

HAWESKO

HOLDING SE

Hawesko Holding SE
Große Elbstraße 145 d
22767 Hamburg

Verhaltensrichtlinie für

**gesetzmäßiges und loyales Verhalten im Rahmen der Tätigkeit für
alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Unternehmensgruppe
der Hawesko Holding SE.**

Dokument-Nr.	02
Gültigkeit für:	Alle Gesellschaften der Hawesko-Gruppe
Version:	Version 03
Stand dieser Version:	30.11.2022
Verfasser:	Matthias Niebling [Compliance], Hawesko Holding SE & Hille Tiemann [Legal], Hawesko Holding SE
Qualitätsprüfung durch:	Andra Schreier [Legal], Hawesko Holding SE
Freigabe durch:	Raimund Hackenberger [CFO], Hawesko Holding SE
Dieses Dokument ersetzt alle vorherigen Versionen, die hiermit ungültig sind.	

Inhaltsverzeichnis

1. Basis: Das geltende Recht.....	2
2. Vermeidung von Interessenkonflikten.....	3
2.1 Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartnern.....	3
2.2 Spenden im Namen der Hawesko-Gruppe.....	5
2.3 Finanzielle Beteiligung.....	5
2.4 Nebentätigkeiten.....	5
3. Verhalten gegenüber Behörden und Amtsträgern.....	6
4. Schutz von Unternehmenseigentum.....	6
5. Dokumentation von Geschäftsvorgängen.....	6
6. Verschwiegenheit.....	6
7. Datenschutz.....	6
8. Investor Relations / Insiderhandel.....	7
9. Gleichbehandlung.....	7
10. Folgen bei Verstößen.....	8
11. Beschwerden und Hinweise.....	8

1. Basis: Das geltende Recht

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter eines Unternehmens unseres Konzerns (nachfolgend: „Mitarbeiter“¹) muss die gesetzlichen Bestimmungen und internen Regelungen, die seine Arbeit betreffen, kennen und sie im Rahmen seiner Tätigkeit beachten, auch wenn sie im Einzelfall dem Unternehmen Grenzen setzen, die u.U. kurzfristig den geschäftlichen Erfolg behindern. Ungesetzliches bzw. regelwidriges Verhalten kann vielfältigen Schaden anrichten und den guten Ruf beeinträchtigen. Hawesko bekennt sich zu fairem Wettbewerb und zur fairen Vertragsgestaltung gegenüber seinen Geschäftspartnern und beachtet deshalb alle Vorschriften, insbesondere das Wettbewerbs- und Kartellrecht, das Verbraucherschutz- und Umweltschutzrecht, sowie das Datenschutzrecht.

Das gute Ansehen der Hawesko-Gruppe und unser wirtschaftlicher Erfolg hängen entscheidend davon ab, wie wir uns im geschäftlichen Alltag verhalten. Zu persönlicher Integrität und gesundem Urteilsvermögen gibt es keine Alternative.

Wenn wir mit einer schwierigen Situation oder diffizilen Entscheidung konfrontiert sind, sollten wir uns die folgenden Fragen stellen:

1. Ist meine Handlung oder Entscheidung legal?
2. Entspricht sie unseren hierin stehenden Werten, Leit- und Richtlinien?
3. Ist sie richtig und frei von persönlichen Interessen?
4. Hält meine Handlung oder Entscheidung einer öffentlichen Prüfung stand?

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet

5. Schützt meine Handlung oder Entscheidung den Ruf des Hawesko-Konzerns mit hohen ethischen Standards?

Können wir alle Fragen mit ja beantworten, dann ist die Handlung oder Entscheidung höchstwahrscheinlich korrekt und stimmt mit den obigen Leitlinien überein. Um das gute Image der Konzernunternehmen zu wahren, ist die Verhaltensrichtlinie jederzeit einzuhalten. Auch außerhalb des Arbeitsplatzes werden Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit von Dritten als Vertreter unseres Konzerns gesehen. Wir bitten Sie darum, auch andere Mitarbeiter bei der Einhaltung dieser Richtlinie zu unterstützen und mit dem Unternehmen bei der Anwendung der Bestimmungen zusammenzuarbeiten. Bei Unsicherheiten hinsichtlich des korrekten Verhaltens ist die Angelegenheit mit dem Vorgesetzten zu besprechen. Falls dies nicht zur Klärung führt, wenden Sie sich bitte an die Compliance-Beauftragten der Hawesko Holding SE.

Die in dieser Compliance-Richtlinie niedergelegten Bestimmungen stellen verbindliche Arbeitsanweisungen dar, die für alle geschäftlichen Aktivitäten gelten und die Vorrang vor allen übrigen Weisungen haben. Weitergehende Regelungen in Arbeitsverträgen und/oder Betriebsvereinbarungen bleiben unberührt.

Sollte Ihnen betriebliche Missstände, unternehmensschädigendes Verhalten, Wirtschaftskriminalität u.ä. auffallen, die dem Schutz unserer Unternehmen, Mitarbeiter, Geschäftspartner oder Kunden gefährden, haben Sie die Möglichkeit, sich dazu bei Ihrem Vorgesetzten oder einer externen und unabhängigen Ombudsstelle zu melden. Die Gesellschaften der Hawesko-Gruppe haben hierzu eine einheitliche [Hinweisgeber-Richtlinie](#) entwickelt, in der Sie die einzelnen Prozesse und Abläufe sowie die notwendigen Kontaktdaten nachlesen können.

2. Vermeidung von Interessenkonflikten

2.1 Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartnern

Hawesko legt Wert auf faire und rechtmäßige Geschäfte sowie die Vermeidung von nachfolgenden Interessenskonflikten.

Hawesko duldet keine Form korrupten Verhaltens und vermeidet auch nur den bloßen Anschein hiervon. Dies gilt sowohl für die passive als auch die aktive Korruption.

Geschäftspartner sind Lieferanten, Dienstleister, Handelsvertreter, Händler und Kunden (nachfolgend: „Geschäftspartner“). Persönliche Beziehungen oder private Interessen zu Geschäftspartnern dürfen den Vertragsabschluss und den Inhalt des Vertrages mit Geschäftspartnern, d.h. die Tätigkeit der Mitarbeiter, nicht beeinflussen. Lieferanten und Händler dürfen nur nach den Kriterien Qualität, Preis, Zuverlässigkeit und Bestehen einer lang andauernden, konfliktfreien Geschäftsbeziehung ausgewählt werden. Werden im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Mitarbeiters seitens der Geschäftspartner unerlaubte Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt bzw. Mitarbeiter zur Gewährung unerlaubter Vorteile aufgefordert, sind die Mitarbeiter gehalten, unverzüglich die Führungskräfte hierüber zu informieren.

Insbesondere sind die folgenden Bestimmungen einzuhalten:

Fordern und Annehmen von Vorteilen

a) Mitarbeiter dürfen im Rahmen oder im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit weder Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen noch Geschenke, andere Zuwendungen, Vorteile, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern für sich oder Dritte anregen, erbiten oder fordern.

b) Von Geschäftspartnern angebotene Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen, Geschenke, andere Zuwendungen, Vorteile, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern müssen Mitarbeiter ablehnen, wenn durch deren Werthaltigkeit die Entscheidung oder Tätigkeit des Mitarbeiters beeinflusst oder belohnt werden kann/soll oder der Eindruck einer Einflussnahme oder Belohnung entstehen kann. Eine Annahme von Einladungen, Geschenken, Zuwendungen, Vorteilen, Diensten oder Gefälligkeiten ist - unbeschadet der Beschränkungen aus Satz 1 - nur unter den nachfolgenden weiteren Voraussetzungen/Beschränkungen zulässig:

(1) Als Gast von Geschäftspartnern dürfen Mitarbeiter Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschäftsessen nur annehmen, wenn die Einladung freiwillig erfolgt, einem berechtigten geschäftlichen Zweck dient und das Essen im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet (z.B. ein Mittagessen während einer Besprechung, ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung oder ein Abendessen bei mehrtägigen Veranstaltungen) sowie der Wert der Einladung im angemessenen Verhältnis zum geschäftlichen Anlass steht, bzw. die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.

(2) Die Annahme eines Angebots eines Geschäftspartners auf Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten durch den Mitarbeiter ist nicht gestattet. Wenn ein Geschäftspartner in seine Räumlichkeiten zur Übernachtung einlädt, darf die Einladung wie unter (1) nur im Rahmen einer gewöhnlichen Zusammenarbeit und in angemessenem Umfang erfolgen, bzw. die Ablehnung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.

(3) Wenn Mitarbeiter von Geschäftspartnern Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, dürfen sie sich keine Sondervorteile gewähren lassen bzw. annehmen, die anderen Kunden nicht zugänglich wären und dürfen solche auch nicht fordern. Ausgenommen hiervon sind generelle Sondervorteile, die Mitarbeiter des Hawesko-Konzerns aufgrund eventuell bestehender Rahmen- bzw. Kooperationsverträge zwischen Geschäftspartnern und Unternehmen des Hawesko-Konzerns, als zusätzliche Begünstigte anzunehmen berechtigt sind.

(4) Es ist nicht zulässig, von Geschäftspartnern Zahlungen, Kredite oder andere finanzielle Leistungen jeglicher Art zum persönlichen Vorteil oder Vorteil Dritter zu fordern, sich oder Dritten versprechen zu lassen oder solche anzunehmen.

(5) Geschäftspartner dürfen nicht als Sponsoren von Veranstaltungen bei Hawesko-Unternehmen, von Feiern anlässlich der Verabschiedung von Mitarbeitern, bei Geburtstagsfeiern oder aus anderen Anlässen auftreten. Mitarbeiter dürfen weder im eigenen Namen noch im Namen des Unternehmens die Unterstützung von Geschäftspartnern für Veranstaltungen zu wohltätigen oder vergleichbaren Zwecken verlangen oder annehmen.

(6) Mitarbeiter dürfen von Geschäftspartnern angebotene Rabatte und andere Vergünstigungen nur in Anspruch nehmen, sofern diese allen Mitarbeitern gewährt werden. Beim Ein- und Verkauf von Waren oder Dienstleistungen im Namen von Hawesko-Unternehmen dürfen Rabatte oder Vergünstigungen zugunsten eines Einzelnen oder einer Gruppe von Mitarbeitern weder verlangt noch angenommen werden.

(7) Pro Jahr dürfen persönlich von einem Geschäftspartner Werbematerialien und Gelegenheitsgeschenke in einem Gesamtwert von höchstens 30 € angenommen werden, wenn sie vom Geschäftspartner freiwillig gewährt werden und ausgeschlossen ist, dass dadurch Entscheidungen des Mitarbeiters beeinflusst oder belohnt werden können/sollen.

(8) Eine Teilnahme an Sportveranstaltungen oder der Besuch von Sportereignissen, Shows oder anderen Veranstaltungen ist dem Mitarbeiter als Gast ein und desselben Geschäftspartners höchstens zweimal pro Jahr gestattet. Ein Vertreter des gastgebenden Geschäftspartners muss anwesend sein.

Anbieten und Gewähren von Vorteilen

a) Geschäftspartnern dürfen keine Sondervorteile gewährt werden, die sachlich ungerechtfertigt sind, z.B. weil sie auf persönlichen Beziehungen oder privaten Interessen beruhen.

b) Mitarbeiter dürfen Geschäftspartnern Einladungen, Geschenke und Zuwendungen nur anbieten oder gewähren, wenn diese die Entscheidungen des Geschäftspartners nicht beeinflussen sollen, dem Grunde und der Höhe nach angemessen sind und im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit erfolgen. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Vorgang vorab von seinem etwaigen Vorgesetzten genehmigen zu lassen. Die Übersendung von Geschenken darf ausschließlich an die Geschäftsadresse des Geschäftspartners erfolgen.

2.2 Spenden im Namen der Hawesko-Gruppe

Spenden aus dem Vermögen und im Namen der Gesellschaft durch Mitarbeiter an politische Parteien und mit ihnen verbundene Organisationen sind nicht zulässig. Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen. In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können. Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein. Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.

2.3 Finanzielle Beteiligung

Mitarbeiter dürfen sich nicht ohne vorherige Zustimmung des Arbeitgebers unmittelbar oder mittelbar an Unternehmen beteiligen, die laufenden Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen der Hawesko-Gruppe pflegen oder nach Kenntnis des Arbeitnehmers anstreben. Hiervon ausgenommen sind Beteiligungen zum Zwecke privater Vermögensverwaltung, die so gering sind, dass eine Einflussnahme auf Entscheidungen des betreffenden Unternehmens ausgeschlossen ist. Mitarbeiter dürfen wissentlich nicht ohne vorherige Zustimmung des Vorstandes der Hawesko Holding SE mit Personen Verhandlungen und sonstige auf Geschäftsbeziehungen abzielende Gespräche führen, die unmittelbar oder mittelbar an konzernfremden Lieferanten oder Händlern beteiligt sind, wenn diese Personen zugleich Organfunktionen im Hawesko-Konzern wahrnehmen.

2.4 Nebentätigkeit

Grundsätzlich darf der Mitarbeiter Nebentätigkeiten, gleichgültig ob sie unentgeltlich oder entgeltlich ausgeübt werden, ausüben. Die Nebentätigkeit muss dem Arbeitgeber angezeigt werden und darf den berechtigten Interessen des Unternehmens nicht entgegenstehen. Es dürfen keine Nebentätigkeiten bei Wettbewerbern des Unternehmens ausgeübt werden. Die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes und des Bundesurlaubsgesetzes sind einzuhalten.

3. Verhalten gegenüber Behörden und Amtsträgern

Das Angebot oder die Gewährung von Vorteilen, Zuwendungen, Geschenke und Dienstleistungen an politische Parteien, Kandidaten oder Inhaber von politischen Ämtern oder Mitarbeitern von Behörden, des öffentlichen Dienstes, von staatlichen Einrichtungen oder Unternehmen der öffentlichen Hand mit dem Ziel, Aufträge oder Vorteile dem Grunde nach oder zu bestimmten Konditionen zu erhalten, sind verboten.

4. Schutz von Unternehmenseigentum

Geräte, Warenbestände, Fahrzeuge, Büromaterial, Unterlagen, Akten, Datenträger des Unternehmens dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden, soweit dies nicht durch eine besondere Vereinbarung ausdrücklich gestattet ist. Datenbestände, Programme oder Unterlagen dürfen ohne Genehmigung nicht kopiert oder aus dem Unternehmen geschafft werden.

5. Dokumentation von Geschäftsvorgängen

Geschäftsvorgänge sind sorgfältig und vollständig zu dokumentieren. Erforderliche Genehmigungen sind einzuholen. Bei betrieblichen Ausgaben hat eine sorgfältige und zügige Abrechnung zu erfolgen. Geschäftliche Unterlagen sind vollständig, klar und nachvollziehbar zu erstellen und aufzubewahren, so dass auch eine jederzeitige Vertretung gewährleistet ist. Jedes beschriebene Blatt Papier und jeder Datenträger kann im ungünstigsten Fall auch in die Hände eines Mitbewerbers oder Prozessgegners gelangen und dann u.U. gegen Hawesko eingesetzt werden.

6. Verschwiegenheit

Die Mitarbeiter haben über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowohl während der Dauer des Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Beendigung Stillschweigen zu bewahren. Ausgenommen hiervon ist die Erteilung von Informationen aufgrund einer gemäß Gesetz oder behördlicher Anordnung bestehenden Auskunftspflicht an den nach Gesetz bzw. behördlicher Anordnung Auskunftsberechtigten.

7. Datenschutz

Die Vorschriften des Datenschutzes (DSGVO, BDSG, u.a.) sind strikt einzuhalten. Der Erfolg der Hawesko-Gruppe hängt auch vom vertrauensvollen und sicheren Umgang mit personen-

abhängigen Daten ab, was ein hohes Datenschutzniveau voraussetzt. Dies betrifft insbesondere die personenbezogenen Daten natürlicher Personen, insbesondere die Daten der Mitarbeiter, Kunden, Aktionäre, anderer Geschäftspartner und dritter Parteien.

Personenbezogene Daten dürfen nur für vorher festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erhoben, verarbeitet und genutzt werden und müssen jederzeit korrekt sein.

Die Nutzung der personenbezogenen Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft, Beschwerde, Benachrichtigung, Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Es müssen angemessene technische und organisatorische Maßnahmen für die Unternehmensprozesse und IT-Systeme beim Umgang mit personenbezogenen Daten ergriffen werden. Dies ist wichtig, um den Zugriff nicht berechtigter Personen auf Systeme, auf denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verhindern. Insbesondere sind die gesetzlichen Regelungen zum Umgang mit mitarbeiterbezogenen Daten strikt einzuhalten.

8. Investor Relations / Insiderhandel

Hawesko veröffentlicht wichtige Unternehmensinformationen in Übereinstimmung mit den einschlägigen wertpapierhandels- und börsenrechtlichen Bestimmungen, um einen geregelten Handel der Wertpapiere des Unternehmens zu gewährleisten. Nicht veröffentlichte Informationen über das Unternehmen, bei denen anzunehmen ist, dass sie den Kurs dieser Wertpapiere beeinflussen können oder die ein Investor wahrscheinlich als wichtig einstuft, um eine Investitionsentscheidung zu treffen (Insider-Informationen), sind bis zu ihrer Veröffentlichung absolut vertraulich zu behandeln und dürfen nicht für private Wertpapiergeschäfte benutzt werden. Es ist rechtswidrig, Aktien oder andere Wertpapiere auf Grundlage von Insiderinformationen zu kaufen oder zu verkaufen. Es ist auch rechtswidrig, Insiderinformationen an andere Personen zu kommunizieren, so dass diese Aktien oder andere Wertpapiere kaufen oder verkaufen können. Wenn ein Mitarbeiter im Besitz von Insiderinformationen ist, ist diesem der Handel oder die Weitergabe von Insiderinformationen an andere mit dem Ziel, dass diese Handel betreiben, nicht gestattet. Die gleichen Restriktionen gelten für jede Person, die im Haushalt des betreffenden Mitarbeiters lebt oder von diesem finanziell abhängig ist.

9. Gleichbehandlung

Hawesko erwartet, dass alle Mitarbeiter fair behandelt und ihre Rechte sowie ihre Privatsphäre respektiert werden. Eine ungerechtfertigte Benachteiligung wegen des Geschlechts, einer Behinderung, der ethnischen Herkunft, der Nationalität, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Orientierung oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale darf nicht erfolgen. Das Unternehmen duldet weder Belästigung noch Mobbing am Arbeitsplatz noch eine damit zusammenhängende Benachteiligung. Hawesko gewährleistet Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz. Die Beziehungen zwischen Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitern im Hawesko-Konzern werden von gegenseitigem Respekt, Offenheit, Ehrlichkeit und dem gemeinsamen Verständnis vertrauensvoller Zusammenarbeit geleitet. Der Umgang miteinander wird geprägt durch eine aktive, offene und konstruktive Kommunikation und gegenseitigem Feedback.

10. Folgen bei Verstößen

Hawesko betrachtet jede Verletzung dieser Richtlinie als ernste Angelegenheit. Ein Verstoß eines Mitarbeiters gegen die vorliegende Richtlinie gilt als Pflichtverletzung gegenüber dem Arbeitgeber und kann nachteilige arbeitsrechtliche und sonstige rechtliche Folgen haben. Besonders schwere Fälle werden als grobe Pflichtverletzung behandelt, die letztlich zu einer, ggf. fristlosen, Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen können. Es ist Aufgabe jedes Vorgesetzten sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter diese Richtlinie kennen und ihre Bestimmungen einhalten. Führungskräfte, die dieser Verpflichtung nicht nachkommen, müssen ggf. mit Disziplinarmaßnahmen und rechtlichen Konsequenzen rechnen.

11. Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seinem Vorgesetzten oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle oder gegenüber einem intern bestehenden Betriebsrat eine persönliche Beschwerde vorbringen. Ebenso kann auf Umstände hingewiesen werden, die auf die Verletzung von Verhaltensregeln – insbesondere auf kriminelles Handeln im Unternehmen – schließen lassen. Solche Hinweise werden – wenn sie zu Recht erfolgen – auf Wunsch der Mitarbeiter vertraulich behandelt, es sei denn, zwingende rechtliche Vorgaben erfordern eine Offenlegung. In besonders gelagerten Fällen, insbesondere beim Verdacht auf kriminelles Verhalten im Unternehmen, haben Mitarbeiter auch die Möglichkeit zu anonymen Hinweisen; diese müssen hinreichend bestimmt sein und bedürfen der Schriftform. Ansprechpartner sind neben den genannten Stellen die Compliance Officer des Konzerns. Die Angelegenheiten werden unverzüglich untersucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Unterlagen werden vertraulich aufbewahrt. Zivilcourage wird im Hawesko-Konzern gefördert. Etwaige Repressalien gegenüber den Hinweisgebern werden nicht geduldet.