

Verhaltenskodex, Antikorruptionspolitik und Ethik-Eskalationspolitik

Zweck ist das Vermitteln von Verhaltensgrundsätzen gegenüber, Kunden, Lieferanten, der Gesellschaft allgemein und im Unternehmen. Der Verhaltenscodex gilt für alle Standorte des Unternehmens. Die Zielsetzung wird einmal pro Jahr überprüft. Für die Einhaltung ist die Geschäftsführung zuständig.

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte tragen als Beteiligte des Wertschöpfungsprozesses Verantwortung:

- im Umgang mit Lieferanten und Kunden
- gegenüber der Umwelt
- gegenüber der Volkswirtschaft
- gegenüber unseren Standortgemeinden und der Region
- gegenüber den Wertmaßstäben unserer Gesellschaft
- gegenüber Behörden und ehrenamtlichen Helfern wie z.B. Polizei oder freiwillige Feuerwehr
- jeder ist gefordert, dieser Verantwortung unter Beachtung der Vorbildfunktion (als Unternehmensvertreter im Markt und im Innenverhältnis als Vorgesetzter und Kollege) gerecht zu werden
- der Wirkung auf das Erscheinungsbild des Unternehmens

Voraussetzung für alle ist die fachliche Kompetenz gegenüber den Marktpartnern und den Fachbereichen des eigenen Hauses sowie die persönliche, moralische und soziale Integrität. Verantwortliches Handeln orientiert sich nicht nur an Gesetzen und Verordnungen, sondern auch am eigenen Gewissen und an den Wertmaßstäben unserer Gesellschaft. Die folgenden Leitlinien sollten unser Handeln bestimmen:

1. Loyalität gegenüber dem eigenen Unternehmen leben:

- Die Ziele des eigenen Unternehmens stehen im Vordergrund
- Fairness im Umgang miteinander pflegen
- Das eigene Unternehmen als Repräsentant überzeugend nach außen und nach innen vertreten
- Durch das eigene Handeln Beiträge zu einem positiven Image des Hauses leisten
- Respektierung und Einhaltung weiterführender betrieblicher Regelungen, siehe Hausordnung
- Alle Interessenkonflikte, die Geschäftsbeziehungen nachteilig beeinflussen können, sind zu vermeiden. Sollten die persönlichen Aktivitäten im Widerspruch zu den Pflichten im Unternehmen stehen, sind alle Mitarbeiter verpflichtet, die Geschäftsführung umgehend zu informieren. Dieses gilt auch bei potenziellen Interessenkonflikten sowie bei Interessenkonflikten, die die Mitarbeiter bei anderen beobachten

2. Fairness im Umgang miteinander pflegen:

- Gegenseitige Achtung
- Höflichkeit und Respekt
- Auf erkannte Risiken rechtzeitig aufmerksam machen

3. Vertragstreue üben:

- Verträge werden eindeutig und umfassend geschlossen und eingehalten
- Kündigungen werden rechtzeitig und offen kommuniziert

4. Abhängigkeiten vermeiden / Antikorruptionspolitik:

Abhängigkeiten durch Annahme von Vorteilsnahmen vermeiden, wie zum Beispiel:

- Keine Annahme von Werbegeschenken pro Person, pro Geschäftskontakt, pro Jahr größer 35 € akzeptieren. Alle Geschenke die im Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit stehen werden der Mitarbeiterverlosung zur Verfügung gestellt
- Keine Übernahmen von Übernachtungskosten, Reisekosten etc. akzeptieren
- Einladungen zu Events, Sportveranstaltungen, Firmenreisen müssen der Geschäftsführung gemeldet werden. Eine Zusage bedarf der Genehmigung der Geschäftsführung
- Abweichungen zu o.g. Regeln können nur durch die Geschäftsführung genehmigt werden.
- Auf Konsequenzen von Vorteilsnahme im Innenverhältnis und in der Lieferantenbeziehung aufmerksam machen
- Geschäftsessen müssen sich in einem angemessenen Rahmen bewegen und einem berechtigten beruflichen Zweck dienen (z.B. Essen während oder im Anschluss an eine geschäftliche Besprechung)

Jegliche Form von Korruption, Erpressung oder Bestechung zum persönlichen oder kommerziellen Vorteil sind untersagt.

5. Vertraulichkeit gewährleisten:

- Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, gegenüber Dritten über alle Geschäftsgeheimnisse striktes Stillschweigen zu bewahren
- Die Geheimhaltungspflicht erstreckt sich nicht auf solche Kenntnisse, die jedermann zugänglich sind und deren Weitergabe für den Arbeitgeber ersichtlich ohne Nachteile ist
- Im Zweifelsfall sind jedoch technische, kaufmännische und persönliche Vorgänge und Verhältnisse, die dem Mitarbeiter im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit bekannt werden, als Geschäftsgeheimnisse zu behandeln. In solchen Fällen ist der Mitarbeiter vor der Offenbarung verpflichtet, eine Weisung der Geschäftsführung einzuholen, ob ein bestimmter Sachverhalt von der Geheimhaltungspflicht freigestellt wird
- Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Unternehmen, mit denen das Unternehmen wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist oder bezüglich deren die Kenntnis aus einer Tätigkeit des Unternehmens erworben wurde

6. Gesetze, Verordnungen einhalten und soziale Nachhaltigkeit achten:

- In der Zusammenarbeit mit den Behörden muss die Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften beachtet und aktiv mit ihren Vertretern zusammengearbeitet werden
- Verbot von Kinder- oder Zwangsarbeit und Ihrer Förderung gemäß der lokalen Gesetze
- Verbot von moderner Sklaverei, Menschenhandel, Zwangs- oder Pflichtarbeiten, sowie schwerer Ausbeutung anderer Menschen zum persönlichen oder kommerziellen Vorteil
- Schutz junger Arbeitnehmer vor Arbeitsbedingungen, die für ihre Gesundheit, Sicherheit oder Entwicklung schädlich sind
- Sicherstellung von Chancengleichheit und Vereinigungsfreiheit sowie Förderung der Weiterentwicklung jedes Individuums
- Bekämpfung körperlicher Züchtigung, mentaler und körperlicher Gewalt oder verbaler Attacken
- Befolgung der Gesetze und industriellen Normen in Bezug auf Arbeitszeiten und Arbeitsrecht im Allgemeinen
- Sicherstellung der Einhaltung von gesetzlichen bzw. industriellen Mindestnormen bei Löhnen, zur ausreichenden Abdeckung der Grundbedürfnisse des Personals
- Gewährung von gesetzlich bestimmten Sozialleistungen wie z.B. bezahlte Urlaubs- und Krankentage
- Festlegung und Aufrechterhaltung notwendiger Verfahren zur Einschätzung und Auswahl von Lieferanten. Diese sollten auch die jeweiligen nationalen Standards der Sozial- und Umweltverantwortung erfüllen
- Einbeziehung aller Organisationsebenen und Angestellten des Unternehmensverbundes, um sicherzustellen, dass Verantwortlichkeiten und Durchführungsverfahren präzise definiert, angemessen vermittelt und klar verstanden werden
- Alle Mitarbeiter und Vorgesetzte achten die Menschenrechte, nationalen Gesetze, Verordnungen und Religionen. Unethische oder illegale Geschäftspraktiken werden abgelehnt
- Die Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung jedes Mitarbeiters werden gefördert, ungeachtet seiner Hautfarbe, Rasse, Nationalität, ethischer und sozialen Herkunft, Sprache, Geburt, genetischer Merkmale, etwaiger Behinderung, sexueller Orientierung, politischen oder religiösen Überzeugung, ihres Vermögens, der Zugehörigkeit einer nationalen Minderheit, sowie ihres Geschlechts, Größe oder Alters
- „Null-Toleranz-Politik“ bei Fällen von Belästigung durch unerwünschtes Verhalten gegenüber anderen Personen
- Personenbezogene Daten und Privatsphäre jedes Einzelnen werden respektiert und geschützt

7. Finanzielle Verantwortung und Offenlegung von Informationen

- Das Ziel des Unternehmens ist es, transparente und präzise Informationen zeitnah zur Verfügung zu stellen und in Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen und anderen Richtlinien zu kommunizieren
- Bezüglich unserer Rechnungslegung werden geltende Gesetze und anerkannte Standards angewendet

8. Arbeitsschutz

- Die Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit gegenüber den Mitarbeitern werden übernommen
- Risiken werden eingedämmt und bestmögliche Vorsorgemaßnahmen gegen Unfälle und Berufskrankheiten werden getroffen, z.B. durch persönliche Schutzausrüstung, Maschinensicherheit – Wartungen, Notfallvorsorge, Stör- und Unfallmanagement, Brandschutzmaßnahmen wie auch Ergonomie am Arbeitsplatz
- Die Handhabung von Chemikalien wird durch die jeweiligen Anleitungen für einen gesundheitsschonenden Umgang beschrieben

9. Fairer Wettbewerb, Kartellrecht und geistige Eigentumsrechte

- Im Einklang mit Wettbewerbsgesetzen zu handeln und sich nicht an Preisabsprachen, Aufteilungen von Märkten oder Kunden, Marktabsprachen oder Angebotsabsprachen zu beteiligen
- Geistiges Eigentum ist im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zu schützen
- Plagiate dürfen weder in den Umlauf gebracht, noch erworben werden und sind der Geschäftsführung sofort zu melden. Der Diebstahl geistigen Eigentums anderer ist strikt untersagt

10. Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

- Das Unternehmen hält sich an alle vorgeschriebenen Ausfuhrkontrollen und Zollgesetze sowie an bestehende wirtschaftliche Sanktionsvorgaben und Embargo

11. Ethik-Eskalationspolitik (engl.: whistleblowing policy)

Im Verhaltenskodex für Mitarbeiter sind die Werte des Unternehmens festgelegt. Dieser Kodex hilft dem Unternehmen dabei, die Standards einzuhalten, die gesetzt worden sind. Die Arbeitsweisen dienen dazu, das Unternehmen zu schützen und eine Umgebung zu schaffen, in der Fairness, Integrität und Respekt die Norm sind.

Mitarbeitern, die etwas zu berichten haben, steht ein klarer und vertraulicher interner Prozess zur Verfügung:

- Vorfälle sollten so schnell wie möglich gemeldet werden, idealerweise bei dem direkten Vorgesetzten. Bei dem Gefühl, dies nicht tun zu können, ist dies auch bei einem anderen Abteilungsleiter oder der Personalabteilung möglich
- Das Unternehmen verspricht jeden, der für die Prinzipien des Unternehmens einsteht, zu schützen und sicherzustellen, dass gegen die Person keine Vergeltungsmaßnahmen ergriffen werden
- Die Echtheit der Probleme sollte außer Frage stehen
- Das Unternehmen nimmt alle gemeldeten Probleme sehr ernst, führt Untersuchungen durch und ergreift angemessene Maßnahmen
- Eine Beteiligung an illegalen Aktivitäten oder Untergrabung der Prinzipien des Unternehmens kann in Disziplinar- oder Abhilfemaßnahmen bis zur und einschließlich Kündigung resultieren
- Alle gemeldeten Probleme werden unverzüglich untersucht und vertraulich behandelt

- Alle Anliegen werden ernst genommen
- Niemand muss eine Entlassung oder Benachteiligung fürchten, wenn jemand ein echtes und verständliches Anliegen in Verbindung mit Fehlverhalten am Arbeitsplatz vorbringt
- Bei unfairer Behandlung einer meldenden Person, werden gegen die angreifende Person Disziplinarmaßnahmen ergriffen
- Diese Richtlinie gilt für alle Privatpersonen, die bei dem Unternehmen angestellt sind oder in ihrem Auftrag Arbeiten verrichten, einschließlich Subunternehmer, Zeitarbeiter und Leiharbeiter

12. Unklarheiten

- Eventuelle Fragen werden an den Vorgesetzten gerichtet, welcher diese beantwortet und vertraulich behandelt

13. Maßnahmen bei Nichteinhaltung

- Verstöße gegen diesen Kodex müssen an den Vorgesetzten oder die Geschäftsführung gerichtet werden, welche die Informationen vertraulich behandeln
- Bei widersprüchlichem Verhalten gegenüber dem Kodex werden je nach Schweregrad in Absprache mit der Geschäftsführung entsprechende Disziplinarmaßnahmen eingeleitet (Ermahnung, Abmahnung oder Kündigung)
- Bei Nichteinhaltung des Kodex durch einen Geschäftspartner wird in einem Gespräch auf Abhilfe gedrängt. Je nach Schweregrad des Verstoßes kann eine Nichteinhaltung zur Beendigung der Geschäftsbeziehung führen