COM\_BC\_001

# Vorwort

Liebe Mitarbeiter:innen,

die Unternehmensgruppe [Unternehmensname einfügen] ist ein [… Unternehmensbeschreibung einfügen…].

Wir legen großen Wert auf [… Werte einfügen…] Daher setzen wir uns für [… Beschreibung der angestrebten Verhaltensweisen einfügen…] Verhaltensweisen ein und haben deswegen zur Unterstützung einen Verhaltenskodex in das CMS integriert eingeführt.

[Beschreibung Core Values einfügen]

Zusätzlich zu diesem Verhaltenskodex haben wir Compliance Anweisungen gesetzt, welche einen teils strengeren Standard als den gesetzlichen vorsehen und eine Orientierungshilfe für unsere Mitarbeiter:innen sind. Sowohl der Verhaltenskodex als auch die definierten Vorgaben in Form von Richtlinien sind Teil eines bei [Unternehmensname einfügen] etablierten formalen Compliance Management Systems (CMS).

Auch im Rahmen unserer Geschäftstätigkeiten sind unser Werte stets Grundlage und, in Form eines Geschäftspartner- und Lieferantenkodex, Maßstab für unserer Geschäftsbeziehungen.

Sowohl wir, die Geschäftsführung, als auch jede:r einzelne Mitarbeiter:in der Gruppe bekennt sich klar zur Einhaltung der Grundsätze, die im Verhaltenskodex beschrieben sind.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Name GF] [Name Compliance Verantwortliche:r] [Name Compliance Verantwortliche:r]
Geschäftsführung Compliance-Verantwortliche:r Compliance-Verantwortliche:r

# Anwendungsbereich

Dieser Verhaltenskodex ist die Basis für die Zusammenarbeit bei [Unternehmensname einfügen]. Der vorliegende Verhaltenskodex gilt ausnahmslos und verbindlich für alle Organisationsmitglieder. Darüber hinaus betrifft er aber auch alle Personen, die der Unternehmensgruppe oder einer ihrer Organisationseinheiten zurechenbar sind. Die Grundsätze und Regelungen, die in diesem Verhaltenskodex enthalten sind, finden im Verhältnis zwischen der jeweiligen Gesellschaft der Unternehmensgruppe [Unternehmensname einfügen] und seinen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Anwendung. Rechte zugunsten Dritter sollen damit nicht begründet werden

Gleichermaßen erwarten wir auch von unseren Geschäfts- und Handelspartnern und -partnerinnen regelkonformes und integres Verhalten (siehe „Geschäftspartner- und Lieferantenkodex“ [COM\_SCM\_001]).

Unser Verhaltenskodex stellt die Grundlage und die Zielsetzung für das gesamte Compliance-Programm und alle Compliance-Aktivitäten bei [Unternehmensname einfügen] dar.

# Verantwortung

Wir alle tragen Verantwortung für die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex und leisten damit einen Beitrag zur **Unternehmenskultur** und zu den **Unternehmenswerten**.

* Unsere Mitarbeiter:innen prägen das unternehmerische Handeln maßgeblich. Das Ansehen und Vertrauen in unser Unternehmen sind stark von ihrem Verhalten, Handeln und Auftreten abhängig. Jede:r Mitarbeiter:in der Unternehmensgruppe [Unternehmensname einfügen] ist verpflichtet, sicherzustellen, dass sein oder ihr Verhalten in der Öffentlichkeit unser Ansehen nicht beeinträchtigt und unseren Werten und Regeln entspricht.
* Unsere Führungskräfte dienen als Vorbilder für die Umsetzung des Verhaltenskodex. Sie sind verantwortlich für die Schulung und Anleitung der Mitarbeiter:innen im Umgang mit dem Kodex, für die Überwachung der Einhaltung und für die Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen bei [Unternehmensname einfügen].

**Wir orientieren uns bei der Auslegung des Verhaltenskodex am gesunden Menschenverstand und prüfen kritisch, ob unsere Handlungen ethisch und moralisch vertretbar sind.** Landesspezifische Standards und Gepflogenheiten werden dabei besonders berücksichtigt. Gesetzliche Vorschriften lassen keinen Spielraum für Ermessensentscheidungen.

Wir verpflichten uns, bei allen geschäftlichen Handlungen strikt die lokal geltenden Gesetze und internen Regeln zu befolgen. Es ist unsere Verantwortung, uns über diese Vorschriften zu informieren und bei Unklarheiten die entsprechenden Stellen zu konsultieren.

Im Fall von Unklarheiten oder Fragen steht jedem und jeder Mitarbeiter:in sein:e direkte:r Vorgesetzte:r oder der oder die Compliance-Verantwortliche von [Unternehmensname einfügen], [Name einfügen] [Mailadresse einfügen], sowie der oder die Compliance-Verantwortliche [Land] [Unternehmensname einfügen] mit Rat und als Entscheidungshilfe zur Verfügung. Der oder die Compliance-Verantwortliche steht auch jederzeit unter der allgemeinen Compliance-E-Mail-Adresse [E-Mail-Adresse einfügen] zur Verfügung.

# Wertelandschaft

Kultur und Werte sind bei [Unternehmensname einfügen] gleichermaßen Fundament und Antrieb zur Weiterentwicklung. Denn nur wenn wir alle gemeinsam, als Unternehmen und Menschen, verlässliche Werte leben, sichert dies nachhaltige Möglichkeiten für Generationen.

Wir legen daher großen Wert auf den verantwortungsbewussten und gerechten Umgang mit unseren Kundinnen und Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und sonstigen Geschäftspartnern und -partnerinnen. Daher setzen wir uns für eine **Unternehmenskultur und -werte** ein, welche eine moralisch, ethisch und rechtlich korrekte Verhaltensweisen in den Vordergrund stellt.

Da wir uns unserer aktuellen, aber auch zukünftigen Verantwortung bewusst sind, bilden nachfolgende [Anzahl] Säulen der [Unternehmensname einfügen] „Wertelandschaft“ die Grundlage unseres ganzheitlichen Ansatzes.

[Abbildung Wertelandschaft einfügen]

Abbildung 1: Wertelandschaft

[kurze Beschreibung der Wertelandschaft einfügen]

**Um unseren Ansprüchen gerecht zu werden, orientieren wir unser Handeln an folgenden Grundsätzen:**

* kompromisslose Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben
* permanente Berücksichtigung unserer etischen und moralischen Standards
* Gewährleistung der Transparenz und Nachvollziehbarkeit unserer Handlungen
* fortlaufende Bewertung und Weiterentwicklung der eigenen Maßnahmen und Standards
* proaktiver Beitrag für eine nachhaltige Zukunft (Umwelt, Klima, Menschenrechte und sozialer Gerechtigkeit)

WICHTIG: Die vollständigen Details und Hintergründe zu den Inhalten unser Wertelandschaft sind im Anhang „Unser Werte im Detail!“ angeführt

# Gemeinsam gegen das „Falsch“ – Der Umgang mit Verstößen

Im Falle eines Verstoßes gegen Gesetze, Richtlinien, Weisungen oder diesen Verhaltenskodex drohen disziplinarische und möglicherweise auch straf- und zivilrechtliche Konsequenzen wie Regress- und Schadenersatzforderungen.

Wenn wir Verstöße feststellen, sind wir verpflichtet, diese umgehend zu melden. Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

* Information an den oder die direkte:n Vorgesetzte:n oder
* Information an die Geschäftsführung der jeweiligen Tochtergesellschaft oder
* Information an den oder die Compliance-Verantwortliche:n

**Eine solche Meldepflicht besteht somit immer dann, wenn der Geschäftsführung, einer Führungskraft oder einem oder einer Mitarbeiter:in etwas auffällt oder Bedenken bestehen, dass sich ein Kollege oder eine Kollegin, ein Lieferant, ein Kunde oder eine Kundin, oder ein sonstiger beruflicher Kontakt illegal oder unethisch verhält.**

Hierfür wurde eine eigene E-Mail-Adresse [Mailadresse einfügen] eingerichtet, welche der oder die Compliance-Verantwortliche betreut. Eine vertrauliche Bearbeitung wird zugesagt und alle Anliegen werden mit äußerster Sorgfalt behandelt und es wird allen mit entsprechender Unabhängigkeit nachgegangen.

Um eine offene und vertrauensvolle Kommunikation zu fördern, werden Mitarbeiter:innen, die Verstöße melden, geschützt, sofern es sich nicht um vorsätzlich falsche Anschuldigungen handelt. Bei vorsätzlichen Falschmeldungen drohen disziplinarische und strafrechtliche Maßnahmen.

Compliance funktioniert nur, wenn wir alle gemeinsam dazu beitragen, dass unsere Regeln eingehalten werden. Mitmachen oder Wegschauen bei illegalen oder unethischen Aktivitäten ist in unserem Unternehmen keine Option.

# Hinweisgebersystem

Ein anonymes Hinweisgebersystem [Name Hinweisgebersystem einfügen] ist auf unserer Website verfügbar und wird von der Compliance-Organisation betreut.

Hinweisgeber können Informationen digital, telefonisch oder persönlich, entweder anonym oder unter Angabe von Kontaktdaten übermitteln.

Gemäß der EU-"Whistleblowing-Richtlinie" sind Hinweisgeber:innen vor möglichen Nachteilen geschützt. Falschmeldungen oder Rufschädigung von Kollegen und Kolleginnen stellen einen Compliance-Verstoß dar und können zu rechtlichen Konsequenzen führen.

# Sprechen wir gemeinsam über Compliance

Unser gemeinsames Ziel von Compliance und Werten können wir nur als [Unternehmensname einfügen] gemeinsam erreichen. Euch sind Aussagen unklar, ihr habt Verbesserungsvorschläge oder Ihr seid der Meinung, es ist ein Bereich missverständlich oder zu wenig geregelt?

Jederzeit stehen euch unser:e Compliance-Verantwortliche für Fragen, Anregungen oder sonstigen Anliegen zur Verfügung.

Ebenso steht euch auch die Tür eures oder eurer Vorgesetzten oder einer sonstigen Vertrauensperson für solche Angelegenheiten offen.

Auch unsere HR-Abteilung kann gerade in Fällen von Diskriminierung und Belästigung erster Anlaufstelle für euch sein.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bei allen Compliance Anliegen und Fragestellungen generell:** |  |
| **Compliance Verantwortliche:rUnternehmensgruppe** |  | [Foto][Mailadresse] |
|  |  |  |
| **Compliance Verantwortliche:r[Land]** |  | [Foto][Mailadresse] |
|  |  |  |
| **Bei Fragen der Diskriminierung und Belästigung:** |  |
| **HR-Abteilung** |  | [Foto][Mailadresse] |
| **Bei Fragen zu […]:** |  |
| **[Abteilung]** |  | [Foto][Mailadresse] |

# Anhang – Unsere Werte im Detail!

In den folgenden Kapiteln werden die Hintergründe und Detailinhalte der Werte und Prinzipien unserer Wertelandschaft näher beschrieben.

## Respekt und Integrität

Unsere Unternehmenskultur ist geprägt von Wertschätzung, Toleranz, Offenheit und Ehrlichkeit. Wir erkennen und schätzen die Einzigartigkeit und den Wert jedes einzelnen Mitarbeiters und jeder einzelnen Mitarbeiterin und fördern ein Umfeld, das von **Vielfalt und Diversität** geprägt ist. **Diskriminierung** jeglicher Art, insbesondere aufgrund von Alter, Geschlecht, Hautfarbe, Rasse, sexueller Orientierung, Religion oder Behinderung, wird nicht toleriert.

Wir setzen uns für uneingeschränkte **Chancengleichheit** und ein belästigungsfreies Umfeld ein. Jede Form von **sexueller Belästigung** wird verurteilt und Betroffene können sich jederzeit an die zuständigen Stellen wenden.

Respekt und Integrität sind für uns unabdingbar, daher verfolgen wir eine strikte Null-Toleranz-Politik. Diese Grundsätze gelten auch für unser Verhalten gegenüber externen Partnern und Partnerinnen.

## Regionalität

Auch als global agierendes Unternehmen sehen wir uns trotzdem in der Verantwortung, die Region zu fördern. Durch **regionale Beschaffung und Produktion** stärken wir die Wirtschaftskraft unserer Heimat als verlässliche:r Arbeitsgeber:in und regionale:r Geschäftspartner:in. Durch unser **gesellschaftliches und regionales Engagement** fördern und unterstützen wir die unterschiedlichsten wohltätigen Gruppen und Organisationen.

## Faire Arbeitsbedingungen

Die Unternehmensgruppe [Unternehmensname einfügen] strebt **faire, gerechte und sichere Arbeitsbedingungen** für alle Mitarbeiter:innen an. Die körperliche Unversehrtheit und das gesundheitliche Wohlergehen stehen im Mittelpunkt unserer Bemühungen. Wir halten uns an nationale, europäische und **internationale Arbeits- und Sozialrechtsstandards** und erwarten dasselbe von unseren Geschäftspartnern und Geschäftspartnerinnen.

Die **Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz** haben für uns oberste Priorität, und wir halten uns strikt an die gesetzlichen Regelungen in diesem Bereich.

Jede:r Mitarbeiter:in trägt Verantwortung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in seinem Bereich. Der **Konsum von Alkohol, Drogen** oder anderen bewusstseinsverändernden Substanzen während der Arbeitszeit ist strengstens untersagt.

In [unserem langjährig bestehenden Unternehmen] liegt der Fokus auf der Weitergabe und Bewahrung umfassender Kenntnisse in [Art der Kenntnisse/Unternehmensgegenstand]. Die interne Ausbildung unserer Mitarbeiter:innen gewährleistet die kontinuierliche Weiterentwicklung unseres Fachwissens und **Förderung und Weiterentwicklung (Aus- und Weiterbildung)**.

In [unserem langjährig bestehenden Unternehmen] liegt der Schwerpunkt auf der Weitergabe und Bewahrung von umfassendem Wissen in [Art des Wissens / Unternehmensgegenstand]. Die innerbetriebliche Ausbildung unserer Mitarbeiter:innen gewährleistet die kontinuierliche Weiterentwicklung unseres Fachwissens und die **Förderung und Entwicklung (Aus- und Weiterbildung)**.

Alle Mitarbeiter:innen sind dazu angehalten, das Eigentum von [Unternehmensname einfügen], aber auch das unserer Geschäftspartner:innen gegen **Verlust, Diebstahl und Missbrauch** zu schützen. Die Ressourcen von [Unternehmensname einfügen] sind ausschließlich für geschäftliche Zwecke bestimmt und müssen sorgfältig genutzt werden.

## Menschenrechte und Sklaverei

Basierend auf der UN-Charta und der Europäischen Konvention für Menschenrechte betrachten wir **Menschenrechte** als fundamentale Werte, die wir respektieren und beachten müssen.

Wir setzen uns aktiv dafür ein, negative Auswirkungen auf Menschenrechte durch unsere Geschäftsaktivitäten zu vermeiden. Wir lehnen jede Form von **Zwangsarbeit, moderner Sklaverei, Kinder- und Jugendarbeit, Zwangs- und Pflichtarbeit** sowie Ausbeutung und Menschenhandel ab. Wir verbieten strengstens **Menschenhandel** und setzen uns für freiwillige und beendbare Arbeitsverhältnisse ein. Des Weiteren lehnen wir den **missbräuchlichen Einsatz von Sicherheitskräften** sowie den **rechtswidrigen Entzug von Grund und Boden** ab.

Wir erwarten dieses Verhalten auch von unseren Geschäftspartnern und -partnerinnen und haben unsere Erwartungen in unserem „Geschäftspartner- und Lieferantenkodex“ [COM\_SCM\_001] festgehalten.

## Nachhaltigkeit (Umwelt- und Klimaschutz)

Wir achten bei [Unternehmensname einfügen] stets darauf, Abfall zu vermeiden und Materialien sowie **Abfälle** umweltfreundlich zu recyceln oder sicher zu entsorgen. Wir setzen uns für einen **verantwortungsbewussten Umgang mit Energie, Abfällen und […]** ein und streben kontinuierlich nach Energie- und Ressourceneinsparungen, um unseren CO2-Fußabdruck zu reduzieren.

Um unsere ökologischen und ökonomischen Aktivitäten transparent zu machen, haben wir verschiedene **Managementsysteme** implementiert, darunter Umwelt- und Klimaschutz, Energie und Emissionen sowie […].

[Wir erstellen regelmäßig einen Nachhaltigkeitsbericht, um unsere Ziele und Fortschritte zu kommunizieren und allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bewusst zu machen, wie wir zu einer nachhaltigeren Zukunft beitragen.]Für weitere Details verweisen wir auf unseren aktuellen Nachhaltigkeitsbericht [REFERENZ].

## Antikorruption

Wir wenden uns entschieden gegen **Korruption** und setzen uns für fairen Wettbewerb ein. Wir akzeptieren weder die Gewährung noch die Annahme von **Vorteilen, Geschenken oder Einladungen**, die unsere geschäftlichen Transaktionen beeinflussen könnten. Besondere Vorsicht ist im Umgang mit potenziellen **Amtsträgern und Amtsträgerinnen** oder **politisch exponierten Personen** geboten.

Auch im Umgang mit **Kostenübernahmen**, die wir übernehmen oder die für uns übernommen werden (zB Werksbesichtigungen, Auftragsbesprechungen, etc.), lassen wir besondere Sorgfalt walten. Ausgenommen davon sind ausschließlich Geschenke von geringem Wert und Bewirtungen im Rahmen geschäftsüblicher Gepflogenheiten. Alle anderen Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben, und es ist der oder die Vorgesetzte darüber zu informieren. Bestehen Zweifel über die Angemessenheit und Zulässigkeit (Überschreiten einer Geringfügigkeit), ist stets umgehende Rücksprache mit dem oder der Compliance-Verantwortlichen zu halten.

Das Anbieten oder Annehmen von **Bargeld** oder geldwerten Vorteilen ist strikt untersagt.

Bezüglich **Spenden und Sponsoring** sind wir uns unserer gesellschaftlichen Verantwortung bewusst. Grundsätzlich betreiben wir ein selektives Sponsoring zum allgemeinen Gemeinwohl. Es gibt einen klar definierten Verfahrensablauf, der von jedem und jeder Mitarbeiter:in genau einzuhalten ist.

Konkretere Anweisungen und Verhaltensregelungen bei Vorteilszuwendungen und Einladungen finden alle unsere Mitarbeiter:innen in den Compliance Anweisungen „Anweisung: Vermeidung von Korruption“ [COM\_BC\_002A].

Landesspezifische Gesetze und Gepflogenheiten sind jedenfalls zu berücksichtigen und gehen bei einem strengeren Maßstab unseren Richtlinien vor (geltendes Recht ist kompromisslos einzuhalten).

## Interessenkonflikte

**Interessenkonflikte** können in der Geschäftstätigkeit auftreten, wenn persönliche oder wirtschaftliche Interessen mit den Unternehmensinteressen kollidieren. In solchen Fällen verpflichten wir uns, ausschließlich im Interesse des Unternehmens zu handeln und transparent mit diesen Situationen umzugehen.

Bei aktuellen oder potenziellen Interessenkonflikten informieren wir unverzüglich unsere:n Vorgesetzte:n vollständig und suchen gegebenenfalls um spezielle Genehmigungen an.

Interessenkonflikte können sich insbesondere im Zusammenhang mit den folgenden Aspekten ergeben:

* **Nebentätigkeiten** erfordern eine vorherige schriftliche Genehmigung durch den oder die Vorgesetzte:n und müssen der Personalabteilung gemeldet werden. Das gilt auch für die Beteiligung an Aufsichts- oder Beiräten externer Unternehmen.
* Ein **wirtschaftliches Engagement** bei Wettbewerbern oder Geschäftspartnern und -partnerinnen von [Unternehmensname] sind nicht gestattet, außer es handelt sich um geringfügige Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen im Rahmen üblicher Vermögensverwaltung. Beteiligungen durch nahe Angehörige müssen dem oder der Vorgesetzte:n gemeldet werden. Nahe Angehörige umfassen den oder die Ehepartner:in bzw. Lebenspartner:in des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, seine oder ihre Eltern, Geschwister und Kinder sowie sonstige Personen, soweit diese seit mindestens einem Jahr im selben Haushalt des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin leben.
* Vor Vertragsverhandlungen müssen Transaktionen mit Geschäftspartnern und -partnerinnen gemeldet werden, wenn beteiligte Personen nahe Angehörige sind.
* **Angehörigenverhältnisse** von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in derselben Abteilung müssen dem oder der Vorgesetzten offengelegt werden, da sie potenzielle Interessenkonflikte darstellen können.

Bei Fragen oder Zweifeln halten wir umgehend Rücksprache mit dem oder der Vorgesetzten oder dem oder der Compliance-Verantwortlichen.

Es liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen sicherzustellen, dass Interessenkonflikte [Unternehmensname einfügen] nicht negativ beeinflussen.

## Gesetze, Steuern und Buchführung

Wir verpflichten uns zur Einhaltung sämtlicher für uns **geltenden Gesetzesbestimmungen und Rechtsvorschriften**, einschließlich dem lokal anzuwendenden **Steuerrecht** in den Ländern, in denen wir tätig sind. Unsere steuerlichen Verpflichtungen nehmen wir ernst und halten uns an den Fremdvergleichsgrundsatz als internationalen Standard für Verrechnungspreise.

Alle erstellten Dokumente und Berichte, einschließlich Finanz- und Geschäftsberichte, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein **(ordnungsgemäße Aufzeichnung/Buchführung)**. Wir fördern Transparenz und verhindern Betrug, indem wir Geschäftsinformationen und -transaktionen präzise, vollständig, rechtzeitig und wahrheitsgemäß erfassen, sowohl elektronisch als auch schriftlich.

Auch hier trägt jede:r von uns zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Regeln in diesem Bereich maßgeblich bei.

## Geschäftspartner:innen und Geldwäsche

Unsere Geschäftsbeziehungen basieren auf Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit. Wir machen nur wahrheitsgetreue Aussagen gegenüber unseren Geschäftspartnern und Geschäftspartnerinnen. Grundlage unserer Geschäftsbeziehungen ist, dass wir unsere **Geschäftspartner:innen kennen wollen**. Im Bedarfsfall prüfen wir neue Geschäftspartner:innen entsprechend definierten Vorgaben und erwarten dasselbe Maß an Aufrichtigkeit sowie regelkonformes und integres Verhalten.

Unser **Geschäftspartner- und Lieferantenkodex** bildet die Grundlage unserer Beziehungen, denn [Unternehmensname einfügen] beteiligt sich an keinen illegalen Tätigkeiten anderer. Dazu zählt es auch, einen (wenn auch ungewollten) Beitrag zur **Geldwäscherei und Steuerhinterziehung** zu leisten.

**Transparenz und Nachvollziehbarkeit** unserer Geschäftstätigkeiten sind uns wichtig. Wir beteiligen uns nicht an unwahren Darstellungen oder unüblichen bzw unerlaubten Praktiken. Wir folgen allen Gesetzen zur Bekämpfung von Geldwäsche und Steuerhinterziehung. Verdächtige Finanztransaktionen, wie Bargeldzahlungen oder Zahlungen aus Drittländern, werden von uns hinterfragt, um sicherzustellen, dass keine aus Straftaten stammenden Gelder involviert sind.

Im Umgang mit **Beratern und Beraterinnen** legen wir Wert auf Transparenz und Nachvollziehbarkeit.

## Außenwirtschaftsgesetze, Zoll und Exportkontrolle

[Unternehmensname einfügen] folgt den nationalen und internationalen Gesetzen und Vorschriften, die den globalen Warenverkehr regeln. Jede:r Mitarbeiter:in muss die Außenwirtschafts- und Zollvorschriften einhalten, insbesondere beim Kauf oder Verkauf von Waren, Dienstleistungen oder Technologien über Landesgrenzen hinweg.

Grundlage ist stets eine lückenlose und transparente **Verzollung aller Im- und Exporte** sowie eine Einhaltung der geltenden Außenwirtschaftsgesetze inklusive der für uns relevanten **Exportkontrollpflichten und Sanktions- und Embargobeschränkungen.**

Wir sind bestrebt, sämtliche exportkontrollrechtlichen Vorschriften zu beachten und stehen im Falle von Bedarf zur Zusammenarbeit mit relevanten Behörden weltweit bereit.

## Fairer Wettbewerb

Transparentes und faires Verhalten am Markt sichert langfristig unsere Interessen und Wettbewerbsfähigkeit. Wir bekennen uns klar zu einem **fairen und freien Wettbewerb** und lehnen jegliches entgegenwirkende Verhalten vehement ab.

Verstöße gegen kartellrechtliche Vorschriften können schwerwiegende Folgen für [Unternehmensname einfügen] haben, darunter hohe Geldstrafen, Schadenersatzzahlungen und in einigen Ländern sogar Freiheitsstrafen. Mündliche Absprachen und abgestimmte Verhaltensweisen werden dabei genauso von den Behörden geahndet wie schriftliche Vereinbarungen.

Daher sind folgende Verhaltensleitlinien einzuhalten:

* Keine Absprachen mit Wettbewerbern und Wettbewerberinnen über geschäftliche Themen, die das Wettbewerbsverhalten bestimmen oder beeinflussen (insbesondere für Vereinbarungen/Absprachen, die das Festlegen von Preisen oder Produktionskapazitäten, die Aufteilung von Märkten und Kunden und Kundinnen oder den Boykott eines Kunden, einer Kundin und anderer Marktteilnehmer:innen zum Ziel haben oder bewirken)
* Keine Anwendung unfairer Geschäftspraktiken oder Ausübung von Druck auf Zwischenhändler:innen, um Produkte zu einem bestimmten Preis zu vertreiben.
* Keine Vereinbarungen/Absprachen zur Abgabe von Scheinangeboten

Bei **Kontakten mit Wettbewerbern und Wettbewerberinnen** dürfen keine **vertraulichen Informationen** wie Preise, Kosten, Lagerbestände oder ähnliche Informationen ausgetauscht werden.

Bei der Tätigkeit in Verbänden und insbesondere die Teilnahme an Verbandssitzungen gilt ebenfalls die Einhaltung der Verhaltensleitlinien zum fairen Wettbewerb. Nehmen wir kartellrechtswidriges Verhalten anderer Teilnehmer:innen wahr, haben wir uns sofort aus diesen Gremien und Verbänden zurückzuziehen und müssen unsere Vorgesetzten davon in Kenntnis setzen.

Bei jeglicher Beteiligung an der politischen **Interessenvertretung (Lobbying)** ist das Gebot der Transparenz sowie alle geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten.

## Informationssicherheit und Schutz vertraulicher Informationen

Unser **Informationssicherheitsmanagementsystem** zielt darauf ab, den wachsenden Bedrohungen und Risiken effektiv entgegenzuwirken.

Es ist die Verantwortung jedes und jeder Einzelnen, einschließlich externer Dienstleister:innen, einen hohen Grad an **Informationssicherheit** sicherzustellen, um das Vertrauen unserer Geschäftspartner:innen zu wahren.

Erhaltene **vertrauliche Informationen** jeglicher Art dürfen weder für persönliche Zwecke noch zum Nutzen Dritter verwendet werden. Alle Unternehmensinformationen müssen sicher verwahrt und vertraulich behandelt werden. Auch im Rahmen der **Entsorgung/Vernichtung entsprechender Informationen und Dokumente** ist der Schutz und die Vertraulichkeit zu gewährleisten. Werden solche Informationen aus dienstlichen Gründen außerhalb des Unternehmens benötigt, sind diese gegen die Einsichtnahme oder den Zugriff Dritter zu sichern.

Strenge Verschwiegenheit ist über sämtliche **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse** und unternehmensrelevante Themen, insbesondere Forschungs- und Entwicklungsvorgänge, Akquisitionsstrategien oder Akquisitionsziele sowie wesentliche Investitionen zu wahren. Bei der Einbindung externer Partner:innen sind unter Einschaltung der zuständigen Rechtsabteilung geeignete Geheimhaltungsvereinbarungen abzuschließen.

Informationen, aus denen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse abgeleitet werden können, sind vertraulich zu behandeln, dürfen nur Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zugänglich gemacht werden, die sie für ihre berufliche Tätigkeit benötigen, und müssen sicher aufbewahrt werden. Dies gilt auch für Informationen, an denen unsere Vertragspartner:innen ein Geheimhaltungsinteresse haben, insbesondere, wenn eine Geheimhaltungsvereinbarung abgeschlossen wurde.

Die **Offenlegung von Daten** an Marktforschungsinstitute oder Branchendienste ist nur mit Zustimmung der Geschäftsführung und unter der Bedingung zulässig, dass die Daten vertraulich behandelt und keine Rückschlüsse auf einzelne Teilnehmer:innen ermöglicht werden.

Bei Diebstahl oder Verlust unternehmensbezogener sensibler Daten (**Datenverlust und Databreach**) muss dies sofort dem oder der Vorgesetzten und Datenschutzbeauftragten gemeldet werden. Im Falle elektronischer Daten sollten die Passwörter sofort gesperrt oder andere geeignete Maßnahmen in Absprache mit der IT-Abteilung ergriffen werden.

## Datenschutz und Umgang mit personenbezogenen Daten

Der Schutz personenbezogener Daten unserer Geschäftspartner:innen hat oberste Priorität. Wir halten uns streng an die geltenden **datenschutzrechtlichen Bestimmungen**, insbesondere die Bestimmungen der europäischen und nationalen Datenschutzgesetze (insbesondere DSGVO), und integrieren Datenschutz in unsere Unternehmenskultur. Alle Mitarbeiter:innen von [Unternehmensname einfügen] sind zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet.

Im Arbeitsalltag setzen wir **Schutzmaßnahmen** ein, um personenbezogene Daten bestmöglich zu sichern. Bei der **Entsorgung/Vernichtung** von Informationen und Dokumenten legen wir großen Wert auf Vertraulichkeit und Schutz. Der Zugriff und die **Weitergaben von personenbezogenen Daten** erfolgt nur im gesetzlich zulässigen Rahmen und soweit dies zur Erfüllung einer konkreten Aufgabe notwendig ist. Speziell im Kontakt mit **Auftragsverarbeitern und Auftragsverarbeiterinnen** ist die Existenz erforderlicher vertraglicher Grundlagen essenziell (Auftragsverarbeitungsvertrag, etc).

Sollte es trotz unserer umfassenden Sicherheitsvorkehrungen zu einem **Datenschutzvorfall (Databreach)** kommen, ist dieser unverzüglich dem oder der Datenschutzbeauftragten zu melden.

## Unternehmenskommunikation und Außenauftritte

Wir legen großen Wert auf **Transparenz und offene Kommunikation**, während wir gleichzeitig die Vertraulichkeit dort wahren, wo sie erforderlich ist.

* offene Kommunikation ist die Grundlage für Vertrauen und Wertschätzung
* der offene Informationsaustausch zwischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und Führungskräften macht getroffene Entscheidungen für alle Beteiligten nachvollziehbar
* der konstruktive Austausch mit unseren Auftraggebern und Auftraggeberinnen und Stakeholdern und Stakeholderinnen gewährleistet die laufende Weiterentwicklung im Interesse aller

Unserer Firmenkultur liegt ein ehrlicher und respektvoller Umgang zugrunde. Informationen, die für Kollegen und Kolleginnen oder Vorgesetzte relevant sind, leiten wir weiter, nachdem wir ihre Richtigkeit geprüft haben, um die Verbreitung von Falschinformationen zu verhindern.

Das **gesellschaftliche Engagement** unserer Mitarbeiter:innen in Vereinen und Organisationen oder **politische Aktivitäten** in öffentlichen Funktionen auf kommunaler sowie überregionaler Ebene ist zu begrüßen. Jedoch hat jede:r im Rahmen seines persönlichen Engagements dafür Sorge zu tragen, dass die Unternehmensgruppe [Unternehmensname einfügen] keinesfalls in politische Kampagnen oder öffentliche Auseinandersetzungen verwickelt wird.

Die Nutzung **sozialer Medien** kann die öffentliche Wahrnehmung unseres Unternehmens beeinflussen. Selbst private Beiträge in sozialen Netzwerken können Auswirkungen auf unser Unternehmen haben.

**Dokumenteninformationen und Versionierung**

Dokument: Verhaltenskodex

Autor: Compliance-Organisation

Freigabe: Geschäftsführung

Version: 2022.01

Ausgabedatum: xx.xx.2022

Status: freigegeben

**Versionierung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Änderung | Änderungsgrund |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Impressum**

**[Impressum einfügen]**