

VERHALTENSKODEX

Stand: 30. August 2024

INHALT

Vorwort der Geschäftsführung	2	8. Verbot von Bestechung und Korruption	8
1. Purpose	3	9. Anti-Geldwäsche	9
2. Einhaltung von Gesetzen	5	10. Insiderhandel	9
3. Unsere Arbeitskultur und das Werteverständnis im täglichen Miteinander	5	11. Datenschutz & Vertraulichkeit	9
4. Wohlbefinden der Mitarbeitenden	6	12. Schutz des geistigen Eigentums und der Geschäftsgeheimnisse	9
5. Nachhaltigkeit	7	13. Kommunikation und Berichterstattung	9
6. Geschäftsreisen	7	14. Beschwerdemöglichkeiten / Hinweisgebersystem	10
7. Interessenskonflikte	8		

VORWORT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Liebe Kolleginnen und Kollegen der Silvester Group,

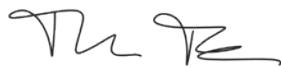
Eure Motivation, Eure Einzigartigkeit und Talente sind das Herz und die Antriebskraft für den Erfolg der Silvester Group. Dabei tragen alle im Team die Verantwortung für die gemeinsamen Ergebnisse. Inmitten eines sich wandelnden Geschäftsumfelds legen wir hiermit unseren Verhaltenskodex vor.

Er ist als beständiger Wegweiser für eine gelingende und produktive Zusammenarbeit auf Augenhöhe gedacht. Wir ermutigen alle von Euch dazu, diesen Kodex und die darin verankerten Werte als Kompass in unserem täglichen Handeln und als Basis für eine unterstützende und respektvolle Gemeinschaft am Arbeitsplatz aktiv zu nutzen. So tragen wir gemeinsam dazu bei, nicht nur unser Unternehmen, sondern auch die Welt um uns herum positiv zu gestalten.

Mit herzlichen Grüßen



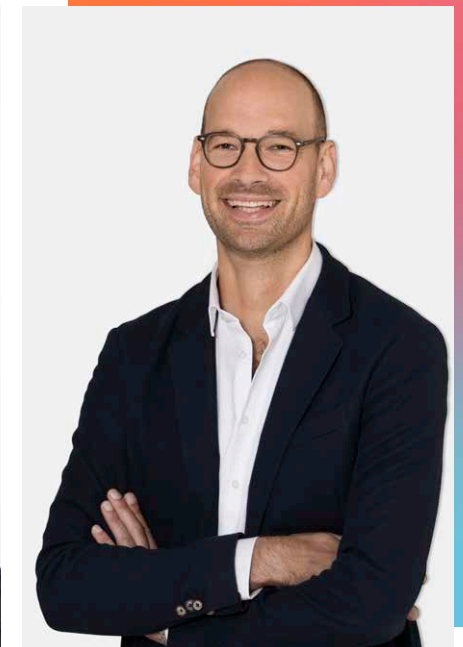
Christina Rahtgens



Thilo M. Tern



Christina Rahtgens



Thilo M. Tern

1. Purpose

Unsere Vision

In der Silvester Group gestalten wir die professionelle Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und ihren Stakeholdern – strategisch beratend, umsetzend, kreativ, medial und technologisch. Wir sind agiler Ideengeber, Berater und Sparringspartner, wenn es darum geht, ein Unternehmen, seine Finanz- und Nachhaltigkeitsarbeit sowie die Kommunikation effektiv, aber ganzheitlich weiterzuentwickeln.

Unsere Mission ist es, wegweisende Lösungen für unsere Stakeholder zu finden, Herausforderungen dieser anzugehen und einen positiven Beitrag zur Umwelt und Gesellschaft zu leisten. Dabei legen wir großen Wert auf offene Kommunikation, Transparenz und Verantwortung, indem wir aufmerksam zuhören, Bedürfnisse und Anliegen verstehen und auf langfristige, partnerschaftliche Beziehungen setzen. Gemeinsam arbeiten wir an den besten Lösungen.

Dabei stehen unsere Mitarbeitenden im Zentrum unserer Bemühungen. Wir betrachten sie als integralen Bestandteil unseres Unternehmenserfolgs. Unser Glaube an die Wertschätzung, die Förderung und die kontinuierliche Weiterentwicklung unseres Teams bilden das Herzstück der Unternehmensphilosophie der Silvester Group.

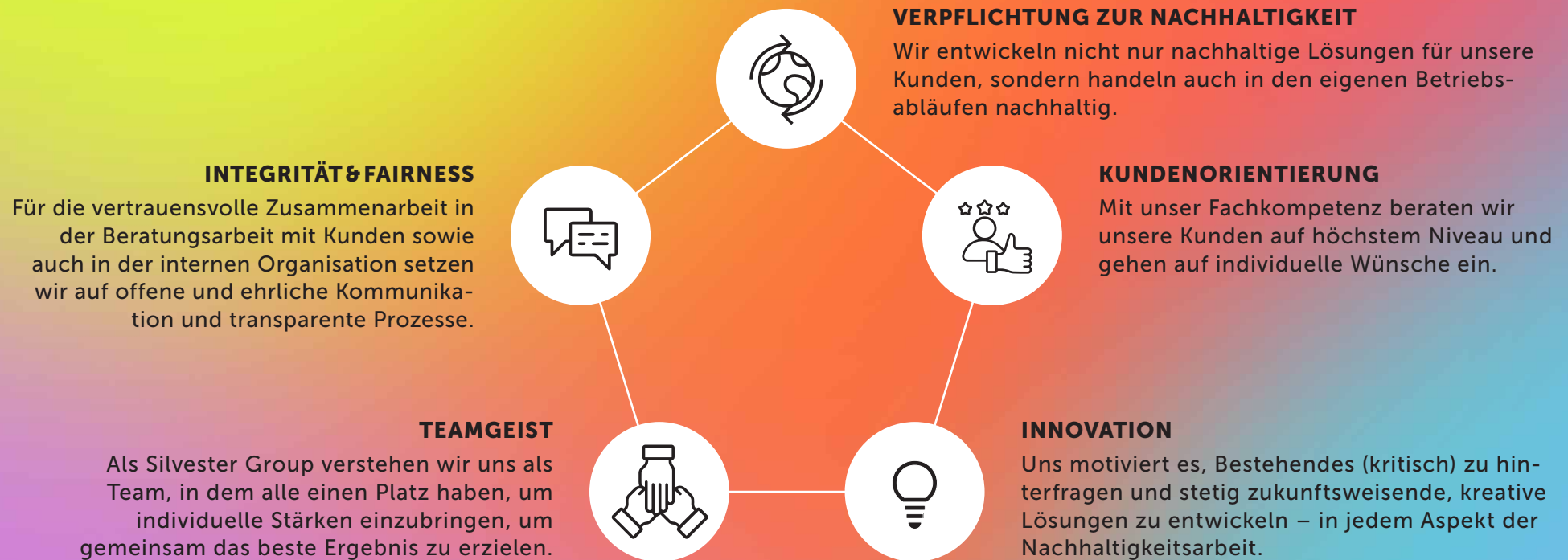
Der vorliegende Verhaltenskodex („Kodex“) ist das Fundament unserer Arbeit und soll als täglicher Kompass dienen, der uns in unserer Arbeit und in unseren zwischenmenschlichen Beziehungen, einschließlich unseren Kundenbeziehungen, leitet. Ganz gleich, ob es um Nachhaltigkeit und Ethik, die Zusammenarbeit im Team oder unsere Beziehungen zu Kunden geht, dieser Kodex ist unsere Richtschnur. Deshalb ist dieser auch für alle Mitarbeitenden der Silvester Group verbindlich. Für die Einhaltung des Kodexes sind unsere Mitarbeitenden selbst verantwortlich. Dazu gehört auch, keine Dritten zu rechtswidrigen Handlungen zu veranlassen oder wissentlich an solchen Handlungen mitzuwirken.

Mit diesem Kodex unterstützen und orientieren wir uns an den zehn Prinzipien des **UN Global Compact**, die eine inklusivere und nachhaltige Wirtschaft zum Nutzen aller Menschen, Gemeinschaften und Märkte, heute und in Zukunft, zum Ziel haben.

Unser Kodex hat vier fest definierte Ziele:

- 1 Klarheit und Orientierung:** Durch unseren Kodex werden klare Erwartungen und Verhaltensstandards festgelegt. So ist eindeutig definiert, was akzeptabel ist und was nicht.
- 2 Schutz vor Missverständnissen:** Konflikte und Missverständnisse werden vermieden, indem Verhaltensregeln klar definiert sind.
- 3 Wertschätzendes Miteinander:** Prinzipien und gemeinsame Wertevorstellungen fördern Respekt, Fairness und Wertschätzung. Dies dient einer toleranten, positiven und inklusiven Arbeitsumgebung.
- 4 Vertrauen und Sicherheit:** Ein Kodex schafft Vertrauen und Sicherheit in der Arbeitsumgebung. Klare Regeln für akzeptables Verhalten und ethische Standards sind festgelegt und Mitarbeitende können darauf vertrauen, dass Verstöße gegen diese Standards nicht toleriert werden.

Unsere Werte



2. Einhaltung von Gesetzen

Natürlich halten wir uns an geltendes Recht, sollte jedoch jemand auf Verstöße hinweisen, nehmen wir das ernst und prüfen die Angelegenheit sofort. Sollte es tatsächlich zu einem Verstoß kommen, unternehmen wir alles Notwendige, um ihn zu stoppen und angemessene Maßnahmen zu ergreifen.

3. Unsere Arbeitskultur und das Werteverständnis im täglichen Miteinander

Unsere Arbeitskultur ist geprägt von einer Atmosphäre des Respekts, der Offenheit und der Zusammenarbeit. Wir schaffen einen Raum, in dem alle unsere Mitarbeitenden sich gesehen fühlen und ihren Beitrag zum Gesamtergebnis leisten können. Dabei setzen wir auf die diversen Perspektiven jedes einzelnen Mitarbeitenden und distanzieren uns klar von Diskriminierung jeglicher Form, sei es aufgrund des Geschlechts, des Alters, der Hautfarbe, des Familienstandes, Kultur, der ethnischen Herkunft, der sexuellen Identität und Orientierung, Behinderung, der Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung. Wir schätzen die Diversität unserer heutigen und zukünftigen Mitarbeitenden und entwickeln uns gemeinsam stetig weiter.

Wir haben null Toleranz gegenüber Belästigung, sexuellen Übergriffen und Mobbing jeglicher Art. Wir stehen hinter den international anerkannten Menschenrechten und setzen uns für ihre Einhaltung ein. Natürlich verurteilen wir Zwangs- und Kinderarbeit auf das Schärfste und erwarten auch von unseren Geschäftspartnern, dass diese sich klar davon distanzieren.



Festtagsstimmung im Büro: Unsere Weihnachtsfeier war ein krönender Abschluss des Jahres.

Wenn Mitarbeitende Verstöße gegen diese Grundsätze des respektvollen Miteinanders erleben oder davon erfahren, können sie sich vertrauensvoll an ihre Vorgesetzten wenden oder anonym über die extern eingerichtete Whistleblower Hotline Kontakt aufnehmen (siehe Seite 10 und 11).



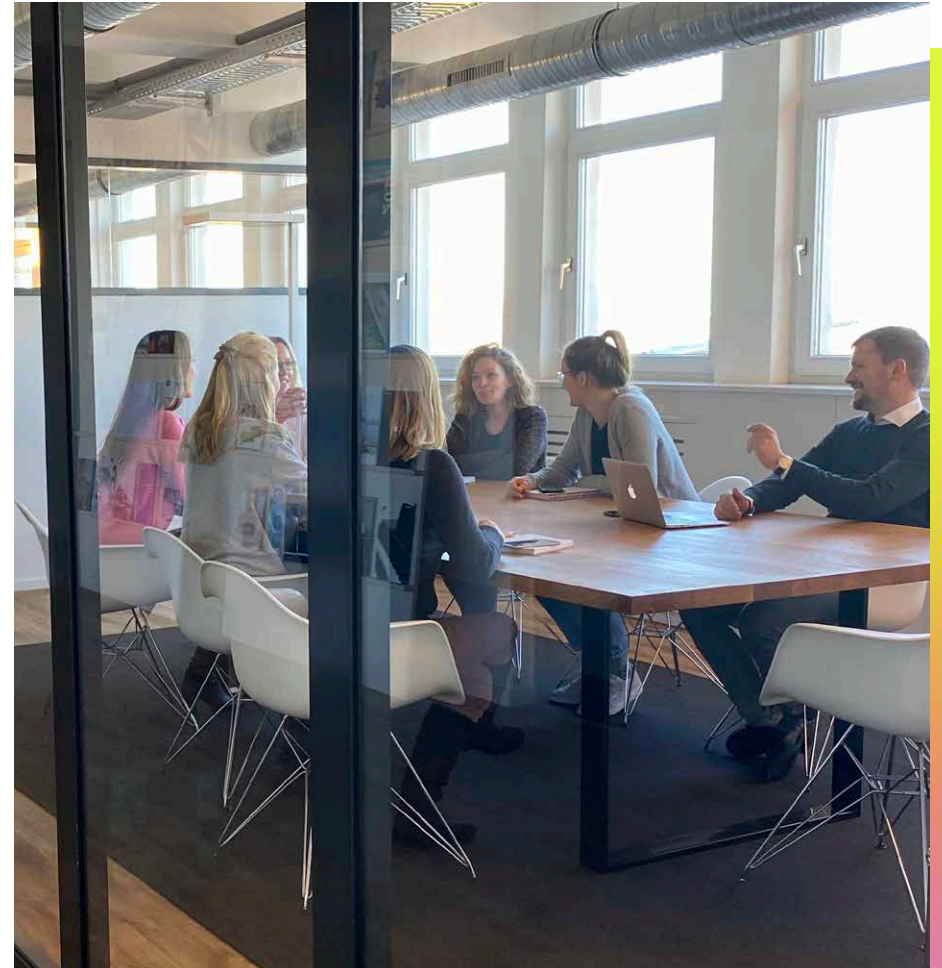
4. Wohlbefinden der Mitarbeitenden

Die Gesundheitsvorsorge und -förderung sowie der Arbeitsschutz unserer Mitarbeitenden sind für uns von großer Bedeutung und Teil unseres Unternehmensziels. Für ein gesundes und ausgeglichenes Miteinander schaffen wir Raum für die individuelle Gesundheitsförderung und motivieren unsere Mitarbeitenden durch das Wellpass Fitnessangebot sowie interne Yogastunden. Eine sichere und vorsorgliche Arbeitsumgebung, auch zu herausfordernden Zeiten wie der Corona Pandemie, wahren wir zu jeder Zeit.

Für die persönliche Zufriedenheit aller Mitarbeitenden ist die berufliche Weiterentwicklung maßgeblich. Im regelmäßigen Austausch werden persönliche Anliegen und Bedürfnisse in Bezug auf die eigene Weiterentwicklung besprochen und passende Maßnahmen gefunden.

Wir achten das Recht unserer Mitarbeitenden auf Vereinigungsfreiheit, die Möglichkeit von Kollektivverhandlungen und die Freiheit, eine Arbeitnehmenden-Vertretung zu gründen oder ihr beizutreten.

Alle Beschäftigten haben das Recht auf eine angemessene Vergütung.



5. Nachhaltigkeit

Da wir unsere Kunden stetig in ihren Nachhaltigkeitsbestrebungen unterstützen und vorantreiben, ist es von immenser Bedeutung auch in unseren eigenen Geschäftsprozessen nachhaltig zu agieren. Dieser Verantwortung sind wir uns bewusst.



Nachhaltigkeit bei der Silvester Group bedeutet in allen drei Dimensionen zukunftsorientiert zu handeln. Wir achten auf unseren ökologischen Fußabdruck und handeln in all unseren Tätigkeiten stets im Einklang mit den Zielen des Pariser Klimaabkommens. Zusätzlich geben wir auf unsere Mitarbeitenden Acht und wissen, dass auch die Auswahl an Partnerunternehmen oder die bewusste Entscheidung für oder gegen Kunden eine bedeutende Rolle im nachhaltigen Handeln einnimmt. Die Unternehmensführung handelt fortschrittlich, transparent und rücksichtsvoll mit all seinen Stakeholdergruppen.

In all unseren täglichen Bestrebungen versuchen wir auf die Zielsetzungen der Sustainable Development Goals einzuzahlen und in ihrer Fortentwicklung mitzuwirken.

6. Geschäftsreisen

Unser Ziel ist es, Geschäftsreisen so verantwortungsbewusst und effizient wie nur möglich zu gestalten. Alle Mitarbeitenden sind aus diesem Grund dazu angehalten, vorzugsweise virtuelle Kommunikationsmittel zu nutzen, um den Bedarf an physischen Reisen zu reduzieren. Bei unvermeidbaren Reisen ist auf die Wahl umweltfreundlicher Transportmittel zu achten, und es sollen, wo möglich, kombinierte Reiseplanungen in Betracht gezogen werden. **Flugreisen sollten nur dann unternommen werden, wenn sie für die Erfüllung geschäftlicher Ziele unerlässlich sind.** Flugreisen für Entfernungen, die innerhalb von etwa 4 Stunden mit dem Zug erreicht werden können, sind stets zu vermeiden. Ist eine Flugreise unvermeidbar, dann soll grundsätzlich die Economy Class für innereuropäische Flüge gebucht werden. Für transatlantische Flüge von mehr als 4 Stunden kann nach Rücksprache mit der Geschäftsführung die Businessklasse gebucht werden.

Darüber hinaus sind alle Reisekosten verantwortungsvoll zu planen und einzureichen, wobei die Genehmigungsverfahren strikt einzuhalten sind. Dies beinhaltet die Angabe von Start- und Zielflughafen, Anzahl der Personen sowie ob es sich um einen Oneway-, Hin- und Rückflug oder Gabelflug handelt.

7. Interessenskonflikte

Wir sind uns bewusst, dass Interessenskonflikte entstehen können, wenn persönliche Interessen unsere beruflichen Entscheidungen beeinflussen. Wir verpflichten uns zur Integrität, Transparenz und Unabhängigkeit bei allen geschäftlichen Aktivitäten. Mitarbeitende sind dazu aufgerufen, mögliche Interessenskonflikte unverzüglich zu erkennen und zu melden. Im Endeffekt ist stets das Geschäftsinteresse zu wahren und hat immer Vorrang.

8. Verbot von Bestechung und Korruption

Es wird keine Form von Korruption einschließlich Bestechung, Bestechlichkeit und Erpressung toleriert. Dies gilt nicht nur für uns als Silvester Group. Wir erwarten dies auch von unseren Geschäftspartnern – egal ob es Kunden oder Dienstleister sind.

a) Geschenke und Bewirtung

Einladungen oder Geschenke können unter bestimmten Bedingungen akzeptiert werden, wenn sie im Zusammenhang mit den Geschäftszielen der Silvester Group stehen oder dazu dienen, Geschäftsbeziehungen zu fördern. Diese Zuwendungen dürfen allerdings nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie einen legitimen geschäftlichen Zweck erfüllen und nicht als Gegenleistung für unrechtmäßige Vorteile dienen. Der Wert solcher Zuwendungen darf nicht unangemessen hoch sein und sollte die üblichen Geschäftspraktiken sowie den normalen Lebensstandard der empfangenden Person nicht übermäßig überschreiten.

Wenn Mitarbeitende Zweifel haben, können sie sich jederzeit an ihre Vorgesetzten wenden.

b) Spenden

Im Rahmen der Unternehmensstrategie spendet die Silvester Group jedes Jahr zu Weihnachten auf freiwilliger Basis für soziale oder kulturelle Einrichtungen, um die soziale Verantwortung zu unterstützen.

In 2023 gingen die Spenden an **Aktion Baum** und **Hanseativ Help e.V.**



9. Anti-Geldwäsche

Wir überprüfen gründlich die Identität und Zuverlässigkeit potenzieller Geschäftspartner. Durch geeignete Maßnahmen gewährleisten wir, dass unsere Transaktionen mit Dritten nicht gegen bestehende Wirtschaftsembargos, Sanktionslisten oder vergleichbare Vorschriften verstoßen.

10. Insiderhandel

Der vertrauensvolle Umgang mit allen nicht-öffentlich zugänglichen Informationen über Unternehmen und Projekte ist für die Silvester Group selbstverständlich. Alle Mitarbeitenden sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

Informationen über börsennotierte Unternehmen dürfen keinesfalls zum Vorteil der Silvester Group oder ihrer Mitarbeitenden verwendet werden, insbesondere nicht für Wertpapiertransaktionen.

11. Datenschutz & Vertraulichkeit

Beim Umgang mit personenbezogenen Daten von Geschäftspartnern, Mitarbeitenden oder anderen Dritten legen wir größten Wert auf Sorgfalt und strenge Vertraulichkeit. Dabei achten wir strikt auf die Einhaltung aller relevanten Gesetze, Vorschriften sowie internen Richtlinien der Silvester Group.

Die Grundlage für unseren Umgang mit Daten ist unsere Datenschutzerklärung, welche **hier** einsehbar ist.

12. Schutz des geistigen Eigentums und der Geschäftsgeheimnisse

Wir stellen sicher, dass unsere Informationen und unser Eigentum (materiell und immateriell) nicht missbraucht, beschädigt, verloren, gestohlen oder verschwendet werden. Alle Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, das geistige Eigentum sowie vertrauliche Informationen der Silvester Group vor dem Zugriff unbefugter Dritter zu bewahren und gegen unautorisierten Zugang zu schützen.



13. Kommunikation und Berichterstattung

In der Silvester Group legen wir großen Wert auf klare, offene und effektive Kommunikation. Wir fördern eine Kultur der Transparenz und Offenheit, die es ermöglicht, Informationen frei auszutauschen und konstruktives Feedback zu geben. Die Kommunikation erfolgt respektvoll und professionell, sowohl innerhalb des Unternehmens als auch mit externen Partnern und Kunden.

14. Beschwerdemöglichkeiten / Hinweisgebersystem

Die Silvester Group fördert die aktive Kommunikation des Code of Conducts sowie dessen Einhaltung und Weiterentwicklung.

Vermuten Mitarbeitende Gesetzes-, Richtlinien- oder Vorschriftenverstöße oder liegen Ihnen Verdachtsfälle von Mobbing, Diskriminierung oder andere Formen der Missachtung vor, wenden sie sich umgehend an ihren Vorgesetzten. Darüber hinaus haben alle Mitarbeitende die Möglichkeit, sich im Vertrauen an unsere langjährige Kollegin Kerstin Kelling oder HR zu wenden.



Kerstin Kelling

040/30 99 77 6-42

kerstin.kelling@silvestergroup.com



Alternativ kann die eingerichtete Whistleblower Hotline genutzt werden, welche die Anonymität der hinweisgebenden Person und die Vertraulichkeit aller Angaben, Hinweise und Beschwerden zu jedem Zeitpunkt sichert.

Obwohl dieser Kodex klare Regeln und Vorgehensweisen formuliert hat, kann es trotzdem Situationen geben, in denen der Kodex nicht die perfekte Lösung liefert. Auch in solchen Situationen, bitten wir alle Mitarbeitenden mit ihren Vorgesetzten oder der Personalabteilung in den Dialog zu treten oder auch hier die Whistleblower Hotline zu nutzen. Jeder Hinweis trägt dazu bei, als Unternehmen zu lernen und den Code of Conduct stetig weiterzuentwickeln.

Neben der internen Meldung oder einer Meldung über die externe Meldestelle, können alle unsere Mitarbeitenden sich an externe behördliche Meldestellen, beispielsweise bei dem Bundesamt für Justiz, dem Bundesbeauftragten für Datenschutz oder einer Meldestelle des jeweiligen Bundeslandes, wenden. Weitere Details zum Ablauf von Meldungen bei diesen externen Stellen können aus den veröffentlichten behördlichen Informationen entnommen werden.

Meldung geben – so funktioniert es!

Wurde ein Verstoß gegen das Gesetz festgestellt? Etwas, das sich schädigend auf einen selbst, die Kollegen, das Unternehmen, die Kunden oder die Allgemeinheit auswirken könnte?

Neben unseren internen Kontaktpersonen könnt Ihr Euch anonym unter folgendem Link unsere externe Meldestelle nutzen: **Whistle Report**.

Eure Meldungen werden dabei durch die Rechtsanwälte Dr. Stephan Pötters und Annika Hausmann von der Kanzlei Seitz Rechtsanwälte (Köln) als externe Ombudsperson geprüft. Sie werden die Identität des Hinweisgebers gemäß den gesetzlichen Bestimmungen vertraulich behandeln, auch gegenüber der Silvester Group, sofern dies gewünscht wird. Um eine Meldung abzugeben müssen einige Fragen beantwortet werden – bitte etwa 10 Minuten für die Beantwortung der Fragen einplanen. Am Ende können die Angaben noch einmal überprüft werden. Nur speziell beauftragte Vertrauenspersonen können die Informationen lesen.

Gerne könnt ihr die Meldung auch über den telefonischen Kanal dieses Meldekanals abgeben: Mo. – Fr.: 09:00 – 17:00 Aus Deutschland: +49 800 3800 999
Aus dem Ausland: +49 69 99998839

Alle Meldungen werden ernst genommen und unverzüglich und umfassend durch die zuständigen Stellen bewertet und aufgeklärt. Dies gilt unabhängig davon, ob Sie einen Hinweis intern oder über die externe Ombudsperson erteilen.

Jede Untersuchung oder sonstige Maßnahme findet objektiv ohne Ansehen der Position einer Person oder ihrer Beziehung, die sie zur Silvester Group hat, statt. Eure Meldungen werden von den zuständigen Ansprechpartnern und Stellen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen streng vertraulich behandelt. Zu beachten ist dabei, dass gesetzlich die Identität einer hinweisgebenden Person, der vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige

Informationen über Verstöße meldet, nicht geschützt ist. Generell gilt: Informationen werden nur in dem Umfang weitergeleitet, wie dies zur Aufklärung des im Hinweis beschriebenen Verdachtsfalls erforderlich ist. Die Nennung der hinweisgebenden Person erfolgt – auch bei nicht anonym erteilten Hinweisen – gegenüber der/den beschuldigten Person/en nur in Ausnahmefällen, z. B. aufgrund gesetzlicher Bestimmungen. Wenn sich der Verdacht erhärtet, kommt ggf. auch die Übergabe an eine zuständige Ermittlungsbehörde in Betracht.

Allgemein werden folgende Verfahrensschritte nach Eingang einer Meldung umgesetzt: Die zuständigen Stellen werden der hinweisgebenden Person den Eingang des Hinweises zunächst bestätigen. Sie prüfen dann im Rahmen einer ersten Bewertung, ob und inwiefern auf Grundlage des mitgeteilten Hinweises der Verdacht eines Compliance-Verstoßes besteht. Ggf. gibt es nach der ersten Bewertung noch Rückfragen oder offene Punkte. Dann kommen die zuständigen Stellen regelmäßig auf die hinweisgebende Person zu. Besteht ein Verdacht eines Compliance-Verstoßes, wird eine interne Untersuchung eingeleitet oder es werden andere geeignete Folgemaßnahmen ergriffen. Bei internen Untersuchungen können je nach Einzelfall unterschiedliche Ermittlungsmaßnahmen wie Gespräche mit unterschiedlichen Personen (insb. Hinweisgeber, Verdächtige, Zeugen) oder die Sichtung von Daten erforderlich sein. Je nach Bewertung des Hinweises und der Ergebnisse einer internen Untersuchung können weitere Maßnahmen angezeigt sein, um einen eventuellen Compliance-Verstoß abzustellen.

Die hinweisgebende Person erhält (spätestens innerhalb von drei Monaten nach der Bestätigung des Eingangs der Meldung oder, wenn der Eingang nicht bestätigt wurde, spätestens drei Monate und sieben Tage nach Eingang der Meldung) eine Rückmeldung. Die Rückmeldung umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese. Eine Rückmeldung erfolgt nur insoweit, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

**BEI UNS GILT DIE DEVISE:
ZUSAMMENHALTEN, SICH
GEGENSEITIG DEN RÜCKEN
STÄRKEN UND GEMEINSAM
DURCHSTARTEN.**



Get in touch

Thilo M. Tern
thilo.tern@silvestergroup.com

Christina Rahtgens
christina.rahtgens@silvestergroup.com

Silvester Group GmbH
Glockengießerwall 26, 20095 Hamburg