

Code of Conduct «BeBlue»

Verhaltenskodex der LÜDI SWISS AG (LSAG)

1. Einleitung

Inspiziert von unserem blauen Planeten Erde, der die Gesamtheit des Seins repräsentiert, und unserem blauen Corporate Design, nennen wir unseren Code of Conduct «BeBlue».

Dieser Code of Conduct beschreibt die Grundsätze und Verhaltensregeln für das gesamte Team (alle Mitarbeiter der LÜDI SWISS AG.) Unser Ziel ist es, ein sicheres und produktives Arbeitsumfeld zu schaffen, welches den respekt- und verantwortungsvollen Umgang mit Gesellschaft und Umwelt fördert. Daher stehen die Schonung der Ressourcen und die Interessen unserer Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Partner im Zentrum. Als «Metaller» möchten wir die Ressourcen der Erde respekt- und sinnvoll nutzen. Durch Innovationen und Wahrnehmung der Verantwortung tragen wir zur gesellschaftlichen Entwicklung bei und sind Mitgestalter einer lebendigen und nachhaltigen Zukunft. Gleichzeitig setzen wir auf wirtschaftliches Wachstum und nachhaltigen Erfolg, um die langfristige Stabilität und Wettbewerbsfähigkeit der LÜDI SWISS AG zu gewährleisten.

Der Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung leben diese Werte vor. Damit soll die allgemeine Identifikation mit der LÜDI SWISS und ihrer Unternehmenspolitik beim Team der LSAG wie auch bei allen externen Partnern gefördert werden. Der Code of Conduct, zusammen mit unserer Strategie und dem kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP), sichert den Erfolg unseres Unternehmens.

Hinweis: Die in diesem Dokument gewählte männliche Form bezieht sich immer zugleich auf weibliche, männliche und diverse Personen. Auf eine Mehrfachbezeichnung wird zugunsten einer besseren Lesbarkeit verzichtet.

2. Unternehmenswerte

- **Integrität:** Wir handeln ehrlich und ethisch in allen Geschäftsbeziehungen und halten uns an die gesetzlichen Vorgaben.
- **Sicherheit:** Wir folgen den gesetzlichen Richtlinien im Persönlichkeits-, Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Sicherheit unserer Mitarbeiter hat oberste Priorität. Wir treffen die erforderlichen Massnahmen zur Verhinderung von Gefährdungen, Berufsunfällen und Berufskrankheiten. Stetig schulen wir unsere Mitarbeiter auch zur Selbstverantwortung.
- **Qualität:** Wir streben nach höchster Qualität bei unseren Produkten und Dienstleistungen. Systematische Qualitätsverbesserung unserer Prozesse und Produkte sind selbstverständlich.
- **Mitarbeiter:** Kompetente und zufriedene Mitarbeiter prägen unser Team. Unsere Unternehmenskultur fördert zielorientierte Zusammenarbeit durch Qualifikation, Information und Motivation. Wir informieren und schulen unsere Mitarbeiter über den Code of Conduct im Kontext mit Gemeinschaft und Umwelt.
- **Kunden:** Die Pflege der Kundenbeziehung hat eine ausserordentliche Bedeutung. Wir erkennen die Bedürfnisse und Anforderungen unserer Kunden frühzeitig und bieten zuverlässige Lösungen. Wir beliefern unsere Kunden termingerecht, fehlerfrei, ressourcenschonend und zu marktgerechten Preisen.
- **Lieferanten:** Wir erwarten von unseren Lieferanten rechtzeitige, wirtschaftliche und bestellkonforme Lieferungen, basierend auf unserem Code of Conduct. Sie sollen Gesetze und Menschenrechte respektieren. Wir pflegen ein offenes, partnerschaftliches Verhältnis und unterstützen unsere Partner bei der Verbesserung ihrer Leistungsfähigkeit und Produktqualität.

- **Beschaffung:** Bei der Auswahl von Lieferanten und der Beschaffung von Materialien achten wir auf Nachhaltigkeitskriterien, einschließlich Umweltverträglichkeit, sozialer Verantwortung und Ressourceneffizienz.
- **Respekt:** Wir behandeln alle Mitarbeiter, Kunden und Partner mit Respekt und Würde und handeln stets ehrlich, fair und verantwortungsbewusst in allen sozialen Interaktionen.
- **Risiken und Chancen:** Wir pflegen ein Risiko- und Chancenmanagement und berücksichtigen dabei unseren Code of Conduct sowie die Interessen aller internen und externen Beteiligten so wie der Umwelt. Neue Chancen werden erfasst, bewertet und in unsere Entscheidungen integriert, um nachhaltig unser wirtschaftliches Wachstum und Erfolg zu sichern.
- **Erfolgsorientierung:** Unser Unternehmen verbindet ethisches Verhalten und soziale Verantwortung mit dem klaren Ziel des wirtschaftlichen Erfolgs und einer gesicherten Zukunft. Wir sind bestrebt durch strategisches Denken und zielgerichtetes Handeln nachhaltiges Wachstum und Rentabilität zu erzielen, um langfristigen Wert für unsere Stakeholder zu schaffen.

3. Arbeitsumgebung

- **Sicherheit am Arbeitsplatz:** Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften einzuhalten und Gefahren sofort zu melden, einschliesslich im digitalen Bereich.
- **Gleichbehandlung:** Diskriminierung und Belästigung jeglicher Art werden nicht toleriert.
- **Umweltbewusstsein:** Wir verpflichten uns zu umweltfreundlichen Praktiken und der Minimierung von Abfall und reduzieren so unsern ökologischen Fussabdruck.

4. Verhalten der Mitarbeiter bei der Arbeit

Details sind geregelt unter den allgemeinen Arbeitsbedingungen der Lüdi Swiss AG (AAB LSAG).

- **Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit:** Mitarbeiter sollen pünktlich zur Arbeit erscheinen und ihre Aufgaben zuverlässig erfüllen.
- **Engagement und Wissensaustausch:** Wir erwarten von unseren Mitarbeiter Interesse an ihrer Arbeit und den aktiven Austausch von Wissen und Erfahrungen zur gemeinsamen Verbesserung und Innovation.
- **Konfliktlösung:** Konflikte sollen offen und respektvoll angesprochen und gelöst werden.
- **Vertraulichkeit:** Betriebsgeheimnisse, (geistiges) Eigentum und vertrauliche Informationen sind zu schützen.

5. Umgang mit Ressourcen

- **Nachhaltigkeit:** Wir setzen Ressourcen effizient und nachhaltig ein.
- **Ausrüstung und Materialien:** Alle Werkzeuge und Materialien sind sorgfältig zu behandeln und ordnungsgemäss zu verwenden.
- **Spezifische Nachhaltigkeitsziele:** Wir setzen uns aktiv für die Reduzierung von CO₂-Emissionen, die Minimierung von Abfall und die Förderung erneuerbarer Energien ein. Unsere Fortschritte messen und berichten wir regelmässig in unserem Nachhaltigkeitsbericht, um Transparenz und kontinuierliche Verbesserung zu gewährleisten.

6. Kommunikation

- **Offene Kommunikation:** Wir fördern eine offene und transparente Kommunikation zwischen allen Ebenen des Unternehmens und aller interessierten Kreise.
- **Feedback:** Konstruktives Feedback wird geschätzt und genutzt, um kontinuierliche Verbesserungen zu erzielen.

7. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

- **Rechtskonformität:** Alle Mitarbeiter müssen die geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten.
- **Ethik und Compliance:** Unethisches Verhalten und Verstöße gegen diesen Code of Conduct werden nicht toleriert und können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.
- **Korruption und Interessenskonflikte:** Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, jegliche Form von Korruption oder Bestechung zu unterlassen. Interessenskonflikte, bei denen persönliche Interessen die geschäftlichen Entscheidungen beeinträchtigen könnten, müssen offengelegt und mit der Geschäftsleitung geklärt werden.

8. Datenschutzrichtlinien

- **Datenschutz:** Wir verpflichten uns, die Datenschutzgesetze und -vorschriften einzuhalten, um die Privatsphäre und die persönlichen Daten unserer Mitarbeiter, Kunden und Partner zu schützen.
- **Datenverarbeitung:** Persönliche Daten werden nur für legitime Geschäftszwecke und in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen verarbeitet.
- **Datensicherheit:** Wir setzen angemessene technische und organisatorische Massnahmen ein, um persönliche Daten vor unbefugtem Zugriff, Verlust oder Missbrauch zu schützen.
- **Vertraulichkeit:** Mitarbeiter, welche den Zugang zu persönlichen Daten haben, sind verpflichtet, diese vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben zu verwenden.
- **Rechte der Betroffenen:** Wir respektieren die Rechte der Betroffenen, einschliesslich des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer persönlichen Daten.

9. Vertraulichkeit von Unternehmensdaten und Betriebsgeheimnissen

- **Schutz von Unternehmensdaten:** Mitarbeiter sind verpflichtet, Unternehmensdaten, Betriebsgeheimnisse und Kundeninformationen vertraulich zu behandeln und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
- **Nutzung von Informationen:** Betriebsgeheimnisse und vertrauliche Informationen dürfen nur für legitime Geschäftszwecke und im Rahmen der beruflichen Aufgaben verwendet werden.
- **Weitergabe von Informationen:** Die Weitergabe dieser Informationen an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsleitung gestattet.
- **Zugriffsbeschränkung:** Nur autorisierte Mitarbeiter dürfen auf Kundeninformationen zugreifen, die korrekt und aktuell gehalten werden müssen.

- **Sicherheitsmassnahmen:** Alle physischen und digitalen Daten sind durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen zu schützen, um unbefugten Zugriff, Verlust oder Missbrauch zu verhindern.
- **Meldung von Verstössen:** Jeder Verdacht auf Missbrauch oder Verlust von Informationen muss unverzüglich der Geschäftsleitung gemeldet werden.

10. Schlussbestimmungen und Umsetzung

Dieser Code of Conduct, «BeBlue» ist für alle Mitarbeiter der LÜDI SWISS AG verbindlich. Das Unternehmen verpflichtet sich, die Grundsätze und Werte dieses Codes zu erfüllen. Bei Fragen stehen der Verwaltungsrat oder die Geschäftsleitung zur Verfügung.

Flawil, 28. Mai 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. Lüdi'.

Dietrich Lüdi
Verwaltungsratspräsident

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. Lüdi'.

Adele Lüdi
Geschäftsführer