

AMI

HEIDELBERGCEMENT

Verhaltens- kodex



MATERIAL
TO BUILD OUR FUTURE

FREIHEIT VERTRAUEN ZUSAMMENARBEIT



HEIDELBERGCEMENT

Verhaltenskodex

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Produkte von HeidelbergCement dienen der Errichtung von Bauwerken, die Menschen ein Zuhause und Arbeitsplätze bieten, die der Bildung und dem Gesundheitswesen dienen und die es den Menschen ermöglichen, zu reisen und sich zu begegnen. Überall, wo Menschen zusammentreffen braucht es Regeln, um das friedliche Zusammenleben zu organisieren. Diese Regeln finden sich in Gesetzen, Verordnungen, Leit- und Richtlinien und auch in Prozessbeschreibungen. Sie sind als Grundlage von Freiheit, Vertrauen sowie Zusammenarbeit unerlässlich ebenso wie unser Beton als Fundament auch für höchste Wolkenkratzer unverzichtbar ist.



Dieser Verhaltenskodex ist das Fundament von HeidelbergCement, er ist unser Grundgesetz. Er enthält die Regeln, die wir uns selbst gegeben haben. Jedes Mitglied der HeidelbergCement Familie ist diesen Regeln verpflichtet – der Vorstandsvorsitzende, die weiteren Vorstandsmitglieder und das Top-Management genauso wie das mittlere Management und jeder einzelne Beschäftigte. Meine Vorstandskollegen und ich gehen als Beispiel für regelkonformes und ethisches Verhalten voran und erwarten vom gesamten Management, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Vorbilder zu dienen.

Wir wollen diese Regeln beachten, weil wir von ihrer Richtigkeit überzeugt sind und nicht nur, weil wir sie befolgen müssen. Sich richtig und rechtskonform zu verhalten, muss sich normal und natürlich anfühlen und muss Teil der HeidelbergCement DNS sein. Und selbst wenn es für eine Situation einmal keine konkrete Richtlinie als Verhaltensanleitung gibt, folgen wir unserem inneren Kompass oder wenden uns vertrauensvoll an unser Compliance-Team und halten uns an ethische Standards, die dem Geist unseres Verhaltenskodex entsprechen.

Wenn wir uns alle den Prinzipien unseres Verhaltenskodex verpflichten, sichert dies den Geschäftserfolg von HeidelbergCement, bereitet es den Boden für ein vertrauensvolles Arbeitsumfeld und führt zu größerer Zufriedenheit aller Interessengruppen unseres Konzerns.



Ihr Dr. Dominik von Achten

Inhalt

1	Grundlagen unseres Verhaltenskodex	5
1.1	Warum wir einen Verhaltenskodex brauchen	5
1.2	Wie dieser Verhaltenskodex entstanden ist	5
1.3	Unser Bekenntnis zu Recht und Ethik	6
2	Unsere Regeln für Geschäft und Gesellschaft	7
2.1	Einhaltung von Wettbewerbs- und Kartellrecht	7
2.2	Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	8
2.3	Korruptionsbekämpfung	9
2.4	Geschenke, Einladungen und Zuwendungen	9
2.5	Interessenkonflikte	10
2.6	Nachhaltigkeit und Umweltschutz	11
2.7	Menschen- und Arbeitnehmerrechte	12
2.8	Verhalten zwischen Mitarbeitern	13
2.9	Datenschutz- und Informationssicherheit	13
2.10	Produktsicherheit und Qualität	14
2.11	Geldwäschebekämpfung und Handelssanktionen	15
2.12	Firmeneigentum	16
2.13	Geschäftsgeheimnisse	17
2.14	Insiderinformationen	18
2.15	Rechnungslegung, Berichtswesen und Steuern	18
3	Unsere Verantwortlichkeit	19
3.1	Wir kennen die Regeln	19
3.2	Wir halten die Regeln ein	19
3.3	Wir melden Regelverstöße	19

1. Grundlagen unseres Verhaltenskodex

Warum wir einen Verhaltenskodex brauchen

1.1

Das Erscheinungsbild von HeidelbergCement in der Öffentlichkeit wird durch das Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters geprägt. Wir respektieren daher die verschiedenen Kulturen und Rechtsvorschriften sowie die Menschen und Institutionen der Länder, in denen wir tätig sind. Aber wir haben uns auch selbst ein konzernweit gültiges Regelwerk gegeben – unseren Verhaltenskodex. Dieser Verhaltenskodex stellt die Grundlage unseres Umgangs miteinander im Unternehmen und in der Zusammenarbeit mit externen Interessengruppen dar.

Mit diesem Verhaltenskodex bestimmen wir für uns Standards, die für alle gleichermaßen gelten – für unsere Vorstände, Direktoren, Manager, Angestellten und Arbeiter der HeidelbergCement AG und ihrer Tochtergesellschaften weltweit. Diese Regeln können nicht alle auftretenden Probleme erfassen, sie legen aber die wichtigsten Grundsätze fest, die für uns alle

bei der Ausübung unserer beruflichen Tätigkeiten gelten sollen. Im Einzelfall sind diese Regeln je nach den vor Ort geltenden Gesetzen und Vorschriften anzupassen. In allen geschäftlichen Situationen, in denen dieser Verhaltenskodex unvollständig oder unklar erscheint, müssen wir sowohl gesundes Urteilsvermögen als auch gesunden Menschenverstand einsetzen und uns im Zweifelsfall mit unserem Vorgesetzten und unseren Compliance-Kollegen beraten, wie die jeweilige Situation zu handhaben ist. Wir wollen diesen Verhaltenskodex in geschäftlichen Angelegenheiten nicht nur formal einhalten, sondern vielmehr dessen Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlichen und leben. Unabhängig von unserer Position im Unternehmen befolgen wir den nachstehenden Verhaltenskodex und halten auch unsere Kollegen – insbesondere wenn sie uns unterstellt sind – an, dies ebenfalls zu tun.

Wie dieser Verhaltenskodex entstanden ist

1.2

Die Geschäftsführer unserer Länderorganisationen und unsere Konzerndirektoren haben die Bedeutung einer Vielzahl von rechtlichen und ethischen Themen sowie Compliance-Risiken für HeidelbergCement beurteilt. Die sich daraus ergebenden wichtigsten

Themen werden in diesem Verhaltenskodex angesprochen. Der Vorstand der HeidelbergCement AG hat diesen Kodex als maßgeblich für den gesamten Konzern beschlossen.

1.3 Unser Bekenntnis zu Recht und Ethik

Wir verpflichten uns, unsere Geschäfte in allen Ländern, in denen unser Unternehmen aktiv ist, in Übereinstimmung mit den dort geltenden Gesetzen und Vorschriften zu tätigen. Über die selbstverständliche Beachtung von Recht und Gesetz hinaus halten wir auch die jeweils gültigen Unternehmensrichtlinien einschließlich dieses Verhaltenskodex ein und befolgen ethische Geschäftsführungsprinzipien und internationale Standards einschließlich der OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen und den UN Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte. Als Mitglied des UN Global Compact implementieren wir auch die zehn Prinzipien zu Menschenrechten, Arbeit, Korruptionsbekämpfung und Umwelt und sind verpflichtet unseren Beitrag zur Erreichung der UN Ziele

für nachhaltige Entwicklung durch die Berücksichtigung von sozialen und Umweltgesichtspunkten bei allen unseren geschäftlichen Aktivitäten zu leisten. Im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Dritten gehen wir keine Verpflichtungen ein oder beteiligen uns auch nicht an Vereinbarungen, die wettbewerbswidrig, diskriminierend oder unrechtmäßig sind.

Aber wir folgen bei unseren Entscheidungen und Maßnahmen nicht nur höchsten rechtlichen, sondern auch ethischen Standards. Wir nehmen unsere Aufgaben gegenüber Kunden, Lieferanten, behördlichen Stellen und Geschäftspartnern aufrichtig, integer, professionell und ethisch korrekt wahr.



2. Unsere Regeln für Geschäft und Gesellschaft

Einhaltung von Wettbewerbs- und Kartellrecht

2.1

Wir respektieren die Grundsätze und Regeln eines freien und fairen Wettbewerbs, welche wettbewerbswidriges Verhalten und den Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung ausschließen. Deshalb wollen und müssen wir die geltenden Rechtsvorschriften des Wettbewerbs- und Kartellrechts einhalten.

Insbesondere sprechen wir nicht über Preise, Mengen, Marktanteile, Marktstrategien, Kunden, Liefergebiete und ähnliche kritische Themen mit Wettbewerbern oder bei Branchenverbandstreffen, wenn dies nicht anlässlich und strikt beschränkt für zulässige Vorhaben notwendig ist und vorher durch unsere Wettbewerbsrechtsexperten genehmigt wurde.

Unsere Erwartungen

- Sprechen Sie mit Wettbewerbern nicht über wettbewerbsensitive Themen wie Preise (inklusive Rabatte und Preisnachlässe), Mengen, Geschäftsbedingungen, Kunden, Liefergebiete, Kosten und Kapazitäten etc., außer dies geschieht anlässlich und strikt beschränkt auf die Zwecke zulässiger Transaktionen, wenn sie zuvor durch unsere Wettbewerbsrechtsexperten genehmigt wurden.
- Nehmen Sie Kontakte mit Wettbewerbern nur zu zulässigen Zwecken auf und klären Sie die Zulässigkeit der Themen bei geringsten Zweifeln mit ihren Vorgesetzten bzw. dem Compliance Team.
- Beenden Sie ein Gespräch oder Treffen sofort, wenn ein Wettbewerber kritische Themen anspricht, und machen Sie klar, dass Sie sich an wettbewerbswidrigem Verhalten nicht beteiligen werden. Stellen Sie sicher, dass es schriftlich dokumentiert wird, dass Sie das Treffen verlassen oder das Gespräch abgebrochen haben.
- Missbrauchen Sie eine etwa bestehende marktbeherrschende Stellung nicht durch unfaire Geschäftsbedingungen oder unberechtigte Diskriminierung von Geschäftspartnern.

Wir respektieren die Grundsätze und Regeln eines freien und fairen Wettbewerbs.

2.2 Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit

Gesundheit und Sicherheit sind fester und fundamentaler Bestandteil aller unserer Geschäftsaktivitäten, und die Bereitstellung sicherer und gesundheitsverträglicher Arbeitsplätze ist einer unserer zentralen Werte. Unser unternehmerischer Erfolg hängt von der physischen und geistigen Gesundheit unserer Mitarbeiter und Partner ab. Wir setzen große Anstrengungen daran, Risiken für unsere Beschäftigten, Kunden, Lieferanten und andere Dritte zu minimieren und vorzubeugen. Dazu führen wir regelmäßig Risikobewertungen durch, um Risiken einschätzen und geeignete Schutzmaßnahmen umsetzen zu können. Außerdem nehmen

wir Inspektionen der Arbeitsplätze vor und prüfen dabei die Einhaltung interner und externer Anforderungen. Das Management von HeidelbergCement trägt die übergeordnete Verantwortung dafür, eine sichere Arbeitsumgebung sicherzustellen und zu erhalten. Aber wir sind alle individuell dafür verantwortlich und dazu verpflichtet, uns über unsere Maßnahmen im Bereich Gesundheit und Sicherheit zu informieren, alle maßgeblichen Regeln, Vorschriften und Arbeitsanweisungen zu beachten und die jeweils vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung zu tragen.

Unsere Erwartungen

- Befolgen Sie unbedingt die für Ihre Aufgabe geltenden Sicherheitsvorschriften und -anweisungen.
- Tragen Sie immer die für die jeweilige Aufgabe vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung.
- Zögern Sie nicht, bei unsicheren Situationen einzugreifen und die Arbeiten zu stoppen.
- Denken Sie daran, dass die Sicherheit bei der Arbeit Vorrang vor Geschwindigkeit hat.



Korruptionsbekämpfung

Die Verwendung von firmeneigenen Mitteln für jeglichen unrechtmäßigen oder unvorschriftsmäßigen Zweck ist streng untersagt. Niemand von uns darf sich beim Tätigen von Geschäften der Mittel der Bestechung oder Korruption bedienen. Ebenso wenig dürfen wir – direkt oder indirekt – Geld oder sonstige

Vorteile anbieten, bereitstellen oder annehmen, um einen geschäftlichen oder persönlichen Vorteil zu erhalten, zu behalten, auf uns zu lenken oder zu sichern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Vorteile nicht uns, sondern allein dem Unternehmen zugutekommen.

2.3

Unsere Erwartungen

- Sorgen Sie für faire Gleichbehandlung von Lieferanten bei Ausschreibungen, und erlauben Sie keinem Lieferanten, Sie unlauter zu beeinflussen, weder mit Geld noch durch andere Vergünstigungen.
- Bieten Sie dem Einkäufer eines Kunden niemals persönliche Vorteile an.
- Halten Sie sich bei Ausschreibungen eines Kunden an die Regeln und machen Sie keinerlei Absprachen mit anderen Bietern.
- Versuchen Sie niemals Parlamentsabgeordnete, Beamte oder andere Amtsträger durch Zuwendungen zu beeinflussen, um beispielsweise eine Genehmigung schneller zu erhalten.

Geschenke, Einladungen und Zuwendungen

Es ist uns verboten, in Zusammenhang mit unseren geschäftlichen Tätigkeiten direkt oder indirekt Geschenke und Zuwendungen oder einen sonstigen ungerechtfertigten Vorteil von Wert anzubieten, zu gewähren, zu verlangen oder entgegenzunehmen. Dies gilt nicht für gelegentliche Geschenke oder Einladungen, die von geringem finanziellen Wert (Orientierung: Wert eines angemessenen Geschäftsessens) sind und den auf geschäftlicher Ebene üblichen Ge-

pfligkeiten entsprechen. Allerdings dürfen dabei keine Gesetzes- oder Rechtsvorschriften verletzt werden und jeglicher Einfluss auf die Entscheidung eines Geschäftspartners oder einer Behörde muss von vornherein ausgeschlossen werden können. Schenkungen für politische oder soziale Zwecke sind nur dann erlaubt, wenn vollkommene Transparenz gewährleistet ist und sie im Rahmen der vor Ort geltenden Gesetze und lokalen Unternehmensrichtlinien liegen.

2.4

Unsere Erwartungen

- Bevor Sie ein Geschenk, eine Einladung oder eine andere Zuwendung akzeptieren, beurteilen Sie erst den Wert und ob es für Dritte wie der Versuch einer Beeinflussung aussehen könnte.
- Nehmen Sie niemals Geld oder Geschenkkarten als Geschenk an.
- Wenn Sie einen Geschäftspartner einladen, achten Sie auf den Wert der Einladung und stellen Sie sicher, dass immer ein geschäftlicher Bezug besteht.
- Geschenke und Einladungen an Geschäftspartner dürfen nie den Anschein erwecken, eine Entscheidung beeinflussen zu wollen, weshalb Sie während laufender Verhandlungen besonders vorsichtig sein müssen.



2.5 Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die privaten Interessen eines Mitarbeiters mit den unternehmerischen Interessen von HeidelbergCement kollidieren. Wir sind verpflichtet, Situationen vollständig offenzulegen, in denen außerdienstliche Aktivitäten, persönliche oder finanzielle Interessen mit den Interessen von HeidelbergCement möglicherweise kollidieren könnten. Kein Mitarbeiter darf an geschäftlichen Aktivitäten von HeidelbergCement teilnehmen, wenn er durch persönliche Belange oder Beziehungen beeinflusst werden könnte, die ein Hindernis für eine objektive Entscheidungsfindung sind, sein können oder als solches ausgelegt werden könnten.

Soweit möglich, müssen die Mitarbeiter jedes persönliche Interesse vermeiden, das im Widerspruch mit Loyalität und Verantwortung gegenüber HeidelbergCement steht. Wenn jedoch ein tatsächlicher oder möglicher Interessenkonflikt besteht, muss dieser Konflikt dem Vorgesetzten angezeigt werden. Wir müssen unsere Aufgaben ausschließlich im besten Interesse von HeidelbergCement wahrnehmen, unabhängig von persönlichen Überlegungen oder Beziehungen. Diese Grundsätze sind nicht nur formal einzuhalten, sondern auch nach ihrem Sinn und Zweck und ihrem Geiste nach. Wir informieren unseren direkten Vorgesetzten über jede Situation, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte.

Unsere Erwartungen

- Melden Sie jeden möglichen Interessenkonflikt umgehend Ihrem Vorgesetzten.
- Legen Sie unbedingt offen, falls Sie Anteile an Unternehmen halten, die Wettbewerber, Kunde oder Lieferant von HeidelbergCement sind. Davon sind nur Beteiligungen von weniger als 0,5% an börsennotierten Gesellschaften aufgenommen.
- Wenn Sie bei der Arbeit feststellen, dass Ihre privaten Interessen und die von HeidelbergCement im Konflikt stehen, halten Sie sich aus Entscheidungen heraus, informieren Sie Ihren Vorgesetzten und bleiben Sie neutral.
- Denken Sie daran, dass ein Interessenkonflikt auch besteht, wenn nicht Sie selbst, sondern ein nahes Familienmitglied (wie Partner, Kind oder ein anderes unmittelbares Familienmitglied) betroffen ist.

Nachhaltigkeit und Umweltschutz

Unsere Verantwortung für die Umwelt steht im Zentrum aller unserer Aktivitäten. HeidelbergCement beachtet alle geltenden Umweltgesetze, Standards und sonstigen rechtlichen Anforderungen. HeidelbergCement setzt sich aktiv für eine nachhaltige, soziale und ökologische Entwicklung ein. Dies umfasst nicht nur die eigenen Werke und Tätigkeiten, sondern auch mehrheitlich gehaltene Gemeinschaftsunternehmen und Tätigkeiten entlang unserer Wertschöpfungskette. Wir integrieren Nachhaltigkeitsfragen in unser Unternehmensmanagement, z.B. im Bereich der Investitionsplanung oder der Entlohnung der Mitarbeiter und Führungskräfte. Wir befassen uns mit allen relevanten Fragestellungen zur Verbesserung des Umweltschutzes proaktiv und immer unter Zugrundelegung einer langfristigen Perspektive, um dadurch mögliche Umweltbelastungen zu verhindern und unseren Beitrag zum Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern. Das

schließt unser erklärtes Ziel mit ein, unsere Kohlendioxidemissionen maßgeblich durch die Neu- und Weiterentwicklung von innovativen Prozesstechnologien und nachhaltigen Produkten zu reduzieren, um langfristig das Ziel des CO₂-neutralen Betons zu verwirklichen. Auch für andere Umweltaspekte wie Wasserverbrauch und Luftschadstoffe haben wir uns langfristige Ziele gesetzt und reduzieren unsere Umweltauswirkungen.

Der verantwortungsvolle Umgang mit den natürlichen Ressourcen im Rahmen des Rohstoffabbaus hat bei uns einen besonders hohen Stellenwert. Wir stellen sicher, dass alle uns anvertrauten natürlichen Ressourcen verantwortungsvoll genutzt werden und dass Steinbrüche und andere Abbaustätten der Natur, der Landwirtschaft oder möglichen anderen Nutzungen in einem der Folgenutzung entsprechend geeigneten Zustand wieder zurückgegeben werden.

Unsere Erwartungen

- Stellen Sie in Ihrem Arbeitsbereich sicher, dass alle Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz sowie Auflagen für umweltrechtliche Genehmigungen eingehalten werden.
- Helfen Sie mit, die Umweltbelastung durch unsere Geschäftstätigkeit auf das technisch und wirtschaftlich mögliche Maß zu reduzieren – durch Einsparung von Emissionen, Energie und anderen Ressourcen sowie durch Abfallvermeidung und Wiederverwertung.
- Achten Sie darauf, dass Anlagen, Maschinen und Geräte so betrieben und gewartet werden und die Produktionsprozesse so geregelt werden, dass vermeidbare Emissionen, Ressourcenverschwendungen oder Leckagen nicht vorkommen.
- Wenn Sie für die Dokumentation und Berichterstattung von Umweltdaten zuständig sind, sorgen Sie unbedingt für deren Richtigkeit, Vollständigkeit und Rechtskonformität.

Behandeln Sie Ihre Kollegen
immer mit Fairness und Respekt.



FAIRNESS

2.7 Menschen- und Arbeitnehmerrechte

HeidelbergCement ist seiner Verantwortung zum Schutz der Menschenrechte verpflichtet. Wir befolgen dazu die UN Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte sowie die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen. Diese Verpflichtung umfasst auch die acht Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation. Wir stellen faire Beschäftigungsbedingungen und die Befolgung der geltenden Arbeitsrechtsgesetze sicher. HeidelbergCement bezieht ganz klar Stellung gegen moderne Sklaverei, Zwangsarbeit, Kinderarbeit und Menschenhandel in unserer Geschäftstätigkeit. Als Teil unserer Arbeitgeberverpflichtung unterstützen wir Gleichberechtigung und Inklusion, und wir tolerieren keine Art von (unrechtmäßiger) Diskriminierung, Belästigung oder Gewalt. Wir stehen zu einem aufrichtigen und fairen Dialog mit unseren Arbeitnehmervertretern und ihren

Rechten der Vereinigungs- und Tariffreiheit. Wir erkennen alle gewerkschaftlichen Rechte an, einschließlich der Beteiligung am Gesundheits- und Arbeitsschutz und dem Recht auf Vertretung und Organisation. Weiterhin nutzen wir unsere Geschäftsbeziehungen, um im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit Menschenrechtsverletzungen zu verhindern oder deren Folgen abzumildern. Zur Verhinderung und Minimierung von Menschenrechtsrisiken in unserem Arbeitsumfeld pflegen wir einen kontinuierlichen Dialog mit der lokalen Bevölkerung, Organisationen und Behörden. Diese Bemühungen zielen in erster Linie auf das Wohl der Menschen, die in der Nachbarschaft unserer Standorte leben. So stärken wir aktiv die wirtschaftliche und soziale Entwicklung in den Ländern und Regionen, in denen wir tätig sind.

Unsere Erwartungen

- Niemand darf bei uns auf Grund von Merkmalen wie Hautfarbe, Religion oder Glaubensbekenntnis, ethnischer oder nationaler Herkunft, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, Geschlecht (inklusive nicht-konformer Geschlechtsidentität und Status als Transgender-Persönlichkeit), Familienstand, Alter, physischer oder geistiger Behinderung, Nationalität, sozialer Klasse, politischer Meinung, gewerkschaftlicher Zugehörigkeit, vergangener, gegenwärtiger oder zukünftiger Ableistung uniformierter Dienste, genetischer Information oder jeder anderen Eigenschaft, die durch anwendbare Gesetze geschützt wird, diskriminiert werden.
- Melden Sie es, wenn Sie Verdachtsmomente für sklaven- oder zwangsarbeitsähnliche Arbeitsverhältnisse oder Kinderarbeit bei HeidelbergCement oder unseren Geschäftspartnern beobachten – wir dulden das bei unseren Partnern genauso wenig wie in unserer eigenen Belegschaft.
- Halten Sie sich an die jeweils gültigen Arbeitszeitregelungen.
- Sehen Sie Gewerkschaften und Betriebsräte als hilfreiche und nützliche Partner, mit denen wir gemeinsam faire Arbeitsbedingungen bei HeidelbergCement sicherstellen.

Verhalten zwischen Mitarbeitern

Im Umgang miteinander halten wir uns über das rechtliche Rahmenwerk hinaus an unsere Unternehmensrichtlinien sowie an gesellschaftliche Normen des Anstands und ethische Prinzipien. Unstimmigkeiten versuchen wir, im konstruktiven Dialog miteinander oder unter Hinzuziehung des Vorgesetzten zu

lösen. Sollte dieser Weg aus welchen Gründen auch immer nicht sinnvoll sein, stehen die Personal- oder Compliance-Abteilungen sowie der Betriebsrat als Vermittler zur Verfügung. Bei Bedarf können Beschwerden auch anonym über unser Compliance-Meldesystem abgegeben werden.

2.8

Unsere Erwartungen

- Behandeln Sie Ihre Kollegen immer mit Fairness und Respekt unabhängig von der hierarchischen Stellung im Unternehmen. Halten Sie auf allen Ebenen eine vertrauensvolle und aufgeschlossene Atmosphäre aufrecht, die betroffene Kollegen ermutigt, Unstimmigkeiten angstfrei zu kommunizieren.
- Achten Sie in Gesprächen und auch schriftlichen Nachrichten darauf, dass Ihre Wortwahl angemessen sachlich und professionell bleibt und nicht verletzend oder beleidigend wirkt.
- Vermeiden Sie insbesondere Aussagen oder Scherze, die von anderen als Diskriminierung oder Belästigung empfunden werden könnten.
- Nutzen Sie die von HeidelbergCement angebotenen Vermittlungsmöglichkeiten, wenn Sie das Verhalten Ihrer Kollegen Ihnen gegenüber als falsch empfinden und Sie die Situation nicht direkt klären können.

Datenschutz und Informationssicherheit

Wir halten hohe Standards zum Schutz personenbezogener Daten unserer Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und anderer Geschäftspartner ein. Wir respektieren das Recht des Einzelnen und die Privatsphäre aller Personen, von denen wir persönliche Daten erhalten und verarbeiten. Wir sammeln, benutzen, veröffentlichen, speichern und verarbeiten personenbezogene

und andere Daten mit besonderer Sorgfalt und im Einklang mit dem jeweils geltenden Recht, einschließlich der europäischen Datenschutz-Grundverordnung und den Unternehmensrichtlinien.

Datenschutz und Datensicherheit gehen Hand in Hand. Technische und organisatorische Maßnahmen sind Teil unseres Konzepts von Informationssicherheit.

2.9

Unsere Erwartungen

- Gehen Sie mit personenbezogenen Daten vertraulich und besonders sorgfältig um und beachten Sie die Regeln des Datenschutzrechts und unserer Richtlinien.
- Geben Sie personenbezogene Daten nur an andere weiter, die ebenfalls zur Einsichtnahme und Verwendung befugt sind.
- Sammeln, nutzen und speichern Sie personenbezogene Daten, nur soweit dies für den vorgesehenen Zweck erforderlich ist.
- Stellen Sie sicher, dass alle digitalen und papierbasierten Dokumente gegen unbefugte Einsichtnahme nach aktuellen Standards geschützt sind. Befolgen Sie die Regelungen zum sicheren Umgang mit unseren IT-Systemen.



2.10 Produktsicherheit und Qualität

Unsere Baustoffe sind der Zweck unseres Unternehmens. Unsere Arbeit steht für die Qualität dieser Baustoffe und dafür, dass die Herstellung und Verwendung unserer Produkte für unsere Mitarbeiter, unsere Kunden und die Gesellschaft stets sicher sind. Wir müssen immer gewährleisten, dass jeder Baustoff,

den wir ausliefern, die mit dem Kunden vereinbarten Spezifikationen und unsere eigenen Qualitätsanforderungen erfüllt. Sollte es trotzdem zu Beanstandungen kommen, klären wir die Ursachen und finden Lösungen gemeinsam mit unseren Geschäftspartnern.

Unsere Erwartungen

- Stellen Sie sicher, dass jeder Baustoff, der unsere Werke verlässt bzw. an einen Kunden ausgeliefert wird, die vorgegebenen Normen, die für die Lieferung vorgesehene Spezifikation und unsere eigenen Sicherheits- und Qualitätsansprüche erfüllt.
- Achten Sie darauf, dass vertragliche Qualitätsvereinbarungen mit dem Kunden auch dann erfüllt werden müssen, wenn technisch eine andere Qualität auf der Baustelle denselben Zweck erfüllen würde. Änderungen müssen immer vom Kunden genehmigt werden.
- Weisen Sie unsere Kunden auf Möglichkeiten der Beratung durch unsere Experten hin, damit unsere Baustoffe nicht durch falsche Anwendung für andere gefährlich werden oder es zu Qualitätseinbußen kommt.
- Nehmen Sie Produktbeanstandungen immer ernst und helfen Sie mit, die Berechtigung solcher Beschwerden zu klären, damit wir korrekt und lösungsorientiert darauf reagieren können.

Unsere Produkte sind für
Mitarbeiter, Kunden und die
Gesellschaft stets sicher.

Geldwäschebekämpfung und Handelssanktionen

2.11

Unsere Geschäftstätigkeit führt zum Austausch von Geld und anderen Gegenständen mit einer Vielzahl an unterschiedlichen Geschäftspartnern in unterschiedlichen Ländern mit unterschiedlichen Gesetzen. Wir müssen wissen, mit wem wir es bei unserer Geschäftstätigkeit tatsächlich zu tun haben. Nur so können wir Risiken erkennen und unbedingt verhindern,

dass wir an Terroristen und andere Kriminelle geraten. Wir dürfen Handelssanktionen und Exportkontrollen nicht verletzen und müssen das Risiko minimieren, dass Geschäfte mit uns von Dritten zur Geldwäsche missbraucht werden. Dazu gehört ganz besondere Vorsicht bei der Annahme von Bargeld zur Rechnungsbegleichung.

Unsere Erwartungen

- Sorgen Sie dafür, dass jeder neue Geschäftspartner – egal ob Kunde oder Lieferant – daraufhin überprüft wird, ob er auf einer Sanktionsliste steht oder unter Kontrolle einer Person auf einer Sanktionsliste steht.
- Wenn Sie neue Geschäfte mit Partnern in Ländern planen, die unter Sanktionen stehen, bitten Sie die Compliance-Abteilung um eine Risikoeinschätzung.
- Melden Sie Ihrem Vorgesetzten jede geschäftliche Transaktion, die Ihnen merkwürdig oder verdächtig vorkommt, z.B. weil das Empfängerbankkonto auf einen anderen Namen lautet als unser Lieferant oder Geld in ein Land überwiesen werden soll, das nichts mit dem Geschäftsfall zu tun hat.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Bargeld in unserem Geschäftsverkehr. Wenn eine Bargeldzahlung unumgänglich ist, darf eine einzelne Zahlung oder die Summe mehrerer zusammenhängender Zahlungen niemals 10.000 EUR oder mehr betragen.

Vermeiden Sie die Verwendung von Bargeld in unserem Geschäftsverkehr.



2.12 Firmeneigentum

Wir sind dafür verantwortlich alle Vermögenswerte, die – unabhängig davon, ob es sich um materielle oder immaterielle Vermögenswerte handelt – HeidelbergCement gehören oder von uns kontrolliert werden, sorgsam zu verwenden, zu schützen und zu

verwalten. Insbesondere mit finanziellen Mitteln gehen wir mit Bedacht um, decken Betrug auf und beugen diesem vor. Wir vermeiden Schäden, unnötige Kosten und sonstige Nachteile und verwenden Firmeneigentum nicht missbräuchlich.

Unsere Erwartungen

- Behandeln Sie Ihnen anvertrautes Firmeneigentum wie Maschinen, Computer oder Dienstwagen genauso pfleglich, wie Sie Ihre eigenen Sachen behandeln würden.
- Trennen Sie sorgfältig Ihr privates Eigentum von Firmeneigentum, damit Sie nicht versehentlich des Diebstahls oder der Unterschlagung beschuldigt werden können. Verwenden Sie Firmeneigentum nicht für Ihre privaten Zwecke.
- Beachten Sie bei der Anweisung und Ausführung von Zahlungen genau unsere Prozessabläufe, weil dadurch Betrug gegen unser Unternehmen verhindert werden kann.
- Fragen Sie nach, wenn Kollegen sich nicht an die Prozessabläufe wie zum Beispiel das Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungen halten, um auszuschließen, dass dem Unternehmen dadurch ein Schaden entsteht.

Behandeln Sie Ihnen anvertrautes Firmeneigentum genauso pfleglich, wie Sie Ihre eigenen Sachen behandeln würden.



SORGFALT



Geschäftsgeheimnisse

Alle Dokumente und Informationen über interne Angelegenheiten von HeidelbergCement, deren Offenlegung dem Konzern schaden könnte, werden von uns vertraulich behandelt. Wir dürfen sie Dritten nicht übergeben oder zugänglich machen und schützen sie vor jeglicher Art unbefugter Verwendung oder Veröffentlichung, insbesondere vor einem Zugriff von Außenstehenden. Zu vertraulichen Informationen zählen alle strategischen, finanziellen, technischen und geschäftlichen Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind. Hierzu gehören unter anderem administrative Verfahren und Abläufe, organisatorische Fragen, technisches Know-how, Geschäfts- und Finanzpläne, Kostenübersichten, Produktentwicklungen, Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Marketingstrategien, Vertriebsinformationen

und Preise. Administrativen und rechtlichen Anfragen nach Firmendokumenten, die vertrauliche Informationen enthalten könnten, wird nach Überprüfung (fragen Sie Ihre Rechtsabteilung) unter dem Vorbehalt möglicher Widerspruchsrechte entsprochen.

Diese Pflicht zur Vertraulichkeit gilt auch für Dokumente und Informationen, die uns von Dritten anvertraut werden. Vertrauliche Informationen dürfen wir nur dann offenlegen, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder zu Geschäftszwecken genehmigt wird. In allen Fällen dieser Art müssen wir vor der Mitteilung unseren direkten Vorgesetzten oder die Person informieren, die für die vertraulichen Informationen verantwortlich ist. Außenstehende, die Informationen dieser Art erhalten, unterzeichnen grundsätzlich eine Geheimhaltungsvereinbarung.

2.13

Unsere Erwartungen

- Gehen Sie mit Geschäftsgeheimnissen mindestens genauso sorgfältig um wie mit physischen Wertgegenständen. Informationen übertreffen Gegenstände häufig im Wert.
- Denken Sie daran, dass die Weitergabe von Geschäftsgeheimnissen eine Straftat sein kann und dann nicht nur dem Unternehmen Schaden droht, sondern Sie auch persönlich in große Schwierigkeiten kommen könnten.
- Wenn Sie geschäftliche Gespräche in einer größeren Gruppe oder der Öffentlichkeit (z.B. mit dem Mobiltelefon) führen, stellen Sie sicher, dass Sie nur über Angelegenheiten sprechen, die im möglichen Zuhörerkreis unkritisch sind.
- Achten Sie auch bei privaten Gesprächen darauf, dass Sie keine internen Geheimnisse des Unternehmens verraten.

2.14 Insiderinformationen

Insiderinformationen sind nicht öffentliche Informationen über Daten, Projekte, Transaktionen oder Prozesse, deren Offenlegung den Kurs der HeidelbergCement-Aktie oder anderer von HeidelbergCement emittierter Finanzinstrumente (z.B. Anleihen) oder auch Derivate

dieser Finanzinstrumente beeinflussen könnten. Alle Mitarbeiter, die Zugriff auf Insiderinformationen haben, müssen die entsprechenden Gesetze zum Insider-Handel sowie die Insider-Richtlinien von HeidelbergCement einhalten.

Unsere Erwartungen

- Denken Sie daran, dass Sie selbst, möglicherweise, auch ohne sich dessen bewusst zu sein, über Insiderwissen verfügen können und damit besondere Verantwortung tragen.
- Wenn Sie über Insiderinformationen verfügen, ist ein Kauf oder Verkauf unserer Aktien oder Anleihen oder auch damit zusammenhängender Finanzinstrumente/Derivate unter Nutzung dieser Informationen verboten und wird mit einer Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren oder Geldbuße bestraft. Strafbar ist auch der Versuch eines Insidergeschäfts sowie das Empfehlen oder die Verleitung von Dritten.
- Achten Sie insbesondere darauf, was es bedeuten könnte, wenn Sie mit Insiderwissen Wertpapiergeschäfte unmittelbar vor der Veröffentlichung von Unternehmensergebnissen wie dem Jahresabschluss oder den Quartalszahlen tätigen.
- Wenden Sie sich bei Fragen und Zweifeln zu diesem Thema an die Konzernrechtsabteilung.

2.15 Rechnungslegung, Berichtswesen und Steuern

Alle geschäftlichen Transaktionen müssen richtig, angemessen und fristgerecht erfasst werden. Wir stellen die Zuverlässigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit unserer Bücher, Aufzeichnungen und Berichte in Übereinstimmung mit den festgelegten Verfahren, den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung, den einschlägigen Buchhaltungssystemen, Kontrollen und

Überprüfungen sicher. Wir halten die geltenden Steuer- und Zollbestimmungen einschließlich der Gesetze zur Verhinderung von Steuerbetrug ein, sie sind für uns elementar. Das Erfordernis richtiger Angaben erstreckt sich auch auf Reise- und sonstige Spesenabrechnungen.

Unsere Erwartungen

- Nicht nur wenn Sie für Buchungen zuständig sind, sondern für jegliche geschäftlichen Dokumentationen halten Sie sich strikt an unsere Prozesse und Richtlinien und stellen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Aufzeichnungen sicher.
- Dokumentieren Sie Informationen zu Transaktionen immer zeitnah, und korrekt; ändern Sie die Informationen nicht und lassen Sie auch nichts aus, um so die Aussage der Transaktion absichtlich anders erscheinen zu lassen.
- Erfüllen Sie die lokalen Pflichten zur korrekten und rechtzeitigen Erklärung der abzuführenden Steuern und Zölle.
- Lehnen Sie es ab, falsche Informationen aufzuzeichnen und melden Sie es Ihrem Vorgesetzten, wenn Sie falsche Aufzeichnungen entdecken oder angewiesen werden, falsch Buch zu führen.

3. Unsere Verantwortlichkeit

Wir kennen die Regeln

Jeder von uns ist dafür verantwortlich, sich über die maßgeblichen Gesetze, Vorschriften und Richtlinien kundig zu machen, was auch den vorliegenden Verhaltenskodex einschließt. Allen Führungskräften obliegt es, eine wirksame Kommunikation zu gewährleisten und die Einhaltung zu überwachen. Unsere Compliance-Beauftragten organisieren Schulungen und Kommunikation und stellen geeignete Materialien und

Dokumente dafür bereit. In allen geschäftlichen Situationen, in denen die rechtlichen Vorgaben oder dieser Verhaltenskodex unvollständig oder unklar erscheinen, setzen wir gesundes Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand ein. In Zweifelsfällen sprechen wir mit unseren Vorgesetzten oder suchen Rat bei der Rechtsabteilung oder dem Compliance-Team.

3.1

Wir halten die Regeln ein

Wir halten diesen Verhaltenskodex nicht nur formal ein, sondern verinnerlichen und leben dessen Sinn und Zweck auch dem Geiste nach. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden nicht toleriert. Eine Nichtbeachtung des Verhaltenskodex kann disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen. Auch behält sich das Unternehmen ein zivil- und strafrechtliches Vorgehen gegen Mitarbeiter vor.

Wir erwarten, dass jeder von uns Verletzungen des Verhaltenskodex meldet, um den Verstoß umgehend abzustellen bzw. negative Konsequenzen zu minimieren. Das Unternehmen stellt dabei sicher, dass ein Melder von Compliance-Verstößen, der nach bestem Wissen und Gewissen handelt, keine Vergeltungsmaßnahmen zu befürchten hat.

3.2

Jeder von uns ist dafür verantwortlich, sich über die maßgeblichen Gesetze, Vorschriften und Richtlinien kundig zu machen.

Wir melden Regelverstöße

Sagen Sie uns, wenn etwas im Unternehmen nicht in Ordnung ist! Sie können dafür unterschiedliche Wege nutzen:

1. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder dessen Vorgesetztem

Oder wenn das für Sie kein Weg ist:

2. Kontaktieren Sie die Rechtsabteilung oder das Compliance-Team in Ihrem Land.

Die Kontakte finden Sie im Intranet.

Oder wenn Sie das nicht möchten oder völlig anonym bleiben wollen:

3. Nutzen Sie SpeakUp

Internet:

www.speakupfeedback.eu/web/heidelbergcement/

Die gebührenfreie Telefonnummer Ihres jeweiligen Landes können Sie dort auch finden.

3.3

HEIDELBERGCEMENT

Ansprechpartner und weitere
Informationen:

Roland Sterr

Director Group Legal & Compliance

Tel. +49 (0) 62 21 481 13 361

Fax +49 (0) 62 21 481 13 705

E-Mail: roland.sterr@heidelbergcement.com

www.heidelbergcement.com

