

# Kodex für integrale Handlungsweisen

## Präambel

Die ALTE LEIPZIGER Lebensversicherung auf Gegenseitigkeit, die HALLESCHE Krankenversicherung auf Gegenseitigkeit und die ALTE LEIPZIGER Versicherung AG wollen mit diesem Kodex ein integriertes Handeln sicherstellen, das von den folgenden Prinzipien bestimmt wird:

- Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Fairer, ehrlicher und verlässlicher Umgang miteinander, mit Kunden und Geschäftspartnern
- Loyalität gegenüber den Unternehmen
- Unterlassung jeglicher Form von Diskriminierung
- Vermeidung von Interessenkonflikten

Dieser Kodex gilt verbindlich und in gleicher Weise für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter<sup>1</sup> sowie die Mitglieder der Vorstände.

Alle Gesetze und sonstigen Bestimmungen, die für unsere Aktivitäten maßgebend sind, werden unbedingt eingehalten, insbesondere wird keinerlei Form von Korruption, Bestechung oder Bestechlichkeit geduldet.

Geschäftliche Vorgänge werden ausschließlich im besten Interesse der Unternehmen abgewickelt. Jede Art von Interessenkonflikt ist zu vermeiden.

## 1. Annahme von Vorteilen

Mitarbeiter dürfen in Bezug auf ihre betriebliche Tätigkeit Vorteile (Zahlungen, Geschenke, Darlehen, kostenlose oder verbilligte Dienstleistungen, Reiseleistungen o. Ä.) von niemandem fordern, anstreben oder annehmen, weder für sich, noch für Dritte. Jeder Mitarbeiter sollte sich bewusst sein, dass er durch ein solches Verhalten beeinflussbar, gegebenenfalls sogar erpressbar werden kann oder dieser Eindruck entsteht.

Aus Gründen der Transparenz und des Eigenschutzes ist der unmittelbare Vorgesetzte unbedingt über sämtliche Vorgänge, insbesondere über die nachstehend aufgeführten Punkte, zu informieren.

Im Einzelnen:

- Werden Vorteile als Gegenleistung für ein bestimmtes betriebliches Handeln angeboten, so sind diese zurückzuweisen.
- Geldzuwendungen, Gutscheine etc. dürfen auf keinen Fall angenommen werden.
- Kostenlose oder verbilligte Dienstleistungen und Reisen oder Abonnements, ausschließlich für private Zwecke, sind zurückzuweisen.
- Sachgeschenke können angenommen werden, wenn sie den Wert üblicher Aufmerksamkeiten nicht überschreiten.

<sup>1</sup> Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird für alle im Folgenden die Formulierung Mitarbeiter verwendet.

- Einladungen zu Veranstaltungen, Eintrittskarten für Kultur- oder Sportereignisse o. Ä. können im Rahmen allgemeiner geschäftlicher Kontakte angenommen werden, wenn die Veranstaltung zusammen mit dem Einladenden besucht werden soll.
- Darüber hinaus ist zu berücksichtigen, dass Geschenke oder sonstige Zuwendungen für den Begünstigten steuerpflichtig sein können.

Auch bei der zulässigen Annahme von Vorteilen ist zu vermeiden, dass die Unabhängigkeit unseres Handelns in Zweifel gezogen werden kann.

## 2. Trennung von geschäftlichen und privaten Interessen

Mitarbeiter, die an der Auswahl von externen Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern mitwirken, Aufträge erteilen oder die Auftragsdurchführung überwachen, dürfen an diese Unternehmen private Aufträge nur erteilen, wenn dienstliche Interessen nicht verletzt werden.

Mitarbeiter dürfen keine Geschäftsvorfälle bearbeiten, bei denen eigenes privates Interesse direkt oder indirekt betroffen ist. Dies gilt auch dann, wenn das Interesse von Familienangehörigen oder Lebenspartnern betroffen ist.

Soweit in Bezug auf die betriebliche Tätigkeit von Mitarbeitern aufgrund verwandtschaftlicher Beziehungen zu Kunden, Vermittlern oder externen Dienstleistern der Anschein eines Konfliktes zwischen privaten und geschäftlichen Interessen entstehen kann, ist dies dem Vorgesetzten zur Kenntnis zu geben.

## 3. Insiderkenntnisse

Dienstlich erlangte Insiderkenntnisse dürfen für eigene geschäftliche Zwecke nicht genutzt werden.

## 4. Verschwiegenheit

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind zu wahren. Vertrauliche Informationen, insbesondere über die Unternehmen, Versicherte, Geschäftspartner und Mitarbeiter, dürfen nur für dienstliche Zwecke genutzt werden. Keinesfalls dürfen sie Unbefugten bekannt gemacht werden.

## 5. Sicherung des Vermögens

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz der Sach- und Unternehmenswerte verantwortlich. Dazu gehören sowohl die Beachtung der Sicherheitsbestimmungen wie auch das kritische Bewusstsein für Situationen oder Vorkommnisse, die zu Verlust, Beschädigung, Missbrauch oder Diebstahl von Firmeneigentum und Sachwerten führen könnten.

Die Nutzung von Firmeneigentum und Arbeitsmitteln zu anderen als dienstlichen Zwecken ist grundsätzlich nur zulässig, wenn sie ausdrücklich gestattet wurde. Bestehende Vereinbarungen werden hiervon nicht berührt.

## 6. Geheimfonds

Geheimfonds und schwarze Kassen sind unzulässig.

## 7. Gewährung von Vorteilen

Die Gewährung von Aufmerksamkeiten oder Einladungen zu Veranstaltungen sind branchenüblich und ein legitimes Mittel, Geschäftsverbindungen aufzubauen und zu festigen. Auch hierbei ist zu vermeiden, dass der Eindruck unredlichen Handelns entsteht.

## 8. Umgehung

Dieser Kodex darf nicht durch die Einschaltung dritter Personen umgangen werden.

## 9. Einzelvertragliche Bestimmungen

Einzelvertraglich vereinbarte Pflichten, die über diesen Kodex hinausgehen, bleiben unberührt.

## 10. Konsequenzen

Die oben aufgestellten Grundsätze sind Bestandteil der vertraglichen Pflichten eines jeden Mitarbeiters. Ihre Missachtung kann zumindest entsprechende vertragsrechtliche Folgen haben.

## 11. Hinweisportal

Haben Sie – auch außerhalb Ihres unmittelbaren Arbeitsumfeldes – Hinweise auf Verhaltensweisen, die gegen die Vorgaben des Kodex verstoßen könnten, möchten wir Sie bitten, sich vertrauensvoll an das Hinweisportal zu wenden.

Mitarbeiter, deren Mitteilung in redlicher Absicht erfolgte, müssen keinerlei Nachteile fürchten, auch dann nicht, wenn sich der Hinweis als unbegründet herausstellt.

Dieser Kodex kann die Anforderungen an ein integriertes Handeln nicht abschließend regeln. Bei Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens wird von allen erwartet, dass Rat und Hilfe bei Vorgesetzten gesucht wird.

Oberursel/Stuttgart, im September 2012

Die Vorstände