

# Leifheit Code of Conduct

---

Der Leifheit Code of Conduct formuliert Basisregeln zu sozialem, ethisch verantwortungsvollem und rechtmäßigem Handeln im Leifheit Konzern.

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	1
2	Gesetze und Richtlinien .....	2
3	Menschenrechte, Diskriminierung .....	2
4	Arbeits- und Gesundheitsschutz .....	3
5	Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz .....	3
6	Selbstverpflichtung.....	3
7	Vertrauliche Informationen.....	3
8	Sicherung von Entwicklungsergebnissen .....	4
9	Produktsicherheit .....	4
10	Aufzeichnungen und Berichterstattungen .....	4
11	Kapitalmarktrecht.....	5
a)	Insiderhandel .....	5
b)	Marktmanipulation.....	5
12	Fairer Wettbewerb und Kartellrecht .....	6
13	Korruption .....	6
14	Einführung eines Hinweisgeber-Systems .....	7
15	Einladungen, Bewirtungen und Geschenke .....	7
16	Interessenskonflikte .....	8
17	Datenschutz .....	9
18	Verantwortung für die Einhaltung des Kodex.....	9

## Anweisung

### 1 Einleitung

Als traditionsreiches, international agierendes Unternehmen bekennt sich Leifheit zu sozialem und ethisch verantwortungsvollem Handeln. Dementsprechend beruhen die Geschäftspraktiken bei Leifheit auf Integrität, Ehrlichkeit, Fairness und auf Einhaltung der geltenden Gesetze.

Die Leifheit AG, Deutschland sowie ihre verbundenen Unternehmen halten die geltenden Gesetze und sonstigen Rechtsvorschriften der Länder ein, in denen diese tätig sind, und erzielen damit Rechtskonformität. Die Einhaltung der im jeweiligen Land geltenden Gesetze verstehen wir als Mindestanforderung.

Der Leifheit Code of Conduct (nachfolgend der „Kodex“) formuliert Basisregeln, die dabei helfen sollen, stets nach nachfolgend ausgeführten Grundsätzen zu handeln. Er soll alle Leifheit-Mitarbeiter bei ihrer täglichen Arbeit unterstützen und dabei als Orientierungshilfe dienen.

Der Kodex ist für alle Leifheit-Mitarbeiter verbindlich und stellt Mindeststandards für das Verhalten in wichtigen Bereichen auf. Er erhebt dabei nicht den Anspruch, alle denkbaren Situationen abzudecken. Vielmehr beschreibt er einen Maßstab, an dem jegliches Verhalten zu messen ist. Neben diesem Kodex bestehen für Einzelgebiete (z. B. das Kartellrecht) noch detailliertere unternehmensinterne Richtlinien.

Final liegt es jedoch in der originären Verantwortung eines jeden einzelnen Mitarbeiters, sich richtig zu verhalten. Diese Pflicht lässt sich nicht delegieren.

Fehlverhalten und Verstöße gegen unseren Kodex können das Ansehen von Leifheit erheblich beschädigen und dem Unternehmen zudem erheblichen wirtschaftlichen Schaden zufügen.

Zu widerhandlungen werden daher nicht toleriert und ziehen für den betreffenden Mitarbeiter disziplinarische bzw. arbeitsrechtliche und/oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich.

Mitarbeiter müssen sich an erster Stelle von ihrem Vorgesetzten beraten lassen, sollten sie über das korrekte Vorgehen in bestimmten Situationen im Unklaren sein. Darüber hinaus stehen, je nach Sachverhalt, andere Abteilungen wie die Personal- und Rechtsabteilung, zur Verfügung.

Soweit in diesem Kodex von „Mitarbeitern“ die Rede ist, sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sämtlicher Ebenen sowie sämtliche Unternehmensvertreter der Leifheit AG, Deutschland sowie ihrer verbundenen Unternehmen (im Folgenden insgesamt „Leifheit“ genannt) gemeint.

## **2 Gesetze und Richtlinien**

Das Befolgen von Gesetzen und Vorschriften ist für Leifheit wesentliches Grundprinzip wirtschaftlich verantwortlichen Handelns. Leifheit und alle für Leifheit Handelnden sind an die jeweils einschlägigen Gesetze gebunden, sei es auf lokaler, nationaler oder internationaler Ebene. Nur so kann der Geschäftserfolg nachhaltig gesichert werden.

Neben den gesetzlichen Vorschriften sind über diesen Kodex hinaus auch die weiteren unternehmensinternen Richtlinien und Vereinbarungen von Leifheit zu beachten. Sollte der Kodex zu solchen unternehmensinternen Richtlinien oder Vereinbarungen im Widerspruch stehen, so gilt die jeweils strengere Regelung.

Jeder Verstoß gegen geltende Gesetze oder Regeln kann schwerwiegende Folgen nach sich ziehen (z. B. eine Schadensersatzverpflichtung oder Rufschädigung für unser Unternehmen oder sogar eine strafrechtliche Haftung des handelnden Mitarbeiters selbst). Da Leifheit auch auf vielen Auslandsmärkten vertreten ist, obliegt es der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters, sich über die geltenden gesetzlichen Regelungen zu informieren.

## **3 Menschenrechte, Diskriminierung**

Bei Leifheit ist ein respektvoller Umgang mit den Mitarbeitern und der Kollegen untereinander sowie mit unseren Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern selbstverständlich. Es sind stets die persönliche Würde, die Privatsphäre und andere Persönlichkeitsrechte eines jeden Einzelnen zu achten.

Leifheit lehnt jede Form von Zwangs- und Kinderarbeit ab, hält sich selbst an Gesetze und Regeln zur Wahrung von Menschenrechten und fairen Arbeitsbedingungen, gesetzliche Mindestlöhne, sowie sonstige arbeitsrechtliche Normen.

Ausbeutung und Missachtung von Arbeitnehmerrechten werden nicht toleriert. Eine Diskriminierung oder Belästigung von Personen wegen ihrer ethnischen oder sonstigen Herkunft, Nationalität, Geschlecht, Alter, Gesundheit, religiösen Anschauung oder sexuellen Orientierung wird nicht geduldet.

Gemäß den Leifheit-Grundsätzen und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir aktiv sind, dulden wir auch dort keinerlei Diskriminierung auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

Falls Umstände vorliegen, die die Einhaltung dieser Grundprinzipien in Frage stellen, wenden sich die Mitarbeiter an die Leitung der Personalabteilung.

#### **4 Arbeits- und Gesundheitsschutz**

Die Sicherheit und die Gesundheit aller Mitarbeiter sind neben der Qualität der Produkte und dem wirtschaftlichen Erfolg eines der wichtigsten Unternehmensziele für Leifheit. Leifheit sorgt für ein gesundes und gefahrenfreies Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter, in welchem die Gesetze und Regeln zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingehalten werden.

Es ist insbesondere Aufgabe der Führungskräfte sicherzustellen, dass angemessene Verfahren und Schutzmaßnahmen zur Gewährleistung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz vorhanden sind und eingehalten werden. Aber auch jeder Mitarbeiter selbst fördert die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in seinem Arbeitsumfeld und hält sich an die Vorschriften. Bei Angelegenheiten und Vorfällen, die die Sicherheit und Gesundheit in Frage stellen, ist jeder Mitarbeiter dazu verpflichtet, dies seinem Vorgesetzten zu melden.

#### **5 Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz**

Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz sowie Ressourceneffizienz sind für Leifheit wichtige Ziele. Sowohl bei der Entwicklung neuer Produkte als auch beim Betrieb von Produktionsanlagen achten wir darauf, dass alle hiervon ausgehenden Auswirkungen auf Umwelt und Klima so gering wie möglich gehalten werden und unsere Produkte einen positiven Beitrag zu Umwelt- und Klimaschutz bei unseren Kunden leisten. Jeder Mitarbeiter trägt dabei die Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln sowie durch das individuelle Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

#### **6 Selbstverpflichtung**

Leifheit beachtet mit Blick auf das Vorstehende bezüglich seiner Produktionsweise und Produktionsstandorte die Bestimmungen der Business Social Compliance Initiative (BSCI), der Konventionen der International Labour Organisation, der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, der UN-Konventionen über die Rechte des Kindes und zur Beseitigung jeder Form der Diskriminierung von Frauen, die Prinzipien des UN Global Compact sowie der OECD-Richtlinien für multinationale Unternehmen.

#### **7 Vertrauliche Informationen**

Alle Mitarbeiter von Leifheit schützen geheime Informationen und Geschäftsgeheimnisse des Unternehmens und wahren vertrauliche Informationen Dritter.

Nur durch strikte Wahrung der Vertraulichkeit mit Blick auf unsere Geschäftsgeheimnisse, Herstellung und Produktion, Produktentwicklung, Produktdesigns, gewerblichen Schutzrechte und Know-How sowie alle weiteren sensiblen Informationen kann der Unternehmenserfolg von Leifheit gesichert werden.

Alle Mitarbeiter von Leifheit sind deshalb dazu verpflichtet, solche vertraulichen Informationen während und nach ihrer Tätigkeit bei Leifheit zu schützen und die Vertraulichkeit zu wahren. Im Zweifel gilt, dass Informationen sowohl intern als auch extern nur insoweit weiterzugeben sind, wie es für den Empfänger unerlässlich ist, die Information zu kennen bzw. zu nutzen.

Vertrauliche Geschäftsinformationen von Leifheit, einschließlich Informationen über Geschäftspartner von Leifheit, dürfen keinesfalls zum persönlichen Vorteil verwendet oder auf sonstige Weise für unzulässige Zwecke missbraucht werden.

Zudem müssen Mitarbeiter alles in ihren Kräften Stehende unternehmen, um eine versehentliche Veröffentlichung solcher Informationen zu vermeiden. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung von Social Media und für Unterhaltungen im gesellschaftlichen Rahmen.

Mit Behörden und den Medien sollen Mitarbeiter nur dann kommunizieren, wenn sie dazu befugt sind. Entsprechende Anfragen sind an die Rechtsabteilung und den Vorstand weiterzuleiten.

## **8 Sicherung von Entwicklungsergebnissen**

Die Ergebnisse unserer Produktentwicklungen stellen für Leifheit wertvolle Güter dar. Die rechtliche Absicherung dieser Entwicklungen, etwa durch Patente sowie das Recht zur alleinigen Nutzung unserer Erfindungen, ist ein wichtiges Ergebnis unserer Investitionen in Forschung und Entwicklung. Auf eine entsprechende rechtliche Absicherung ist somit größte Sorgfalt zu legen. Bei der Produktentwicklung ist die Rechtslage mit Blick auf etwaige Schutzrechte Dritter zu berücksichtigen.

## **9 Produktsicherheit**

Leifheit versteht sich als Partner seiner Kunden. Unser Anspruch ist es, unseren Kunden sichere und einwandfreie Produkte von hoher Qualität anzubieten. Die Einhaltung sicherheitsrelevanter Aspekte ist hierbei selbstverständlich. Es ist daher drauf zu achten, dass die Produkte keine Mängel aufweisen, durch die etwa die Gesundheit oder Sicherheit der Kunden gefährdet werden könnten.

## **10 Aufzeichnungen und Berichterstattungen**

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Aktionären, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen. Mitarbeiter, die Führungsaufgaben wahrnehmen oder im Rechnungswesen tätig sind, haben hier eine besondere Verantwortung.

Da das Vertrauen der Öffentlichkeit in Leifheit in hohem Maße auf der Richtigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Berichterstattung beruht, müssen alle Aufzeichnungen, Datenerfassungen, Berichte und Abschlüsse, die intern angefertigt oder gegenüber Behörden oder der Öffentlichkeit abgegeben werden, vollständig, richtig, genau, zeitgerecht und

verständlich sein und im Einklang mit den jeweils anwendbaren Vorschriften stehen. Alle Zahlungsvorgänge müssen eindeutig dokumentiert sein.

Geschäftsunterlagen einschließlich E-Mails sind in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und den internen Aufbewahrungsleitlinien von Leifheit zu archivieren. Geschäftsunterlagen von Leifheit dürfen ohne entsprechende Genehmigung des Vorgesetzten weder verändert noch vernichtet werden.

## **11 Kapitalmarktrecht**

### **a) Insiderhandel**

Als börsennotierte Aktiengesellschaft unterliegt Leifheit besonderen Vorschriften zum Insiderhandel. Jeder Kauf oder Verkauf von Leifheit-Aktien oder -Wertpapieren (Insiderpapiere) sowie die Empfehlung eines Kaufs oder Verkaufs sind untersagt, wenn diese auf Insiderinformationen basieren. Verboten sind auch die unbefugte Weitergabe oder unrechtmäßige Offenlegung von Insiderinformationen.

Eine Insiderinformation ist eine nicht öffentlich bekannte präzise Information über Umstände, die bereits gegeben sind oder bei denen man vernünftigerweise erwarten kann, dass sie in Zukunft gegeben sein werden, oder ein Ereignis, das bereits eingetreten ist oder von dem man vernünftigerweise erwarten kann, dass es in Zukunft eintreten wird. Die Information muss (direkt oder indirekt) den Emittenten, also Leifheit AG, oder ein Finanzinstrument, also die Leifheit-Aktie, betreffen. Zudem muss die Information das Potential besitzen, den Kurs der Leifheit-Aktie erheblich zu beeinflussen, wenn sie öffentlich bekannt würde.

Dieses Kursbeeinflussungspotential besteht, wenn ein verständiger Anleger die Information wahrscheinlich als Teil der Grundlage seiner Anlageentscheidungen nutzen würde. Bei zeitlich gestreckten Vorgängen können bereits Zwischenschritte als präzise Information betrachtet werden und damit Insiderinformationen sein.

Insiderinformationen können beispielsweise sein: Neuaufnahme oder Rückzug aus Kerngeschäftsbereichen, wesentliche Strukturmaßnahmen wie z. B. Verschmelzungsverträge, Erwerb oder Veräußerung von Beteiligungen, Übernahmeangebote, Kapitalmaßnahmen, wesentliche Änderungen des Dividendensatzes, Quartals-/Halbjahres-/Jahresergebnisse, Abweichungen von der Prognose, Abschluss besonders bedeutender Verträge, Erteilung bedeutender Patente, maßgebliche Produkthaftungsfälle, Rechtsstreitigkeiten von besonderer Bedeutung.

Leifheit führt eine Insiderliste über Mitarbeiter von Leifheit sowie über Dienstleister und andere Personen, die im Auftrag oder für Rechnung von Leifheit handeln und für uns tätig sind und die bestimmungsgemäß Zugang zu Insiderinformationen haben. Es wird darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen die Insiderhandelsverbote Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten sind, die mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe geahndet werden können. Der Versuch ist ebenfalls strafbar.

In diesem Zusammenhang ist die Richtlinie AV VW 004 („Insiderrichtlinien“) zu beachten.

### **b) Marktmanipulation**

Außerdem unterliegt Leifheit dem Verbot der Marktmanipulation. Verboten ist es danach u. a., unrichtige oder irreführende Angaben zu bewertungserheblichen Umständen, etwa dem Ertrag

der Gesellschaft, zu machen oder solche bewertungserheblichen Umstände entgegen bestehenden Veröffentlichungspflichten zu verschweigen. Die Angaben oder das Verschweigen müssen dabei geeignet sein, auf den Börsen- oder Marktpreis eines Finanzinstruments einzuwirken. Es ist nicht erforderlich, dass die unrichtigen oder irreführenden Angaben öffentlich verbreitet oder gegenüber einem großen Personenkreis gemacht werden. Es reicht aus, dass die Erklärung nach außen dringt und zumindest eine weitere Person davon Kenntnis nehmen kann. Verboten sind zudem Geschäfte, die falsche oder irreführende Signale für das Angebot, die Nachfrage oder den Preis eines Finanzinstruments setzen. Eine Marktmanipulation liegt aber auch bei anderen Täuschungshandlungen vor, wenn diese geeignet sind, auf den Preis eines Finanzinstruments einzuwirken.

Leifheit verhält sich diesbezüglich gesetzeskonform. Alle Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, sich bei Hinweisen auf eine mögliche Marktmanipulation an ihren Vorgesetzten zu wenden. Es wird darauf hingewiesen, dass Manipulationen, die nachweislich auf den Börsen- oder Marktpreis eingewirkt haben, Straftaten sind, die mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe geahndet werden können. Auch der bloße Versuch ist strafbar.

## **12 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht**

Leifheit bekennt sich zum fairen Wettbewerb mit seinen Mitbewerbern und tätigt sämtliche Geschäfte mit rechtlich und ethisch einwandfreien Mitteln. Insbesondere werden die Rechtsvorschriften gegen unlauteren Wettbewerb eingehalten.

Leifheit bewegt sich bei sämtlichen Aktivitäten innerhalb der Grenzen des Kartellrechts. Die diesbezüglichen Verhaltensgrundsätze sind in der Richtlinie „AV RT 001 Kartellrecht Compliance“ dargelegt. Jeder Mitarbeiter und jeder Handelsvertreter ist im Rahmen seiner fachlichen Verantwortung selbst für die Einhaltung der dort niedergelegten Grundsätze verantwortlich.

Grundsätzlich sind solche Abstimmungen, Gespräche, Vereinbarungen mit Wettbewerbern verboten, die eine Verhinderung oder Beschränkung des Wettbewerbs bewirken. Da die rechtliche Beurteilung im Einzelfall schwierig ist, ist im Zweifel die Rechtsabteilung zu beteiligen.

## **13 Korruption**

Leifheit tritt Korruptionsversuchen in sämtlichen Geschäftsbereichen entschieden entgegen. Wir verpflichten uns zur Einhaltung der höchsten Standards bei unseren weltweiten geschäftlichen Aktivitäten.

Kein Mitarbeiter darf, weder direkt noch indirekt, persönliche oder finanzielle oder andere Vorteile annehmen, anbieten oder versprechen, um eine Geschäftsbeziehung oder andere Vorteile mit einem Dritten zu etablieren oder aufrecht zu erhalten. Ferner dürfen solche Vorteile nicht als Gegenleistung für eine bevorzugte Behandlung von Dritten akzeptiert werden. Mitarbeiter haben jedwede Aktivitäten zu unterlassen, die auch nur den Anschein eines solchen Verhaltens oder versuchten Verhaltens erwecken könnten.

„Vorteile“ in diesem Sinne können prinzipiell alles sein, was für den Empfänger von Wert ist (Bewertungen, Einladungen zu Veranstaltungen, Reisekostenübernahme). Ausgenommen sind solche Verhaltensweisen, die in diesem Code of Conduct ausdrücklich als zulässig beschrieben sind.

Die folgenden Zuwendungsarten an Dritte/Kunden sind absolut unzulässig (d. h. auch die etwaigen Ausnahmen gelten hier nicht):

- Zuwendungen jeglicher Art gegenüber Beamten oder sonstigen Amtsträgern im In- und Ausland
- Zuwendungen, welche auf den Abschluss von vertraglichen Vereinbarungen ausgerichtet sind
- Bargeldgeschenke oder geldwerte Vorteile (z. B. Geldgutscheine, Kredite)
- Geschenke, die eine Gegenleistung erfordern

Sollten Mitarbeiter Anhaltspunkte dafür haben, dass andere Mitarbeiter (gleich ob aktiv oder passiv) an Bestechungen oder anderem korruptem Verhalten beteiligt sind, oder dass sie die Beteiligung an einem solchen Verhalten in Betracht ziehen, ist dies der Rechtsabteilung oder dem Ombudsmann zu melden. Sollten Mitarbeiter Anhaltspunkte dafür haben, dass sich Dritte, die mit Leifheit zusammen arbeiten, nicht entsprechend den vorgenannten Grundsätzen verhalten, ist auch dies zu melden. Alle Entscheidungsträger einschließlich der Mitarbeiter und Beauftragten sind zudem verpflichtet, die geschäftlichen Transaktionen und Zahlungen zutreffend und transparent zu dokumentieren.

## **14 Einführung eines Hinweisgeber-Systems**

Leifheit hat zur Umsetzung der Anforderungen des Corporate Governance Kodex einen Ombudsmann benannt. Diese Funktion wird zur Zeit von Herrn Dieter Metz wahrgenommen. Alle Mitarbeiter sind angehalten dem Ombudsmann unter Wahrung ihrer Anonymität Sachverhalte, welche Rechtsverstöße begründen oder begründen dürften (mögliche Verstöße, Verdacht), zu melden und/oder Hinweise zu geben. Dies kann in einem vertraulichen Gespräch mit dem Ombudsmann, mittels Zusendung einer Mail oder durch an diesen adressierte Post erfolgen.

Leifheit verpflichtet sich, alle Meldungen aufzunehmen und, soweit erforderlich, korrektive Maßnahme einzuleiten. Des Weiteren verpflichtet sich Leifheit zur Vermeidung jeder Benachteiligung eines Mitarbeiters, der gutgläubig eine mögliche Verletzung berichtet. Das Hinweisgebersystem steht auch Dritten außerhalb des Unternehmens für die Meldung von Rechtsverstößen, welche von Leifheit-Mitarbeitern begangen werden, zur Verfügung.

## **15 Einladungen, Bewirtungen und Geschenke**

Mitarbeiter dürfen nicht durch Gefälligkeiten/Geschenke jedweder Art beeinflusst werden. Auch ist nicht erlaubt, Dritte durch die Gewährung von solchen Gefälligkeiten zu beeinflussen.

Davon ausgenommen sind allgemein übliche Einladungen, Bewirtungen und Gelegenheitsgeschenke, wenn diese nicht geeignet sind, den Empfänger in eine Abhängigkeit zu bringen oder zu beeinflussen. Im zeitlichen Zusammenhang mit Vertragsabschlüssen/der Vergabe von Aufträgen ist die Annahme von Geschenken grundsätzlich untersagt.

Zur eigenen Selbstkontrolle, ob eine Zuwendung zulässig ist oder nicht, ist auf Folgendes zu achten:

- Die Objektivität des Empfängers darf nicht beeinflusst werden, unter anderem nicht durch den Wert und die Häufigkeit beispielsweise von Bewirtungen oder Einladungen, durch die ein Gefühl der Verpflichtung entstehen könnte.

- Falls es dem Mitarbeiter unangenehm ist, etwa über eine Einladung oder Bewirtung mit Kollegen oder dem Vorgesetzten zu sprechen, dann bestehen schon Zweifel an der Angemessenheit und somit Zulässigkeit. Maßgeblich ist, ob eine Dritte, unbeteiligte Person die Einladung als Beeinflussung ansehen würde.

Zulässig sind **nach** der entsprechenden – wie soeben beschriebenen – Selbstkontrolle, Einladungen/Bewirtungen/Geschenke dann in folgendem Rahmen:

- gelegentliche und allgemein übliche Bewirtungen von Geschäftspartnern bzw. durch Geschäftspartner bei Vorliegen einer betrieblichen Veranlassung, sofern der Mitarbeiter die Bewirtung auch von seinem Gehalt regelmäßig finanzieren könnte. Die absolute Grenze für Bewirtungen liegt bei 100 € (Gesamtwert, pro Geschäftspartner, innerhalb eines Jahres). Übersteigt die Bewirtung diesen Betrag, muss der Mitarbeiter die Differenz mit eigenem Geld ausgleichen und dies entsprechend dokumentieren.

- Gelegentliche Einladungen zu einem Besuch von wenig aufwändigen Sport-, Theater- oder anderen kulturellen Veranstaltungen im allgemein üblichen Rahmen, sofern die vorherige schriftliche Zustimmung des Vorstands eingeholt wurde.

- Geschenke von geringem Wert (z. B. Stifte, Kalender oder kleine Werbegeschenke), die einen Wert von 35 € (Gesamtwert, pro Geschäftspartner, innerhalb eines Jahres) nicht überschreiten. Die Annahme oder Gewährung von Geschenken über diesem Wert erfordern eine schriftliche Zustimmung des Vorstands. Zulässig sind zudem Geschenke, welche als Arbeitsmittel zwingend einen dienstlichen Bezug aufweisen (Handbücher, Arbeitsproben); Voraussetzung ist, dass diese in das Eigentum der Gesellschaft übergehen.

Sollten Mitarbeiter Geschenke im Wert von über 35 € (Gesamtwert, pro Geschäftspartner, innerhalb eines Jahres) erhalten und keine Zustimmung des Vorstands zur Annahme vorliegen, sind diese abzulehnen bzw. unverzüglich zurück zu geben. Im Ausnahmefall kann der jeweilige Vorgesetzte entscheiden, dass wertüberschreitende Geschenke für einen wohltätigen Zweck gespendet werden. Solch eine Ausnahme kann z. B. dann gegeben sein, wenn die Ablehnung bzw. Rückgabe eines Geschenks von dem Zuwendenden als Kränkung empfunden werden könnte.

Unzulässig ist jedes Vorgehen, welches darauf ausgerichtet ist, ein erforderliches Zustimmungserfordernis zu umgehen.

Soweit Geschenke mit einem Wert von über 35 € an Dritte (Nicht-Arbeitnehmer) gewährt werden, ist in jedem Fall der Leiter Finanzen zu informieren, da es hierbei an der steuerlichen Abzugsfähigkeit fehlt.

Die Mitarbeiter von Leifheit sind zur Transparenz bei der Annahme und der Vergabe von Zuwendungen und zur Einhaltung interner Richtlinien und gesetzlicher Vorschriften verpflichtet.

## **16 Interessenskonflikte**

Im Geschäftsalltag können persönliche Interessen eines Mitarbeiters und dienstliche Entscheidungen im Sinne von Leifheit in Konflikt geraten. Solche Interessenskonflikte des Mitarbeiters können dazu führen, dass dieser befangen ist und somit nicht im Interesse von Leifheit handelt. Jeder Mitarbeiter hat solche Konflikte zu meiden.

Stellt ein Mitarbeiter einen tatsächlichen oder möglichen Interessenskonflikt fest, so hat er sich an seinen Vorgesetzten zu wenden, damit eine transparente, faire und schnelle Lösung gefunden werden kann.



Grundsätzlich gilt, dass:

- ein Mitarbeiter das Unternehmen nicht bei einer Handlung oder in einer Geschäftsbeziehung vertreten darf, an der der Mitarbeiter oder einer seiner Familienangehörigen ein persönliches finanzielles Interesse haben;
- Mitarbeiter keine privaten Geschäfte mit Kunden oder Lieferanten von Leifheit tätigen sollten, wenn die Gefahr oder der Anschein bestehen könnte, dass es hierdurch zu einer unzulässigen Beeinflussung kommt;
- Mitarbeiter weder ihre Position bei Leifheit noch das Eigentum von Leifheit zu ihrem persönlichen Vorteil ausnutzen dürfen.

Ohne Einwilligung ihres Vorgesetzten oder der Personalleitung dürfen die Mitarbeiter keine Nebentätigkeiten außerhalb des Unternehmens Leifheit übernehmen, welche die Erfüllung Ihrer Pflichten bei Leifheit oder die Interessen von Leifheit beeinträchtigen können.

## **17 Datenschutz**

Leifheit beachtet mit Sorgfalt geltende Rechtsvorschriften u. a. bei der Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Übertragung personenbezogener Daten (Namen, Adressen, etc.) seiner Mitarbeiter sowie von Kunden, Lieferanten und Dritten. Die Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, die durch Leifheit getroffenen Maßnahmen zu unterstützen und durchzusetzen.

Für sämtliche Fragen rund um den Datenschutz ist der Datenschutzbeauftragte der richtige Ansprechpartner. Sollten Mitarbeiter Verstöße gegen den Datenschutz feststellen oder vermuten, ist dies dem Datenschutzbeauftragten unverzüglich zu melden.

## **18 Verantwortung für die Einhaltung des Kodex**

Der Kodex und die einschlägigen gesetzlichen Regelungen sind stets von allen Mitarbeitern in eigener Verantwortung einzuhalten. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, rechtswidriges oder dem Kodex widersprechendes Verhalten seinem direkten Vorgesetzten, dem Ombudsmann oder der Leitung der Personal- oder Rechtsabteilung zu melden. Sollte es die Natur des Sachverhalts angemessen erscheinen lassen, sollten Meldungen direkt an den Vorstand erfolgen.

Die Führungskräfte von Leifheit sind im Rahmen ihrer Vorbildfunktion dazu angehalten, ihren Mitarbeitern den Inhalt dieses Kodex zu vermitteln und vorzuleben. Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass der Kodex von ihren Mitarbeitern befolgt wird. Sie überwachen und überprüfen daher auch seine Einhaltung.