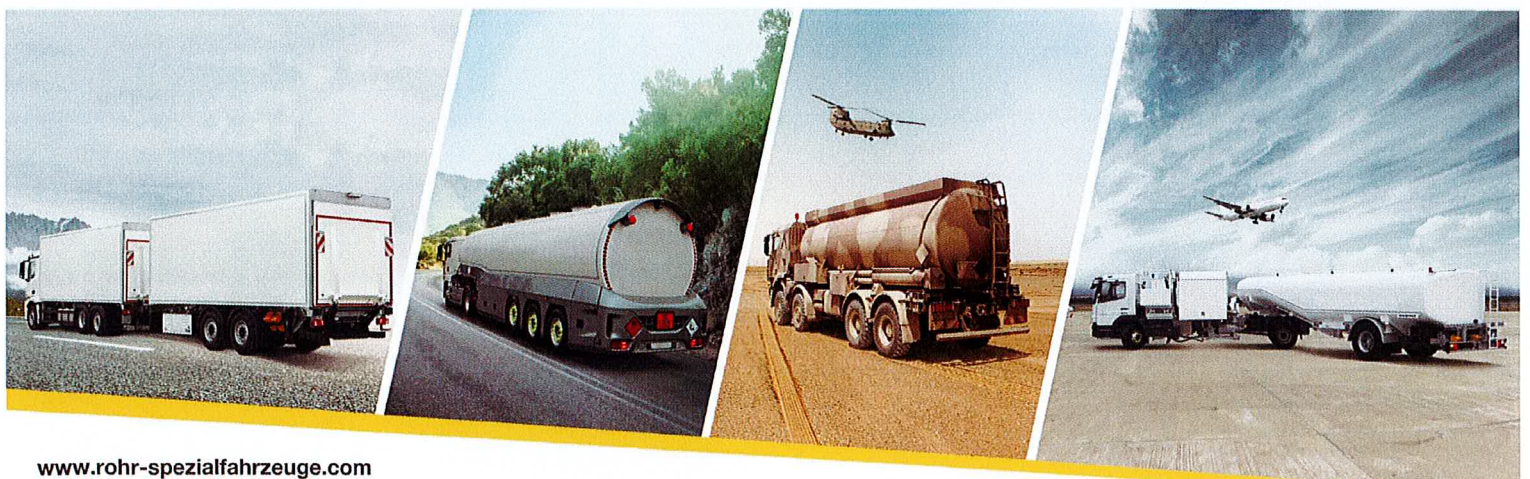


Code of Conduct

Der ROHR Verhaltenskodex



Inhalt

- 1 Vorwort des Geschäftsführers
- 2 Prinzipien
 - 2.1 Grundsätzliche Anforderungen
 - 2.1.1 Einhaltung geltenden Rechts
 - 2.1.2 Offene Aussprache
 - 2.1.3 Respekt und Vertrauen
 - 2.1.4 Interessenkonflikte
 - 2.1.5 Schutz des Firmenvermögens und Betrugsbekämpfung
 - 2.2 Umgang mit Geschäftspartner
 - 2.2.1 Beziehungen zu Geschäftspartner
 - 2.2.2 Umgang mit politischen Institutionen und Behörden
 - 2.2.3 Schutz vor Bestechung und Korruption
 - 2.2.4 Berater und Vermittler
 - 2.2.5 Fairer Wettbewerb
 - 2.2.6 Verbot von Geldwäsche
 - 2.2.7 Produktsicherheit
 - 2.3 Umgang mit Informationen
 - 2.3.1 Datenschutz
 - 2.3.2 Finanzielle Integrität
 - 2.3.3 Angaben über Produkte
 - 2.3.4 Nutzung und Sicherheit von IT-Systemen
 - 2.3.5 Vertraulichkeit und Öffentlichkeitsarbeit
 - 2.4 Mensch und Umwelt
 - 2.4.1 Menschenrechte
 - 2.4.2 Gesundheit
 - 2.4.3 Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen
 - 2.4.4 Umwelt
 - 2.4.5 Faire Arbeitsbedingungen
- 3 Leitfaden zur Entscheidungsfindung
- 4 Ihre Ansprechpartner zum Code of Conduct
 - 4.1 Ansprechpartner in Ihrem unmittelbaren Umfeld
 - 4.2 Hinweisgebersystem

I Vorwort des Geschäftsführers

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

wir alle leisten durch unsere individuellen Tätigkeiten einen wichtigen Beitrag zum Erfolg von ROHR. Nur wenn wir gemeinsam unser Bestes geben, können wir nachhaltig national und international erfolgreich sein und somit das Bestehen unseres Unternehmens sowie unserer Arbeitsplätze sichern.

Die Verbindung von unternehmerischen Handeln mit ethischen Grundsätzen hat eine lange Tradition im Unternehmen. Unser aller Verhalten im Einklang mit diesen Grundsätzen sorgt dafür, dass sich ROHR einen hervorragenden Ruf erarbeitet hat. Die Einhaltung von Recht und Gesetz in unserem täglichen Handeln ist für uns dabei selbstverständlich. Verstöße hiergegen sind nicht nur mit unseren Werten nicht vereinbar, sondern schaden unserem Ansehen und können darüber hinaus schwere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Jeder, der sich gesetzeswidrig verhält oder sich auf Kosten des Unternehmens bereichert, schadet dem Unternehmen und gefährdet letztendlich dessen Fortbestand.

Der vorliegende **Code of Conduct** führt erstmals unsere wichtigsten Grundregeln und Prinzipien, die für uns schon immer wie auch in der Zukunft verbindlich sind, in einem Dokument zusammen. Der Code of Conduct gibt verbindliche Leitlinien vor, wie wir mit Konfliktsituationen in unserem täglichen Geschäft umgehen können. Dieser gilt für jeden von uns gleichermaßen – für die Geschäftsführung und die Führungskräfte wie auch für jeden einzelnen Mitarbeiter. Gemeinsam haben wir die Verantwortung für den Ruf unseres Unternehmens.

Machen Sie sich daher bitte mit dem Inhalt des Code of Conduct vertraut und halten Sie diesen bei Ihrer täglichen Arbeit zwingend ein. Wir bauen darauf, dass jeder Mitarbeiter (m/w/d) das in ihn gesetzte Vertrauen rechtfertigt und möchten, dass jeder von Ihnen unsere selbst gesetzten Anforderungen an ein faires, ethisch und rechtlich korrektes Verhalten erfüllt. Zögern Sie nicht bei Fragen oder Zweifeln den Compliance Officer, den Betriebsrat oder die Geschäftsführung zu kontaktieren.

Ihre Geschäftsführer



Horst Föbl und Christian Weber

2 Prinzipien

2.1 Grundsätzliche Anforderungen

2.1.1 Einhaltung geltenden Rechts

- Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften ist für uns selbstverständlich, sowohl auf lokaler als auch auf nationaler und internationaler Ebene. Jeder Verstoß dagegen kann schwerwiegende Folgen nach sich ziehen, wie z. B. strafrechtliche Ahndung, Schadenersatz oder Rufschädigung.
- Alle Führungskräfte sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und unternehmensinternen Regeln zu kennen, die für ihren Verantwortungsbereich relevant sind.
- In einzelnen Ländern, Geschäftsfeldern oder Märkten bzw. gegenüber Geschäftspartner können strengere Vorschriften bestehen als jene, die in diesem Verhaltenskodex beschrieben sind. In solchen Fällen sind immer die strengeren Vorschriften anzuwenden.

2.1.2 Offene Aussprache

- Die offene Aussprache von Bedenken trägt entscheidend dazu bei, dass Fehlverhalten seltener auftritt, frühzeitig erkannt und korrigiert wird. Daher legen wir Wert auf ein offenes Klima, in dem sich Mitarbeiter bedenkenlos und vertrauensvoll auch mit kritischen Sachverhalten an ihren Vorgesetzten oder an die Geschäftsleitung wenden können. Führungskräfte ermutigen zur offenen Aussprache, stehen ihren Mitarbeitern zur Seite und gehen geäußerten Bedenken fair und vorurteilsfrei nach.
- Einschüchterungsversuche gegenüber Mitarbeitern, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, dürfen nicht geduldet werden. „In gutem Glauben“ bedeutet, dass der Mitarbeiter überzeugt ist, dass eine Darstellung wahr ist, unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung diese Darstellung bestätigt oder widerlegt.
- Haben Mitarbeiter trotzdem Vorbehalte, ihr Anliegen mit einem Ansprechpartner im direkten Umfeld zu besprechen, oder bleibt dies ohne Wirkung, können sie sich jederzeit an eine der Personen unter Punkt 4 wenden.

2.1.3 Respekt und Vertrauen

- Jeder Einzelne hat das Recht auf eine gerechte, würdevolle und respektvolle Behandlung. Wir bekennen uns zur Chancengleichheit und fördern ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist, in dem der Wert und die Würde jedes Einzelnen anerkannt werden und alle Mitarbeiter einander mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde begegnen. Belästigung, Mobbing und Einschüchterungen sind strengstens untersagt.
- Personalentscheidungen, z. B. Einstellungen, Beförderungen oder disziplinarische Maßnahmen müssen frei von jeglicher Diskriminierung getroffen werden. Wir dulden keinerlei diskriminierendes Verhalten gegenüber Mitarbeitern oder Bewerbern aus Gründen der ethnischen Herkunft, der Nationalität, des Geschlechts, der Schwangerschaft oder der Elternschaft, des Familienstands, des Alters, einer Behinderung, der Religion oder Weltanschauung, der sexuellen Orientierung oder aus anderen unter das Diskriminierungsverbot fallenden Gründen.

2.1.4 Interessenskonflikte

- Alle Mitarbeiter müssen Situationen vermeiden, in denen ihre persönlichen und/oder finanziellen Interessen mit denen der ROHR Spezialfahrzeuge GmbH in Konflikt geraten. Insbesondere ist es untersagt, sich an Unternehmen von Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden zu beteiligen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen im privaten Umfeld einzugehen, wenn dies zu einem Interessenskonflikt führen kann.
- Ein solcher Konflikt ist immer dann gegeben, wenn Art und Umfang einer Beteiligung dazu geeignet sind, Handlungen in Ausübung der Tätigkeit bei der ROHR Spezialfahrzeuge GmbH in irgendeiner Form zu beeinflussen.
- Entscheidungen sind ausschließlich auf Grundlage sachlicher Kriterien und unbeeinflusst von persönlichen Interessen und Beziehungen.
- Mitarbeiter, die von einem Interessenskonflikt betroffen sind, sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder den Compliance Officer davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

2.1.5 Schutz des Firmenvermögens und Betrugsbekämpfung

- Wir legen Wert auf verantwortungsbewussten Umgang mit Firmeneigentum jeder Art, z. B. mit Produkten, Arbeitsmitteln oder geistigem Eigentum.
- Firmenvermögen soll ausschließlich für die vorgesehenen Geschäftszwecke benutzt werden. Missbräuchliche Nutzung für andere, insbesondere unangemessene persönliche, illegale oder sonstige unbefugte Zwecke ist untersagt.
- Jede Form des Betrugs ist verboten, unabhängig davon, ob dadurch Firmenvermögen oder das Vermögen Dritter geschädigt wird.

2.2 Umgang mit Geschäftspartner

2.2.1 Beziehungen zu Geschäftspartner

- Unsere Geschäftspartner (z. B. Kunden, Lieferanten, Berater) erwarten, dass sie sich auf die ROHR Spezialfahrzeuge GmbH als rechtskonform handelnden Geschäftspartner verlassen können. Dies erfordert auch, dass wir mit unseren vertraglichen Verpflichtungen gegenüber unseren Geschäftspartnern vertraut sind.
- Auch wir achten darauf, dass unsere Geschäftspartner Recht und Gesetz einhalten und sich an den Verhaltenskodex der ROHR Spezialfahrzeuge GmbH halten.

2.2.2 Umgang mit politischen Institutionen und Behörden

- Der Umgang mit Amtsträgern und öffentlichen Angestellten, sowie geschäftliche Beziehungen zu staatlichen Stellen unterliegen oftmals strengeren gesetzlichen Regelungen. Daher untersagt die ROHR Spezialfahrzeuge GmbH seinen Mitarbeitern Amtsträgern, öffentlichen Angestellten, nationalen wie internationalen Regierungsbeamten oder Regierungsangestellten irgendetwas an Wert zuzuwenden.
- Der Kontakt zu Regierungen und Behörden wird stets aufrichtig und transparent und in Übereinstimmung mit geltendem Recht geführt.
- Wir leisten auch keine „Facilitations Payments“, also Zahlungen an Amtsträger, um routinemäßige Amtshandlungen zu beschleunigen.
- Dritte (z. B. Vermittler, Berater oder Vertreter) dürfen nicht zur Umgehung dieser Regelung genutzt werden.

2.2.3 Schutz vor Bestechung und Korruption

- Bei der ROHR Spezialfahrzeuge GmbH ist jede Form von Bestechung und Bestechlichkeit verboten und wird keineswegs toleriert, sei es von Amtsträgern oder im geschäftlichen Umgang.
- Zuwendungen, etwa im Rahmen von Einladungen oder in Verbindung mit Werbemaßnahmen, die dem Zweck dienen, Geschäftsbeziehungen zu fördern oder Produkte zu präsentieren, sind – soweit innerhalb der rechtlich zulässigen Rahmenbedingungen und festgelegten internen Vorgaben – zulässig.
- Solche Zuwendungen dürfen allerdings nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht als Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil gesehen werden können. Die Zuwendung darf keinen unangemessenen hohen Wert haben und weder die Grenzen der Geschäftsüblichkeit noch den normalen Lebensstandard des Empfängers unverhältnismäßig überschreiten.
- Mit der Bitte um Sponsoring oder „Spenden für wohltätige Zwecke“ oder ihrem Angebot sollte äußerst behutsam umgegangen werden. Durch eine sorgfältige und transparente Prüfung muss sichergestellt werden, dass es sich hierbei nicht um den verdeckten Versuch einer Bestechung handelt.

2.2.4 Berater und Vermittler

- Berater oder Vermittler werden nur in Übereinstimmung mit gesetzlichen Rahmenbedingungen eingesetzt. Hierdurch wird gewährleistet, dass Vergütungen nur für tatsächlich erbrachte Beratungs- und Vermittlungsleistungen gezahlt werden und in einem angemessenen Verhältnis zu der erbrachten Leistung stehen.

2.2.5 Fairer Wettbewerb

- Wir betreiben Geschäfte ausschließlich nach dem Leistungsprinzip und auf Grundlage der Marktwirtschaft sowie des freien, ungehinderten Wettbewerbs und halten dabei immer an Recht und Gesetz und ethischen Grundsätzen fest.
- Unsere Mitarbeiter dürfen sich nicht auf rechtswidrige und/oder strafrechtlich relevante Praktiken einlassen, wie zum Beispiel gesetzeswidrige Angebotsabsprachen, die den Wettbewerb ausschließen, beschränken oder verzerren.

2.2.6 Verbot von Geldwäsche

- Die ROHR Spezialfahrzeuge GmbH nimmt weder aktiv noch passiv an Geldwäsche teil. Wir prüfen sorgfältig die Identität von Kunden, Geschäftspartnern und anderen Dritten, mit denen wir ins Geschäft kommen. Wir unterhalten nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Partnern, die im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften stehen und deren Betriebsmittel legitimen Ursprungs sind.
- Wir sorgen für transparente und offene Zahlungsströme, indem eingehende Zahlungen unverzüglich den korrespondierenden Leistungen zugeordnet werden.

2.2.7 Produktsicherheit

- Wir verstehen uns als Partner unserer Kunden. Langfristige Kundenbeziehungen dienen unserem Geschäftserfolg. Unser Anspruch ist es daher, unseren Kunden sichere und einwandfreie Produkte von hoher Qualität zu bieten.
- Produkte dürfen weder Mängel noch gefährliche Eigenschaften aufweisen, welche die Gesundheit beeinträchtigen oder Eigentum schädigen könnten.
- Es ist deshalb nicht nur eine gesetzliche Verpflichtung, sondern auch unser Anspruch, die für unsere Produkte geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie interne Standards einzuhalten.

2.3 Umgang mit Informationen

2.3.1 Datenschutz

- Bei der Erhebung, Speicherung, Verarbeitung oder Übertragung personenbezogener Daten (z. B. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Informationen über den Gesundheitsstand) von Mitarbeitern, Kunden oder anderen Dritten achten wir auf die Einhaltung geltender Gesetze und Regeln, größte Sorgfalt und strenge Vertraulichkeit.
- Mitarbeiter, die mit personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Beratung und Unterstützung durch den betrieblichen Datenschutzbeauftragten.

2.3.2 Finanzielle Integrität

- Alle Geschäftstransaktionen müssen vollständig und einwandfrei in Übereinstimmung mit den gesetzlichen sowie den intern geltenden Vorschriften dokumentiert werden.
- Um die ordnungsgemäße Dokumentation und Aufbewahrung von Unterlagen sicherzustellen, sind höchste Genauigkeit und Vollständigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein bei allen Geschäftsabläufen unverzichtbar.
- Für die Finanzbuchhaltung relevante Dokumente dürfen nicht bewusst verändert oder mit falschen oder irreführenden Einträgen versehen werden. Jede Form der Bilanzmanipulation ist untersagt.

2.3.3 Angaben über Produkte

- Wir machen in Bezug auf unsere Produkte stets wahrheitsgetreue Angaben.
- Durch falsche Angaben und irreführende Informationen über unsere Produkte kann sowohl unseren Kunden als auch unserer Reputation Schaden zugefügt werden. Dies widerspricht unseren Grundsätzen und ist unzulässig.
- Mitarbeiter in den Bereichen Marketing und Vertrieb müssen hierauf besonders achten.

2.3.4 Nutzung und Sicherheit von IT-Systemen

- Im Geschäftsalltag werden regelmäßig IT-Systeme genutzt und Daten verarbeitet. Hierbei sind geeignete Sicherheitsvorkehrungen (Passwörter, zugelassene Technologien und lizenzierte Software) erforderlich, die den Schutz geistigen Eigentums gewährleisten. Die Missachtung notwendiger Sicherheitsmaßnahmen kann schwerwiegende Folgen haben, wie Datenverlust, Diebstahl personenbezogener Daten oder Verletzung des Urheberrechts.
- Da sich digitale Informationen schnell verbreiten, ohne Weiteres vervielfältigen lassen und praktisch unzerstörbar sind, achten wir mit großer Sorgfalt auf den Inhalt von E-Mails, Anhängen und heruntergeladenen Dateien.
- Wir verpflichten uns, die vom Unternehmen bereitgestellten IT-Systeme zur Erfüllung geschäftlicher Aufgaben sinnvoll zu nutzen und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen oder unzulässig sind, oder für unethische oder illegale Aktivitäten zu missbrauchen.
- Alle Mitarbeiter müssen sich dessen bewusst sein, dass die am Arbeitsplatz zur Verfügung stehenden IT-Ressourcen nicht ihnen gehören, sondern Firmeneigentum sind.
- Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit von IT-Systemen vor internem und externem Missbrauch und Bedrohungen zu gewährleisten (z. B. Missbrauch von zugeteilten Passwörtern oder das Herunterladen von unangemessenen Inhalten aus dem Internet). Bei Fragen und Problemen ist die IT-Abteilung der richtige Ansprechpartner.

2.3.5 Vertraulichkeit und Öffentlichkeitsarbeit

- Vertrauliche Informationen sind nur für die genannten Empfänger, nicht zur internen Verbreitung oder externen Veröffentlichung bestimmt. Dazu gehören sämtliche Unterlagen, wie z. B. Berichte, Verträge, Finanzdaten, Personalinformationen, Untersuchungen, Gerichtsakten, geistiges Eigentum und neue Geschäfts- oder Produktpläne. Vertrauliche Informationen können dabei in vielen verschiedenen Formen vorliegen (digital, in Papierform usw.).
- Das Besprechen vertraulicher Informationen in der Öffentlichkeit oder die unbefugte Weitergabe von Informationen über das Unternehmen oder dessen Kunden an Dritte stellen eine Verletzung der Vertraulichkeit dar und können u. a. Kartellrechtsverstöße begründen.
- Insbesondere Mitarbeiter, die über Zugang zu besonders vertraulichen Informationen (u. a. aus den Bereichen Finanzen, Personal oder Insiderinformationen über andere Unternehmen) verfügen, sind dazu verpflichtet – auch im Umgang mit Kollegen –, auf strikte Vertraulichkeit zu achten.
- Bei der Nutzung von sozialen Medien sind wir uns unserer Verantwortung für die Reputation des Unternehmens bewusst, geben keine vertraulichen oder sensiblen Informationen des Unternehmens weiter und respektieren die Privatsphäre unserer Kollegen und Geschäftspartner.
- Medienanfragen werden unverzüglich an die Geschäftsführung oder den zuständigen Mitarbeiter für Marketing weitergeleitet.

2.4 Mensch und Umwelt

2.4.1 Menschenrechte

- Wir respektieren die Würde des Menschen und die Persönlichkeitsrechte unserer Mitarbeiter und Dritter, mit denen wir in geschäftlichen Kontakt stehen, und setzen uns für die Einhaltung und den Schutz der Menschenrechte ein.
- Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen werden nicht toleriert. Wir halten uns an die festgelegten Vorschriften zum gesetzlichen Mindestalter.
- Zwangs- und Pflichtarbeit sowie jegliche Form von moderner Sklaverei und Menschenhandel werden abgelehnt. Kein Mitarbeiter darf direkt oder indirekt durch Gewalt und/oder Einschüchterung zur Beschäftigung gezwungen werden.
- Das gilt nicht nur für die Zusammenarbeit innerhalb unseres Unternehmens, sondern selbstverständlich auch für das Verhalten von und gegenüber Geschäftspartnern.

2.4.2 Gesundheit

- Alle Mitarbeiter haben für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld Sorge zu tragen, indem die Gesetze und Regeln zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingehalten werden.
- Es ist Aufgabe insbesondere der Führungskräfte sicherzustellen, dass angemessene Verfahren und Schutzmaßnahmen zur Gewährleistung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz vorhanden sind.
- Die Mitarbeiter sind verpflichtet Verletzungen dieser Grundsätze umgehend den zuständigen Stellen im Unternehmen zu melden.

2.4.3 Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen

- Das Recht der Mitarbeiter Vereinigungen oder Organisationen nach eigener Wahl zum Zwecke der Förderung und des Schutzes der Interessen der Beschäftigten zu gründen, diesen bei- oder auszutreten sowie für diese tätig zu sein, wird respektiert.
- Arbeitgeber und die gewählten Mitarbeitervertretungen arbeiten vertrauensvoll sowie zum Wohl der Mitarbeiter und des Unternehmens zusammen.
- Ebenso wird das Recht auf Vereinigungsfreiheit, das Recht zur Bildung von Organisationen und zu Tarifverhandlungen ohne Angst vor Repressalien, Einschüchterungen oder Bestrafung respektiert.

2.4.4 Umwelt

- Alle Mitarbeiter haben dem Entstehen schädlicher Umwelteinwirkungen bei der Erfüllung unserer Aufgaben durch vermeidende und vermindernde Maßnahmen im Sinne eines nachhaltigen Wirtschaftens vorzubeugen und verantwortungsvoll mit natürlichen Ressourcen umzugehen.
- Alle diesbezüglichen gesetzlichen und behördlichen Vorgaben sind strikt einzuhalten.
- Verursachte Umweltschäden sind umgehend den zuständigen Stellen im Unternehmen zu melden.

2.4.5 Faire Arbeitsbedingungen

- Die gesetzlichen Regelungen zur Sicherung fairer Arbeitsbedingungen einschließlich solcher zur Entlohnung, zu Arbeitszeiten und zum Schutz der Privatsphäre werden eingehalten.

3 Leitfaden zur Entscheidungsfindung

- Habe ich alle relevanten Belange berücksichtigt und diese richtig abgewogen?
- Ist meine Entscheidung legal, und steht sie im Einklang mit den Regeln des Unternehmens?
- Kann ich die Entscheidung im besten Interesse des Unternehmens und frei von konkurrierenden eigenen Interesse fällen?
- Kann ich die Entscheidung gut mit dem eigenen Gewissen vereinbaren?
- Kann ich die Entscheidung problemlos nach außen offenlegen? Würde sie auch einer Überprüfung durch Dritte standhalten?
- Wird durch meine Entscheidung der gute Ruf des Unternehmens gewahrt?

Wenn Sie jede dieser Fragen mit „Ja“ beantworten können, ist Ihre Entscheidung vermutlich vertretbar. Verbleiben im Hinblick auf eine dieser Fragen Zweifel, so suchen Sie qualifizierten Rat. Im folgenden Abschnitt finden Sie geeignete Möglichkeiten.

4 Ihre Ansprechpartner zum Code of Conduct

4.1 Ansprechpartner in Ihrem unmittelbaren Umfeld

Sie können sich an Personen in Ihrem unmittelbaren Arbeitsumfeld wenden, um Fragen zum Verhaltenskodex zu stellen oder Verstöße zu melden. Diese sind z. B.:

- Ihr Vorgesetzter
- Ihre Geschäftsleitung
- Ihre Mitarbeitervertreter
- Ihr Compliance Officer

4.2 Hinweisgebersystem

Wenn Sie Ihre Bedenken nicht lokal ansprechen können oder dort keine angemessene Unterstützung finden, dann können Sie diese über unser Hinweisgebersystem an den zuständigen Compliance Officer auch anonym übermitteln. Zu den zentralen Aufgaben des Compliance Officers zählt es, bei Anfragen zum Code of Conduct zu unterstützen und sicherzustellen, dass Hinweise auf Verstöße gegen den Verhaltenskodex untersucht werden. Bei Untersuchungen wird auf größtmögliche Vertraulichkeit und Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen geachtet.