

KRONE Verhaltenskodex

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 jeder/jedes einzelnen Mitarbeitenden 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: innen 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.



Bernard Krone

Aufsichtsratsvorsitzender



Dr. Stefan Binnewies

Vorstand
Chief Compliance Officer



Ole Klose

Vorstand

Integrität im Mittelpunkt

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



I. Ehrlichkeit

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

II. Respekt

Wir schätzen und fördern die Verschiedenartigkeit unserer Mitarbeitenden. 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 Kundinnen und Kunden und Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern entgegen. Wir setzen uns aktiv für Toleranz und Fairness ein und begegnen anderen auf Augenhöhe. Dies umfasst den Schutz lokaler Gemeinschaften und indigener Völker, soweit diese von unserer Geschäftstätigkeit betroffen sind.

Erläuterungen: **Richtlinie Gleichbehandlung, Diversität und Integration**

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. Chancengleichheit

Wir bieten für alle die gleichen Entwicklungsmöglichkeiten. Hierzu gehört, dass wir Frauen die gleichen Beschäftigungschancen anbieten und uns zur unternehmerischen Verantwortung für die Gleichstellung der Geschlechter bekennen. Wir verpflichten uns, gleichen Lohn für gleiche Arbeit zu zahlen

Alle Entscheidungen im Personalbereich (Rekrutierung, Beförderungen, Vergütungssysteme, Mitarbeiterentwicklungsmaßnahmen u.a.), treffen wir ethisch verantwortungsvoll, diskriminierungsfrei und auf der Grundlage objektiver Kriterien. Arbeitsirrelevante Merkmale wie Alter, Herkunft, Geschlecht, Religion, Rasse, ethnische Herkunft oder sexuelle Orientierung bleiben unberücksichtigt.

Gesetzlich vorgeschriebene Ausnahmen bleiben davon unberührt.

IV. 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.

V. Soziales Engagement/ Spenden und Sponsoring

Wir sind uns unserer Verantwortung für das Gemeinwohl, Bildung und Wissenschaft sowie für soziale Projekte bewusst. In diesem Sinne betrachten wir Spenden und Sponsoring als wichtige Instrumente zur Wahrnehmung gesellschaftlicher Verantwortung.

Für Spenden und Sponsoring gilt, dass sie transparent gehandhabt werden und im Einklang mit dem geltenden Recht und unserer Spenden- und Sponsoring- Richtlinie stehen. Spenden von oder an Personen oder Organisationen, die dem Ansehen von KRONE schaden können, werden nicht angenommen oder gewährt.

Erläuterungen und Beispiele: **Richtlinie Spenden und Sponsoring**

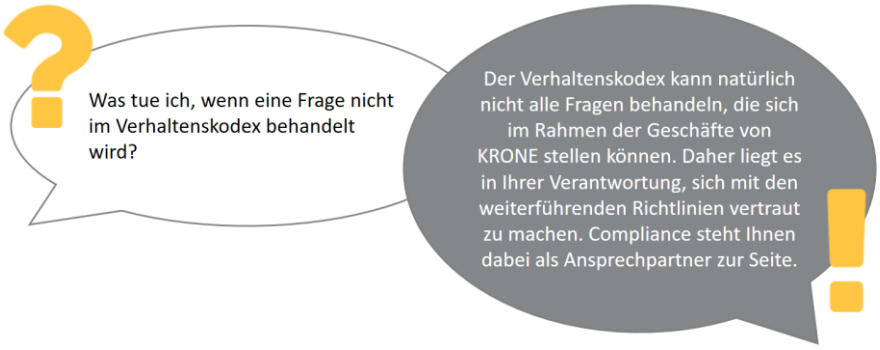
VI. Offenheit

Integrität bedeutet auch, eine offene Unternehmenskultur zu pflegen, in der alle Mitarbeitenden Rat einfordern und Bedenken melden können. Jede:r Mitarbeitende hat das Recht, auf Umstände hinzuweisen, die auf eine Verletzung von Gesetzen oder internen Regeln schließen lassen. Diese Möglichkeit soll im Interesse von KRONE und seiner Mitarbeitenden genutzt werden. Neben den etablierten Betriebsräten haben wir zusätzlich Ansprechpartner für Compliance benannt und einen externen Vertrauensanwalt (Ombudsmann) bestellt, an die sich Mitarbeitende und Geschäftspartner:innen wenden können. Jede:r Mitarbeitende, die/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), Tel: 05977/ 935 487 14, oder
- Vertrauensanwalt (Ombudsmann) Dr. Carsten Thiel von Herff, 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

KRONE steht seit jeher für einen fairen und freien Wettbewerb. Deshalb müssen alle Mitarbeitenden 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 Wettbewerbern unfair verunglimpfen oder die Geschäftsbeziehungen einer Wettbewerberin oder eines Wettbewerbers unangebracht beeinträchtigen. Patentierte, urheberrechtlich geschützte, privilegierte oder vertrauliche Informationen von Wettbewerberinnen und 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. Mitarbeitende, die von Wettbewerbern, Geschäftspartnerinnen oder Geschäftspartnern oder Dritten zu einem solchen Zweck kontaktiert werden, müssen unverzüglich den Compliance-Ansprechpartner oder den Vertrauensanwalt informieren. Deshalb muss jede:r Mitarbeitende, die/der mit Wettbewerbern, Kundinnen oder Kunden oder Geschäftspartnerinnen oder Geschäftspartnern in Verbindung kommt, hinreichend für das Kartellrecht sensibilisiert sein.

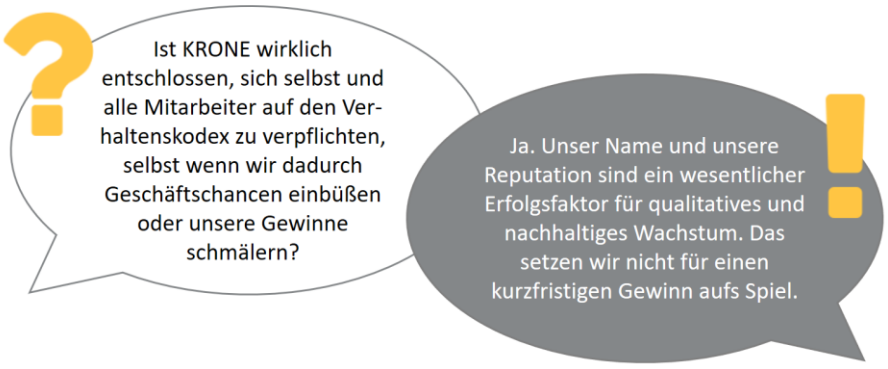
II. Korruptionsprävention

KRONE 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 der Empfängerin oder 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 Vertreterinnen und Vertretern gibt es spezifische Regeln. Diese Regeln betreffen politische Spenden, Lobbying, Geschenke und Einladungen.

Gerade der Umgang mit Amtsträgerinnen und Amtsträgern bedarf einer besonderen Sensibilität, weil es in diesem Bereich strenge Vorschriften gibt. Strafbar ist bereits das Anbieten von Vorteilen für die

Dienstausübung. Zu Amtsträgerinnen und Amtsträgern zählen nicht nur Beamtinnen und Beamte, sondern alle Personen, die dazu bestellt sind, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Für Mitarbeitende und Beauftragte von KRONE gilt, dass Amtsträgerinnen und Amtsträgern in der Regel kein Vorteil angeboten, versprochen oder gewährt wird. Umgekehrt dürfen von Amtsträgerinnen und Amtsträgern auch keine Vorteile gefordert oder angenommen werden. Ausnahmen sind nur in ganz engen Grenzen möglich und erfordern in der Regel die Zustimmung durch die Dienstherrin oder den Dienstherrn der Amtsträgerin oder des Amtsträgers.

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

IV. Vermeiden von Interessenskonflikten

KRONE respektiert die Privatsphäre seiner Mitarbeitenden und mischt sich nicht in persönliche Angelegenheiten ein. Andererseits erwarten wir von allen Mitarbeitenden, dass sie sich dem Unternehmen gegenüber loyal verhalten. Deshalb ist es wichtig, darauf zu achten, Berufliches und Privates zu trennen. Persönliche Beziehungen zu einer Geschäftspartnerin oder einem Geschäftspartner dürfen nicht zu einer bevorzugten Behandlung der Geschäftspartnerin oder 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 Mitarbeitenden. Hinsichtlich des Verhaltens in Sozialen Medien, wie z.B. Meta oder LinkedIn, sowie Internet-Foren oder Blogs, ist auf einen respektvollen Umgang mit KRONE, den Kolleginnen und Kollegen, Kundinnen und Kunden sowie Geschäftspartnerinnen 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

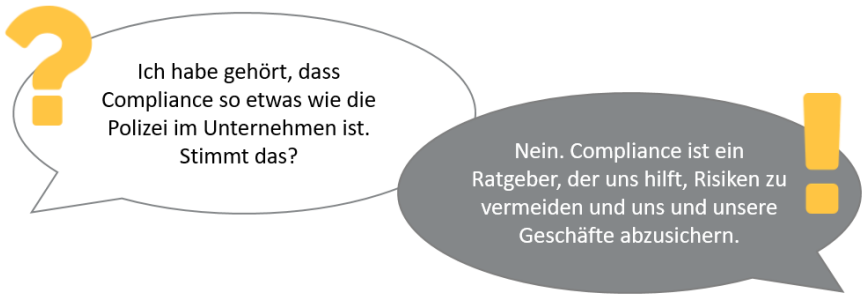
A. Einrichtungen und Vermögenswerte

Jede:r Mitarbeitende 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. Jede:r Mitarbeitende 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:innen 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 der/des betreffenden Vertragspartnerin/Vertragspartners geleistet. Der Zweck von Transaktionen, der Geldgeber:innen oder der Empfänger:innen 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, Kundinnen und Kunden, Geschäftspartner:innen 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 Mitarbeitenden 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 jeder/jedem befugten Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden, dass ihnen ungewöhnliche Geldtransaktionen auffallen. Jede:r Mitarbeitende 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 Kundinnen und Kunden und Geschäftspartner:innen 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. Jede:r Mitarbeitende ist für den sachgemäßen Umgang mit seinen Zugangsdaten verantwortlich.

C. Künstliche Intelligenz

Krone erlaubt ausdrücklich die Nutzung der künstlichen Intelligenz (KI), setzt dabei aber ethische Grenzen. Deshalb hat KRONE sich eine Richtlinie zur Nutzung generativer künstlicher Intelligenz gegeben. Mit dieser Richtlinie soll zum einen das notwendige Bewusstsein hinsichtlich dieser Risiken geschaffen werden. Zum anderen sollen konkrete Nutzungsprinzipien für generative künstliche Intelligenz bereitgestellt werden. Ziel der Richtlinie ist darüber hinaus die Vermeidung von Schäden, die der KRONE Gruppe, ihren Geschäftspartnern, ihren Mitarbeitenden oder anderen Personen durch die unkontrollierte Nutzung von generativer künstlicher Intelligenz entstehen können.

Erläuterungen: Richtlinie zur Nutzung generativer künstlicher Intelligenz

IV. Gesundheit, Umwelt und Sicherheit

A. Gesundheit

Die Gesundheit unserer Mitarbeitenden ist von außerordentlicher Bedeutung. KRONE fördert die Gesundheit der Mitarbeitenden 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 Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern oder Gästen wird ein angemessener Konsum von Alkohol in den Geschäftsräumen ausnahmsweise toleriert. Mitarbeitende 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.

Jede:r Mitarbeitende 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 Mitarbeitenden sind aufgerufen, Verbesserungsvorschläge der Fachkraft für Arbeitssicherheit mitzuteilen.

D. Entwicklung und Produktion von sicheren Produkten

Die Kundin bzw. der Kunde trägt bei uns die Krone. Nur langfristige Kundenbeziehungen führen zum Erfolg unseres Unternehmens. Grundlage für die Zufriedenheit unserer Kundinnen und 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.

E. Zwangsräumungen

Wir verpflichten uns, weder widerrechtliche Zwangsräumungen vorzunehmen, noch den Entzug von Land, Wäldern und Gewässern bei dem Erwerb, der Bebauung oder anderweitigen Nutzung von Land, Wäldern und Gewässern durchzuführen oder daran beteiligt zu sein.

F. Einsatz von privaten und öffentlichen Sicherheitskräften

Wir sind uns unserer Verantwortung für die Sicherheit unserer Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden und der Gesellschaft bewusst. Wir erkennen an, dass der Einsatz von privaten und öffentlichen Sicherheitskräften in bestimmten Situationen notwendig sein kann, um unsere Geschäftstätigkeit zu schützen und zu unterstützen. Private oder öffentliche Sicherheitskräfte dürfen zum Schutz von unternehmerischen Projekten nur dann eingesetzt werden, wenn ihrerseits gewährleistet werden kann, dass sie sich an das Verbot von Folter und grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung halten, Leib und Leben nicht verletzen und durch ihren Einsatz die Koalitionsfreiheit nicht beeinträchtigen. Dies erwarten wir ebenso von unseren Geschäftspartnern.

V. Betriebsrat

Die konstruktive Zusammenarbeit mit den Arbeitsnehmervertreterinnen und Arbeitnehmervertretern 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:innen

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden und Geschäftspartner:innen ihre Themen und Anliegen offen und direkt anzusprechen. Bei Fragen und Anregungen zum Verhaltenskodex kann sich jeder direkt an seine:n Compliance-Ansprechpartner oder an compliance@krone.de oder an den Vertrauensanwalt (Ombudsmann) wenden:

Compliance-Ansprechpartnerin:

Irene Vehring
Compliance-Beauftragte
compliance@krone.de
+49 (0)5977 – 935 48714

Vertrauensanwalt:

Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.
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.