

Code of Conduct

Klöckner & Co SE





Gisbert Rühl

VORSITZENDER DES VORSTANDS

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

seit seinem erstmaligen Erscheinen im Jahr 2010 fasst unser Code of Conduct zusammen, woran wir glauben und wie wir unsere Werte leben. Heute darf ich Ihnen, nicht ohne Stolz, unseren aktualisierten, interaktiven Verhaltenskodex vorstellen. Er dient uns als Orientierung und vermittelt uns allen ein klares Bild davon, was von uns bei der Ausübung unserer dienstlichen Tätigkeit erwartet wird.

Es ist wichtig, dass jeder Einzelne von uns mit den für unsere Tätigkeit relevanten gesetzlichen Bestimmungen, Vorschriften und Richtlinien vertraut ist und diese befolgt. Verstöße jeglicher Art tolerieren wir nicht.

Unser Erfolg steht und fällt damit, das Vertrauen unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter, Investoren und der Öffentlichkeit dauerhaft zu gewinnen. Dazu müssen wir die richtigen Entscheidungen treffen und uns korrekt verhalten – Tag für Tag und in allem, was wir tun. Wir leben in einer zunehmend komplexen digitalisierten und schnelllebigen Welt, die von uns allen ein gewisses Maß an kultureller Anpassung verlangt. Das darf jedoch nicht dazu führen, dass wir Abstriche bei unseren Werten machen oder uns unethisch verhalten.

Wenn Ihnen etwas auffällt, das Ihnen nicht richtig erscheint, dann melden Sie sich zu Wort. Wir begrüßen es ausdrücklich, wenn Mitarbeiter Fragen stellen, sich zu bestimmten Themen Rat einholen, Bedenken äußern oder einen Regelverstoß melden. Ich versichere Ihnen: Kein Mitarbeiter wird, wenn er in gutem Glauben auf ein mögliches Problem hinweist oder eine Frage stellt, von Klöckner mit Sanktionen belegt.

Ich erwarte von jedem Einzelnen, dass er das vorliegende Dokument vollständig liest und es zu seiner persönlichen Aufgabe macht, unseren Verhaltenskodex zu verstehen und zu befolgen. Natürlich kann kein Kodex jedes denkbare Szenario erfassen, und das versuchen wir auch gar nicht erst. Sie können durchaus Situationen erleben, in denen Sie über das korrekte Verhalten von jemand anderem oder Ihnen selbst im Zweifel sind. Wenden Sie sich in solch einem Fall an Ihre Führungskraft oder an ein Mitglied Ihres National Compliance Office.

Bitte denken Sie immer daran: Ein Erfolg, der nicht mit ethischen Mitteln erzielt wird, ist kein Erfolg für uns.

Vielen Dank, dass Sie sich als Teil von Klöckner für unsere Werte einsetzen.

Ich zähle auf Sie.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G. Rühl', written in a cursive style.

1

Ruf, Führung und Verantwortung	
Wie Sie den Code of Conduct richtig nutzen	05
1.1 Verantwortlichkeit unserer Mitarbeiter	06
1.2 Weiter gehende Pflichten unserer Führungskräfte	07
1.3 Fragen stellen und Verstöße melden	09
1.4 Schutz vor negativen Konsequenzen	11
1.5 Verantwortlichkeit und Disziplin	11
1.6 Außerkraftsetzung und Ausnahmen	11

2

Unsere Verantwortung füreinander	
2.1 Diskriminierung und Belästigung	13
2.2 Arbeitnehmerrechte	15
2.3 Sicherheit und gefahrenfreies Arbeitsumfeld	16
2.4 Privatsphäre und Datenschutz	18

3

Unsere Verantwortung gegenüber Kunden und Geschäftspartnern	
3.1 Die Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern	20
3.2 Informationen über Wettbewerber	21
3.3 Interessenkonflikte	22
3.4 Geschenke und Einladungen	23

4

Unsere Verantwortung gegenüber unseren Aktionären und dem Markt	
4.1 Erstellen und Verwalten von Geschäftsunterlagen	26
4.2 Schutz von Vermögensgegenständen	28
4.3 Vertrauliche Informationen	29
4.4 Kommunikation mit der Öffentlichkeit	30

5

Unsere Verantwortung gegenüber der Öffentlichkeit	
5.1 Gesellschaftliche Verantwortung, Menschenrechte und Nachhaltigkeit	32
5.2 Politische Aktivitäten	33
5.3 Insiderhandel	35
5.4 Wettbewerbs- und Kartellrecht	36
5.5 Bekämpfung von Korruption und Bestechung	37
5.6 Weltweiter Handel	38



Ruf, Führung und Verantwortung

Klöckner¹ ist sich seiner Rolle in der Gesellschaft und seiner Verantwortung gegenüber Geschäftspartnern, Aktionären, Mitarbeitern und der Öffentlichkeit bewusst. Wir verpflichten uns daher zu klaren Grundsätzen und einer wertorientierten, ethisch einwandfreien und rechtstreuen Unternehmensführung.

¹ Für die Zwecke dieses Verhaltenskodex werden die Klöckner & Co SE sowie ihre direkten und indirekten Tochtergesellschaften zusammen als „Klöckner“ oder „das Unternehmen“ bezeichnet.



WIE SIE DEN CODE OF CONDUCT RICHTIG NUTZEN

Der vorliegende Verhaltenskodex enthält grundlegende Prinzipien und Regeln für die Umsetzung unserer Standards, die wir sowohl innerhalb des gesamten Konzerns als auch im Verhältnis zu unseren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit anwenden.

Natürlich lässt sich nicht jede eventuell aufkommende Frage und jede denkbare Situation vorwegnehmen. Daher gibt es über den Code of Conduct hinaus weitere Informationsquellen und Anlaufstellen, die Hilfe bieten können. Verweise darauf sind in den einzelnen Abschnitten dieses Kodex zu finden. Wie auch in der Vergangenheit setzen wir als Unternehmen auf Ihr gesundes Urteilsvermögen und vertrauen darauf, dass Sie im Zweifel Hilfe suchen.

Da Klöckner in mehreren Ländern tätig ist, müssen unterschiedliche rechtliche Bestimmungen und Gepflogenheiten beachtet werden. Wenngleich wir die Usancen unserer Kunden, Geschäftspartner und Kollegen respektieren, gelten die in diesem Kodex beschriebenen Standards und Grundsätze als kleinster gemeinsamer Nenner verpflichtend für alle Mitarbeiter, sofern sie nicht zu lokal geltendem Recht im Widerspruch stehen. In diesem Fall sprechen Sie bitte Ihren jeweiligen National Compliance Officer an. [Kontakt Daten National Compliance Offices](#)

Für wen gilt der Code of Conduct?

Der vorliegende Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Mitglieder des Vorstands. Unsere Geschäftspartner gehören im erweiterten Sinn zu Klöckner. Daher erwarten wir auch von ihnen, dass sie sich bei ihrer Tätigkeit für Klöckner im Sinne des Kodex verhalten und geltende Vertragsbestimmungen befolgen.

Wo Führungskräfte² die Arbeit unserer Geschäftspartner begleiten, haben sie sicherzustellen, dass unsere ethischen Standards verstanden wurden. Verstöße gegen unsere Anforderungen an ethisches und regelkonformes Verhalten bzw. entsprechende Vertragsbestimmungen können zur Auflösung des Vertragsverhältnisses mit dem betreffenden Geschäftspartner führen.

² Als „Führungskräfte“ werden im gesamten Verhaltenskodex Mitarbeiter bezeichnet, die anderen innerhalb ihrer Einheit vorgesetzt sind, auch wenn sie nicht zwangsläufig eine leitende Führungsposition bekleiden.

1.1 Verantwortlichkeit unserer Mitarbeiter

Jeder Einzelne von uns ist für die Integrität seines Verhaltens selbst verantwortlich, auch wenn damit schwierige Entscheidungen verbunden sind. Nur indem wir uns dieser Verantwortung stellen, können wir erfolgreich sein und wachsen – heute und in Zukunft.

- Alle Mitarbeiter haben die Unternehmensrichtlinien, diesen Kodex, die gesetzlichen Bestimmungen und sonstige verbindliche Vorschriften der Rechtsordnung, in der sie agieren, zu respektieren und zu befolgen.
- Verhalten Sie sich als Repräsentant des Unternehmens stets professionell, ehrlich und ethisch einwandfrei.
- Machen Sie sich mit dem Kodex und den Richtlinien inhaltlich vertraut und schenken Sie dabei denjenigen Themen besonderes Augenmerk, die für Ihr jeweiliges Aufgabenfeld relevant sind.
- Nehmen Sie erforderliche Weiterbildungsmaßnahmen zeitnah wahr und informieren Sie sich über aktuelle Standards und Anforderungen.
- Melden Sie Ihrer Führungskraft oder ggf. Ihrem National Compliance Officer Ihre Bedenken bei Verdacht auf mögliche Verstöße gegen gesetzliche und andere Vorschriften oder gegen den Verhaltenskodex.
- Kooperieren Sie bei Ermittlungen oder Nachprüfungen und geben Sie wahrheitsgemäß Auskunft. Manipulieren oder vernichten Sie im Falle von laufenden oder bevorstehenden Ermittlungen niemals relevante Unterlagen.

Wichtig: Kein Grund der Welt – auch nicht der Wunsch, Unternehmensziele zu erreichen – darf jemals als Entschuldigung dafür herhalten, gegen gesetzliche Bestimmungen, Vorschriften, den Code of Conduct oder die Richtlinien von Klöckner zu verstoßen.



Ich bin Führungskraft und mir ist nicht klar, was ich genau tun muss, wenn jemand mir gegenüber eine Anschuldigung vorbringt – erst recht, wenn sie eine ranghohe Führungskraft betrifft.



Ganz gleich, gegen wen sich die Anschuldigung richtet: Sie müssen sie ohne Ausnahme melden. Dafür stehen Ihnen mehrere Kanäle zur Verfügung. Sollten Sie sich aus irgendeinem Grund nur ungern an eine bestimmte Person wenden, können Sie auch Ihren National Compliance Officer oder das Corporate Compliance Office in Deutschland kontaktieren.



1.2 Weiter gehende Pflichten unserer Führungskräfte

Die Mitglieder des Vorstands und alle Führungskräfte haben Vorbildfunktion und tragen besondere Verantwortung für die aktive Umsetzung dieses Verhaltenskodex. Klöckner unterstützt die Arbeit der Arbeitnehmervertretungen und fördert diese durch einen offenen Diskurs im Sinne partnerschaftlicher Zusammenarbeit.

Dem Vorstand und den Führungskräften kommt eine besondere Rolle bei der Umsetzung und Einhaltung unserer Grundprinzipien zu.

Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht und Organisation hätten verhindert werden können. Von ihnen wird ein beispielhaft ethisches Verhalten erwartet. Die Pflichten unserer Führungskräfte sind insbesondere:

- Mit gutem Beispiel voranzugehen.
- Durch den eigenen Führungsstil die Zusammenarbeit als Team in den Fokus zu stellen und die Teammitglieder beim Erreichen der anvisierten Ziele und Ergebnisse anzuleiten und zu ermutigen
- Klare, messbare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken.
- Die Mitarbeiter in ihrer Entwicklung zu fördern und sie zur Umsetzung ihrer Ziele zu befähigen.
- Präzise, vollständige und verbindliche Anweisungen an die Mitarbeiter zu erteilen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und interner Richtlinien fortlaufend zu überwachen.
- Eine klare und unmissverständliche Kommunikation zwischen Führungskraft und Mitarbeitern sicherzustellen.

- Eigeninitiative zu zeigen und aktiv Gelegenheiten zu suchen, um Ethikfragen und Problemsituationen mit anderen zu erörtern.
- Ein Umfeld zu schaffen, in dem jeder ohne Scheu Fragen stellt und mögliche Verstöße gegen den Kodex oder die Richtlinien meldet. Schnell und zielführend zu reagieren, wenn Bedenken mitgeteilt werden.
- Sicherzustellen, dass sich unsere Geschäftspartner über ihre Ethik- und Compliance-Verpflichtungen im Klaren sind.



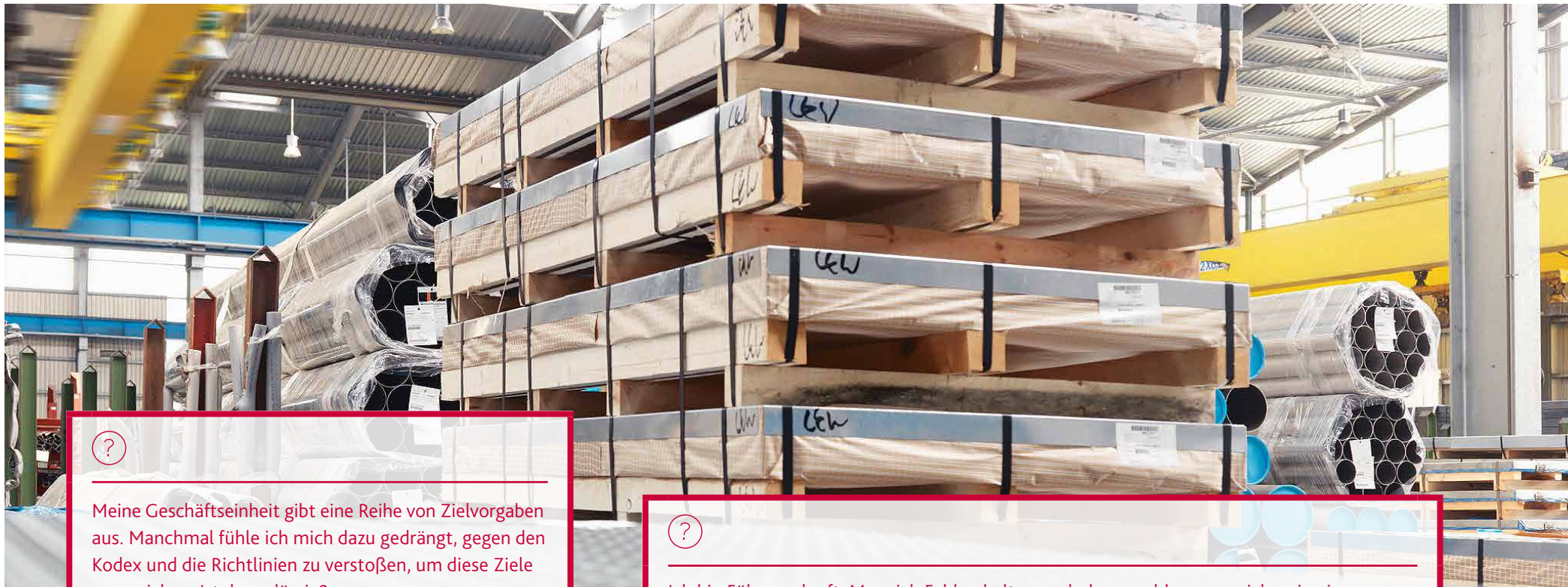
ORIENTIERUNGSHILFE FÜR DIE ETHISCHE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

Die richtige Entscheidung zu treffen, ist nicht immer einfach. Es kann Situationen geben, in denen Sie vielleicht unter Druck stehen oder unsicher sind, welches Vorgehen richtig ist. Halten Sie sich im Falle schwieriger Entscheidungen immer vor Augen, dass Sie nicht auf sich allein gestellt sind. Sie können Ihre Kollegen und Vorgesetzten um Hilfe bitten oder den Verhaltenskodex, unsere Grundsätze und Richtlinien sowie das Compliance Office in Ihrem Land konsultieren.

Folgende Fragestellungen können bei einer schwierigen Entscheidung hilfreich sein:

- Ist der Vorgang legal?
- Steht er im Einklang mit dem Code of Conduct und unseren Richtlinien?
- Wurde den damit verbundenen Risiken ausreichend Rechnung getragen?
- Kann ich in den Spiegel sehen und die Entscheidung vor mir selbst rechtfertigen?
- Könnte ich mit meiner Entscheidung auch dann gut leben, wenn sie Gegenstand von Medienberichten wäre?

Lautet die Antwort auch nur auf eine dieser Fragen Nein, dann sollten Sie Ihre Bedenken äußern.



?

Meine Geschäftseinheit gibt eine Reihe von Zielvorgaben aus. Manchmal fühle ich mich dazu gedrängt, gegen den Kodex und die Richtlinien zu verstoßen, um diese Ziele zu erreichen. Ist das zulässig?

...

Nein. Natürlich stecken erfolgreiche Unternehmen ehrgeizige Ziele und die Mitarbeiter arbeiten auf diese Ziele hin. Dabei darf es jedoch niemals zu Verstößen gegen den Kodex oder die Richtlinien kommen.

?

Ich bin Führungskraft. Muss ich Fehlverhalten auch dann melden, wenn ich es in einem Bereich außerhalb meiner Verantwortung beobachte?

...

Sie sind in erster Linie für die Mitarbeiter und Geschäftspartner in Ihrem eigenen Leitungsbereich verantwortlich. Generell sollen jedoch alle Mitarbeiter von Klöckner jedes beobachtete Fehlverhalten melden – und da sind Sie als Führungskraft ganz besonders in der Pflicht. Am besten sprechen Sie zunächst die Führungskraft an, in deren Bereich das Problem aufgetreten ist. Sollte das aus irgendeinem Grund keine Option sein, dann melden Sie das Problem bitte an Ihren National Compliance Officer oder das Corporate Compliance Office in Deutschland.

1.3 Fragen stellen und Verstöße melden

Falls Sie illegales oder unethisches Verhalten beobachten oder vermuten oder wenn Sie eine Frage zur richtigen Vorgehensweise haben, dann melden Sie sich zu Wort und bitten Sie um Hilfe.

Am besten besprechen Sie die Angelegenheit im Normalfall mit Ihrer Führungskraft. Sollte das nicht möglich sein oder sollten Sie lieber mit einer anderen Person sprechen wollen, dann stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten offen:

- **Erstens:** Wenden Sie sich an eine andere Führungskraft oder jemanden aus der Unternehmensleitung.
- **Zweitens:** Bei Vertraulichkeitsbedenken oder wenn die Unternehmensleitung aus Ihrer Sicht nicht die richtige Anlaufstelle ist, können Sie sich auch mit dem National Compliance Officer oder dem Corporate Compliance Office in Deutschland in Verbindung setzen.
- **Drittens:** Oder nutzen Sie alternativ die folgenden Möglichkeiten:
[Hotline „Let Us Know“](#)

Wo gesetzlich zulässig, können Hinweise auch anonym gegeben werden. Wir werden dann unsere Möglichkeiten ausschöpfen, um den von Ihnen geäußerten Bedenken angemessen nachzugehen. Bitte machen Sie nur Angaben, die nach Ihrem besten Wissen korrekt sind.

Für Klöckner bietet jede Frage und jeder Hinweis von Ihnen eine Chance, Dinge besser zu machen. Indem Sie aktiv werden, sich uns mitteilen und fragwürdiges Verhalten melden, schützen Sie Ihre Kollegen und unseren guten Ruf. Schließlich lassen sich Probleme nur lösen, wenn man sie anderen zur Kenntnis bringt.



WISSENSWERTES ÜBER DIE HOTLINE „LET US KNOW“

Die Hotline „Let Us Know“ und das Onlineportal sind an sieben Tagen die Woche rund um die Uhr erreichbar. Ausgebildete Fachleute von einem unabhängigen Drittanbieter für Corporate-Compliance-Services nehmen Ihren Anruf entgegen, notieren Ihr Anliegen und legen dem Corporate Compliance Office ggf. einen schriftlichen Bericht für weitere Untersuchungen vor.

Nachdem Sie Ihre Meldung gemacht haben, erhalten Sie eine Kennnummer, mit der Sie den Status Ihres Anliegens nachverfolgen können. Das ist bei anonym gegebenen Hinweisen besonders wichtig, da wir für eine effektive Untersuchung eventuell zusätzliche Informationen benötigen. Mithilfe der Kennnummer können Sie auch die Ermittlungsergebnisse einsehen; bitte beachten Sie aber, dass Ihnen das Unternehmen aus Datenschutzgründen keine Einzelheiten über individuelle Disziplinarmaßnahmen mitteilen kann.

Grundsätzlich werden alle Meldungen von sämtlichen Personen, die in die Bearbeitung und ggf. Untersuchung involviert sind, vertraulich behandelt.



Was ist, wenn jemand die Hotline „Let Us Know“ missbraucht und einen anderen zu Unrecht beschuldigt?



Die Erfahrung zeigt, dass die Hotline so gut wie nie für böswillige Zwecke genutzt wird. Trotzdem sei gesagt, dass wir den per Telefon oder Internet eingegangenen Hinweisen nachgehen. Wenn jemand die Hotline bewusst in der böswilligen Absicht nutzt, Unwahrheiten zu verbreiten, andere zu bedrohen oder den Ruf anderer zu Unrecht zu schädigen, dann hat er mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung zu rechnen.



Unsere Führungskraft unternimmt meist nichts, wenn man sie auf mögliches Fehlverhalten aufmerksam macht. Soweit ich weiß, macht sie Mitarbeitern, die Probleme aufzeigen, das Leben schwer. Jetzt habe ich ein Problem: Ein Kollege tut etwas, das in meinen Augen ethisch falsch ist. Was soll ich tun?



Unternehmen Sie etwas, teilen Sie sich mit. Wir wollen keine Misstrauenskultur schaffen, aber es ist Ihre Pflicht, auf Fehlverhalten hinzuweisen. Oft ist es am zielführendsten, wenn Sie sich zunächst an Ihre Führungskraft wenden. Sollte das aus Ihrer Sicht aber keine gute Option sein, dann sprechen Sie bitte Ihren National Compliance Officer an.

1.4 Schutz vor negativen Konsequenzen

Wenn Sie uns ethische Verstöße melden, können Sie dies im Vertrauen tun und ohne deswegen Nachteile befürchten zu müssen. Klöckner **duldet keinerlei Repressalien** gegen Mitarbeiter, weil diese Fragen stellen oder mögliche Verstöße gegen den Kodex oder die Richtlinien melden.

1.5 Verantwortlichkeit und Disziplin

Alle Mitarbeiter müssen mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen, wenn sie gegen Gesetze oder andere verbindliche Rechtsvorschriften verstoßen. Sanktionen drohen auch, wenn sie interne Regeln wie die Konzernrichtlinien oder landesspezifische Richtlinien eines verbundenen Unternehmens verletzen.

Verstöße gegen das Gesetz oder gegen Vorschriften können Gerichtsverfahren und Strafmaßnahmen einschließlich strafrechtlicher Verfolgung nach sich ziehen.

1.6 Außerkraftsetzung und Ausnahmen

Leitende Führungskräfte sehen diesen Verhaltenskodex immer wieder kritisch durch und schlagen dem Vorstand Änderungen vor. In vereinzelten Fällen könnte es aus Sicht des Unternehmens angezeigt sein, einzelne Bestimmungen des Kodex außer Kraft zu setzen.



2

Unsere Verantwortung füreinander

Wenn wir die Motivation aller aufrecht erhalten und neue Talente zu uns holen und an uns binden wollen, dann brauchen wir ein dauerhaft unterstützendes, professionelles und von gegenseitigem Respekt geprägtes Arbeitsumfeld. Ein solches Umfeld ist die Voraussetzung dafür, dass Klöckner erfolgreich ist – und dass jeder Einzelne von uns sich entwickeln und sein Potenzial voll ausschöpfen kann.

2.1 Diskriminierung und Belästigung

Wozu wir uns verpflichten

Unsere Kollegen, Bewerber und Geschäftspartner dürfen von uns Respekt erwarten und sollten nach ihrer Qualifikation, ihren Kompetenzen und ihren Leistungen beurteilt werden.

Wir respektieren die unterschiedlichen kulturellen, ethischen und religiösen Hintergründe und verpflichten uns dem Gleichheitsgrundsatz, unabhängig von Rasse, Geschlecht, Alter, Herkunft, Hautfarbe, Behinderung, Nationalität, sexueller Ausrichtung, Geschlechtsidentität, Religion oder sonstigen geschützten Merkmalen oder Aktivitäten.

Informationen, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig oder vor dem Gesetz geschützt ist, dürfen in unserem Unternehmen in keinem Fall beschafft oder verbreitet werden.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir treten anderen gegenüber respektvoll und professionell auf.
- Bei Neueinstellungen und anderen Personalentscheidungen fördern wir die Vielfalt.
- Wir benachteiligen andere nicht aufgrund von gesetzlich oder durch die Unternehmensgrundsätze geschützten Merkmalen.
- In keinem Fall dulden wir sexuelle Belästigung, etwa das Verlangen sexueller Gefälligkeiten und andere unwillkommene sexuelle Annäherungen, seien sie verbal oder körperlich.
- Wir verhalten uns professionell, d. h. wir rufen keine unangemessenen Internetseiten auf und stellen keine sexuell eindeutigen oder anstößigen Bilder zur Schau.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Bemerkungen, Witze oder Materialien einschließlich E-Mails, die andere als beleidigend auffassen könnten.
- Voreingenommenheit bei der Beurteilung anderer. Beurteilen Sie Ihre Mitarbeiter nach ihrer Leistung. Lassen Sie Aspekte, die nichts zur Sache tun, bei Ihren Entscheidungen außen vor. Stützen Sie sich auf objektive, messbare Faktoren.
- Jedes Verhalten, ob in verbaler oder physischer Form, das andere Mitarbeiter belästigt, sie in ihrer Leistung beeinträchtigt oder ein durch Einschüchterungen, anstößiges Verhalten, Beschimpfungen oder Feindseligkeiten geprägtes Arbeitsumfeld zur Folge hat. Dergleichen wird unter keinen Umständen toleriert.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Diskriminierung und Belästigung an Ihren Personalverantwortlichen vor Ort.



Ein Kollege verbreitet E-Mails mit diskriminierenden und abfälligen Bemerkungen über Menschen bestimmter Nationalitäten. Ich finde das nicht in Ordnung, aber niemand sonst hat sich bislang dazu geäußert. Was soll ich tun?



Setzen Sie Ihre Führungskraft davon in Kenntnis. Die Verbreitung solcher Inhalte verstößt gegen unsere Werte, gegen unsere Richtlinien zur E-Mail-Nutzung und gegen unsere Grundsätze hinsichtlich Vielfalt, Belästigung und Diskriminierung. Wenn Sie nichts unternehmen, dulden Sie Diskriminierung und tolerieren eine Einstellung, die unseren gemeinsam aufgebauten Teamgeist ernsthaft gefährdet.



Während einer Geschäftsreise wollte mich ein Kollege immer wieder auf einen Drink einladen und hat Bemerkungen über mein Aussehen gemacht, die mir unangenehm waren. Auch auf meine ausdrückliche Bitte hin hat er nicht damit aufgehört. Wir waren nicht im Büro und das Ganze passierte „nach Feierabend“, daher wusste ich nicht recht, wie ich reagieren soll. Fällt das unter Belästigung?



Ja. Ein solches Verhalten ist nicht tolerierbar, weder während der Arbeitszeit noch in sonstigen berufsbezogenen Situationen einschließlich Geschäftsreisen. Weisen Sie Ihren Kollegen darauf hin, dass sein Verhalten fehl am Platz ist und aufhören muss. Lässt er dennoch nicht locker, dann berichten Sie das Problem bitte an Ihren Personalverantwortlichen vor Ort.

2.2 Arbeitnehmerrechte

Jede Beschäftigung bei Klöckner beruht auf Freiwilligkeit. Zwangsarbeit, jegliche Form von unfreiwilliger Arbeit und Kinderarbeit sind inakzeptabel und verboten. Darüber hinaus beschäftigen wir gemäß den Übereinkommen 138 und 182 der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) keine Personen unter 15 Jahren. (Bei Beschäftigungsverhältnissen mit Personen unter 18 Jahren stellen wir sicher, dass die Arbeit für ihre Gesundheit und Sicherheit nicht gefährlich ist.)

Wir entsprechen allen relevanten Vorschriften und Regelungen zu Arbeitszeiten, Pausen, Urlaub und Vergütung.

Klöckner erkennt das Recht der Mitarbeiter an, auf demokratischer Basis Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungen zu gründen und ihnen beizutreten. Mitarbeiter, die einer Gewerkschaft oder Arbeitnehmervertretung angehören, werden weder benachteiligt noch bevorzugt. Das Recht von Gewerkschaften auf Durchführung von Aktivitäten wird im Rahmen geltender nationaler Gesetze anerkannt.



2.3 Sicherheit und gefahrenfreies Arbeitsumfeld

Wozu wir uns verpflichten

Wir erachten die Gesundheit aller unserer Mitarbeiter und der Menschen in unserem Umfeld als unser allerhöchstes Gut und schützen dieses wertvolle Gut mit allen Mitteln.

Für unsere Mitarbeiter, Subunternehmer und andere Besucher unseres Firmengeländes schaffen wir daher ein möglichst gesundes und sicheres Arbeitsumfeld. Unerlaubtes Mitführen von Feuerwaffen und sonstigen Waffen oder Sprengstoff am Arbeitsplatz ist nicht gestattet.

Es ist Aufgabe der Unternehmensleitung, für geeignete Verfahren und Schutzmaßnahmen zu sorgen. Sichere Arbeitsmethoden anzuwenden und damit sich selbst, die Kollegen und andere zu schützen, ist die Aufgabe aller Mitarbeiter.

Sollte ein potenzielles Sicherheits- oder Gesundheitsrisiko auftreten, werden wir aktiv und kommunizieren das Problem. Je mehr wir miteinander sprechen, desto besser können wir auf eventuelle Arbeitsplatzrisiken für Sicherheit oder Gesundheit reagieren. Denken Sie auch an die Sicherheit Ihrer Kollegen!

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir halten die für unsere jeweilige Tätigkeit geltenden Sicherheitsvorschriften und -verfahren ein.
- Wir übernehmen nur Aufgaben, für die wir qualifiziert sind.
- Wenn wir Sicherheitsbedenken haben, stellen wir die Arbeit ein.
- Wir melden Unfälle, Verletzungen, Krankheit oder Gefahrenzustände unverzüglich und gehen nicht einfach davon aus, dass ein anderer das Risiko oder Problem bereits gemeldet hat.
- Wir kennen die für unser Arbeitsgebiet geltenden Notfallmaßnahmen.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Unsichere Arbeitsmethoden oder -bedingungen.
- Lasche Umsetzung oder Nichteinhaltung von Sicherheitsstandards, etwa beim Zutritt zum Firmengelände.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Gesundheit und Sicherheit an Ihre Führungskraft.

Vermeidung von Gewalt am Arbeitsplatz

Gewalt jeglicher Art hat bei Klöckner keinen Platz. Wir tolerieren nicht:

- Einschüchterung, Drohungen oder feindseliges Verhalten.
- Körperliche Gewalt.
- Vandalismus, Brandstiftung, Sabotage und andere kriminelle Handlungen.
- Anstößige Äußerungen über Gewaltereignisse oder -handlungen.

Alkohol- und Drogenpolitik

- Bei der Arbeit bzw. im dienstlichen Einsatz müssen wir stets in der Lage sein, unsere beruflichen Aufgaben ohne Beeinträchtigung erfüllen zu können. Im Rahmen unserer beruflichen Tätigkeit für Klöckner ist es nicht zulässig, Drogen, Medikamente oder sonstige Substanzen, die das sichere und produktive Arbeitsumfeld oder den guten Ruf des Unternehmens gefährden, zu konsumieren, mitzuführen oder unter dem Einfluss davon zu stehen.



Mir sind in meiner Abteilung einige Vorgehensweisen aufgefallen, die aus meiner Sicht nicht sicher sind. An wen kann ich mich wenden? Ich bin neu hier und möchte nicht gleich als Quertreiber dastehen.



Sprechen Sie Ihre Führungskraft offen an. Vielleicht gibt es ja gute Gründe, weshalb die Dinge so und nicht anders gehandhabt werden. Aber halten Sie sich immer vor Augen, dass Sie mit einem Hinweis auf mögliche Sicherheitsprobleme nicht Ärger stiften, sondern verantwortungsvoll handeln.



Müssen sich Subunternehmer an dieselben Gesundheits- und Sicherheitsvorgaben halten wie die Mitarbeiter?



Unbedingt. Die Führungskräfte müssen sicherstellen, dass Subunternehmer, die auf unserem Gelände arbeiten, alle für den jeweiligen Standort geltenden Gesetze und Vorschriften sowie eventuelle zusätzliche Anforderungen seitens Klöckner kennen und befolgen.

2.4 Privatsphäre und Datenschutz

Wozu wir uns verpflichten

Wir bei Klöckner sind uns bewusst, dass der Schutz der Privatsphäre fundamental wichtig ist und personenbezogene Daten nur mit entsprechender Vorsicht behandelt werden dürfen.

Viele von uns haben Zugang zu personenbezogenen Daten von Kollegen und anderen Personen. Wir müssen deshalb sicherstellen, dass wir die geltenden gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Dies ist umso wichtiger, als in einigen Rechtssystemen wie der EU strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter – etwa Kunden oder Geschäftspartner – gelten.

Personenbezogene Daten werden von uns nur erhoben, verarbeitet oder genutzt, soweit dies für festgelegte, eindeutige und legitime Geschäftszwecke erforderlich ist.

Die Verarbeitung und Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch oder Korrektur, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir informieren uns, welche Arten von Daten unter besonderem Schutz durch Gesetz oder Unternehmensrichtlinien stehen (beispielsweise personenbezogene Daten wie Sozialversicherungsnummern und Kontonummern), und schützen diese durch entsprechende Maßnahmen (etwa durch Verschlüsselung oder andere Arten der Zugriffsbegrenzung).
- Wir greifen nicht auf persönliche Daten zu, thematisieren sie nicht und geben sie nicht weiter, sofern nicht objektive betriebliche Gründe dies erfordern und solange nicht geklärt ist, ob dies nach geltendem Recht zulässig ist.

- Vertrauliche Mitarbeiterinformationen und andere personenbezogene Daten geben wir nur dann innerhalb des Unternehmens oder an Dritte weiter, wenn ein ausreichender Schutz der Daten sichergestellt ist und die Rechtsvorschriften eingehalten werden.
- Einen etwaigen Verlust oder die versehentliche Preisgabe von Mitarbeiterinformationen oder anderen personenbezogenen Daten melden wir unverzüglich dem jeweiligen Ansprechpartner für Datenschutz vor Ort.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Unbeabsichtigte Preisgabe personenbezogener Daten im öffentlichen Raum, etwa bei Telefongesprächen oder der Arbeit am Laptop.
- Rechtlich unzulässige Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten.
- Verlust der Kontrolle über personenbezogene Daten. Bei der Übermittlung von persönlichen Daten in andere Länder oder an Dritte muss sichergestellt sein, dass legitime betriebliche Gründe dies erfordern und dass die Übermittlung nach örtlichem Recht zulässig ist.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Privatsphäre von Mitarbeitern und Datenschutz an Ihren National Compliance Officer.

3

Unsere Verantwortung gegenüber Kunden und Geschäftspartnern

Unsere Geschäftspartner tragen wesentlich zu unserem Erfolg bei. Wenn sie an einer Zusammenarbeit mit uns dauerhaft interessiert bleiben sollen, müssen sie erwarten können, dass wir uns ihnen gegenüber gesetzmäßig und ethisch korrekt verhalten.

3.1 Die Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern

Wozu wir uns verpflichten

Aus Überzeugung arbeiten wir mit Geschäftspartnern zusammen, die sich genau wie wir zu ethisch einwandfreiem Geschäftsgebaren verpflichten. Wenn Sie als Führungskraft bei Klöckner die Arbeit unserer Geschäftspartner begleiten, sollten Sie unsere hohen Standards für ethisches Verhalten und Compliance klar kommunizieren.

Wir beziehen Lieferungen und wählen Geschäftspartner grundsätzlich nach Bedarf, Qualität, Service, Preis, Konditionen und anderen relevanten Bedingungen.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir behandeln vertrauliche und interne Informationen von Geschäftspartnern diskret und schützen sie angemessen.
- Bei Entscheidungen über Lieferanten haben wir die Interessen von Klöckner im Blick und nicht persönliche Vorteile oder die eigene Bereicherung.
- Bei der Beauftragung von Beratern, Vermittlern oder anderen Geschäftspartnern stellen wir sicher, dass sie sich zu unseren Standards bekennen, und achten dabei insbesondere auf ihr Engagement für die Korruptionsbekämpfung.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Anzeichen für Verstöße gegen geltende Gesetze oder Bestimmungen durch unsere Geschäftspartner. Bestehen Sie auf die gewissenhafte Abrechnung von Zeiten und Materialien sowie auf die fristgerechte Abnahme von Leistungen, die unsere Standards erfüllen.
- Potenziell konfliktbehaftete Situationen. Unterlassen Sie es in solch einer Situation, Kaufentscheidungen zu treffen oder darauf Einfluss zu nehmen.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Lieferantenbeziehungen an Ihren National Compliance Officer.
- Bei Fragen zur Sorgfaltspflicht gegenüber Dritten oder Vermittlern konsultieren Sie bitte unsere Konzernrichtlinie zur Beauftragung von Vermittlern. Daneben existieren auch Konzernrichtlinien zu den Themen Geschenke, Einladungen und Rabatte sowie zur Bekämpfung von Korruption im Geschäftsverkehr.



Wir bekennen uns zu einer ethischen und rechtstreuen Unternehmensführung und erwarten dies auch von unseren Geschäftspartnern. Folgende Grundprinzipien sind zu befolgen:

- Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen
- Korruptionsverzicht
- Einhaltung der Menschenrechte
- Verbot von Kinderarbeit
- Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns und der gesetzlichen Arbeitszeiten
- Gewährleistung von Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit der Mitarbeiter
- Förderung des Umweltschutzes

3.2 Informationen über Wettbewerber

Wozu wir uns verpflichten

Kenntnisse über den Wettbewerb sind in einem von harter Konkurrenz geprägten Umfeld viel wert. Wenn Mitarbeiter oder Dritte, die in unserem Auftrag handeln, entsprechende Daten sammeln, gelten für sie dabei die Grundsätze fairer und ethischer Geschäftspraktiken.

Niemals dürfen Informationen mittels Betrug, falscher Darstellung oder Täuschung erlangt werden. Klöckner beschäftigt zwar auch ehemalige Mitarbeiter von Wettbewerbern, respektiert jedoch etwaige rechtliche Verpflichtungen solcher Mitarbeiter, vertrauliche Informationen über ihre früheren Arbeitgeber unter Verschluss zu halten.

Unsere Verhaltensregeln:

- Informationen über Wettbewerber holen wir ausschließlich durch legale und ethische Mittel ein, niemals durch falsche Darstellung.
- Wir kontaktieren Wettbewerber nicht in der Absicht, an vertrauliche Informationen zu gelangen.
- Wir achten darauf, dass Dritte, die in unserem Auftrag handeln, unsere Standards ebenfalls einhalten.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Aufbewahrung von Papierunterlagen oder Computerdaten ehemaliger Arbeitgeber in gesetzes- oder vertragswidriger Weise.
- Missbräuchliche Verwendung vertraulicher Informationen von Wettbewerbern.
- Missbräuchlicher Einsatz von Bewerbungsgesprächen, um an vertrauliche Informationen von Wettbewerbern zu gelangen.
- Aufforderung an neue Mitarbeiter, vertrauliche Informationen über ehemalige Arbeitgeber preiszugeben.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Wettbewerbsanalyse an Ihren National Compliance Officer.



Ich bin Führungskraft und eine Mitarbeiterin, die erst kürzlich von einem Wettbewerber zu Klöckner gewechselt hat, hat Kundenverzeichnis und Preisliste dieses Wettbewerbers mitgebracht. Sie sagt, sie will beides zu unserem Vorteil einsetzen. Sollte ich darüber hinwegsehen und sie gewähren lassen?



Nein. Nimmt ein Mitarbeiter Informationen über einen Wettbewerber mit, kann das betreffende Unternehmen zu juristischen Maßnahmen greifen. Machen Sie ihr klar, dass sie die Listen nicht verwenden darf und vernichten muss. Zudem müssen Sie den Vorfall dem National Compliance Officer melden.

3.3 Interessenkonflikte

Wozu wir uns verpflichten

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn konkurrierende Interessen unsere Fähigkeit zur objektiven Entscheidungsfindung im Sinne von Klöckner beeinträchtigen. Von jedem Einzelnen von uns wird erwartet, dass er gesundes Urteilsvermögen walten lässt und Situationen vermeidet, die auch nur den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken könnten und durch die wir das Vertrauen anderer und letztlich unseren guten Ruf aufs Spiel setzen.

Unsere Verhaltensregeln:

- Konfliktanfällige Situationen vermeiden wir möglichst.
- Bei Geschäftsentscheidungen handeln wir stets im Interesse Klöckners.
- Wenn Situationen als möglicher Interessenkonflikt wahrgenommen werden könnten, besprechen wir sie mit der Führungskraft.
- Wir denken voraus und lassen Situationen, in denen eigene Interessen oder die von Familienmitgliedern mit den Interessen von Klöckner kollidieren könnten, möglichst gar nicht erst entstehen.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

Situationen wie die folgenden, in denen typischerweise potenzielle Interessenkonflikte entstehen:

Unternehmerische Chancen

Wenn Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit von einer Geschäftsmöglichkeit Kenntnis erlangen, dann gehört diese zunächst Klöckner. Sie dürfen also die Chance nicht für sich selbst nutzen, es sei denn mit Zustimmung Ihres National Compliance Officer. Beispiele wären, wenn Sie etwa Investitionsmöglichkeiten im Immobilienbereich, von denen Sie durch Ihre Arbeit erfahren, selbst

wahrnehmen, oder wenn Sie privat Aufträge bei Unternehmen platzieren, mit denen wir Geschäftsbeziehungen pflegen, um dadurch in den Genuss von Rabatten oder anderen Vergünstigungen zu gelangen.

Freunde und Verwandte

Vielleicht geraten Sie gelegentlich in die Situation, mit einem engen Freund oder Verwandten zusammenzuarbeiten, der bei einem Kunden, Lieferanten, Wettbewerber o. Ä. von Klöckner angestellt ist. Da sich nicht alle Szenarien vorhersehen lassen, in denen dann Interessenkonflikte auftreten können, sollten Sie Ihren Vorgesetzten über eine solche Konstellation in Kenntnis setzen.

Nebenbeschäftigung

Um Konflikte auszuschließen und mögliche Probleme zu klären, müssen Nebenbeschäftigungen immer an die Führungskraft und an den Personalverantwortlichen vor Ort gemeldet und mit diesen besprochen werden. Wird die Nebenbeschäftigung genehmigt, müssen Sie dafür Sorge tragen, dass Ihre Arbeit für Klöckner dadurch in keiner Weise beeinträchtigt wird. Beschäftigungsverhältnisse mit Wettbewerbern, Kunden oder Lieferanten sind grundsätzlich untersagt.

Private Investitionen

Wesentliche finanzielle Beteiligungen eines Mitarbeiters oder eines engen Familienangehörigen eines Mitarbeiters an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten sind dem Unternehmen schriftlich anzuzeigen. Als wesentliche Beteiligung gilt jede direkte oder indirekte Beteiligung in Höhe von 5 Prozent oder mehr am Kapital des Wettbewerbers, Kunden oder Lieferanten.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Interessenkonflikte an Ihre Führungskraft oder Ihren National Compliance Officer.

3.4 Geschenke und Einladungen

Wozu wir uns verpflichten

Im richtigen Zusammenhang kann ein geringwertiges Geschenk das passende Mittel sein, um sich aufmerksam zu zeigen und zu bedanken. Genauso bietet ein Geschäftsessen mitunter eine gute Möglichkeit, um berufliche Beziehungen zu vertiefen. Ohne das nötige Fingerspitzengefühl kann hier jedoch leicht der Eindruck von Interessenkonflikten entstehen. Das gilt insbesondere, wenn häufig Geschenke gemacht oder Einladungen ausgesprochen werden oder wenn der Wert so hoch ist, dass zu Recht der Verdacht auf Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung entstehen könnte.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir bieten oder nehmen Geschenke und Einladungen nur dann an, wenn sie eine Geschäftsbeziehung sinnvoll ergänzen.
- Wir nehmen niemals Geschenke gleich welcher Art von Geschäftspartnern an, mit denen wir Vertragsverhandlungen führen, und auch niemals Geldgeschenke oder geldwerte Vorteile.
- Wir nehmen die Richtlinien im Unternehmen des Empfängers zur Kenntnis und halten diese ein, sofern wir Geschenke oder Gefälligkeiten anbieten oder Einladungen aussprechen wollen.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Situationen, die für das Unternehmen peinlich sein könnten, etwa der Besuch von Erotik-Etablissements.
- Partnerunternehmen, die dem Anschein nach privat geführt werden, in Wahrheit aber in staatlicher Hand sind.

- Geschenke, Gefälligkeiten oder Einladungen, die für Kunden aus der Privatwirtschaft angemessen sein mögen, aber nicht für staatliche Vertreter oder Behörden.
- Dritte oder Mittler, die vor allem aufgrund ihrer persönlichen Kontakte wertgeschätzt werden und weniger für die Qualität der zu erbringenden Leistung oder die für ihre Dienste eine unangemessen hohe Entlohnung verlangen.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Geschenke und Einladungen an Ihren National Compliance Officer.

Siehe auch unsere [Richtlinie zu Geschenken, Einladungen und Rabatten](#)



GESCHENKE UND EINLADUNGEN FÜR AMTSTRÄGER

Kein Mitarbeiter darf Amtsträgern direkt oder indirekt ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren bzw. sich derartige Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren lassen, oder solche Vorteile genehmigen.

Sie müssen sich stets vergewissern, ob Sie es mit einer staatlichen Einrichtung zu tun haben oder nicht. Nicht immer ist das sofort offensichtlich. Unternehmen wie Fluggesellschaften, Ölgesellschaften, Versorgungs- oder Verkehrsbetriebe können sich – ganz oder teilweise – unter staatlicher Führung oder Kontrolle befinden und daher besonderen Bestimmungen unterliegen. Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an Ihre Führungskraft oder Ihren National Compliance Officer.



Während einer Geschäftsreise habe ich von einem Geschäftspartner ein für meine Begriffe unverhältnismäßiges Geschenk erhalten. Was soll ich tun?



Sie müssen Ihre Führungskraft davon in Kenntnis setzen. Diese wiederum wird möglichst zeitnah den National Compliance Officer informieren. Eventuell müssen wir das Geschenk zusammen mit einem schriftlichen Hinweis auf unsere Richtlinien zurückgeben. Ist ein Geschenk verderblich oder die Rückgabe schlecht durchführbar, kann es beispielsweise auch an die Mitarbeiter verteilt oder für einen guten Zweck gespendet werden. Auch in dem Fall ist ein Erläuterungsschreiben an den Geschenkgeber zu richten.



Im Zuge von Verhandlungen mit einem potenziellen neuen Geschäftspartner wies dieser darauf hin, dass er über eine kostenlose Anmeldung zu einem örtlichen Business-Seminar verfüge, an dem er selbst nun jedoch nicht teilnehmen könne. Er bot mir daher seinen Platz an. Ich hatte ohnehin überlegt, an dem Seminar teilzunehmen, da es für meine Arbeit thematisch relevant ist. Ich würde mich damit nicht persönlich bereichern, Klöckner würde davon profitieren und es wäre schade, die Anmeldung einfach verfallen zu lassen. Daher wollte ich das Angebot gerne annehmen. Jetzt frage ich mich, ob die Entscheidung richtig wäre.



Sie sollten das Angebot ablehnen. In laufenden Verhandlungen dürfen Sie niemals Geschenke annehmen. Geschenke in der Verhandlungsphase können als Gegenleistung aufgefasst werden und sind daher niemals akzeptabel.

4

Unsere Verantwortung gegenüber unseren Aktionären und dem Markt

Wir bekennen uns zu Transparenz und zu verantwortungsvollem Geschäftsgebaren. Wir sind uns unserer Verpflichtungen gegenüber unseren Aktionären stets bewusst, lassen uns in jeder Situation von unseren Werten leiten und halten uns überall dort, wo wir tätig sind, an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

4.1 Erstellen und Verwalten von Geschäftsunterlagen

Wozu wir uns verpflichten

Unsere Geschäftspartner müssen sich – ebenso wie staatliche Stellen und die Öffentlichkeit – auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der von uns gemachten Angaben und Aufzeichnungen verlassen können. Auch intern sind wir auf korrekte Informationen angewiesen, um gute Entscheidungen treffen zu können.

Unsere Bücher und Aufzeichnungen müssen mit den anerkannten Rechnungslegungsvorschriften und -kontrollen konform sein. Mitarbeiter, die mit dem finanziellen oder betrieblichen Berichtswesen befasst sind, stehen hier besonders in der Verantwortung, aber auch jeder Einzelne von uns leistet einen Beitrag zur Erfassung und Aufbewahrung von Geschäftsergebnissen. Alle Dokumente wie Finanzberichte, Buchführungsunterlagen, Verkaufsberichte, Ausgabenbelege und Umwelt- und Sicherheitsberichte müssen die relevanten Fakten entsprechend der Art des Geschäftsvorgangs eindeutig und zeitnah wiedergeben. Regelverstöße in der Rechnungslegung, Bilanzdelikte und unsachgemäße Dokumentation tolerieren wir nicht.

Unsere Verhaltensregeln:

- Buchführungs- oder Geschäftsunterlagen erstellen wir so, dass sie das zugrundeliegende Ereignis oder die Transaktion wahrheitsgemäß abbilden.
- Wir erfassen Transaktionen gemäß unserem internen Kontrollsystem.
- Wir drücken uns in jeder Form von schriftlicher Kommunikation einschließlich E-Mails wohlüberlegt und klar aus. Formulieren Sie immer in der Annahme, dass die Dokumente eines Tages öffentlich zugänglich gemacht werden könnten.
- Wir verwahren, schützen oder entsorgen Dokumente je nach geltender Vorgabe. Für Daten, die für juristische Zwecke verfügbar bleiben müssen, aufzubewahren sind oder sonstigen rechtlichen Anforderungen unterliegen, können zusätzliche Schutzregelungen gelten.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Falsche Angaben auf Kostenabrechnungen oder Zeitrachweisen.
- Finanzposten, die uneindeutig oder unvollständig sind oder die wahre Natur einer Transaktion verschleiern.
- Nicht offengelegte oder nicht in den Geschäftsbüchern aufgeführte Geldmittel, Vermögenswerte oder Verbindlichkeiten.
- Einmischung in die Prüfung von Finanzunterlagen.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Datenverwaltung und Offenlegung an Ihre Führungskraft oder Ihren National Compliance Officer.



?

Am Ende des letzten Berichtsquartals sollte ich auf Weisung meines Vorgesetzten zusätzliche Umsätze erfassen, obwohl die Arbeit noch gar nicht aufgenommen wurde. Ich war damit einverstanden, denn es machte aus meiner Sicht auch keinen wirklichen Unterschied: Wir gingen alle fest davon aus, dass die Arbeiten im nächsten Quartal abgeschlossen sein würden. Jetzt frage ich mich, ob ich da richtig gehandelt habe.

...

Nein. Zusätzliche Umsätze sind in dem Zeitraum zu erfassen, in dem sie entstehen. Zu dem Zeitpunkt, als Sie die Transaktion erfasst haben, war die entsprechende Leistung noch nicht in Arbeit. Es handelt sich daher um eine Falschangabe und könnte unter Umständen als Betrug gewertet werden.

4.2 Schutz von Vermögensgegenständen

Wozu wir uns verpflichten

Uns sind Vermögensgegenstände des Unternehmens anvertraut und wir sind für deren Schutz und umsichtigen Einsatz persönlich verantwortlich. Zu diesen Vermögensgegenständen gehören: Anlagen, Betriebsmittel, Fahrzeuge, IT-Systeme, Werkzeuge sowie Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche oder betriebsinterne Informationen, Unternehmenshandbücher, Warenmuster, Formulare, Pläne, Kundenverzeichnisse, Informationen und Dateien, Datenbanken, Software und alle sonstigen Daten, Dokumente, Schriftstücke, Kopien und Informationen in jeglichem Format, die im Rahmen unserer Tätigkeit genutzt oder als Grundlage verwendet werden, darunter auch Informationen zu Arbeitslöhnen, Arbeitszeiten oder Arbeitsbedingungen, soweit nicht durch nationales Arbeitsrecht abweichend geregelt.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie während ihrer Arbeitszeit effizient arbeiten und die zur Verfügung stehende Zeit und die Ressourcen optimal nutzen.

Die Vermögensgegenstände des Unternehmens dürfen nur für legitime Geschäftszwecke verwendet und nicht außerhalb des betrieblichen Umfelds eingesetzt werden.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir setzen Vermögensgegenstände von Klöckner ausschließlich für legitime Geschäftszwecke ein. Die Verwendung von Unternehmenseigentum für betriebsfremde Zwecke ist grundsätzlich nicht gestattet.
- Wir setzen Betriebsmittel und Informationssysteme von Klöckner nicht für die Erstellung, Speicherung oder Verbreitung von Inhalten ein, die gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen. Darunter fallen Diskriminierung, Belästigung, Gewaltandrohung oder unangemessene Websites.
- Wir geben Kennwörter nicht weiter und gewähren anderen, einschließlich Freunden und Familienmitgliedern, keinen Zugang zu Ressourcen von Klöckner.

- Wir setzen Vermögensgegenstände von Klöckner nicht so ein, dass sie Schaden nehmen oder dass dem Unternehmen daraus ein Verlust entsteht.
- Beim Umgang mit gedruckten oder elektronischen Dokumenten, Software und anderen Medieninhalten respektieren wir die Urheberrechte, Markenzeichen und Lizenzrechte anderer.
- Wir nutzen nur Software mit gültiger Lizenz. Das Kopieren oder die Nutzung von unlizenzierter Software bzw. Raubkopien auf Firmencomputern oder anderem Gerät für betriebliche Zwecke ist streng untersagt. Wenn Sie sich vergewissern möchten, ob eine bestimmte Verwendung von Software durch entsprechende Lizenzen abgedeckt ist, dann kontaktieren Sie bitte den Chief Information Officer.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Unternehmenseigentum, das bei Nichtgebrauch nicht gesichert ist.
- Private Nutzung von Betriebsmitteln oder Ressourcen von Klöckner ohne Genehmigung.
- Unbekannte Personen ohne ordnungsgemäße Berechtigung auf unserem Firmengelände.
- Nachlässigkeit bei der Nutzung elektronischer Zutrittsausweise.
- Weitergabe von Kennwörtern.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Schutz unserer Vermögensgegenstände an Ihren National Compliance Officer.
- Zur Begrenzung des Risikos aus dem Verlust, Diebstahl oder der unbefugten Änderung von Daten und des Risikos aus technischem oder menschlichem Versagen hat Klöckner im Rahmen des IT-Sicherheitskonzepts Vorsorge getroffen und eine gesonderte Richtlinie erlassen.

4.3 Vertrauliche Informationen

Wozu wir uns verpflichten

Informationen zählen zu unserem wertvollsten Kapital. Daher muss jeder Einzelne von uns wachsam sein und interne bzw. vertrauliche Informationen von Klöckner schützen. Dazu gehört, dass wir sie sicher verwahren, nur beruflich damit befassten Personen Zugang zu ihnen gewähren und nicht in der Öffentlichkeit darüber sprechen.

Die Verpflichtung zur Geheimhaltung vertraulicher Informationen von Klöckner gilt auch über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hinaus.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir achten darauf, vertrauliche Informationen nur für legitime Geschäftszwecke zu nutzen und offenzulegen.
- Wir kennzeichnen vertrauliche Informationen angemessen und geben an, wie sie zu handhaben, zu verbreiten und zu vernichten sind.
- Wir schützen geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen, indem wir sie nur mit befugten Personen teilen.
- Informationen über Klöckner speichern oder kommunizieren wir nur mittels unternehmenseigener Informationssysteme.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Sprechen Sie nie über vertrauliche Informationen, wenn andere der Unterhaltung zuhören können – etwa im Flugzeug, im Aufzug oder bei Gesprächen mit dem Mobiltelefon.
- Drucken Sie vertrauliche Informationen nicht an unbeaufsichtigten Geräten aus.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema vertrauliche Informationen an Ihre Führungskraft oder Ihren National Compliance Officer.

4.4 Kommunikation mit der Öffentlichkeit

Wozu wir uns verpflichten

Wenn es um die Bekanntgabe oder Bereitstellung von Informationen geht, ist Klöckner auf ein einheitliches Auftreten angewiesen. Es ist daher wichtig, dass nur autorisierte Personen im Namen des Unternehmens sprechen. Unsere Außendarstellung muss höchsten Anforderungen an Verhalten, Objektivität und Transparenz genügen. Wir wollen mit Kollegen, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit stets ehrlich, professionell und im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen kommunizieren.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir leiten Anfragen von Medien, Analysten und dergleichen für offizielle Stellungnahmen des Unternehmens unverzüglich über die jeweilige Führungskraft an den zuständigen PR-Verantwortlichen weiter.
- Wir sprechen niemals ohne vorherige Genehmigung öffentlich über Unternehmensbelange.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Im Rahmen privater Kommunikation – etwa in E-Mails, Blogs, Foren und sozialen Netzwerken – den Eindruck zu erwecken, für Klöckner zu sprechen.
- Aufforderungen, „inoffiziell“ mit Reportern oder anderen Personen zu sprechen, die Informationen über Unternehmensbelange von Ihnen erhalten möchten.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Klöckner hat einen Kommunikationsleitfaden erlassen, der von allen Mitarbeitern des Unternehmens zu beachten ist.
- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema externe Kommunikation an Ihre Führungskraft oder Ihren zuständigen PR-Referenten.



NUTZUNG VON SOZIALEN MEDIEN

Lassen Sie bei schriftlichen Äußerungen, die womöglich online veröffentlicht werden, Vorsicht walten. Wenn Sie sich in Internetforen, Blogs, Newsgroups, Chatrooms oder Bulletin Boards zu Wort melden, darf nie der Eindruck entstehen, dass Sie im Namen von Klöckner sprechen. Überlegen Sie sich Ihre Kommentare gut, bevor Sie sie online stellen.

Wichtig bei der Nutzung sozialer Medien:

- Äußern Sie sich niemals zu vertraulichen und internen Unternehmensinformationen, etwa zur aktuellen oder erwarteten Geschäftsentwicklung oder zu Unternehmensplänen.
- Treten Sie fair und höflich auf. Stellen Sie niemals Inhalte online, die als böswillig, anzüglich, belästigend, diffamierend oder diskriminierend aufgefasst werden können.
- Sollten Sie im Internet auf Äußerungen über Klöckner stoßen, die Sie für unzutreffend halten, dann gehen Sie nicht darauf ein. Machen Sie vielmehr Ihren National Compliance Officer oder zuständigen PR-Referenten darauf aufmerksam, damit diese entsprechende Maßnahmen ergreifen können.

5

Unsere Verantwortung gegenüber der Öffentlichkeit

Die Würde des Menschen und die Persönlichkeitsrechte haben für uns einen sehr hohen Stellenwert. Gemeinsam mit staatlichen Stellen und lokalen Gemeinden leisten wir als verantwortungsbewusstes Unternehmen unseren Beitrag zu nachhaltigem Wachstum. Wir schaffen Arbeitsplätze und Chancen für andere.

5.1 Gesellschaftliche Verantwortung, Menschenrechte und Nachhaltigkeit

Wir respektieren die international anerkannten Menschenrechte.

Wir erkennen das Recht der Mitarbeiter an, auf demokratischer Basis Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungen zu gründen und ihnen beizutreten. Mitarbeiter, die einer Gewerkschaft oder Arbeitnehmervertretung angehören, werden weder benachteiligt noch bevorzugt. Das Recht von Gewerkschaften auf Durchführung von Aktivitäten wird im Rahmen geltender nationaler Gesetze anerkannt.

In den Gemeinden, in denen wir präsent sind, bringen wir uns aktiv ein. Jeder Einzelne soll sich ermuntert fühlen, am gemeinschaftlichen Leben teilzunehmen und sich beispielsweise für bestimmte Anliegen oder Veranstaltungen zu engagieren. Gleichzeitig darf kein Druck auf andere ausgeübt werden, sich für die von uns bevorzugten gemeinnützigen Organisationen zu engagieren.

Wir haben eine Verantwortung für den Schutz der Umwelt und streben die verantwortungsvolle Nutzung und Beschaffung natürlicher Ressourcen an.

Klöckner leistet wissentlich keinerlei direkte oder indirekte Unterstützung für nichtstaatliche bewaffnete Gruppierungen oder Sicherheitskräfte, die Bergbaubetriebe, Transportwege, Handelsplätze oder vorgelagerte Akteure in der Lieferkette widerrechtlich kontrollieren oder besteuern.

Unter keinen Umständen duldet Klöckner Zwangsarbeit, Ausbeutung (einschließlich Schuldknechtschaft) oder Arbeitsverpflichtung, unfreiwillige Gefängnisarbeit, Sklaverei oder Menschenhandel.

Von den Beteiligten in unserer Lieferkette erwarten wir, dass sie dieselben Grundsätze befolgen.



5.2 Politische Aktivitäten

Wozu wir uns verpflichten

Mitarbeiter haben ein Recht darauf, auf freiwilliger Basis am politischen Geschehen teilzunehmen und dabei auch einen persönlichen politischen Beitrag zu leisten. Dabei muss jedoch immer klargestellt werden, dass es sich um persönliche Ansichten und Aktivitäten handelt und nicht um die von Klöckner.

Darüber hinaus dürfen politische Kandidaten oder Parteien niemals mit Geldmitteln, Vermögensgegenständen oder Ressourcen von Klöckner unterstützt werden, es sei denn mit ausdrücklicher Genehmigung durch den National Compliance Officer.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir holen alle erforderlichen Genehmigungen ein, ehe wir politische Aktivitäten mit Unternehmensressourcen unterstützen.
- Wir stellen sicher, dass private politische Ansichten und Aktivitäten nicht Klöckner zugeschrieben werden.
- Wir setzen Ressourcen oder Einrichtungen von Klöckner nicht zur Unterstützung eigener politischer Aktivitäten ein.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Kontakte mit Vertretern von staatlichen Behörden oder Aufsichtsstellen, die den Eindruck von Lobbyarbeit erwecken könnten. Derartige Kontakte müssen im Vorfeld mit dem zuständigen PR-Verantwortlichen oder Ihrem National Compliance Officer besprochen und abgestimmt werden.
- Direkt oder indirekt ausgeübter Druck auf andere Mitarbeiter, Kunden oder Geschäftspartner, bestimmte politische Kandidaten oder Parteien finanziell oder anderweitig zu unterstützen oder sich gegen diese zu stellen.

- Politische oder karitative Spenden, die als Versuch der Vorteilserschleichung oder unzulässigen Einflussnahme aufgefasst werden könnten.
- Alle Interessenkonflikte, die sich aus politischen Aktivitäten von Klöckner ergeben können, einschließlich möglicher Konflikte durch politische Ämter oder Wahlkampf.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema politisches Engagement an Ihren National Compliance Officer.



SPENDEN UND SPONSORING

Wir spenden grundsätzlich nicht an politische Parteien, an Einzelpersonen, an gewinnorientierte Organisationen oder Organisationen, deren Ziele den Grundsätzen unserer Unternehmensführung widersprechen oder unser Ansehen schädigen.

Als verantwortungsbewusstes Mitglied der Gesellschaft leistet Klöckner Spenden für Bildung und Wissenschaft, Sport, Kunst und Kultur sowie für soziale und humanitäre Projekte.

Alle Spenden müssen transparent sein, d. h. die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spende sind bekannt, der Grund und Verwendungszweck der Spende sind rechtlich vertretbar. Jedes Sponsoring muss transparent sein und erfolgt nur auf der Grundlage von schriftlichen Verträgen, denen ein legitimer Geschäftszweck zugrunde liegt.



Ich würde einen politischen Amtsinhaber gerne als Gastredner für eine anstehende Unternehmensveranstaltung gewinnen. Wäre das ein Problem?



Sie dürfen politische Amtsinhaber oder sonstige staatliche Vertreter nur mit vorheriger Genehmigung durch den National Compliance Officer zu Unternehmensveranstaltungen einladen. In manchen Rechtssystemen könnte die Veranstaltung als Kampagnenunterstützung aufgefasst werden, wenn sich der Eingeladene im Wahlkampf zur Wiederwahl befindet. Werden dem Gast Speisen, Getränke oder Beförderungsdienste angeboten, könnte dies als Geschenk gesehen werden. In jedem Fall gelten Grenzen und Meldepflichten.

5.3 Insiderhandel

Wozu wir uns verpflichten

Wir entsprechen den Wertpapiergesetzen und handeln nicht mit Wertpapieren börsennotierter Unternehmen (einschließlich Klöckner), wenn wir von kritischen oder preisrelevanten, aber nicht öffentlich bekannten Umständen wissen.

Als kritische oder preisrelevante Umstände gelten Informationen, die ein verständiger Investor als wichtige Grundlage für seine Entscheidung zum Kauf, Verkauf oder Halten eines Wertpapiers einstufen würde. Dazu zählt beispielsweise das Wissen um bevorstehende Akquisitionen, um Geschäftsergebnisse, wichtige Veränderungen in der Unternehmensleitung, Beginn oder Beendigung großvolumiger Aufträge oder um die finanzielle, operative oder ökologische Performance eines Unternehmens.

Verstöße gegen Gesetze zum Insiderhandel können für Klöckner und die betreffenden Einzelpersonen erhebliche Strafen zur Folge haben.

Unsere Verhaltensregeln:

- Nicht öffentlich bekannte Informationen geben wir niemals an andere weiter.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Bitten von Freunden oder Familienmitgliedern um Auskünfte über Unternehmen, mit denen wir in geschäftlicher Beziehung stehen oder von denen uns vertrauliche Informationen vorliegen. Selbst informelle Gespräche könnten als rechtswidrige Offenlegung von Insiderinformationen („Tipping“) aufgefasst werden.
- TIPPING: Wenn uns solche Informationen vorliegen, achten wir sorgfältig darauf, sie an niemanden weiterzugeben, weder vorsätzlich noch aus Versehen. Die Weitergabe solcher Informationen an Dritte, die auf dieser Grundlage Anlageentscheidungen treffen könnten, gilt als „Tipping“ und verstößt gegen das Gesetz – unabhängig davon, ob Sie selbst vom Ergebnis des Handels profitieren.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

Siehe auch unsere [Insider-Richtlinie](#)

Bitte wenden Sie sich bei weiteren Fragen zum Thema Insiderhandel an Ihren National Compliance Officer.

5.4 Wettbewerbs- und Kartellrecht

Wozu wir uns verpflichten

Es gehört zu den grundlegenden Prinzipien von Klöckner, dass alle Mitarbeiter in Übereinstimmung mit dem jeweils geltenden Wettbewerbsrecht handeln. Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für die freie Marktentwicklung zum Nutzen des Gemeinwohls. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Unsere Verhaltensregeln:

Das Kartellrecht ist komplex und die Compliance-Anforderungen können je nach Kontext variieren. Grundsätzlich sind jedoch folgende Aktivitäten zu vermeiden und dem National Compliance Officer zu melden:

- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen: Wenn Unternehmen geheime Absprachen über ihr Wettbewerbsverhalten treffen. Dazu können etwa Vereinbarungen oder der Austausch von Informationen zur Preisgestaltung, zu Geschäftsbedingungen oder zur Marktaufteilung zählen, oder auch Übereinkommen zum Wettbewerbsverzicht.
- SUBMISSIONSBETRUG: Wenn Wettbewerber oder Dienstleister Angebote derart manipulieren, dass kein fairer Wettbewerb zustande kommt. Beispiele sind hier Angebotsvergleiche, Vereinbarungen zum Angebotsverzicht oder die wissentliche Einreichung nicht wettbewerbsfähiger Angebote.
- KOPPLUNGSGESCHÄFTE: Wenn ein Unternehmen seine Marktmacht missbraucht, um Kunden Produkte oder Leistungen aufzuzwingen, die diese nicht wollen oder brauchen.
- KAMPFPREISUNTERBIETUNG: Wenn ein Unternehmen mit Marktmacht Produkte oder Leistungen unter dem Einstandspreis anbietet, um so Wettbewerber zu verdrängen oder zu schädigen, und in der Absicht, die Umsatzverluste später – nach erfolgreicher Verdrängung oder Schädigung des Wettbewerbers – durch Preiserhöhungen wieder zu erwirtschaften.

- Vertrauliche oder wettbewerbsensible Informationen dürfen niemals an Wettbewerber von Klöckner weitergegeben werden.
- Andere Personen dürfen nicht durch Manipulation, Missbrauch vertraulicher Informationen, falsche Darstellung von Tatsachen oder andere bewusst unethische oder rechtswidrige Handlungsweisen übervorteilt werden.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Wettbewerbs- und Kartellrecht an Ihren National Compliance Officer.
- Siehe auch unsere [Richtlinie zur Einhaltung kartellrechtlicher Vorschriften](#)



Ich habe sensible Preisinformationen von einem unserer Wettbewerber erhalten.
Was soll ich tun?



Sie sollten sich unverzüglich und vor jeder weiteren Maßnahme mit dem National Compliance Officer in Verbindung setzen. Es ist wichtig, dass wir direkt beim Erhalt solcher Informationen klar machen, dass wir die Kartellgesetze ernst nehmen und dies auch von anderen erwarten. Das jeweils angemessene Vorgehen kann nur von Fall zu Fall entschieden werden – eine Option könnte ein Schreiben an den Wettbewerber sein.

5.5 Bekämpfung von Korruption und Bestechung

Wozu wir uns verpflichten

Alle Länder, in denen wir tätig sind, verbieten die Bestechung ihrer Amtsträger, und viele untersagen darüber hinaus die Bestechung anderer Personen ungeachtet ihrer Funktion. Unsere Haltung hierzu ist klar: Wir bezahlen zu keiner Zeit und aus keinem Grund jemals Bestechungs- oder Schmiergelder. Das gilt in gleicher Weise für alle Personen oder Unternehmen, die Klöckner vertreten.

Besonders wichtig ist, dass wir Dritte, die in unserem Namen handeln, gewissenhaft prüfen. Wir müssen stets unserer Sorgfaltspflicht nachkommen und uns über unsere Geschäftspartner und Dritte, über die wir unser Geschäft abwickeln, informieren. Wir müssen wissen, wer sie sind und was sie in unserem Namen tun. Diesen Dritten muss klar sein, dass sie unsere Standards strikt einzuhalten und alle Transaktionen präzise zu dokumentieren haben.

Unsere Verhaltensregeln:

- Wir geben Staatsvertretern niemals entgegen den lokalen gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften irgendetwas von Wert. Sollten Sie sich über die jeweilige Gesetzeslage nicht im Klaren sein, dann bieten Sie sicherheitshalber nichts von Wert an.
- Wir kennen die für unser jeweiliges Aufgabengebiet bei Klöckner relevanten Gesetzesvorgaben zur Bekämpfung von Bestechung.
- Alle Zahlungen an Dritte dokumentieren wir gewissenhaft und vollständig.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Offenkundige Verstöße gegen die Gesetzgebung zur Bekämpfung von Bestechung durch unsere Geschäftspartner.
- Mittler, die Einwände gegen eine vollständige und eindeutige Niederschrift der Bedingungen ihres Engagements für Klöckner haben.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema Bekämpfung von Korruption und Bestechung an Ihren National Compliance Officer.
- Siehe auch unsere [Richtlinie zur Bekämpfung der Korruption im Geschäftsverkehr](#)



KURZ ERLÄUTERT: BESTECHUNG, KORRUPTION UND SCHMIERGELDZAHLUNGEN

Bestechung liegt vor, wenn jemand in unzulässiger Weise eine Gegenleistung erbringt, annimmt oder verspricht, um das Verhalten einer anderen Person mit einer Funktion in Verwaltung oder Wirtschaft zu beeinflussen und sich so einen Geschäfts-, Finanz- oder Wettbewerbsvorteil zu verschaffen.

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Vorteil.

Schmiergeldzahlungen sind meist kleine Geldbeträge an Amtsträger von niedrigem Rang, um diese zur Ausübung ihres Amtes zusätzlich zu motivieren.

5.6 Weltweiter Handel

Wozu wir uns verpflichten

Wir halten uns in allen Ländern, in denen wir tätig sind, an die jeweiligen handelsrechtlichen Vorschriften und die Gesetze zur Ein- und Ausfuhrkontrolle. Dasselbe erwarten wir von unseren Geschäftspartnern.

Es kann mitunter vorkommen, dass die Ausfuhrkontrollgesetze bestimmter Regionen miteinander in Konflikt stehen. Um Probleme zu vermeiden, sollten Sie sich beim Corporate Compliance Office in Deutschland frühestmöglich über die Gesetzgebung vor Ort zum Export von Waren, Dienstleistungen und Technologien informieren.

Einige Länder verbieten den Handel mit bestimmten Ländern oder deren Vertretern. Wenden Sie sich bei weiteren Fragen oder Anliegen dazu bitte an das Corporate Compliance Office in Deutschland.

Unsere Verhaltensregeln:

- Vor der Ausfuhr oder Wiederausfuhr von Waren, Dienstleistungen und Technologien holen wir alle erforderlichen Genehmigungen ein.

- Die Informationen zu jedem eingeführten Erzeugnis einschließlich der Herstellungsorte und Gesamtkosten dokumentieren wir vollständig, korrekt und detailliert.

Nicht im Einklang mit unserem Kodex:

- Versand und Überlassung von Produkten, technischen Daten und Technologien mit doppeltem Verwendungszweck an Personen in einem anderen Land.
- Mitführung von betrieblichen Vermögensgegenständen, die bestimmte Technologien enthalten, beispielsweise die Mitnahme eines Computers auf Geschäftsreise in ein anderes Land.

Wenn Sie mehr erfahren möchten:

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Anliegen zum Thema weltweiter Handel an Ihren National Compliance Officer.

GELDWÄSCHEBEKÄMPFUNG

Geldwäsche ist ein weltweit verbreitetes Problem mit weitreichenden und ernsten Konsequenzen. Darunter versteht man einen Prozess, bei dem illegal erzielte Einnahmen so umgewandelt werden, dass sie anschließend legal erscheinen. Das Phänomen betrifft nicht nur Bargeldtransaktionen.

Die Beteiligung an solchen Aktivitäten untergräbt unsere Integrität, schadet unserem Ruf und kann gravierende Sanktionen für Klöckner und Einzelpersonen nach sich ziehen. Melden Sie verdächtige Finanzvorgänge und Aktivitäten immer an Ihren National Compliance Officer und ggf. auch an die zuständigen Behörden.

Ressourcen

FÜR WEITERE INFORMATIONEN

Vermeidung von Insidergeschäften

[Hier klicken](#)

Korruptionsbekämpfung

[Hier klicken](#)

Befolgung kartellrechtlicher Gesetze

[Hier klicken](#)

Geschenke, Einladungen und Rabatte

[Hier klicken](#)

Hinweisgebersystem „Let us Know“

[Hier klicken](#)

Kontakt

[Hier klicken für Kontaktdaten der National Compliance Offices](#)

