

## VERHALTENSKODEX

### Geschäftsgrundsätze für Mitarbeiter der Hälssen & Lyon GmbH („Hälssen & Lyon“)

#### I. Einleitung

Dauerhafter Erfolg hat viele Faktoren. Neben der besonderen Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen zählt dazu vor allem auch das Vertrauen, das Hälssen & Lyon von Kunden und Geschäftspartnern sowie von der Öffentlichkeit seit vielen Jahrzehnten entgegengebracht wird. Unsere gemeinsame Aufgabe ist es, dieses Vertrauen immer wieder neu zu rechtfertigen. Die Grundlage hierfür bildet ein ethisch einwandfreies, verantwortungsvolles und gesetzeskonformes Verhalten.

In diesem Sinne sollen die Geschäftsgrundsätze dazu beitragen, besonders wichtige Erwartungen zu präzisieren, die an alle in unserem Unternehmen tätigen Mitarbeiter gestellt werden. Auf dieser Basis wollen wir als Unternehmen sicherstellen, dass wir in geschäftlichen Angelegenheiten stets integer und verantwortungsbewusst handeln.

Dieser Verhaltenskodex enthält keine neuen Regeln, sondern veranschaulicht die Anforderungen an unser Verhalten bei der Erfüllung unserer Aufgaben. Hierbei sind die Mitarbeiter ausschließlich dem Unternehmen und nicht Einzelnen – wie zum Beispiel dem Vorgesetzten – verpflichtet. Die Beachtung der Gesetze und Vorschriften aller Länder, in denen wir tätig sind, ist hierbei für uns oberstes Gebot. Wir tun oder unterlassen nichts, wenn dies zu einem Gesetzesverstoß führen würde.

Die hier beschriebenen Anforderungen dienen somit als Basis sämtlicher Geschäftsbeziehungen und gelten für alle Mitarbeiter von Hälssen & Lyon. Soweit Verhaltensregeln für einzelne Tätigkeitsbereiche in gesonderten Richtlinien festgelegt sind, gelten diese Richtlinien uneingeschränkt neben dem Verhaltenskodex. Darüber hinaus sollen die Richtlinien im Sinne dieser Geschäftsgrundsätze ausgelegt werden. In Zweifelsfällen ist die jeweils speziellere Regel einzuhalten.

## II. Richtiges Verhalten in geschäftlichen Angelegenheiten

### 1. Vermeidung von Interessenskonflikten, Korruption und Bestechung

Im Umgang mit Geschäftspartnern, staatlichen und sonstigen Institutionen sind alle Mitarbeiter von Hälssen & Lyon verpflichtet, die Interessen des Unternehmens und private Interessen strikt voneinander zu trennen. Geschäftliche Handlungen und Entscheidungen haben stets frei von sachfremden Erwägungen und persönlichen Interessen zu erfolgen, um etwaige Interessenskonflikte oder auch nur den Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden. Dabei geht es darum, Situationen zu vermeiden, die die eigene Fähigkeit oder die der anderen Beteiligten mindern könnten, unvoreingenommene geschäftliche oder geschäftsrelevante Entscheidungen zu treffen.

Vorteile von Wert als Gegenleistung dürfen grundsätzlich weder angeboten noch angenommen, versprochen oder gewährt werden. Das gilt insbesondere für Vorteile, die eine Geschäftsbeziehung in unzulässiger Weise beeinflussen oder bei denen die Gefahr besteht, die professionelle Unabhängigkeit und Integrität des Geschäftspartners zu gefährden. Wichtig ist, dass sich aus der Gewährung von Zuwendungen keine Interessenskonflikte oder der Anschein von Interessenskonflikten mit geschäftsbezogenen Aufgaben oder Pflichten ergeben.

Geschenke, Essenseinladungen oder Spenden ohne geschäftlichen Hintergrund - also in eindeutig privatem Rahmen - zur Pflege von Freundschaften sind gestattet.

Zu geschäftlichen Beziehungen gehören selbstverständlich auch Aufmerksamkeiten und Zuwendungen. Als Wertgrenze für sozialübliche Zuwendungen wie anlassbezogene Geschenke, Veranstaltungseinladungen, Geschäftsessen oder Spenden gelten die folgenden Detailregelungen für Hälssen & Lyon-Mitarbeiter sowohl bei der Vergabe als auch bei der Annahme.

#### **Vergabe oder Annahme sozialüblicher Aufmerksamkeiten durch Hälssen & Lyon-Mitarbeiter im Rahmen geschäftlicher Beziehungen:**

Bei allen Zuwendungen gilt: **Eine Zuwendung gleich welcher Art darf nicht in Erwartung einer Gegenleistung erbracht werden, noch darf auch nur der Anschein entstehen, dass die Zuwendung gewährt wird, um einen unrechtmäßigen Vorteil zu erlangen. Dies gilt auch für Einladungen.**

### a) Anlassbezogene Geschenke

Geschenke, die einen Wert von 30 € nicht überschreiten (z. B. Blumen, Werbegeschenke, Wein o. ä.) können ohne vorherige Erlaubnis des Vorgesetzten gewährt oder angenommen werden, wenn sie sozialadäquat sind und nicht häufiger als dreimal im Jahr gewährt werden. Geschenke sind immer an die jeweilige Firmenadresse zu senden.

Werden von Dritten höherwertige Geschenke gemacht, so können diese im Namen von Hälssen & Lyon angenommen werden. Sie gehen sodann sofort in das Eigentum von Hälssen & Lyon über und werden nicht Eigentum des Mitarbeiters von Hälssen & Lyon. Der Schenkende ist darauf aufmerksam zu machen, dass die Geschenke in das Eigentum von Hälssen & Lyon übergehen und dass der Beschenkte persönlich Geschenke in einem Wert von über 30 € nicht entgegennehmen kann.

### b) Geldgeschenke

Die Zuwendung oder die Annahme von Geld oder geldähnlichen Vorteilen ist in jedem Fall verboten. Dies umfasst nicht nur Zuwendungen in bar, sondern auch Gutscheine und andere persönliche Vorteile, die ähnlich wie Geld einsetzbar sind. Der Wert der Zuwendung ist dabei unerheblich. Bereits die Zuwendung oder die Annahme von Geld oder geldähnlichen Vorteilen von sehr geringem Wert ist unzulässig.

### c) Veranstaltungseinladungen

Nimmt der Mitarbeiter von Hälssen & Lyon an einer Veranstaltung teil, dann werden Reise- und Unterkunftskosten in der Regel durch Hälssen & Lyon getragen; nur in begründeten Ausnahmefällen dürfen die Kosten von Dritten übernommen werden. In solchen Fällen muss sowohl die Reise als auch Unterkunft/Verpflegung sozialadäquat und nicht übermäßig luxuriös sein. Eine Begleitung durch Lebens- oder Ehepartner ist mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsführung gestattet.

### d) Geschäftsessen

Geschäftsessen sind in sozialadäquatem Rahmen gestattet.

## e) Amtsträger

Die Zusammenarbeit mit Amtsträgern ist rechtlich besonders problematisch. Es ist daher verboten, einem deutschen Amtsträger oder einem Amtsträger der Europäischen Union persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren. Dieses Verbot umfasst ebenso persönliche Vorteile zugunsten Dritter. Dazu gehören insbesondere auch Lebenspartner, Verwandte, Freunde und andere Personen, die dem Amtsträger nahestehen. Dies umfasst sowohl Geschenke als auch Einladungen. Amtsträger sind insbesondere Beamte, wie beispielsweise Zollbeamte. Eine Zuwendung ist nur zulässig, soweit der Dienstherr des Amtsträgers sie genehmigt hat. Die Einholung einer solchen Dienstherrengenehmigung erfolgt über die Geschäftsführung. Essenseinladungen an einen deutschen oder europäischen Amtsträger sind nur zulässig, wenn der Wert des Essens 50 € nicht überschreitet und wenn zuvor eine Dienstherrengenehmigung eingeholt wurde.

Für ausländische Amtsträger gilt: Es ist verboten, einem ausländischen Amtsträger persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, um dadurch einen Vorteil zu erlangen oder eine Handlung des Amtsträgers herbeizuführen. Dieses Verbot umfasst ebenso persönliche Vorteile zugunsten Dritter. Dazu gehören insbesondere auch Lebenspartner, Verwandte, Freunde und andere Personen, die dem Amtsträger nahestehen. Dies umfasst sowohl Geschenke als auch Einladungen.

## f) Spenden

Hälssen & Lyon beteiligt sich mit Spenden zu gemeinnützigen, sozialen, kulturellen, sportlichen und wissenschaftlichen Zwecken im geschäftsüblichen Umfang am sozialen und gesellschaftlichen Leben. Hälssen & Lyon leistet weder unmittelbar noch mittelbar Spenden an politische Parteien und parteinahe Stiftungen. Das Gewähren oder die Annahme von Spenden, die den Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung eines Kunden, Geschäftspartners oder sonstigen Dritten hervorrufen könnten, sind nicht gestattet.

### Grundsätzlich gilt:

- Alle Geschenke, Veranstaltungseinladungen sowie Geschäftsessen, die die oben genannten Wertgrenzen übersteigen, dürfen nicht angenommen werden und sind dem zuständigen Vorgesetzten vorab zur Genehmigung vorzulegen. Erst wenn die Zuwendung ausnahmsweise genehmigt wurde, darf diese angenommen werden.
- Alle Geschenke, Veranstaltungseinladungen sowie Geschäftsessen, die die oben genannten Wertgrenzen übersteigen, dürfen nicht gewährt werden. Eine ausnahmsweise Gewährung solcher Geschenke muss im Einzelfall vorab durch den zuständigen Vorgesetzten genehmigt werden.
- Treten trotz dieser Regelungen unklare Situationen und Zweifel auf, informieren die Mitarbeiter von Hälssen & Lyon vorab aktiv ihren jeweiligen Vorgesetzten, um den scheinbaren oder tatsächlichen Konflikt zu klären.

## 2. Kommunikation und Vertraulichkeit

Alle Mitarbeiter von Hälssen & Lyon sind verpflichtet, geschäftliche Dokumente, Aufzeichnungen und Darstellungen präzise und inhaltlich einwandfrei zu erstellen. Dabei geht es um eine Kommunikation, die zur untadeligen Reputation des Unternehmens beiträgt.

Die Information der Öffentlichkeit über jegliche Unternehmensangelegenheiten (z. B. Unternehmensentwicklung, Beförderungen, Neueinstellungen oder Kündigungen etc.) ist eine Aufgabe ausschließlich der Geschäftsführung. Wird die Aufgabe delegiert, so sind Informationsmaterialien und Informationskanäle vorab von der Geschäftsführung zu autorisieren. Der Prozess insbesondere für das Krisen-Management und die Funktion des Unternehmenssprechers ist im QM-Handbuch (F06 PB01) geregelt.

Alle Hälssen & Lyon-Mitarbeiter sind verpflichtet, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren. Vertrauliche Informationen und Unterlagen dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder auf andere Weise zugänglich gemacht werden, es sei denn, dass hierzu eine Befugnis erteilt wurde oder es sich um öffentlich zugängliche Informationen handelt. Diese Regelung gilt auch für entsprechende Dokumente aller Geschäftspartner.

Die im Rahmen der Geschäftstätigkeit erhobenen, gesammelten, verarbeiteten, genutzten und gespeicherten Daten, die für die Leistungserbringung und den geregelten Geschäftsbetrieb benötigt werden, sind durch geeignete Techniken sowie

Arbeitsprozesse und -anweisungen vor dem Zugriff durch Dritte oder der Verbreitung gegenüber Unbefugten zu schützen.

### 3. Schutz von Umwelt und Ressourcen

Alle Mitarbeiter von Hälssen & Lyon sind einem umfassenden Umweltschutz und einem nachhaltigen Umgang mit den natürlichen Ressourcen verpflichtet. Darum sind alle für das Unternehmen relevanten Umweltgesetze und Verordnungen einzuhalten und die mit der täglichen Arbeit verbundenen Umweltbelastungen zu berücksichtigen. Jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens

- berücksichtigt bei allen Handlungen und Entscheidungen auch umweltschonende Alternativen und
- bemüht sich, sparsamen mit knappen Ressourcen umzugehen und weitere arbeits- und aufgabenbezogene Vorschläge zum Umweltschutz und zur Ressourcenschonung einzubringen, um die Belastungen für die Umwelt zu verringern oder im Idealfall komplett zu vermeiden.

### III. Einhaltung und Kontrolle des Verhaltenskodex

Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex kann für alle Mitarbeiter, d. h. auch für Führungskräfte, zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen führen. Aus diesem Grund stellt die Geschäftsführung von Hälssen & Lyon sicher, dass die Prinzipien und ethischen Werte dieses Kodex allen Mitarbeitern regelmäßig in geeigneter Weise kommuniziert werden.

Alle Vorgesetzten mit disziplinarischer Verantwortung haben neben ihrer Vorbildfunktion die Aufgabe, den Verhaltenskodex ins Unternehmen zu tragen und seine Einhaltung zu überwachen. Jeder Vorgesetzte ist im Rahmen seiner Führungsverantwortung dafür zuständig, dass alle Mitarbeiter in seinem Verantwortungsbereich die Regeln des Kodex zur Kenntnis nehmen und beachten.

Die Geschäftsführung steht allen Mitarbeitern als Ansprechpartner zu allen in der Verhaltensrichtlinie geregelten Punkten zur Verfügung.

## **Verfahren in Zweifelsfällen und bei Regelverstößen**

Bei Zweifeln oder Unklarheiten, wie der Verhaltenskodex im Einzelfall auszulegen ist, wenden sich alle Mitarbeiter zunächst an ihren jeweiligen Vorgesetzten. Vor dem Gespräch mit dem Vorgesetzten sollte – soweit möglich – durch den Mitarbeiter selbst eine Klärung des konkret beabsichtigten, absehbaren oder bereits eingetretenen Sachverhalts, der Probleme aufwirft, erfolgt sein, sodass der Vorgesetzte eine bestimmte Situation beurteilen kann. Bei fortbestehenden Unklarheiten ist die Geschäftsführung hinzuzuziehen.

Eigene wahrgenommene Regelverstöße sind unverzüglich dem jeweiligen Vorgesetzten anzuzeigen. Dabei geht es, sofern der Verstoß nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich begangen wurde, lediglich darum, Fehler möglichst schnell und wirksam zu korrigieren und eventuellen Schaden abzuwenden. Bei fortbestehenden Unklarheiten oder einem festgestellten Regelverstoß ist die Geschäftsführung hinzuzuziehen.

Mitarbeiter, die einen nicht von ihnen begangenen Regelverstoß bemerken, sind aufgefordert, den Verursacher zunächst direkt darauf anzusprechen. Besteht weiterhin der Verdacht eines Verstoßes gegen die im Verhaltenskodex festgelegten Regeln, ist jeder Mitarbeiter aufgefordert, die Geschäftsführung zu informieren. Diese prüft die entsprechenden Informationen und leitet weitere Maßnahmen ein. Alle auf diesem Wege erhaltenen Informationen werden vertraulich behandelt.

Die Geschäftsführung dokumentiert alle genehmigungspflichtigen Zuwendungen und festgestellten Regelverstöße. Die Kommunikation über genehmigungspflichtige Zuwendungen, Zweifelsfälle und Regelverstöße erfolgt nur über offizielle Kanäle des Unternehmens, z. B. bei E-Mails über den Firmen-Account, sodass beide Seiten und auch der vermeintlich gegen die Regeln verstoßende Mitarbeiter zwar über den Vorgang informiert sind, gleichzeitig aber die Vertraulichkeit der Informationen gewahrt bleibt.

## **IV. Überprüfung des Verhaltenskodex**

Der Verhaltenskodex wird regelmäßig von der Geschäftsführung auf Aktualität, Vollständigkeit und Wirksamkeit überprüft.

Stand: 22.06.2015