

WESTWING

Code of Conduct / Verhaltenskodex

September 2020

Version 3

“How we do things is just as important as what we do.

*Of course, our vision is to become the international leader in
home & living eCommerce, by creating the most inspiring
customer experience and the most loved brand*

... but always considering the proper behaviour.”

WESTWING

English version (German version follows from page 10 on)

I. Demonstrating Ethical Business Conduct

Westwing is committed to conducting its business ethically and legally. We have adopted this Code of Conduct to ensure all employees are aware of what is expected from them as well as to protect all employees from improper behavior, which may lead to civil or criminal consequences.

Westwing requires all employees at Westwing and members of our Management to:

- Read and understand the Code of Conduct; and
- Ensure that both the content and the spirit of the Code of Conduct are acted upon.

It is Westwing's policy to comply with local laws and regulations of each country in which we operate. Therefore, all subsidiaries (all companies or undertakings in which Westwing, directly or indirectly, holds more than 50 % of the shares or voting rights or has comparable control rights) must implement an equivalent Code of Conduct. This Code of Conduct sets up a minimum requirement. If provisions in other laws, regulations or rules, be it local, national or international, have a more stringent position to the matters mentioned in this Code of Conduct, those shall be observed and complied with. In cases of conflict between this Code of Conduct and a mandatory local regulation, the regulation shall prevail.

This Code of Conduct is applicable to all people at

- Westwing Group AG,
- Westwing GmbH,
- wLabels GmbH

and at all of its subsidiaries worldwide:

- Westwing S.r.l.
- Westwing SAS
- WW E-Services Iberia S.L.
- Westwing B.V.
- Westwing sp. z o.o.

WESTWING

from members of the Management to employees (Westwing Group AG, Westwing GmbH and wLabels GmbH and all subsidiaries together in the following “**Westwing**”).

WESTWING

II. Business Integrity

1. Anti-corruption, gifts, and entertainment

No employee of Westwing or member of our Management may offer, ask, give or accept, directly or indirectly, any advantage for personal gain from any third party, unless it can be constituted as being within the boundaries of accepted business practices such as representation and reasonable hospitality given in the ordinary course of business.

In principle, no single gift or benefit should exceed the value of 35 Euro gross. For meals, the maximum value per person is extended to 50 Euro gross (100 Euro gross for Global Founders), but in any case, the invitation has to reflect the kind of business relationship. Any unlawful influence on our business partners has to be avoided. When in doubt, employees are expected to seek advice from their team leads. In most countries, gifts or benefits to government employees or public officials are considered a violation of law or regulation. Westwing employees must not offer money or any gift to an official or employee of a governmental entity, except for symbolic gifts of insignificant monetary value provided this is allowed by local law. For more detailed information, please see the **Anti-Corruption Policy**.

2. Fair competition

Westwing is firmly committed to fair competition and open markets. We remain firm believers that free and fair competition works in our favor allowing us to provide value to our customers. All Westwing employees are expected to protect the interests of our customers and to fight against collusive practices and monopoly behaviors.

3. Conflict of interest

Business decisions are always made in the best interest of the company. The power invested in us by the company may not be used for other goals than furthering Westwing's interests. Personal relations or considerations may never influence our decision making. This includes not only potential gains for us, but also for our relatives and friends.

Rules To avoid risk of conflict of interest the following applies:

- Employees may not work outside Westwing on any capacity (e.g. employment, consultancy, Board membership) without prior written consent (HR Services to be contacted);
- If there is any risk, however small, for conflict of interest, employees are expected to immediately inform their team lead.

WESTWING

4. Political involvement

Westwing observes neutrality with regard to political parties and candidates and abides with applicable international treaties and national legislation on lobbying activities.

5. Financial reporting

Westwing is required to follow strict accounting principles and standards to report financial information accurately and completely and to have appropriate internal controls and processes to ensure that accounting and financial reporting complies with legislation. Employees must do everything they can to support Westwing's efforts in this area.

The integrity of Westwing's financial records is critical to the operation of our business and is a key factor in maintaining the confidence and trust of our shareholders/investors. We must ensure that all transactions are properly recorded, classified and summarised in accordance with Westwing's accounting policies. No employee may enter or remove information in the company's books or records that intentionally hides, misleads or disguises the true nature of any financial or non-financial transaction or result.

Employees involved in financial reporting shall always provide full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in reports and documents that Westwing files with, or submits to, investors, government agencies, tax authorities and in other public communications. Comments about financial reporting and prospects to external parties shall only be made by authorized official spokespersons.

6. Supplier and business partner relationships

Our contractual relationships with suppliers and other business partners as well as with customers are important elements of the company's success. Selection of supplier and other business partners and purchasing decisions must be made objectively and in Westwing's best interests, for the best deal by evaluating costs, requirement fulfillment, expected delivery capability, quality, and other relevant factors.

Negotiations with suppliers and other business partners should be conducted in a professional manner, with the use of the four-eye principle. Our people must always be sure that business decisions are made without any unjustified influence from a third party. Suppliers and other business partners which are proven to attempt to unduly influence Westwing's purchasing decisions may be excluded from any future transaction with the company.

WESTWING

7. Employee romantic relationships

Westwing strongly believes that an appropriate work environment is one where employees maintain clear boundaries between employee personal and business interactions. Whereas this policy does not prevent the development of romantic relationships between co-workers, it does indeed establish boundaries as how to co-worker relationships are conducted during working hours and within the working environment and it does especially establish boundaries with regards to relationships of colleagues of higher hierarchical levels to their subordinates.

Individuals in supervisory/managerial roles are subject to more stringent requirements under this policy due to their status as role models and their ability to affect the terms and conditions of employment of co-workers and subordinates. This policy shall not preclude or interfere with the rights of employees protected by applicable labour law regulations. In case of inconsistencies between this policy and applicable labour law, the applicable labour law shall prevail.

While working at Westwing, employees are expected to conduct themselves in an appropriate workplace manner that does not interfere with others or with overall productivity.

Employees are strictly prohibited from any form of public display of affection during working hours. Such inappropriate behaviour may cause serious disciplinary measures.

Employee conduct while not working in the company is generally regarded as a private matter, as long as such conduct does not result in challenges within the workplace. An exception to this principle is relationships between co-workers of different hierarchical levels in general, as well as especially supervisors and subordinates.

Due to their status as role models, any supervisor, manager, executive or other company officials in an influential position with Westwing must immediately disclose the existence of a relationship (even if such relationship has been only casual and/or one-time) with another co-worker on a lower hierarchical level. A disclosure must be made to the head of HR (Miriam Rabung) or the general counsel (Lorenz Wittjen), who may also inform any superior of the affected co-workers. This disclosure will enable Westwing to determine whether any conflict of interest exists that may have an impact on Westwing, or the individuals involved. Westwing reserves the right to reallocate duties of employees or transfer employees to another position or department to resolve any potential conflict of interest.

As a rule, all employees of Westwing, supervisors and regular employees, approaching co-workers with the intent of a romantic relationship or private encounter/date/etc is not forbidden, but judgment shall be exercised as to not create an unpleasant working environment. Specifically, if a request for a private encounter/date/etc is rejected by the co-worker once, any subsequent such requests are to be refrained from as they are considered harassment.

The provisions of this policy apply regardless of the sexual orientation of the parties involved.

WESTWING

If you are in doubt or have questions, you may approach the head of HR (Miriam Rabung) or the general counsel (Lorenz Wittjen) at any time.

8. Harassment-free workplace

Westwing is committed to provide a safe work environment that fosters respect. We operate a zero-tolerance policy for any form of harassment in the workplace.

Definition *Harassment is unwelcome verbal or physical conduct directed at an individual and based on protected characteristics that violates a person's dignity, disrupts a person's work performance or creates an intimidating, offensive, abusive or hostile work environment.*

A common form of harassment is sexual harassment, which in general occurs when

- *an intimidating, offensive or hostile work environment is created by unwelcome sexual advances, insulting jokes or other offensive verbal or physical behavior of sexual nature which is considered as unwanted, unacceptable, inappropriate and/or offensive to the recipient; or*
- *employment decisions or other benefits/favors are conditioned on the submission to unwelcome sexual advances such as a request for a date, a sexual favor or other similar conduct of sexual nature.*

Rules **Comply with our policy** on a harassment-free workplace to promote a safe, ethical and professional workplace.

Demonstrate professionalism. Do not visit inappropriate Internet sites or display sexually explicit or offensive pictures at the workplace.

Help each other by speaking out when a coworker's or business partner's conduct at the workplace makes you or others feel uncomfortable.

Never tolerate sexual harassment, including requests for sexual favors or other unwelcome verbal, non-verbal or physical conduct of a sexual nature. This includes sexual harassment by clients, customers or other business contacts. Potentially stop cooperation, negotiations or deny invitations. **Report** any incident immediately **to your supervisor and/or the HR and Legal Department**. We will treat all incidents seriously and promptly investigate all allegations of harassment.

Examples

WESTWING

- *Situation:* While in exchange via email with a supplier regarding samples, the supplier starts sharing sexually inappropriate images with you included in the sample pictures “by mistake”.

Consequence: This behavior clearly violates our Code of Conduct. It does not matter whether the supplier sent the images by mistake. It only matters that you have been harassed (consciously or unconsciously). The incident must be reported immediately to the supervisor and/or the HR and Legal Department.

- *Situation:* During a job interview, the candidate comments on your “well-fitting clothes” and how they “enhance your figure” with a suggestive look.

Consequence: This creates an unacceptable interview atmosphere. The interview can be ended immediately without further consultation of your supervisor or HR and the candidate will no longer be considered as an applicant.

- *Situation:* During a price negotiation at a trade fair, the supplier offers to continue the negotiation in the evening. He says, with a glass of wine and good company he’ll be much more co-operative.

Consequence: Never tolerate sexual harassment in form of requests for unwelcome/sexual favors. The invitation must be declined, and the incident must be reported immediately to the supervisor and/or the HR and Legal Department.

- *Situation:* You are with a group of colleagues for “Friday Beers”. During a conversation, a colleague starts touching you unpleasantly and continuously makes advances towards you even though you try to keep the personal space.

Consequence: If the behavior of the colleague appears to be an unwelcome physical conduct of a sexual nature from your point of view, this is sexual harassment. It does not matter that the behavior "was not meant like that". Express your discomfort within the group of your colleagues right away. This will probably stop the behavior immediately. If the colleague keeps on behaving in an unwelcome way, inform your supervisor and/or the HR and Legal Department.

III. Reporting of Compliance Violations

It is the responsibility of Westwing’s Management and team leads to make sure that both the content and the spirit of this Code of Conduct are communicated, understood and acted upon within their organizations/departments and to encourage employees to reveal behavior that may be non-compliant with the Code of Conduct. Explicit or implicit approval of questionable actions will not be tolerated.

WESTWING

If and when an employee is informed of, or suspects, any activities that may be in violation of this Code of Conduct, it is this person's responsibility to report it.

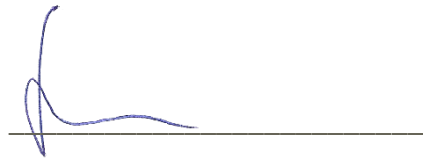
Reports can be filed in the following way: **E-mail to listenerbox@westwing.de**

Reports to listenerbox@westwing.de will be received by two non-top management employees to avoid conflicts of interest. Furthermore, please be assured, that your report will be pursued and handled with due care.

Anonymous reports will be accepted (e.g. by using an anonymous email-address created at an email-account provider such as gmx, gmail or web.de), but contact details to the reporting person are appreciated.

IV. Miscellaneous

This Code of Conduct has the authority of the Management.



Stefan Smalla

Chairman of the Management Board of Westwing Group AG

WESTWING

Deutsche Version

I. Unsere Unternehmensethik

Westwing führt seine Geschäfte nach ethischen und rechtsgültigen Grundsätzen aus. Wir haben diesen Verhaltenskodex erstellt, um sicherzustellen, damit sich alle Mitarbeiter bewusst sind, was von ihnen erwartet wird und um sie vor unangemessenem Verhalten zu schützen, welches zu zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Konsequenzen führen kann.

Westwing erwartet von allen Mitarbeitern, externen Vertragspartnern und allen Mitgliedern der Geschäftsleitung Folgendes zu tun:

- Den Verhaltenskodex zu lesen und zu verstehen; und
- Sicherzustellen, dass sowohl nach dem Inhalt als auch dem Geist des Verhaltenskodexes entsprechend gehandelt wird.

Es ist Westwings unumstößliche Politik alle lokalen Gesetze und Regelungen zu erfüllen, die in den Ländern bestehen in denen Westwing operativ tätig ist. Aus diesem Grund haben alle Tochtergesellschaften von Westwing (alle Gesellschaften oder Betriebe in denen Westwing mehr als 50% der Anteile oder Stimmrechte oder vergleichbare Kontrollrechte hält) einen vergleichbaren Verhaltenskodex einzuführen. Der Verhaltenskodex stellt allerdings nur die Mindestanforderungen dar. Soweit lokale, nationale oder internationale Gesetze strengere Anforderungen an die Sachverhalte stellt, die in diesem Verhaltenskodex geregelt sind, sollten diese beachtet und befolgt werden. In Fällen von Widersprüchen zwischen diesem Verhaltenskodex und zwingenden gesetzlichen Regelungen, sind die gesetzlichen Regelungen maßgeblich.

Dieser Verhaltenskodex ist anwendbar für alle Mitarbeiter der folgenden Gesellschaften:

- Westwing Group AG,
- Westwing GmbH,
- wLabels GmbH

(Westwing Group AG, Westwing GmbH und die wLabels GmbH zusammen "**Westwing**") sowie in allen weltweiten Tochtergesellschaften: das gilt für die Mitglieder der Geschäftsführung, für Mitarbeiter unterhalb der Geschäftsführung, bis hin zu externen Vertragspartnern.

WESTWING

II. Geschäftliche Rechtschaffenheit

1. Anti-Korruption, Geschenke und Unterhaltungsveranstaltungen

Mitarbeiter von Westwing oder Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen Dritten weder direkt noch indirekt persönlichen Begünstigungen anbieten, von ihnen erfragen, an diese übergeben oder von ihnen annehmen, ohne dass klargelegt ist, dass diese sich in den Grenzen üblicher Geschäftspraktiken befinden, wie z.B. zu repräsentativen Zwecken oder zur angemessenen Bewirtung im normalen Geschäftsbetrieb.

Grundsätzlich sollte kein Geschenk oder sonstiger Vorzug einen Betrag von EUR 35 brutto überschreiten. Für Essenseinladungen sollte ein Betrag in Höhe von EUR 50 brutto nicht überschritten werden (EUR 100 für Global Founders), allerdings muss in jedem Falle die Einladung der Art der geschäftlichen Partnerschaft entsprechen. Jegliche ungesetzliche Beeinflussung unserer Geschäftspartner hat zu unterbleiben. Im Zweifel wird von Mitarbeitern erwartet, dass sie sich Rat von ihrem Teamlead einholen. In den meisten Ländern verstößt es gegen das Gesetz, wenn Regierungsmitgliedern oder Beamten Geschenke oder sonstige Vorteile, abgesehen von geringwertigen symbolischen Geschenken, angeboten werden. Bitte siehe für weiterführende Informationen Westwings **Anti-Korruption Police**.

2. Fairer Wettbewerb

Westwing hat sich dem fairen Wettbewerb und dem freien Markt verpflichtet. Wir glauben daran, dass ein freier und fairer Markt zu unserem Vorteil ist, um unseren Kunden einen Mehrwert bieten zu können. Es wird daher von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie die Interessen unserer Kunden schützen und stetig gegen kollusives Zusammenwirken und monopolistischem Verhalten ankämpfen.

3. Interessenskonflikt

Geschäftliche Entscheidungen sind immer im besten Interesse des Unternehmens zu treffen. Die Entscheidungsgewalt, die den Mitarbeitern durch das Unternehmen gegeben wird, darf niemals für andere Ziele verwandt werden als zur Durchsetzung der Interessen von Westwing. Persönliche Beziehungen oder Interessen dürfen niemals Entscheidung beeinflussen. Das umfasst nicht nur persönliche Vorteile für uns, sondern auch für unsere Verwandten und Freunde. Um Interessenskonflikte zu verhindern, finden folgende Regeln Anwendung:

Mitarbeiter dürfen außerhalb von Westwing nicht nebenberuflich tätig sein (z.B. in einem Dienstverhältnis, im Rahmen von Beratungen oder als Mitglied von Aufsichtsräten oder Vorständen) ohne vorheriges, schriftliches Einverständnis (Die Personalabteilung ist zu kontaktieren);

WESTWING

Sobald die Möglichkeit eines Interessenskonfliktes besteht, egal wie klein er sein mag, wird von dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin erwartet, dass der entsprechende Teamlead informiert wird.

4. Politische Engagement

Westwing bewahrt sich politische Neutralität zu politischen Parteien und Kandidaten und hält sich an entsprechende internationale Vereinbarungen und nationale Gesetze in Bezug auf Lobby-Aktivitäten.

5. Financial reporting (Rechnungslegung)

Von Westwing wird verlangt, dass sie die strikten Buchhaltungsprinzipien und dass sie vollständig und akkurat die internationalen financial reporting standards erfüllt und dass sie entsprechende interne Kontroll- und Prozessmechanismen eingerichtet hat, um sicher zu stellen, dass die Buchhaltungsprinzipien und die internationalen financial reporting standards eingehalten werden. Die Mitarbeiter müssen alles in ihrer Macht Stehende tun, um Westwing in diesem Bereich zu unterstützen.

Westwings Integrität in Bezug auf ihre Finanzaufzeichnungen (financial records) ist kritisch für die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und ist der Schlüssel, um das Vertrauen unserer Gesellschafter / Investoren aufrechtzuerhalten. Wir müssen sicherstellen, dass alle Transaktionen gemäß Westwings Buchhaltungsstandards aufgezeichnet, klassifiziert und zusammengefasst werden. Kein Mitarbeiter darf Informationen aus den Büchern und Aufzeichnungen entfernen oder dort eingeben, die bewusst die tatsächliche Beschaffenheit der finanziellen oder auch nichtfinanziellen Transaktionen von Westwing oder ihre finanzielle Situation verdecken oder verschleiern.

Mitarbeiter, die in die Rechnungslegung involviert sind, sollten bei der Offenlegung von finanziellen Berichten oder anderen Dokumenten die an Investoren, Regierungsbehörden, Finanzbehörden oder an andere öffentliche Bekanntmachungsorgane versandt oder dort hinterlegt werden, immer ein vollständiges, faires, akkurates, zeitgerechtes und verständliches Bild der Situation abgeben. Die Kommentierung von Rechnungslegungsdaten sowie Zukunftsaussichten gegenüber externen Parteien sollte nur durch offizielle, autorisierte Sprecher erfolgen.

6. Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten und Geschäftspartnern

Unsere vertragliche Beziehung zu Lieferanten und anderen Geschäftspartnern sowie Kunden sind wichtige Elemente des Unternehmenserfolges. Die Auswahl von Lieferanten und anderen Geschäftspartnern sowie Kaufentscheidungen müssen objektiv und im besten Interesse von

WESTWING

Westwing aber auch unter den Besten Bedingungen, also nach Abwägung der Kosten, entsprechender Auflagen, erwarteten Lieferbedingungen und anderer relevanter Faktoren vorgenommen werden.

Verhandlungen mit Lieferanten und anderen Geschäftspartnern sollte in professioneller Weise und unter Einhaltung des 4-Augen-Prinzips durchgeführt werden. Unsere Mitarbeiter müssen immer sicherstellen, dass Geschäftsentscheidungen nicht unter dem ungerechtfertigten Einfluss von Dritten getroffen werden. Lieferanten oder andere Geschäftspartner, die nachweislich und in unzulässiger Weise versucht haben, Westwings Kaufentscheidung zu beeinflussen, sollen von jedem zukünftigen Geschäftsvorgang ausgeschlossen werden.

7. Beziehungen unter Mitarbeitern

Westwing ist davon überzeugt, dass ein angemessenes Arbeitsumfeld ein Umfeld ist, in dem die Mitarbeiter Grenzen zwischen persönlichen und geschäftlichen Interaktionen der Mitarbeiter wahren. Während diese Richtlinie die Entwicklung romantischer Beziehungen zwischen den Mitarbeitern nicht verhindert, legt sie Grenzen fest, wie die Beziehungen zwischen den Mitarbeitern während der Arbeitszeit und innerhalb der Arbeitsumgebung gestaltet werden. Sie legt insbesondere Grenzen für die Beziehungen zwischen Mitarbeitern und ihren Vorgesetzten betrifft: Personen in Führungspositionen unterliegen aufgrund ihres Vorbildstatus und ihrer Fähigkeit, die Arbeitsbedingungen von Mitarbeitern und Untergebenen zu beeinflussen, strengeren Anforderungen.

Während der Arbeit im Unternehmen wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie sich am Arbeitsplatz angemessen verhalten, ohne andere oder die Gesamtproduktivität zu beeinträchtigen. Den Mitarbeitern ist es untersagt, während der Arbeit im Unternehmen in irgendeiner Form Zuneigung zu zeigen. Ein solches unangemessenes Verhalten kann zu schwerwiegenden Disziplinarmaßnahmen führen.

Aufgrund ihrer Vorbildfunktion muss jeder Vorgesetzte, Manager oder leitende Angestellte unverzüglich die Existenz einer Beziehung (auch wenn diese Beziehung nur zufällig und/oder einmalig war) zu einem anderen Mitarbeiter auf einer niedrigeren Hierarchieebene offenlegen. Die Offenlegung ist der Leiterin der Personalabteilung (Miriam Rabung) oder dem General Counsel (Lorenz Wittjen) zu erklären, der über die Meldung auch den Vorgesetzten des Mitarbeiters informieren kann. Durch diese Offenlegung wird es Westwing ermöglicht, den Interessenkonflikt zu erkennen und dessen Auswirkungen auf das Unternehmen oder die beteiligten Personen festzustellen. Westwing behält sich das Recht vor, den Vorgesetzten oder den Mitarbeiter auf eine andere Position oder Abteilung zu versetzen.

Mitarbeiter ist es erlaubt sich mit der Absicht einer romantischen Beziehung oder einer privaten Begegnung, Date etc. an andere Mitarbeiter zu wenden. Es ist aber darauf zu achten,

WESTWING

dass dadurch kein unangenehmes Arbeitsumfeld entsteht. Wenn allerdings die Frage einmalig abgelehnt wird, sind alle nachfolgenden Versuche zu unterlassen, da sie als Belästigung gelten.

Das Verhalten der Mitarbeiter außerhalb der Arbeitszeit wird als Privatangelegenheit angesehen, sofern ein solches Verhalten nicht zu Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz führt. Eine Ausnahme von diesem Prinzip bilden die Beziehungen zwischen Mitarbeitern verschiedener Hierarchieebenen im Allgemeinen sowie zu Vorgesetzten im Besonderen.

Im Falle einer Diskrepanz zwischen diesem Abschnitt und dem Arbeitsrecht hat das geltende Arbeitsrecht Vorrang. Die Regelungen gelten außerdem unabhängig von der sexuellen Orientierung der beteiligten Personen. Im Zweifelsfall oder bei Fragen können sich Mitarbeiter jederzeit an die Personalchefin (Miriam Rabung) oder den General Counsel (Lorenz Wittjen) wenden.

8. Belästigungsfreier Arbeitsplatz

Westwing hat sich dazu verpflichtet, eine sichere Arbeitsumgebung zu schaffen, die den gegenseitigen Respekt fördert. Wir verfolgen eine Null-Toleranz-Politik für jede Form von Belästigung am Arbeitsplatz.

Definition Belästigung ist unerwünschtes verbales oder physisches Verhalten, das sich gegen eine Person richtet und auf bestimmten Charakteristiken beruht, welche die Würde einer Person verletzen, die Arbeitsleistung einer Person stören oder eine einschüchternde, beleidigende, missbräuchliche oder feindselige Arbeitsumgebung schaffen.

Eine häufige Form der Belästigung ist die sexuelle Belästigung, die in der Regel vorliegt, wenn

- ein einschüchterndes, beleidigendes oder feindseliges Arbeitsumfeld durch unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, beleidigende Witze oder ein anderes beleidigendes verbales oder körperliches Verhalten sexueller Natur geschaffen wird, das als unerwünscht, inakzeptabel, unangemessen und/oder beleidigend für den Empfänger angesehen wird; oder
- Business-Entscheidungen oder andere Vergünstigungen von der Bereitschaft abhängig gemacht werden, sich unerwünschten sexuellen Annäherungsversuchen zu fügen, wie z.B. einem Date, einem sexuellen Gefallen oder einem ähnlichen Verhalten sexueller Natur.

Regeln **Halte Dich an unsere Regeln** für einen belästigungsfreien Arbeitsplatz, um einen sicheren, ethischen und professionellen Arbeitsplatz zu fördern.

WESTWING

Demonstriere Professionalität. Du besuchst keine unangemessenen Internetseiten und betrachtest / zeigst keine sexuell expliziten oder beleidigenden Bilder am Arbeitsplatz.

Wir helfen uns gegenseitig, indem wir uns lautstark bemerkbar machen, wenn das Verhalten eines Kollegen oder Geschäftspartners am Arbeitsplatz Dir oder anderen Unbehagen bereitet.

Toleriere niemals sexuelle Belästigung, einschließlich der Aufforderung zu sexuellen Gefälligkeiten oder anderen unerwünschten verbalen, nonverbalen oder physischen Verhaltensweisen sexueller Natur. Dazu gehört auch sexuelle Belästigung durch Kunden, Auftraggeber oder andere Geschäftskontakte. Beende unter Umständen Kooperationen, Verhandlungen oder lehne Einladungen ab. **Melde jeden Vorfall unverzüglich Deinem Vorgesetzten und/oder der Personal- und Rechtsabteilung.** Wir werden alle Vorfälle mit größter Seriosität behandeln und allen Vorwürfen der Belästigung unverzüglich nachgehen.

Beispiele

- *Situation:* Während Du dich mit einem Lieferanten per E-Mail über Warenmuster austauschst, beginnt der Lieferant "versehentlich" sexuell unangemessene Bilder mit Dir zu teilen, die in den Musterbildern enthalten sind.

Folge: Dieses Verhalten verstößt eindeutig gegen unseren Verhaltenskodex. Es spielt keine Rolle, ob der Lieferant die Bilder "versehentlich" versandt hat. Wichtig ist nur, dass Du (bewusst oder unbewusst) belästigt wurdest. Der Vorfall muss sofort deinem Vorgesetzten und/oder der Personal- und Rechtsabteilung gemeldet werden.

- *Situation:* Während eines Vorstellungsgesprächs kommentiert der Kandidat Deine "gutsitzende Kleidung" und wie sie "Deine Figur aufwertet" mit einem suggestiven Blick.

Folge: Es besteht eine inakzeptable Gesprächsatmosphäre. Das Vorstellungsgespräch kann ohne weitere Rücksprache mit Deinem Vorgesetzten oder der Personalabteilung sofort beendet werden, und der Kandidat wird nicht mehr als Bewerber betrachtet.

- *Situation:* Während einer Preisverhandlung auf einer Messe bietet der Lieferant an, die Verhandlung am Abend fortzusetzen. Er sagt, bei einem Glas Wein und guter Gesellschaft werde er viel kooperativer sein.

Folge: Toleriere keine sexuelle Belästigung in Form von Aufforderungen zu unerwünschten/sexuellen Gefälligkeiten. Die Einladung muss abgelehnt werden,

WESTWING

und der Vorfall muss sofort Deinem Vorgesetzten und/oder der Personal- und Rechtsabteilung gemeldet werden.

- *Situation:* Du sitzt mit Kollegen zu "Friday Beers" zusammen. Während eines Gesprächs fängt ein Kollege an, Dich unangemessen zu berühren, und macht Annäherungsversuche, obwohl Du versuchst, deinen persönlichen Freiraum zu bewahren.

Folge: Wenn das Verhalten des Kollegen aus Deiner Sicht ein unerwünschtes sexuelles Verhalten darstellt, handelt es sich um sexuelle Belästigung. Dabei spielt es keine Rolle, ob das Verhalten "nicht so gemeint war". Drücke Dein Unbehagen innerhalb der Gruppe sofort aus. Dadurch wird das Verhalten wahrscheinlich umgehend beendet. Wenn der Kollege sich weiterhin in einer unerwünschten Weise verhält, informiere Deinen Vorgesetzten und/oder die Personal- und Rechtsabteilung.

III. Mitteilung von Compliance-Verstößen

Es ist die Verantwortung von Westwings Geschäftsführung und Teamleads sicherzustellen, dass der Inhalt und der Geist dieses Verhaltenskodexes kommuniziert, verstanden und in ihren Organisationen/Abteilungen danach gehandelt wird und dass die Mitarbeiter ermutigt werden, Verhalten, welches möglicherweise im Widerspruch zum Inhalt dieses Verhaltenskodexes steht, zu melden. Ausdrückliche oder auch nur die indirekte Billigung von fraglichem Verhalten wird nicht geduldet.

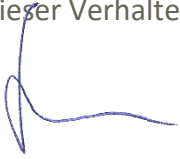
Wenn und sobald ein Mitarbeiter Informationen erlangt oder den Verdacht hat, dass Handlungen im Widerspruch zu diesem Verhaltenskodex stehen, ist es die Verantwortung dieser Person dies zu melden.

Meldungen können wie folgt gemacht werden: **[E-mail an listenerbox@westwing.de](mailto:listenerbox@westwing.de)**

Meldungen an listenerbox@westwing.de werden durch zwei Westwing-Mitarbeiter empfangen, die nicht zum Top-Management gehören, um Interessenskonflikte zu vermeiden. Weiterhin sei bitte versichert, dass Deine Meldung verfolgt und mit entsprechender Sorgfalt behandelt wird. Anonyme Meldungen werden ebenfalls akzeptiert (zum Beispiel durch die Nutzung einer anonymen E-Mail-Adresse, die bei einem der bekannten E-Mail-Provider problemlos erstellt werden kann, etwa bei gmx, gmail oder web.de); allerdings würden wir es begrüßen, wenn die einreichende Person uns mitteilt, wie wir sie persönlich erreichen können.

WESTWING

Dieser Verhaltenskodex genießt die volle Unterstützung der Geschäftsführung.



Stefan Smalla

Vorstandsvorsitzender der Westwing Group AG