



## Verhaltenskodex der Haufe Group SE Mitarbeiter

<b>Dokumententitel</b>	Verhaltenskodex der Haufe Group SE für Mitarbeiter		
<b>Dokumenten-Typ</b>	Richtlinie	<b>Klassifizierung</b>	Intern & Extern
<b>Dokumentenbesitzer</b>	GRC - Compliance	<b>Version</b>	3.0
<b>Letzte Revision</b>	03.12.2019	<b>Nächste Version</b>	27.11.2021



Einführung.....	3
1. Grundsätzliche Anforderungen.....	4
1.1 Offenes Miteinander.....	4
1.2 Verantwortung und Vorbildfunktion.....	4
1.3 Einhaltung geltenden Rechts.....	4
1.4 Diskriminierungsfreiheit und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten.....	5
1.5 Interessenkonflikte.....	5
1.6 Schutz des Unternehmensvermögens.....	6
2. Mensch und Umwelt.....	6
2.1 Sicherheit und Gesundheit.....	6
2.2 Natürliche Ressourcen.....	7
2.3 Einhaltung sozialer Standards.....	7
3. Verhalten im Geschäftsverkehr.....	7
3.1 Datenschutz.....	7
3.2 Fairer Wettbewerb.....	8
3.3 Keine Tolerierung von Korruption.....	9
3.3.1 Besondere Vorsicht bei Amtsträgern.....	9
3.3.2 Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen.....	9
3.3.3 Spenden und Sponsoring.....	10
4. Vertraulichkeit und Kommunikation.....	10
4.1 Schutz vertraulicher Informationen.....	10
4.2 Kommunikation gegenüber Dritten.....	11
5. Konsequenzen bei Verstößen.....	11
6. Ansprechpartner.....	12



## **Einführung**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir haben uns in der Haufe Group SE (im Folgenden „Haufe Group“ genannt) zum Ziel gesetzt, innovative Produkte und Lösungen mit hohem praktischem Nutzen für und mit unsere(n) Kunden zu entwickeln und zu vermarkten, um uns und unsere Kunden noch erfolgreicher zu machen. Damit schaffen wir zugleich die Basis für dauerhaftes, profitables Wachstum und eine langfristige, nachhaltige Wertsteigerung des Unternehmens und können die Haufe Group als eigenständiges Familienunternehmen für die nächsten Generationen erhalten.

Grundlage unseres Wertesystems sind Eigenverantwortung, Aufrichtigkeit, Loyalität, ethisches und verantwortungsvolles Handeln sowie der Respekt gegenüber Mitmenschen und Umwelt. Dementsprechend sind wirtschaftlicher Erfolg und Verantwortung den Menschen gegenüber zwei Ziele unseres Unternehmens, die sich nicht voneinander trennen lassen.

Der nachstehende Verhaltenskodex der Haufe Group verdeutlicht diese Grundsätze und dient dazu, Situationen vorzubeugen, die die Redlichkeit unseres Verhaltens und das Vertrauen in unsere Leistungen in Frage stellen könnten. Er setzt die zur Erreichung dieser Ziele erforderlichen grundlegenden Regeln, Normen und Verhaltensweisen fest und formuliert für alle Mitarbeiter verbindliche Anforderungen.

Dabei sind persönliche Integrität und ein sicheres Urteilsvermögen jedes Einzelnen durch nichts zu ersetzen. Jeder Mitarbeiter soll zu eigenverantwortlichem Verhalten und einer persönlichen Verantwortung ermutigt und ihm dafür eine Orientierung gegeben werden.

Der Verhaltenskodex gilt für uns alle, die in der oder für die Haufe Group tätig sind. Dies sind alle Mitarbeiter der Unternehmen der Haufe Group, insbesondere Organe, Führungskräfte (dazu zählen auch Personen mit besonderer Verantwortung und Vorbildrolle, wie z.B. Scrum-Master, Projektmanager, Product-Owner etc.) und Arbeitnehmer (inkl. Leiharbeiter). Im Folgenden „Mitarbeiter“ genannt. Zudem ist in einer selbstorganisierten und agilen Organisation unser Leitbild, dass jeder Mitarbeiter – auch ohne direkte Mitarbeiterverantwortung – eigene Verantwortung für sein Handeln und die Redlichkeit des Unternehmens trägt. Für die bessere Lesbarkeit des Textes wird auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter. Wenn im Verhaltenskodex die Haufe Group genannt wird, sind damit alle Konzerngesellschaften gemeint.



## **1. Grundsätzliche Anforderungen**

### **1.1 Offenes Miteinander**

Offene Aussprache trägt entscheidend dazu bei, dass Fehlverhalten seltener auftritt bzw. frühzeitig erkannt und korrigiert wird. Daher legen wir Wert auf ein offenes und ehrliches Klima, in dem sich Mitarbeiter bedenkenlos und vertrauensvoll auch mit kritischen Sachverhalten an ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung wenden können.

Führungskräfte ermutigen zur offenen Aussprache, stehen ihren Mitarbeitern zur Seite, nehmen Meinungen fair und vorurteilsfrei an und bewerten sie sachlich. Einschüchterungsversuche und Repressalien gegenüber Mitarbeitern, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, dürfen nicht geduldet werden.

Haben Mitarbeiter trotzdem Vorbehalte, ihr Anliegen mit einem Ansprechpartner im direkten Umfeld zu besprechen oder bleibt dies ohne Wirkung, können sie sich jederzeit an eine der Personen wenden, die unter Ziffer 6 „Ansprechpartner“ in diesem Verhaltenskodex genannt werden (siehe auch Konzernbetriebsvereinbarung (KBV) Compliance Ziff.6 und KBV-Hinweisgebersystem).

### **1.2 Verantwortung und Vorbildfunktion**

Jeder Mitarbeiter soll eine Vorbildrolle einnehmen, unsere Werte glaubhaft verkörpern und unsere Unternehmenskultur vorleben. Gemeinsam gehen wir konsequent gegen jedwedes Verhalten vor, das nicht im Einklang mit den Gesetzen oder mit den Grundwerten des Unternehmens steht.

Menschen mit Führungsverantwortung, tragen wie jeder Mitarbeiter Verantwortung für das eigene Verhalten und darüber hinaus auch für das Verhalten der Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie haben die erforderlichen und angemessenen Maßnahmen zu ergreifen, um die Einhaltung des Verhaltenskodex bei unseren Geschäftsverfahren und Vorgehensweisen zu gewährleisten.

Unsere Führungskräfte sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und unternehmensinterne Regeln, die für ihren Verantwortungsbereich relevant sind, zu kennen und zu beachten. Dies gilt im Besonderen auch für die Personen, die auf Grund ihrer Funktion und Organstellung eine besondere Verantwortung tragen.

Verantwortung tragen und Vorbildfunktion haben, sind eine persönliche Herausforderung und das Ergebnis gemeinsamer Anstrengungen.

### **1.3 Einhaltung geltenden Rechts**

Die Einhaltung von Recht und Gesetz bei unserem unternehmerischen Handeln ist selbstverständlich. Verstöße hiergegen sind nicht nur mit unseren Werten unvereinbar. Jeder



Verstoß gegen geltende Gesetze oder Vorschriften kann Folgen nach sich ziehen, bspw. strafrechtliche Ahndung, Schadensersatz oder Rufschädigung des Unternehmens.

Der Verhaltenskodex findet in allen Ländern, in denen die Haufe Group tätig ist, Anwendung. Bei der Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit ist den jeweils anwendbaren nationalen und internationalen Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien Rechnung zu tragen.

Zudem können in einigen Ländern, in denen die Haufe Group tätig ist, Gesetze oder Richtlinien den deutschen Gesetzen oder diesem Verhaltenskodex widersprechen. In einem derartigen Fall wenden Sie sich bitte an die zuständige Compliance-Abteilung.

#### **1.4 Diskriminierungsfreiheit und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten**

Jeder Einzelne hat das Recht auf eine gerechte, würdevolle und respektvolle Behandlung. Darauf beruht unser Erfolg. Wir bieten individuelle und autonome Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten (equality, diversity, individuality) eines jeden Einzelnen und fördern ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist. Belästigungen sowie andere abwertenden Verhaltensweisen wie z.B. Mobbing und Einschüchterungen sind untersagt.

Die wesentlichen Kriterien für die Entwicklung von Mitarbeitern sind daher seine individuelle Leistung und sein Potenzial.

Durch die Einhaltung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) wird ein diskriminierungsfreier Arbeitsraum geschaffen. Dabei spielen insbesondere ethnische Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Alter, Familienstand, Behinderung, Religion, Staatsangehörigkeit, sexuelle Ausrichtung, politische Haltung oder gewerkschaftliche/betriebsverfassungsrechtliche Betätigung oder soziale Herkunft keine Rolle. Dies zeigen wir auch, indem wir die Europäische Konvention zum Schutz der Menschenrechte (EMRK) sowie die allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (AEMR) respektieren. Die Haufe Group setzt sich für die Förderung von Frauen und Männern in Fach- und Führungspositionen ein. Zudem unterstützt sie im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten Mitarbeiter beim Ausgleich beruflicher und privater Interessen, insbesondere bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, und hält die gesetzlichen Regelungen ein.

#### **1.5 Interessenkonflikte**

Wenn Mitarbeiter in einen Konflikt zwischen ihren persönlichen Interessen und den beruflichen Aufgaben bzw. den Interessen der Haufe Group oder unseren Kunden geraten, liegt ein Interessenkonflikt vor.

Dementsprechend werden bei der Haufe Group Geschäftsentscheidungen ausschließlich im besten Interesse des Unternehmens getroffen. Alle Mitarbeiter sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair zu verhalten. Interessenkonflikte mit privaten Belangen oder



anderweitigen wirtschaftlichen oder sonstigen Aktivitäten, auch von Angehörigen oder sonst nahestehenden Personen oder Organisationen, sollten schon im Ansatz vermieden werden. Treten sie trotzdem auf, sind sie unter Beachtung von Recht und Gesetz sowie der geltenden Richtlinien (z.B. Reisekosten-, Datenschutz- oder Einkaufsrichtlinie) zu lösen. Voraussetzung hierfür ist die transparente Offenlegung des Konflikts.

Zudem strebt die Haufe Group mit ihren Kunden und Geschäftspartnern nachhaltige Geschäftsbeziehungen an. Jeder Mitarbeiter hat daher dafür zu sorgen, dass die Interessen unserer Kunden und Geschäftspartner in fairer Weise berücksichtigt werden.

In Zweifelsfällen ist frühzeitig die Compliance-Abteilung einzuschalten. Entscheidend ist die Wahrnehmung Dritter. Schon der Anschein eines persönlichen Interessenkonfliktes kann schaden. Mitarbeiter können bei berechtigtem Interesse auch um Entbindung von konkreten einzelnen Aufgaben bitten, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten.

## **1.6 Schutz des Unternehmensvermögens**

Die Haufe Group legt Wert auf den verantwortungsbewussten Umgang mit Firmeneigentum jeder Art, z.B. mit Produkten, Arbeitsmitteln oder immateriellen Vermögenswerten (hierzu zählen insbesondere Know-how, Verfahren und Prozesse, Entwicklungen, Datenbanken, Kundenstamm und Kooperationsvereinbarungen). Das Firmenvermögen soll ausschließlich für die vorgesehenen Geschäftszwecke genutzt werden. Missbräuchliche Nutzung für andere, insbesondere unangemessene persönliche, illegale oder sonstige unbefugte Zwecke, ist untersagt (beispielsweise Diebstahl von Druckerpapier, private Nutzung eines Firmenwagens ohne entsprechende Genehmigung, Einbehalten rückgabepflichtiger Geschäftshandys).

Das geistige Eigentum unseres Unternehmens ist unser wertvollster Vermögenswert und muss von allen Mitarbeitern geschützt werden. In gleichem Maße respektieren wir das geistige Eigentum anderer. Zum geistigen Eigentum (englisch: Intellectual Property [IP]) zählen unter anderem gewerbliche Schutzrechte (von signifikanter Bedeutung in Bezug auf Haufe Software-Produkte sind insbesondere z.B. Marken und Designs), Geschäftsgeheimnisse sowie das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte.

Jede Form von Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung, Bestechung/Bestechlichkeit, Steuerhinterziehung oder Geldwäsche ist verboten, unabhängig davon, ob dadurch Firmenvermögen oder das Vermögen Dritter geschädigt wird.

## **2. Mensch und Umwelt**

### **2.1 Sicherheit und Gesundheit**

Die Haufe Group sorgt für eine sichere Arbeitsumgebung. Arbeitsplätze und Arbeitseinrichtungen müssen den anwendbaren Gesetzen und Vorschriften entsprechen.



Es sind insbesondere Anforderungen des Brandschutzes und der Notfallversorgung einzuhalten. An den Arbeitsplätzen ist zudem für eine hinreichende Hygiene zu sorgen.

Durch kontinuierliche Gesundheitsförderungs- und -vorsorgemaßnahmen befähigen wir unsere Mitarbeiter dazu, aktiv etwas für die eigene Gesundheit zu tun und fit zu bleiben.

Wir erwarten von all unseren Mitarbeitern, dass sie die Bestimmungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz einhalten, da die Gesundheit bei jeder Tätigkeit stets im Vordergrund steht.

## **2.2 Natürliche Ressourcen**

Zudem sind Mitarbeiter bei ihrer Arbeit angehalten, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten der Haufe Group die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten, insbesondere durch Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie der Reduzierung und dem Recycling von Abfällen. Dabei soll jeder Verantwortliche bei der Auswahl von Zulieferern, Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

## **2.3 Einhaltung sozialer Standards**

Die Haufe Group lehnt Zwangs- und Kinderarbeit und jede Form der Ausbeutung oder Diskriminierung ab und achtet auf eine strikte Einhaltung entsprechender Gesetze.

Die Haufe Group zahlt Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Löhne und Gehälter und gewährt Sozialleistungen, die den jeweiligen nationalen gesetzlichen Normen entsprechen oder darüber liegen und fördert im Rahmen seiner betrieblichen Möglichkeiten die Erweiterung der beruflichen Fähigkeiten seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch geeignete Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen.

## **3. Verhalten im Geschäftsverkehr**

### **3.1 Datenschutz**

Wir achten strikt auf die Einhaltung der Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten und respektieren das allgemeine Persönlichkeitsrecht aller Personen.

Vertrauliche Informationen und Unterlagen über Kunden, die Haufe Group oder Mitarbeiter müssen vor dem Einblick Dritter wie auch nicht beteiligter Kollegen in geeigneter Weise geschützt werden.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Alle Mitarbeiter haben die Pflicht mit personenbezogenen Daten (Mitarbeiter-, Kunden- und Geschäftspartnerdaten) sorgfältig und streng vertraulich umzugehen. Die Verwendung von



Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Daten der Mitarbeiter werden durch gesetzliche Rahmenbedingungen und entsprechende Betriebsvereinbarungen geschützt.

Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff auf Daten und Informationen sowie vor dem Verlust oder der Zerstörung ist ein angemessener Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht.

Die Haufe Group kooperiert mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Bei Auskunftersuchen erfolgt die diesbezügliche Kommunikation über die hierzu bestellten Mitarbeiter (z.B. den Datenschutzbeauftragten).

### **3.2 Fairer Wettbewerb**

Die Haufe Group steht für technologische Kompetenz, Innovationskraft, Kundenorientierung und motivierte, verantwortungsvoll handelnde Mitarbeiter. Menschen mit ihren vielfältigen Fähigkeiten sind der Schlüssel, um Zukunft erfolgreich zu gestalten. Mit dieser Überzeugung stellt die Haufe Group den Menschen in das Zentrum all ihrer Überlegungen und Handlungen. Das spiegelt sich in unseren motivierten, verantwortungsvoll handelnden Mitarbeitern wider. Sie sind der Ausgangspunkt unserer technologischen Kompetenz, unserer Innovationskraft und Kundenorientierung und damit Basis für unsere hohe Reputation und unseren nachhaltigen wirtschaftlichen Erfolg im globalen Wettbewerb.

Korruption und Kartellverstöße bedrohen diesen Erfolg und werden nicht geduldet. Schmiergelder oder Kartellabsprachen sind für uns keine Mittel, um einen Auftrag zu erlangen. Lieber verzichten wir auf die Eingehung einer Geschäftsbeziehung als gegen Gesetze zu verstoßen.

Wettbewerbsgesetze verbieten Verhaltensweisen, die den freien und fairen Wettbewerb behindern und den Handel einschränken. Diese Gesetze gelten sowohl im Ein- als auch im Verkauf von Dienstleistungen und Waren gleichermaßen.

Die Haufe Group beteiligt sich nicht an illegalen wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Verhaltensweisen, insbesondere Absprachen über Preise, Konditionen und Marktaufteilung mit Marktteilnehmern und/oder Wettbewerbern. Bevor Mitarbeiter von Standardverträgen oder von in Kooperationsverträgen vorgesehenen Verfahren abweichen, klären sie mit der Rechtsabteilung ab, dass hiermit keine unzulässigen wettbewerbsrechtlichen Auswirkungen verbunden sind.

Bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern sprechen Mitarbeiter der Haufe Group in verantwortlicher Weise nicht über interne Angelegenheiten, wie z.B. über Preise und Verkaufs- oder Finanzierungsbedingungen, Kosten, Marktübersichten, organisatorische Abläufe oder andere vertrauliche Informationen, aus denen Wettbewerber oder Geschäftspartner Wettbewerbsvorteile für sich oder Dritte ziehen könnten.



Die Haufe Group hilft mit regelmäßigen Schulungen und anderen geeigneten Maßnahmen dabei, dass problematische Verhaltensweisen durch alle Mitarbeiter rechtzeitig und zutreffend erkannt werden können.

### **3.3 Keine Tolerierung von Korruption**

Unser Erfolg am Markt beruht auf Innovationen, Begeisterungsfähigkeit, Leistungskraft, Flexibilität und Servicebereitschaft und darf nicht durch unlautere Zuwendungen erschlichen werden. Unsere Geschäftspartner vertrauen auf die professionelle Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeiter. Die Haufe Group toleriert daher keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung.

Zuwendungen können ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Unterstützung von Geschäftsverbindungen sein, dürfen dafür aber nicht entscheidend sein. Zudem dürfen sie nicht in einer Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen. Folglich dürfen Zuwendungen nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht als Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil angenommen oder gewährt werden.

Wer die Regeln nicht beachtet, geht das Risiko ein, sich wegen Korruptionsdelikten strafbar zu machen. Bereits das Versprechen oder Fordern unlauterer Vorteile kann strafbar sein.

Bei jeglicher Art von Zuwendungen an Personen außerhalb der Haufe Group von Mitarbeitern sind deren interne Regeln zu beachten. Dies gilt in besonderem Maße für den Kontakt mit Amtsträgern.

#### **3.3.1 Besondere Vorsicht bei Amtsträgern**

Besonders strenge Maßstäbe sind bei Kontakten mit Amtsträgern geboten. Hierbei sind die Regeln für Geschenke und Einladungen des jeweiligen Dienstherrn zu beachten. Die Zuwendung von Vorteilen an Amtsträger kann als Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung schon allein deshalb strafbar sein, weil sie im Hinblick auf die Amtsstellung erfolgt. Es ist nicht erforderlich, dass die Amtsausübung in unlauterer Weise beeinflusst werden soll. Jeder mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben Beauftragte kann Amtsträger sein, nicht nur Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes.

#### **3.3.2 Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen**

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen zu Informations-, Repräsentations- oder Unterhaltungszwecken können ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Unterstützung von Geschäftsverbindungen sein. Sie dürfen allerdings nie dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen und dürfen nicht in einem Umfang oder einer Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen. In der Haufe Group wird daher jeder Mitarbeiter durch mitbestimmte Leitlinien und regelmäßige Schulungen unterstützt.



### **3.3.3 Spenden und Sponsoring**

Spenden und Sponsoring sind wesentliche Instrumente zur Wahrnehmung gesellschaftlicher Verantwortung. Die Haufe Group übernimmt damit Verantwortung und zeigt dies durch ihr Engagement mit vorrangig sozialem oder kulturellem Charakter. Spenden und Sponsoring dürfen nicht dazu dienen, bei Geschäftspartnern mittelbar unlautere Vorteile zu erwirken. Durch eine sorgfältige Prüfung muss sichergestellt werden, dass es sich hierbei nicht um den verdeckten Versuch einer Bestechung handelt.

## **4. Vertraulichkeit und Kommunikation**

### **4.1 Schutz vertraulicher Informationen**

Grundsätzlich sind Geschäftsgeheimnisse der Haufe Group zu wahren und streng vertraulich zu behandeln.

Technische Betriebsgeheimnisse und kaufmännische Geschäftsgeheimnisse sind wichtige Unternehmensressourcen. Jeder Mitarbeiter ist daher zu ihrem Schutz verpflichtet. Dazu zählt auch die strikte Einhaltung der Informationssicherheitsvorschriften der Haufe Group.

Vertrauliche Informationen sind nur für die genannten Empfänger und nicht zur externen Verbreitung bestimmt.

Beim Versand von E-Mails ist durch die Mitarbeiter darauf zu achten, dass vertrauliche Texte und Anlagen nur an Berechtigte gesandt werden.

Das Besprechen vertraulicher Informationen in der Öffentlichkeit oder die unbefugte Weitergabe von Informationen über das Unternehmen oder dessen Kunden an Dritte, wie z. B. an Medienanstalten oder Wettbewerber, stellen eine Verletzung der Vertraulichkeit dar und können u. a. Kartellrechtsverstöße begründen.

Insbesondere Mitarbeiter, die über Zugang zu besonders vertraulichen Informationen, Datenbanken sowie zu kritischen Ressourcen verfügen (beispielsweise zum geistigen Eigentum), sind dazu verpflichtet – auch im Umgang mit Kollegen –, auf strikte Vertraulichkeit zu achten und das geistige Eigentum im besonderen Maße zu schützen. Solche Mitarbeiter sollten rechtlichen Rat einholen, bevor vertrauliche Informationen an Dritte gegeben werden. Hierbei ist zudem zu prüfen, ob eine Vertraulichkeitsvereinbarung abgeschlossen werden sollte.

Bei der Nutzung von sozialen Medien sind wir uns unserer Verantwortung für die Reputation des Unternehmens bewusst, geben keine vertraulichen oder sensiblen Informationen des Unternehmens weiter und respektieren die Privatsphäre unserer Kollegen und Geschäftspartner.



Sollte der Verdacht vorliegen, dass vertrauliche Informationen Unberechtigten zur Kenntnis gelangt sind, so ist der jeweilige Vorgesetzte bzw. die Compliance Abteilung unverzüglich hierüber zu informieren.

## **4.2 Kommunikation gegenüber Dritten**

Grundsätzlich sind Geschäftsgeheimnisse der Haufe Group zu wahren und streng vertraulich zu behandeln.

Alle wesentlichen Verlautbarungen und Berichte (einschl. Informationen und Werbematerial über unsere Produkte) der Haufe Group müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein. Dies gilt sowohl gegenüber Geschäftspartnern und Kunden als auch gegenüber der Öffentlichkeit.

Informationen an Geschäftspartner, Kunden oder die Öffentlichkeit über die Haufe Group, unsere Produkte, unsere Kunden oder Geschäftspartner dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeiter erfolgen.

Wer sich außerhalb einer entsprechenden Zuständigkeit in der Haufe Group in einer öffentlichen Diskussion oder in sozialen Netzwerken unternehmensschädigend zu Themen äußert, die die Haufe Group oder unsere Geschäftspartner berühren, sollte deutlich machen, dass er als Privatperson handelt ([Link Social-Media-Guideline der Haufe Group SE](#)). Dies sollte i.d.R. durch die Nutzung privater Accounts (Konten), E-Mail-Adressen u.ä. erfolgen. Zudem hat es inhaltlich so zu erfolgen, dass nicht der Eindruck entstehen kann, die Haufe Group teile die geäußerte Meinung.

Der Mitarbeiter soll dabei nicht gegen die Interessen der Haufe Group und der Geschäftspartner verstoßen. Denken Sie dementsprechend daran, dass Ihre arbeitsrechtlichen Pflichten der Haufe Group gegenüber auch bei der privaten Nutzung von Social-Media-Kanälen ihre Gültigkeit behalten. Sie unterliegen hier ebenso den Gesetzen und Verträgen, zu denen Sie sich bekannt haben (beispielsweise Verpflichtungen zum Datenschutz, Verschwiegenheitserklärung).

Bitte berücksichtigen Sie, dass Äußerungen in E-Mails oder sozialen Netzwerken formlos und spontan erfolgen können, aber dann gleichwohl beim Empfänger bzw. im Internet für lange Zeit festgehalten und einsehbar sind.

## **5. Konsequenzen bei Verstößen**

Verstöße gegen Regeln in diesem Verhaltenskodex können erhebliche Reputationsverluste und rechtliche Nachteile für die betreffenden Mitarbeiter, deren Kollegen und die Haufe Group zur Folge haben, bis hin zu Bußgeldern, Strafverfahren oder Einschränkungen behördlicher Erlaubnisse. Zumeist wird ein solches Fehlverhalten dann auch eine arbeitsrechtliche Pflichtverletzung darstellen und zu entsprechenden Sanktionen führen können.



## 6. Ansprechpartner

Neben Ziff. 6 der KBV Compliance, werden alle Mitarbeiter ausdrücklich ermutigt, den Compliance- Ansprechpartner oder ihren Vorgesetzten anzusprechen, wenn sie:

- Fragen haben
- Unklarheiten bestehen oder
- feststellen, dass sich jemand möglicherweise nicht regelkonform verhält.

Das kann verhindern, dass aus kleinen Problemen große werden. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten – auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Hierfür steht die Unternehmensleitung ein. Mitteilungen können auch anonym erfolgen.

Neben Ihren unmittelbaren Ansprechpartnern wie Ihr Vorgesetzter, steht Ihnen die Compliance Abteilung jederzeit zur Verfügung: [complianceofficer@haufegroup.com](mailto:complianceofficer@haufegroup.com).

Zudem bietet die Haufe Group allen Mitarbeitern, wie auch Dritten, einen geschützten Kommunikationskanal für Anfragen oder Hinweise zu Compliance Fragestellungen; siehe auch KBV-Hinweisgebersystem.

Das Hinweisgebersystem: <https://whistleblowerportal.haufegroup.com>