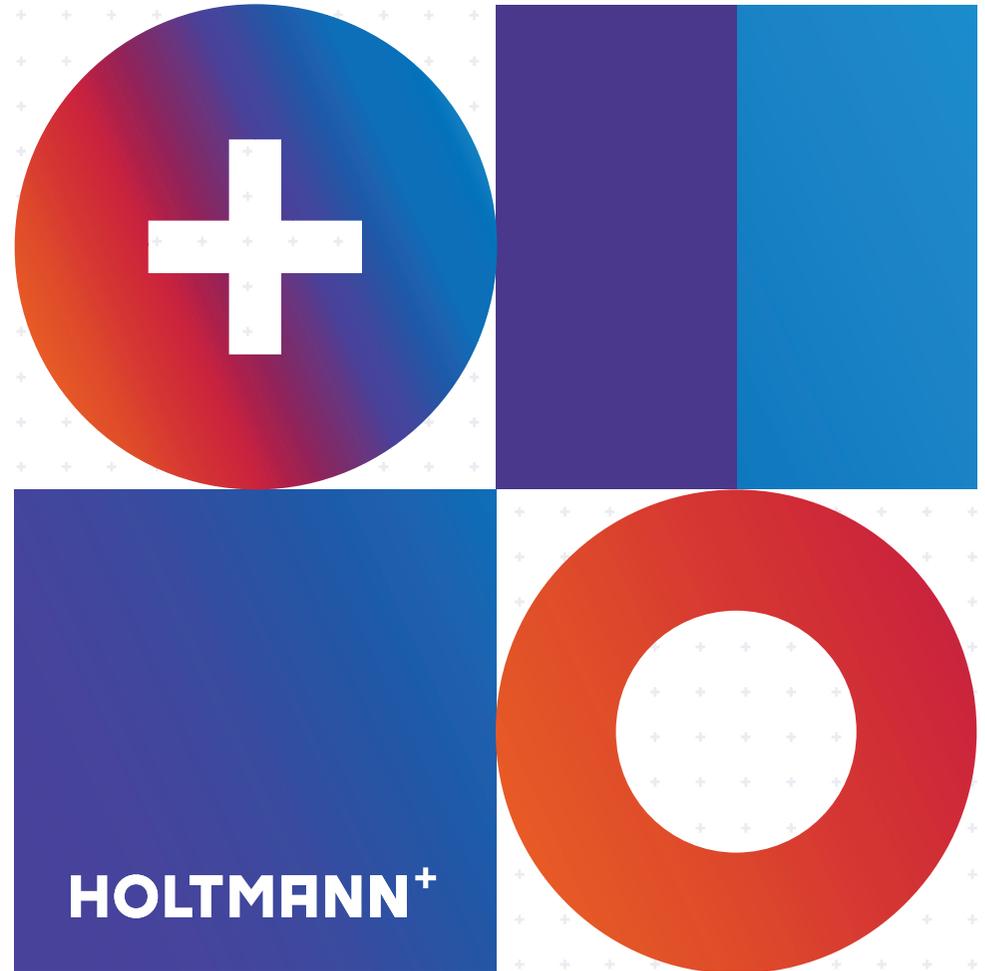


# CODE OF CONDUCT

UNSER VERHALTENSKODEX



# **INHALT**

- 1 – UNSER TEAM**
- 2 – NACHHALTIGKEIT**
- 3 – UNTERNEHMERISCHES VERHALTEN**
- 4 – DATEN UND INFORMATIONEN**
- 5 – UNSERE VERANTWORTLICHKEIT**
- 6 – FRAGEN UND ANTWORTEN (FAQ)**

# WARUM WIR EINEN VERHALTENSKODEX HABEN

Liebes Holtmann-Team,

bei Holtmann+ verbinden wir Tradition mit Transformation – live, hybrid und digital. Diese Verschmelzung prägt unsere innovativen Konzepte und unser tägliches Handeln. Wir denken strategisch und beraten umfassend, planen sorgfältig und setzen konsequent um. Unser Ziel ist es, Erlebnisse zu schaffen, die nachhaltig begeistern und Kundenbeziehungen durch unvergessliche Begegnungen stärken. Gleichzeitig fördern wir aktiv nachhaltiges Handeln, indem wir Verantwortung für unser Tun und dessen Auswirkungen übernehmen. Nachhaltigkeit bildet das Fundament unseres Wirkens und ist der Kern unseres Selbstverständnisses.

Um diesen Werten gerecht zu werden, ist es unerlässlich, dass wir alle Verantwortung für unsere Entscheidungen und unser Handeln übernehmen. Unser Code of Conduct beschreibt die Prinzipien, nach denen wir arbeiten, und dient zusammen mit den dazugehörigen internen Richtlinien<sup>1</sup> und Verfahrensanweisungen<sup>2</sup> als Kompass für unsere tägliche Arbeit sowie für die Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern.

Jede und jeder von uns ist persönlich verpflichtet, sich an diesen Standards zu orientieren. Fairness und Respekt gegenüber Kolleginnen und Kollegen, Kunden, Geschäftspartnern und auch der Umwelt leiten unser unternehmerisches Handeln. Daher ist es unsere gemeinsame Aufgabe, dabei zu helfen, Verstöße zu erkennen, zu verhindern und angemessen darauf zu reagieren. Wir haben Möglichkeiten geschaffen, um – auch anonym – Bedenken zu äußern und auf mögliche Verstöße gegen den Kodex oder damit verbundene Richtlinien hinzuweisen. Jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeitende, die Bedenken äußern, sind untersagt und werden als Verstoß gegen unseren Kodex betrachtet.

Wir danken herzlich für eure Unterstützung.

<sup>1</sup> Die Prinzipien des UN Global Compact; Richtlinie für Geschenke, Bewirtungen und Einladungen; Reiserichtlinie; Beschaffungs- und Einkaufsrichtlinie; Datenschutz- und Datensicherheitsrichtlinie zum Umgang mit personenbezogenen Daten und IT-Systemen

<sup>2</sup> Verhaltensleitsätze der NürnbergMesse in der Tradition des Ehrbaren Kaufmanns

**HOLTMANN<sup>+</sup>**

1 -

**UNSER TEAM**

# ZUSAMMENARBEIT UND TEAMGEIST SIND UNSERE SCHLÜSSEL ZUM UNTERNEHMENSERFOLG.

Ein verantwortungs- und vertrauensvoller Umgang miteinander ist für uns die Voraussetzung für ein arbeitnehmerfreundliches, gesundes und sicheres Arbeitsumfeld. Dieser respektvolle Umgang trägt zudem zur Motivation und Entwicklung jedes einzelnen Mitarbeitenden bei. Wir bei Holtmann+ verpflichten uns, die höchsten moralischen und ethischen Werte zu bewahren sowie unser Handeln und Wirken kontinuierlich zu verbessern und zu kontrollieren. Als Geschäftsleitung setzen wir die Managementpolitik durch unser eigenes Handeln vorbildlich um.

## **1.1. VIELFALT UND MITEINANDER**

Für uns sind Diversität und Chancengleichheit elementar und daher von strategischer Bedeutung. Eine vielfältige Belegschaft und eine offene Unternehmenskultur sind wichtige Erfolgsfaktoren für unser Unternehmen. Diversität bedeutet für uns auch, die unterschiedlichen Fähigkeiten, Kenntnisse, Perspektiven, Erfahrungen und Eigenschaften unserer Mitarbeitenden zu berücksichtigen und zu fördern.

## **1.2. VERHINDERUNG DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG**

Wir tolerieren keine Diskriminierung oder Belästigung von Mitarbeitenden, Geschäftspartnern, Kunden oder anderen Stakeholdern.

Wir behandeln keine Person ungerecht oder voreingenommen; insbesondere nicht aufgrund einer bestimmten Identität, einer Behinderung oder eines bestimmten Merkmals wie ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Alter, Geschlechtsidentität, Begabung, sexueller Orientierung, Religion oder anderer Eigenschaften.

Auch würdigen wir andere nicht herab oder begegnen ihnen feindselig. Wir machen daher keine abfälligen oder diskriminierenden Aussagen und verbreiten solche nicht. Sexuelle Belästigung sowie unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche unterlassen wir ohne Ausnahmen.

Wir sprechen Fälle von Diskriminierung oder Belästigung, einschließlich sexueller oder sexualisierter Belästigung, offen an, wirken diesen entschlossen entgegen und melden diese an den Compliance Officer.

HOLTMANN<sup>+</sup>

2 –

**NACHHALTIGKEIT**

## UNSERE SOZIALE UND ÖKOLOGISCHE VERANTWORTUNG

Nachhaltigkeit bedeutet für uns Zukunftsfähigkeit. Konsequentes nachhaltiges Handeln erfordert häufig, etablierte Prozesse zu verändern und neue Ideen zu wagen. Wir stellen uns der Herausforderung und gestalten innovative Lösungen, die einen positiven Impact auf Umwelt, Klima und unsere Gesellschaft haben.

Unsere Nachhaltigkeitsstrategie orientiert sich konsequent an den nachhaltigen Entwicklungszielen der Vereinten Nationen (UN Sustainable Development Goals) als international führendem Rahmenwerk für eine nachhaltige Entwicklung.

Wir gestalten unsere Produkte und Dienstleistungen unter Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit, um zum Übergang zu einer kohlenstoffarmen Wirtschaft und zur schonenden Nutzung natürlicher Ressourcen beizutragen. Im täglichen Handeln und dem Umgang mit unseren internen und externen Stakeholdern ist für uns der UN-Global Compact maßgeblich.

Seinen zehn Prinzipien entsprechend verpflichten wir uns, uns für Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und fairen Wettbewerb einzusetzen. Als Basis dafür dienen die allgemeine Erklärung der Menschenrechte, die Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit der internationalen Arbeitsorganisation und die Grundsätze der Erklärung zu Umwelt<sup>3</sup>.

### 2.1. MENSCHENRECHTE

Holtmann+ respektiert uneingeschränkt die international geltenden Menschenrechte. Das bedeutet für uns ein aktives Eintreten gegen moderne Sklaverei und Menschenhandel, einschließlich Kinder- und Zwangsarbeit, im Rahmen unserer eigenen Geschäftstätigkeit und in unserer Lieferkette.

Deshalb fordern wir von all unseren Mitarbeitenden, dass sie sich gegenüber den Kolleginnen und Kollegen, unseren Geschäftspartnern, Ausstellern und Besuchern fair und gesetzmäßig verhalten. Wir verpflichten uns daher, den Schutz der internationalen Menschenrechte zu achten und zu fördern. Zudem wirken wir darauf hin, dass auch unsere Lieferanten, Service-Partner und deren Sub-unternehmer diesen Grundsätzen folgen.

<sup>3</sup> [https://www.globalcompact.de/fileadmin/user\\_upload/Bilder/Mediathek\\_Main\\_Page/Publikationen\\_PDF\\_speicher/DIE-ZEHN-PRINZIPIEN-1.pdf](https://www.globalcompact.de/fileadmin/user_upload/Bilder/Mediathek_Main_Page/Publikationen_PDF_speicher/DIE-ZEHN-PRINZIPIEN-1.pdf)

## 2.2 ARBEITSSCHUTZ UND GESUNDHEITSMANAGEMENT: VERTRAUEN UND TRANSPARENZ

Unsere physische und psychische Gesundheit ist die Grundvoraussetzung für unseren Erfolg und ein entscheidender Produktivitätsfaktor. Wir halten uns an arbeitsschutzrelevante Sicherheitsstandards. Diese betreffen sowohl den Arbeitsplatz als auch die Arbeitsorganisation. Dabei ist uns insbesondere die Einhaltung der Arbeitszeiten und Ruhepausen sehr wichtig. Zudem schaffen wir überall dort, wo wir Geschäfte tätigen, ein sicheres Arbeitsumfeld und halten alle geltenden Gesetze und Vorschriften zur Gesundheit und Sicherheit von Mitarbeitenden ein. Alle unsere Mitarbeitenden müssen, wann immer erforderlich, die notwendige Sicherheitsausrüstung verwenden und unsichere Arbeitsbedingungen sofort beheben, wenn dies ohne Gefährdung für sie möglich ist.

Zur Förderung der Gesundheit bieten wir ein betriebliches Gesundheitsmanagement für unsere Mitarbeitenden an. Zu einer gesunden Balance zwischen Beruf und Privatleben gehört auch unser fortlaufendes Beratungs- und Serviceangebot für unsere Mitarbeitenden. Wir stellen hierfür verschiedene attraktive Arbeitszeitmodelle zur Verfügung.

## 2.3. UMWELTSCHUTZ

Ein ökonomisch erfolgreiches Agieren kann nicht ohne ökologisch nachhaltiges Handeln gelingen.. Der Schutz der Umwelt und des Klimas sowie der schonende Umgang mit natürlichen Ressourcen sind zentrale Bausteine unserer betrieblichen Abläufe. Mit unserem CO<sub>2</sub>-Rechner bestimmen wir detailliert die Emissionen von Projekten. Durch den Einsatz von nachhaltigen Materialien, durch eine höhere Wiederverwendungsrate und durch kurze Transportwege reduzieren wir die Auswirkungen von Live-Kommunikation auf das Klima. Wir achten darauf, dass unsere Materialien klimaschonend und nachhaltig sind.

Dazu gehört auch der sorgsame Umgang mit Energie und Wasser sowie das Vermeiden und Trennen von Abfällen, wo immer es möglich ist. Initiatives Verhalten und Vorschläge zur Verbesserung unseres Energie- und Umweltmanagements unterstützen wir nachdrücklich.

**„NACHHALTIGKEIT BEDEUTET FÜR UNS,  
VERANTWORTUNG ZU ÜBERNEHMEN.  
FÜR DAS, WAS WIR TUN UND WIE WIR  
ES TUN. SIE IST DIE BASIS UNSERES  
WIRKENS, SIE IST DER KERN UNSERES  
SELBSTVERSTÄNDNISSES.“** JÖRG ZEISSIG, CEO

3 –

# UNTERNEHMER- ISCHES VERHALTEN

## UNSERE GRUNDSÄTZE FÜR UNTERNEHMERISCHES VERHALTEN

Unser unternehmerisches Verhalten legen wir langfristig und nachhaltig an, zusammen mit unseren Geschäftspartnern. Um unsere geschäftlichen Beziehungen auf eine tragfähige und rechtlich verlässliche Basis zu stellen, halten wir uns konsequent an unsere Grundsätze zum Umgang mit Geschenken und Einladungen. Wir achten das Verbot von Korruption und vermeiden Interessenkonflikte. Wir stärken den fairen Wettbewerb und halten uns strikt an das Geldwäscheverbot und die geltenden Steuergesetze.

### 3.1. ZUSAMMENARBEIT MIT AUSSTELLERN, PARTNERN UND LIEFERANTEN

Wir tauschen uns mit unseren Geschäftspartnern weltweit aus und teilen mit ihnen unsere Grundsätze für ethisches Verhalten, die Einhaltung rechtlicher Standards und umweltgerechtes Handeln. Wir erwarten von Ihnen, dass ihr Handeln auf denselben Grundsätzen beruht.

### 3.2. GESCHENKE UND EINLADUNGEN

#### Geschäftliche Beziehungen

Innerhalb geschäftlicher Beziehungen sind Geschenke und Einladungen in angemessenem und sozial adäquatem Umfang üblich und erlaubt. Unangemessen sind solche Zuwendungen dann, wenn hierfür eine Gegenleistung gefordert oder der Beschenkte beeinflusst wird. Eine Annahme oder Gewährung von Geschenken und Einladungen darf also nie zu einer Abhängigkeit vom Schenkenden oder Einladenden führen. Solche unangemessenen Zuwendungen lehnen wir ab, um uns zu schützen und dem Geschäftspartner die Möglichkeit zu geben, sein Gesicht zu wahren. Wir fordern im Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden und Amtsträgern keinesfalls persönliche Vorteile aktiv ein. Wir schenken oder akzeptieren kein Bargeld oder andere Zahlungsmittel.

Als Größenordnung dessen, was wir grundsätzlich als angemessen und sozialadäquat ansehen, orientieren wir uns an einem Wert von bis zu 40 Euro.<sup>4</sup> Wir behalten dabei jedoch stets im Blick, welcher Eindruck aufgrund der äußeren Umstände und der Gesamtsituation entstehen kann.

Haben wir Zweifel an der Angemessenheit der Zuwendung oder der Einladung, so stimmen wir dies im Einzelfall mit unserem direkten Vorgesetzten ab.

<sup>4</sup> Weiter Informationen finden Sie in der Richtlinie Geschenke, Bewirtung und Einladungen, Ziffer 1.1; soweit sich beide Richtlinien widersprechen gilt der höhere Betrag.

### Bewirtung

Grundsätzlich sind jedoch auch Bewirtungen dazu geeignet, Abhängigkeiten zu schaffen oder können zu einer gefühlten Verpflichtung führen, Gegeneinladungen tätigen zu müssen. Ausnahmen hierfür sind:

- Besprechungen und Meetings in eigenen Räumen, für die Vorräte aus den Teeküchen genutzt werden;
- Bewirtungen, bei denen auch von externen Caterern lediglich Besprechungs- /Konferenzgetränke und Konferenz-Gebäck bezogen werden;
- Bewirtungen im Rahmen von dienstlich veranlassten Fachvorträgen u.a..

Weitere Einzelheiten sind der Richtlinie „Geschenke, Bewirtung und Einladungen“ zu entnehmen

### Amtsträger

Gesetzlich ist das Gewähren von zulässigen Geschenken an Amtsträger strikt eingeschränkt. Bei Verstößen gegen die jeweiligen Vorschriften sind hohe Strafen für Unternehmen und Einzelpersonen vorgesehen. Deshalb ist bei Amtsträgern bereits die allgemeine Pflege von Geschäftsbeziehungen durch das Gewähren von Geschenken und Zuwendungen unzulässig. Zuwendungen an Amtsträger dürfen sich daher auch bei besonderen Anlässen, beispielsweise runden Geburtstagen, nur im Rahmen geringwertiger Aufmerksamkeiten in Form von Streuware bewegen.

### 3.3. VERBOT VON KORRUPTION

Wir akzeptieren keine Korruption, d.h. wir bestechen nicht und lassen uns nicht bestechen und nehmen Abstand von Veruntreuung, unerlaubter Einflussnahme, ungerechtfertigten Vorteilsbeschaffung und Behinderung der Justiz. Unseren wirtschaftlichen Erfolg erzielen wir durch unser vielfältiges Produktportfolio und nicht durch unangemessene Beeinflussung unserer Geschäftspartner und Kunden. Unsere Entscheidungen basieren auf objektiven und nachvollziehbaren Gründen.

Wir sind uns zudem bewusst, dass Korruption zahlreiche Risiken begründet und entsprechende Folgen für die Holtmann und die beteiligten Personen haben kann. Hierzu gehören Reputationsverlust, Schwächung der Wettbewerbsfähigkeit, Wettbewerbsverzerrung sowie eine zivil- und strafrechtliche Haftung.

Wir missbrauchen uns anvertrauten Einfluss daher niemals zu privatem Nutzen oder zu unserem Vorteil. Wir wirken Korruption mit Maßnahmen wie dem Mehr-Augen-Prinzip, Transparenz von Entscheidungen und geeigneter Personalauswahl aktiv entgegen.

Hinweise auf ein tatsächliches oder versuchtes korruptes Verhalten nehmen wir ernst und leiten diese an den Compliance Officer weiter.

### 3.4. INTERESSENKONFLIKTE

Unsere persönlichen Interessen oder die persönlichen Interessen eines Dritten dürfen sich nicht auf die Interessen von Holtmann+ oder die Interessen unserer Aussteller, Geschäftspartner und Lieferanten auswirken. Es ist uns sehr wichtig, dass wir uns in keine Interessen- oder Loyalitätskonflikte begeben.

Wir treffen unsere geschäftlichen Entscheidungen ausschließlich auf der Grundlage objektiver Kriterien und lassen uns dabei nicht von persönlichen Interessen und Beziehungen beeinflussen.

Die Gefahr von Interessenkonflikten besteht besonders, wenn wir Aufträge an nahestehende Personen (Verwandte, Familienangehörige und Freunde) oder an Unternehmen, in denen nahestehende Personen in maßgeblicher Position arbeiten oder beteiligt sind, vergeben.

Auch Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen oder Geschäftspartner von Holtmann+ sowie der Austausch dienstlicher Informationen mit nahestehenden Personen, welche bei Wettbewerbern arbeiten, bergen die Gefahr von Interessenkonflikten. Daher zeigen wir insbesondere diese Handlungen dem Compliance Officer vorab an und lassen diese – sofern kein Interessenkonflikt besteht – durch das Compliance-Gremium schriftlich bestätigen.

### 3.5. FREIER WETTBEWERB

Ein fairer und funktionierender Wettbewerb ist die Grundprämisse für unser Wirtschaftssystem. Wir setzen uns daher für den Schutz des fairen Wettbewerbs ein und halten geltende Kartell- und Wettbewerbsgesetze ein. Wir treffen keine Absprachen mit Wettbewerbern und nehmen keine unlauteren Abstimmungen in Bezug auf Preise, Bedingungen oder Ausschreibungen vor. Ebenso vermeiden wir Produkt- und Gebietszuweisungen oder -aufteilungen.

### 3.6. GELDWÄSCHEVERBOT

Als Geldwäsche wird die Einschleusung illegal erwirtschafteter Gelder in den legalen Wirtschaftskreislauf bezeichnet. Unsere Geschäfte schließen wir daher nur mit seriösen Geschäftspartnern und Lieferanten ab, die einer legitimen Geschäftstätigkeit nachgehen. Zudem setzen wir uns für den Kampf gegen Geldwäsche ein und halten alle nationalen und internationalen geltenden Gesetze ein.

### 3.7. STEUERN UND TRANSAKTIONEN

Holtmann+ unterliegt aufgrund nationaler und internationaler Aktivitäten vielfältigen steuerlichen Rahmenbedingungen, die es zu beachten gilt. Verstöße gegen diese Rahmenbedingungen führen zu Haftungs- und Reputationsrisiken.

Wir erfüllen unsere steuerlichen Pflichten und wirken Steuerhinterziehung konsequent entgegen.

Wir beziehen unseren Steuerberater in alle steuerrelevanten Sachverhalte mit ein. Diese umfassen insbesondere gesellschaftsrechtliche Veränderungen, Aufnahmen und Änderungen von wirtschaftlichen Aktivitäten im In- und Ausland, Meldungen gefundener steuerrelevanter Fehler bei Kontrollen, Änderungen von steuerrelevanten Prozessen und Meldungen von steuerlichem Schulungsbedarf.

Alle geschäftlichen Transaktionen dokumentieren wir korrekt und zeitnah. Das impliziert die vollständige und unveränderte Wiedergabe der relevanten Informationen und Inhalte. Entsprechende Dokumente und Belege archivieren wir entsprechend den Vorgaben. Aufforderungen zur verfälschten Aufzeichnung von Informationen oder zur Vornahme zweifelhafter Transaktionen melden wir unverzüglich.

4 –

# DATEN UND INFORMATIONEN

## UNSER UMGANG MIT DATEN UND INFORMATIONEN

Wir schützen die Daten und Informationen unseres Unternehmens sowie unserer Mitarbeitenden, Aussteller, Besucher, Geschäftspartner und Lieferanten. Für uns steht das Vertrauen unserer Mitarbeitenden, Aussteller, Besucher, Geschäftspartner, Lieferanten und Interessenten an erster Stelle. Deshalb sind wir uns unserer Verantwortung im Hinblick auf die Verarbeitung von personenbezogenen Daten bewusst.

Personenbezogene Daten sind alle Daten, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen, wie beispielsweise Namen, Anschriften, Familienstand, Geburtsdatum und fotografische Aufnahmen. Diese Daten dürfen nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden, welche sich aus unserer unternehmensbezogenen Tätigkeit ergeben. Unsere Datenschutz-Richtlinie ist die verbindliche Basis für einen rechtskonformen Umgang und nachhaltigen Schutz für alle innerhalb von Holtmann verarbeiteten personenbezogenen Daten. Entsprechende Schulungen und Trainings sowie weiterführende Informationen dazu werden durch unseren Datenschutzbeauftragten angeboten. Erlangen wir Kenntnis von tatsächlichen oder potenziellen Verstößen im Bereich der Datensicherheit oder des Datenschutzes oder vermuten solche, melden wir diese umgehend.

### 4.1. DATENSCHUTZ UND IT-SICHERHEIT

Unsere IT-Sicherheit schützt unsere digitalen Werte – die Daten – des Unternehmens vor Verlust, vor ungewollter Veränderung und Zerstörung. Sie umfasst sowohl technische als auch organisatorische Maßnahmen.

Entsprechende Schulungen und Trainings sowie Informationen zu aktuellen Bedrohungssituationen werden durch die Abteilung „Technologie & Betrieb“ und den externen Informationssicherheitsbeauftragten von Holtmann+ angeboten. Die hieraus resultierenden Handlungsvorgaben und Empfehlungen beachten wir.

Frühzeitige Meldungen von Störungen, Auffälligkeiten, Vorfällen, Unregelmäßigkeiten und sicherheitsrelevanten Ereignissen helfen, größeren Schaden von Holtmann fernzuhalten.

Sollten zum Beispiel IT-Dienste nicht angemessen funktionieren oder unberechtigte Dritte an Unternehmensdaten gelangt sein, melden wir diese Ereignisse sofort und unmittelbar der IT-Hotline. Wir melden bereits den Verdacht eines Vorfalls.

Für den Fall, dass ein Daten unberechtigterweise an Dritte gelangt sind, sei es durch ein Versehen, Zufall oder vorsätzliches Handeln eines Dritten, benachrichtigen wir unmittelbar den Datenschutzbeauftragten.

## 4.2. SOZIALE MEDIEN

Soziale Medien dienen der Vernetzung und dem Austausch mit unseren Kunden. Für den öffentlichen Dialog spielen sie eine immer wichtigere Rolle, sodass auch wir die sozialen Kanäle für unsere Kommunikation, Information und Kundenbindung nutzen.

Wenn wir in den Sozialen Medien aktiv sind, achten wir auf die Qualität unserer Beiträge, trennen Meinungen von Fakten und achten das Gesetz. Wir handeln auch hier verantwortungsvoll, transparent, authentisch, höflich und respektvoll. Wir äußern uns in keinem Fall negativ oder gar verletzend über andere Personen von innerhalb oder außerhalb von Holtmann+.

Wir setzen uns nicht über die Rechte der Nutzer oder die Rechte unbeteiligter Dritter (z.B. Urheber- und Persönlichkeitsrechte, Privatsphäre, Datenschutz) hinweg. Bei unklaren oder strittigen Inhalten kontaktieren wir stets vorab die Unternehmenskommunikation.

Im Namen von Holtmann+ teilen wir nur Beiträge, die für die Veröffentlichung freigegeben sind und nicht Holtmann+ oder Dritten schaden. Wir beachten zwingend das Verbot der Weitergabe von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie das Verbot der Verbreitung unternehmensschädlicher Äußerungen.

5 –

**UNSERE VERANT-  
WORTLICHKEIT**

Nur wenn Regeln und Normen eingehalten werden, können wir Schaden von Holtmann+ abwenden. Die Einhaltung des Verhaltenskodex liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeitenden. Deshalb erwarten wir, dass jeder begründete Verdacht auf Verstöße oder potenzielle Verstöße mitgeteilt wird.

### 5.1. MELDUNG VON VERSTÖßEN

Wenn Informationen über Verstöße bekannt werden, sind diese an unseren Compliance Officer zu richten. Der jeweilige Meldekanal findet sich auf unserer Homepage. Informationen in diesem Zusammenhang sind z.B. ein begründeter Verdacht oder das Wissen über tatsächliche oder mögliche Verstöße, die bereits begangen wurden oder sehr wahrscheinlich begangen werden.

Auch der Versuch oder die Verschleierung solcher Verstöße sind hier erfasst. Ein Verstoß kann zudem nicht nur in einem Handeln, sondern auch in einem Unterlassen liegen.

### 5.2. UMGANG MIT VERSTÖßEN

Der Compliance Officer geht allen Hinweisen nach und bestätigt deren Eingang innerhalb von 7 Tagen. Die hinweisgebende Person erhält innerhalb von 3 Monaten nach Eingang eine Rückmeldung über die ergriffenen und geplanten Folgemaßnahmen. Im Zusammenhang mit deren Bearbeitung wird höchste Vertraulichkeit, Unparteilichkeit und Fairness sichergestellt. Eine Meldung, die in gutem Glauben über die Richtigkeit des Hinweises abgegeben wurde, wird nicht als Vertrauensbruch gewertet und führt niemals zu nachteiligen Maßnahmen oder Sanktionen. Den jeweiligen Meldekanal finden Sie auf unserer Homepage.

### 5.3. BEWERTUNG UND ÜBERPRÜFUNG DES EIGENEN HANDELNS

Bei Konfrontationen mit Situationen, in denen nicht klar ist, was zu tun ist, können diese sieben Fragen hilfreich sein:

1. Ist mein Verhalten gesetzeskonform?
2. Entspricht mein Verhalten den Vorgaben und Richtlinien von Holtmann+?
3. Liegt meinem Verhalten kein persönlicher Interessenkonflikt zugrunde?
4. Kann ich sicher sein, dass meine Entscheidung oder mein Vorgehen keiner Kollegin und keinem Kollegen oder Geschäftspartner Schaden zufügt oder unzulässig benachteiligt?
5. Wäre es problemlos möglich, dass meine Entscheidung nach außen berichtet wird und die Öffentlichkeit davon erfährt?
6. Meine Entscheidungen und mein Handeln kann ich rechtfertigen, ohne dabei lügen oder die Wahrheit verbiegen zu müssen?
7. Trägt mein Verhalten dazu bei, die gute Reputation von Holtmann+ als verantwortungsvollem und nachhaltigem Unternehmen zu schützen?

Können diese sieben Fragen mit „Ja“ beantwortet werden, so steht das Verhalten mit sehr großer Wahrscheinlichkeit in Einklang mit unserem Verhaltenskodex.

#### **5.4. HILFE UND UNTERSTÜTZUNG BEI FRAGEN**

Sollte es Fragen zum Verhaltenskodex oder Zweifel im Hinblick auf Situationen oder Vorfälle geben, die unter Umständen auf einen Bereich des Verhaltenskodex zutreffend sein könnten, bitte wir immer, den Compliance Officer um Rat fragen.

Der Verhaltenskodex kann nicht jede erdenkliche Fallkonstellation abdecken. Unser Compliance Officer steht daher gerne für jede noch so vermeintlich unwichtig erscheinende Frage zur Verfügung und erarbeitet gemeinsam eine Lösung.

Weiterführende Informationen zum Thema „Compliance“ gibt auch im Intranet unter dem Stichwort Compliance.

HOLTMANN<sup>+</sup>

6 –

**FRAGEN UND  
ANTWORTEN**

### **6.1 WARUM IST DER VERHALTENSKODEX WICHTIG FÜR MICH?**

Der Verhaltenskodex von Holtmann+ beinhaltet die Grundsätze unseres unternehmerischen Handels. Hier werden die Grenzen für unternehmensspezifische und gesetzliche Vorgaben gesetzt. Er dient also nicht nur dem Schutz von Holtmann+, sondern auch jedes einzelnen Mitarbeitenden.

### **6.2 WAS PASSIERT, WENN WIR DEN VERHALTENSKODEX NICHT BEFOLGEN?**

Selbst ein noch so harmlos erscheinender Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex könnte schwerwiegende Folgen für Holtmann+ oder einzelne Mitarbeitende haben. Die Folgen reichen hier von Rufschädigung bis hin zu Geld- und Gefängnisstrafen. Im Einzelfall könnte der Verstoß auch Konsequenzen für den Mitarbeitenden haben, bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses und / oder Schadensersatzansprüchen.

### **6.3 KÖNNTE DER ANSCHEIN ERWECKT WERDEN, DASS ICH PERSÖNLICH VON MEINEM VORHABEN PROFITIERE, WENN ICH EINEN VERSTOß ODER MÖGLICHEN VERSTOß GEGEN DEN KODEX MELDE?**

Wir unterstützen uneingeschränkt das Geben von Hinweisen. Wer die Befürchtung hat, dass seine Meldung als Versuch wahrgenommen werden könnte, einen persönlichen Vorteil zu erlangen, kann sich jederzeit des anonymen Hinweisgebersystems bedienen. Im Zweifel kann der Compliance Officer um Rat gefragt werden.

### **6.4 WIR UNTERSTÜTZEN UNEINGESCHRÄNKT DAS GEBEN VON HINWEISEN. WER DIE BEFÜRCHTUNG HAT, DASS SEINE MELDUNG ALS VERSUCH WAHRGENOMMEN WERDEN KÖNNTE, EINEN PERSÖNLICHEN VORTEIL ZU ERLANGEN, KANN SICH JEDERZEIT DIREKT AN DEN COMPLIANCE OFFICE WENDEN, DESSEN KONTAKTDATEN SIE IM INTRANET FINDEN. ES STEHEN VERHANDLUNGEN MIT VERSCHIEDENEN LIEFERANTEN AN. DER GESCHÄFTSFÜHRER EINES LIEFERANTEN IST MIT MIR VERWANDT. KANN ICH IHM OHNE PROBLEME DEN ZUSCHLAG GEBEN, WENN ER DAS BESTE ANGEBOT ABGIBT?**

Die persönliche Beziehung (Verwandschaft zu dem Geschäftsführer muss dem Compliance Officer zur Prüfung und Vornahme weiterer Maßnahmen mitgeteilt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, den direkten Vorgesetzten zu informieren, der dann den Compliance Officer über den Vorgang in Kenntnis setzt. Sofern kein erkennbarer Interessenkonflikt besteht, bestätigt das Compliance-Gremium schriftlich, dass ein Zuschlag an den Lieferanten erteilt werden kann.

### **6.5 AZUBIS VON HOLTSMANN WERDEN AUF EINER MESSEVERANSTALTUNG DURCH EINEN BESUCHER BELÄSTIGT. ICH BEOBACHTE DEN VORFALL. WIE VERHALTE ICH MICH?**

Wenn die Situation ein ungutes Gefühl erzeugt oder es sich eindeutig um eine Belästigung handelt, dann unbedingt handeln, wenn dies gefahrlos möglich ist. Oft reicht es aus, den Täter verbal zu konfrontieren und ihn damit von weiteren Belästigungen abzuhalten. Sollte dies nicht ausreichen oder die Situation zu gefährlich sein, Hilfe holen. Der Vorfall sollte im Anschluss auch dem Compliance Officer gemeldet werden.

### **6.6 EINE KOLLEGIN ODER EIN KOLLEGE MACHT EINEN WITZ ÜBER EINE NEUE KOLLEGIN ODER EINEN NEUEN KOLLEGEN MIT MIGRATIONS Hintergrund. DER WITZ RICHTETE SICH NICHT GEGEN MICH, ICH EMPFAND IHN TROTZDEM ALS HERABBLASSEND UND BELEIDIGEND. ICH HABE MICH JEDOCH NICHT DAZU GEÄUßERT. WIE HÄTTE ICH MICH VERHALTEN SOLLEN?**

Auch wenn hinter einem Witz keine bösen Absichten stecken, ist ein solches Verhalten nicht akzeptabel, sobald sich dadurch eine andere Person schlecht fühlt oder der Witz als böswillig verstanden werden könnte. Auf Basis unseres Kodex halten wir es für richtig, die Kollegin oder den Kollegen darauf hinzuweisen, dass der Witz beleidigend war bzw. als beleidigend empfunden werden kann. Je nach Situation und weiterem Verlauf kann der Vorfall auch mit dem direkten Vorgesetzten besprochen werden und/oder dem Compliance Officer gemeldet werden.

### **6.7 EIN LIEFERANT MÖCHTE MICH ZUM OKTOBERFEST EINLADEN. ICH MÖCHTE UNBEDINGT HINGEHEN, DA ICH NOCH NIE AUF DEM OKTOBERFEST WAR. WÄRE DAS MÖGLICH?**

Bitte bei einer solchen Einladung immer hinterfragen, ob sie mit einer möglichen Gegenleistung verbunden und angemessen ist. Anhand unserer Vorgaben zu Geschenken und Einladungen und den dazugehörigen Wertgrenzen sind genügend Kriterien vorhanden um zu prüfen, ob ggf. eine Genehmigung durch den Vorgesetzten und/oder dem Compliance Officer erforderlich ist. Besteht weiterhin Unsicherheit, bitte den Compliance Officer kontaktieren.

### **6.8 ARF ICH PERSONENBEZOGENE DATEN AN UNSERE GESCHÄFTSPARTNER WEITERGEBEN?**

Grundsätzlich ist dies möglich. An dieser Stelle muss insbesondere geprüft werden, ob und welche datenschutzrechtlichen Vereinbarungen hierfür zu schließen sind. Anhand der Datenschutzrichtlinie können die jeweiligen Voraussetzungen geprüft werden. Sollten immer noch Zweifel oder Unsicherheiten bestehen, bitte den unseren Datenschutzbeauftragten ansprechen.

### **6.9 WO FINDE ICH DETAILLIERTE REGELUNGEN?**

Bei weiteren Fragen oder Interesse an weiteren Themen, helfen folgende Richtlinien weiter, die im Intranet zu finden sind:

- Auszüge aus Geschäftsordnung von Holtmann
- Die Konzernrichtlinie Compliance der Nürnberg Messe
- Code of Conduct Verhaltensregeln Holtmann
- Einkaufs-Richtlinie
- Datenschutz- und Datensicherheitsrichtlinie zum Umgang mit personenbezogenen Daten
- Richtlinie Geschenke, Bewirtung, Einladungen
- Kreditkartenrichtlinie
- Reiserichtlinie
- Arbeitszeitrichtlinie

Diese Dokumente könnt ihr im Intranet abrufen.