung erfolgt in ungewöhnlicher Stückelung (z. B. nur 10er, 20er und 50er Banknoten; zerknitterte oder abgenutzte Scheine)
- Die Abholung der Ware erfolgt durch einen Dritten, der in keiner nachvollziehbaren Verbindung zum Käufer steht

Beispiele für richtiges Verhalten

- Rechnungslegungsvorschriften einhalten
- Keine Geschäfte außerhalb der üblichen Prozesse abwickeln
- Alle mit Geschäftsvorfällen zusammenhängenden Dokumente geordnet archivieren
- Geschäfte nicht abschließen, wenn Anhaltspunkte für Geldwäsche vorliegen
- In jedem Zweifelsfall die Angelegenheit mit der jeweiligen Führungskraft und dem zuständigen Geldwäschebeauftragten besprechen
- Dokumente nicht willkürlich verändern oder vernichten, die im Zusammenhang mit behördlichen Untersuchungen oder privatrechtlichen Rechtsstreitigkeiten stehen bzw. stehen könnten

12. Nachhaltigkeit und Lieferkettenverantwortung

Wir übernehmen Verantwortung für nachhaltiges Wirtschaften entlang unserer gesamten Wertschöpfungskette. Dies umfasst ökologische, soziale und governance-bezogene Aspekte.

12.1 Internationale Standards für verantwortungsvolles Sourcing

Wir orientieren uns an international anerkannten Standards für verantwortungsvolles Sourcing in der Edelmetallbranche, insbesondere:

- **LBMA Responsible Sourcing Guidance:** Die London Bullion Market Association (LBMA) bietet als weltweit führende Edelmetall-Handelsorganisation Standards für verantwortungsvolles Sourcing, die speziell auf Gold und andere Edelmetalle zugeschnitten sind.
- **OECD-Leitsätze für Mineralien aus Konflikt- und Hochrisikogebieten:** Diese international anerkannten Leitsätze bilden die Grundlage für viele Responsible Sourcing-Standards und dienen als Referenzrahmen für die Erfüllung unserer Sorgfaltspflichten entlang der Lieferkette.
- **UN Guiding Principles on Business and Human Rights:** Diese Prinzipien bilden den globalen Referenzrahmen für die unternehmerische Verantwortung zur Achtung der Menschenrechte.

Die Anwendung dieser Standards umfasst:

- **Risikoanalyse:** Regelmäßige Analyse menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken in der Lieferkette

- **Präventionsmaßnahmen:** Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von Verstößen
- **Abhilfemaßnahmen:** Ergreifung von Maßnahmen bei festgestellten Verstößen
- **Beschwerdeverfahren:** Einrichtung eines Beschwerdeverfahrens für betroffene Personen
- **Dokumentation und Berichterstattung:** Dokumentation aller Maßnahmen und jährliche Berichterstattung

12.2 Menschenrechtsstandards

Wir verpflichten uns zur Einhaltung international anerkannter Menschenrechtsstandards, einschließlich:

- Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit
- Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen
- Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
- Sichere und gesunde Arbeitsbedingungen
- Angemessene Entlohnung

12.3 Umweltverantwortung

Wir verpflichten uns zum Schutz der Umwelt und zur nachhaltigen Nutzung von Ressourcen:

- Reduzierung von Treibhausgasemissionen
- Effiziente Nutzung von Energie und Ressourcen
- Vermeidung von Umweltverschmutzung
- Förderung der Kreislaufwirtschaft

12.4 Erwartungen an Geschäftspartner

Auch von unseren Geschäftspartnern erwarten wir, dass sie vergleichbare Standards einhalten. Wer die Grundsätze unserer Nachhaltigkeitsverantwortung nicht teilt, kann für uns kein Geschäftspartner sein.

Beispiele für richtiges Verhalten

- Bei der Auswahl von Geschäftspartnern auf Nachhaltigkeitskriterien achten
- Verdachtsmomente auf Menschenrechtsverletzungen oder Umweltverstöße melden
- An Schulungen zu Nachhaltigkeitsthemen teilnehmen
- Ressourcen im Arbeitsalltag bewusst und sparsam nutzen

- Vorschläge zur Verbesserung der Nachhaltigkeit im Unternehmen einbringen

13. Nachhaltigkeitsberichterstattung und ESG-Verantwortung

Wir verpflichten uns zur transparenten Berichterstattung über unsere Nachhaltigkeitsleistung gemäß den Anforderungen der Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD).

13.1 Grundsatz der doppelten Wesentlichkeit

Wir berichten sowohl über:

- **Inside-out-Perspektive:** Die Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf Mensch und Umwelt
- **Outside-in-Perspektive:** Die Auswirkungen von Nachhaltigkeitsthemen auf unsere Geschäftsentwicklung, Leistung und Position

13.2 Berichtspflichten

Wir erstellen jährlich einen Nachhaltigkeitsbericht als Teil unseres Lageberichts gemäß den Anforderungen der CSRD. Dieser Bericht:

- Wird extern geprüft
- Wird offen gelegt
- Erfüllt die Anforderungen der European Sustainability Reporting Standards (ESRS)

Bei der Umsetzung unserer Nachhaltigkeitsberichterstattung berücksichtigen wir auch die Erkenntnisse aus unserer Anwendung der LBMA Responsible Sourcing Guidance und der OECD-Leitsätze, insbesondere für die Wesentlichkeitsanalyse im Bereich unserer Lieferkette.

13.3 Governance-Verantwortung

Vorstand:

- Trägt die Gesamtverantwortung für die Nachhaltigkeitsberichterstattung
- Stellt sicher, dass alle erforderlichen Daten verfügbar und zuverlässig sind
- Integriert Nachhaltigkeit in die Unternehmensstrategie

Aufsichtsrat:

- Überwacht den Prozess der Nachhaltigkeitsberichterstattung
- Befasst sich mit der Auswahl des Prüfers
- Überwacht die Qualität der Prüfung
- Wird regelmäßig über Nachhaltigkeitsthemen informiert

13.4 Datenqualität und -integrität

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, bei der Bereitstellung von Nachhaltigkeitsdaten mit der gleichen Sorgfalt zu verfahren wie bei Finanzdaten. Manipulation oder bewusste Falschangaben von Nachhaltigkeitsdaten sind Compliance-Verstöße.

Beispiele für richtiges Verhalten

- Bei der Bereitstellung von Nachhaltigkeitsdaten sorgfältig und genau arbeiten
- Verdächtige Abweichungen oder Unstimmigkeiten bei Nachhaltigkeitsdaten melden
- An Schulungen zu ESG-Themen teilnehmen
- Zur kontinuierlichen Verbesserung unserer Nachhaltigkeitsleistung beitragen

14. Besondere Verantwortung von Führungskräften

Führungskräfte und Geschäftsführung sollen das Leitbild für die Integrität unseres Unternehmens sein. Ihnen kommt bei der Einhaltung des Verhaltenskodex eine besonders verantwortungsvolle Bedeutung zu.

14.1 Vorbildfunktion

Führungskräfte sollen:

- Integrität vorleben und somit Vorbild sein
- Ansprechpartner für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sein und sie bei der Anwendung des Verhaltenskodex unterstützen
- Die Sicherheit und Gesundheit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Geschäftstag sicherstellen
- Die Einhaltung des Verhaltenskodex konsequent sicherstellen und gegebenenfalls Korrektur- bzw. Disziplinarmaßnahmen ergreifen

14.2 ESG-Verantwortung

Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung für die Umsetzung unserer ESG-Ziele:

- Vorbildfunktion bei der Einhaltung von Nachhaltigkeitsstandards
- Förderung einer nachhaltigen Unternehmenskultur
- Sicherstellung der Datenqualität für die Nachhaltigkeitsberichterstattung
- Proaktives Management von ESG-Risiken

Beispiele für richtiges Verhalten

- Integrität im täglichen Handeln vorleben
- Regelmäßige Gespräche mit dem Team über Compliance- und Nachhaltigkeitsthemen
- Bei Verstößen konsequent und fair reagieren
- Schulungen und Weiterbildungen zum Verhaltenskodex aktiv fördern
- Offene Feedbackkultur fördern

15. Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex beansprucht Geltung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geiger Gruppe (Geiger Holding GmbH, Sachsenerz Bergbau GmbH sowie der Geiger Edelmetalle AG).

15.1 Verpflichtung zur Kenntnisnahme

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich mit dem Inhalt dieses Verhaltenskodex vertraut zu machen, ihn zu kennen und danach zu handeln. Sofern spezifische Richtlinien oder sonstige Regelungen vorliegen, sind diese bindend.

15.2 Verpflichtung von Geschäftspartnern

Auch von unseren Geschäftspartnern erwarten wir, dass sie diesen Kodex kennen und sich daran halten. Wer die Grundsätze dieses Verhaltenskodex nicht teilt, kann für uns kein Geschäftspartner sein.

15.3 Fortentwicklung

Dieser Verhaltenskodex wird regelmäßig überprüft und an neue gesetzliche Anforderungen sowie unternehmerische Entwicklungen angepasst.

16. Verhalten in Zweifels- oder Verdachtsfällen und Ansprechpartner

Von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich bei rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich zweifelhafte Vorgänge im Arbeitsumfeld Rat und Hilfe bei der Führungskraft oder der Compliance-Organisation suchen.

16.1 Bedeutung der Meldung

Verstöße gegen Gesetze, Richtlinien und sonstige Regelungen können zu:

- Massiven wirtschaftlichen Schäden;

- Straf- und bußgeldrechtlichen Risiken für die Geiger und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Image- und Reputationsschäden;
- Nichterteilung von Genehmigungen;
- Ausschluss von Märkten

führen. Daher müssen Verstöße rechtzeitig erkannt werden, um Schaden von Geiger und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abzuwenden und ein faires Miteinander zu sichern.

16.2 Hinweisgebersystem

Wenn Sie einen Regelverstoß beobachten oder Anlass zu der Vermutung haben, dass ein Verstoß vorliegen könnte, zögern Sie nicht, dies anzusprechen. Das Hinweisgebersystem steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung, um auf Regelverstöße hinzuweisen.

16.3 Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)

Unser Hinweisgebersystem entspricht den Anforderungen des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG). Hinweisgeber werden vor Repressalien geschützt. Die Bearbeitung von Hinweisen erfolgt unter strikter Wahrung der Vertraulichkeit.

16.4 Integration von Responsible Sourcing Standards

Unsere interne Meldestelle dient auch als Beschwerdeverfahren im Rahmen unserer Responsible Sourcing Standards (LBMA Responsible Sourcing Guidance, OECD-Leitsätze). Hinweise zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Verstößen in der Lieferkette können über das gleiche System gemeldet werden

16.5 Vertraulichkeit

Bei der Bearbeitung von Hinweisen wird bis zum Abschluss des Verfahrens höchste Vertraulichkeit sichergestellt.

16.6 Kontaktmöglichkeiten

Hinweisgebersystem



<https://app.whistle-report.com/report/6554ab77-251d-4242-a065-75cd26e0843c>

Allgemeine Compliance-Fragen an die Compliance Beauftragte Frau Susan Becker

- **E-Mail:** compliance@geiger-edelmetalle.de
- **Telefon:** 034206/6949-130

16.7 Unterstützung

Wir ermutigen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei Unsicherheit oder Zweifeln proaktiv Kontakt aufzunehmen. Es ist besser, einmal zu fragen zu viel als einmal zu wenig. Ihre Meldung trägt dazu bei, unser Unternehmen sicherer, fairer und nachhaltiger zu gestalten.

Dieser Verhaltenskodex wurde zuletzt im Juni 2026 aktualisiert und spiegelt den aktuellen Stand der gesetzlichen Anforderungen sowie unsere unternehmerischen Werte wider.