



# EASY SOFTWARE

## Grundsätze unseres Verhaltens und Handelns (Code of Conduct)

Wir leben vom Vertrauen unserer Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten, Aktionäre und der Öffentlichkeit in die Leistung und Integrität der EASY SOFTWARE AG (EASY). Dieses Vertrauen hängt in entscheidendem Maße davon ab, wie wir alle uns verhalten und wie wir unser Knowhow zum Nutzen unserer Kunden, der Aktionäre und der EASY einsetzen.

Diese Verhaltensregeln beziehen sich auf verschiedene Aspekte unseres Handelns im Unternehmen und setzen einen allgemeinen Rahmen für das Verhalten, das von den Mitarbeitern, dabei insbesondere von den Mitgliedern der Führungsebenen, gegenüber dem Unternehmen, anderen Mitarbeitern des Unternehmens und Dritten (insbesondere Kunden und Lieferanten) erwartet wird.

Die Regeln spiegeln das Ziel des Vorstandes wider, unternehmensweit ethische Normen zu stärken und ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das auf Integrität, Respekt und fairem Handeln basiert. Der Vorstand ist überzeugt, dass eine streng gesetzes- und grundsatztreue sowie sozialverantwortliche Geschäftspolitik den langfristigen Interessen des Unternehmens am besten dient.

Das erwartet der Vorstand auch von der Belegschaft. Alle müssen daher hinter diesen Grundsätzen stehen. Die Verhaltensregeln sind verbindlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (im Folgenden „Mitarbeiter“ genannt). Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird durchgängig die männliche Wortform für Personenbezeichnungen verwendet.

### 1. Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften

Die Einhaltung aller Gesetze, denen unser unternehmerisches Handeln unterliegt, ist für uns eine Selbstverständlichkeit.

Wir beachten das geltende Recht sowie die Richtlinien der EASY. Dies gilt sowohl im Verhältnis zu Geschäftspartnern im In- und Ausland als auch auf unternehmensinterner Ebene innerhalb der EASY.

### 2. Lauteres Verhalten im Wettbewerb

Wir bekennen uns ohne jede Einschränkung zum lauterem Wettbewerb. Wir lehnen deshalb jedes geschäftliche Handeln ab, welches darauf abzielt, sich in wettbewerbsrechtlich unlauterer Weise oder durch kartellrechtswidriges Verhalten einen wirtschaftlichen Vorteil zu verschaffen.

### 3. Anti-Korruption

Wir verurteilen Korruption und Bestechung und tolerieren keine Handlungsweisen, bei denen Geschäfte mit unlauteren Mitteln erfolgen.

Unsere Mitarbeiter beachten die gesetzlichen Regelungen, nach denen es verboten ist, Beamten oder Mitarbeitern im öffentlichen Dienst Vorteile anzubieten oder zu gewähren. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie im geschäftlichen Verkehr keine Vorteile anbieten oder gewähren mit der Absicht und Erwartung, im Wettbewerb unlauter bevorzugt zu werden. Kein Mitarbeiter von EASY darf unlautere Vorteile fordern oder annehmen.

Hierunter sind die Zuwendungen und Bewirtungen zu verstehen, die nicht geschäftsüblich sind oder nicht in angemessenem Rahmen stattfinden. Dazu stellt EASY Verhaltensregeln für ihre Mitarbeiter auf.

### 4. Insiderhandel

EASY verlangt von seinen Mitarbeitern, weder aufgrund von Insiderinformationen mit Aktien der EASY SOFTWARE AG (EASY-Aktien) zu handeln noch Insiderinformationen weiterzugeben.

Eine Insiderinformation ist jede konkrete Information über nicht öffentlich bekannte Umstände, die geeignet ist, den Börsen- oder Marktpreis der EASY-Aktie erheblich zu beeinflussen. Geeignet ist eine solche Information, wenn ein verständiger Anleger die Information bei seiner Anlageentscheidung berücksichtigen würde.

Mitarbeiter, die Zugang zu Insiderinformationen haben, dürfen diese Informationen bis zu ihrer Veröffentlichung weder selbst nutzen noch an andere Personen weitergeben und in dieser Zeit bis zur Veröffentlichung der Insiderinformation weder EASY-Aktien kaufen noch verkaufen.

### 5. Umgang mit vertraulichen Informationen

EASY erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie die Geschäftsgeheimnisse und immateriellen Werte von EASY und deren Geschäftspartnern respektieren.

Gewerbliche Schutzrechte, Geschäftsgeheimnisse und sonstige vertrauliche Unternehmensinformationen sind vor unerlaubter Weitergabe zu schützen.

Mitarbeiter, die vertrauliche Informationen oder Geschäftsgeheimnisse von EASY oder Dritten erhalten haben oder über solche Kenntnis erlangen, dürfen diese Informationen nicht an Dritte (dazu zählen auch Familienmitglieder und Bekannte) weitergeben oder diese Informationen für andere als betriebliche Zwecke verwenden. Eine Weitergabe an Kollegen ist nicht gestattet, wenn die Weitergabe aus anderen als betrieblichen Zwecken erfolgen würde.

### 6. Interessenskonflikte

Unsere Mitarbeiter sind angehalten, Situationen zu vermeiden, in denen ihre persönlichen Interessen mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten. Besonders dann, wenn private Interessen eines Mitarbeiters den Interessen von EASY entgegenstehen, liegt ein Interessenskonflikt vor. In solchen Fällen dürfen die Interessen der EASY nicht beeinträchtigt werden.

Um Interessenskonflikte zu vermeiden, sind folgende Verhaltensweisen zu beachten: Die Auswahl von Lieferanten erfolgt nach objektiven Kriterien (Preis, Qualität, Zuverlässigkeit, technologischer Standard, Zertifizierung, Vorhandensein von Qualitätsmanagement). Geschäftliche Entscheidungen dürfen nicht von privaten Interessen und Beziehungen geleitet sein.

Mitarbeiter werden dazu ermutigt, im privaten Umfeld gemeinnützige Arbeit zu leisten und sich für wohltätige Zwecke zu engagieren. Es muss jedoch sichergestellt werden, dass alle externen Aktivitäten nicht zu einem Interessenskonflikt führen.

Darüber hinaus müssen entgeltliche Tätigkeiten für andere Unternehmen oder Organisationen von EASY ausdrücklich und schriftlich genehmigt werden. Dies gilt - mit Ausnahme der Beteiligung an Publikumsgesellschaften, wie z.B. anderen Aktiengesellschaften - auch für wesentliche direkte oder indirekte Beteiligungen an Wettbewerbern von EASY.

Mitarbeiter dürfen firmeneigenes Eigentum, Informationen oder ihre Position nicht zugunsten privater Interessen ausnutzen. Ausgenommen ist firmeneigenes Eigentum, das Mitarbeiter aufgrund gesonderter Regelung (Arbeitsvertrag, Richtlinien u.a.) privat nutzen dürfen. Dazu gehören beispielsweise Firmenwagen und Mobiltelefone.

### 7. Arbeitssicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz

Die Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter, Nachbarn, Kunden und anderer Personen, die von Geschäftsaktivitäten des Konzerns betroffen sind, genießen für EASY ebenso wie der Schutz der Umwelt einen hohen Stellenwert.

Dazu zählen folgende Elemente:

Wir bekennen uns zu einer nachhaltigen, zukunftsverträglichen Entwicklung, die versucht, ökonomische und ökologische Ziele derart in Einklang zu bringen, dass die Bedürfnisse der Menschen befriedigt werden können und die Entwicklung zukünftiger Generationen geschützt wird.

EASY nimmt seine Verantwortung für Arbeitssicherheit sowie Gesundheits- und Umweltschutz ernst und arbeitet kontinuierlich an deren Verbesserung.

Jeder Mitarbeiter ist für die Arbeitssicherheit mitverantwortlich; Arbeitssicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften sind strikt anzuwenden. Führungskräfte haben ihre Vorbildfunktion wahrzunehmen.

### 8. Soziale Verantwortung

EASY ist davon überzeugt, dass soziale Verantwortung einen wichtigen Faktor für den Unternehmenserfolg darstellt.

Wir verpflichten uns, Chancengleichheit für alle Beschäftigten des EASY Konzerns zu schaffen.

Wir verurteilen jedwede Diskriminierung oder Belästigung im Arbeitsumfeld, sei es aufgrund des Geschlechts, der Rasse, einer Behinderung, der Herkunft, der Religion, des Alters oder der geschlechtlichen Ausrichtung.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie zu einer Unternehmenskultur beitragen, die von einer objektiven, fairen und kooperativen Zusammenarbeit geprägt ist.



# EASY SOFTWARE

---

## 9. Soziale Netzwerke und Medien

Im Umgang mit sozialen Netzwerken und Medien sollen Mitarbeiter, die sich in einer öffentlichen Diskussion, gegenüber der Presse oder in sozialen Netzwerken zu Themen äußern, die EASY oder unsere Geschäftspartner betreffen, deutlich machen, dass sie als Privatpersonen handeln.

Sie sollen stets die Interessen der EASY SOFTWARE AG und deren Geschäftspartner berücksichtigen. Entsprechend sind die Verhaltensregeln zur Geheimhaltung und zum Datenschutz zu beachten.

In diesem Zusammenhang sollen alle Mitarbeiter berücksichtigen, dass Äußerungen in E-Mails oder sozialen Netzwerken und Medien zwar formlos und spontan erfolgen können, dann aber gleichwohl beim Empfänger oder in der Internet-Öffentlichkeit für lange Zeit festgehalten und einsehbar sind. Entsprechend besonnen und sachlich sollte die Äußerung der Mitarbeiter sein.

### Vorkehrungen zur Beachtung des Verhaltenskodex

EASY trägt dafür Sorge, dass alle Mitarbeiter von diesem Verhaltenskodex Kenntnis nehmen und erwartet, dass sie ihn beachten.

Erst die regelmäßige Auseinandersetzung mit den Verhaltensregeln schafft das nötige Bewusstsein, um eine Unternehmenskultur der Integrität und des Vertrauens zu leben. Wir verpflichten uns daher gegenüber unseren Mitarbeitern, diesen Verhaltenskodex zum Gegenstand betrieblicher Aus- und Weiterbildung zu machen.

Fragen zu diesem Verhaltenskodex werden immer wieder auftauchen. Wir fördern eine Unternehmenskultur, in der Themen der Integrität offen angesprochen werden können. Unsere Mitarbeiter werden daher ermutigt, bei Zweifeln bezüglich der Einhaltung dieses Verhaltenskodex Beratung bei ihrer Führungskraft oder den Fachabteilungen (Human Resources, Legal Services) in Anspruch zu nehmen. Die vertrauliche Behandlung dieser Anfragen wird zugesichert.

Besondere Situationen im beruflichen Alltag, in denen dieser Verhaltenskodex keine klare Vorgabe für unsere Mitarbeiter vorsieht, sind von ihrer Führungskraft und den Fachabteilungen zu bewerten und im Rahmen der internen Regelungen zu entscheiden. Von unseren Führungskräften wird erwartet, dass sie durch persönliches Verhalten ihre Vorbildfunktion bei der Umsetzung des Verhaltenskodex wahrnehmen und ihre Mitarbeiter entsprechend führen.

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden nicht akzeptiert und haben entsprechende Sanktionen zur Folge, wie z.B. arbeitsrechtliche Konsequenzen, bis hin zu Abmahnung oder Kündigung des Arbeitsverhältnisses, oder die Geltendmachung von Schadensersatzforderungen.

Mülheim an der Ruhr, im Februar 2017  
Der Vorstand der EASY SOFTWARE AG