

IKB Code of Conduct

Verhaltenskodex für die Mitarbeiter
der IKB Deutsche Industriebank (Konzern)

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Ihre Glaubwürdigkeit, Integrität, Verlässlichkeit und Leistungsorientierung sind die Voraussetzungen unseres Erfolgs. Die steigenden Anforderungen aus den Corporate-Governance-Grundsätzen setzen dabei den Rahmen. Wir möchten Sie ausdrücklich für diese ethischen Standards sensibilisieren. Die aktualisierte Fassung des Code of Conduct bildet die Wertvorstellungen und Überzeugungen der IKB ab. Die Grundsätze enthalten die Mindestanforderungen an das Verhalten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an sämtlichen Standorten des IKB-Konzerns. Sie bilden den verbindlichen Orientierungsrahmen für unser Tagesgeschäft.

Ihr
Hans Jörg Schüttler

I. Selbstverständnis

Die IKB Deutsche Industriebank ist eine Spezialbank für Unternehmensfinanzierung in Deutschland und Europa. Zielgruppen sind der Mittelstand sowie internationale Unternehmen und Projektpartner. Wir sind ein verlässlicher Partner für unsere Kunden. Durch unsere fundierte Analyse- und Beratungskompetenz erkennen wir deren Bedarf und stellen individuelle Finanzierungslösungen bereit.

II. Zielsetzung und Grundprinzipien

Grundpfeiler unserer Aktivitäten ist die ausgeprägte Leistungskultur unserer Mitarbeiter, die sich durch unternehmerisches Denken und Handeln auszeichnet. Das Vertrauen unserer Geschäftspartner, Kunden und der Öffentlichkeit in ein verantwortungsbewusstes und gesetzmäßiges Verhalten aller Mitarbeiter der IKB ist von großer Bedeutung für das Ansehen unserer Bank.

Der vorliegende Verhaltenskodex schreibt verbindliche Wert- und Verhaltensgrundsätze für unsere gesamten Aktivitäten fest. Der Kodex beinhaltet die grundlegenden Anforderungen an das Verhalten jedes Einzelnen. Dem Anspruch, den wir dabei an das Handeln unserer Mitarbeiter stellen, steht die Verpflichtung des Unternehmens gegenüber, sie entsprechend zu informieren und zu unterstützen.

Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion; von ihnen wird ein hohes Maß an sozialer und ethischer Kompetenz erwartet. Der Einhaltung des Ver-

haltenskodex durch diesen Personenkreis kommt daher eine besondere Bedeutung zu.

Ein Verhaltenskodex kann die rechtlichen Anforderungen an das Verhalten der Mitarbeiter nicht erschöpfend darstellen. Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er bei rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich zweifelhafte Vorgänge in seinem Arbeitsumfeld Rat und Hilfe bei den Vorgesetzten oder der Compliance-Einheit der Bank sucht.

III. Verantwortungsbewusstsein

Kompetenz und Verantwortung der Mitarbeiter sind eine wesentliche Voraussetzung für unsere Geschäftsaktivitäten. Gesetzmäßiges und verantwortungsvolles Verhalten sind für uns selbstverständlich. Wir beachten die rechtlichen und kulturellen Rahmenbedingungen in allen Ländern, in denen wir tätig sind. Professionalität, Fairness, Verlässlichkeit und Respekt prägen unser Verhalten in allen internen und externen Geschäftsbeziehungen.

IV. Umgang mit Geschäftspartnern und staatlichen Institutionen

Im Umgang mit Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Dienstleistern etc.) und staatlichen Institutionen ist es unbedingt erforderlich, aus Gründen der Unabhängigkeit und Objektivität eine unmissverständliche Grenze zwischen dem normalen Rahmen einer Geschäftsbeziehung und privaten Inte-

ressen zu ziehen. Dieser Grundsatz gilt in besonderer Weise im Zusammenhang mit der Annahme und Gewährung von Geschenken und sonstigen Zuwendungen. Es ist unser oberstes Bestreben sicherzustellen, dass Entscheidungsprozesse und Arbeitsabläufe in unserem Haus ausschließlich an neutralen und objektiven Maßstäben und Kriterien ausgerichtet sind. Es gilt, bereits den Anschein einer Bestechung oder Bestechlichkeit im Umgang mit unseren Geschäftspartnern zu vermeiden.

Im Umgang mit Amtsträgern, also denjenigen Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen oder in sonstiger Form dazu bestellt sind, ist zur Vermeidung des Anscheins einer Bestechung oder Bestechlichkeit besondere Vorsicht geboten, da das Kriterium der „Geschäftsüblichkeit“ einem wesentlich strengeren Maßstab unterliegt, als dies im Umgang mit den sonstigen Teilnehmern am Geschäftsverkehr der Fall ist. Es bedarf daher bereits zur Klärung der Amtsträgereigenschaft und etwaig bestehender Regelungen der zuständigen Dienststelle im Zweifel einer vorherigen Abstimmung mit Compliance.

Unsere Mitarbeiter dürfen von Personen, mit denen sie dienstlich in Berührung kommen, weder monetäre Zuwendungen, Geschenke noch andere Vorteile oder Gefälligkeiten fordern. Allenfalls dürfen diese im geschäftsüblichen Rahmen angenommen werden. Umgekehrt dürfen Geschäftspartnern oder anderen Personen, mit denen wir dienstlich in Berührung kommen, keine Geldleistungen oder nichtmarktübliche Rabatte gewährt werden. Ausnahmen sind nur in besonderen Fällen mit Ge-

nehmigung der jeweiligen Bereichs- bzw. Geschäftsleitung zulässig.

In jedem Fall ist darauf zu achten, dass die Annahme bzw. die Gewährung von Geschenken und sonstigen Zuwendungen keinen verpflichtenden Charakter für einen einzelnen Mitarbeiter, für die Bank bzw. für eine dritte Person haben darf.

Der Gegenwert von Sachgeschenken oder Dienstleistungen darf den geschäftsüblichen Rahmen grundsätzlich nicht übersteigen; in Zweifelsfällen und bei höherwertigen Geschenken darf die Annahme bzw. Gewährung nur mit Zustimmung des Vorgesetzten erfolgen. Dies gilt auch für die Annahme von Geschenken und sonstigen Zuwendungen durch enge Familienangehörige/nahestehende Personen in Kenntnis des Mitarbeiters.

Dienstleistungen von Seiten Dritter für das Arbeitsumfeld eines Mitarbeiters (z. B. Leistungen Dritter zur Ausgestaltung von betrieblichen Einrichtungen oder Veranstaltungen), die außerhalb des geschäftsüblichen Rahmens liegen, sind zurückzuweisen.

Einladungen (z. B. im Zusammenhang mit Bewirtungen, Veranstaltungen, Reisen) von Mitarbeitern und engen Familienangehörigen/nahestehenden Personen durch Geschäftspartner oder sonstige Personen, mit denen diese dienstlich in Berührung kommen, dürfen grundsätzlich nur angenommen bzw. ausgesprochen werden, wenn sie einen geschäftsüblichen Rahmen nicht übersteigen. In Zweifelsfällen ist die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.

V. Mitarbeiter: Respektvolles und motivierendes Miteinander

Unsere unternehmerischen Erfolge basieren auf dem Einsatz, der Motivation und Lernbereitschaft sowie der Kreativität und Qualifikation unserer Mitarbeiter. Wir möchten mit unserer Unternehmenspolitik die Grundlage dafür schaffen, dass sie mit Freude und Erfolg für die IKB tätig sind. Sie sollen ihre persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten am Arbeitsplatz wahrnehmen und verfolgen können.

Alle Mitarbeiter haben das Recht auf faire, höfliche und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte, Mitarbeiter und Kollegen. Niemand darf wegen seines Geschlechts, seiner Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, seines Glaubens oder seiner Weltanschauung, seiner sexuellen Neigung, seines Alters oder seines Aussehens belästigt, diskriminiert oder benachteiligt werden.

Wir begrüßen es, wenn sich unsere Mitarbeiter, soweit angebracht, in der Gemeinschaft engagieren. Die Unterstützung von Organisationen und Institutionen mit humanitären, gesellschaftlichen, gemeinnützigen, wissenschaftlichen und kulturellen Zielsetzungen befürworten wir.

VI. Interessenkonflikte

Interessenkonflikte, die unsere Geschäftsbeziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern, einschließlich öffentlicher Stellen, beeinflussen könnten, sind zu vermeiden. Persönliche oder familiäre Belange dürfen unsere Entscheidungen nicht beeinflussen.

Die Aufnahme einer entgeltlichen Nebentätigkeit (sowohl freiberuflich als auch angestellt) oder die Annahme eines Mandats in einem anderen Unternehmen bedingt das vorherige Einverständnis der IKB.

VII. Kommunikation und Vertraulichkeit

Wir legen großen Wert auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der von uns erstellten und/oder dokumentierten Informationen. Wir behandeln alle geschäftlichen Angelegenheiten, von denen wir im Rahmen unserer Tätigkeit Kenntnis erlangen, streng vertraulich – unabhängig davon, ob sie die IKB oder unsere Kunden betreffen – und verwenden größte Sorgfalt auf den Umgang mit und die Archivierung von derartigen Informationen.

Vertrauliche Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnisse (z. B. Finanzdaten, Geschäftsstrategien, geplante Transaktionen) dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden. Die direkte oder indirekte Nutzung vertraulicher Geschäftsinformationen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum persönlichen Vorteil des Mitarbeiters oder Dritter oder zum Nachteil der IKB ist untersagt. Alle Mitarbeiter sind zur Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriffe durch Dritte verpflichtet.

VIII. Umwelt und Arbeitsumfeld

Der verantwortliche und schonende Umgang mit der Umwelt ist ein Selbstverständnis für die IKB. Dies heißt nicht nur, dass wir die Umweltgesetze und -verordnungen beachten, sondern auch, dass wir bestrebt sind, Umwelt- und Sozialfragen bei unseren geschäftlichen Entscheidungen sowie bei der Bewirtschaftung unserer Infrastruktur angemessen zu berücksichtigen.

Wir stellen unseren Mitarbeitern ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld bereit. Um dies gewährleisten zu können, müssen wir mit den Einrichtungen und allen anderen Gegenständen, die Eigentum der Bank sind, sorgsam umgehen und diese nur zu ihrem festgelegten, betrieblichen Bestimmungszweck verwenden. Hierbei achten wir auf eine effiziente und kostenbewusste Nutzung.

IX. Einhaltung und Weiterentwicklung des Code of Conduct

Für die Einhaltung des Code of Conduct ist jeder Mitarbeiter selbst verantwortlich, ebenso die jeweilige Führungskraft, die im Zweifelsfall zuerst zu konsultieren ist. Die IKB überwacht mit ihren internen Einrichtungen und Richtlinien die Einhaltung dieser Normen. Dazu gehören die Revision, der Chief Compliance Officer sowie der Datenschutzbeauftragte. Sofern ein Mitarbeiter befürchtet, sich bei beobachteten Verstößen nicht an seinen Vorgesetzten wenden zu können, stehen ihm als Ansprechpartner die Compliance-Einheit, die Mitarbeiter des Bereiches Per-

sonal und der Leiter der Revision zur Verfügung.

Die jeweiligen Führungskräfte unterstützen die Einhaltung dieser Richtlinien und tragen Sorge für die Sensibilisierung der Mitarbeiter. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung und die Umsetzung des Verhaltenskodex.

Übertretungen des Kodex können disziplinarische Konsequenzen auslösen. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, sein eigenes Verhalten anhand der vorstehenden Maßstäbe zu überprüfen und sich der Tätigkeitsbereiche klar zu werden, in denen Verbesserungen möglich sind. Aber auch als Unternehmen insgesamt sehen wir uns verpflichtet, unser vergangenes Verhalten regelmäßig zu überprüfen und unsere Erfahrungen auszuwerten. Dies bildet die Grundlage, um uns bei den im Code of Conduct festgelegten Grundsätzen stets verbessern zu können.