

Eine starke Basis für zukünftiges Wachstum

CODE OF CONDUCT

wienerberger





Wienerberger Verhaltenskodex

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	5
Einleitung und Zweck	5
Unsere Werte	6
Anwendungsbereich und Einsatz des Verhaltenskodex	7
Whistleblowing-Service SeeHearSpeakUp	9
Die Grundsätze von Wienerberger	11
1. VERHALTEN VON ARBEITNEHMERN UND ARBEITGEBER	13
1.1 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	14
1.2 Versammlungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen	16
1.3 Fairness, Diversität und Inklusion	16
1.4 Schutz der Vermögenswerte und Informationen sowie des guten Rufs des Unternehmens	17
2. VERHALTEN DES UNTERNEHMENS	21
2.1 Menschenrechte	22
2.2 Sicherheit und Qualität der Produkte	22
2.3 Privatsphäre, Datenschutz und Cybersicherheit	24
2.4 Auswahl und faire Behandlung von Lieferanten und Kunden	26
2.5 Verbot von Korruption und Bestechung, Verhalten gegenüber Behörden	26
2.6 Interessenskonflikte	29
2.7 Verbot des Missbrauchs von Insiderinformation	29
2.8 Fairer Wettbewerb	30
2.9 Transparenz und Rechenschaftspflicht in Kommunikation und Berichterstattung (inkl. Berichtsprüfung)	31
3. VERANTWORTUNGSBEWUSSTE UNTERNEHMENSFÜHRUNG	33
3.1 Umwelt	34
3.2 Beziehungen zu Anrainern und Behörden	35



© Daniel Hinterramskogler

Vorstand der Wienerberger AG



© Uwe Strasser

*Vorsitzender des Aufsichtsrats
der Wienerberger AG*



*Vorsitzender des Konzernbetriebsrats
der Wienerberger AG*



Einleitung und Zweck

BOTSCHAFT UNSERES VORSTANDS, DES AUFSICHTSRATS UND DES BETRIEBSRATS

Liebe Kollegen! Geschätzte Geschäftspartner!

Wienerberger wird als hervorragendes und vertrauenswürdiges Unternehmen wahrgenommen. Für uns ist es besonders wichtig, den guten Ruf von Wienerberger und den Tochtergesellschaften des Unternehmens sowie seiner Marken zu bewahren. Der Wienerberger Verhaltenskodex ist eine verbindliche Leitlinie, die vorgibt, wie sich jeder und jede Einzelne von uns im Geschäftsalltag zu verhalten hat. Der Verhaltenskodex gilt daher für die gesamte Wienerberger Gruppe und alle ihre Tochtergesellschaften. Die darin beschriebenen Grundsätze sollen sicherstellen, dass wir ein gemeinsames Verständnis haben, über eine gute Urteilsfähigkeit verfügen und hohe Standards an Ethik und Integrität im Umgang mit allen Stakeholdern einhalten. Dies erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern, wie beispielsweise Lieferanten, Auftragnehmern und Kunden.

Der Vorstand von Wienerberger, der Aufsichtsrat und der Betriebsrat stehen vollinhaltlich zu den Konzepten und Richtlinien des Verhaltenskodexes. Wir erwarten von allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie sich mit unserem verbindlichen Kodex vertraut machen und dessen Grundsätze einhalten. Wir werden alle Mitarbeiter laufend über den Inhalt des Kodex informieren und dessen Grundsätze über verschiedene Kanäle und durch spezielle Schulungen kommunizieren. Wir ermutigen alle Mitarbeiter und Geschäftspartner, potenzielle Verletzungen unseres Verhaltenskodex zu melden! Bitte melden Sie jeden begründeten Verdacht auf illegale Aktivitäten oder Übertretungen unverzüglich als Zeuge. Wenn Sie Bedenken oder Fragen haben, wie in einer spezifischen Situation vorzugehen ist, bringen Sie diese bitte jederzeit sofort zum Ausdruck. Wir bieten mehrere Möglichkeiten, schriftlich oder mündlich Fragen zu

stellen oder Bedenken zu äußern. Selbstverständlich können Sie auch jederzeit Ihre Vorgesetzten kontaktieren. Wenn Ihnen dies unangebracht erscheint, können Sie Ihre Anliegen oder Fragen über einen unabhängigen, externen Whistleblowing-Service mitteilen.

Wenn Sie wollen, können Sie Ihre Meldung auch anonym machen. Der Whistleblowing-Service wird von unserem externen Partner SeeHearSpeakUp betrieben. Sie können mit diesem Service in Ihrer Muttersprache telefonisch, per E-Mail oder über ein Online-Portal in allen Ländern, in denen Wienerberger tätig ist, kommunizieren. Außerdem steht Ihnen der Wienerberger Whistleblowing-Ausschuss jederzeit zur Verfügung. Der Ausschuss besteht aus Experten von Corporate Legal Services, der Innenrevision, von Corporate HR sowie von Corporate Secretary. Alle Meldungen werden gründlich geprüft und (soweit gesetzlich zulässig) vertraulich und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend behandelt.

Unser Verhaltenskodex stellt klar, dass keinerlei Fehlverhalten geduldet wird und im Falle von Übertretungen entsprechende Schritte gesetzt oder Sanktionen aufgelegt werden. Wienerberger duldet keine Diskriminierung oder Repressalien gegen Personen, die Bedenken äußern, Fragen stellen oder einen Verdacht auf Fehlverhalten melden. Wir laden Sie ein, gemeinsam mit uns diesen Weg zu beschreiten, zur Wahrung unserer Unternehmenswerte beizutragen und sicherzustellen, dass Wienerberger weiterhin als hervorragendes und vertrauenswürdige Unternehmen wahrgenommen wird.

Herzlichen Dank!

Heimo Scheuch
CEO Wienerberger AG

Gerhard Hanke
CFO Wienerberger AG

Solveig Menard-Galli
COO Wienerberger
Building Solutions

Harald Schwarzmayer
COO Wienerberger
Piping Solutions

Peter Steiner
Vorsitzender des
Aufsichtsrats

Gerhard Seban
Vorsitzender des
Konzernbetriebsrats



Unsere Werte

Wir leben unsere Werte und teilen sie in unserer täglichen Zusammenarbeit. Mit den Ideen und dem Engagement aller unserer Mitarbeiter treiben wir die Entwicklung von Wienerberger voran.



Gemeinsam verkörpern wir unsere sieben Unternehmenswerte auf allen Ebenen.

Quellenverweis: Weitere Informationen zu unseren Unternehmenswerten finden Sie auf unserer Website www.wienerberger.com.



Anwendungsbereich und Einsatz des Verhaltenskodex

Für wen gilt er?

Wienerberger AG und seine Tochtergesellschaften (im Folgenden als „Wienerberger“ bezeichnet) sind höchsten Standards an Integrität und Nachhaltigkeit verpflichtet und dulden keinerlei unethisches Geschäftsverhalten, wie beispielsweise Bestechung und Korruption. Wir erwarten von allen unseren Geschäftspartnern (z.B. Lieferanten, Händlern, Vertretern) die Einhaltung ähnlich hoher Standards und ein ethisch einwandfreies Verhalten.

Dieser Verhaltenskodex (kurz als „Kodex“ bezeichnet) ist eine verpflichtende Leitlinie für alle unsere Mitarbeiter, Zulieferer und Vertreter von Joint Ventures, an welchen Wienerberger eine Beteiligung von mindestens 50 % hält. Er wurde erarbeitet, um höchste Standards an Integrität und Unternehmensethik zu gewährleisten. Der Kodex muss auch allen unseren Geschäftspartnern zur Kenntnis gebracht werden.

Alle Mitarbeiter müssen eine verpflichtende Online-Schulung zum Verhaltenskodex durchlaufen und dies durch ihre Unterschrift bestätigen. Die Schulung wird jährlich wiederholt. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die jährliche Zertifizierung absolvieren und bestätigen, dass sie mit dem Kodex vertraut sind und wissen, was zu tun ist, wenn sie eine Verletzung der im Kodex dargelegten Grundsätze beobachten.

Wie wird er eingesetzt?

Der Kodex ist mehr als eine Auflistung von jederzeit zu befolgenden Verhaltensweisen. Er verlangt auch, dass Mitarbeiter Situationen beurteilen und Verantwortung für ihr Handeln übernehmen. Wir vertrauen darauf, dass Sie in Kenntnis der im Kodex dargelegten Grundsätze die richtigen Entscheidungen treffen. Zögern Sie nicht, Fragen zu stellen, wenn Sie Zweifel haben, und geben Sie Meldung, wenn Sie das Gefühl haben, dass etwas nicht stimmt. Führungskräfte haben nicht nur die

Verantwortung, den Kodex einzuhalten, sondern auch eine unseren Grundsätzen entsprechende Kultur zu fördern. Sie sollten den Kodex und alle anderen Richtlinien genau kennen, beispielgebend sein und andere zur Einhaltung des Kodex anregen.

Warum brauchen wir ihn?

Wienerberger gilt als ausgezeichnetes Unternehmen und vertrauenswürdiger Geschäftspartner. Gestützt auf unsere Grundsätze beweisen wir gesunden Menschenverstand und gutes Urteilsvermögen und halten im Umgang mit unseren Stakeholdern höchsten Ethik- und Integritätsstandards ein.

Unsere Grundsätze stellen keine vollständige Liste dar, behandeln aber die wichtigsten Bereiche. Der Kodex baut auf unseren gemeinsamen Werten auf und zeigt im Überblick, wie wir zusammenarbeiten.

Geltende Gesetze und Verordnungen sowie gruppenweite Richtlinien sind streng zu befolgen. Die Verpflichtung zur Einhaltung aller nationalen und internationalen Rechtsnormen ist ein Grundprinzip der Wienerberger Gruppe. Der Begriff „Compliance“ umfasst alle Instrumente und Maßnahmen, die gewährleisten sollen, dass ein Unternehmen und seine Mitarbeiter gesetzeskonform unter Einhaltung aller das Unternehmen betreffenden Bestimmungen handeln.

Wenn Sie Bedenken haben – was dann?

Wenn Sie Bedenken haben oder eine Übertretung des Wienerberger Verhaltenskodex beobachten, sollten Sie dies jederzeit zur Sprache bringen. In den meisten Fällen können Sie die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihren Kollegen von HR besprechen. Wenn Sie dies für unangebracht halten, können Sie sich direkt an den Wienerberger Whistleblowing-Ausschuss wenden oder über den Whistle-

blowing-Service SeeHearSpeakUp anonym darüber berichten.

Dem Whistleblowing-Ausschuss von Wienerberger gehören Experten von Corporate Legal Services, der Innenrevision, Corporate HR und Corporate Secretary an. Der Ausschuss prüft jeden Bericht gründlich und behandelt ihn vertraulich. Ihre Identität bleibt dabei im gesetzlich zulässigen Umfang geschützt.

Für Angelegenheiten, die die Interessen von Wienerberger oder anderen gefährden können, verweisen wir auch auf die Wienerberger Whistleblowing Policy. Auch wenn die Umstände von Fall zu Fall unterschiedlich sind, stellt unsere Whistleblowing Policy sicher, dass alle berichteten Vorfälle fair behandelt werden. Einzelheiten betreffend die Meldung von Vorfällen, den Schutz von Whistleblowern und die von Wienerberger geleistete Unterstützung werden ebenfalls in unserer Whistleblowing Policy beschrieben.

Wienerberger duldet keinerlei Diskriminierung oder Repressalien gegen Personen, die Bedenken äußern, Fragen stellen oder in gutem Glauben einen Verdacht auf Fehlverhalten melden. Alle Berichte werden gründlich untersucht und (in dem gesetzlich zulässigen Umfang) vertraulich behandelt.

Sanktionen im Fall von Fehlverhalten

Wenn nach Untersuchung der eingegangenen Information festgestellt wird, dass der Mitarbeiter oder Geschäftspartner sich falsch verhalten hat, kann dies schwerwiegende Konsequenzen nach dem geltenden Arbeitsrecht haben bzw. je nach Schwere des Fehlverhaltens vertragliche Folgen nach sich ziehen.



SeeHearSpeakUp



Etwas gesehen? Etwas gehört? Melden Sie es!

Sie haben an Ihrem Arbeitsplatz illegales, unethisches oder unangemessenes Verhalten beobachtet? Bitte melden Sie die Angelegenheit auf vertraulicher Basis über einen der folgenden Kanäle:

Rufen Sie die Whistleblowing-Nummer Ihres Landes an, siehe Liste Seite 9 (kostenfrei)
Per E-Mail an report@seehearspeakup.co.uk
oder per Online-Meldung an seehearspeakup.co.uk/wienerberger

SeeHearSpeakUp ist ein externer und unabhängiger Whistleblowing-Dienst, der es Ihnen ermöglicht, Bedenken auf anonyme Weise zu melden – rund um die Uhr und an 365 Tagen des Jahres!

wienerberger



Whistleblowing-Service SeeHearSpeakUp

Ein Whistleblowing-Service – was ist das?

Wienerberger setzt auf SeeHearSpeakUp, einen externen und unabhängigen, globalen Whistleblowing-Service, der es allen Mitarbeitern ermöglicht, ihre Beobachtungen unverzüglich zu melden. SeeHearSpeakUp stellt sicher, dass alle Mitarbeiter und Geschäftspartner, wie beispielsweise Kunden, Lieferanten und Auftragnehmer, ihre Bedenken vertraulich melden können.

Der SeeHearSpeakUp-Whistleblowing-Service soll Ihnen helfen, jeglichen Verdacht auf Fehlverhalten in unserem Unternehmen über geeignete, sichere Kanäle zu melden. Sie können sicher sein, dass Ihre Bedenken ernst genommen werden und Sie keinerlei Druck ausgesetzt sind.

Der SeeHearSpeakUp-Service unterstützt den Wienerberger Whistleblowing-Ausschuss bei der Untersuchung von Verdacht auf illegales, unethisches oder unangemessenes Verhalten, bei Verdacht auf Verletzung der Compliance Policy und bei der Bearbeitung von Beschwerdefällen.

Wenn etwas nicht stimmt, melden Sie es!

Es liegt in unserer Verantwortung, eine Unternehmenskultur zu fördern, die unsere Grundsätze widerspiegelt. Wir führen interne und externe Audits durch, um die Wirksamkeit sämtlicher Regeln und Richtlinien zu überprüfen und gegebenenfalls weitere Verbesserungen einzuleiten.

Wienerberger ermutigt daher alle Mitarbeiter und Geschäftspartner, jedes potenzielle Fehlverhalten oder Verstöße gegen unseren Verhaltenskodex zu melden! Geben Sie Meldung, wenn etwas nicht stimmt, und teilen Sie einen begründeten Verdacht ohne zu zögern mit.

Anonymität und Diskretion

Die Möglichkeit, Beobachtungen anonym und vertraulich melden zu können, ist ein Schlüsselaspekt des Whistleblowing-Service. Wenn Sie es wünschen, wird Ihre Identität während der Untersuchung Vorgesetzten, Dritten oder den in Ihrer Meldung genannten Personen nicht bekanntgegeben. Ihre Identität ist permanent geschützt und wird während des laufenden Verfahrens nicht offengelegt. Alle Meldungen werden gründlich untersucht und (soweit vom Gesetz erlaubt) vertraulich und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend behandelt. Es steht Ihnen jedoch frei, Ihre Identität bekanntzugeben, wenn Sie sich an den Whistleblowing-Service wenden. Dies beschleunigt das Untersuchungsverfahren und erhöht dessen Effizienz.

Was geschieht mit Ihrer Meldung?

Jede Meldung wird vom Wienerberger Whistleblowing-Ausschuss geprüft, bevor entsprechende Schritte zur Untersuchung des berichteten Vorfalls eingeleitet werden. Der Whistleblowing-Ausschuss stellt sicher, dass alle Meldungen über mögliche Regelverstöße untersucht werden. Alle Anfragen und Meldungen werden vertraulich behandelt. Dies erfolgt in Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, dem Wienerberger Verhaltenskodex sowie weiteren Richtlinien, unabhängig davon, ob die Meldung telefonisch, per E-Mail oder als Online-Meldung an SeeHearSpeakUp erfolgte.

Wie mache ich eine Meldung?

Es gibt drei Möglichkeiten, Anliegen oder Fragen an SeeHearSpeakUp zu übermitteln:

Über das Online-Meldesystem seehearspeakup.co.uk/wienerberger

Per E-Mail an die folgende Adresse report@seehearspeakup.co.uk

Rufen Sie die Whistleblowing-Telefonnummer Ihres Landes an (kostenfrei)

Belgien	00800 9687 4357
Bosnien und Herzegowina	0800 83062
Bulgarien	00800 9687 4357
Dänemark	00800 9687 4357
Deutschland	00800 9687 4357
Estland	8000 100718
Finnland	990 800 9687 4357
Frankreich	00800 9687 4357
Indien	000 800 1008 921
Irland	00800 9687 4357
Italien	00800 9687 4357
Kanada	011 800 9687 4357
Kroatien	0800 988 945
Lettland	00800 9687 4357
Litauen	880 030 165
Niederlande	00800 9687 4357
Nordmazedonien	0800 80482
Norwegen	00800 9687 4357
Österreich	00800 9687 4357
Polen	00800 9687 4357
Rumänien	0800 896 530
Schweden	00800 9687 4357
Serbien	0800 300 192
Slowakei	0800 606945
Slowenien	00800 9687 4357
Tschechische Republik	00800 9687 4357
Türkei	0800 6214 646
Ungarn	00800 9687 4357
Vereinigte Staaten	1 877 492 6399
Vereinigtes Königreich	0800 988 6818



Was wir von unseren Mitarbeitern erwarten

Bevor Sie etwas tun, stellen Sie sich folgende Fragen:

- ✓ Entspricht das den Werten und Grundsätzen von Wienerberger?
- ✓ Wäre mir wohl dabei, wenn ich mein Verhalten erklären müsste?
- ✓ Wären meine Vorgesetzten oder ich zufrieden, wenn das in den Nachrichten berichtet würde?

Wenn Ihre Antwort auf eine dieser Fragen „nein“ lautet, dann lassen Sie es und holen sich besser einen Rat ein.





Die Grundsätze von Wienerberger

- 1** Wir befolgen die 'Take Care' Sicherheitsstandards von Wienerberger.
- 2** Wir sorgen für faire Arbeitsbedingungen für alle Mitarbeiter von Wienerberger.
- 3** Wir verpflichten uns zur Chancengleichheit für alle Mitarbeiter.
- 4** Alle Mitarbeiter von Wienerberger tragen Verantwortung für den Schutz von Vermögenswerten und Informationen des Unternehmens vor Verlust, Diebstahl oder Missbrauch.
- 5** In all unseren Tätigkeitsbereichen verpflichten wir uns zur Achtung und zum Schutz der Menschenrechte.
- 6** Wir schaffen dauerhaften Mehrwert durch die Bereitstellung sicherer, langlebiger und innovativer Produkte und Systemlösungen.
- 7** Der Schutz persönlicher Daten ist uns äußerst wichtig und wird in allen Geschäftsbereichen und Beziehungen sehr ernst genommen.
- 8** Wir bauen faire und langfristige Beziehungen zu unseren Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern auf.
- 9** Wir fördern Integrität und ethische Geschäftspraktiken in allen Tätigkeitsbereichen von Wienerberger und befolgen alle geltenden Gesetze und Verordnungen.
- 10** Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, geschäftliche Entscheidungen im besten Interesse von Wienerberger und nicht aufgrund persönlicher Interessen zu treffen.
- 11** Wir wissen um die Bedeutung marktrelevanter Insiderinformationen und verletzen keine gesetzlichen oder aufsichtsrechtlichen Bestimmungen.
- 12** Wir sind dem freien und fairen Wettbewerb verpflichtet.
- 13** Wir sind genau und ehrlich in unseren Transaktionen und allen Formen der Kommunikation.
- 14** Wir streben eine umweltfreundliche Produktion und ökologisch verträgliche sowie sichere Produkte und Lösungen an.
- 15** Als erfolgreiches internationales Unternehmen tragen wir große gesellschaftliche Verantwortung.





Verhalten von Arbeit- nehmern und Arbeit- geber



1.1 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Für Wienerberger stellen die Gesundheit, die Sicherheit und das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter und Stakeholder den wichtigsten Aspekt innerhalb der Organisation dar. Wir verpflichten uns, ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld bereitzustellen. Wir sind uns bewusst, dass hohe Gesundheits- und Sicherheitsstandards der ständigen Aufmerksamkeit des Managements bedürfen und durch finanzielle und physische Ressourcen zu unterstützen sind.

Sicherheit steht bei unserer Art des Arbeitens stets an erster Stelle, gefolgt von Qualität und Produktivität. Uns ist bewusst, dass nachhaltig wirtschaftende Unternehmen wirksame Sicherheitssysteme betreiben. Die Gewährleistung eines sicheren Arbeitsumfelds ist einer der Schlüsselwerte des Unternehmens. Sicherheit ermöglicht es uns, ein hohes Niveau an Produktivität und Effizienz zu erreichen.

Wir alle sind für Sicherheit verantwortlich. Gemäß unserer Leitlinie für Gesundheit und Sicherheit ist es die Pflicht unseres Senior Managements, beispielgebend zu wirken und Risiken auf das niedrigst praktikable Niveau zu senken.

Von allen Mitarbeitern, Auftragnehmern und Dritten, die unsere Organisation vertreten, erwarten wir, dass sie die Wienerberger Health & Safety Policy befolgen und sich an unsere lokalen Arbeitsschutzbestimmungen halten.

Wienerberger wird ein wirksames Managementsystem im Bereich Gesundheit und Sicherheit einrichten und damit sicherstellen, dass die folgenden kritischen Sicherheitsstandards umgesetzt werden:

Unfallverhütung

Wir sind überzeugt, dass jeder Unfall vermeidbar ist. Alle Mitarbeiter sind in der Verantwortung, gefährliche Situationen zu erkennen und Schritte zur Unfallverhütung zu unternehmen. Jede Verletzung eines Mitarbeiters ist inakzeptabel und vermeidbar.

Ordnung halten & 5S

Wir wissen, dass Ordnung halten und 5S (Selektieren, Systematisieren, Säubern, Standardisieren und Selbstdisziplin üben) entscheidend zur Unfallverhütung beitragen. Wir sind stolz auf unseren Arbeitsplatz und sorgen daher für Ordnung und Sauberkeit.

Sicheres Arbeiten

Verantwortungsbewusstes Arbeiten ist für uns eine Einstellungsvoraussetzung. Für Sicherheit sind wir alle verantwortlich. Wir werden die Sicherheit unserer Mitarbeiter nicht gefährden und erwarten von allen eine sichere Arbeitsweise.

Verhalten

Unsere Sicherheitskultur beruht auf gutem Beispiel. Wir wissen, dass die Kultur einer Organisation am stärksten von deren Führungskräften beeinflusst wird. Uns ist bewusst, dass unser Verhalten Vorbild für andere ist, und geben daher hohe Standards vor.

Wesentliche Risiken

Risiken, die zu lebensverändernden Verletzungen oder gar zum Tod führen können, verlangen nach einem entsprechenden Risikomanagement. Alle Unternehmensbereiche sind verpflichtet, wesentliche Risiken entsprechend zu managen so weit zu senken, wie es praktisch zumutbar ist.



Was ist, wenn ...?

ich bemerke, dass ein Kollege ohne geeignete persönliche Schutzausrüstung (PSA) arbeitet.

Nähern Sie sich der Person (sofern ohne Gefahr möglich) und erklären Sie die Sicherheitsbedenken. Finden Sie heraus, ob ihr die lokalen Regeln bekannt sind, und holen Sie sich nötigenfalls Hilfe vom Line Management.

ich kann Informationen zu einem bestimmten Gesundheits- und Sicherheitsthema nicht finden.

Informationen zu Gesundheit und Sicherheit erhält man auf verschiedenste Weise: über weComm, auf Sicherheitsportalen und Notice Boards oder über Ihren lokalen Gesundheits- und Sicherheitsberater oder Experten.

ich habe vor Ort einen Unfall. Was soll ich machen?

Wienerberger verlangt, dass ALLE Unfälle, unabhängig davon, wie schwer sie sind, gemeldet werden. Unfälle sind so bald wie möglich dem Management am Standort zu melden, damit Ähnliches nicht noch einmal passiert.

Lokale Meldeverfahren sind zu befolgen, um sicherzustellen, dass nationalen Standards entsprochen wird und Unfälle richtig klassifiziert werden (z.B. Unfall mit Fehlzeiten, medizinischer Behandlung, geringfügiger Unfall, etc.).

ich habe eine gefährliche Situation in einem Produktionsbereich bemerkt. Was soll ich tun?

In unserer Organisation trägt jeder eine gemeinsame Verantwortung für Sicherheit. Unabhängig von Ihrer Position erwarten wir, dass Sie reagieren, wenn Sie eine gefährliche Situation bemerken oder Sicherheitsbedenken haben. Sie sollten Ihr Möglichstes tun, um das Problem zu beheben und es dann melden, damit eine dauerhafte Lösung gefunden werden kann. Wenn Sie z.B. bemerken, dass ein Schlauch einen Durchgang blockiert, schieben Sie ihn zur Seite und melden Sie es den Arbeitern in diesem Bereich. Gehen Sie nicht einfach daran vorbei, denn in einer gefährlichen Situation passiert über kurz oder lang ein Unfall.

ich fühle mich nicht sicher.

STOP! ... melden Sie Ihre Sicherheitsbedenken dem Line Management.

Quellenverweis: Health & Safety Policy, verfügbar auf unserer Website www.wienerberger.com



1.2 Versammlungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen

Wir sorgen für faire Arbeitsbedingungen für alle Mitarbeiter von Wienerberger.

CHECKLISTE

- ✓ *Wenn Sie oder Ihre Kollegen sich unfair behandelt fühlen, melden Sie es HR oder der lokalen Rechtsabteilung.*
- ✓ *Geben Sie Meldung, wenn Sie eine Einschränkung der Versammlungsfreiheit feststellen.*

Unser Personalmanagement beruht auf fairer Entlohnung, sicheren Arbeitsplätzen, Versammlungsfreiheit und dem Recht unserer Mitarbeiter auf Kollektivverhandlungen.

Alle Mitarbeiter haben das Recht, sich gewerkschaftlich zu organisieren und an Kollektivverhandlungen teilzunehmen (ILO Übereinkommen 87 und 98). Wienerberger steht daher Bemühungen von Gewerkschaften zur Rekrutierung von Mitarbeitern nicht im

Wege und garantiert, dass Arbeitnehmervertreter keinerlei Diskriminierung erfahren. Zudem stellt Wienerberger sicher, dass diese Vertreter Zugang zu allen für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Einrichtungen haben (ILO Übereinkommen 135 und Empfehlung 143). Auch von unseren Lieferanten und Geschäftspartnern erwarten wir, dass sie diese Grundsätze achten und befolgen.

Faire Entlohnung

Unsere Mitarbeiter sind der Schlüssel zum Erfolg und zur Weiterentwicklung unseres Unternehmens. Wir bemühen uns daher um faire Arbeitsbedingungen, gewährleisten eine angemessene Entlohnung ohne Unterscheidung nach Geschlecht, vermeiden übermäßig lange Arbeitszeiten und ermöglichen flexible Lösungen im Sinne einer besseren Work-Life-Balance.

Für eine normale Arbeitswoche erhalten Mitarbeiter Löhne beziehungsweise Gehälter und Nebenleistungen in einer Höhe, die den Lebensunterhalt sichern und mit der Entlohnung für ähnliche Arbeitsplätze im relevanten Sektor und in der Region vergleichbar sind. Die Entlohnung unserer Beschäftigten liegt niemals unter dem gesetzlich festgelegten Mindestlohn. Unter keinen Umständen werden Abzüge von Löhnen und Gehältern vorgenommen ohne ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter (z.B. aufgrund von Abwesenheit vom Arbeitsplatz, Rückzahlung unverdienter Nebenleistungen), außer dies ist vom Gesetz so vorgesehen.

1.3 Fairness, Diversität und Inklusion

Wir verpflichten uns, für Chancengleichheit für alle unsere Mitarbeiter zu sorgen.

Diversität & Chancengleichheit

Wir sind überzeugt, dass divers besetzte Teams eine bessere Leistung erbringen und daher zum Unternehmenserfolg beitragen. Die Grundsätze von Wienerberger gewährleisten gleiche Rechte und Chancen für alle Mitarbeiter – von der Rekrutierung über die Aus- und Weiterbildung bis zum beruflichen Aufstieg – unabhängig von Alter, Geschlecht, kulturellem Hintergrund, Religion, Herkunft oder anderen Merkmalen. Wir dulden keinerlei Diskriminierung oder Belästigung.

CHECKLISTE

- ✓ *Behandeln Sie andere mit Respekt und Würde.*
- ✓ *Behandeln Sie alle fair und ohne Unterscheidung nach Funktion oder Unternehmensebene.*
- ✓ *Schikanieren oder diskriminieren Sie niemanden und dulden Sie keine Belästigung, Diskriminierung oder andere Formen von Respektlosigkeit gegenüber anderen.*
- ✓ *Wenn Sie beobachten, dass ein Kollege schikaniert wird oder Sie selbst respektlos behandelt werden, sprechen Sie mit einem Vorgesetzten.*



Kommunikation und Dialog

Offene Kommunikation, Einbeziehung unserer Mitarbeiter und ein motivierendes Arbeitsumfeld sind Teil unserer Unternehmenskultur. Verantwortung, Integrität und Respekt sind Werte, die wir in der Beziehung zu unseren Mitarbeitern und in deren Umgang miteinander als besonders wichtig erachten. Wir erwarten, dass unsere Führungskräfte für eine offene und dynamische Unternehmenskultur in der Belegschaft sorgen.



CHECKLISTE

- ✓ Kommunizieren Sie offen und konstruktiv.
- ✓ Geben und suchen Sie Feedback proaktiv und respektvoll.
- ✓ Sprechen Sie mit Ihren Vorgesetzten über Ihre Anliegen und finden Sie gemeinsam eine Lösung.

Was ist, wenn ...?

Mein Vorgesetzter drängt mich, länger als gesetzlich erlaubt zu arbeiten. Was soll ich tun?

Wir dulden es nicht, dass auf unsere Mitarbeiter Druck ausgeübt wird, das Gesetz zu übertreten und in einem möglicherweise gesundheitsgefährdenden Ausmaß zu arbeiten. Bitte melden Sie dies und teilen Sie Ihre Bedenken HR oder der Rechtsabteilung mit.

Einer meiner Kollegen macht gegenüber einer Kollegin beleidigende, sexistische Bemerkungen. Sollte ich etwas sagen?

Ja. Wenn es für Sie kein Problem ist, bitten Sie Ihren Kollegen, damit aufzuhören. Sie können aber auch mit Ihrem Vorgesetzten sprechen oder den Vorfall über unseren Whistleblowing-Service SeeHearSpeakUp melden. Respektloses Verhalten oder Belästigung dulden wir genauso wenig wie Repressalien gegen Personen, die Bedenken in gutem Glauben melden.

1.4 Schutz der Vermögenswerte und Informationen sowie des Rufs des Unternehmens

Alle Mitarbeiter von Wienerberger tragen Verantwortung für den Schutz der Vermögenswerte und Informationen des Unternehmens vor Verlust, Diebstahl oder Missbrauch.

Unsere physischen und intellektuellen Vermögenswerte sowie unsere Informations- und Kommunikationstechnologien sind strategische Ressourcen. Wir erwarten, dass unsere Mitarbeiter im eigenen Interesse unsere Vermögenswerte und den guten Ruf des Unternehmens schützen.

Schutz der physischen Vermögenswerte von Wienerberger

Physische und elektronische Vermögenswerte, wie Produktionsanlagen, Materialien, mobile Geräte, Computer und Software, werden von Wienerberger bereitgestellt. Sie sind Eigentum

des Unternehmens und jeder Mitarbeiter ist für den sorgsamen Umgang damit verantwortlich. In Abschnitt „2.3 Privatsphäre, Datenschutz und Cybersicherheit“ finden Sie weitere Hinweise zum Schutz von IT-Geräten und Daten.

Melden Sie Schäden an Produktionsanlagen, Geräten und Materialien Ihrem Vorgesetzten. Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von Hardware ist unverzüglich der lokalen IT-Abteilung bzw. dem IT-Verantwortlichen zu melden. Gleichzeitig ist bei der Polizei Anzeige zu erstatten und die Bestätigung der Anzeige IT vorzulegen.



CHECKLISTE

- ✓ Gestatten Sie unternehmensfremden Personen nie Zugang zu Geräten des Unternehmens.
- ✓ Gehen Sie sorgsam mit unseren Anlagen und Ressourcen um und schützen Sie diese vor Diebstahl.

Quellenverweis:

- EUG-00-IT End User Guideline,
 - EUG 01 IT End User Guideline/ General IT Guideline
- verfügbar im Wienerberger Intranet weComm.



Schutz des geistigen Eigentums von Wienerberger

Der Markt- und Verkaufserfolg der Wienerberger Gruppe hängt weitgehend davon ab, dass die geistigen Eigentumsrechte der Gruppe vor Eingriffen oder Diebstahl durch Dritte ausreichend geschützt sind. Auch für das öffentliche Image der Wienerberger Gruppe ist die Integrität der für Wienerberger (oder eine Tochtergesellschaft) geschützten Eigentumsrechte von großer Bedeutung. Die unrechtmäßige Nutzung geistiger Eigentumsrechte kann

zu Verwechslung, Absatz- und Umsatzverlusten, finanzieller Haftung und Reputationsschaden führen.

Holen Sie rechtzeitig juristischen Rat ein, wenn es um geistige Eigentumsrechte geht oder Patente, Muster oder eingetragene Handelsmarken zu schützen sind. Wenn Sie Zweifel oder Fragen haben, wenden Sie sich an Corporate Legal Services oder das lokale Management Ihrer Business Unit.

Umgang mit vertraulichen Informationen des Unternehmens oder Dritter

Viele Mitarbeiter erhalten Zugang zu wichtigen Informationen über das Unternehmen oder Dritte, z.B. Geschäftspartner. Diese sind vertraulich zu behandeln. Wenn Sie derartige Informationen erhalten, dürfen Sie diese nur offenlegen, wenn Sie berechtigt sind, die Information mit einem bestimmten Dritten für geschäftliche Zwecke zu teilen. In einem solchen Fall kommt oft eine Vertraulichkeitserklärung (Non-Disclosure Agreement) zum Einsatz.

Vertrauliche Informationen innerhalb des Unternehmens (z.B. Personaldaten) dürfen nur von dafür zuständigen Personen und gemäß geltender Datenschutzvorschriften (siehe 2.3) bearbeitet werden.

CHECKLISTE

- ✓ Schützen Sie das geistige Eigentum von Wienerberger, inkl. Markennamen, Betriebsgeheimnisse, Geschäftspläne, technische Entwicklungen, Datenbanken, Kundenlisten, Urheberrecht und Patente. Damit helfen Sie Wienerberger, diese Werte zu schützen und wettbewerbsfähig zu bleiben.

Quellenverweis: Guideline for Industrial Property Rights; verfügbar im Wienerberger Intranet weComm

DEFINITION

Ein Non-Disclosure Agreement (NDA)

ist oft erforderlich, wenn Dritte Zugang zu vertraulicher Information erhalten. Vertraulichkeitserklärungen werden oft zu Beginn geschäftlicher Verhandlungen unterzeichnet, um Parteien, die in Verfolgung einer bestimmten Transaktion oder eines Projekts vertrauliche Informationen austauschen (geistiges Eigentum, Preisgestaltung, finanzielle Information, etc.), zu schützen. Da diese Erklärung zugunsten der offenlegenden Partei abgegeben wird, werden Gewährleistungen bezüglich der vertraulichen Information ausdrücklich ausgeschlossen. Es sieht umfassende Schadensersatzzahlungen durch den Empfänger bei Verletzung der Vertraulichkeit und Missbrauch der Information vor.

CHECKLISTE

- ✓ Geben Sie vertrauliche Informationen nur weiter, wenn es dafür einen legitimen Grund gibt.
- ✓ Schützen Sie Informationen, die von anderen kommen, z.B. von unseren Geschäftspartnern.
- ✓ Bestehen Sie auf einer Vertraulichkeitserklärung, wenn es in Ihrer Arbeit mit Dritten um sensible Informationen geht.
- ✓ Nehmen Sie keine Informationen von Mitbewerbern entgegen, die vertraulich sein könnten. Wenn Sie unsicher sind, fragen Sie, ob die Information vertraulich ist und wie sie beschafft wurde.
- ✓ Schützen Sie unternehmensinterne Informationen: Arbeitsunterlagen und Datenträger dürfen nur befugten Personen zugänglich sein. Mobile Datenträger (z.B. USB-Sticks, CD-ROMs oder DVDs) sind besonders vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
- ✓ Seien Sie besonders vorsichtig, wenn Sie mobil arbeiten (im Home Office).
- ✓ Verwahren und befördern Sie geschützte Dokumente und Datenträger sicher (z.B. in einem verschlossenen Behälter). Daten auf mobilen Datenträgern (USB-Sticks, etc.) sind meist unverschlüsselt und daher leicht für alle zugänglich. Selbst Daten von gelöschten bzw. formatierten USB-Sticks und Festplatten können mit wenig technischem Aufwand rekonstruiert werden.
- ✓ Übergeben Sie nicht mehr benötigte Festplatten und USB-Sticks der IT-Abteilung zur ordnungsgemäßen Entsorgung. Im Zweifelsfall übergeben Sie externen Partnern nur neue, ungebrauchte USB-Sticks.

Quellenverweis: • EUG-02- IT End User Guideline
• Data Storage Guideline; verfügbar im Wienerberger Intranet weComm



Was ist, wenn ...?

Während ich im Zug unterwegs zu einem Kunden bin, ruft mich meine Vorgesetzte an, um eine dringende, einen Geschäftspartner betreffende Angelegenheit zu besprechen. Ich soll ihr sofort ein paar Informationen schicken. Wie reagiere ich?

Wir schützen nicht nur eigene vertrauliche Informationen, wie z.B. geschäftliche Ziele, sondern auch die unserer Geschäftspartner. Erwähnen Sie daher im öffentlichen Raum niemals Kundennamen, Markennamen oder persönliche Daten und achten Sie auf Ihre Umgebung. Lassen Sie Ihre Vorgesetzte wissen, dass Sie sich an einem öffentlichen Ort befinden. Arbeiten Sie in der Öffentlichkeit nur dann am Laptop, wenn Sie sicher sind, dass niemand Ihre Daten einsehen oder Ihr Gerät stehlen kann.

Berufliche Kommunikation und Kontakte über das Internet

Alle Nutzer sind persönlich für ihre private und berufliche Kommunikation und ihre Kontakte über das Internet verantwortlich. Die Unternehmensleitung und IT haben entsprechende technische Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt (wie z.B. Spamfilter und Virenschutzprogramme). Technische Maßnahmen allein bieten jedoch keinen ausreichenden Schutz vor allen Arten von Risiko.

Bitte bedenken Sie, dass sämtliche Aktivitäten, die Wienerberger gefährden bzw. den Ruf des Unternehmens schädigen könnten, um jeden Preis zu vermeiden sind. Bitte befolgen Sie die folgenden Richtlinien, wenn Sie das Internet nutzen und, ganz besonders, wenn Sie in den sozialen Medien aktiv sind.

1. Seien Sie authentisch, freundlich und respektvoll.
2. Achten Sie auf Ihre Datenschutzeinstellungen.
3. Bedenken Sie, dass das Web nichts vergisst!
4. Befolgen Sie alle geltenden gesetzlichen Vorschriften.
5. Zeigen Sie Verantwortung und schützen Sie unsere Marken.
6. Sprechen Sie nur für sich selbst.
7. Holen Sie im Zweifelsfall Rat ein!



CHECKLISTE

- ✓ Niemals Websites bzw. Internetplattformen mit rassistischem, sexistischem, (kinder)pornografischem, diskriminierendem oder Gewalt und Intoleranz verherrlichendem Inhalt besuchen, speichern oder weiterleiten.
- ✓ Niemals Websites, die im Zuge Ihrer beruflichen Tätigkeit nicht erforderliche Zahlungen verlangen, besuchen, speichern oder weiterleiten.
- ✓ Niemals urheberrechtlich geschützte Werke, Software und Dateien herunterladen (z.B. Musik, Videos, Bilder, Texte, etc.).
- ✓ Denken Sie an mögliche Manipulationen der elektronischen Identität (siehe 2.3 Phishing).
- ✓ Senden Sie keine privaten E-Mails von Ihrer Firmenadresse, wenn sie den Verdacht erwecken oder erwecken könnten, dass sie das Unternehmen betreffen (z.B. private Käufe, etc.).
- ✓ Niemals Spammails beantworten und E-Mails mit Witzen oder ähnlichem senden oder speichern, denn sie könnten Viren enthalten.

Quellenverweis:

• EUG-03- End User Guidelines - Internet E-Mail Guidelines
• Social Media Guidelines
verfügbar im Wienerberger Intranet weComm





Verhalten des Unter- nehmens



2.1 Menschenrechte

Wir verpflichten uns, die Menschenrechte in all unseren Tätigkeiten zu achten und zu schützen.

CHECKLISTE

- ✓ *Melden Sie es, wenn Sie von illegal beschäftigten Arbeitern, Kinderarbeit oder unzulässigen Arbeitsbedingungen Kenntnis erhalten, sei es an Standorten von Wienerberger oder in Werken unserer Lieferanten.*

Quellenverweis:

- Wienerberger Social Charter
 - Supplier Code of Conduct
- verfügbar auf unserer Website www.wienerberger.com

Mit Unterzeichnung der Sozialcharta im Jahr 2001 haben wir uns verpflichtet, in der gesamten Gruppe für Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen zu sorgen, die den nationalen gesetzlichen Bestimmungen oder Tarifverträgen als Mindeststandard entsprechen. Wienerberger entspricht damit den Empfehlungen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO, Sonderorganisation der Vereinten Nationen). In unserem Einflussbereich garantieren wir den Schutz grundlegender Menschenrechte. Es versteht sich daher von selbst, dass Wienerberger Kinder- und Zwangsarbeit sowie jedwede Form der Diskriminierung nicht duldet. Der Kontrollausschuss, bestehend aus einer gleichen Anzahl von Ver-

tretern von Wienerberger und dem Europäischen Betriebsrat, überwacht die Einhaltung dieses Abkommens.

Wir erwarten, dass sich unsere Lieferanten ebenfalls zur Wahrung der Menschenrechte und zur Einhaltung unserer Standards verpflichten. Wir bewerten auch die Beachtung ökologischer und sozialer Standards seitens unserer Lieferanten. Wir kommunizieren diese Standards ausdrücklich im gruppenweiten „Supplier Code of Conduct“. Zur Kontrolle der Einhaltung des Kodex durch unsere direkten Lieferanten behalten wir uns das Recht vor, die Tätigkeiten und Anlagen unserer Lieferanten mit oder ohne Unterstützung Dritter nach Ankündigung innerhalb zumutbarer Frist zu überprüfen und zu inspizieren.

Die Beachtung der im Verhaltenskodex für Lieferanten angeführten Grundsätze ist für Wienerberger ein Kriterium für die Auswahl seiner Lieferanten. Bei Nichteinhaltung kann Wienerberger gemeinsam mit dem Lieferanten einen Aktionsplan zur Verbesserung der Situation erarbeiten und umsetzen.

2.2 Sicherheit und Qualität der Produkte

Wir schaffen dauerhafte Werte durch die Bereitstellung sicherer, langlebiger und innovativer Produkte und Systemlösungen.

Langfristige Wertschöpfung mit dauerhaften und innovativen Gebäude- und Infrastrukturlösungen: Dieser Grundsatz bildet die Basis der Produktentwicklung bei Wienerberger.

Wir arbeiten laufend an der Verbesserung unserer Produkte und Systemlösungen, um einen positiven Beitrag zum Umweltschutz zu leisten (siehe 3.1). Gleichzeitig tragen wir zur Lebensqualität der Menschen bei, indem wir innovative und langlebige Produkte und Systemlösungen anbieten, die den Bau- und Infrastrukturanforderungen heute und in der Zukunft entsprechen. Im Rahmen unseres Qualitätsmanagementsystems wird die Qualität unserer Systeme, Prozesse und Produkte kontinuierlich überwacht und verbessert.

Wir arbeiten beständig daran, dass unsere Produkte den hohen Qualitäts- und Sicherheitsstandards von Wienerberger entsprechen, und bemühen uns laufend um die Verbesserung unserer Produkte und Services. Auch von unseren Lieferanten erwarten wir die Einhaltung dieser Qualitäts- und Sicherheitsstandards.

CHECKLISTE

- ✓ *Bestehen Sie auf Qualität und Sicherheit der Produkte und befolgen Sie unsere Maßnahmen zur Qualitätssicherung.*
- ✓ *Erhalten Sie Kenntnis von Kundenbeschwerden oder Qualitäts- oder Sicherheitsproblemen, melden Sie diese unverzüglich Ihrem Vorgesetzten.*



Was ist, wenn ...?

Beim Besuch der Zentrale eines Lieferanten habe ich Gerüchte über Menschenrechtsverletzungen, wie Zwangsarbeit, gehört. Ich weiß nicht, ob die Gerüchte stimmen, wie soll ich also reagieren?

Geben Sie Meldung! Wir dulden keine Form von Menschenrechtsverletzungen oder Diskriminierung. Nehmen Sie die Gerüchte ernst und melden Sie diese der Rechtsabteilung. Ein Team von Experten wird die Situation prüfen.



2.3 Privatsphäre, Datenschutz und Cybersicherheit

Der Schutz der Privatsphäre und persönlicher Daten ist uns äußerst wichtig und wird in allen unseren Geschäftsbeziehungen sehr ernst genommen.

CHECKLISTE

- ✓ Gehen Sie mit persönlichen Daten sorgsam und gemäß den nationalen Datenschutzbestimmungen um.
- ✓ Schützen Sie persönliche Daten und konsultieren Sie im Zweifelsfall Ihren Vorgesetzten bzw. die lokale Rechtsabteilung oder Ihren lokalen Informationssicherheitsbeauftragten.

DEFINITION

Persönliche Daten

sind sämtliche Informationen, die direkt oder indirekt zur Identifikation einer natürlichen Person führen könnten, wie z.B. Name, Personalnummer, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer.

Wienerberger befolgt alle einschlägigen internationalen und nationalen Datenschutzvorschriften zum Schutz der persönlichen Daten von Kunden, Mitarbeitern und Geschäftspartnern. Informationen dürfen nur in dem für die Abwicklung von Geschäftsprozessen erforderlichen Ausmaß gesammelt werden.

Schutz persönlicher Daten

Wir behandeln persönliche Daten jeglicher Art – von Mitarbeitern, Kunden oder Geschäftspartnern – vertraulich und in Einklang mit den Datenschutzvorschriften. Die Verletzung von Datenschutzbestimmungen kann Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Zur Wahrung der hohen Datenschutzqualität ist bei Wienerberger und in den Landesorganisationen ein internationales Team von Datenschutzkoordinatoren tätig. Gemeinsam mit externen Spezialisten wurde ein Qualitätsstandard für Datenschutz erarbeitet und gruppenweit erfolgreich umgesetzt. Regelmäßige interne Kontrollen dienen der Überprüfung

und Optimierung des Standards. Diese Kontrollen umfassen alle Geschäftsbereiche, Landesorganisationen und Partnerunternehmen, die in unserem Auftrag Daten verarbeiten.

Cybersicherheit

Zwischenfälle im Bereich der Cybersicherheit können disruptiv wirken und Schaden für Mitarbeiter, Kunden oder das Unternehmen verursachen. Um Cyber Risiken in Grenzen zu halten, speichern wir regelmäßig Backup-Daten, sichern Geräte und Netzwerke, verschlüsseln wichtige Informationen und verlangen, dass Passwörter in regelmäßigen Abständen geändert werden.

Die Mitarbeiter sind für die Einhaltung dieser Maßnahmen verantwortlich und müssen sich vor Risiken aus verschiedensten Quellen schützen, z.B. durch Verwendung starker Passwörter, durch Aktualisierung von Programmen und Systemen, und indem sie nicht versuchen, Zugriffskontrollen zu umgehen.

Um Datenintegrität, Systemverfügbarkeit, Vertraulichkeit und Rechenschaftspflicht zu gewährleisten, müssen alle Mitarbeiter über die Regeln für die Verwendung von IT-Systemen und anderen physischen Vermögenswerten informiert sein.

CHECKLISTE

- ✓ Schützen Sie Ihre Geräte und Ihren Computer mit starken Passwörtern und notieren Sie diese nirgends.
- ✓ Installieren Sie niemals unerlaubte Software, Anwendungen, Hardware oder Speichermedien auf Ihrem Computer.
- ✓ Beenden Sie alle laufenden Anwendungen und das Betriebssystem oder sperren Sie den Computer manuell (WIN+L), auch wenn Sie Ihren Arbeitsplatz nur für kurze Zeit verlassen.
- ✓ Kennzeichnen Sie nach Möglichkeit alle mobile Datenträger mit sensiblen Daten.
- ✓ Datenträger mit sensiblen Daten sollten nur persönlich, mittels Kurier, per Einschreiben oder auf gleichwertigem Weg in einem versiegelten Behälter befördert werden. Derartige Datenträger dürfen nur gegen Empfangsbestätigung übergeben werden.
- ✓ Sensible Daten dürfen online nur in verschlüsselter Form übermittelt werden (z.B. über <https://>, in unserer Wienerberger Box oder als passwortgeschützte Datei).
- ✓ Melden Sie jedes auftretende Sicherheitsproblem dem zuständigen IT-Personal, dem lokalen Informationssicherheitsbeauftragten oder dem zentralen Informationssicherheitsteam.

Quellenverweis: • IT End User Guidelines; verfügbar im Wienerberger Intranet weComm



🔍 DEFINITION

Phishing

„Phishing“ ist ein aus „password“ und „fishing“ zusammengesetztes Kunstwort. Phishing ist der Versuch, vertrauliche Daten von Internetnutzern zu stehlen (z.B. für Online-Banking, Auktionsplattformen oder Online-Handel). Außerdem gibt es auch „voice-phishing“ als eine Form des Betrugs über Telefon.

In den meisten Fällen erhalten Sie eine E-Mail, in dem Sie z.B. unter einem Vorwand aufgefordert werden, die Website Ihrer Bank zu besuchen und Ihre Kontodaten einzugeben. Die E-Mail enthält meist einen Internet-Link. Wenn Sie diesen anklicken, landen Sie auf einer Seite, die der tatsächlichen Website der Bank täuschend ähnlich ist, aber in Wirklichkeit von Kriminellen betrieben wird. Diese hoffen, dass Sie Ihre Kontodaten eingeben, damit sie auf Ihr Konto zugreifen und illegal Zahlungen vornehmen können. Diese falschen Websites verschwinden meist nach ein paar Stunden oder Tagen, aber in der Zwischenzeit kann bereits großer finanzieller Schaden angerichtet worden sein.

Wie erkennen Sie ein Phishing-Mail:

- > **Man appelliert an Ihre Gefühle:** Es werden finanzielle Gewinne versprochen oder negative Konsequenzen angedroht, wobei oft eine kurze Frist gesetzt wird.
- > **Grammatikfehler:** Schlecht konstruierte Sätze, Rechtschreibfehler und ein ungewöhnlicher Ton sind alles Anzeichen, dass die E-Mail nicht von dem vermeintlichen Absender kommt.
- > **Eingebettete Links:** Bewegen Sie den Cursor auf den Link, ohne diesen anzuklicken, und prüfen Sie, ob die gleiche Webadresse aufscheint, bevor Sie klicken.
- > **Unbekannte Absender:** Überprüfen Sie den Namen und den Host des Absenders (Namen sind oft gut kopiert, aber @xxx.com ist eine Zufallsadresse).
- > **Verdächtige Anhänge:** Öffnen Sie diese nicht und seien Sie bei den Dateitypen .exe, .zip, .docm, .bat und .xlm besonders vorsichtig.
- > **Persönliches:** Seriöse Unternehmen fragen nicht nach persönlichen Details, wie Kontodaten oder Passwörter.
- > **Betrügerische Zahlungsumleitung:** Wenn eine E-Mail oder eine Website Sie auffordert, Zahlungen des Unternehmens umzuleiten oder unerwartete, neue Zahlungen zu leisten, überprüfen Sie das sehr genau.

Wenn Sie eine verdächtige E-Mail erhalten, leiten Sie es weiter an fraudattemp@wienerberger.com

Was ist, wenn ...?

Eine ehemalige Geschäftspartnerin bittet mich um eine Liste von Kontaktpersonen in verschiedenen Abteilungen, um zukünftige Geschäftsideen zu besprechen. Kann ich diese Information weitergeben?

Übermitteln Sie keine Kontaktdaten ohne schriftliche Zustimmung der betroffenen Person. Geben Sie nur geschäftliche Kontaktdaten und niemals private E-Mail-Adressen oder Telefonnummern weiter. Im Zweifelsfall besprechen Sie das mit Ihrem Vorgesetzten oder ziehen Sie die Rechtsabteilung zu Rate.

Ich habe eine E-Mail von einer bekannten Bank erhalten, die mir mitteilt, dass ich eine Nachricht erhalten habe. Um die Nachricht aufzurufen, soll ich einem Link folgen. Ich finde es eigenartig, dass die Bank mich direkt per E-Mail kontaktiert. Was soll ich machen?

Banken schicken keine E-Mails mit Links zu ihrer Website oder mit der Aufforderung, Zugriffsdaten offenzulegen oder zu ändern! Wenn Sie derartige E-Mails erhalten, leiten Sie diese bitte unverzüglich weiter an fraudattemp@wienerberger.com.

Öffnen Sie niemals Anhänge und klicken Sie nicht auf Links, wenn Sie E-Mails von unbekannten Absendern erhalten, die sich auf Bestellungen oder Lieferungen beziehen, die Sie nie aufgegeben haben bzw. nicht erwarten. Das gilt auch für Rechnungen für Waren oder Leistungen, die Sie nicht bestellt haben. Vertrauen Sie keinen Anhängen, die beim Öffnen die Aktivierung von Makros verlangen.

Beantworten Sie nie E-Mails, die Sie auffordern, vertrauliche Informationen per E-Mail zu übermitteln oder auf der Website einzugeben.



2.4 Auswahl und faire Behandlung von Lieferanten und Kunden

Wir setzen auf faire und langfristige Beziehungen zu unseren Lieferanten und Kunden.

Überprüfung von Lieferanten und Kunden anhand internationaler Sanktionslisten

CHECKLISTE

- ✓ *Schärfen Sie das Bewusstsein unserer Lieferanten und Kunden für Umweltthemen.*
- ✓ *Bemühen Sie sich um respektvolle, langfristige und transparente Beziehung zu allen unseren Geschäftspartnern.*

Seit der Gründung von Wienerberger im Jahr 1819 war und ist es unsere Aufgabe, die Lebensqualität der Menschen durch die Bereitstellung erstklassiger, nachhaltiger Baustoff- und Infrastrukturlösungen zu verbessern. Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehungen stellen wir sicher, dass auch unsere Lieferanten unseren Standards hinsichtlich Qualität, Soziales und Ökologie entsprechen. Wir bewerten Lieferanten aufgrund von Nachhaltigkeits- und Risikokriterien in Kombination mit deren

finanziellen Konditionen. Wir verwenden dazu eine interne Datenplattform (Supplier Relationship Management Tool), die Informationen über die finanziellen Konditionen aller Lieferanten von Wienerberger und deren Nachhaltigkeitsratings von EcoVadis enthält.

Die Lieferanten und Kunden von Wienerberger sind in unserem SAP-System registriert und werden monatlich über eine interaktive Datenplattform anhand internationaler Sanktionslisten (veröffentlicht von UN (Vereinte Nationen), EU und dem Office of Foreign Asset Control (OFAC) des US Department of the Treasury) überprüft. Dies erfolgt zentral durch eine Sanktionsverwaltungssoftware, die alle Stammdaten von Kunden und Lieferanten im SAP-System überprüft. Jede Übereinstimmung wird an das zuständige lokale Management zur Bewertung und Nachverfolgung übermittelt. Die lokale Entscheidung bezüglich der Fortführung der Geschäftsbeziehung mit dem betroffenen Lieferanten oder Kunden muss dem Whistleblowing-Ausschuss zur weiteren Koordinierung mitgeteilt werden. Alle diesbezüglichen Entscheidungen werden in der Sanktionsverwaltungssoftware dokumentiert.

2.5 Verbot von Korruption und Bestechung, Verhalten gegenüber Behörden

Wir setzen uns stets für höchste Standards an Integrität und Ethik ein und befolgen alle geltenden Gesetze betreffend Korruption, Bestechung, verbotene Geschäftspraktiken und Erpressung.

Wienerberger ist dem Prinzip des freien und fairen Wettbewerbs verpflichtet; dies schließt die Absage an jegliche Form von Korruption mit ein. Wir verfolgen stets das strikte Ziel „Null Korruptionsvorfälle“ und erwarten ein entsprechendes Verhalten von allen unseren Mitarbeitern.

Beim Aufbau guter Geschäftsbeziehungen gelten unsere Unternehmenswerte. Es können jedoch Situationen auftreten, in denen ein Partner seine Wertschätzung durch Geschenke oder Einladungen ausdrücken möchte. Dies ist in Ordnung, solange die Geschenke ein vernünftiges Ausmaß

nicht überschreiten und allgemein als annehmbar gelten.

Bestechungsgelder anzubieten oder anzunehmen ist als Geschäftspraxis abzulehnen und verursacht enormen Schaden für die Gesellschaft. Wienerberger duldet daher keinerlei Bestechung durch im Namen des Unternehmens handelnde Personen. Bestechung kann auch subtilere Formen annehmen, z.B. Finanzierung von Reisen, gemeinnützige Spenden oder Schmiergeldzahlungen an Dritte. Jeder Verdacht auf erfolgte Bestechung ist unverzüglich zu melden. Bedenken Sie, dass jede Form der Bestechung illegal ist!

Seien Sie kritisch und verlassen Sie sich auf Ihren gesunden Menschenverstand bei der Umsetzung der kartellrechtlichen Compliance-Leitlinie und der Leitlinie zum Umgang mit persönlichen Vorteilen.



CHECKLISTE

Wie kann ich sicher sein, dass ich keine der geltenden Richtlinien und Gesetze verletze?

Bevor Sie Geschenke von aktiven Geschäftspartnern oder Dritten annehmen, überlegen Sie:

- ✓ Welche Motivation könnte hinter dem Angebot dieses Geschenks stehen?
- ✓ Könnte die Annahme des Geschenks einen negativen Eindruck bei Dritten hinterlassen?
- ✓ Übernehme ich durch die Annahme des Geschenks eine Verpflichtung im Namen von Wienerberger?
- ✓ Entspricht die Annahme des Geschenks unseren Richtlinien?
- ✓ Beurteilen Sie auch die Häufigkeit von Geschenken von einem Geschäftspartner. Geschenke sollten selten angeboten werden.

Für Mitarbeiter mit direkter Verantwortung für Einkaufsentscheidungen gelten zusätzliche Vorschriften. Sie dürfen nur Werbeartikel von geringem Wert sowie Bewirtungen im Rahmen von geschäftlichen Treffen annehmen.

Wenn Sie Zweifel haben oder unsicher sind, ob Sie ein Geschenk von einem Geschäftspartner annehmen dürfen, konsultieren Sie immer zuerst den Whistleblowing-Ausschuss.

Diese Grundsätze gelten auch für Geschenke, die Sie Geschäftspartnern oder Dritten anbieten möchten.

Quellenverweis:

- Trust Compliance Policy
- Guidelines on How to Deal with Personal Benefits verfügbar im Wienerberger Intranet weComm

DEFINITION

Bestechung

Bestechung begeht, wer Geld, ein Geschenk oder andere Vorteile anbietet, verspricht, gibt oder entgegennimmt als Anreiz oder Belohnung für eine illegale, unethische oder unangemessene Handlung oder einen Vertrauensbruch. Bestechungsgelder können direkt oder indirekt bezahlt oder erhalten werden (d.h. über Dritte, wie Auftragnehmer oder Familienmitglieder). Sie müssen nicht unbedingt zum Nutzen der unrechtmäßig beeinflussten Person erfolgen. Es muss auch kein Geld fließen: Selbst wenn Geld nicht gezahlt, sondern nur angeboten wird, erfüllt dies den Tatbestand der Bestechung. Neben Geld kann auch die Gewährung besonderer Privilegien, persönlicher Vorteile und Begünstigungen (z.B. in manchen Ländern gebührenfreie Konten für Beamte und deren Familien, Bankdarlehen für Mitarbeiter staatlicher Betriebe zu einem sonst nicht verfügbaren Zinssatz) als Bestechung gelten.

Erleichterungszahlungen

Erleichterungszahlungen (auch als Beschleunigungszahlungen oder Schmiergeldzahlungen bezeichnet) sind Zahlungen von geringem Geldwert (in bar oder als Sachleistung) an Staatsbeamte, um die Durchführung von routinemäßigen, verpflichtend durchzuführenden Handlungen zu befördern oder zu beschleunigen (z.B. Beschleunigung der Ausstellung einer Lizenz, eines Visums oder einer Genehmigung, für die der Antragsteller alle Anforderungen erfüllt und die zu erhalten er gesetzlich berechtigt ist).



Was ist, wenn ...?

Ein aktiver Geschäftspartner bietet mir seine Karten für eine Sportveranstaltung an. Da er verhindert ist, könnte ich meine Kinder zur Veranstaltung mitnehmen. Darf ich das Geschenk annehmen?

Nein. Von Geschäftspartnern angebotene Karten für Veranstaltungen dürfen nur angenommen werden, wenn der Geber selbst bei der Veranstaltung anwesend ist.

Ein potenzieller zukünftiger Geschäftspartner lädt mich zu den Olympischen Spielen ein. Da die diesjährigen Spiele nicht in meiner Region stattfinden, würde der Geschäftspartner meine Reisekosten übernehmen. Ist dies noch im Rahmen unserer Richtlinien? Was soll ich machen?

Fragen Sie sich selbst: Sind die Kosten des Geschenks noch in einem vernünftigen Rahmen? Die maximalen Kosten pro Veranstaltung und Person dürfen EUR 100 nicht übersteigen. Überlegen Sie außerdem, ob die Annahme des Geschenks Ihnen Verpflichtungen auferlegen oder Sie bei zukünftigen Transaktionen unter Druck setzen würde. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an die **Rechtsabteilung**.

Ich überlege, meinen Geschäftspartner zur Feier der erfolgreichen Zwischenergebnisse eines Projekts zu einem lokalen Fußballspiel einzuladen. Der Preis der Tickets liegt unter EUR 100. Mein Geschäftspartner hat auch eine wichtige Position („politischer Vertreter“) in einer lokalen politischen Partei. Darf ich ihn zu dem Event einladen?

Nein. Geschenke an politische Vertreter oder politische Parteien sind unter keinen Umständen erlaubt.

Ich habe einem Geschäftspartner nach einem Treffen ein Notizbuch, einen Kugelschreiber und einen Kaffeebecher geschenkt, alles mit dem Logo von Wienerberger. Habe ich mich richtig verhalten?

Ja. Werbegeschenke mit dem Logo unseres Unternehmens sind erlaubt und angemessen. Andere erlaubte Geschenke sind Artikel des täglichen Gebrauchs, wie Schreibutensilien oder Büromaterial; ebenso Bewirtungen im Rahmen einer geschäftlichen Funktion und Tickets oder Veranstaltungen mit einem Nettowert von unter EUR 100.

Quellenverweis: • Wienerberger's policy on business gifts: Guidelines How to Deal with Personal Benefits • Donation Guidelines verfügbar im Wienerberger Intranet wecomm.

• Code of Conduct for Lobbying Activities; verfügbar auf unserer Website www.wienerberger.com





2.6 Interessenskonflikte

Wir alle haben geschäftliche Entscheidungen im besten Interesse von Wienerberger und nicht aufgrund persönlicher Interessen zu treffen.

Ein Interessenskonflikt kann entstehen, wenn persönliche Interessen eine für Wienerberger zu treffende Entscheidung ungebührlich beeinflussen könnten oder wenn der Eindruck entstehen könnte, dass die Entscheidung unsere Fähigkeit zu objektivem und fairem Handeln beeinträchtigt. Vermeiden Sie den Eindruck eines Konflikts, indem Sie Ihrem Vorgesetzten mitteilen, dass für Sie möglicherweise ein Interessenskonflikt vorliegt. Darüber hinaus sollten Sie sich der Umstände bewusst sein, unter denen andere den Eindruck gewinnen könnten, dass ein Interessenskonflikt besteht! Im Zweifelsfall legen Sie derartige Beziehungen offen. Transparenz kann oft den irreführenden Eindruck einer unangemessenen Tätigkeit ausräumen.

Wenn Ihnen eine Vorstands- oder Konsulentenposition in einer externen Organisation angeboten wird, überprüfen Sie zuerst, ob dies im Rahmen Ihres Anstellungsvertrags zulässig ist und ob es Ihre Tätigkeit bei Wienerberger beeinflussen könnte. Dann wenden Sie sich an Ihre HR-Abteilung.

Was ist, wenn ...?

Mitarbeiter unseres Auftragnehmers verletzen wiederholt unsere Sicherheits- und Umweltschutzregeln. Außerdem kann der Auftragnehmer den Qualitätsstandards von Wienerberger nicht entsprechen. Dies ist mir bewusst und ich bin für die Auftragsvergabe an dieses Unternehmen verantwortlich. Das Unternehmen gehört aber meinem Onkel, der diesen Vertrag dringend braucht. Ist es in diesem Fall in Ordnung, wenn ich die Qualitätsprobleme nicht anspreche?

CHECKLISTE

- ✓ Gewinnen Sie Abstand und beurteilen Sie die Situation aus der Sicht eines Dritten.
- ✓ Vermeiden Sie Tätigkeiten außerhalb des Unternehmens sowie finanzielle Interessen und Verbindungen, die auch nur den Eindruck eines Interessenskonflikts erwecken könnten.
- ✓ Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Situation einen Interessenskonflikt darstellt, kontaktieren Sie den Whistleblowing-Ausschuss.

Ihre Entscheidung sollte von Ihrer persönlichen Beziehung zum Auftragnehmer nicht beeinflusst werden. Entscheidungen sind im besten Interesse von Wienerberger und nicht aufgrund persönlicher Interessen zu treffen.

2.7 Verbot des Missbrauchs von Insiderinformationen

Wir wissen, dass wir über marktrelevante Insiderinformationen verfügen, und befolgen gesetzliche und aufsichtsrechtliche Bestimmungen.

Als Mitarbeiter und Führungskräfte kommen uns möglicherweise unser Unternehmen oder unsere Geschäftspartner betreffende Informationen zur Kenntnis, die nicht oder noch nicht öffentlich verfügbar sind. Mit diesem Wissen werden wir zu „Insidern“. Wesentliche, noch nicht öffentlich verfügbare Informationen, auch als „Insiderinformation“ oder „kapitalmarktrelevante Information“ bezeichnet, sind vertraulich und gemäß nationalem und internationalem Recht zu behandeln. Insiderinformation könnte die Entscheidung eines Investors zum Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers, den Aktienmarkt und die Bewertung von Unternehmen erheblich beeinflussen.

Unsere Compliance-Leitlinie beruht auf den Bestimmungen des österreichischen Rechts und der Marktmissbrauchsverordnung der EU. Die Leitlinie soll Insiderhandel und die unrechtmäßige Offenlegung von Insiderinformation verhindern.

Zur Überwachung der Einhaltung wurde ein Compliance Officer samt Stellvertreter bestellt. Zudem werden regelmäßige Schulungen zur Emittenten-Compliance für das Spitzenmanagement von Wienerberger und der Business Units durchgeführt.

CHECKLISTE

- ✓ Schließen Sie keine Insidergeschäfte ab.
- ✓ Geben Sie keine Empfehlungen zur Teilnahme an Insidergeschäften ab und verleiten Sie Dritte nicht dazu.
- ✓ Legen Sie Insiderinformationen nicht gesetzeswidrig offen (Weitergabe).
- ✓ Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Information als Insiderinformation und als wesentlich zu betrachten ist, konsultieren Sie Corporate Secretary.

Quellenverweis: Wienerberger's Compliance Guideline; verfügbar im Wienerberger Intranet weComm



DEFINITION

Insiderinformation

Insiderinformationen sind konkrete Informationen („Information“ beinhaltet Fakten und Beobachtungen, Werturteile, Meinungsäußerungen und auch Gerüchte), die sich direkt oder indirekt auf Wienerberger (oder andere Emittenten) und deren Finanzinstrumente („Finanzinstrumente“ umfassen Aktien und ähnliche Wertpapiere, Anleihen oder Derivative) beziehen. Insiderinformationen wurden nicht veröffentlicht und sind daher einer unbestimmten Anzahl von Personen noch nicht bekannt und für die Öffentlichkeit noch nicht verfügbar (d.h. „geheime“ oder „vertrauliche“ Informationen). Die Offenlegung von Insiderinformationen kann den Preis der Finanzinstrumente und der zugehörigen derivativen Finanzinstrumente erheblich beeinflussen, da ein kenntnisreicher Investor derartige Informationen bei seiner Investitionsentscheidung wahrscheinlich berücksichtigen würde (gemäß Art. 7(1) der Marktmissbrauchsverordnung).

Was ist, wenn ...?

Ich habe während eines Treffens mit unseren Managern und Geschäftspartnern von einer möglicherweise bevorstehenden Fusion erfahren, die aber öffentlich noch nicht bekannt ist. Die Fusion könnte sich auf den Aktienhandel meines besten Freundes auswirken. Darf ich ihm davon erzählen?

Nein. Dies ist eine wesentliche Insiderinformation, auch als „kapitalmarktrelevante Information“ bezeichnet, und es ist Ihnen laut Gesetz verboten, diese Information zu teilen („Insiderhandel“). Das Gesetz verbietet Ihnen auch, auf der Grundlage dieser Insiderinformation Aktien zu kaufen oder zu verkaufen.

Was ist, wenn ...?

Ich habe auf einer Party einen alten Schulfreund getroffen, der für einen Mitbewerber arbeitet. Er hat über die Herausforderungen in der Branche aufgrund steigender Produktionskosten geklagt. Er hat daher vorgeschlagen, dass unsere beiden Unternehmen die Preise für ein bestimmtes Produkt um 2 % erhöhen. Da wir beide höhere Produktionskosten haben, könnten wir so letztendlich Gewinne erwirtschaften. Darf ich das in unserem Unternehmen umsetzen?

Nein. Absprachen zwischen Mitbewerbern zu Preisen, geplanten Preiserhöhungen oder anderen Konditionen sind gegen das Wettbewerbsrecht und daher verboten. Der Vorschlag muss zurückgewiesen werden.

2.8 Fairer Wettbewerb

Wir verpflichten uns zum freien und fairen Wettbewerb.

Die kartellrechtliche Compliance-Leitlinie der Gruppe verweist auf sensible Punkte des Wettbewerbsrechts und ist von allen Mitarbeitern strikt zu befolgen. Unter anderem gibt die Leitlinie strenge Regeln für Kontakte mit Mitbewerbern zum Thema Marktaktivitäten vor, insbesondere betreffend:

- > Informationsaustausch
- > Preisgestaltung und Lieferbedingungen
- > mögliche Formen der Zusammenarbeit

CHECKLISTE

- ✓ *Beteiligen Sie sich nicht an illegalen und unfairen Aktivitäten, wie Preisabsprachen, Angebotsabsprachen, etc. Dies wäre nicht nur eine Verletzung des Kartellrechts, sondern würde auch zu unfairer Wettbewerb in freien Märkten führen.*

Für Kontakte mit Kunden, Händlern und Lieferanten gelten strenge Regeln für

- > die Festlegung von Wiederverkaufspreisen oder anderen Einschränkungen des Wiederverkaufs
- > Exklusivitätsvereinbarungen

Alle Landesorganisationen der Wienerberger Gruppe sind verpflichtet, regelmäßige Schulungen abzuhalten, wie vom kartellrechtlichen Compliance-Programm vorgeschrieben.

Quellenverweis: • Group Policy on Compliance with Antitrust Law; verfügbar im Wienerberger Intranet weComm



2.9 Transparenz und Rechenschaftspflicht in Kommunikation und Berichtslegung (einschließlich Berichtsprüfung)

Wir sind in all unseren Transaktionen und jeder Form der Kommunikation genau und wahrheitsgetreu.

Wienerberger entspricht allen Bilanzierungs- und Aufzeichnungsvorschriften und legt die geforderten finanziellen und nichtfinanziellen Berichte vor. So werden wir unserer gesellschaftlichen Verantwortung gerecht und schaffen die Basis für Transparenz und Rechenschaftspflicht gegenüber unseren Stakeholdern, die Entrichtung angemessener Steuern und das Erkennen von Frühwarnzeichen für Geldwäsche.

Unsere Mitarbeiter sollten alle Dokumente mit äußerster Sorgfalt erstellen und interne Kontrollverfahren einhalten. Es ist besonders wichtig, genaue Aufzeichnungen zu führen und alle Dokumente stets auf dem neuesten Stand zu halten.

Um die Einhaltung aller Grundsätze, Richtlinien und Gesetze systematisch zu beurteilen, deckt die Innenrevision alle Funktionen, Systeme und Bereiche ab. Die Innenrevision hat uneingeschränkten Zugang zu allen Informationen und Mitarbeitern in dem Tätigkeitsbereich, in dem die Verfahren der Innenrevision zur Anwendung kommen.



CHECKLISTE

- ✓ Führen Sie Ihre Aufzeichnungen wahrheitsgetreu, genau und vollständig, gleichgültig ob Sie an einem Finanzabschluss arbeiten, Ihren Zeiterfassungsbogen ausfüllen oder den Offenlegungsvorschriften entsprechen.
- ✓ Arbeiten Sie stets mit Aufmerksamkeit und gehen Sie jeder Unregelmäßigkeit nach. Im Zweifelsfall konsultieren Sie Ihren Vorgesetzten oder die Innenrevision.

Quellenverweis: • Internal Audit Function Guideline; verfügbar im Wienerberger Intranet weComm

DEFINITION

Geldwäsche

Geldwäsche ist die Bewegung von aus illegalen Aktivitäten stammenden Geldmitteln oder anderen Vermögenswerten durch legitime Finanzinstitutionen oder Unternehmen, um die Geldquelle zu verschleiern oder den Anschein zu erwecken, dass die Quelle der Gelder in Wirklichkeit rechtmäßig ist. In enger Verbindung damit steht die Kanalisierung von Mitteln zur Unterstützung illegaler Aktivitäten (z.B. Terrorismus). Geldwäsche ist ein globales Problem. Es geht dabei nicht nur um Bargeld und andere Geldinstrumente; auch ist das Problem nicht auf konventionelle Institutionen beschränkt, die Einlagen entgegennehmen und Kredite vergeben. Geldwäscher haben ihre Geschäfte über den gesamten Sektor der Finanzdienstleistungen diversifiziert und zielen in zunehmendem Maße auch auf außerhalb des Finanzsektors tätige Unternehmen.





Verant- wortungs- bewusste Unter- nehmens- führung



3.1 Umwelt

Wir streben eine umweltfreundliche Produktion und umweltfreundliche und sichere Produkte und Lösungen an.

Wir betrachten es als unsere Aufgabe, umweltfreundlich zu wirtschaften. Wir wollen nicht nur alle geltenden Umweltgesetze einhalten, sondern

über die in Verordnungen und Standards festgelegten Forderungen hinausgehen, um die nachhaltige Entwicklung von Wienerberger zu sichern. Wir verfolgen daher klare Ziele, um einen ökologischen Mehrwert durch unsere Geschäftstätigkeit zu schaffen, indem wir die Dekarbonisierung von Gebäuden und Infrastruktur über deren gesamten Lebenszyklus fördern, mit unseren Produkten und Lösungen zur Anpassung an den Klimawandel beitragen, die Kreislaufwirtschaft fördern und die Biodiversität und natürliche Ressourcen schützen.

Das Vorsorgeprinzip

Wir unterstützen einen vorsorgenden Ansatz beim Umgang mit ökologischen Herausforderungen, auch dann, wenn die Beziehungen von Ursache

und Wirkung wissenschaftlich noch nicht ganz erwiesen sind, und setzen entsprechende Initiativen betreffend Energieeffizienz, Klimaschutz, Biodiversität und verantwortungsbewussten Wasserverbrauch. Wir wollen die Auswirkungen unserer Tätigkeit durch Betrachtung des gesamten Produktlebenszyklus bereits in der Entwicklungsphase reduzieren und gleichzeitig unsere Wettbewerbsfähigkeit erhalten oder sogar steigern.

Umweltauswirkungen und Risiken minimieren

Unser Ziel ist es, die in unserer Produktion, in den Beschaffungsprozessen sowie durch unsere Produkte und Lösungen verursachten Umweltauswirkungen und Risiken zu minimieren. Der verantwortungsbewusste Betrieb unserer Tonabbaustätten, eine möglichst schonende Nutzung von Ressourcen und die Erhöhung des Anteils an Sekundärrohstoffen sind zentrale Grundsätze unserer Produktion. Zudem stellen wir in unseren Umweltproduktdeklarationen die Umweltauswirkungen unserer Produkte über der gesamten Lebenszyklus transparent dar.

Wir sind uns der durch unsere Tätigkeiten verursachten Risiken für die Umwelt bewusst und minimieren nach Möglichkeit den Verbrauch von Ressourcen. Für uns sind Umwelt- und Klimaauspekte integraler Bestandteil unseres Strebens nach Innovation. Auch von unseren Lieferanten erwarten wir dieses Umweltbewusstsein.

Was ist, wenn ...?

ich habe gesehen, wie ein Kollege gefährliche Abfälle in den normalen Abfallbehälter gekippt hat. Was soll ich tun?

Sprechen Sie mit Ihrem Kollegen und bieten Sie Ihre Hilfe an, um sicherzustellen, dass er die Regeln für die Entsorgung gefährlicher Abfälle kennt. Erinnern Sie ihn an die gruppenweite Umweltpolitik.

CHECKLISTE

- ✓ Befolgen Sie alle Gesetze, Richtlinien, Genehmigungen und Verordnungen betreffend:
 - > Schutz der Umwelt
 - > Sparsamer Umgang mit Energie, Wasser und natürlichen Ressourcen
 - > Verminderung der Umweltauswirkungen unserer Tätigkeiten
- ✓ Achten Sie auf Umweltrisiken am Produktionsstandort und in dessen Umgebung und stellen Sie sicher, dass diese durch entsprechende Prozesse und Systeme gemindert werden.
- ✓ Informieren Sie sich über unsere Nachhaltigkeitsinitiativen und schaffen Sie Bewusstsein für Umweltthemen bei unseren Lieferanten und Kunden.

Quellenverweis:

- Wienerberger's Supplier Code of Conduct; verfügbar auf unserer Website www.wienerberger.com
- Local Environmental Guidelines and Management Systems



3.2 Beziehungen zu Anrainern und Behörden

Als erfolgreiches internationales Unternehmen tragen wir eine große gesellschaftliche Verantwortung.

Einbeziehung und Schutz von Anrainern

Jede Produktionsstätte ist auch ein Nachbar, ein lokaler Arbeitgeber, ein Steuerzahler. Ein gutes und vertrauensvolles Verhältnis nicht nur zu Anrainern, sondern auch zu lokalen Behörden, Vereinen und Bürgerinitiativen ist wichtig für ein stabiles Produktionsumfeld. Wir schätzen daher den direkten Dialog mit den Betroffenen. Unsere Kontakte zu Anrainern und Behörden erfolgen der lokalen Tradition entsprechend entweder durch strukturierten Meinungsaustausch im Rahmen formeller Stakeholder-Ausschüsse oder auch in informellem Rahmen.

In der Produktion und beim Abbau von Ton verpflichtet sich Wienerberger zu umfangreichen Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen und zum Schutz von Mitarbeitern und Anrainern vor Lärm- und Schmutzbelastung.

CHECKLISTE

- ✓ *Begegnen Sie Menschen mit Respekt, wenn diese Anfragen oder Beschwerden an Sie herantragen. Wenn Sie dafür nicht zuständig sind, leiten Sie die Anfrage an die richtige Stelle weiter.*

Soziales Engagement und karitative Aktivitäten

Unsere karitativen Aktivitäten beruhen auf klaren ethischen Grundsätzen und folgen strengen Compliance-Richtlinien. Wir engagieren uns bei zahlreichen Sozialprojekten und Initiativen. Wir unterstützen Menschen in Not durch Spenden, vor allem in Regionen, in denen wir tätig sind. Am besten helfen wir mit unseren Kernkompetenzen, indem wir Baustoffe und Infrastrukturlösungen bereitstellen und unser Fachwissen im Bereich nachhaltiges Bauen weitergeben.

Was ist, wenn ...?

Ich möchte eine lokale karitative Einrichtung als Empfänger von Spenden von Wienerberger vorschlagen. Was muss ich bedenken?

Prüfen Sie zuerst, ob der Empfänger in einem passenden Sektor, z.B. Wohnungsbau und Infrastruktur, tätig ist. Bedenken Sie, dass unser Fokus auf Produktspenden (Baustoffe und Infrastrukturlösungen) und (praktischer) Ausbildung liegt.

Zweitens müssen die Spenden von lokaler Relevanz sein und die gespendeten Produkte sollten lokal hergestellt werden.

Drittens ist sicherzustellen, dass die Spende keine unserer Compliance-Richtlinien verletzt, z. B. die Leitlinie zum Umgang mit persönlichen Vorteilen. So sind Spenden an Behördenvertreter oder politische Parteien streng verboten.

Bevor Sie eine Spende vorschlagen, machen Sie sich mit der Spendenpolitik von Wienerberger vertraut. Sie könnten auch Ihren lokalen Vorgesetzten / Vorstand oder die zur Genehmigung von Spenden befugte Person kontaktieren.

CHECKLISTE

- ✓ *Wenn Sie eine Organisation als Spendenempfänger vorschlagen oder zu einem Projekt beitragen möchten, kontaktieren Sie das Management Ihrer lokalen Business Unit.*

Quellenverweis:

- Wienerberger Donation Guideline
 - Wienerberger Guideline "How to Deal with Personal Benefits"
- verfügbar im Wienerberger Intranet weComm



Lobbying-Praktiken und Beitrag zur politischen Meinungsbildung

Wir haben uns in zunehmendem Maße öffentlich für die Bereitstellung leistbaren und sozialen Wohnraums in Europa ausgesprochen. Außerdem versuchen wir, politische Entscheidungsträger von der Notwendigkeit staatlicher Beihilfen für Renovierungsmaßnahmen und den Bau von Wasserver- und -entsorgungnetzen zu überzeugen. Die Vorstandsmitglieder tauschen sich daher regelmäßig mit hochrangigen Politikern und Vertretern der öffentlichen Verwaltung aus.

Als Mitglied verschiedener europäischer Interessensvertretungen, Plattformen und technischer Komitees tragen wir aktiv zum Prozess der politischen Meinungsbildung bei. Wir setzen uns mit den Entwicklungstrends in den einzelnen Märkten auseinander, wie z.B. der zunehmenden Urbanisierung, und bieten Entscheidungsträgern praktische, nachhaltige und vor allem leistbare Lösungen für Wohnungsneubau und Renovierung sowie essenzielle Komponenten der Infrastruktur.

Die Grundsätze unserer Lobbyingtätigkeit wurden in einem Verhaltenskodex auf Basis der Bestimmungen des österreichischen Lobbying- und Transparenzgesetzes festgelegt, der für alle Vorstände und Mitarbeiter von Unternehmen gilt, an denen die Wienerberger AG eine Mehrheitsbeteiligung hält. Die Wienerberger AG ist im EU-Transparenzregister unter der Nummer 82041746393-10 eingetragen.

CHECKLISTE

- ✓ *Handeln Sie fair und professionell unter Einhaltung der höchsten ethischen und moralischen Standards.*
- ✓ *Handeln Sie in Einklang mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.*
- ✓ *Beschaffen Sie sich Informationen nicht auf unehrliche Weise und verhalten Sie sich angemessen. Es ist verboten, Amtsträger unter Druck zu setzen. Bieten oder versprechen Sie Amtsträgern keine illegalen Vorteile und beteiligen Sie sich nicht an Aktivitäten, die korrupt oder illegal sein könnten.*
- ✓ *Leisten Sie keine Zahlungen oder Sachspenden an politische Parteien, Institutionen oder andere Kandidaten, Agenturen oder Vertreter.*
- ✓ *Liefern Sie nur offene, wahrheitsgetreue und umfassende Informationen.*
- ✓ *Handeln Sie mit äußerster Integrität und schützen Sie vertrauliche Informationen vor Dritten.*
- ✓ *Vermeiden Sie alles, was zu einem Interessenkonflikt führen könnte.*

Quellenverweise:

- Code of Conduct for Lobbying Activities
 - Austrian Code of Corporate Governance
- verfügbar auf unserer Website www.wienerberger.com





IMPRESSUM

Wienerberger AG
A-1100 Wien, Wienerbergerplatz 1
T +43 1 601 92 0

Konzept und Gestaltung
All Channels Communication Austria GmbH

Fotos
Daniel Hinterramskogler, Uwe Strasser,
Wienerberger, Adobe Stock



