



HALEX GROUP VERHALTENSKODEX

VORWORT	3
UMFANG UND GÜLTIGKEIT	3
ACHUNG DER GESETZE UND VERORDNUNGEN	3
KORRUPTIONSPRÄVENTION	3
GESCHENKE UND BESTECHUNGEN	3
SONSTIGE ZUWENDUNGEN	4
KLARE TRENNUNG VON GESCHÄFTS- UND PRIVATBEREICH	4
SCHMIERGELDER/ „FACILITATION PAYMENTS“	4
SPENDEN UND SPONSORING	4
GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT LIEFERANTEN	4
EINHALTUNG DER GRUNDLEGENDEN ARBEITNEHMERRECHTE	4
GESUNDHEITSSCHUTZ UND SICHERHEIT DER MITARBEITER	5
GLEICHBEHANDLUNG DER MITARBEITER IN BEZUG AUF VERGÜTUNG	5
VERBOT VON KINDERARBEIT	5
UMWELT	5
UMGANG MIT FIRMENEINRICHTUNGEN	5
DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT	6
MELDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	6
WIR RESPEKTIEREN EINANDER	6
WIR SCHAFFEN VERTRAUEN	7
WIR SCHÜTZEN UNSER UNTERNEHMEN	7
VERSTÖSSE	7

VORWORT

Wir, die Geschäftsführung der HALEX GROUP, haben diesen Verhaltenskodex erstellt, um einheitliche Verhaltensprinzipien für uns alle, Geschäftsführung, Führungskräfte und Mitarbeiter vorzugeben. Wir sind uns unserer Verantwortung gegenüber Kunden, Geschäftspartnern, Mitarbeitern und Behörden bewusst und sind der Überzeugung, dass die Einhaltung hoher ethischer Standards - im Zusammenwirken mit der Befolgung der jeweiligen Gesetze und Verordnungen - unsere moralischen Ansprüche erfüllt, unsere Wettbewerbsfähigkeit als auch unser nachhaltiges Wachstum fördern wird.

Das Ziel dieses Verhaltenskodex ist es, Leitlinien für unsere grundlegenden ethischen Verhaltensprinzipien vorzugeben und damit jeden unserer Mitarbeiter zu ermutigen, volle Verantwortung für sein Handeln zu übernehmen.

Wir fordern jeden Mitarbeiter der HALEX GROUP auf, die Prinzipien dieses Verhaltenskodex zu einem Bestandteil seiner täglichen Arbeit zu machen.

Zur Vereinfachung sprechen wir in diesem Dokument von „Mitarbeiter“. Gemeint sind damit Mitarbeiter (M/W/D).

UMFANG UND GÜLTIGKEIT

Dieser Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter der HALEX GROUP gültig, einschließlich der Geschäftsführung. Alle Vorgesetzten und leitenden Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass die jeweils zugeordneten Mitarbeiter die Inhalte dieses Verhaltenskodex kennen.



ACHTUNG DER GESETZE UND VERORDNUNGEN

Die Einhaltung von Gesetzen und Verordnungen ist ein grundlegendes Prinzip der HALEX GROUP. Die Rechtmäßigkeit aller Handlungen ist für uns selbstverständlich und zusätzlich die wesentliche Voraussetzung für unseren nachhaltigen Erfolg. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die geltenden Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen des jeweiligen Landes einzuhalten.

Bei unseren weltweiten Aktivitäten und bei der Erschließung neuer Märkte haben wir darüber hinaus weitere Gesetze und Regeln zu beachten.

Dies sind insbesondere:

- das Außenwirtschaftsrecht, einschließlich der Exportkontrollbestimmungen
- das Steuer- und Zollrecht
- die Geldwäschegesetze



KORRUPTIONSPRÄVENTION

Die Korruptionsprävention hat das Ziel, Interessenkonflikte zu vermeiden und hierdurch zur Bekämpfung von Korruption beizutragen. Um dieses Ziel zu erreichen, ist ein einwandfreies Verhalten aller Mitarbeiter erforderlich. Dem liegt der Grundsatz zugrunde, dass Mitarbeiter, die für die HALEX GROUP tätig sind, nicht zulassen dürfen, dass ihre persönlichen Interessen, auch nicht dem Anschein nach, mit den Interessen der Gruppe kollidieren.

Korruptions- und Betrugsfälle stellen ein wesentliches Problem in der heutigen Wirtschaftswelt dar. Die resultierenden Verluste für Volkswirtschaften sind erheblich. Die Schäden bei einzelnen Unternehmen, insbesondere Rechtsfolgen und Rufschädigung, können enorm sein.

Mitarbeiter der HALEX GROUP dürfen weder für sich selbst noch für Dritte Vorteile jeglicher Art annehmen, falls diese unangemessen sind oder auf irgendeine Weise die Interessen der HALEX GROUP schädigen könnten. In Zweifelsfällen muss der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten über einen möglichen Interessenskonflikt unverzüglich informieren.



GESCHENKE UND BESTECHUNGEN

Bestechung kann man als das Anbieten, Überreichen, Versprechen, Nachfragen oder Annehmen eines beliebigen, unangemessenen Vorteils an oder von Dritten definieren. Dritte können hier u.

a. Kunden, Lieferanten oder Behörden sein.

Es ist jedem Mitarbeiter der HALEX GROUP strikt verboten, in jegliche Bestechungshandlung involviert zu sein.

Im Unterschied dazu sind Geschenke im angemessenen Umfang Teil des täglichen Wirtschaftslebens. Geschenke und andere Vorteile können von Mitarbeitern der HALEX GROUP nur dann gewährt oder akzeptiert werden, wenn diese hinsichtlich Wert und Häufigkeit maßvoll, sowie im Wirtschaftsleben üblich und angemessen sind.

Geldgeschenke oder andere Vorteile, welche die Integrität oder Unabhängigkeit eines HALEX GROUP Mitarbeiters gefährden oder gefährden könnten, dürfen keinesfalls angenommen werden. Geschenke an staatliche Behörden oder Organisationen sind nicht erlaubt.

SONSTIGE ZUWENDUNGEN

Sonstige Zuwendungen von Dritten bzw. an Dritte, wie beispielsweise Geschäftsessen, Unterhaltung bzw. damit einhergehende Übernachtungskosten sind nur zulässig, sofern sie dienstlich begründet und veranlasst sind. Sie müssen in jeglicher Hinsicht in einem angemessenen Verhältnis zum dienstlichen Anlass stehen. Eine verpflichtende Abhängigkeit bzw. der Anschein von Unredlichkeit oder Unkorrektheit des Beschenkten bzw. des Schenkenden darf nicht erzeugt werden. Unzulässige Zuwendungen sind unmittelbar abzulehnen. In Zweifelsfällen ist der Vorgesetzte zu informieren und die Entscheidung bei der Geschäftsleitung einzuholen.

KLARE TRENNUNG VON GESCHÄFTS- UND PRIVATBEREICH

Sofern Sachgeschenke oder Zuwendungen in einem Umfeld getätigt bzw. angenommen werden, in dem sich Geschäftliches und Privates so vermischen, dass eine genaue Trennung nicht möglich ist, sind die Kosten für Zuwendungen und Geschenke komplett privat zu übernehmen.

SCHMIERGELDER / „FACILITATION PAYMENTS“

Sogenannte „Facilitation Payments“ unterscheiden sich von dem Begriff der Bestechung dadurch, dass erstere staatliche oder öffentliche Handlungen beschleunigen oder verbessern sollen (etwa Zollabwicklungen oder Gewährung von Betriebslizenzen). Obwohl diese Art der Zahlungen in einigen Ländern üblich ist, ist sie dennoch illegal. Mitarbeiter der HALEX GROUP dürfen keine solchen Zahlungen leisten.



SPENDEN UND SPONSORING

Spenden und Sponsoring werden ausschließlich durch die Unternehmensleitung der HALEX GROUP geregelt. Sowohl Spenden- als auch Sponsoringaktivitäten müssen so gestaltet sein, dass diese Interessenkonflikte vermeiden und damit zur Bekämpfung von Befangenheit und Korruption beitragen. Spenden an Parteien sind grundsätzlich ausgeschlossen.



GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT LIEFERANTEN

Wir als Unternehmen erwarten von unseren Lieferanten, dass sie unsere Wertgrundsätze teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Darüber hinaus erwarten wir von unseren Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien, wie wir für uns selbst im Hinblick auf Verantwortlichkeiten gegenüber Stakeholdern und der Umwelt definiert haben:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze
- der Verzicht auf Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz, und
- die Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

EINHALTUNG DER GRUNDLEGENDEN ARBEITNEHMERRECHTE

Wir verpflichten uns, die grundlegenden Arbeitnehmerrechte zu wahren. Alle Arbeitsverhältnisse basieren auf freiwillig abgeschlossenen Arbeitsverträgen. Zwangsarbeit ist unter keinen Umständen erlaubt.

Entgelte werden lokal zumindest in Höhe der anzuwendenden Mindestlöhne gezahlt, zuzüglich sonstiger gesetzlicher Mindestleistungen. Die Normalarbeitszeiten und Mehrarbeitszeiten müssen den anzuwendenden nationalen und gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.



GESUNDHEITSSCHUTZ UND SICHERHEIT DER MITARBEITER

Wir sind uns unserer Verantwortung für den Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Menschen bewusst. Dazu verpflichtet sich die Geschäftsleitung zusammen mit ihren Führungskräften, in Form von Maßnahmen des Arbeitsschutzes.



GLEICHBEHANDLUNG DER MITARBEITER IN BEZUG AUF VERGÜTUNG

Wir zahlen unseren Mitarbeitern in den jeweiligen vergleichbaren Positionen mit gleichem Erfahrungsstand eine leistungsbezogene Vergütung unabhängig von deren Geschlecht und Alter.



VERBOT VON KINDERARBEIT

Kinderarbeit ist unter keinen Umständen erlaubt. Unter einem Kind wird jede Person unter einem Alter von 15 Jahren verstanden, falls die anzuwendende Gesetzgebung kein höheres Alter für die Arbeit oder für die Fortsetzung der Schulpflicht vorschreibt. In diesem Falle gilt das höhere Alter.



UMWELT

Zu einem modernen Konzern gehört ebenfalls der verantwortungsvolle und schonende Umgang mit unseren Ressourcen sowie der eingesetzten Materialien. Nur der bewusste Umgang mit den Ressourcen erlaubt es uns, diese effizient einzusetzen und nutzbar zu halten, solange es wirtschaftlich sinnvoll ist. Unsere Mitarbeiter verpflichten sich dem schonungsvollen, bewussten Umgang mit allen Ressourcen unter Einhaltung der Umweltschutzbedingungen.



UMGANG MIT FIRMENEINRICHTUNGEN

Wir verfügen in unseren Büros und Produktionsstätten über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet, Produktionsmaschinen, Firmenfahrzeuge und sonstige

Arbeitsmittel wie E-Mail- und Anrufbeantworter-Systeme. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können örtlich geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten
- ruft keinen Interessenkonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, zum Beispiel durch einen Interessenkonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist.

Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung des Vorgesetzten Aufzeichnungen, Dateien, Bild und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von Unternehmensgeräten anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.



DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT

Zugang zum Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung

der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. In einigen Rechtssystemen (etwa in der EU) gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartner. Alle Mitarbeiter sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

MELDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Die Geschäftsleitung verpflichtet alle ihre Mitarbeiter, Interessenkonflikte ihrem Vorgesetzten umgehend mitzuteilen. Dazu gehören auch jene Konflikte, in die sie unbeabsichtigter Weise aufgrund dienstlicher oder persönlicher Beziehungen zu Kunden oder externen Dienstleistern geraten.



WIR RESPEKTIEREN EINANDER

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir sehen Vielfalt als Bereicherung und wir arbeiten unabhängig von ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, Alter, Behinderung, Hautfarbe, Geschlecht, sexueller Identität und Orientierung und Weltanschauung zusammen.

Wir dulden keine Diskriminierung, keine sexuelle Belästigung und auch keine sonstigen persönlichen Angriffe auf einzelne Personen oder Gruppen.

Das gilt gegenüber unseren Kollegen sowie im Umgang mit Dritten, wie zum Beispiel Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern.

Was heißt das in der Praxis? Welches Verhalten ist inakzeptabel? Hier einige Beispiele:

- Rassistische Anfeindungen
- Behindertenfeindliche Anspielungen oder Äußerungen im Berufsalltag
- Geschlechts- und genderspezifische Belästigung oder Gewalt. Hierzu gehören auch unerwünschte Annäherungen oder Übergriffe in tatsächlicher oder verbaler Art

- Das Zeigen unerwünschter Bilder sowie Gegenstände mit sexuellem Inhalt



WIR SCHAFFEN VERTRAUEN

Wir sind offen und ehrlich. Wir stehen zu unserer Verantwortung, sind zuverlässig und machen nur Zusagen, die wir einhalten können.

Wir verhalten uns aufrichtig und unterstützen bei der Aufklärung und Beseitigung von etwaigen Missständen. Wir tun alles, um das Vertrauen zu erfüllen, das man in uns setzt.

Was ist, wenn Fehler entstehen? Während manche Fehler geringfügig sind, können andere Fehler ernsthafte Konsequenzen für das Unternehmen und andere haben. Daher melden wir diese.

In vielen Fällen ist es wichtig, dass dies unverzüglich geschieht, um Schaden von unserem Unternehmen abzuwenden oder diesen zu begrenzen. Wir schauen nicht weg, wenn wir mögliche Verstöße gegen die Unternehmensrichtlinien erkennen, auch nicht, wenn diese uns nicht selbst betreffen.



WIR SCHÜTZEN UNSER UNTERNEHMEN

Wir schützen und fördern die Reputation und die Werte der HALEX GROUP. Sie sind wesentlich für unseren geschäftlichen Erfolg und sichern die Zukunft unseres Unternehmens nachhaltig. Verhalten wir uns gesetzeswidrig oder unangemessen, können wir dem gesamten Unternehmen erheblich schaden.

VERSTÖSSE

Verstöße gegen die Bestimmungen des Verhaltenskodex können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen

und mit einer schriftlichen Abmahnung bis hin zu einer außerordentlichen Kündigung geahndet werden. Das Recht des Unternehmens im Rahmen der jeweils gültigen Vorschriften, Schadensersatz zu verlangen, bleibt hiervon unberührt. Das Unternehmen behält es sich vor, Verstöße auch strafrechtlich zu verfolgen. Verstöße gegen den Verhaltenskodex sollen an den Vorgesetzten berichtet werden.

PUBLISHER HALEX Holding GmbH
Industriestraße 9, 52457 Aldenhoven, Germany
E-Mail info@halex.de | www.halex.de | **V**20190521