





## Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir sind jeden Tag mit Situationen konfrontiert, die unsere Werte, Überzeugungen und unser Urteilsvermögen auf den Prüfstand stellen. Deshalb haben wir uns bewusst dafür entschieden, die Integrität in den Mittelpunkt unseres Verhaltens zu stellen.

Integrität bedeutet, dass das eigene Denken und Handeln mit den Werten übereinstimmt. Dazu gehören Fleiß und Ehrlichkeit, Werte, die von der Familie vorgelebt werden und das Unternehmen prägen. Der Verhaltenskodex bildet die Werte ab, die dem Handeln von KRONE und damit dem Handeln jedes einzelnen Mitarbeiters zugrunde liegen sollen. Wir wollen damit ein gemeinsames Verständnis dafür schaffen, wie wir uns verhalten, um unsere Ziele zu erreichen.

Integrität ist auch der Mut, die richtigen Entscheidungen zu treffen und die Konsequenzen zu tragen. Dabei gehen wir davon aus, dass sich im Grunde genommen jeder richtig verhalten will. Es geht also vor allem darum, mit gesundem Menschenverstand richtig und falsch in jeder Situation erkennen zu können, um dann das Richtige zu tun. Dafür haben wir ein Compliance Programm eingeführt und Ansprechpartner benannt. So soll Compliance zum Ratgeber im Berufsalltag werden, als Kompass, der den besten Weg weist.

Machen Sie sich bitte mit dem Verhaltenskodex vertraut und zeigen Sie anderen unsere Verpflichtung zur Integrität.

Handwritten signature of Bernard Krone.

Bernard Krone

Aufsichtsratsvorsitzender

Handwritten signature of Dr. David Fink.

Dr. David Fink

Vorstandsvorsitzender

Handwritten signature of Dr. Stefan Binnewies.

Dr. Stefan Binnewies

Vorstand  
Chief Compliance Officer

Handwritten signature of Ole Klose.

Ole Klose

Vorstand



## Integrität im Mittelpunkt

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie gesetzliche Vorschriften sowie Vereinbarungen und interne Anweisungen einhalten. Dazu geben wir einerseits Hilfestellung und Anleitung, andererseits werden Verstöße angemessen geahndet. Jedem Mitarbeiter muss bewusst sein, dass ein Regelverstoß die Reputation unseres Unternehmens gefährdet.



### I. Ehrlichkeit

Ehrlichkeit ist die wesentliche Grundlage unseres Handelns. Jeder Mitarbeiter erstattet wahrheitsgemäß Bericht und gestaltet die Zusammenarbeit offen und effektiv. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Kunden und Geschäftspartnern. Vertrauliche Informationen werden gleichwohl vertraulich behandelt.

### II. Respekt

Wir schätzen und fördern die Verschiedenartigkeit unserer Mitarbeiter. Jede Form von Diskriminierung, Belästigung, Nötigung und verbalen Angriffen wird nicht geduldet, ebenso wenig jedes einschüchternde oder beleidigende Verhalten. Diesen Respekt bringen wir auch unseren Kunden und Geschäftspartnern entgegen. Wir setzen uns aktiv für Toleranz und Fairness ein und begegnen anderen auf Augenhöhe.

KRONE respektiert die international anerkannten Menschenrechte und lehnt jegliche Form der Zwangs- und Kinderarbeit strikt ab. Demgemäß stellen wir im gleichen Maße soziale Anforderungen an unsere Lieferanten.



### III. Verantwortung

Wir halten, was wir versprechen. Vor allem Führungskräfte müssen sich durch vorbildliches Verhalten auszeichnen. Von ihnen wird erwartet, dass sie den richtigen Ton treffen und mit gutem Beispiel vorangehen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die relevanten Regeln in ihrem Verantwortungsbereich umgesetzt werden und keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch pflichtgemäße Information und Aufsicht verhindert werden können. Dabei setzen wir auf eine Führungsphilosophie, die auf Vertrauen beruht und einen fairen Umgang sichert.

### IV. Soziales Engagement

Wir sind uns unserer Verantwortung für das Gemeinwohl, Bildung und Wissenschaft sowie für soziale Projekte bewusst. Für Spenden und Sponsoring gilt, dass sie transparent gehandhabt werden und im Einklang mit dem geltenden Recht stehen. Jede Spende und jedes Sponsoring muss vom Vorstand vorab freigegeben werden. Spenden von oder an Personen oder Organisationen, die dem Ansehen von KRUNE schaden können, werden nicht angenommen oder gewährt.

### V. Offenheit

Integrität bedeutet auch, eine offene Unternehmenskultur zu pflegen, in der alle Mitarbeiter Rat einfordern und Bedenken melden können. Jeder Mitarbeiter hat das Recht, auf Umstände hinzuweisen, die auf eine Verletzung von Gesetzen oder internen Regeln schließen lassen. Diese Möglichkeit soll im Interesse von KRUNE und seiner Mitarbeiter genutzt werden. Neben den etablierten Betriebsräten haben wir zusätzlich Ansprechpartner für Compliance benannt und einen externen Vertrauensanwalt (Ombudsmann) bestellt, an die sich Mitarbeiter und Geschäftspartner wenden können. Jeder Mitarbeiter, der einen Hinweis in gutem Glauben gibt, ist geschützt und darf nicht benachteiligt werden. Sämtlichen Hinweisen wird mit größter Sorgfalt und unter Wahrung der Rechte aller Beteiligten nachgegangen.

Erläuterungen: Richtlinie Hinweisgebersystem

Meldungen können mündlich, schriftlich oder im Rahmen einer persönlichen Zusammenkunft erfolgen. Die folgenden Anlaufstellen stehen sowohl Mitarbeitenden als auch Dritten zur Verfügung

- Krone Compliance- Beauftragter ([compliance@krone.de](mailto:compliance@krone.de)), Tel: 05977/ 935 487 14, oder
- Vertrauensanwalt (Ombudsmann) Dr. Carsten Thiel von Herff, [c.thielvonherff@thielvonherff.de](mailto:c.thielvonherff@thielvonherff.de), Tel: 0521/ 55733300, Mobil: 00800 662 837 62 66 oder

lokale Compliance-Ansprechpartner (in Auslandsgesellschaften)



## Integrität im Geschäft

### I. Fairer Wettbewerb

KRUNE steht seit jeher für einen fairen und freien Wettbewerb. Deshalb müssen alle Mitarbeiter und Beauftragten die nationalen und internationalen Kartell- und Wettbewerbsgesetze einhalten.

Erläuterungen und Beispiele: **Richtlinie zum Kartell- und Wettbewerbsrecht**

Es dürfen keine falschen Behauptungen aufgestellt werden, die Wettbewerber unfair verunglimpfen oder die Geschäftsbeziehungen eines Wettbewerbers unangebracht beeinträchtigen. Patentierte, urheberrechtlich geschützte, privilegierte oder vertrauliche Informationen von Wettbewerbern dürfen nicht unbefugt verwendet werden.

Jeder Kontakt mit anderen Unternehmen, der das Ziel verfolgt oder zum Ergebnis hat, dass der Wettbewerb verhindert, eingeschränkt oder verfälscht wird, ist untersagt. Mitarbeiter, die von Wettbewerbern, Geschäftspartnern oder Dritten zu einem solchen Zweck kontaktiert werden, müssen unverzüglich einen Compliance-Ansprechpartner oder den Vertrauensanwalt informieren. Deshalb muss jeder Mitarbeiter, der mit Wettbewerbern, Kunden oder Geschäftspartnern in Verbindung kommt, hinreichend für das Kartellrecht sensibilisiert sein.

### II. Korruptionsprävention

KRUNE duldet keine Korruption. Lieber verzichten wir auf ein Geschäft und auf das Erreichen interner Ziele, als gegen Gesetze zu verstoßen. Ein unethisches Verhalten wird auch nicht dadurch akzeptabel, weil es „jeder macht“, es „schon immer so gemacht wurde“ oder weil es „notwendig ist“.

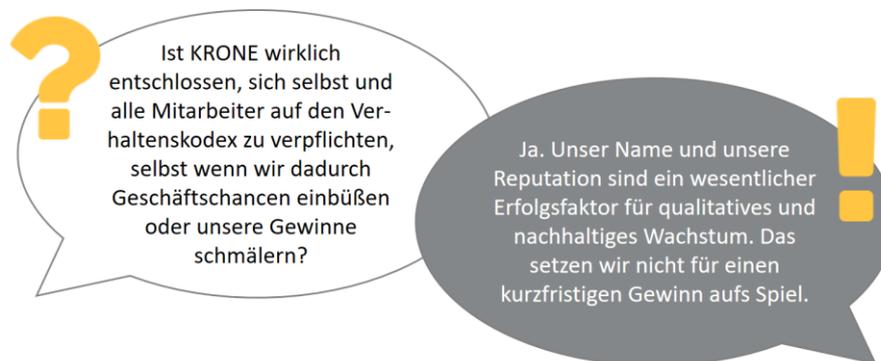
Allerdings ist es zulässig und kann im Rahmen von Geschäftsbeziehungen zu einem höflichen und respektvollen Umgang gehören, Geschenke auszutauschen und Einladungen auszusprechen. Nur wenn darin der Versuch liegt, einen unlauteren Einfluss auf das Entscheidungsverhalten des Empfängers auszuüben, kann ein strafbares Verhalten vorliegen. Bei der Abwägung kann man sich regelmäßig auf seinen gesunden Menschenverstand verlassen. Um alle Beteiligten weiter abzusichern, haben wir



Regeln zum Umgang mit Geschenken und Einladungen aufgestellt, die bereits vor dem Anschein jeglicher Beeinflussbarkeit schützen sollen.

#### Erläuterungen und Beispiele: **Richtlinie zur Korruptionsprävention**

Grundsätzlich gilt, dass Geschenke oder andere Zuwendungen angenommen oder gewährt werden dürfen, wenn sie einen sozialadäquaten Wert nicht überschreiten. Einladungen zu geschäftsüblichen Bewirtungen, die sich in einem angemessenen Rahmen halten, dürfen in der Regel ebenfalls angenommen oder ausgesprochen werden. Besondere Achtsamkeit ist geboten, wenn Zuwendungen im zeitlichen Zusammenhang mit Vertragsverhandlungen und Geschäftsabschlüssen erfolgen.



### III. Umgang mit Behörden und Amtsträgern

Für die Interaktion mit Regierungen und Behörden sowie deren Vertretern gibt es spezifische Regeln. Diese Regeln betreffen politische Spenden, Lobbying, Geschenke und Einladungen.

Gerade der Umgang mit Amtsträgern bedarf einer besonderen Sensibilität, weil es in diesem Bereich strenge Vorschriften gibt. Strafbar ist bereits das Anbieten von Vorteilen für die Dienstausbübung. Zu Amtsträgern zählen nicht nur Beamte, sondern alle Personen, die dazu bestellt sind, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Für Mitarbeiter und Beauftragte von KRUNE gilt, dass Amtsträgern in der Regel kein Vorteil angeboten, versprochen oder gewährt wird. Umgekehrt dürfen von Amtsträgern auch keine Vorteile gefordert oder angenommen werden. Ausnahmen sind nur in ganz engen Grenzen möglich und erfordern in der Regel die Zustimmung durch den Dienstherrn des Amtsträgers.

Geschenke und Einladungen an Amtsträger sollen vorher mit dem Compliance-Ansprechpartner abgestimmt werden.

### IV. Vermeiden von Interessenskonflikten

KRUNE respektiert die Privatsphäre seiner Mitarbeiter und mischt sich nicht in persönliche Angelegenheiten ein. Andererseits erwarten wir von allen Mitarbeitern, dass sie sich dem Unternehmen gegenüber



loyal verhalten. Deshalb ist es wichtig, darauf zu achten, Berufliches und Privates zu trennen. Persönliche Beziehungen zu einem Geschäftspartner dürfen nicht zu einer bevorzugten Behandlung des Geschäftspartners führen. Die berufliche Position darf nicht für persönliche Zwecke missbraucht werden.

Erläuterungen und Beispiele: **Richtlinie zum Umgang mit Interessenkonflikten**

Entscheidend ist die transparente Handhabung: Einen Interessenkonflikt zu haben ist nicht zwangsläufig ein Problem. Einen Interessenkonflikt zu haben und nichts zu unternehmen, führt zu einem großen Problem.

## V. Embargo- und Handelskontrollvorschriften

Als international agierendes Unternehmen müssen wir Handelskontrollvorschriften und Embargos beachten, die den Import, Export oder inländischen Handel von Waren, Technologien und Dienstleistungen sowie den Kapital- und Zahlungsverkehr beschränken oder verbieten. Diese Regelungen finden Anwendung auf grenzüberschreitende Geschäftsabschlüsse sowohl mit Dritten als auch zwischen konzernangehörigen Unternehmen.

## VI. Medien und Öffentlichkeit

Angesichts der stetig steigenden Präsenz ist ein sensibler Umgang mit den Medien geboten. Die Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit erfolgt deshalb ausschließlich durch den Vorstand, über die Geschäftsleitung und die für die Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Mitarbeiter. Hinsichtlich des Verhaltens in Sozialen Medien, wie z.B. Facebook oder Twitter, sowie Internet-Foren oder Blogs, ist auf einen respektvollen Umgang mit KRONE, den Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern zu achten.

Erläuterungen und Beispiele: **Social Media Richtlinie**

Unsere Werte sind die gleichen - das Medium macht keinen Unterschied.



## Integrität in der KRONE-Gruppe

### I. Unternehmensvermögen

#### A. Einrichtungen und Vermögenswerte

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz und die sachgerechte sowie ressourcenschonende Nutzung der Unternehmenseinrichtungen verantwortlich. Informationen und Unterlagen dürfen ausschließlich für den vorgesehenen Geschäftszweck vervielfältigt und eingesetzt werden. Ohne dienstlichen Grund ist es untersagt, Unterlagen oder anderes Unternehmensvermögen aus dem Unternehmen zu entfernen. Vermögenswerte müssen verantwortungsbewusst und dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung eingesetzt werden. Das gilt auch für die Arbeitszeit.

#### B. Dienstreisen

Bei Dienstreisen ist auf einen kostenbewussten Umgang mit den Mitteln des Unternehmens zu achten. Jeder Mitarbeiter ist für eine vollständige und wahrheitsgemäße Dokumentation seiner dienstlichen Ausgaben verantwortlich, Reise- und Bewirtungskosten müssen durch entsprechende Quittungen belegt sein. Reisekosten dürfen nicht zweckentfremdet werden und es lohnt sich nicht, für ein paar Mehrkilometer seinen Job zu riskieren.

Erläuterungen und Beispiele: **Reisekostenrichtlinie**



### II. Geschäftsverkehr

#### A. Freigaben

Bedeutsame Entscheidungen und Handlungen mit finanziellen Auswirkungen müssen nach den bestehenden Regeln (z.B. Unterschriftenregelung und Mehraugenprinzip) freigegeben werden.

Erläuterungen und Beispiele: **Einkaufsrichtlinie**



## **B. Zahlungen**

KRONE nimmt Zahlungen nur aus nachvollziehbaren Quellen in Empfang. Zahlungen von KRONE an Geschäftspartner setzen i.d.R. eine empfangene Leistung voraus. Sie werden nach Eingang einer ordnungsgemäßen Rechnung und eines nachvollziehbaren Leistungsnachweises in der Regel bargeldlos auf ein Geschäftskonto des betreffenden Vertragspartners geleistet. Der Zweck von Transaktionen, der Geldgeber oder der Empfänger von Finanzmitteln sowie die Ausgangs- und Zielkonten bei Geldüberweisungen sind zu dokumentieren. Die wahre Natur einer Transaktion darf nicht verfälscht werden.

## **C. Dokumentation**

Unsere Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte sind nur so korrekt wie die Daten, auf denen sie beruhen. Ungenauigkeiten in unseren Finanzinformationen können zu behördlichen Verfahren führen und das Vertrauen unserer Gesellschafter, Kunden, Geschäftspartner und der Öffentlichkeit untergraben. Deshalb muss jede Aufzeichnung im Einklang mit dem geltenden Recht vollständig, wahrheitsgemäß, zeitnah und in verständlicher Weise erfolgen.

Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht verfälscht oder anderen berechtigten Mitarbeitern vorenthalten werden, sofern vorrangige Interessen nicht entgegenstehen (z.B. Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflichten, urheberrechtliche Bestimmungen oder Datenschutzvorgaben). Das setzt voraus, dass Informationen so dokumentiert oder abgelegt werden, dass es jedem befugten Mitarbeiter möglich ist, die relevante Information in angemessener Zeit zu finden. Unterlagen, die nach dem Gesetz oder internen Vorgaben aufbewahrt werden müssen, dürfen nicht verändert, vernichtet oder entsorgt werden.

## **D. Geldwäscheprävention**

KRONE kommt seinen gesetzlichen Verpflichtungen zur Geldwäscheprävention nach. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass ihnen ungewöhnliche Geldtransaktionen auffallen. Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, ungewöhnliche finanzielle Transaktionen, insbesondere unter Einschluss von Barmitteln, die einen Geldwäscheverdacht begründen können, im Zweifel durch Compliance prüfen zu lassen.

Erläuterungen und Beispiele: **Richtlinie zur Geldwäscheprävention**

# **III. Informationen und Daten**

## **A. Verschwiegenheitspflicht**

Über vertrauliche Informationen ist Verschwiegenheit zu wahren. Verschwiegenheit muss ebenfalls in Bezug auf vertrauliche Informationen unserer Kunden und Geschäftspartner gewahrt werden, es sei denn, die Offenlegung dieser Informationen ist autorisiert oder gesetzlich vorgeschrieben. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Geschäftsbeziehung fort.



## **B. Datenschutz und Informationssicherheit**

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies zulässig ist. Die Rechte der Betroffenen auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Jeder Mitarbeiter ist für den sachgemäßen Umgang mit seinen Zugangsdaten verantwortlich.

## **IV. Gesundheit, Umwelt und Sicherheit**

### **A. Gesundheit**

Die Gesundheit unserer Mitarbeiter ist von außerordentlicher Bedeutung. KRONE fördert die Gesundheit der Mitarbeiter aktiv durch Programme und Aktionen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements. An den Arbeitsplätzen gelten ein striktes Rauchverbot sowie ein Verbot von Alkohol und anderen Rauschmitteln. Anlässlich der Betreuung von Geschäftspartnern oder Gästen wird ein angemessener Konsum von Alkohol in den Geschäftsräumen ausnahmsweise toleriert. Mitarbeiter dürfen keine gefahrgeneigten Tätigkeiten erledigen, wenn ihre Leistung durch Medikamente beeinträchtigt ist.

### **B. Umwelt- und Klimaschutz**

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind unabdingbar und wir wollen unseren Teil dazu beitragen. Deshalb verringern wir die Auswirkungen auf die Umwelt, indem wir verantwortungsbewusst mit Ressourcen umgehen sowie Abfallaufkommen und Emissionen reduzieren.

Jeder Mitarbeiter trägt dabei die Verantwortung, durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen. Dazu gehört auch ein sparsamer Energieverbrauch in eigenen Bereichen. Bei Neuanschaffungen und -entwicklungen berücksichtigen wir die Energieeffizienz und Nachhaltigkeit.

### **C. Arbeitssicherheit**

Wir wollen Gefährdungen, Unfälle und Schäden bestmöglich vermeiden. Die Arbeitssicherheit ist integraler Bestandteil aller Betriebsabläufe und wird bereits ab der Planungsphase in die technischen, ökonomischen und sozialen Überlegungen einbezogen. Gemäß den gesetzlichen Anforderungen führen wir regelmäßig Arbeitsschutzunterweisungen, Gefährdungsbeurteilungen und Gesundheitsvorsorgen durch. Alle Mitarbeiter sind aufgerufen, Verbesserungsvorschläge der Fachkraft für Arbeitssicherheit mitzuteilen.



#### **D. Entwicklung und Produktion von sicheren Produkten**

Der Kunde trägt bei uns die Krone. Nur langfristige Kundenbeziehungen führen zum Erfolg unseres Unternehmens. Grundlage für die Zufriedenheit unserer Kunden sind innovative, sichere und qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen, die kontinuierlich weiterentwickelt werden. Unsere Produkte dürfen keine Mängel oder gefährliche Eigenschaften aufweisen. Deshalb präsentieren wir der Öffentlichkeit erst dann ein Produkt, wenn es alle Testläufe bestanden hat und gesetzeskonform ist.

#### **V. Gesundheit, Umwelt und Sicherheit**

Die konstruktive Zusammenarbeit mit den Arbeitnehmervetretern ist für KRONE seit jeher ein wesentlicher Bestandteil und bewährter Grundpfeiler der Unternehmenspolitik. Wir sehen den offenen Dialog, geprägt von gegenseitigem Respekt, als Basis für ein kooperatives Miteinander an.



## Anwendungsbereich/Ansprechpartner

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter der KRONE Gruppe. Bisherige Regelungen, die nicht im Widerspruch zum Verhaltenskodex stehen, bleiben bestehen. Bei Abweichungen geht die jeweils strengere Regelung vor.

Soweit der Verhaltenskodex mit landesspezifischen Regelungen kollidiert, können einzelne Bestimmungen modifiziert werden, wobei vom wesentlichen Inhalt und dem Zweck der jeweiligen Bestimmung nicht abgewichen werden darf. Solche oder andere Ausnahmeregelungen müssen rechtlich geprüft und begründet werden und bedürfen der Abstimmung mit dem Compliance-Beauftragten und der schriftlichen Zustimmung durch den Vorstand.

KRONE ermutigt alle Mitarbeiter und Geschäftspartner ihre Themen und Anliegen offen und direkt anzusprechen. Bei Fragen und Anregungen zum Verhaltenskodex kann sich jeder direkt an seinen Compliance-Ansprechpartner oder an [compliance@krone.de](mailto:compliance@krone.de) oder an den Vertrauensanwalt (Ombudsmann) wenden:

### **Compliance-Ansprechpartnerin:**

Irene Vehring  
*Compliance-Beauftragte*  
[compliance@krone.de](mailto:compliance@krone.de)  
+49 (0)5977 – 935 48714

### **Vertrauensanwalt:**

Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.  
[c.thielvonherff@thielvonherff.de](mailto:c.thielvonherff@thielvonherff.de)  
Tel. +49 (0)521 55 7 333 0  
Mobil: 00800 – 662 837 62 66 / 00800 – OMBUDSMANN

Und schließlich muss niemand den Verhaltenskodex auswendig lernen. Vielmehr gilt es, sich mit den Grundsätzen vertraut zu machen und den gesunden Menschenverstand anzuwenden.