

Verhaltenskodex



Inhaltsverzeichnis

Brief an die Mitarbeiter	Seite 3
1 Einleitung	Seite 4
2 Definitionen	Seite 5
3 Einhaltung von Recht, Gesetzen und Richtlinien	Seite 6
3.1 Einhaltung geltenden Rechts	
3.2 Einhaltung wettbewerbsrechtlicher und kartellrechtlicher Vorgaben	
3.3 Einhaltung der Antikorruptionsgesetze	
3.4 Einhaltung von Rechtsvorschriften zum Insider-Handel	
3.5 Einhaltung der Konzernrichtlinien	
4 Vermeidung von Interessenkonflikten	Seite 7
4.1 Definition und Grundregeln	
4.2 Umgang mit Lieferanten und Kunden	
4.3 Umgang mit Wettbewerbern	
4.4 Zahlungen, Geschenke und Zuwendungen	
5 Umgang mit Firmeneigentum	Seite 9
6 Umgang mit Informationen	Seite 10
6.1 Aufzeichnungen und Berichte	
6.2 Geheimhaltung, Datenschutz und Datensicherung	
7 Faire Beschäftigungsbedingungen	Seite 11
8 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	Seite 11
9 Verantwortung des Einzelnen	Seite 11

Brief an die Mitarbeiter

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

durch die erfolgreiche Akquisition des Hanson-Konzerns haben wir HeidelbergCement zu einem weltweit führenden Baustoffhersteller in den Bereichen Zement, Zuschlagstoffe und Transportbeton gemacht. Ein herausragendes Unternehmen zeichnet sich jedoch nicht allein durch Marktführerschaft und exzellente unternehmerische Leistung, sondern auch durch eine starke Unternehmenskultur aus. Mit der Akquisition von Hanson haben wir eine neue Dimension im Hinblick auf Größe und kulturelle Vielfalt erreicht. Unsere starke Unternehmenskultur gewinnt dadurch weiter an Bedeutung; sie bietet ein festes Fundament aus gemeinsamen Werten und verbindlichen Management- und Führungsgrundsätzen und stellt so eine verlässliche Orientierung für alle Mitarbeiter dar.

Das Streben von HeidelbergCement nach hervorragender unternehmerischer Leistung sowie nach einer Spitzenposition unter den Besten unserer Branche erfordert auch eine Verankerung gesetzlich und ethisch korrekten Verhaltens. Daher hat der Vorstand einen konzernweit geltenden Verhaltenskodex verabschiedet, der für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bindend ist. Der Verhaltenskodex beschreibt unsere Wertvorstellungen, die hohem ethischen und rechtlichen Standard entsprechen und für sämtliche Geschäftsaktivitäten gelten – von der strategischen Planung bis hin zum Tagesgeschäft.

Wir erwarten von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von HeidelbergCement, dass sie den Verhaltenskodex nicht nur formal einhalten, sondern dessen Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlichen und leben. Führungskräfte haben die zusätzliche Verantwortung eine Unternehmenskultur vorzuleben, in der die jederzeitige Beachtung des Verhaltenskodex' und des geltenden Rechts zum Kernbestand der geschäftlichen Aktivitäten gehören.

Heidelberg, im Mai 2010

Der Vorstand



Dr. Bernd Scheifele



Andreas Kern

1. Einleitung

HeidelbergCement möchte seine strategischen und unternehmerischen Ziele in Einklang mit hohen ethischen und rechtlichen Standards erreichen.

Das Erscheinungsbild von HeidelbergCement in der Öffentlichkeit wird durch das Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters* geprägt. Jeder einzelne Fall von unangemessenem Verhalten kann dem Ruf unseres Unternehmens schaden. Von den Mitarbeitern wird deshalb erwartet, dass sie die verschiedenen Kulturen und Rechtsvorschriften sowie die Menschen und Institutionen der Länder, in denen sie tätig sind, respektieren.

Mit diesem Verhaltenskodex sollen bestimmte Standards für das Verhalten aller Mitarbeiter des HeidelbergCement Konzerns festgelegt werden. Diese Regeln können nicht alle auftretenden Probleme erfassen, sie legen aber die wichtigsten Grundsätze fest, die für alle Mitarbeiter bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeiten gelten sollen.

Im Einzelfall sind diese Regeln je nach den vor Ort geltenden Gesetzen und Vorschriften anzupassen. In allen geschäftlichen Situationen, in denen dieser Verhaltenskodex unvollständig oder unklar erscheint, müssen die Mitarbeiter sowohl gesundes Urteilsvermögen als auch gesunden Menschenverstand einsetzen und sich im Zweifelsfall mit ihren Vorgesetzten beraten, wie die jeweilige Situation zu handhaben ist. Es wird erwartet, dass dieser Verhaltenskodex in geschäftlichen Angelegenheiten nicht nur formal eingehalten wird, sondern vielmehr dessen Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlicht und gelebt wird.

Alle Mitarbeiter, unabhängig von ihrer Position im Unternehmen, sind aufgefordert, den nachstehenden Verhaltenskodex zu befolgen und sicherzustellen, dass die Mitarbeiter, die ihnen unterstellt sind, dies ebenfalls tun.

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit ist in dem vorliegenden Verhaltenskodex nur die männliche Sprachform gewählt worden. Alle personenbezogenen Aussagen gelten jedoch selbstverständlich stets für Frauen und Männer gleichermaßen.

2. Definitionen

Falls sich aus dem Zusammenhang nichts anderes ergibt, haben die im Verhaltenskodex verwendeten Begriffe folgende Bedeutung:

Konzern: Die HeidelbergCement AG und alle direkten und indirekten Tochtergesellschaften;

Mitarbeiter: Alle Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter des Konzerns;

Verantwortlicher der Unternehmensführung: Der Vorstandsvorsitzende der HeidelbergCement AG, Vorsitzende der Geschäftsführungen von Tochtergesellschaften.



3. Einhaltung von Recht, Gesetzen und Richtlinien

3.1 Einhaltung geltenden Rechts

Der Konzern ist verpflichtet, seine Geschäfte in allen Ländern, in denen er tätig ist, in Übereinstimmung mit den dort geltenden Gesetzen und Vorschriften zu tätigen. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die für sie maßgeblichen Gesetze und Vorschriften respektieren und einhalten.

Im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Dritten dürfen Mitarbeiter keine Verpflichtungen eingehen oder sich an Vereinbarungen beteiligen, die wettbewerbswidrig, diskriminierend oder unrechtmäßig sind.

Über die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften hinaus wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie im Umgang mit Kunden, Lieferanten, behördlichen Stellen und Geschäftspartnern integer und professionell ihre Aufgaben wahrnehmen.

3.2 Einhaltung wettbewerbsrechtlicher und kartellrechtlicher Vorgaben

Der Konzern respektiert die Grundsätze und Regeln eines fairen Wettbewerbs, welche wettbewerbswidriges Verhalten und den Missbrauch einer beherrschenden Marktstellung verbieten. Alle Mitarbeiter müssen deshalb die geltenden Rechtsvorschriften des Wettbewerbs- und Kartellrechts einhalten.

3.3 Einhaltung der Antikorruptionsgesetze

Die Verwendung von firmeneigenen Mitteln für jeglichen unrechtmäßigen oder unvorschriftsmäßigen Zweck ist streng untersagt. Kein Mitarbeiter darf sich beim Tätigen von Geschäften der Mittel der Bestechung oder Korruption bedienen. Ebenso darf kein Mitarbeiter – direkt oder indirekt – finanzielle oder sonstige Vorteile anbieten, bereitstellen oder annehmen, um einen unzulässigen geschäftlichen Vorteil zu erhalten, zu behalten, auf sich zu lenken oder zu sichern.

3.4 Einhaltung von Rechtsvorschriften zum Insider-Handel

Insider-Informationen sind definiert als Kenntnisse von Daten, Projekten, Transaktionen oder Prozessen, deren Offenlegung den Preis von Wertpapieren auf dem Aktienmarkt, insbesondere den der Aktien der HeidelbergCement AG, beeinflussen könnte. Alle Mitarbeiter, die Zugriff auf Insider-Informationen haben, die mit großer Wahrscheinlichkeit hinsichtlich der Aktie oder eines anderen Finanzierungsinstrumentes eines beteiligten Unternehmens zu größeren Preisbewegungen führen könnten, müssen die geltenden Rechtsvorschriften zum Insider-Handel einhalten.

3.5 Einhaltung der Konzernrichtlinien

Alle Mitarbeiter müssen die Konzernrichtlinien einhalten.

4. Vermeidung von Interessenkonflikten

4.1 Definition und Grundregeln

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die privaten Interessen eines Mitarbeiters mit den unternehmerischen Interessen des Konzerns kollidieren. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Situationen vollständig offen legen, in denen außerdienstliche Aktivitäten, persönliche oder finanzielle Interessen mit den Interessen des Konzerns möglicherweise kollidieren könnten. Kein Mitarbeiter darf an geschäftlichen Aktivitäten des Konzerns teilnehmen, wenn er durch persönliche Beziehungen beeinflusst werden könnte, die ein Hindernis für eine objektive Entscheidungsfindung sind, sein können oder als solches ausgelegt werden könnten.

Kein Mitarbeiter darf ein persönliches Interesse haben, das mit seiner Loyalität und seiner Verantwortung gegenüber dem HeidelbergCement Konzern kollidiert. Alle Mitarbeiter müssen ihre Aufgaben ausschließlich auf der Grundlage dessen wahrnehmen, was im besten Interesse des Konzerns liegt, unabhängig von persönlichen Überlegungen oder Beziehungen. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie diese Grundsätze nicht nur formal einhalten, sondern vielmehr deren Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlichen und ihren direkten Vorgesetzten über jede Situation in Kenntnis setzen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte.

4.2 Umgang mit Lieferanten und Kunden

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie zu Kunden und Lieferanten ein unbefangenes Verhältnis unterhalten und ausschließlich im Interesse des Konzerns handeln. Ferner dürfen sie keine rechtliche oder finanzielle Beteiligung an Lieferanten oder Kunden halten. Wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie (der Ehepartner des Mitarbeiters, eines seiner Kinder oder ein anderes unmittelbares Familienmitglied) durch Schenkung, Erbschaft oder anderweitig eine Beteiligung an dem Unternehmen eines Lieferanten oder Kunden hält oder erwirbt, muss dies dem Unternehmen mitgeteilt werden. Dies gilt nicht für den Besitz von weniger als 0,5 % der Aktien einer Kapitalgesellschaft.

4.3 Umgang mit Wettbewerbern

Kein Mitarbeiter darf eine Beteiligung an Unternehmen halten, deren Produkte mit einer der Produktlinien des Konzerns (d.h. Zement, Beton, Zuschlagstoffe und sonstige Baustoffe) konkurrieren. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ausschließlich im Interesse des Konzerns handeln. Wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie (der Ehepartner des Mitarbeiters, eines seiner Kinder oder ein anderes unmittelbares Familienmitglied) durch Schenkung, Erbschaft oder anderweitig eine Beteiligung an einem Konkurrenzunternehmen hält oder erwirbt, muss dies dem Unternehmen mitgeteilt werden. Dies gilt nicht für den Besitz von weniger als 0,5 % der Aktien einer Kapitalgesellschaft.

Zudem dürfen Mitarbeiter keine Leistungen jeglicher Art für einen Wettbewerber des Konzerns erbringen. Falls vom Ehepartner des Mitarbeiters, von einem seiner Kinder oder von einem anderen unmittelbaren Familienmitglied Leistungen für einen Wettbewerber des Konzerns erbracht werden, muss dies dem Unternehmen mitgeteilt werden.

4.4 Zahlungen, Geschenke und Zuwendungen

Zahlungen dürfen nur dann von Mitarbeitern zugesagt werden, wenn vertraglich vereinbarte Waren geliefert bzw. vertraglich vereinbarte Leistungen erbracht wurden. Die Zahlung muss angemessen sein und nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung erfasst werden.

Allen Mitarbeitern ist es verboten, in Zusammenhang mit unseren geschäftlichen Tätigkeiten direkt oder indirekt Geschenke und Zuwendungen oder einen sonstigen ungerechtfertigten Vorteil von Wert anzubieten, zu gewähren, zu verlangen oder entgegenzunehmen. Dies gilt nicht für gelegentliche Geschenke oder Einladungen, die

- von unbedeutendem finanziellen Wert sind, und
- den auf geschäftlicher Ebene üblichen Gepflogenheiten entsprechen.

Dies gilt jedoch mit der Maßgabe, dass keine Gesetzes- oder Rechtsvorschriften verletzt werden und jeglicher Einfluss auf die Entscheidung eines Geschäftspartners oder einer Behörde von vorneherein ausgeschlossen werden kann.

Das Anbieten, Gewähren, Verlangen und die Entgegennahme von Geldern zum persönlichen Gebrauch oder der Bereicherung sind in jedem Fall unzulässig. Schenkungen für politische oder soziale Zwecke sind nur dann zulässig, wenn sie im Rahmen der vor Ort geltenden Gesetze liegen und vollkommene Transparenz gewährleistet ist. Alle Schenkungen müssen von zwei Personen bewilligt werden, von denen einer der zuständige Verantwortliche der Unternehmensführung ist.

5. Umgang mit Firmeneigentum

Alle Mitarbeiter, denen Vermögenswerte anvertraut wurden, die – unabhängig davon, ob es sich um materielle oder immaterielle Vermögenswerte handelt – dem Konzern gehören oder von diesem kontrolliert werden, sind dafür verantwortlich, dass diese Vermögenswerte sorgsam verwendet, geschützt und verwaltet werden. Mit Aufwendungen und finanziellen Mitteln muss sorgsam umgegangen werden. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Schäden, unnötige Kosten und sonstige Nachteile vermeiden und Firmeneigentum nicht missbräuchlich verwenden.



6. Umgang mit Informationen

6.1 Aufzeichnungen und Berichte

Alle geschäftlichen Transaktionen müssen richtig, angemessen und fristgerecht erfasst werden.

Alle Mitarbeiter müssen die Zuverlässigkeit und Richtigkeit unserer Bücher, Aufzeichnungen und Berichte in Übereinstimmung mit den festgelegten Verfahren, den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung, den einschlägigen Buchhaltungssystemen, Kontrollen und Überprüfungen sicherstellen.

Die Erfordernis richtiger Angaben erstreckt sich auch auf Reise- und sonstige Spesenkonten.

6.2 Geheimhaltung, Datenschutz und Datensicherung

Alle Dokumente und Informationen über interne Angelegenheiten des Konzerns, deren Offenbarung dem Konzern schaden könnte, sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen Dritten nicht übergeben oder zugänglich gemacht werden und sind vor jeglicher Art unbefugter Verwendung zu schützen, insbesondere vor einem Zugriff von Außenstehenden. Zu vertraulichen Informationen zählen alle strategischen, finanziellen, technischen und geschäftlichen Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind. Hierzu zählen unter anderem administrative Verfahren und Abläufe, organisatorische Fragen, technisches Know-how, Geschäfts- und Finanzpläne, Kostenübersichten, Produktentwicklungen, Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Marketingstrategien, Vertriebsinformationen und Preise.

Dies gilt auch für Dokumente und Informationen, die dem Konzern von Dritten anvertraut werden. Vertrauliche Informationen dürfen nur dann offen gelegt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder zu Geschäftszwecken genehmigt wird. In allen Fällen dieser Art müssen die Mitarbeiter vor der Mitteilung ihren direkten Vorgesetzten oder die Person informieren, die für die vertraulichen Informationen verantwortlich ist. Außenstehende, die Informationen dieser Art erhalten, müssen eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen.

Alle Mitarbeiter, die IT-Systeme nutzen, müssen dem Datenschutz und der Datensicherung besondere Aufmerksamkeit widmen.

7. Faire Beschäftigungsbedingungen

Der Konzern hat sich zu fairen Beschäftigungsbedingungen und zur Befolgung der geltenden Arbeits- und Beschäftigungsgesetze verpflichtet.

Als Teil seiner Arbeitgeberverpflichtung wird der Konzern keine Art von unrechtmäßiger Diskriminierung, Belästigung oder Zuwiderhandlung tolerieren.

Der Konzern steht zu einem aufrichtigen und fairen Dialog mit seinen Arbeitnehmervertretern.

8. Umwelt, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Der Konzern hat sich verpflichtet, alle geltenden Umweltgesetze, Standards und sonstige rechtliche Anforderungen einzuhalten. Er widmet sich Umweltfragen proaktiv und unter Zugrundelegung einer langfristigen Perspektive, um Umweltbelastungen zu verhindern und die Leistungen im Bereich Umwelt kontinuierlich zu verbessern.

Gesundheit und Sicherheit sind fester Bestandteil aller unserer Geschäftsaktivitäten. Jeder einzelne Mitarbeiter ist dafür verantwortlich und dazu verpflichtet, sich über unsere Maßnahmen im Bereich Gesundheit und Sicherheit zu informieren, alle maßgeblichen Regeln, Vorschriften und Arbeitsanweisungen zu beachten und die jeweils vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung zu tragen.

9. Verantwortung des Einzelnen

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, sich über die maßgeblichen Gesetze und Vorschriften kundig zu machen, was auch den vorliegenden Verhaltenskodex einschließt. Allen Führungskräften obliegt es, eine wirksame Kommunikation zu gewährleisten und die Einhaltung zu überwachen. In allen geschäftlichen Situationen, in denen die rechtlichen Vorgaben oder dieser Verhaltenskodex unvollständig oder unklar erscheinen, müssen die Mitarbeiter gesundes Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand einsetzen und sich in Zweifelsfällen von ihren Vorgesetzten oder von der Rechtsabteilung beraten lassen.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie diesen Verhaltenskodex nicht nur formal einhalten, sondern vielmehr dessen Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlichen und leben. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden nicht toleriert. Eine Nichtbeachtung des Verhaltenskodex durch einen Mitarbeiter kann disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen.

for better building

Ansprechpartner und weitere Informationen:

Andreas Schnurr

Director

Group Compliance

Tel. +49 (0) 62 21-481-2001

Fax +49 (0) 62 21-481-2000

E-Mail: andreas.schnurr@heidelbergcement.com

www.heidelbergcement.com

HEIDELBERGCEMENT