

Betriebliche Bekanntmachung zu:

Verhaltenskodex

Präambel

Unser Handeln wird von Integrität geleitet.

Dies erstreckt sich auf den Umgang mit unserer Kundschaft und unseren Lieferunternehmen, mit allen Beschäftigten, Angestellten und sowie Gesellschaftenden und der Öffentlichkeit..

Diese grundlegende Aussage ist die Basis für unseren Verhaltenskodex. Sowohl unseren strategischen Überlegungen als auch unserem Tagesgeschäft müssen wir stets hohe ethische und rechtliche Standards zugrunde legen.

Die Mitarbeiter*Innen prägen den Stil, das Bild des Unternehmens in der Öffentlichkeit. Ehrlichkeit, Aufrichtigkeit, Fairness, Achtung und Sorge für andere sind kennzeichnend für die einzelnen Angestellten und das gesamte Unternehmen. Wenngleich Fortschritt und Wachstum erreicht werden sollen, so ist das Unternehmen nicht nur am Ergebnis interessiert, sondern auch daran, wie diese Ergebnisse erzielt werden.

Niemals wird geduldet, dass diese auf ungesetzliche oder unfaire Weise zustande kommen.

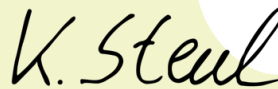
Der Verhaltenskodex enthält verbindliche Regeln, die für uns alle gleichermaßen gelten. Er verpflichtet uns, uns entsprechend zu verhalten und zu handeln und alles zu unterlassen, was im Widerspruch zu diesen Regeln steht.

Wir haben in diesem Text die gendergerechte, flüssige Sprache gewählt, denn Die Nennung aller Geschlechter drückt die Gleichbehandlung von Frauen, Männern und diversen Menschen als demokratisches Prinzip aus. Gendergerechte Sprache zeigt Wertschätzung gegenüber allen Menschen, unabhängig ihres Geschlechts.

Die Geschäftsführung



Oliver Fröstl, Geschäftsführer



Katharina Steul, Geschäftsführerin

Inhalt

1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen
2. Umgang mit geschäftlichen Kontakten
3. Vermeidung von Interessenkonflikten
4. Umgang mit Firmeneinrichtungen
5. Umgang mit Informationen
6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit
7. Gesellschaftliche Verantwortung
8. Beschwerden und Hinweise
9. Implementierung und Kontrolle

1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

1.1. Gesetzstreuendes Verhalten

Für UNIT:ART ist die Beachtung von Gesetz und Recht oberstes Gebot. Unsere Beschäftigten haben die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie handeln. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Gleiches gilt für alle geltenden internen Regelungen, die sich das Unternehmen gegeben hat.

Jede(r) Beschäftigte muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – gegen seine arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

1.2. Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens

Das Ansehen von UNIT:ART wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jeder einzelnen Person. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Beschäftigten kann dem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen.

Jede(r) Beschäftigte ist gehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit zu achten. Die Erfüllung seiner Aufgaben muss sich auch hieran orientieren.

1.3. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit allen Geschlechtern unterschiedlicher Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Wir dulden keine Diskriminierung und keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche, kooperierendes Unternehmen und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Personen.

1.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Unsere Führungskräfte tragen die Verantwortung für die ihnen anvertrauten ihnen anvertrauten Beschäftigten. Sie müssen sich deren Anerkennung durch vorbildliches und persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Sie setzen klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führen vertrauensvoll und räumen den Beschäftigten so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Hierzu gelten die UNIT:ART Führungsgrundsätze, die von jedem Beschäftigten zu beachten sind.

Unsere disziplinarischen Führungskräfte haben Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie sind dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen. Auch die Delegation von Aufgaben enthebt die Vorgesetzten nicht von dieser Verantwortung.

2. Umgang mit Geschäftskooperationen und Dritten

2.1. Freier Wettbewerb

UNIT:ART bekennt sich ohne Einschränkung zum Wettbewerb mit fairen Mitteln. Jede(r) Beschäftigte ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

2.2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Allen Beschäftigten ist es untersagt, anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit - direkt oder indirekt - unberechtigte Vorteile anzubieten oder zu gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen ausgesprochen werden. Die Regelungen zur Herausgabe von Produkten unseres Hauses sind in den jeweiligen Abteilungen hinterlegt. Angestellte, die Verträge mit Berater*innen, Vermittler*innen, Agent*innen oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

2.3. Fordern und Annehmen von Vorteilen, Geschenken und anderen Vergünstigungen

Allen Angestellten ist es untersagt ihre dienstliche Stellung dazu zu benutzen, Vorteile zu fordern oder anzunehmen. Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist daher grundsätzlich unzulässig.

Falls Geschenke und andere Vergünstigungen im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, müssen diese den Führungskräften angezeigt werden. Die Geschäftsleitung entscheidet über deren Verwendung. Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen angenommen werden.

2.4. Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

Alle Personen, die mit der Vergabe von Aufträgen in unserem Unternehmen befasst sind, haben insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- Jedes persönliche oder familiäre Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung von dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ist der disziplinarischen Führungskraft mitzuteilen. Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Unsere Beschäftigten / Angestellten dürfen private Aufträge nicht von Firmen ausführen lassen, mit denen sie geschäftlich zu tun haben, wenn ihnen hierdurch Vorteile entstehen. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma für unser Unternehmen direkt oder indirekt Einfluss nehmen kann.

3. Vermeidung von Interessenkonflikten

Geschäftliche Entscheidungen eines der Angestellten werden zum besten Nutzen von UNIT:ART getroffen. Die Angestellten sollen nicht von persönlichen und familiären Erwägungen beeinflusst werden und bewusst oder unbewusst sein Urteil darüber beeinträchtigen könnten, was für UNIT:ART den besten Nutzen erbringt.

Sollte dennoch ein Interessenkonflikt bei einer Arbeitskraft auftreten, so sollte zunächst mit der direkten Führungskraft der Arbeitskraft besprochen werden, der dann die Angelegenheiten mit der Geschäftsführung überprüft.

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn ein(e) UNIT:ART Arbeitskraft irgendein persönliches oder familiäres Interesse, finanzieller oder anderer Art, an einer anderen Firma/Organisation hat, die Vorteile ziehen könnte aus Entscheidungen, die die Arbeitskraft in Ausübung seiner Funktion innerhalb des Unternehmens trifft oder aus der Kenntnis der Arbeitskraft über Maßnahmen oder zukünftige Pläne des Unternehmens.

4. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Sofern betrieblich oder einzelvertraglich nicht anders geregelt, dürfen die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software, Maschinen, Werkzeuge) nur dienstlich genutzt werden.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der sexuell anstößig ist.

5. Umgang mit Informationen

5.1. Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Gesellschaftenden, Angestellten, Kunden und geschäftlichen Kooperationen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

5.2. Verschwiegenheit

Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seine Einrichtung betreffen sowie Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses!

5.3. Datenschutz und Datensicherheit

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein.

Alle zum Arbeitsplatz gehörenden Unterlagen und Daten sind wirksam vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Computer müssen durch die Vergabe und den regelmäßigen Wechsel geeigneter Passwörter geschützt werden.

6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

6.1. Umwelt und Technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Unternehmensziele von hoher Priorität. Die Verantwortlichen sorgen für die Einhaltung der Gesetze und für hohe Standards.

Jeder muss an seinem Platz an einer beispielgebenden Leistung auf diesen Gebieten mitarbeiten.

6.2. Arbeitssicherheit

Die Verantwortung gegenüber Beschäftigten und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren. Das gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheits-Management und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Jede Arbeitskraft ist für die Arbeitssicherheit in seinem Bereich mitverantwortlich. Alle Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit sind strikt anzuwenden. Hinweisen von Beschäftigten/Angestellten bezüglich Mängel in der Arbeitssicherheit ist durch die jeweilige Fachkraft für Arbeitssicherheit nachzugehen.

7. Gesellschaftliche Verantwortung

UNIT:ART legt großen Wert auf die Qualität seiner Produkte und Dienstleistungen. Als Hersteller von hochqualitativen Produkten unterliegen wir einer besonderen Sorgfaltspflicht und sind diesen definierten Qualitätsrichtlinien verpflichtet.

Diese Pflichten des Qualitätsmanagements sind für alle unsere Arbeitskräfte bindend. Wir verpflichten uns, nur gesundheitlich unbedenkliche und sichere Produkte in Verkehr zu bringen.

Wir verstehen uns als verantwortungsbewusster, wichtige Arbeitgebende und nehmen die damit verbundene gesellschaftliche und regionale Verantwortung wahr. Dies geschieht durch eine offene Kommunikation sowie durch den Einsatz für die Region.

UNIT:ART lehnt Kinderarbeit generell ab und verpflichtet seine Lieferunternehmen zu entsprechenden Erklärungen.

8. Beschwerden und Hinweise

Jede Arbeitskraft kann gegenüber der disziplinarischen Führungskraft, gegenüber der Geschäftsführung oder ggf. dem Betriebsrat eine persönliche Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung des Verhaltenskodex schließen lassen. Jeder Vorgang wird gründlich untersucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Unterlagen werden vertraulich behandelt.

Im Falle von Korruptionsverdacht ergeben sich nähere Einzelheiten aus dem Leitfaden zur Korruptionsprävention und -bekämpfung.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, Hinweise zu Fehlverhalten, gleich welcher Art, in anonymer Form durch Einwerfen in den „Kummerkasten“ am UNIT:ART Informationsbrett anzuzeigen

9. Implementierung und Kontrolle

Die Führungskräfte unseres Unternehmens fördern aktiv die Kommunikation des Verhaltenskodex und sorgen für die nachhaltige Implementierung und die Einhaltung der Regeln.