



Verhaltenskodex

Inhalt

Vorwort	03
1. Geltungsbereich des Verhaltenskodex	05
2. Umwelt und Nachhaltigkeit	05
3. Mitarbeiter	06
3.1 Fairness, Toleranz und Chancengerechtigkeit	06
3.2 Offene Kommunikationskultur	06
3.3 Interessenkonflikte	06
4. Kommunikation und Information	07
4.1 Geschäftsdokumente und Kommunikation	07
4.2 Datenschutz und Vertraulichkeit	07
5. Gesundheit und Sicherheit	07
5.1 Arbeitsschutz	07
6. Geschäftspartner	08
6.1 Korruptionsverbot	08
6.1.1 Korruption und Bestechung – Allgemeine Hinweise	08
6.1.2 Mögliche Konsequenzen von Korruption	10
6.1.3 Praktische Hinweise und Handlungsanleitungen	12
6.2 Kartellverbot	15
6.3 Mitarbeit in Verbänden, Unternehmensvereinigungen	15
6.4 Geldwäsche	15
7. Vermögenswerte des Unternehmens und finanzielle Integrität	16
8. Vorbeugung gegen Vertragsrisiken	18
9. Einhaltung des Verhaltenskodex	18
10. Ansprechpartner	19



Vorwort

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
sehr geehrte Damen und Herren,

die HUESKER Gruppe hat den Anspruch, alle Geschäfte in ethisch und rechtlich einwandfreier Weise zu tätigen. Um dies zu gewährleisten, geben wir Ihnen mit dem vorliegenden Verhaltenskodex eine Richtlinie an die Hand, die Ihnen dabei helfen soll, die im Tagesgeschäft – bei strategischen Überlegungen sowie bei Entscheidungsprozessen – auftretenden ethischen und rechtlichen Fragen richtig und angemessen zu beantworten. Bitte seien Sie sich stets darüber bewusst, dass das Ansehen der HUESKER Gruppe wesentlich durch das Auftreten und die Handlungen jedes einzelnen Mitarbeiters bestimmt wird, unabhängig von der jeweiligen Position in der Organisation. Auch ein falsches Verhalten eines Einzelnen kann der HUESKER Gruppe erheblichen Schaden zufügen. Persönliche Integrität und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein helfen zu entscheiden, welches Verhalten in welcher Situation angemessen ist.

Sie sollten sich stets fragen:

- # Entsprechen mein Handeln und meine Entscheidung den relevanten Gesetzen und Normen sowie den Werten und Standards der HUESKER Gruppe?
- # Handle und entscheide ich in jedem Fall angemessen und frei von persönlichen Interessenkonflikten?
- # Hält meine Entscheidung einer kritischen Prüfung durch die Öffentlichkeit stand?
- # Fördere ich durch mein Verhalten die Reputation der HUESKER Gruppe als Unternehmen, das hohen ethischen und rechtlichen Standards verpflichtet ist?

Als weltweit agierendes Unternehmen haben wir kulturelle Unterschiede in den verschiedenen Ländern zu beachten. Wir sind verpflichtet, lokale Gesetze und Vorschriften einzuhalten und anzuwenden. Der HUESKER Verhaltenskodex soll dazu eine praktische Anleitung sein. Er soll Orientierung und Information geben, aber auch die besondere Verantwortung und Verpflichtung jedes einzelnen Mitarbeiters bei der Einhaltung des Kodex verdeutlichen.

Der Verhaltenskodex ist als verbindlicher Leitfaden für unser verantwortungsvolles tägliches Handeln zu verstehen und beschreibt die Anwendung dieser Prinzipien auf unterschiedlichste Aspekte unseres täglichen Geschäftslebens. Der Leitgedanke ist hierbei, dass es keinen Unterschied zwischen unserem Reden und Handeln geben darf. Der Verhaltenskodex ist verbindlich.

Ein entscheidendes Element in unserer Unternehmenskultur ist das Bekenntnis zu einer offenen Unternehmenskultur, in der sich alle sicher fühlen, wenn sie Rat suchen oder Bedenken äußern. Wir möchten keine Misstrauenskultur schaffen, aber wenn Sie unsicher sind, was unter bestimmten Umständen zu tun ist, oder befürchten, dass der Verhaltenskodex verletzt wird, sind Sie angehalten, dies zu äußern. Niemand muss dabei Repressalien befürchten.

Gleichzeitig möchten wir mit diesen klaren Verhaltensregeln auch Sie als Mitarbeiter schützen. Wir sind uns sicher, dass wir mit diesem Verhaltenskodex gut für die Zukunft gerüstet sind. Seien Sie Vorbild und tragen Sie dazu bei, unsere Grundsätze im täglichen Leben umzusetzen.

Ihre HUESKER Gruppe


CEO
Dr.-Ing. F.-Hans Grandin


CSO
Sven Schröer

Gescher, im September 2019



Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter und Vertreter, die im Namen der HUESKER Gruppe handeln.

1. Geltungsbereich des Verhaltenskodex

Mit dem Verhaltenskodex verpflichtet sich die HUESKER Gruppe zur Erfüllung sämtlicher gesetzlicher Auflagen und zur Einhaltung der hier aufgeführten hohen ethischen Standards im Rahmen ihrer Unternehmensaktivitäten. Die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen sowie weiterer Regelungen, zu denen sich ein Unternehmen freiwillig verpflichtet, wird allgemein auch als „Compliance“ (aus dem Englischen = Einhaltung, Befolgung) bezeichnet. Im weiteren Sinne wird unter Compliance auch die Haftungsvermeidung durch das Befolgen der für das Unternehmen maßgeblichen Rechtsregeln aller Art verstanden.

Der Verhaltenskodex enthält sogenannte rechtliche und ethische Regeln, die zur Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen dienen. Des Weiteren sind Regelungen aufgeführt, zu denen sich die HUESKER Gruppe freiwillig verpflichtet hat. Damit alle Mitarbeiter und alle Standorte diese Verpflichtung erfüllen können, definiert der Verhaltenskodex der HUESKER Gruppe klar und verständlich, welches Verhalten von den Mitarbeitern erwartet wird.

Die HUESKER Gruppe ist ein weltweit tätiges Unternehmen. Der Verhaltenskodex wird von allen Unternehmen und Niederlassungen der HUESKER Gruppe angewendet. Allerdings hat der Verhaltenskodex keinen Vorrang vor lokalen Gesetzen und Vorschriften sowie vor bestehenden Betriebsvereinbarungen, die an den einzelnen Standorten gelten. In solchen Fällen können möglicherweise Abweichungen vom Verhaltenskodex in Kraft treten.

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter und Vertreter, die im Namen der HUESKER Gruppe handeln. Vorsätzliche oder fahrlässige Verstöße gegen den Verhaltenskodex haben entsprechende disziplinarische Maßnahmen zur Folge. Hinweise auf Handlungen, die nicht im Einklang mit dem Gesetz oder unserem Verhaltenskodex stehen, werden von der Geschäftsführung der HUESKER Gruppe ausdrücklich begrüßt und unterstützt. Repressalien gegen Personen, die in gewissenhafter Absicht solche Hinweise erteilen, sind untersagt.

Vorgesetzte tragen im Rahmen des Verhaltenskodex eine besondere Verantwortung. Sie müssen bei der Einhaltung der Grundsätze mit gutem Beispiel vorangehen und durch ihr eigenes Verhalten veranschaulichen, was die HUESKER Gruppe unter integerem Handeln versteht. Führungskräfte müssen sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter die Anforderungen des Verhaltenskodex verstehen und über die erforderlichen Ressourcen verfügen, um diesen gerecht zu werden. Ferner haben sie die Aufgabe, die konsequente Einhaltung des Verhaltenskodex sicherzustellen und ihre Mitarbeiter zu unterstützen.

2. Umwelt und Nachhaltigkeit

Die HUESKER Gruppe ist sich ihrer sozialen und ökologischen Verantwortung bewusst und fühlt sich den Grundsätzen der Nachhaltigkeit verpflichtet. Nachhaltigkeit ist ein fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Daher haben wir uns in unseren Unternehmenswerten verpflichtet, nachhaltig und gesellschaftlich verantwortlich zu wirtschaften. Wir entwickeln Produkte, ohne dabei die Entwicklungsmöglichkeiten künftiger Generationen zu gefährden.





3. Mitarbeiter

Wir fordern alle Mitarbeiter auf, mit Blick auf den Verhaltenskodex, stets ihrem gesunden Menschenverstand und Urteilsvermögen zu folgen. Sollten Sie Zweifel haben, bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder einen Kollegen um Rat.

3.1 Fairness, Toleranz und Chancengerechtigkeit

Die HUESKER Gruppe fördert eine Arbeitsumgebung der Chancengerechtigkeit, die frei von jeder Form der Belästigung und Diskriminierung ist. Jedes auf Einschüchterung zielende Verhalten ist untersagt, ob im Büro, im betriebsinternen oder kundenbezogenen Rahmen.

Beleidigendes, belästigendes oder verletzendes Benehmen verbaler, nonverbaler oder physischer Natur von Mitarbeitern gegenüber Kolleginnen und Kollegen wird nicht toleriert. Beispielhaft hierfür sind abfällige und verletzende Bemerkungen und Handlungen aufgrund von Hautfarbe, ethnischer Herkunft, Nationalität, sozialer Herkunft, etwaiger Behinderung, sexueller Orientierung, politischer oder religiöser Überzeugung sowie aufgrund von Alter und Geschlecht.

Sprechen Sie offen darüber, wenn Ihnen das Benehmen eines Mitarbeiters oder Kollegen unangenehm ist, und melden Sie jede Belästigung umgehend. Bei Belästigung oder Diskriminierung wenden Sie sich an das Compliance-Gremium, den Betriebsrat oder direkt an die Geschäftsführung. Dort erhalten Sie umgehend und vertraulich die notwendige Unterstützung. Betrifft Ihr Anliegen die Geschäftsführung, können Sie sich auch direkt an den Vorsitzenden des Beirats der Gesellschaft wenden.

3.2 Offene Kommunikationskultur

Die HUESKER Gruppe legt Wert auf eine offene, ehrliche, transparente und wertschätzende Kommunikation. Dazu gehört auch, mit Problemen offen und konstruktiv umzugehen, Informationen und Erkenntnisse an betroffene Führungskräfte und Kollegen weiterzugeben sowie Informationen einzufordern.

3.3 Interessenkonflikte

Den Mitarbeitern ist es nicht gestattet, ihre Position oder Eigentum der HUESKER Gruppe für persönliche Vorteile zu missbrauchen. Mögliche Interessenkonflikte können entstehen, wenn Ihre eigenen privaten Interessen Ihre Arbeitspflichten oder die Interessen der HUESKER Gruppe beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen drohen. Deshalb dürfen Sie die HUESKER Gruppe nicht in einer Geschäftsbeziehung vertreten, bei der Sie oder ein naher Familienangehöriger ein solches persönliches oder finanzielles Interesse haben.

Des Weiteren ist es nicht gestattet, dass Sie private Geschäfte mit Kunden oder Lieferanten der HUESKER Gruppe vornehmen, wenn es dabei zu unzulässiger Beeinflussung kommt oder kommen kann. Insbesondere ist der marktübliche Preis zu entrichten und die Zahlung zu dokumentieren, falls Mitarbeiter von Lie-

feranten, Händlern oder Kunden der HUESKER Gruppe Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen. HUESKER Mitarbeiter dürfen zudem keine Tätigkeit außerhalb der HUESKER Gruppe annehmen (einschließlich der Mitgliedschaft in Vorständen und Aufsichtsräten anderer Gesellschaften), die Ihre Pflichten gegenüber der HUESKER Gruppe oder die Interessen der HUESKER Gruppe beeinträchtigen kann. Daher ist jede Nebentätigkeit von HUESKER zu genehmigen und jeder mögliche Interessenkonflikt unverzüglich vor Aufnahme der Tätigkeit dem Vorgesetzten zu melden.





4. Kommunikation und Information

4.1 Geschäftsdokumente und Kommunikation

Alle Dokumente und Mitteilungen (ob in Papierform oder elektronisch), die von Mitarbeitern verfasst werden, sind betriebliche Unterlagen und können gegebenenfalls in Gerichtsprozessen oder Untersuchungen durch Aufsichtsbehörden als Beweismittel genutzt und somit öffentlich bekannt werden. Betriebliche Unterlagen und Daten der HUESKER Gruppe sind Eigentum der HUESKER Gruppe und dürfen von den Mitarbeitern nicht widerrechtlich verwendet werden.

Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, äußerst sorgsam mit der Weitergabe von Informationen über das Unternehmen umzugehen. Jeder übereilte Kommentar gegenüber Medien, Behörden, Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten könnte falsch interpretiert oder missverstanden werden, was dazu führen kann, dass die HUESKER Gruppe in einem falschen Licht gesehen und letztlich sogar das Haftungsrisiko der HUESKER Gruppe erhöht wird.

Beachten Sie bitte folgende Richtlinien bei der Kommunikation:

-  Denken Sie sorgsam über mögliche Äußerungen nach.
-  Kommunizieren Sie stets überlegt und gesetzeskonform.
-  Verfassen Sie niemals etwas, mit dem Sie nicht identifiziert werden möchten.
-  Sprechen Sie nur mit Behörden oder den Medien, wenn Sie dazu befugt sind. Leiten Sie entsprechende Anfragen an die Abteilung Marketing, die Abteilung Finanzen oder im Fall von Anfragen zu den Themen „Umwelt“ oder „Produktion“ an die Werksleitung weiter.

4.2 Datenschutz und Vertraulichkeit

Die HUESKER Gruppe legt großen Wert auf den Schutz personenbezogener Daten und die Privatsphäre der Mitarbeiter. Personenbezogene Daten dürfen daher nur unter den Voraussetzungen der geltenden Datenschutzgesetze verarbeitet werden.

Falls Sie Zweifel haben, wie Sie mit personenbezogenen Daten umgehen sollen, wenden Sie sich bitte an Ihren Datenschutzbeauftragten oder an Ihren Vorgesetzten. Schützen Sie personenbezogene Daten vor Missbrauch.

5. Gesundheit und Sicherheit

5.1 Arbeitsschutz

Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, durch die Einhaltung von Arbeitsschutzbestimmungen und -praktiken die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten. Bitte melden Sie unverzüglich Unfälle, Verletzungen sowie gefährliche Arbeitsgeräte, Praktiken oder Arbeitsbedingungen Ihrem Vorgesetzten oder dem jeweiligen Verantwortlichen für Arbeitssicherheit.

6. Geschäftspartner

6.1 Korruptionsverbot

Korruptionsprävention stellt einen besonders wichtigen Teilaspekt der Compliance-Bemühungen innerhalb der HUESKER Gruppe dar.

Sämtliche Geschäfte der HUESKER Gruppe werden auf faire, legale und moralisch einwandfreie Weise geführt. Die HUESKER Gruppe legt großen Wert auf langfristige Beziehungen und verkehrt mit Geschäftspartnern, Aufsichtsbehörden und staatlichen Organen auf Basis ethischer Grundsätze, Leistung und Vertrauen. Unerlaubte Zahlungen oder sonstige rechtswidrige Begünstigungen sind für die HUESKER Gruppe und ihre Mitarbeiter ausgeschlossen.

Falls Sie Zweifel haben, wenden Sie sich immer an Ihren Vorgesetzten und/oder das Compliance-Gremium (s. Punkt 10).

6.1.1 Korruption und Bestechung – Allgemeine Hinweise

Korruption ist im Umgang mit staatlichen Stellen im weitesten Sinne (Amtsträgern), aber auch im allgemeinen Geschäftsverkehr (zwischen Privaten) möglich. Sie ist üblicherweise dadurch gekennzeichnet, dass mit der Zuwendung eines unerlaubten Vorteils, die unredliche Bevorzugung gegenüber einem Wettbewerber oder eine (rechtmäßige oder rechtswidrige) Diensthandlung eines Amtsträgers angestrebt wird.

Korruptives Verhalten ist sowohl für den (aktiv) Bestechenden als auch für den (passiv) Bestochenen strafbar.

Die (aktive) Bestechung und die (passive) Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (ohne Beteiligung eines Amtsträgers) ist im Strafgesetzbuch (StGB) in § 299 geregelt. Die sogenannten Amtsträgerdelikte finden sich in den §§ 331 ff. StGB.

Korruptives Verhalten ist grundsätzlich sehr weit gefasst. Hierunter können neben Geldleistungen und Sachgeschenken etwa auch Event-Einladungen, Restaurantbesuche oder Vergünstigungen bei Privatgeschäften durch Sonderkonditionen fallen.

Für Zuwendungen gegenüber Amtsträgern ist anerkannt, dass bereits Vorteile zur Sicherung des „allgemeinen Wohlwollens“ oder der bloßen „Klimapflege“ eine Strafbarkeit auslösen können. Eine Gegenleistung ist demnach nicht unmittelbar nötig. Auch gegenüber Angestellten im privatwirtschaftlichen Bereich kann es ausreichen, wenn der Vorteil lediglich dazu dienen soll, zukünftige (im Einzelnen jedoch noch nicht abschließend bestimmte) Bevorzugungen in die Wege zu leiten.

Das deutsche Korruptionsstrafrecht stellt nicht erst die eigentliche Zuwendung an den Bestochenen bzw. deren Entgegennahme unter Strafe, sondern erlaubt eine Bestrafung grundsätzlich bereits für vorgelagerte Handlungen. Im Fall der aktiven Bestechung stehen beispielsweise neben der Gewährung eines Vorteils bereits das Anbieten und Versprechen desselben unter Strafe. Dies gilt umgekehrt auch für die passive Variante, wenn sich jemand einen Vorteil versprechen lässt oder auch nur fordert. Selbst das bloße Sprechen über korruptive Zuwendungen kann eine Strafbarkeit begründen.

Es gilt daher, bereits jeden Anschein der Empfänglichkeit für Zuwendungen sowie die Bereitschaft zu deren Gewährung zu vermeiden.

HUESKER Mitarbeiter dürfen demnach den Vertrieb von HUESKER Produkten nicht dadurch befördern, dass sie Entscheidungsträgern auf Abnehmerseite Vorteile für die Auftragserteilung anbieten. Umgekehrt ist es Unternehmensangehörigen verboten, Vorteile für die Erteilung von Aufträgen durch HUESKER zu verlangen.

Einige konkrete Beispiele – auch zu weniger offensichtlichen und versteckten Fällen von Korruption – finden Sie unter Punkt 6.1.3.





Korruptives Verhalten ist sowohl für den (aktiv) Bestechenden als auch für den (passiv) Bestochenen strafbar.

6.1.2 Mögliche Konsequenzen von Korruption

Korruption ist in fast jedem Land der Welt strafbar. Korruptives Verhalten kann nicht nur für die unmittelbar beteiligten Mitarbeiter zu sehr schwerwiegenden Sanktionen führen. Es stehen darüber hinaus auch für Führungskräfte, Organmitglieder und für das Unternehmen selbst folgenschwere Konsequenzen im Raum.

MÖGLICHE RECHTSFOLGEN FÜR MITARBEITER

An korruptivem Verhalten unmittelbar beteiligte Personen müssen insbesondere mit

- # Freiheitsstrafen,
- # Geldstrafen,
- # persönlichen Schadensersatzforderungen,
- # Berufsverboten und Verboten der Ausübung bestimmter Funktionen oder Ämter sowie
- # arbeitsrechtlichen Folgen

rechnen.

Auch folgende Rechtfertigungen helfen nicht weiter:

- # Antikorruptionsgesetzen entgegenstehende lokale „Bräuche“ oder Gepflogenheiten;
- # Antikorruptionsgesetzen entgegenstehende „branchenübliche“ Kundenpflege („Das machen doch alle so“);
- # Die Initiative hinsichtlich des korruptiven Verhaltens ging nicht vom Mitarbeiter, sondern von der Gegenseite aus;
- # Der Mitarbeiter sah sich durch Erpressung zur Korruptionstat veranlasst, um z.B. die bestehende Geschäftsbeziehung nicht zu gefährden;
- # Der korruptiv agierende Mitarbeiter hat ohne jede persönliche Bereicherungsabsicht einzig zum Wohle des Unternehmens gehandelt.






Wer besticht, setzt Unternehmensmittel zu illegalen Zwecken ein und kann nach deutscher Rechtsprechung außerdem eine Untreue und/oder – wenn er sein Handeln durch Täuschung verschleiern – einen Betrug begehen.

Zudem können Führungskräfte – selbst wenn sie keine Kenntnis von einer strafbaren Korruptionshandlung ihres unmittelbar betroffenen Mitarbeiters haben – bei Verletzung ihrer Organisations- und Überwachungspflicht persönlich mit einer Geldbuße belegt werden oder sogar strafrechtlich (mit)verantwortlich sein.

MÖGLICHE RECHTSFOLGEN FÜR DAS UNTERNEHMEN




Handelt ein Mitarbeiter korruptiv, kann dies auch zu schwerwiegenden Konsequenzen für das Unternehmen selbst führen, insbesondere:

Direkte finanzielle Schäden (nicht abschließend):

-  In Deutschland und in zahlreichen anderen Staaten können Bußgelder gegen das Unternehmen verhängt sowie die Gewinne oder sogar der Umsatz, der durch das Verhalten seiner Mitarbeiter generiert wurde, dem Unternehmen wieder entzogen werden.
-  Verträge, die das Ergebnis korruptiven Verhaltens sind, werden als von Beginn an unwirksam angesehen oder können zumindest im Nachhinein für unwirksam erklärt werden. In diesem Fall können Geschäftspartner bereits Geleistetes zurückfordern.
-  Kunden und betroffene Wettbewerber können zudem u.U. Schadensersatzansprüche geltend machen.
-  Es besteht die Gefahr, dass das Unternehmen auf eine „Schwarze Liste“ zum Beispiel bei öffentlichen Auftraggebern kommt („Blacklisting“).
-  Aufwendungen zu korruptiven Zwecken können nicht als Betriebsausgaben steuerlich geltend gemacht werden. Sie erhöhen den zu versteuernden Gewinn und damit die Steuerlast des Unternehmens. Bei ungerechtfertigter Geltendmachung als Betriebsausgabe liegt zudem eine Steuerstraftat vor.

Indirekte finanzielle Schäden (nicht abschließend):

Die Aufarbeitung von korruptivem Verhalten führt in der Regel zu enormen Kosten für ein Unternehmen:

-  Die Ermittlungsarbeit der Behörden beansprucht beträchtliche interne Ressourcen, stört oftmals die betrieblichen Abläufe und führt so zu Mehrarbeitsbelastungen für viele Mitarbeiter.
-  Zusätzlich verursacht die notwendige Inanspruchnahme externer Berater (Rechtsanwälte, forensische Wirtschaftsprüfer etc.) regelmäßig hohe Honorarlasten für das Unternehmen.
-  Auch nachfolgende Gerichtsverfahren ziehen sich meist über mehrere Jahre hin und verursachen großen Aufwand.

Reputationsschaden:

Korruptives Verhalten hat regelmäßig einen Reputationsverlust (Imageschaden) des betroffenen Unternehmens zur Folge, welcher das Unternehmen ebenso hart treffen kann, wie Bußgeldbescheide oder sonstige behördliche Maßnahmen. Solche Reputationsschäden sind etwa am Absatzmarkt, aber auch am Arbeits-, Kapital- oder Beschaffungsmarkt denkbar. Schon der Verdacht korruptiven Verhaltens kann daher ernsthafte negative Folgen für das Unternehmen haben.

6.1.3 Praktische Hinweise und Handlungsanleitungen

Die nachfolgenden Ausführungen sollen als „roter Faden“ zur Entscheidungsfindung in der Praxis dienen. Die angesprochenen Fallkonstellationen und Verhaltenshinweise sind beispielhaft zu verstehen und sinn gemäß auf vergleichbare Sachverhalte anzuwenden.

UMGANG MIT GESCHENKEN, EINLADUNGEN U.A.

Unter Geschenken sind Geld- oder Sachgeschenke zu verstehen. Einladungen zum Essen, zu Veranstaltungen und zu Reisen stellen also beispielsweise auch Geschenke dar. Ebenso ist die verbilligte Abgabe von Produkten oder Dienstleistungen als Schenkung in diesem Sinne anzusehen.

Die Gewährung oder Annahme von derartigen Geschenken muss stets sorgfältig auf ihre etwaige Unbedenklichkeit hin geprüft werden.

Geschenke, bei denen es etwa angesichts ihres Wertes oder der Art und Weise ihrer Zuwendung nahe liegt, dass die Objektivität und Unabhängigkeit des Vorteilsempfängers beeinflusst werden könnte oder sogar beeinflusst werden soll, sind unzulässig und müssen sowohl im Sinne der HUESKER Gruppe als auch im Sinne des konkret betroffenen HUESKER Mitarbeiters unterbleiben. Ob dies der Fall ist, hängt von den konkreten Umständen des Einzelfalls unter Berücksichtigung vor allem der folgenden Faktoren ab:

- # Finanzieller Wert des Vorteils [Beschreibung s. unten];
- # Häufigkeit der Zuwendungen;
- # Stellung des Empfängers innerhalb seines Unternehmens oder seiner Behörde;
- # Plausibilität einer alternativen – nicht korruptiven – Zielsetzung der Zuwendung;
- # Zeitliche Nähe zu geschäftlichen Entscheidungen des Zuwendungsempfängers (z.B. laufende Ausschreibung).

Generelle praktische Richtschnur:

Obwohl weder im Gesetz noch in der aktuellen Rechtsprechung allgemeingültige Wertgrenzen für zulässige Zuwendungen festgelegt sind, können die folgenden Werte als Richtgrößen gesehen werden:

Im geschäftlichen Verkehr unter Privaten kann die Gewährung von Geschenken und Einladungen jedenfalls ab einem Wert von 50,00 Euro (inkl. Umsatzsteuer) – oder sogar darunter – von den Strafverfolgungsbehörden als kritisch betrachtet werden.

Zuwendungen an Amtsträger unterliegen generell noch stärkeren Restriktionen. Die Verwaltungsanweisungen der Bundesländer und des Bundes können Anhaltspunkte für die Grenzen zulässiger Einladungen und Geschenke gegenüber Amtsträgern bilden. Überwiegend lässt der jeweilige Dienstherr lediglich die Entgegennahme von geringfügigen Aufmerksamkeiten (z.B. Reklameartikel wie Kugelschreiber oder Blöcke) und Einladungen bis zu einem Gesamtwert von etwa 10,00 Euro zu.

Auch bei Beachtung der oben angegebenen Wertgrenzen, kann nicht jegliches Verfolgungsrisiko ausgeschlossen werden. Es kommt immer auf die Gesamtbetrachtung aller Umstände an.

Zu beachten ist außerdem, dass bei wiederholten Zuwendungen an ein und denselben Vorteilsempfänger auch eine Zusammenrechnung der einzelnen Leistungen vorgenommen und hierdurch die zulässige Wertgrenze überschritten werden kann.

Generell gilt, dass

Geld niemals als Geschenk angeboten oder zugewendet werden darf;

Geschenke niemals heimlich, sondern nur mit Zustimmung der Vorgesetzten sowohl des Zuwendenden als auch des Empfängers zugewendet werden sollen; das Zusenden von Geschenken an die Privatadresse von externen Geschäftspartnern oder Amtsträgern ist generell zu unterlassen;

bei der Auswahl des Geschenks immer die wirtschaftliche Situation des Empfängers zu berücksichtigen ist. Essenseinladungen sollten niemals über den mutmaßlichen üblichen Bewirtungsstandard des Eingeladenen hinausgehen;

Geschenke niemals im unmittelbaren zeitlichen und/oder sachlichen Zusammenhang mit einer Auftragsvergabe, einer Ausschreibung oder Ähnlichem angeboten oder zugewendet werden dürfen.

Verlassen Sie sich stets bei der Handhabung dieser Verhaltensregeln auch auf Ihren gesunden Menschenverstand. Stellen Sie sich selber die Frage, ob bestimmte Geschenke oder Einladungen akzeptabel sind:

Könnte das die HUESKER Gruppe oder den Geschäftspartner in Verlegenheit bringen?

Würde ich mich komfortabel dabei fühlen, morgen darüber in der Zeitung zu lesen?

Wird dadurch Druck ausgeübt, eine entsprechende Gegenleistung zu erbringen, besondere Gefälligkeiten zu gewähren oder eine Entscheidung nicht nur nach objektiven, sachlichen Gesichtspunkten zu treffen?

Sollten Sie weiterhin Zweifel haben, nehmen Sie Abstand davon, eine Schenkung anzunehmen oder selbst vorzunehmen.

HUESKER macht es sich zum Grundsatz, jedwede Zuwendung ordentlich zu dokumentieren und richtig zu verbuchen.

THEORETISCHES SZENARIO „VERDECKTE VORTEILE“

Ein Mitarbeiter einer Behörde, an deren aktueller Ausschreibung sich ein Unternehmen der HUESKER Gruppe beteiligt, fordert von einem externen (lokalen) HUESKER Vertriebspartner (z.B. Handelsvertreter) die Zahlung eines Barbetrages. Er stellt in Aussicht, dass mit Zahlung dieses Barbetrages die Chancen für eine Vergabe des Auftrages an HUESKER erheblich steigen würden. Der externe Vertriebspartner erörtert diesen Sachverhalt mit dem HUESKER Vertrieb und versichert, den Barbetrag aus eigener Tasche an den Behördenmitarbeiter zu zahlen, ohne dass HUESKER hierbei „offiziell“ eingebunden werde. Darüber hinaus schlägt der Berater vor, eine Zusatzvereinbarung zu treffen, nach der er den Barbetrag von HUESKER für vermeintliche Beratungsleistungen erhalten soll.

Handlungsanleitung:

HUESKER lässt sich nicht erpressen. Das Unternehmen verzichtet lieber auf ein Geschäft als auf korruptive Angebote einzugehen.

Insoweit spielt auch das Verhältnis zwischen der Höhe des geforderten Bestechungsgeldes und der finanziellen Bedeutung des in Rede stehenden Auftrages für HUESKER keine Rolle. Auch auf eine verhältnismäßig geringe Forderung will und kann das Unternehmen nicht eingehen.

THEORETISCHES SZENARIO „TÜRÖFFNER“

Ein technischer Experte mit Sitz im Ausland bietet HUESKER seine Unterstützung beim Absatz von Produkten in seinem Heimatland als Handelsvertreter mit zahlreichen nützlichen Kontakten zu Behördenmitarbeitern und möglichen privatwirtschaftlichen Kunden an. Als Gegenleistung fordert er eine Barvergütung, die im Voraus zu zahlen ist.



Handlungsanleitung:

In einigen Ländern sind sogenannte „Türöffner“, die ein Unternehmen an einen Dritten zahlt, ein gängiges Mittel, um mit einem potentiellen Geschäftspartner überhaupt in Kontakt treten zu können. Selbstverständlich sind hierbei Fälle denkbar, in denen der Dritte eine seriöse und werthaltige Leistung als eingeschalteter Interessenvertreter erbringt. Jedoch darf dieser nicht als Mittelsmann für die Zahlung von Schmier- oder Bestechungsgeldern eingesetzt werden. Allein der – gerade bei einer geforderten Vorausvergütung nicht fernliegende – Verdacht, der Mittelsmann wolle Teile seines Honorars zur Bestechung potentieller Geschäftspartner verwenden, ist bereits Anlass genug, von dessen Einschaltung abzusehen.

Eine Zahlung im Voraus ist in jedem Fall zu unterlassen. Zudem ist jeweils generell eine schriftliche Vereinbarung mit Handelsvertretern zu unterzeichnen, bevor diese für oder im Namen von HUESKER tätig werden. In diesem Vertrag ist klar und präzise zu regeln, welche konkrete – rechtmäßige – Leistung der Handelsvertreter erbringen soll und welche Gegenleistung (Beratungshonorar oder Provision) er dafür von HUESKER erhält.

THEORETISCHES SZENARIO „ERLEICHTERUNGS- ODER BESCHLEUNIGUNGSZAHLUNGEN“

In einigen Ländern ist es üblich, dass geringfügige Zahlungen angeboten oder gefordert werden, um behördliche Handlungen zu beschleunigen, auf die ohnehin ein Anspruch besteht. Dies kann etwa die Bereiche Zollabwicklung und Stempelung von Importlizenzen betreffen.


Handlungsanleitung:


Derartige „Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen“ (facilitation payments) sind zu unterlassen. Es handelt sich bei diesen nach dem deutschen Recht zwar nicht um „Bestechungen“ im engeren Sinne (weil der Amtsträger keine pflichtwidrige Gegenleistung erbringen soll), sie stellen aber nichts desto trotz ebenfalls strafbare „Vorteilsgewährungen“ dar.


6.2 Kartellverbot


Die HUESKER Gruppe folgt den Grundsätzen eines fairen und offenen Wettbewerbs. Aus diesem Grund trifft sie keine Absprachen mit Wettbewerbern über wirtschaftlich sensible Fragen wie z.B. Preise, Geschäftsbedingungen oder Marktaufteilungen. Die Wettbewerbsregelungen gelten nicht nur für formale, schriftlich abgefasste Vereinbarungen, sie gelten gleichermaßen für lose, informelle Abmachungen, vertrauliche Absprachen und sogenannte „gentlemen’s agreements“.


Treffen Sie mit Wettbewerbern keine Absprachen und tauschen Sie mit ihnen keine Informationen aus, die das Verhalten im Wettbewerb betreffen, insbesondere nicht über:

 Bedingungen (z.B. Preise) für Geschäftssparten oder Kunden

 Den Umfang oder Zeitpunkt von Änderungen bei derartigen Bedingungen

 Die Aufteilung von Märkten nach Vertragsgebieten und/oder Kunden

 Verhalten bei Ausschreibungen

 Verhalten bei der Bewerbung um Vergabe von Aufträgen

Wenn Sie Zweifel haben, ob es sich tatsächlich um wettbewerbswidrige Absprachen handelt, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Finanzen und Recht.


6.3 Mitarbeit in Verbänden, Unternehmensvereinigungen


Unabhängig davon, dass die Mitarbeit in Verbänden und Unternehmensvereinigungen für HUESKER sinnvoll sein kann, ist hiermit das Risiko verbunden, eventuell gegen wettbewerbsrechtliche Vorschriften zu verstoßen, da typischerweise auch Wettbewerber in solchen Institutionen mitarbeiten. Mitarbeiter der HUESKER Gruppe dürfen nur an solchen Veranstaltungen teilnehmen, die zulässige Zwecke verfolgen. Von solchen Veranstaltungen sollten Niederschriften gefertigt werden und verfügbar sein. Jeder Vergleich mit Wettbewerbern oder der Austausch von Informationen muss im Einklang mit den entsprechenden Gesetzen sein.


6.4 Geldwäsche

Bei Geldwäsche handelt es sich um einen Vorgang, bei dem Geldmittel aus unrechtmäßigen Quellen in rechtmäßige Finanzkanäle geschleust werden oder rechtmäßige Geldmittel für unrechtmäßige Zwecke abgezweigt werden. Um zu verhindern, dass die HUESKER Gruppe in Geldwäsche-Aktivitäten verwickelt wird, ist der Grundsatz „know your customer“ konsequent zu befolgen. Somit wird die Identität des jeweiligen Kunden oder Geschäftspartners festgestellt.


Die Feststellung der Identität Ihres Kunden ist zwingend. Soweit möglich sollten Sie:


 einen Nachweis über die Identität des Kunden einschließlich seiner Vermögensquellen und seiner Geschäfte verlangen,


 sämtliche Vollmachten Ihres Geschäftspartners prüfen,

 den zugrunde liegenden Zweck des Geschäfts ermitteln.

Verdächtig können insbesondere folgende Geschäftsgebaren sein:

 Bezahlung von Lieferungen von Konten Dritter

 Anweisung eines Kunden, Gutschriften auf ein fremdes Konto vorzunehmen

 Jede Form von Barzahlungen

7. Vermögenswerte des Unternehmens und finanzielle Integrität

BETRUG ODER SONSTIGE WIDERRECHTLICHE VERWENDUNG VON FIRMENEIGENTUM

Die HUESKER Gruppe toleriert keinerlei Betrug (Täuschungsakt zur persönlichen Bereicherung oder Bereicherung Dritter) und wird erforderlichenfalls mit Ermittlungsbehörden und anderen staatlichen Organen zusammenarbeiten. Jegliche Geschäftsinformationen oder Vermögenswerte der HUESKER Gruppe dürfen von Mitarbeitern nicht missbraucht werden, auch nicht nach dem Ausscheiden aus dem Unternehmen.

Das Eigentum der HUESKER Gruppe, wie z.B. Geldmittel, Computer oder sonstige werthaltige Sachen, darf nur für zulässige Geschäfte oder genehmigte Zwecke eingesetzt und keinesfalls rechtswidrig verwendet werden. Zögern Sie nicht, Ihren Vorgesetzten davon in Kenntnis zu setzen, wenn Sie den begründeten Verdacht haben, dass eine betrügerische Aktivität im Gange ist.

EINHALTUNG STEUERRECHTLICHER VORSCHRIFTEN

Die Geschäfte der HUESKER Gruppe entsprechen den geltenden Steuervorschriften und sind für alle Behörden transparent. Die HUESKER Gruppe unterstützt keinerlei Maßnahmen oder Absichten, die zu rechtswidrigen Steuervorteilen des Unternehmens, dessen Mitarbeiter oder Kunden führen.

AKTENAUFBEWAHRUNG

Die HUESKER Gruppe betreibt eine ordnungsgemäße und gesetzeskonforme Aktenaufbewahrung. Geschäftsdokumente sind ein bedeutsamer Vermögenswert und wir sehen es als unsere Verpflichtung an, diese mit angemessener Sorgfalt zu behandeln. Geschäftsunterlagen, einschließlich E-Mails, sind in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und den internen Aufbewahrungsrichtlinien der HUESKER Gruppe aufzubewahren bzw. zu vernichten. Geschäftsunterlagen, die Gegenstand einer gerichtlichen oder aufsichtsrechtlichen Untersuchung sind, dürfen weder verändert noch vernichtet werden.

FINANZUNTERLAGEN

Alle Transaktionen der HUESKER Gruppe werden durch eine korrekte und gesetzeskonforme Buchführung und Dokumentation belegt. Die korrekte und gesetzeskonforme Aufzeichnung und Berichterstattung von Informationen ist von entscheidender Bedeutung für unsere Fähigkeit, verantwortungsvolle und korrekte Geschäftsentscheidungen treffen zu können.

Die Rechnungsabschlüsse der HUESKER Gruppe sowie die Bücher und Unterlagen, auf denen sie basieren, müssen

alle Transaktionen des Unternehmens korrekt widerspiegeln,

allen Gesetzes- und Rechnungslegungsvorschriften entsprechen und

mit dem internen Kontrollsystem der HUESKER Gruppe übereinstimmen.

Falsche oder irreführende Einträge in unsere Geschäftsbücher sind strengstens untersagt.

Die Finanzberichterstattung muss stets den geltenden Gesetzen und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Rechnungslegung entsprechen. Alle relevanten Finanzdaten müssen internen und externen Revisoren auf Verlangen zur Verfügung stehen.

EINSATZ VON INFORMATIONSTECHNOLOGIE

Die IT-Einrichtungen und IT-Systeme dürfen nur für rechtmäßige betriebliche Zwecke genutzt werden. Die HUESKER Gruppe kann, soweit dies gesetzlich zulässig und sofern dies aus Sicherheits- oder betrieblichen Gründen geboten ist, auf die E-Mails und Internet-Aktivitäten der Mitarbeiter zugreifen. Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, die IT der HUESKER Gruppe verantwortungsvoll zu nutzen. Folgen Sie auch hier Ihrem gesunden Menschenverstand und greifen Sie nicht auf Nachrichten zu bzw. versenden Sie keine Nachrichten und speichern Sie keine Informationen, die nicht betrieblicher Natur sind und andere nicht sehen sollen.

VERTRAULICHKEIT

Die Mitarbeiter haben die Vertraulichkeit von Geschäftsinformationen zu wahren, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bei oder für die HUESKER Gruppe anvertraut werden. Vertrauliche Geschäftsinformationen der HUESKER Gruppe, einschließlich Informationen ihrer Kunden, dürfen keinesfalls zum persönlichen Vorteil verwendet oder auf sonstige Weise für unzulässige Zwecke missbraucht werden. Die Pflicht zur Einhaltung der Vertraulichkeit von Informationen besteht auch nach Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses bei der HUESKER Gruppe weiter.

Geben Sie Informationen nur dann betriebsintern oder -extern weiter, wenn der Empfänger diese Information unbedingt kennen oder nutzen muss und hierzu auch befugt ist. Schließen Sie bei besonders geheimhaltungsbedürftigen Informationen vor Übergabe dieser Informationen an den externen Partner eine Geheimhaltungsverpflichtung ab. Die Abteilung Finanzen und Recht wird Sie hierbei unterstützen.

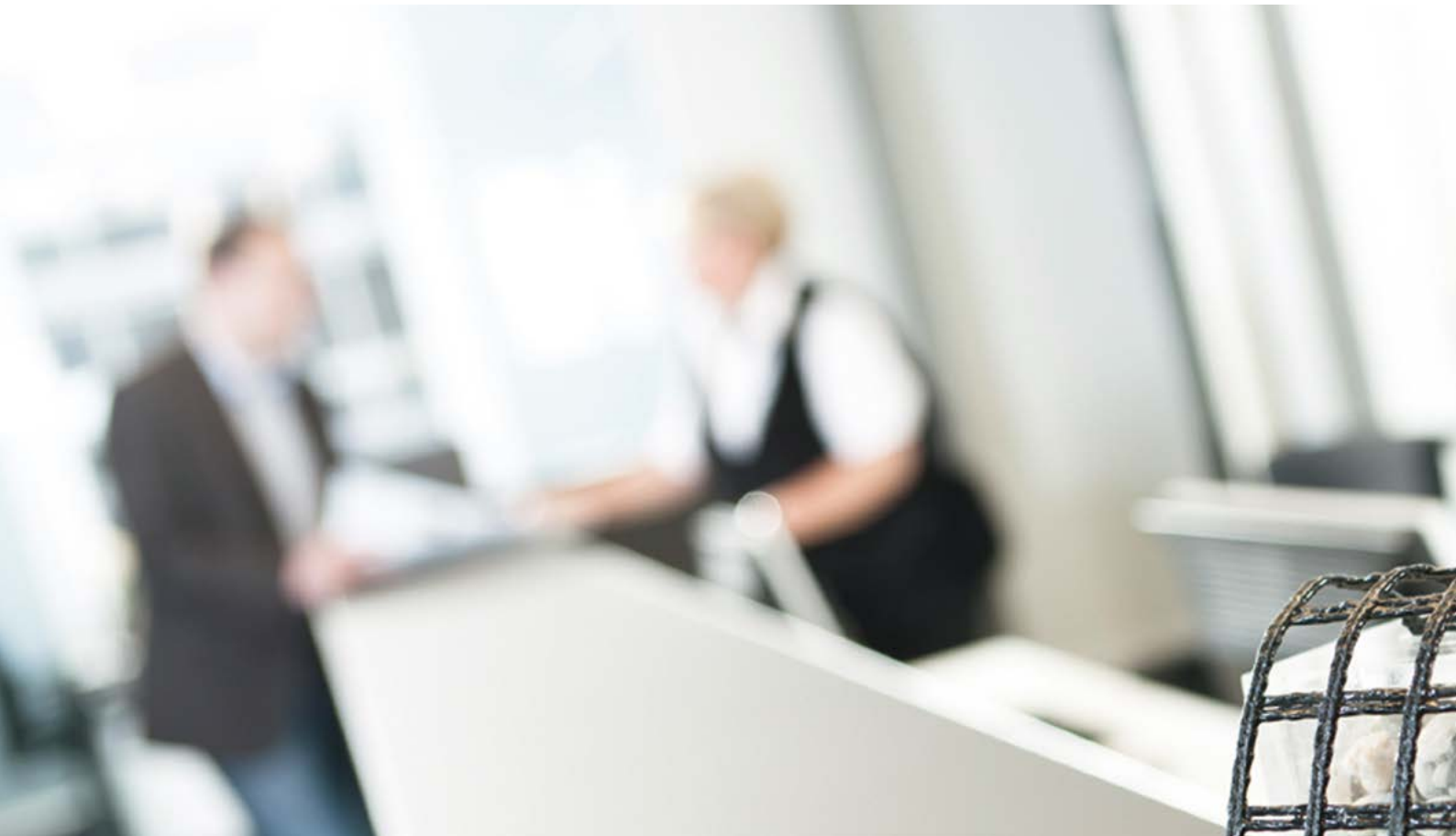
Geschäftsunterlagen oder sonstige betriebliche Dokumente, die vertrauliche und/oder gesetzlich geschützte Geschäftsinformationen der HUESKER Gruppe enthalten, dürfen nicht widerrechtlich verwendet werden. Die widerrechtliche Verwendung solcher Geschäftsinformationen ist ein Straftatbestand. Dadurch können zudem die HUESKER Gruppe oder ihre Kunden geschädigt und Wettbewerber bevorzugt werden.

GEISTIGES EIGENTUM

Ebenso wie wir unsere eigenen geschäftlichen Informationen schützen, verpflichten wir uns dazu, das geistige Eigentum Dritter zu respektieren und sind gleichzeitig bestrebt, das geistige Eigentum an unseren eigenen Produkten und Marken zu schützen.

Der Schutz dieses geistigen Eigentums wird durch die sogenannten IP-Rechte abgesichert. IP-Rechte ist die Abkürzung für Intellectual Property Rights (Rechte aus geistigem Eigentum). Sie umfassen zahlreiche Daten- und Medienformen, zum Beispiel im Internet, in E-Mail-Systemen oder anderen Bild- oder Schriftunterlagen, Produkte, Markennamen und technische Abläufe – und zwar unabhängig davon, ob diese in Papierform oder elektronisch festgehalten sind.

Ihre Arbeitsprodukte und die damit verbundenen IP-Rechte, zum Beispiel Urheber-, Marken- und Patentrechte, sind Eigentum der HUESKER Gruppe, sofern keine andere Regelung vorliegt.



8. Vorbeugung gegen Vertragsrisiken

Die HUESKER Gruppe steht zu ihren Verpflichtungen aus Vereinbarungen mit Dritten. Um eventuelle Missverständnisse und unbeabsichtigte Konsequenzen zu vermeiden, ist es erforderlich, dass alle Mitarbeiter, in deren Verantwortungsbereich der Abschluss von Vereinbarungen und Verträgen fällt, vor Abschluss eines Vertrags sorgfältig die hieraus resultierenden Rechte und Pflichten beziehungsweise Risiken abwägen. Vor dem Hintergrund der Komplexität und der rechtlichen Auswirkungen von Vereinbarungen, nicht zuletzt im Hinblick auf bereits bestehende Verpflichtungen, ist die Abteilung Finanzen und Recht rechtzeitig in die Erstellung beziehungsweise Prüfung solcher Vereinbarungen einzubeziehen, soweit nichts anderes festgelegt ist.

9. Einhaltung des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex muss von jedem Mitarbeiter der HUESKER Gruppe eingehalten werden. Jede Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass die ihr unterstellten oder zugeordneten Mitarbeiter mit diesem Kodex vertraut sind. Die HUESKER Gruppe wird alle berichteten Vorfälle fraglichen oder unethischen Verhaltens untersuchen. In jedem Fall von unvorschriftsmäßigem oder unangebrachtem Verhalten werden entsprechende Maßnahmen veranlasst.

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex ziehen, je nach Schwere des Verstoßes und Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen, disziplinarische Maßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung des Arbeitsvertrages nach sich. Gegebenenfalls können sie auch zu externen rechtlichen Konsequenzen führen.



10. Ansprechpartner

Was ist zu tun, falls Sie Fragen oder Bedenken bezüglich rechtlicher oder moralischer Standards haben? Sollten Sie trotz Ihres gesunden Menschenverstandes und Ihres Urteilsvermögens nicht sicher sein, wie Sie sich verhalten sollen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder an die genannten Fachabteilungen.

Haben Sie Bedenken, Ihren Vorgesetzten oder die jeweiligen Fachabteilungen einzuschalten sowie in den Fällen, in denen dieser Verhaltenskodex dies ausdrücklich vorsieht, sollten Sie sich direkt an das Compliance-Gremium wenden. Die Namen und die Kontaktdaten der Mitglieder des Compliance-Gremiums werden im Unternehmen veröffentlicht und zugänglich gemacht. Das Compliance-Gremium berichtet in allen den Verhaltenskodex betreffenden Fragen direkt der Geschäftsführung. Es hat darüber hinaus jederzeit Zugang zum Beiratsvorsitzenden des Unternehmens.

HUESKER Synthetic GmbH
Fabrikstraße 13–15
48712 Gescher

HUESKER Synthetic GmbH

Fabrikstraße 13–15, D-48712 Gescher
Tel.: +49 (0) 25 42 / 701 - 0
Fax: +49 (0) 25 42 / 701 - 499
Mail: info@HUESKER.de
Web: www.HUESKER.com

März 2022



Ideen. Ingenieure. Innovationen.