

Richtlinie

Grundsätze unseres Verhaltens und Handelns / Code of Conducts (CoC)

Stand: 03.01.2024

Autor: Legal

Vertraulichkeit: Öffentlich

Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

Grundsätze unseres Verhaltens und Handelns (Code of Conducts)	3
I. Allgemeines Verhalten, Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften	3
II. Lauteres Verhalten im Wettbewerb	4
III. Bestechung und Korruption	5
IV. Insiderhandel	6
V. Umgang mit vertraulichen Informationen	6
VI. Interessenskonflikte	7
VII. Arbeitssichersicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz	8
VIII. Soziale Verantwortung	9
IX. Datenschutz und Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel	9
X. Geldwäsche	11
XI. Whistleblowing	11
XII. Vorkehrungen zur Beachtung des Verhaltenskodex	12

Grundsätze unseres Verhaltens und Handelns (Code of Conducts)

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.

I. Allgemeines Verhalten, Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften

easy fühlt sich dem Ziel verpflichtet, ihre geschäftliche und soziale Verantwortung in einer Weise wahrzunehmen, welche das höchste Maß an Integrität und Ehrlichkeit reflektiert. Die Beziehungen zu Vertragspartnern, Dritten und der Öffentlichkeit im Allgemeinen beruhen seit jeher auf Vertrauen und gutem Willen. Nur durch die Fortführung unseres Bekenntnisses zu diesen Grundsätzen kann

easy das Vertrauen, die Akzeptanz und den „Goodwill“ der Vertragspartner und Kunden dauerhaft sicherstellen. Der geschäftliche Erfolg von easy ist das Ergebnis der gemeinsamen Bemühungen aller Mitarbeiter bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortlichkeiten in ethischer Weise. Bei deren Wahrnehmung sollte jeder Mitarbeiter sich stets darum bemühen:

- sich den Vertragspartnern gegenüber ehrlich und fair zu verhalten und sie umfassend über ihre Rechte und Pflichten zu beraten;
- die vertraglichen Verpflichtungen und sonstigen Zusagen der easy zu erfüllen;
- es zu vermeiden, einen Amtsträger in eine kompromittierende Lage zu bringen oder durch Geschenk oder Vergütung das Urteilsvermögen eines Amtsträgers zu beeinträchtigen;
- die Produkte der easy in verantwortungsvoller und rechtmäßiger Weise zu fördern und zu verkaufen;
- die Integrität und den Ruf der easy zu wahren, indem vertrauliche und geschützte Informationen, die einem Mitarbeiter im Rahmen seiner Beschäftigung bekannt werden, geschützt werden;
- die ordnungsgemäße Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme der easy, einschließlich sozialer Medien;
- Aktivitäten für EASY unter Beachtung aller geltenden Grundsätze, Verfahren, Gesetze und behördlichen Anforderungen auszuführen

II. 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.

Die Kartellgesetze dienen dazu, einen fairen und offenen Markt zu fördern, indem bestimmte Vereinbarungen und das Teilen von Informationen mit Wettbewerbern verbunden werden. Beispiele verbotener Vereinbarungen sind beispielsweise die

Preisfestsetzung oder die Angebotsabsprache, Gebiets- oder Kundenaufteilungen, der Boykott von Kunden oder Lieferanten sowie Kopplungsvereinbarungen. easy hat sich der Beachtung geltender Kartellgesetze verpflichtet und billigt keine Aktivitäten, welche eine wettbewerbswidrige Vereinbarung darstellen könnten oder darzustellen scheinen. Die Verletzung von Kartellgesetzen ist ein schwerwiegender Verstoß, der zu Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Kündigung sowie strafrechtlicher Verfolgung und der Gefahr zivilrechtlicher Sanktionen führen kann. Alle Mitarbeiter sind verantwortlich für die Beachtung des geltenden Kartellrechts.

III. Bestechung und Korruption

Die Beachtung der Gesetze gegen Bestechung und Korruption in der ganzen Welt ist nicht nur eine gesetzliche Anforderung; sie spiegelt die Entschlossenheit der easy, mit dem höchsten Maß an Integrität und Ehrlichkeit zu handeln, wider. easy verbietet jede Form der Bestechung oder Korruption. easy verlangt insbesondere, dass der Mitarbeiter:

- niemandem im Verlauf der Geschäftstätigkeit etwas zur Bestechung anbietet oder eine Bestechungshandlung vornimmt oder ungewöhnliche oder nicht genehmigte Zahlungen oder Anreize jeglicher Art anbietet oder übergibt;
- kein Geschäft akquiriert, in dem ein Bestechungsgeld, eine inoffizielle Zahlung oder Anreiz Kunden, potenziellen Kunden oder Dritten angeboten wird;
- jegliche Bestechung oder ungewöhnliche Zahlung, die im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit angeboten wird, ablehnt und diese Angebote gemeldet werden;
- keine Mittel oder Vermögensgegenstände von easy für einen rechtswidrigen, unzulässigen oder unethischen Zweck nutzt;
- keine Schmiergelder zahlt.

Gastgeschenke und Bewirtungen, wie z. B. Eintrittskarten für Sportereignisse, Mittag- oder Abendessen, können ein normaler und üblicher Teil des Geschäftsbetriebs von easy sein und sind es auch oft. Es sollte jede aufwendige oder übermäßige Gastfreundlichkeit oder Bewirtung vermieden werden (ob easy sie empfängt oder

gewährt). Falls es für eine solche Bewirtung oder Gastfreundlichkeit einen legitimen Geschäftsgrund gibt, muss dies zuvor genehmigt werden. Mit Ausnahme von Werbeartikeln des Unternehmens oder zeremoniellen Gegenständen sollten Sie die Gewährung von Geschenken vermeiden, ungeachtet des Wertes. Selbst bescheidene Geschenke können nach geltendem Recht als Bestechung oder Anreiz angesehen werden. Sie dürfen Geschenke annehmen, jedoch nur von nominellem Wert. Falls Sie ein Geschenk von größerem als nominellem Wert erhalten (oder erwägen, ein Geschenk zu machen) und nicht sicher sind, wie Sie zu verfahren haben, sollten Sie die "Abteilung Recht" kontaktieren. In jedem Fall sollte der Umgang mit Geschenken oder Gastfreundlichkeit nicht im Widerspruch zu dem Gesetz, den Grundsätzen des Schenkers oder den örtlichen Gepflogenheiten stehen

IV. Insiderhandel

easy verlangt von ihren 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 öffentliche 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 Insiderinformationen weder easy-Aktien kaufen noch verkaufen.

V. Umgang mit vertraulichen Informationen

Die Mitarbeiter erkennen an, dass sie im Rahmen ihrer Beschäftigung bei easy Zugang zu vertraulichen und geschützten Informationen haben, welche easy, Kunden, potenziellen Kunden und Geschäftspartnern gehören. Diese Informationen können

verschiedener Art sein, einschließlich in Datenbanken gespeicherter Daten, Empfehlungen und sonstiger Inhalte in Berichten, E-Mail-Nachrichten und Anhänge, Forschungstests und Ergebnisse, Kundenlisten und Einzelheiten über das Vermögen, den Geschäftsbetrieb von Kunden, persönlich identifizierbarer Informationen sowie interner Dokumente, welche sich auf den unternehmerischen Ansatz, die Strategie und die Organisationsstruktur von easy beziehen. Unabhängig davon, wie solche Informationen geschaffen, kommuniziert oder gespeichert werden, sind alle Mitarbeiter dafür verantwortlich, sie gegen unbefugte Offenlegung zu schützen, ihre unsachgemäße Zerstörung oder Änderung zu verhindern, den Zugang dazu und die Verfügbarkeit aufgrund geschäftlicher Anforderungen sicherzustellen, easy im Falle einer rechtswidrigen Aneignung oder eines unbefugten Zugangs oder der Nutzung von Informationen zu informieren und alle geltenden gesetzlichen, aufsichtsbehördlichen und vertraglichen Anforderungen bezüglich der Nutzung und des Umgangs mit Informationen zu beachten. Vertrauliche und geschützte Informationen dürfen nicht zur persönlichen Nutzung verwendet, reproduziert oder rechtswidrig entwendet werden. Sie dürfen auch niemals ohne ausdrückliche Genehmigung von easy außerhalb der Organisation besprochen oder außenstehenden Personen zur Verfügung gestellt werden. In dieser Hinsicht erlaubt easy nur die Speicherung von Informationen auf verschlüsselten tragbaren Datenträgern, soweit dies für geschäftliche Zwecke im Einzelfall erforderlich ist. Das Herunterladen auf tragbare Datenspeicher kann ebenfalls überwacht werden

Des Weiteren dürfen Mitarbeiter solche Informationen nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit easy weder kopieren, löschen, behalten, Zugriff darauf nehmen, teilen noch in sonstiger Weise damit umgehen. Alle vertraulichen und geschützten Informationen, einschließlich Informationen, die auf nicht easy gehörenden Medien, Netzwerken oder Speicherorten gespeichert sind, müssen vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses zurückgegeben werden.

VI. 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 Stand, 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 und Organisationen von easy ausdrücklich und schriftlich genehmigt werden. Dies gilt - mit Ausnahme der Beteiligung an Publikumsgesellschaften, wie zum Beispiel anderen Aktiengesellschaften – auch für wesentliche, direkte oder indirekte Beteiligung 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 Regelungen (Arbeitsvertrag, Richtlinien u. a.) privat nutzen dürfen. Dazu gehören beispielsweise Firmenwagen und Mobiltelefone.

VII. Arbeitssichersicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz

Die Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter, Nachbarn, Kunden und anderer Personen, die von Geschäftsaktivitäten des Konzernes 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 ihre Verantwortung für Arbeitssicherheit sowie Gesundheits- und Umweltschutz ernst und arbeitet kontinuierlich an deren Verbesserung, das heißt easy übernimmt seine Verantwortung.

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

VIII. 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 Geschlechtes, 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.

IX. Datenschutz und Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel

Jeder Mitarbeiter hat sich mit den Grundsätzen von easy bezüglich des elektronischen Datenschutzes und der Nutzung vertraut zu machen, d. h. den Status der Informationen,

die in dem elektronischen Kommunikationssystem (einschließlich Zugang zum Internet) von easy gespeichert sind oder verarbeitet werden oder in sonstiger Weise darin enthalten sind, verteilt werden oder Zugriff darauf genommen wird. Der Zugang zu jeglichen Teilen dieses Systems und deren Nutzung wird dem dazu befugten Personal zu dem alleinigen Zweck des Betriebes des Geschäfts von easy ermöglicht. Überdies können manche Aspekte des elektronischen Kommunikationssystems von easy und manche Informationen im Internet urheberrechtlich oder in sonstiger Weise geschützt sein. Es sollte ohne Genehmigung des Rechteinhabers oder des Herausgebers keine solche Information kopiert, hochgeladen, heruntergeladen oder verteilt werden.

easy unterhält eine unternehmerische Präsenz im Worldwide Web. Der Internetzugang einschließlich des Zugangs zu bestimmten sozialen Netzwerken steht Mitarbeitern durch die Nutzung des elektronischen Kommunikationssystems von easy ausschließlich zur Verfügung, um die Geschäftstätigkeit der Gesellschaft zu unterstützen.

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 in den 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.

X. Geldwäsche

Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich, aufmerksam zu sein und Transaktionen zu verhindern, welche easy potenziell des Verdachts der Geldwäsche aussetzen könnte. Die Beachtung der Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche und der Finanzierung terroristischer oder krimineller Aktivitäten in allen Jurisdiktionen, in denen wir tätig sind, ist auch Ausdruck unserer Verpflichtung zu professionellem und fairem Handeln und Integrität. Jeder Mitarbeiter ist daher aufgefordert, seiner Einschätzung nach den Verdacht oder gar die positive Kenntnis der Geldwäsche oder einer Finanzstraftat begründet, unter Verwendung des Formulars zur Meldung verdächtiger Tätigkeiten, dem “Compliance-Officer” zu melden.

XI. Whistleblowing

Sofern ein Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeit auf Missstände stoßen sollte, hat er nach Maßgabe der folgenden Regeln die Whistleblowing-Stelle zu unterrichten. Diese Grundsätze stellen ein sicheres und vertrauliches Verfahren für Mitarbeiter bereit, um ohne Sorge vor Repressalien verdächtige rechtswidrige oder unethische Handlungen sowie Tätigkeiten innerhalb der easy melden zu können.

Die jeweiligen Meldungen werden durch einen bestellten Ombudsmann in Empfang genommen und auf Wunsch auch anonym behandelt. Es werden alle nach diesen Grundsätzen erfolgten Meldungen geprüft und untersucht, auch wenn sie anonym erfolgen. Sofern ein Mitarbeiter eine Meldung macht, welche nicht durch die anschließende Untersuchung substantiiert wird, trifft easy keine Disziplinarmaßnahmen oder sonstige Maßnahmen gegen sie, soweit diese Personen in Bezug auf die Meldung in keiner Weise rechtswidrig oder unzulässig gehandelt haben. Der Mitarbeiter ist jedoch bei der Meldung zur Einhaltung der angemessenen Sorgfalt angehalten. Vorsätzlich unrichtige Meldungen sind nicht geschützt. Die easy wird sämtliche Meldungen entsprechend der gesetzlichen Anforderungen aus dem “Hinweisgeberschutzgesetz” beachten.

Weitere Informationen, insbesondere zu der Frage, wie eine Meldung zu machen ist, finden Sie unter [\(9+\) Hinweisgebersystem - hi.easy](#)

XII. 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 einer Führungskraft oder den Fachabteilungen in Anspruch zu nehmen. Die vertrauliche Behandlung dieser Anfragen wird zugesichert.

Besondere Situationen im beruflichen Alltag, in denen dieser Verhaltenskodex keine klaren Vorgaben 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 wahrnimmt und ihre Mitarbeiter entsprechend führen.

Essen, im Januar 2024

EASY SOFTWARE AG
Der Vorstand

Versionsverlauf

Version	Datum	Status	Bearbeiter
1.0	08.11.2023	Initiale Version	Kanzlei Linnemann RA Dr. C. Holtermann
1.1	03.01.2024	Abgleich	Martina Appold