

Verhaltensleitlinie

für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Kufgem

kufgem

VORWORT

Unser Unternehmen hat sich in den vergangenen Jahren sehr gut entwickelt. Unser Name steht für Zuverlässigkeit, Vertrauen, Transparenz sowie Nützlichkeit für unsere Kunden und Geschäftspartner. Die stetig steigenden gesetzlichen Anforderungen sowie unser Wille zur partnerschaftlichen und rechtmäßigen Zusammenarbeit haben uns dazu veranlasst, eine Verhaltensleitlinie zu verfassen, um unsere Werte noch weiter als bislang im Unternehmen zu festigen.

Ziel dieser Verhaltensleitlinie ist es, unser Unternehmen, unsere Geschäftspartner sowie unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Schaden zu bewahren, der sowohl durch die Nichtbeachtung von gesetzlichen Vorschriften, von ethischen und moralischen Regeln, als auch durch Intransparenz von bestimmten Geschäften entstehen könnten.

Die in dieser Verhaltensleitlinie enthaltenen Vorschriften stellen in erster Linie eine Orientierungshilfe dar. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sowohl im Geschäftsumfeld, im Umgang mit der Öffentlichkeit, als auch mit staatlichen Institutionen, bestehende Vorschriften und Regelungen zu befolgen.

Christian Mayer / Geschäftsführung

GELTUNGSBEREICH

Der Geltungsbereich dieser Verhaltensleitlinie erstreckt sich auf unser gesamtes Unternehmen sowie auf alle dafür handelnden Vertreter.

ORGANISATION UND FUNKTION

Geschäfts- und Bereichsleitung

Die Führungskräfte müssen ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und ein hohes Maß an sozialer und ethischer Kompetenz zeigen. Sie sind verantwortlich, in ihrem Verantwortungsbereich die Verhaltensleitlinie zu kommunizieren und für deren Umsetzung zu sorgen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden gebeten, diese Verhaltensleitlinie betreffende Verstöße und Unregelmäßigkeiten unverzüglich der Geschäftsführung zu melden.

Der Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter, die oder der einen Vorfall in gutem Glauben meldet, darf durch die Meldung keinerlei Nachteile entstehen. Erfolgen Anschuldigungen jedoch in böser verleumderischer Absicht, mutwillig oder zum persönlichen Vorteil, können disziplinarische Maßnahmen nicht ausgeschlossen werden.

STANDARDS UND VORGABEN

Regelkonformes Verhalten

Sowohl das Ansehen des Unternehmens als auch das Vertrauen, welches Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner und die Öffentlichkeit unserem Unternehmen entgegenbringen, hängt im Wesentlichen vom aufrichtigen und verantwortungsbewussten Verhalten und Handeln aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab. Sie haben die vorliegende Verhaltensleitlinie und intern bestehende, diese Leitlinie ergänzende, abteilungsspezifische Arbeitsanweisungen einzuhalten.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf das Ansehen unseres Unternehmens zu achten.

Im Umgang mit sozialen Netzwerken (Posten von Beiträgen und Kommentaren in Facebook, Twitter, Xing und dergleichen) haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf zu achten, dass das Unternehmen betreffende Diffamierungen (das Verbreiten von Gerüchten, Verleumdungen), Beleidigungen, Aufruf zu illegalen Aktionen, Behauptung falscher Tatsachen, Verletzung der Ehre von Personen, die Herabsetzung von Waren, Dienstleistungen bzw. Tätigkeiten des Unternehmens sowie das Weitergeben von internen Informationen unterlassen werden.

Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Gemäß unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen, dulden wir keinerlei Diskriminierung, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind ein zuverlässiger Partner. Wir erwarten das auch von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten bei Unternehmen, die im Wettbewerb zu unserem Unternehmen stehen, sind untersagt. Ausgenommen sind Nebentätigkeiten, die keinen Einfluss auf unser Tätigkeitsgebiet haben oder von der Geschäftsführung genehmigt worden sind.

Beauftragung von Geschäftspartnern (Lieferanten, Kunden) für private Zwecke

Um eine Interessenskollision zwischen Unternehmen und Privatbereich auszuschließen, dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Geschäftsbeziehungen nicht für private Zwecke in Anspruch nehmen. Damit ist es Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch verboten, bei Lieferanten unseres Unternehmens Geräte, Werkzeuge, Waren, Dienstleistungen und dergleichen für private Zwecke zu Firmenkonditionen anzuschaffen.

Private und geschäftliche Aufwendungen

Aufwendungen für Geschäftliches und Privates sind strikt zu trennen, eine Vermischung ist untersagt. Für Geschäftsausgaben gilt der Grundsatz der Klarheit, Transparenz und Nachweisbarkeit (Beleg).

BESTECHUNG UND KORRUPTION

Lieferantenbeziehungen

Lieferanten sind allein auf der Basis objektiver Kriterien, nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung, Zuverlässigkeit und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen auszuwählen. Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter darf die dienstliche Stellung dazu benutzen, persönliche Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen.

Dazu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen im angemessenen Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten nicht überschritten werden und eine Beeinflussung der geschäftlichen Entscheidungen ausgeschlossen ist. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

Kundenbeziehungen

Unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, außerhalb der gesetzlichen Grenzen, Mitarbeitern, Organen, Gesellschaftern oder Beauftragten von Kunden irgendwelche privaten Vorteile (Geld, anderes Werthaltiges oder andere Vorteile) anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, um an Aufträge zu gelangen. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Vorteile dem Empfänger oder Dritten, oder über Mittelleute vergeben oder versprochen werden. Der Absatz 2 im Punkt Lieferantenbeziehungen gilt sinngemäß auch hier.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in unlauterer Weise von Kunden oder Lieferanten beeinflussen lassen oder versuchen, diese in unlauterer Weise zu beeinflussen, werden ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen disziplinarisch zur Verantwortung gezogen.

Versuche von Lieferanten oder Kunden, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in ihrer Entscheidung unlauter zu beeinflussen, sind dem zuständigen Vorgesetzten zu melden.

DATENSCHUTZ

Vertrauliche Informationen des Unternehmens sind geheim zu halten und dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden. Es sei denn, dass dafür eine Befugnis erteilt wurde oder es sich um öffentlich zugängliche Informationen handelt. Diese Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit das für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und deren Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher technischer Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

FOLGEN VON VERSTÖßEN

Alle für das Unternehmen tätige Personen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie im Auftrag des Unternehmens handelnde Personen) sind persönlich für die Einhaltung dieser Verhaltensleitlinie verantwortlich. Verstöße werden nicht toleriert und, ungeachtet der hierarchischen Stellung im Unternehmen, disziplinarisch verfolgt. Als letzte Konsequenz kann dies auch die Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses bedeuten.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift die Kenntnisnahme dieser Verhaltensleitlinie.

Name MitarbeiterIn

Juni 2016

Unterschrift