

Verhaltenskodex

der REKS GmbH & Co. KG und deren Tochtergesellschaften

INHALT

Inhalt	2
1 Anwendungsbereich	5
2 Warum Compliance?	5
3 Bedeutung im beruflichen Alltag für jeden Einzelnen	6
3.1 Interessenkonflikte vermeiden	6
3.2 Hinweise	6
4 Bestechung und Korruption	7
5 Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen	7
6 Compliance und die Geschäftspartner	7
7 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht	8
7.1 Außenhandel	8
8 Verantwortungsbewusstes Handeln	8
9 Menschenrechte – faire Arbeitsbedingungen	8
9.1 Hinweise	8
10 Mitarbeiter	8
11 Umgang mit vertraulichen Informationen	9
11.1 Hinweise	9
12 Insiderwissen	9

13	Datenschutz	10
14	Kommunikation.....	10
14.1	Richtiges Verhalten, Hinweispflicht bei Verstößen	10
14.2	Folge von Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex	11
14.3	Ansprechpartner	11
15	Inkrafttreten	11

Gender Erklärung

In diesem Verhaltenskodex wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet und die Sprachform des generischen Maskulinums verwendet.

Dies geschieht ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit des Textes. Dies soll jedoch keinesfalls eine Geschlechterdiskriminierung oder eine Verletzung des Gleichheitsgrundsatzes zum Ausdruck bringen.

1 Anwendungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für die REKS GmbH & Co. KG (REKS) und deren Tochtergesellschaften, an denen REKS mehrheitlich beteiligt ist (im Weiteren insgesamt als „**Unternehmen**“ bezeichnet).

2 Warum Compliance?

Compliance bedeutet „gesetzmäßiges und regelkonformes Verhalten im Unternehmen“. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, bei seinem beruflichen Handeln die gesetzlichen und unternehmensspezifischen Regeln einzuhalten.

Die Gesellschafter der REKS GmbH & Co KG werden als Unternehmen mit ausgeprägten Stärken geschätzt. Dies wollen wir auch in der REKS erreichen. Während es Jahre dauert, diesen Ruf zu erwerben, kann er durch unüberlegtes und regelwidriges Handeln möglicherweise nur eines einzelnen Mitarbeiters von einer Sekunde auf die andere beschädigt werden. Dies gilt es zu verhindern. Daher kommt es darauf an, dass jeder Mitarbeiter sich bei seinem Handeln insbesondere durch die Prinzipien leiten lässt, die in diesem Verhaltenskodex dargestellt sind. Denn jeder Mitarbeiter beeinflusst durch sein berufliches Handeln das Ansehen des Unternehmens.

Die Grundsätze dieser Compliance-Kodizes dienen als Grundlage für gesetzmäßiges und regelkonformes Verhalten. Sie decken aber weder alle denkbaren Situationen ab, noch beschreiben sie alle geltenden und im Einzelfall zu beachtenden Regeln. Die Compliance-Kodizes versuchen, die wesentlichen Aspekte von Compliance zusammenzufassen und anschaulich zu machen, wobei der aufgeführte Themenkatalog ausdrücklich nicht abschließend zu verstehen ist und rechtmäßiges Verhalten in jeder Hinsicht und im Hinblick auf alle anwendbaren gesetzlichen Vorschriften gefordert ist.

Jeder Einzelne trägt mit seinem Handeln zum Ansehen des Unternehmens bei.

Verstöße gegen geltendes Recht und ethische Grundsätze können für das Unternehmen weitreichende Auswirkungen haben. Es drohen u.a.:

- Geldstrafen,
- Bußgelder,
- Schadens- und Strafschadensersatz,
- Ausschluss von Aufträgen,
- Abbruch von Geschäftsbeziehungen,
- Erpressungsversuche,
- Imageschäden,
- negative Beurteilung am Kapitalmarkt.

Auch dem einzelnen Mitarbeiter, der gegen einzelne Punkte in diesem Verhaltenskodex verstößt, können empfindliche Konsequenzen, wie beispielsweise Freiheits- oder Geldstrafen, Schadensersatzforderungen und arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur Kündigung, drohen.

Mitarbeiter können sich bei Regelverletzungen nicht darauf berufen, sie hätten im Interesse des Unternehmens handeln wollen. Denn alle Regelverstöße schaden langfristig stets dem Unternehmen.

Daraus resultierende vermeintliche Vorteile in Einzelfällen sind im Lichte der denkbaren Konsequenzen niemals, auch nicht wirtschaftlich, für das Unternehmen als Ganzes vorteilhaft.

Sollte ein Geschäft nur dann möglich sein, wenn es in irgendeiner Form mit unrechtmäßigem oder unethischem Handeln verbunden ist, kommt es für das Unternehmen nicht in Betracht. Einem Mitarbeiter, der ein solches Geschäft unterlässt, erwachsen hieraus keine Nachteile.

Das Unternehmen steht im Rampenlicht der Öffentlichkeit. Indem wir den Verhaltenskodex konsequent umsetzen, zeigen wir unseren Geschäftspartnern, den Behörden, den Wettbewerbern und den Medien, dass Compliance im Unternehmen fester Bestandteil der Unternehmenskultur ist.

3 Bedeutung im beruflichen Alltag für jeden Einzelnen

Die hier festgelegten Regelungen sind für jeden Mitarbeiter des Unternehmens Verpflichtung und Schutz zugleich. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, sein eigenes Verhalten anhand der Maßstäbe des Verhaltenskodexes zu überprüfen und zu gewährleisten, dass dessen Maßstäbe auch eingehalten werden. Jeder Mitarbeiter hat sich mit den für seinen Tätigkeitsbereich maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften und internen Regelungen hinreichend vertraut zu machen und diese bei seiner täglichen Arbeit zu beachten.

Jeder Vorgesetzte muss seinen Bereich so organisieren, dass die Einhaltung des Compliance-Kodex sowie der gesetzlichen Vorschriften gewährleistet ist. Hierzu gehören insbesondere Kommunikation, Überwachung und Durchsetzung der für seinen Verantwortungsbereich relevanten Regeln. Missstände müssen aktiv angesprochen und beseitigt werden.

3.1 Interessenkonflikte vermeiden

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn Ihre Tätigkeiten oder Ihre persönlichen Interessen Ihre Arbeit im Unternehmen beeinträchtigen oder Sie nicht in der Lage sind, die Unternehmensinteressen objektiv und effektiv zu vertreten, wenn Sie beispielsweise eine zusätzliche Beschäftigung oder eine Verbindung zu einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten haben.

3.2 Hinweise

- Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie solche Situationen vermeiden, die sogar den bloßen Anschein eines Interessenkonflikts erwecken können. Sollten Sie sich in einem potentiellen Interessenkonflikt befinden, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, dem Compliance-Beauftragten oder der Geschäftsführung.
- Bei Ihrem politischen Engagement müssen Sie immer nach Außen deutlich kommunizieren, dass es sich um Ihre persönlichen politischen Ansichten und Meinungen und nicht um die des Unternehmens handelt.

4 Bestechung und Korruption

Bestechung und Korruption konterkarieren den fairen Wettbewerb und schaden dem Unternehmen sowohl wirtschaftlich, als auch in seiner Reputation. In vielen Ländern der Welt wird Korruption zudem als Straftat verfolgt, und zwar unabhängig davon, ob sie im In- oder im Ausland erfolgt. Das Unternehmen verfolgt daher eine Null-Toleranz-Politik gegen Korruption und Bestechung, um die Risiken der Haftung, der Strafbarkeit, des Reputationsverlusts sowie finanzielle Nachteile zu vermeiden. Niemals und in keinem Land der Welt dürfen Mitarbeiter daher versuchen, Geschäftspartner unrechtmäßig zu beeinflussen – weder durch Begünstigungen noch durch Geschenke oder die Gewährung sonstiger Vorteile. Dies gilt insbesondere für die Zusammenarbeit mit Vertretern von Behörden oder öffentlichen Institutionen.

Die Annahme oder Gewährung jedweder Vorteile ist ausschließlich unter den in Punkt „Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen“ genannten Voraussetzungen gestattet.

5 Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen

Es ist in jedem Fall untersagt, Geschenke gleich jeder Art zu fordern. Außerdem ist das Anbieten oder Annehmen von Geldgeschenken oder geldwerten Geschenken (Geschenkkarten, Geschenkgutscheine), das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Bewirtungen oder anderen Vorteilen, die sich negativ auf den Ruf des Unternehmens oder Ihren eigenen Ruf auswirken könnten sowie jedes Geschenk, jede Bewirtung oder andere Leistung, die gegen die Regelungen des Unternehmens des Empfängers verstößt, verboten.

Diese Sachverhalte sind von Zahlungen zu differenzieren, die klar und eindeutig als Spende erfolgen, die wiederum im Einklang mit den geltenden Vorschriften, Gesetzen und mit den geltenden Unternehmensrichtlinien stehen.

Sachgeschenke dürfen angeboten oder angenommen werden, wenn ihr Wert 70 EUR nicht übersteigt und diese zu besonderen Anlässen wie z. B. Jubiläum, Geburtstag oder Weihnachten, oder aufgrund geschäftlicher/regionaler Gepflogenheiten, erfolgen. Im Zweifelsfall können sich die Mitarbeiter an ihren Vorgesetzten, den Compliance-Beauftragten oder den Geschäftsführer zu wenden.

Einladungen zu Sport-, Kultur- und sonstigen überwiegend auf die Unterhaltung ausgerichteten Programmen sind gestattet, wenn der Vorgesetzte des Eingeladenen darüber im Vorfeld in Kenntnis gesetzt wurde und die Teilnahme an der Veranstaltung genehmigte, wenn die Anreise- und eventuellen Übernachtungskosten vom Eingeladenen selbst getragen werden und wenn mindestens ein Vertreter des Unternehmens dort anwesend ist.

Einladungen zu Veranstaltungen mit rein oder weit überwiegendem geschäftlichen Charakter sind zulässig, wenn der jeweilige Vorgesetzte des Eingeladenen vorab informiert wurde und zugestimmt hat.

Bewirtungen sind ausschließlich im Rahmen eines geschäftlichen Kontakts gestattet. Der Höhe nach müssen die Bewirtungen adäquat sein.

6 Compliance und die Geschäftspartner

Unsere Kunden, Lieferanten und sonstige Geschäftspartner leisten einen wesentlichen Beitrag zu unserem Erfolg. Verhalten Sie sich ihnen und ihrem Eigentum (auch geistigen Eigentum) gegenüber stets mit gebührendem Respekt und Achtung. Achten Sie darauf, dass unsere Kunden, Lieferanten und sonstige

Geschäftspartner die ähnlichen Werte haben und unser Engagement für Sicherheit, Qualität, Vielfalt, Ethik und Compliance teilen.

7 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir fördern den freien und offenen Wettbewerb. Der Schutz des Wettbewerbs durch das Kartellrecht wird wie folgt gewährleistet: Wir verbieten Kartellabsprachen zwischen Wettbewerbern wie auch kartellwidrige Mechanismen in Verträgen zwischen Lieferanten und Kunden; wir verbieten es, die marktbeherrschende Stellung zu missbrauchen; wir beachten stets alle Normen hinsichtlich der Fusion sowohl im In-, als auch im Ausland.

7.1 Außenhandel

Wir halten uns an die Handelsgesetze sowie an die öffentlich-rechtlichen Vorschriften aller Länder, in denen wir tätig sind, einschließlich Wirtschaftssanktionen Import- und Exportgesetze.

8 Verantwortungsbewusstes Handeln

In allen hier erwähnten Bereichen, vor allem in den Bereichen „Menschen“, „Umwelt“ und „Geschäftsethik“ bekennen wir uns ausdrücklich zum Thema Nachhaltigkeit: Wir denken und handeln langfristig mit dem entsprechend ausgeprägten Bewusstsein hinsichtlich unserer Produkte und Dienstleistungen. Alle unsere Mitarbeiter sind aufgefordert, mit entsprechendem Bewusstsein ihre tägliche Arbeit auszuführen.

9 Menschenrechte – faire Arbeitsbedingungen

Das Unternehmen achtet ausnahmslos die Menschenrechte und das im jeweiligen Land geltende Arbeitsrecht. Wir achten strikt auf die Einhaltung der Menschenrechte gemäß der Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK). Jegliche Art von Sklaverei, Zwangsarbeit und Menschenhandel lehnen wir ab. Ebenso deutlich distanzieren wir uns von Kinderarbeit. Das Mindestalter der Beschäftigten richtet sich nach den jeweiligen staatlichen Gesetzen bzw. tarifvertraglichen Regelungen, soweit diese nicht das im Abkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO bzw. ILO) verankerte Mindestbeschäftigungsalter unterschreiten.

9.1 Hinweise

- behandeln Sie andere mit Respekt,
- denken Sie daran, dass die Achtung der Menschenwürde mit dem täglichen Umgang miteinander und mit unseren Geschäftspartnern beginnt. Dazu gehört die Förderung von Vielfalt und Inklusion, der Umgang mit Behinderungen und unser Beitrag zur Achtung der Rechte und Würde aller, mit denen wir zusammenarbeiten und Geschäfte machen.

10 Mitarbeiter

Das Unternehmen fördert die Chancengleichheit und Gleichbehandlung von Arbeitnehmern und unterlässt jegliche Benachteiligung aus Gründen der Rasse oder der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Das Unternehmen rekrutiert und fördert seine Mitarbeiter ausschließlich auf der Grundlage von Qualifikation und beruflicher Leistung. Das Unternehmen fühlt sich der Gesundheit und Sicherheit seiner Mitarbeiter verpflichtet.

Das Unternehmen toleriert keine Form von Mobbing, Missbrauch oder Belästigung. Dazu gehören Handlungen, die unerwünscht, beleidigend, einschüchternd oder diskriminierend sind, sowie jede Form von sexueller Belästigung, wie beispielsweise unerwünschter Körperkontakt, verbale oder schriftliche Aussagen, Fragen, Diskussionen oder Witze (die sexueller Natur sind und/oder die Kleidung, den Körper, die sexuelle Aktivität einer Person betreffen), Nutzung elektronischer Geräte zur Darstellung von sexuell eindeutigem Material (Fotos, Zeichnungen oder Objekte), Repressalien oder Vergeltungsdrohungen für die Weigerung, einer sexuell orientierten Aufforderung nachzukommen und unangemessene Entblößung oder sexuelle Übergriffe.

11 Umgang mit vertraulichen Informationen

Eines unserer wertvollsten Güter sind Informationen. Die unbefugte Weitergabe vertraulicher Informationen kann dazu führen, dass wir einen entscheidenden Wettbewerbsvorteil verlieren oder den Ruf des Unternehmens und unsere Beziehungen zu unseren Kunden und Geschäftspartnern gefährden. „Vertrauliche Information“ sind alle Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse unabhängig von ihrer Darstellungsform (z. B. Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Fotokopien, Lichtbildmaterial, elektronische Dateien und Datenträger sowie das gesprochene Wort), die Unbeteiligten (intern und/ oder extern) nicht zur Kenntnis gelangen sollen. Die Notwendigkeit zur Vertraulichkeit ergibt sich auch insoweit, als mit Dritten eine Vertraulichkeitsvereinbarung abgeschlossen wurde.

Aus diesen Gründen müssen vertrauliche Informationen sorgfältig behandelt werden. Das bedeutet, dass der Zugriff darauf, die Speicherung und ihre Übermittlung entsprechend geltender Regelungen und Prozesse (auch unternehmensbezogener) erfolgen muss.

11.1 Hinweise

- Verwendung und Offenlegung von vertraulichen Informationen ist nur für berechtigte Geschäftszwecke gestattet,
- die vertraulichen Informationen müssen ordnungsgemäß als solche gekennzeichnet werden,
- die vertraulichen Informationen müssen von den Geschäftspartnern geschützt werden,
- diskutieren Sie niemals vertrauliche Informationen in den für die Öffentlichkeit zugänglich sowie in privaten Bereichen,
- bei der Übermittlung von vertraulichen Informationen achten Sie auf die Richtigkeit der angegebenen Faxnummern oder Email-Adressen,

12 Insiderwissen

Im Rahmen Ihrer Geschäftstätigkeit können Ihnen präzise nicht öffentlich bekannte Informationen über das Unternehmen bzw. über die mit dem Unternehmen verbundenen Gesellschaften bekannt werden. Die Verwendung dieser Informationen zum unmittelbaren sowie mittelbaren persönlichen Vorteil, die Weitergabe an Dritte oder die Verbreitung dieser Informationen ist verboten.

Sollten Ihnen solche Informationen bekannt werden, informieren Sie umgehend den Vorgesetzten oder die Geschäftsführung.

13 Datenschutz

Wir respektieren den Schutz und die Vertraulichkeit personenbezogener Daten. Sollte im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit die Erhebung, Speicherung, Weitergabe und Verwendung personenbezogener Daten erforderlich sein, hat es ausschließlich im Einklang mit den geltenden Verordnungen und Gesetzen zu erfolgen, wie beispielsweise gemäß der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DSGVO EU) und gemäß dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

14 Kommunikation

Die Informationen im Namen des Unternehmens an die Öffentlichkeit und Medien/Presse weiterzugeben, ist nur offiziell benannten Mitarbeitern des Unternehmens gestattet. Als nicht dazu Berechtigter dürfen Sie niemals den Eindruck erwecken, im Namen des Unternehmens zu sprechen. Jegliche Anfrage seitens Medien/Presse oder der Öffentlichkeit leiten Sie bitte an ihren Vorgesetzten bzw. an die Geschäftsführung weiter. Sollten Sie Publikationen sehen, die für das Ansehen des Unternehmens schädlich sein könnten, melden Sie diese bitte beim Vorgesetzten oder bei der Geschäftsführung.

14.1 Richtiges Verhalten, Hinweispflicht bei Verstößen

Wenn Sie als Mitarbeiter des Unternehmens im beruflichen Alltag Zweifel haben und nicht wissen, ob Sie oder Ihr Kollege richtig handeln, und nicht sicher sind, was Sie tun sollen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder an den unten aufgeführten Compliance-Beauftragten, um Rat einzuholen. Das Unternehmen bietet seinen Mitarbeitern Beratung an, um Gesetzes- und Regelverstöße zu vermeiden.

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist verpflichtet, Verstöße gegen Inhalte dieses Verhaltenskodexes oder geltende Gesetze anzuzeigen. Die Anzeige kann (auch anonym) jederzeit beim Vorgesetzten, Compliance-Beauftragten der Gesellschaft oder Compliance-Beauftragten der REKS GmbH & Co. KG erfolgen. Letzterer ist unter den folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Compliance-Beauftragter:

Herr Thorsten Koch
Tel: +49 561 47528 120
E-Mail: thorsten.koch@reks.de

Zusätzlich stehen sowohl das Hinweisgebersystem der K+S Gruppe als auch die Hotline und die zentralen E-Mail-Adressen der K+S Gruppe sowie der REMEX zur Verfügung. Diese sind unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Hinweisgebersystem K+S Gruppe: <https://www.bkms-system.net/kpluss>

Hotline K+S Gruppe: Tel: +49 561 9301 1177

Zentrale E-Mail-Adresse der K+S Gruppe: E-Mail: compliance@k-plus-s.com

Zentrale E-Mail-Adresse der REMEX: E-Mail: compliance@remex.de

Diese Hinweispflicht gilt insbesondere, aber nicht ausschließlich, im Falle eines Verdachts von Vermögens- oder Korruptionsdelikten (wie beispielsweise Unterschlagung, Betrug, Untreue, Bestechung oder Bestechlichkeit etc.) sowie bei Verdacht eines Verstoßes gegen die kartellrechtlichen Vorgaben (Verbot des unlauteren Wettbewerbs).

Die in gutem Glauben abgegebenen Hinweise zu möglichen Verstößen werden niemals bestraft.

14.2 Folge von Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex

Das Unternehmen nimmt Verstöße von Mitarbeitern gegen diesen Verhaltenskodex sehr ernst. Verstößt ein Mitarbeiter gegen die Vorgaben in diesem Verhaltenskodex, muss er mit disziplinarischen und arbeitsrechtlichen Sanktionen, in äußersten Fällen bis zur Kündigung, rechnen.

14.3 Ansprechpartner

Für Fragen und Information zu diesem Verhaltenskodex steht der Compliance-Beauftragte zur Verfügung.

15 Inkrafttreten

Dieser Verhaltenskodex tritt mit Unterschrift durch die Geschäftsführung in Kraft. Die Geschäftsführung stellt sicher, dass jeder Mitarbeiter schriftlich zustimmt, sich uneingeschränkt an die Vorgaben, die sich aus diesem Verhaltenskodex ergeben, zu halten. Die schriftliche Zustimmung der Mitarbeiter wird in der jeweiligen Personalakte dokumentiert.

Düsseldorf, 23.09.2026



Holger Seifart

Geschäftsführer



Torsten Zuber

Geschäftsführer