



## VERHALTENSKODEX

---

Datum der ersten Veröffentlichung: 04.05.2023  
Datum der letzten Aktualisierung: 04.05.2023

## INHALTSÜBERSICHT

Inhaltsübersicht.....	2
1 Allgemeines .....	3
1.1 Einleitung .....	3
1.2 Informationen.....	3
1.3 Compliance.....	3
1.4 Bedenken äußern .....	3
2 Ethisches Arbeitsumfeld .....	4
2.1 Sicherheit geht vor.....	4
2.2 Respekt .....	4
2.3 Vertraulichkeit.....	4
2.4 Keine Interessenkonflikte .....	4
3 Gesetzeskonformes Arbeitsumfeld .....	5
3.1 Gesetze und Vorschriften .....	5
3.2 Keine Bestechung und Korruption .....	5
3.3 Fairer Wettbewerb .....	5
3.4 Gewissenhafter Umgang mit Daten .....	6

## 1 ALLGEMEINES

### 1.1 *Einleitung*

Dieser Verhaltenskodex (im Folgenden der "**Kodex**") der E.Gruppe (im Folgenden das "**Unternehmen**") gilt für alle Mitarbeitenden (einschließlich Zeitarbeitnehmenden) des Unternehmens und seiner Tochtergesellschaften (im Folgenden die "**Adressaten**"). Gegebenenfalls richten sich einige Bestimmungen auch an Drittlieferanten und Auftragnehmer des Unternehmens.

Der Zweck des Kodex besteht darin, die Adressaten über die Kernwerte des Unternehmens zu informieren und wichtige allgemeine Leitlinien für das Verhalten im Geschäftsverkehr zu geben. Das Unternehmen erwartet von den Adressaten, dass sie stets verantwortungsbewusst und gewissenhaft handeln. Der Kodex kann aufgrund neuer Gesetze, Vorschriften und/ oder neuer Erkenntnisse des Unternehmens aktualisiert und/oder geändert werden.

### 1.2 *Informationen*

Die Adressaten werden über die Einführung und alle Änderungen des Kodex unterrichtet. Die neueste Version ist jederzeit abrufbar auf Klotterpedia und auf [www.klotter.de/verhaltenskodex](http://www.klotter.de/verhaltenskodex)

### 1.3 *Compliance*

Alle Adressaten bestätigen, den Kodex erhalten zu haben, von ihm Kenntnis genommen zu haben, an ihn gebunden zu sein und verpflichten sich zu seiner Einhaltung. Darüber hinaus werden durch die Bezugnahme auf den Kodex in den allgemeinen Geschäftsbedingungen des Unternehmens auch Drittlieferanten und Auftragnehmer an den Kodex gebunden.

Der Compliance Officer der E.Gruppe übernimmt die Kontrollfunktion zur Einhaltung der Leitlinien des Kodex. Verstöße gegen den Kodex werden nicht toleriert und können zu disziplinarischen Maßnahmen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen (z.B. Arbeits-, Straf- und Unternehmensrecht) und Vorschriften führen.

Für den Fall, dass ein Adressat oder ein beteiligter Dritter Fragen zu einer oder mehreren Bestimmungen des Kodex hat oder sich über eine oder mehrere Bestimmungen des Kodex im Unklaren ist oder nicht sicher ist, ob eine bestimmte Handlung oder ein bestimmtes Verhalten im Einklang mit dem Kodex steht oder ihm widerspricht, kann sich jederzeit an den Compliance Officer wenden.

### 1.4 *Bedenken äußern*

Im Falle von Compliance-Bedenken (d.h. Kenntnis eines Verhaltens, das mit dem Kodex unvereinbar ist oder sein könnte oder die Integrität des Unternehmens beeinträchtigen könnte), wird empfohlen, diese zu äußern und zu melden an den Vorgesetzten, die Personalabteilung oder an eine Vertrauensperson des Unternehmens, oder einzureichen über das Hinweisgebersystem unter <https://whistleblowersoftware.com/secure/egruppe/>. Es versteht sich von selbst, dass jede Form (in)direkter Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Adressaten, der in gutem Glauben um Rat gefragt, Bedenken geäußert oder ein Fehlverhalten gemeldet hat, und jeder Missbrauch der zur Verfügung stehenden Kanäle nicht toleriert wird. In einem solchen Fall kann das Unternehmen disziplinarische Maßnahmen ergreifen.

## **2 ETHISCHES ARBEITSUMFELD**

Das Unternehmen erwartet von den Adressaten wie auch von allen Dritten, die an den Kodex gebunden sind, höchste ethische Standards, ein kontinuierlich vorbildliches Verhalten und das Streben nach hervorragenden Leistungen. Daher setzt das Unternehmen ein ethisches Arbeitsumfeld vor, das sicher und achtungsvoll ist, in dem Vertraulichkeit geschätzt wird und das frei von Interessenkonflikten ist.

### **2.1 *Sicherheit geht vor***

Das Unternehmen verpflichtet sich, ein Umfeld zu schaffen, in dem die Menschen unter gesundheitsförderlichen und sicheren Arbeitsbedingungen handeln und funktionieren können. Folglich sind die Adressaten verpflichtet, alle anwendbaren Gesetze, Vorschriften und internen Richtlinien und Verfahren im Bereich Gesundheit und Sicherheit zu befolgen. Das Unternehmen verpflichtet sich seinerseits, allen Adressaten entsprechende Schulungen zu bieten.

Von Drittlieferanten und Auftragnehmern wird erwartet, dass sie alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um eine sichere Arbeitsumgebung für ihre Mitarbeiter zu schaffen und die Regeln des Unternehmens in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit bei der Arbeit auf dem Betriebsgelände des Unternehmens einhalten.

### **2.2 *Respekt***

Alle Adressaten haben die individuellen Unterschiede der Mitarbeitenden zu respektieren. Folglich erwartet das Unternehmen von den Adressaten eine respektvolle und würdevolle Zusammenarbeit in gegenseitigem Vertrauen unabhängig von Rasse, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung, Alter, Familienstand oder sonstigem. Jede (in)direkte Form von rechtswidriger Diskriminierung, Einschüchterung, Unterdrückung, Ausbeutung oder unangemessenem/unakzeptablem (sexuellem) Verhalten wird nicht toleriert. Das Unternehmen erwartet von seinen Drittlieferanten und Auftragnehmern, dass sie innerhalb ihrer Organisation ein ebenso respektvolles Arbeitsumfeld schaffen.

### **2.3 *Vertraulichkeit***

Die Adressaten, Drittlieferanten und Auftragnehmer könnten Zugang zu vertraulichen Informationen über das Unternehmen, seine Mitarbeitenden und seine Geschäftsaktivitäten haben. Das Unternehmen erwartet von den Adressaten sowie seinen Drittlieferanten und Auftragnehmern, dass sie alle angemessenen und notwendigen Vorkehrungen treffen, um den vertraulichen Charakter solcher Informationen zu schützen und eine unrechtmäßige oder unbefugte Offenlegung dieser Informationen zu verhindern.

### **2.4 *Keine Interessenkonflikte***

Wenn man ein direktes oder indirektes persönliches Interesse an einer Tätigkeit oder einer Entscheidung des Unternehmens hat, ist die Objektivität nicht mehr gewährleistet. Zusätzlich zu den Bestimmungen über Interessenkonflikte in den nationalen Gesetzen und Vorschriften wird von allen Adressaten sowie von Drittlieferanten und Auftragnehmern, wenn sie für das Unternehmen arbeiten erwartet, dass sie bei allen geschäftlichen Transaktionen ein faires,

objektives und unparteiisches Urteilsvermögen an den Tag legen und keinen (in)direkten persönlichen Nutzen daraus ziehen.

Die Adressaten werden jeden potenziellen Interessenkonflikt sowie alle Beziehungen, die sie mit Drittlieferanten und Auftragnehmern unterhalten, mit Ausnahme der Beziehungen, die im täglichen Geschäftskontext entstanden sind, gegenüber dem Compliance Officer offenlegen.

### **3 GESETZESKONFORMES ARBEITSUMFELD**

Ein gesetzeskonformes Arbeitsumfeld ist ein Umfeld, in dem alle geltenden Gesetze und Vorschriften eingehalten werden, der Wettbewerb fair ist, die Daten gewissenhaft behandelt werden. Zudem soll dieses Umfeld natürlich frei sein von jeder Form der Bestechung und Korruption.

#### ***3.1 Gesetze und Vorschriften***

Die Ausübung der Geschäftstätigkeit unter Einhaltung höchster ethischer Maßstäbe geht konsequent einher mit der Achtung der Rechtsstaatlichkeit und der Einhaltung der geltenden Gesetze. Verstöße können zu administrativen oder strafrechtlichen Sanktionen sowie zu zivilrechtlichen Klagen für das Unternehmen und alle beteiligten Parteien führen. Daher wird ein Verstoß durch einen Adressaten oder einen Drittanbieter und Auftragnehmer nicht toleriert und kann disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben. Darüber hinaus behält sich das Unternehmen alle Rechte vor, jede Gesetzesverletzung den zuständigen Behörden zu melden.

#### ***3.2 Keine Bestechung und Korruption***

Die Adressaten werden (potenziellen) Kunden, Lieferanten oder Auftragnehmern niemals Geschenke, Gefälligkeiten oder andere Vorteile gewähren, anbieten oder von diesen entgegennehmen, mit dem (un)mittelbaren Ziel, geschäftliche oder sonstige unzulässige Vorteile oder Zusagen zu erlangen oder zu behalten. Zudem werden sie jedes Verhalten unterlassen, das den Anschein oder den Verdacht der Bestechung erwecken könnte. Insoweit gelten als Verstoß gegen den Kodex auch die Verschleierung von Geschenken als auch die Bewirtungskosten als gemeinnützige Spende.

Das Unternehmen kann jederzeit Maßnahmen (einschließlich gerichtlicher Verfahren) gegen Adressaten, Drittlieferanten und Auftragnehmer oder jede andere beteiligte Partei ergreifen, die Bestechung, Betrug, Preisabsprachen, Fakturierung nicht erbrachter Dienstleistungen oder (versuchte) Korruption begangen oder sich daran beteiligt haben.

Schließlich ist es den Adressaten nicht gestattet, Ressourcen, Vermögenswerte oder Eigenmittel des Unternehmens zur Gewinnerzielung außerhalb des normalen Geschäftsbetriebs des Unternehmens oder für illegale Zwecke zu nutzen.

#### ***3.3 Fairer Wettbewerb***

Die Adressaten sowie Drittlieferanten und Auftragnehmer haben in allen Geschäftsbeziehungen jederzeit das Wettbewerbsrecht zu respektieren. Verstöße werden nicht toleriert und können neben möglichen anderen Sanktionen wie Geldbußen, strafrechtlichen Sanktionen und zivilrechtlichen Ansprüchen auch disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

Beispiele für wettbewerbswidriges Verhalten sind:

- der Austausch von Daten und Informationen mit Wettbewerbern (z.B. zur Preisgestaltung, zu Marktverhältnissen, Kunden, Umsätzen, Produktionskapazitäten)
- Absprachen mit Wettbewerbern über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Produkten oder Dienstleistungen
- Horizontale Preisabsprachen in jeder Form
- Angebotsabsprachen im Rahmen von Ausschreibungen

### **3.4 Gewissenhafter Umgang mit Daten**

Das Unternehmen unterliegt Gesetzen und Vorschriften zur Datenverarbeitung. Damit verpflichten sich die Unternehmen dazu, Daten auf rechtmäßige, faire, transparente, angemessene, genaue und verhältnismäßige Weise zu verarbeiten. Zudem sollen sie jederzeit den Schutz der Integrität der verarbeiteten personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Daher haben alle Adressaten personenbezogene Daten in Übereinstimmung mit den Richtlinien und Verfahren des Unternehmens zur Verarbeitung, Speicherung und zum Schutz der Daten sowie mit den Gesetzen und Vorschriften zur Datenverarbeitung im Allgemeinen zu behandeln. Das Unternehmen verpflichtet sich, die Adressaten in geeigneter Weise zu informieren und zu schulen.

Darüber hinaus erwartet das Unternehmen von seinen Drittlieferanten und Auftragnehmern, die entweder als für die Datenverarbeitung Verantwortliche oder als Datenverarbeiter auftreten, dass sie die erforderlichen Maßnahmen und Verfahren durchführen, um die geltenden Gesetze und Vorschriften zum Datenschutz einzuhalten.