

**Verhaltenskodex
für Mitarbeiter
und
Mitglieder des Verwaltungsrates
in der
ABATUS Holding SE
und deren
Tochtergesellschaften**

Fassung vom: 01.01.2011

Verhaltenskodex

Einleitung

1 Zielsetzung/Anwendungsbereich

2 Allgemeine Grundsätze

3 Nichtdiskriminierung

4 Interessenkonflikte

4.1 Vorteilsgewährung/Vergabe von Geschenken

4.2 Annahme von Vorteilen oder Geschenken

4.3 Zuwendungen an Amtsträger

4.4 Bestechung/Korruption

4.5 Vermeidung der Kollision privater und geschäftlicher Interessen

5 Vertraulichkeit/Datenschutz

6 Insiderregeln

7 Geldwäsche/Wirtschaftskriminalität

8 Wettbewerb/Kartellverbot

9 Umgang mit Geschäftspartnern/Kunden

10 Integrität der Informationen/Kommunikation

11 Schutz der Unternehmenswerte

12 Umweltschutz

13 Spenden/Sponsoring

14 Umsetzung/Meldung von Verstößen

1 Zielsetzung/Anwendungsbereich

Der Verhaltenskodex (Kodex) enthält die wichtigsten Regeln und Verhaltensgrundsätze, die für alle Mitarbeiter der ABATUS Holding SE (ABATUS Holding SE oder Unternehmen) gelten. Der Begriff „Mitarbeiter“ schließt hier auch die Verwaltungsratsmitglieder mit ein.

Der Kodex dient dazu, den Mitarbeitern die grundlegenden rechtlichen und ethischen Anforderungen, denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für die ABATUS entsprechen müssen, transparent und bewusst zu machen sowie ihnen hierfür eine Orientierung zu geben.

2 Allgemeine Grundsätze

(1) Eine elementare Grundregel unseres Handelns ist die Einhaltung von Gesetz und Recht. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die für uns geltenden gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Vorschriften zu beachten. Das Gleiche gilt für die ihnen mitgeteilten internen Anweisungen und Richtlinien. Zu unseren Grundsätzen gehört auch, jede Beteiligung an Geschäften zu vermeiden, die erkennbar darauf abzielen, gesetzliche oder aufsichtsrechtliche Bestimmungen zu umgehen.

(2) Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Ansehen der ABATUS HOLDING SE und der ABATUS-Gruppe zu wahren und alles zu vermeiden, was der ABATUS HOLDING SE, einer einzelnen Gesellschaft der Gruppe oder der ABATUS-Gruppe insgesamt Schaden zufügen könnte. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern insbesondere persönliche Integrität und Verlässlichkeit.

(3) Die Missachtung gesetzlicher oder aufsichtsrechtlicher Vorschriften sowie Verstöße gegen diesen Kodex können dem Ansehen der ABATUS HOLDING SE, einer Tochtergesellschaft und der ABATUS-Gruppe schaden. Darüber hinaus können sie zu staatlichen Sanktionsmaßnahmen (Bußgeldbescheide, Eingriffe in den Geschäftsbetrieb) führen.

Ein Verstoß gegen den Kodex stellt eine Verletzung arbeits- oder dienstvertraglicher Pflichten dar und kann deshalb zivilrechtliche Konsequenzen haben. Ferner können

auch strafrechtliche Sanktionen drohen, wenn die Verletzung des Kodexes gleichzeitig einen Straftatbestand darstellt.

3 Nichtdiskriminierung

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen achten. Wir tolerieren keine Diskriminierung², sexuelle oder andere persönliche Belästigungen oder Beleidigungen. Wir dulden auch keine Nötigung oder Gewalt oder deren Androhung innerhalb der ABA-TUS-Gruppe.

4 Interessenkonflikte

Die Mitarbeiter sollen Situationen vermeiden, die zu persönlichen Interessenkonflikten führen können. Unvermeidbare persönliche Interessenkonflikte sind dem Vorgesetzten offen zu legen. In Zweifelsfällen ist der Vorgesetzte einzuschalten. Vorgesetzte ist jeweils der disziplinarische Vorgesetzte. Bei Organmitgliedern (Vorstand) gelten die im Deutschen Corporate Governance Kodex vorgesehenen Offenlegungsregeln, d.h. Vorgesetzte ist der Aufsichtsratsvorsitzende und in dessen Abwesenheit sein Stellvertreter im Aufsichtsrat.

4.1 Vorteilsgewährung/Vergabe von Geschenken

Mitarbeiter dürfen im Zusammenhang mit ihrer geschäftlichen Tätigkeit weder unberechtigte Vorteile anbieten noch gewähren.

Geschenke und Einladungen an Geschäftspartner müssen sich in einem angemessenen Rahmen halten und dürfen nicht darauf abzielen, Geschäftsentscheidungen in unredlicher Weise zu beeinflussen. Die Beurteilung der Frage, ob Geschenke oder Einladungen angemessen sind, bestimmt sich nach der üblichen Geschäftspraxis. Jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit ist zu vermeiden.

Geschenke, die den Schwellenwert von 40 € überschreiten, und Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen, die über ein normales Geschäftsessen hinausgehen, sind

den Vorgesetzten anzuzeigen und bedürfen deren Genehmigung; dabei sind die vor-
genannten Grundsätze zu berücksichtigen.

4.2 Annahme von Vorteilen/Geschenken

Mitarbeiter dürfen im Zusammenhang mit ihrer geschäftlichen Tätigkeit keine unbe-
rechtigten Vorteile annehmen. Sie dürfen daher keine den angemessenen Rahmen
überschreitenden Geschenke, Einladungen oder sonstigen Vergünstigungen anneh-
men. Maßstab für die Angemessenheit ist auch hier die übliche Geschäftspraxis.

Die Annahme von Geschenken bis zu 40 € ist zulässig. Geschenke mit einem höhe-
ren Wert, die mit Blick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können,
sind an das Unternehmen abzugeben; der Verwaltungsratsvorsitzende und in dessen
Abwesenheit sein Stellvertreter im Verwaltungsrat entscheiden über die weitere Ver-
wendung, wobei im Regelfall eine Verwertung zugunsten gemeinnütziger Organisa-
tionen erfolgen wird. Einladungen zu normalen Geschäftsessen dürfen angenommen
werden. Einladungen zu anderen Veranstaltungen (z. B. mit überwiegendem Unter-
haltungscharakter) dürfen ebenfalls angenommen werden, wenn sie einer üblichen
Geschäftspraxis entsprechen; in diesen Fällen ist der Vorgesetzte zu informieren. Die
Annahme direkter finanzieller Zuwendungen ist ausnahmslos untersagt. Über sonstige
Vergünstigungen, welche die o. g. Wertschwelle überschreiten, ist der Vorgesetzte zu
informieren.

4.3 Zuwendungen an Amtsträger

Beamte, Politiker und andere Vertreter öffentlicher Institutionen dürfen keine Ge-
schenke, Zuwendungen oder Einladungen erhalten, die ihre Unabhängigkeit in Frage
stellen könnten. Geschenke an diesen Personenkreis sind mit dem Vorgesetzten ab-
zustimmen.

4.4 Bestechung/Korruption

Kein Mitarbeiter darf Bestechungsgelder anbieten oder gewähren. Bestechung ist eine
Straftat, und zwar sowohl die Bestechung im geschäftlichen Verkehr als auch die Be-
stechung eines Amtsträgers. Im Umgang mit staatlichen Stellen oder Behörden ist be-

sonders darauf zu achten, dass diesen keine Zahlungen oder sonstige Vorteile versprochen oder gewährt werden, um eine Handlung eines Beamten oder anderen Amtsträgers zu beeinflussen.

4.5 Vermeidung der Kollision privater und geschäftlicher Interessen

Jeder Mitarbeiter hat darauf zu achten, dass seine privaten Interessen nicht mit den Unternehmensinteressen oder den Interessen der ABATUS-Gruppe in Konflikt geraten. Dabei sind insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- Der Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Aufträgen für das Unternehmen haben ausschließlich unter wettbewerbsorientierten Gesichtspunkten zu erfolgen.
- Die Mitarbeiter dürfen das Unternehmen bei Geschäften, bei denen sie selbst oder ihre Familienangehörigen (Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder oder andere Verwandte, die in demselben Haushalt wie der Mitarbeiter leben) wirtschaftlich erheblich beteiligt sind, nur nach vorheriger Zustimmung ihrer Vorgesetzten vertreten.
- Alle finanziellen Beteiligungen an anderen Unternehmen, die im Wettbewerb mit der ABATUS HOLDING SE stehen oder die Geschäftspartner der ABATUS HOLDING SE sind, bedürfen der Zustimmung des Vorgesetzten. Dasselbe gilt für Aktienkäufe größeren Umfangs und alle Vermögenskäufe insbesondere in potentiellen Zielankaufgebieten (Arrondierungsgebiete) der ABATUS HOLDING SE.
- Die Aufnahme von Nebentätigkeiten bedarf der vorherigen Zustimmung des Vorgesetzten. Die Mitarbeiter dürfen keine Nebentätigkeiten oder sonstige eigenen Geschäftsinteressen verfolgen, die zu einem Konflikt mit den Unternehmensinteressen führen können. Generell gilt, dass jedes persönliche Interesse eines Mitarbeiters, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben steht, dem Vorgesetzten mitzuteilen ist, wenn die Gefahr eines Interessenkonflikts oder einer Rufschädigung für die ABATUS HOLDING SE oder ABATUS-Gruppe besteht.

5 Vertraulichkeit/Datenschutz

(1) Die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit bei allen internen vertraulichen Angelegenheiten des Unternehmens sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über unsere Kunden/Geschäftspartner verpflichtet. Vertraulich sind all diejenigen In-

formationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen anzunehmen ist, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen, z. B. weil sie für Wettbewerber von Nutzen sein oder bei ihrer Offenlegung dem Unternehmen oder dessen Geschäftspartnern schaden könnten. Typischerweise zählen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie nicht veröffentlichte Zahlen des Berichts- und Rechnungswesens zu den vertraulichen Informationen.

(2) Vertrauliche Informationen sind vor unbefugter Einsicht durch Dritte zu schützen. Auch im unternehmensinternen Umgang ist generell darauf zu achten, dass vertrauliche Informationen nur an diejenigen Mitarbeiter weitergegeben werden dürfen, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

(3) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für einen genau definierten Zweck zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. In Zweifelsfällen ist der Vorgesetzte einzuschalten.

6 Insiderregeln

(1) Mitarbeiter, die über eine Insiderinformation, d. h. eine kurserhebliche nichtöffentliche Information, mit Bezug auf die ABATUS HOLDING SE, die ABATUS-Gruppe, einer Tochtergesellschaft oder andere börsennotierte Gesellschaften verfügen, dürfen keine Geschäfte in Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten dieser Gesellschaften tätigen, wenn der Preis dieser Papiere von der Insiderinformation beeinflusst werden könnte. Sie dürfen ferner die Insiderinformation Dritten nicht unbefugt weitergeben oder sonst zugänglich machen oder für die Abgabe von Anlageempfehlungen nutzen. Auch innerhalb des Unternehmens und der ABATUS-Gruppe ist die Weitergabe an andere Mitarbeiter nur dann erlaubt, wenn der oder die Mitarbeiter die Information für die Erledigung ihrer Aufgabe benötigen.

(2) Sobald eine Vermutung besteht, dass eine bestimmte Information eine Insiderinformation mit Bezug zur ABATUS HOLDING SE oder zur ABATUS-Gruppe oder einer

Tochtergesellschaft sein könnte, ist der Compliance Officer der ABATUS zu unterrichten.

(3) Mitarbeiter, die typischerweise oder aus besonderem Anlass Zugang zu Insiderinformationen der ABATUS HOLDING SE haben, sind in einem Insiderverzeichnis der ABATUS HOLDING SE zu erfassen.

(4) In allen Zweifelsfällen ist der Compliance Officer der ABATUS einzuschalten.

7 Geldwäsche/Wirtschaftskriminalität

(1) Alle Mitarbeiter haben darauf zu achten, dass ABATUS HOLDING SE nicht zur Geldwäsche oder für andere illegale Zwecke missbraucht werden kann. Generell gilt hierzu, dass die Mitarbeiter sich vor einer geschäftlichen Transaktion über das geschäftliche Umfeld des Vertragspartners, den Vertragspartner selbst und den Zweck des von ihm beabsichtigten Geschäfts ausreichende Informationen beschaffen.

(2) Bei Verdachtsmomenten sind Nachforschungen anzustellen. Transaktionen, die unrechtmäßig erscheinen, sind abzulehnen. Bei allen Verdachtsfällen ist der Compliance Officer der ABATUS zu informieren.

8 Wettbewerb/Kartellverbot

(1) ABATUS HOLDING SE ist dem Grundsatz verpflichtet, ihre Geschäftsziele mit rechtlich und ethisch einwandfreien Mitteln zu verfolgen. Sie beteiligt sich am Wettbewerb mit rechtmäßigen und fairen Mitteln. Auch für jeden einzelnen Mitarbeiter gilt die Verpflichtung, die Regeln des Wettbewerbsrechts zu beachten.

(2) Verhaltensweisen, die immer einen Kartellverstoß darstellen, sind u. a. Absprachen mit Wettbewerbern über Preise und Bedingungen. Ebenso unzulässig ist die Abgabe von Scheinangeboten, die sich auf die Preisbildung von Produkten oder Dienstleistungen auswirken können.

(3) Bei Zweifelsfragen über die Zulässigkeit des Verhaltens im Wettbewerb ist stets die Rechtsabteilung der ABATUS Holding SE zu konsultieren.

9 Umgang mit Geschäftspartnern/Kunden

ABATUS HOLDING SE ist dem Grundsatz des fairen und offenen Umgangs mit ihren Geschäftspartnern verpflichtet. ABATUS HOLDING SE ist bestrebt, ihre Kunden bestmöglich zu beraten, um ihnen eine ihren Interessen entsprechende, vernünftige Entscheidung zu ermöglichen. Potenzielle Konflikte mit Interessen von Kunden und anderen Geschäftspartnern müssen rechtzeitig erkannt, so weit wie möglich vermieden oder – wo dies nicht möglich ist – angemessen gelöst werden (siehe auch Ziff. 4).

10 Integrität der Informationen/Kommunikation

(1) Alle Aufzeichnungen und Berichte müssen – unabhängig davon, ob sie nur der internen oder auch der externen Kommunikation dienen – korrekt, vollständig und wahrheitsgemäß sein. Dies gilt in besonderem Maße für die Buchführung und die Rechnungsabschlüsse wie auch die sonstigen Berichte über die Geschäftsentwicklung und die Finanzlage des Unternehmens.

(2) Offizielle Stellungnahmen gegenüber den Medien sowie die Kommunikation mit den Medien und den Aktionären erfolgen nur durch den Vorstand. Sie sind vorher mit dem Aufsichtsratsvorsitzenden des Unternehmens abzustimmen. Ähnliches gilt für die Äußerungen gegenüber staatlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Die Kommunikation mit diesen Stellen darf nur über die hierfür zuständigen Ansprechpartner geführt werden.

(3) Wenn ein Mitarbeiter in der Öffentlichkeit als Vertreter der ABATUS HOLDING SE in Erscheinung tritt oder an einem Gespräch in einer Weise teilnimmt, dass er als Vertreter der ABATUS HOLDING SE oder der ABATUS-Gruppe wahrgenommen werden könnte, ohne hierzu vom Vorgesetzten autorisiert worden zu sein, muss er deutlich machen, dass er als Privatperson handelt.

11 Schutz der Unternehmenswerte

(1) Zu den Vermögenswerten der ABATUS HOLDING SE gehören nicht nur Sachwerte/Eigentum, sondern auch immaterielle Güter (geistiges Eigentum einschließlich Softwareprodukte), Informationen sowie die Ideen und das Wissen unserer Mitarbeiter.

(2) Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz dieser Unternehmenswerte verantwortlich. Die Unternehmenswerte dürfen nur für zulässige Geschäftszwecke, keinesfalls für rechtswidrige Zwecke benutzt werden. Eine Nutzung von Betriebsmitteln und Ressourcen des Unternehmens (u. a. Telefon, Computer, Internet und sonstige Informationstechnologie) zu privaten Zwecken ist nicht zulässig.

(3) Dem Schutz der Unternehmenswerte und schließlich auch der Vermeidung einer haftungsrechtlichen Inanspruchnahme dienen nicht zuletzt die gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen (u. a. zur Arbeitssicherheit, Richtlinien zu Informationssicherheit und Datenschutz), die von jedem Mitarbeiter zu beachten sind.

12 Umweltschutz

Für die Mitarbeiter besteht die Verpflichtung, bei ihrem Handeln und ihren Entscheidungen die Auswirkungen auf die Umwelt zu berücksichtigen und Belastungen der Umwelt so weit wie möglich zu vermeiden oder zu reduzieren.

13 Spenden/Sponsoring

(1) Bei Spenden und Sponsorengeldern ist darauf zu achten, dass die Vorschriften der jeweiligen Rechtsordnung und die intern dafür geltenden Bestimmungen eingehalten werden.

Spenden dürfen an Institutionen zur Förderung von Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur sowie für soziale oder andere als förderungswürdig anerkannte Zwecke vergeben werden. Spenden an politische Parteien erfolgen nur in dem gesetzlich zulässigen Rahmen und müssen vom Aufsichtsrat genehmigt werden. Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein. Beim Sponsoring ist darauf zu achten, dass kein Missverhältnis zwischen den Leistungen des Sponsors und dem angestrebten wirtschaftlichen Zweck besteht.

(2) Sonstige freiwillige Zahlungen oder Leistungen, denen keine adäquate Gegenleistung gegenübersteht, sind untersagt.

14 Umsetzung/Meldung von Verstößen

(1) Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der in diesem Kodex festgehaltenen Verhaltensregeln verantwortlich. Die Vorgesetzten sorgen dafür, dass ihre Mitarbeiter mit dem Inhalt des Kodex vertraut sind und die für sie geltenden Regeln und Verhaltensgrundsätze beachten; durch ihr eigenes Verhalten geben sie ihren Mitarbeitern ein Vorbild. Umgekehrt sollten die Mitarbeiter sich an ihre Vorgesetzten wenden, wenn sie Zweifel bei der Anwendung dieser Kodex-Regeln haben.

(2) Wenn ein Mitarbeiter von einem erheblichen Verstoß gegen Gesetze oder gegen die Regeln dieses Kodex Kenntnis erhält, insbesondere bei Fällen von Betrug, Korruption, Bilanzfälschung oder anderen Handlungen, die strafrechtliche oder zivilrechtliche Folgen auslösen könnten, soll er seinen Vorgesetzten informieren. Die Informationen sollen es dem Unternehmen ermöglichen, auf eventuelle Missstände rechtzeitig zu reagieren und diese abzustellen. Die eingehenden Hinweise werden vertraulich und mit der erforderlichen Sorgfalt behandelt. Dem betreffenden Mitarbeiter entstehen durch seine Anzeige keine Nachteile, wenn er sie nach bestem Wissen und in redlicher Absicht erstattet hat.

Oldenburg, im Januar 2011

Der Geschäftsführende Direktor

Der Verwaltungsrat