

COMPLIANCE UNSER VERHALTENSKODEX

HAMBURGER HAFEN UND LOGISTIK AG

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter,

der nachhaltige Erfolg eines Unternehmens setzt verantwortungsbewusstes Verhalten voraus. Immer mehr Unternehmen geraten durch Rechtsverstöße in die öffentliche Kritik. In einer Welt mit zunehmend komplexer werdenden und schwer durchsichtigen Rechtsstrukturen wird verantwortungsbewusstes Handeln immer anspruchsvoller. Aus diesem Grund haben wir bei der HHLA Verhaltensstandards entwickelt, die Sicherheit und Unterstützung für das Handeln im Arbeitsalltag geben. Der HHLA-Verhaltenskodex und die weiterführenden Konzernrichtlinien fassen die Spielregeln zusammen, die wichtig sind, um sich im Umgang mit Geschäftspartnern, Amtsträgern, Kolleginnen und Kollegen und der Öffentlichkeit integer und rechtlich einwandfrei zu verhalten.

Dennoch können diese Regelungen nicht jede Situation beschreiben, die problematisch sein könnte. Bei Zweifeln oder Bedenken sollten Sie sich daher an den HHLA-Compliance-Beauftragten wenden. Ihm oder Ihren Vorgeordneten sind auch Hinweise auf Verstöße gegen diese Regelungen zu geben.

Wie die HHLA von ihrer Umwelt wahrgenommen wird, hängt im Wesentlichen von dem Verhalten jedes und jeder Einzelnen ab. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist immer auch Botschafter der HHLA.

Unser guter Ruf beruht darauf, dass wir keine Zugeständnisse machen, wenn es um integrires und rechtlich einwandfreies Verhalten geht. Diese Spielregeln zu achten ist für uns Ehrensache!

Lassen Sie uns gemeinsam alles unternehmen, damit die HHLA weiterhin auf Erfolgskurs bleibt.

Der Vorstand



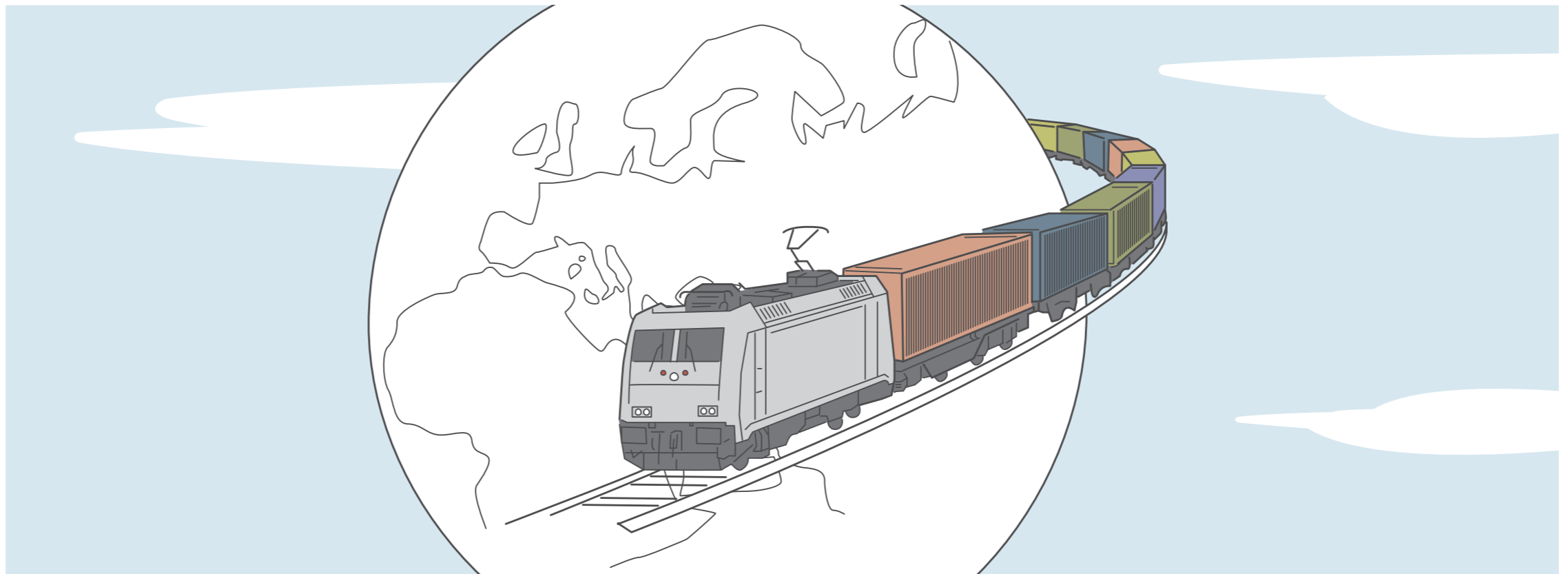
01

„DAS RICHTIGE TUN, AUCH WENN KEINER ZUSIEHT“

Handeln mit Verantwortung – Integrität und rechtmässiges Verhalten

Integrität und rechtmässiges Handeln sind in der HHLA fest verankert. Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften ist für uns selbstverständlich. Verstöße jeder Art schaden dem guten Ruf der HHLA und können

schwere wirtschaftliche Schäden nach sich ziehen. Daher trägt jeder von uns die Verantwortung dafür, bei seinem Auftreten und Handeln auf die jeweils geltenden Regelungen und das Ansehen der HHLA zu achten.



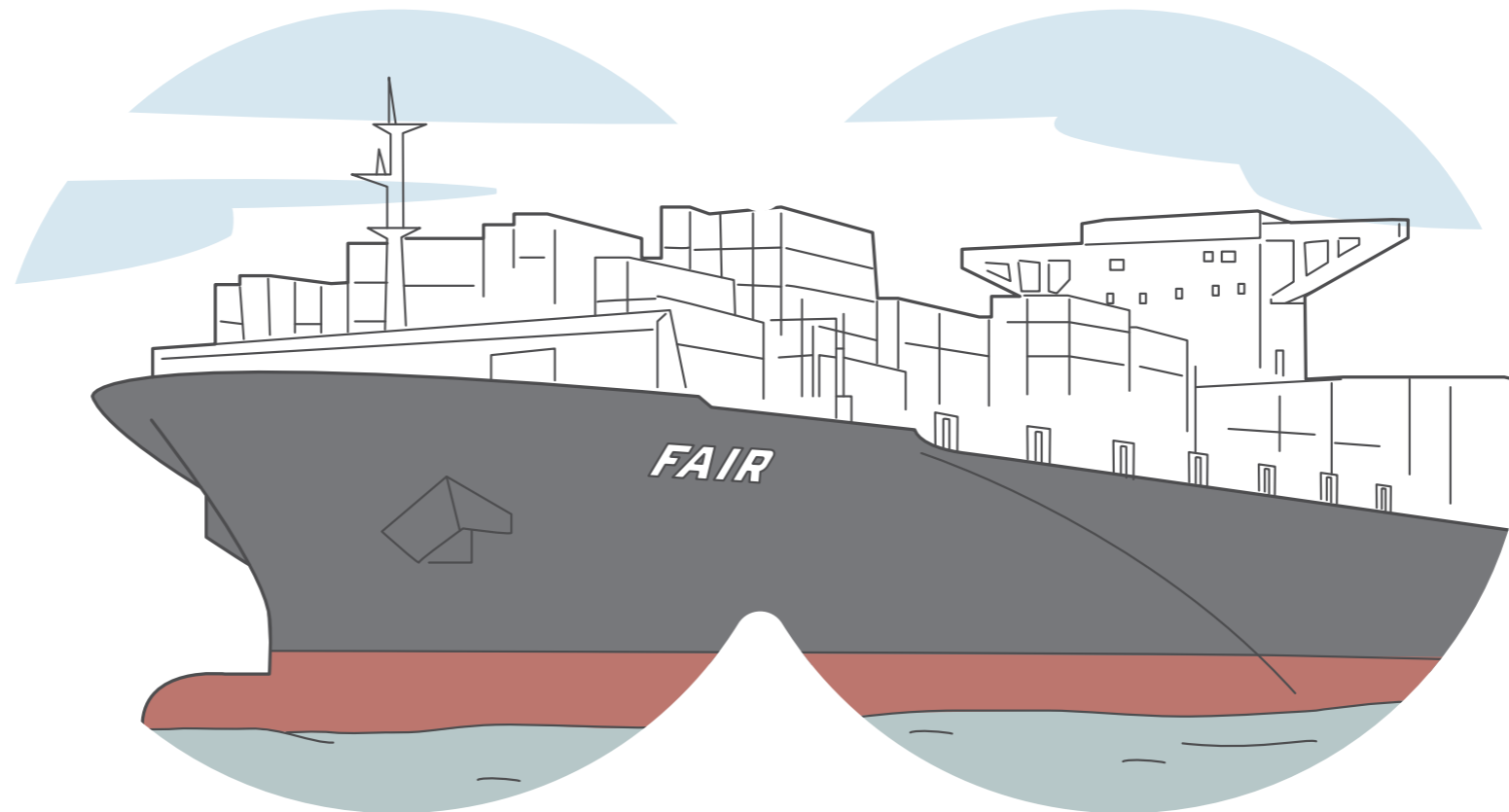
02

„WIR HABEN DIE VIelfALT UNSERER KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN AUF DEM RADAR“

Vielfalt respektieren – Keine Diskriminierungen

Die Vielfalt unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ihren unterschiedlichen Fähigkeiten und Talenten eröffnet der HHLA Chancen für innovative und kreative Wege. Es ist wichtig, dass wir ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem Vorurteile keine Rolle spielen. Das gelingt nur, wenn wir uns mit Akzeptanz gegen-

seitigem Respekt begegnen. Wir treten daher jeder Form von Belästigung, Mobbing und Diskriminierung entschieden entgegen. Wir achten alle Kolleginnen und Kollegen unabhängig von ihrer Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, ihrem Geschlecht, ihrer sexuellen Ausrichtung, ihrer Religion, ihrer politischen Einstellung, ihrem Alter, ihrer körperlichen Konstitution und ihrem Aussehen.



03

„WIR FÜHREN DIE GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN DER HHLA MIT WEITSICHT“

Fairer Wettbewerb

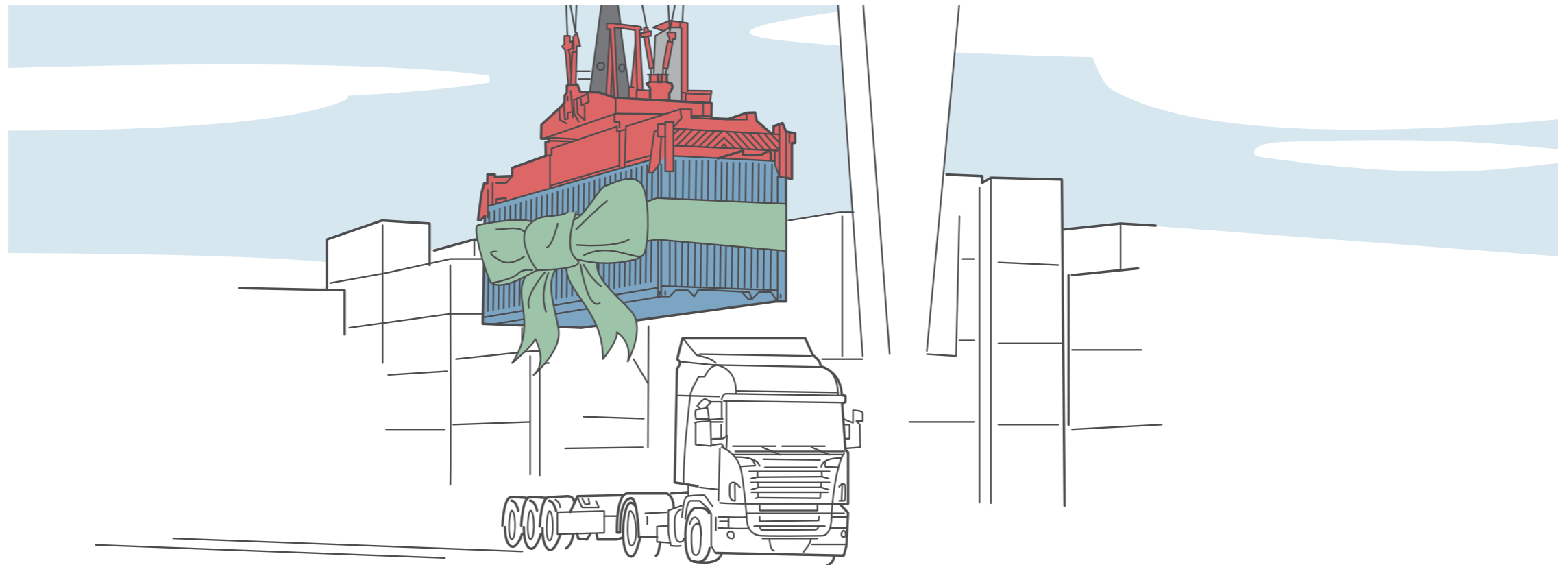
Wettbewerbs- und Kartellgesetze dienen dem Schutz des freien Wettbewerbs. Verstöße gegen wettbewerbsrechtliche Vorschriften werden mit hohen Geldstrafen sanktioniert. Abgestimmte Verhaltensweisen oder unzulässige Vereinbarungen, die eine Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken können, werden bei uns nicht toleriert. Wir wollen noch nicht einmal den Anschein eines solchen Verhaltens erwecken. Deswegen akzeptieren wir keine

- I Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Preisbestandteile (z. B. Zuschläge und Kalkulationsgrundlagen), Kunden- oder Gebietsaufteilungen,
- I Abgaben von Scheinangeboten bei Ausschreibungen,

I unbefugte Weitergabe, Annahme und keinen Austausch von internen Informationen, z. B. zu Preisen, Margen, Kosten, Marktanteilen, Kapazitäten oder Planungen.

Die Einschätzung von Situationen, mit denen Sie möglicherweise im Wettbewerb konfrontiert werden, ist nicht immer einfach. Dabei unterstützen Sie die Regelungen und Beispiele der HHLA-Wettbewerbsrichtlinie. Unsicherheiten oder Bedenken frühzeitig und offen

zu äußern kann helfen, unzulässige Verhaltensweisen zu vermeiden. Wenden Sie sich daher in Zweifelsfällen an die Rechtsabteilung.



04

„GESCHÄFTE MACHEN - АBER NICHT UM JEDEN PREIS“

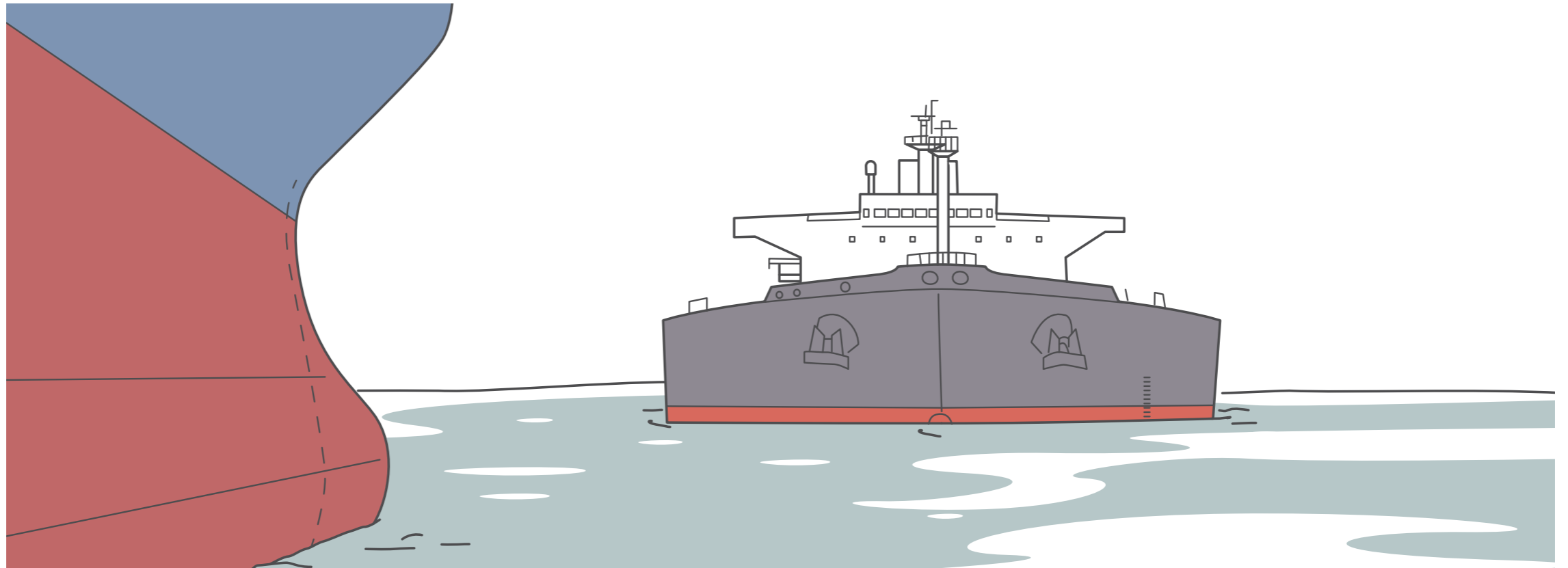
Schutz vor Korruption – Vorteilsannahme/-gewährung

Unsere Kriterien für die Auswahl und Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern orientieren sich an objektiven Faktoren wie Qualität und Leistung, aber auch an Nachhaltigkeit und Integrität. Deshalb dürfen wir keine unberechtigten Vorteile annehmen, einfordern oder gewähren, die Einfluss auf eine geschäftliche Entscheidung oder behördliche Handlung haben oder haben könnten. Auch die indirekte Gewährung von Vorteilen über Berater, Vermittler oder Agenten ist nicht zulässig. Das gilt sowohl im Verhältnis zu Personen der Privatwirtschaft als auch im Verhältnis zu Personen der öffentlichen Hand (z. B. Beamte).

Bei der Vergabe und Annahme von Vorteilen achten wir auf Transparenz, Angemessenheit, die Einhaltung von Unternehmensrichtlinien und halten uns an

das jeweils geltende Recht. Zuwendungen jeder Art müssen immer den Compliance-Regeln des Gebers und des Empfängers entsprechen.

Im Umgang mit Amtsträgern lassen wir größte Sorgfalt walten, da hier die Korruptionsvorschriften besonders streng sind. Bereits die Zuwendung eines Vorteils von sehr geringem Wert wird oft schon unter Strafe gestellt und kann Amtsträger schnell in Bedrängnis bringen. Unser Sponsoring-Engagement ist angemessen, transparent und entspricht dem geltenden Recht. Spenden richten wir ausschließlich an gemeinnützige Zwecke. Um Ihnen die Einschätzung bei diesen Themen zu erleichtern, finden Sie weitergehende Erläuterungen und Beispiele in der Antikorruptionsrichtlinie der HHLA.



05

„DIE KOLLISION GESCHÄFTLICHER UND PRIVATER INTERESSEN LÖSEN WIR DURCH EINEN OFFENEN UMGANG HIERMIT AUF“

Umgang mit Interessenkonflikten

Im beruflichen Alltag können wir vor Situationen gestellt werden, in denen die geschäftlichen Interessen der HHLA und unsere persönlichen oder privaten Interessen aufeinanderprallen. Dann spricht man von einem Interessenkonflikt. Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter oder einer ihrer bzw. seiner Familienangehörigen oder Freunde in Aktivitäten eingebunden ist, die die berufliche Objektivität beeinflussen können. Konkret können Interessenkonflikte durch finanzielle oder persönliche Interessen, z. B.

bei Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Wettbewerbern oder offiziellen Stellen, entstehen, etwa durch Nebentätigkeiten bei einer dieser Gruppen. Interessenkonflikte selbst sind noch kein Vergehen. Entscheidend ist, dass wir mit ihnen richtig umgehen. Bestehen oder bahnen sich möglicherweise Interessenkonflikte an, legen wir sie offen und suchen gemeinsam mit dem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Compliance-Beauftragten nach geeigneten Lösungen, um die Interessen der HHLA zu wahren.



06

„MIT GUTEM BEISPIEL VORAN GEHEN“

Vorbildfunktion der Führungskräfte

Unsere Führungskräfte erfüllen im beruflichen Alltag und oft dann, wenn es eher um die „kleinen Dinge“ geht, eine Vorbildfunktion. Ihnen obliegt es im besonderen Maße, mit gutem Beispiel voranzugehen, um integres und recht-

mäßiges Verhalten im Geschäftsalltag zu fördern. Denn ihr Fehlverhalten wirkt sich meist um ein Vielfaches bei ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus. Durch ein positives Voranschreiten tragen wir Sorge dafür, den guten Ruf der HHLA und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch in Zukunft zu sichern.



07

„VERTRAULICHES BLEIBT VERTRAULICH“

Umgang mit vertraulichen Informationen

Unsere Erfahrung und unser Wissen sind für den nachhaltigen Erfolg unseres Unternehmens von großer Bedeutung. Deshalb behandeln wir vertrauliche Informationen des HHLA-Konzerns mit größter Sorgfalt und schützen sie vor unbefugter Weitergabe und Missbrauch. Das gilt genauso für den Umgang mit vertraulichen Informationen unserer Geschäftspartner. Wir stellen deshalb sicher, dass vertrauliche Informationen nur an diejenigen Personen weiterge-

geben werden, die hierzu durch ihre Aufgabenstellung berechtigt sind. Wenn wir vertrauliche Informationen an andere Personen weitergeben, muss ein solcher Informationsaustausch dokumentiert werden. Typischerweise zählen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse (z. B. nicht bereits veröffentlichte Informationen über Kunden, Preise, Umsatz, Gewinn eines Unternehmens) sowie nicht veröffentlichte Zahlen und Informationen des Berichts- und Rechnungswesens zu den vertraulichen Informationen.



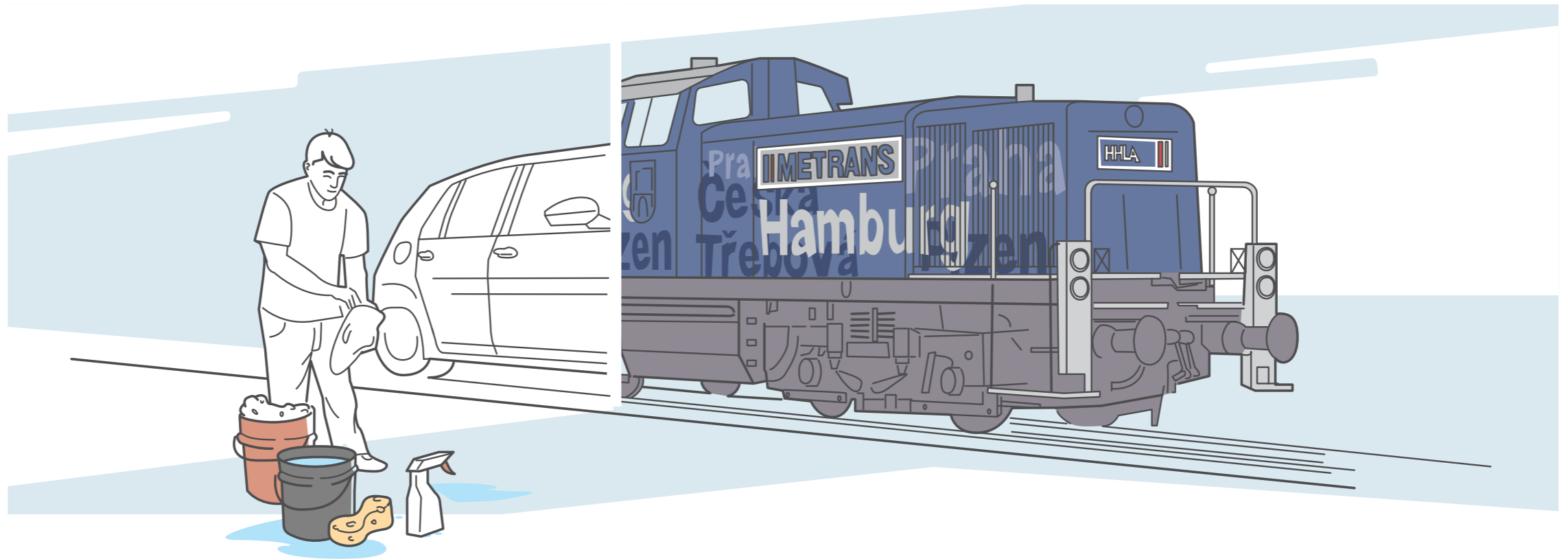
07

Eine besondere Form vertraulicher Informationen sind Insiderinformationen. Dies sind vertrauliche, nicht öffentliche Informationen, die geeignet sind, den Kurs von Wertpapieren wesentlich zu beeinflussen, wenn sie öffentlich bekannt würden. Eine Verwertung oder Bekanntgabe dieser Informationen kann einen strafbaren Insiderhandel darstellen und Freiheits- oder Geldstrafen nach sich ziehen. Daher behandeln wir unveröffentlichte Informationen vertraulich, nutzen sie nicht für private Wertpapiergeschäfte und geben sie nicht an Freunde, Bekannte, Familienangehörige oder Dritte weiter.

Um bereits den Anschein eines Verstoßes gegen Insidergesetze zu vermeiden, empfehlen wir den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, generell in den drei Wochen vor Ende eines Quartals oder Geschäftsjahres bis zwei Tage nach der

Veröffentlichung der jeweiligen Quartals- oder Geschäftsjahresergebnisse keine Geschäfte mit HHLA-Wertpapieren zu tätigen.

Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten achten wir auf größte Sorgfalt sowie vollumfängliche Einhaltung geltenden Rechts, damit niemand durch den Umgang mit diesen Daten in seiner Privatsphäre beeinträchtigt wird. Personenbezogene Daten bewahren wir sicher auf und treffen die erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen, um sie zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe zu sichern. Sie dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für einen genau definierten Zweck zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. In Zweifelsfällen unterstützt Sie Ihr zuständiger Datenschutzbeauftragter.



08

„SORGFALT UND VERANTWORTUNG PRÄGEN UNSEREN UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM“

Umgang mit Firmeneigentum

Firmeneigentum und betriebliche Mittel sollen dazu dienen, jeden von uns bei der effizienten Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen. Daher liegt es in unserem gemeinsamen Interesse, zur Verfügung gestelltes Mobiliar, Betriebsmittel, Geräte

und die IT-Ausrüstung des HHLA-Konzerns sorgsam zu behandeln und vor vorzeitiger Alterung, Missbrauch, Verlust und Diebstahl zu schützen. Ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung des zuständigen Vorgeordneten nutzen wir Firmeneigentum nicht für private Zwecke.



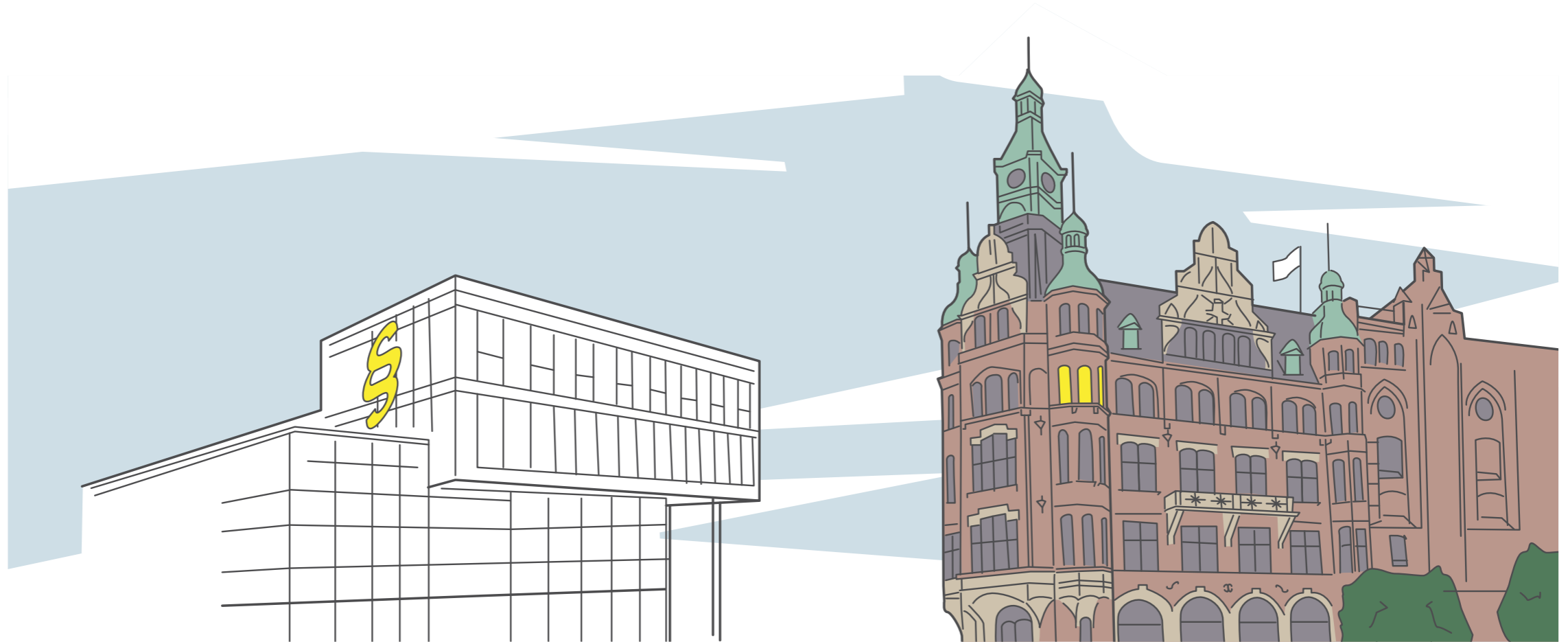
09

„BEI ARBEITSSICHERHEIT, UMWELTSCHUTZ UND NACHHALTIGKEIT WOLLEN WIR RICHTUNGSWEISEND BLEIBEN“

Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit

Der HHLA-Konzern bekennt sich zu seiner Verantwortung für nachhaltiges Wirtschaften. Es ist unser Bestreben, weder den Menschen noch der Umwelt Schaden zuzufügen. Deshalb treffen wir an allen Arbeitsplätzen die erforderlichen

Vorkehrungen, um Gesundheits- und Umweltschäden zu vermeiden, und stellen sicher, dass die bestehenden Umweltschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften eingehalten werden. Jeder von uns ist für die Arbeitssicherheit und den Umweltschutz in seinem Bereich mitverantwortlich.



10

„UNSERE BEZIEHUNGEN ZU STAATLICHEN STELLEN GESTALTEN WIR VORAUSSCHAUEND UND UMSICHTIG“

Umgang mit staatlichen Stellen

Die Kommunikation mit öffentlichen Stellen führen wir über die hierfür zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Abteilungen. So stellen wir eine offene, um Zusammenarbeit bestrebte Kommunikation sicher, bei der die Interessen der HHLA angemessen gewahrt bleiben. Bei behördlichen Anfragen,

die über routinemäßige Informationen hinausgehen, wird die Rechtsabteilung miteinbezogen. Das gilt insbesondere dann, wenn Kontakt zu Behörden besteht, die auch die Aufgabe haben, Verstöße gegen geltendes Recht zu untersuchen und gegebenenfalls zu ahnden (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaft und Wettbewerbsbehörden).



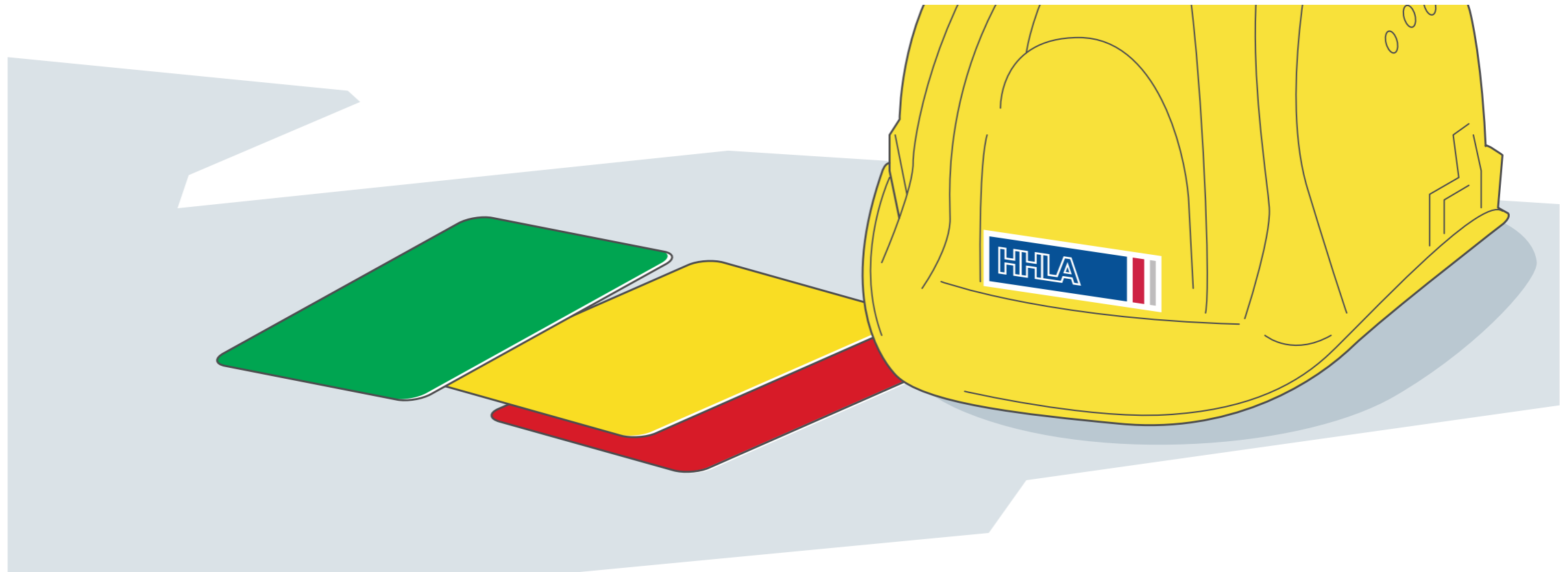
„WER DAS GESPRÄCH SUCHT UND BEDENKEN ÄUSSERT, VERHÄLT SICH RICHTIG“

Verhalten bei Verstößen

Misstände und Fehlverhalten offen anzusprechen kann mit Hemmungen verbunden sein. Oftmals ist es einfacher, sich aus Dingen herauszuhalten – aber der potenzielle Schaden kann dadurch noch größer werden. Daher ist es wichtig, dass jeder von uns Probleme beim Namen nennt. Wir erwarten, dass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter bei Bedenken hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf zweifelhafte Vorgänge, die einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex bedeuten könnten, Rat und Hilfe bei den jeweiligen

Vorgeordneten oder dem Compliance-Beauftragten sucht. Nur dann besteht die Möglichkeit, dass Unterstützung geleistet wird und (weitere) Schäden abgewendet werden können.

Das Unternehmen trägt dafür Sorge, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Vorgänge in gutem Glauben mitteilen, keine Nachteile hierdurch erleiden. Alle Mitteilungen werden vertraulich behandelt und können auch anonym erfolgen. Dies gilt auch für Mitteilungen und Hinweise, die uns von Dritten erreichen.

**Einhaltung der Verhaltensgrundsätze**

Verstöße gegen den Verhaltenskodex haben Folgen. Sie können angemessene arbeitsrechtliche, zivilrechtliche und strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen. Sie werden entsprechend den betriebsüblichen Regelungen geahndet.

Wenn bei einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex auch arbeitsrechtliche Maßnahmen in Betracht kommen, wird die Personalabteilung eingebunden. Sie initiiert und verantwortet gegebenenfalls arbeitsrechtliche Maßnahmen und sorgt für eine ordnungsgemäße Beteiligung des jeweils zuständigen Betriebsrates.



Kontakt Daten des Compliance-Beauftragten

Compliance-Hotline: 040 3088-3777

Bei St. Annen 1

20457 Hamburg

E-Mail: compliance@hbla.de

Fax: 040 3088-3237

oder im HHLA-Intranet im Abschnitt Compliance

Die weibliche Form ist der männlichen Form in dieser Broschüre gleichgestellt;
lediglich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wurde z. T. die männliche Form gewählt.