

1. MENSCHENRECHTE, ARBEITS- UND SOZIALSTANDARDS

Wir setzen uns insbesondere ein für die Abschaffung jeglicher Form von Kinder- und Zwangsarbeit, das Prinzip der Nichtdiskriminierung, die Anerkennung der Vereinigungsfreiheit, Tarifverhandlungen und Sozialpartnerschaften, gerechte Bezahlung und Zusatzleistungen gemäß den lokalen Marktbedingungen, angemessene Arbeitszeiten und bezahlten Urlaub sowie Zugang zu ausreichender medizinischer Versorgung und einer Krankenversicherung. Die Beachtung dieser Grundsätze erwarten wir von allen unseren Lieferanten und Partnern.

Wir achten auf Chancengleichheit und halten alle entsprechenden Gesetze ein, die eine Benachteiligung insbesondere aufgrund von Alter, Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, sexueller Orientierung, Herkunft, Religion oder Behinderung verbieten. Dieser Grundsatz gilt für alle Personalentscheidungen wie Einstellung, Training, Jobwechsel, Beförderungen, Vergütungen, Zusatzleistungen, Disziplinarmaßnahmen und Kündigungen. Sexuelle und andere Belästigungen am Arbeitsplatz sind strengstens untersagt.

2. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Uns liegt der Schutz der Gesundheit der Mitarbeiter besonders am Herzen. Wir achten auf ein ergonomisches und positives Arbeitsumfeld. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Regelungen zum Gesundheitsschutz ständig zu beachten. Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften sind unbedingt zu befolgen. Die gesetzlichen bzw. tariflichen Arbeitszeitregelungen zum Schutz von Mitarbeitern sind für uns selbstverständlich. Dazu besteht im Unternehmen ein transparentes und vertrauenswürdiges System zur Erfassung von Arbeitszeiten. Erholungsurlaub dient der Erhaltung der Gesundheit der Mitarbeiter und ist im jeweiligen Jahr auch anzutreten. Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich.

3. KARTELLRECHT

Es entspricht unserer Geschäftspolitik, einen fairen Wettbewerb zu fördern. Es wird deshalb von allen Mitarbeitern erwartet, sich strikt an das geltende Kartellrecht zu halten. Nicht nur ausdrückliche vertragliche Vereinbarungen, sondern auch aufeinander abgestimmte Handlungen als Folge einseitiger Erklärungen (z.B. Ankündigungen von Preiserhöhungen, die das Ziel haben, gleichartige Reaktionen der Wettbewerber hervorzurufen), sind verboten. Jeder direkte oder indirekte Austausch von Informationen zwischen Wettbewerbern ist verboten, zum Beispiel der Austausch von Informationen über Kunden, Preisgestaltung, Kosten, Gehälter, Verkaufsbedingungen, Vertriebsmethoden, Marktanteile, Produktionsmengen, Angebotsabgaben oder Strategien.

4. KORRUPTION

Die Beziehung zu allen Geschäftspartnern soll auf Qualität, Zuverlässigkeit, wettbewerbsfähigen Preisen sowie der Beachtung ökologischer und sozialer Standards und der Grundsätze guter Unternehmensführung beruhen. Gesetze zur Bekämpfung von

Bestechung verbieten in den meisten Ländern der Welt die Bestechung von inländischen und ausländischen Amtsträgern sowie von Angestellten inländischer und ausländischer Unternehmen des privaten Sektors.

Wir verbieten daher unseren Mitarbeitern sowie allen, die in unserem Auftrag handeln, jegliche Form von Bestechung. Sie dürfen im Umgang mit Geschäftspartnern oder Amtsträgern niemals materielle Vorteile (z.B. Bargeld, Geschenke, Unterhaltungsangebote oder andere persönliche Vorteile) fordern oder annehmen, durch die der Eindruck der (versuchten) Beeinflussung geschäftlicher Entscheidungen entstehen kann. Gleichermaßen dürfen Mitarbeitern anderer Unternehmen oder Amtsträgern niemals persönliche Vorteile in der Absicht versprochen oder gewährt werden, einen Auftrag zu erhalten oder uns einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Geschäftsleitung zu informieren, wenn ein Geschäftspartner oder Amtsträger einen entsprechenden persönlichen Vorteil anbietet oder fordert.

5. GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Geschenke und Einladungen dürfen nur gewährt oder angenommen werden, wenn diese als Geste der Höflichkeit allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und die unsachgemäße Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung oder einer Amtshandlung von vornherein ausgeschlossen werden kann.

Falls es nicht möglich ist, unangemessene Geschenke taktvoll zurückzuweisen, können diese angenommen werden. In solchen Fällen ist die Geschäftsleitung anschließend zu informieren, die über das weitere Vorgehen entscheiden muss (z.B. Spende an eine wohltätige Organisation). Das Anbieten, Gewähren, Fordern oder Annehmen von Bargeld oder Zuwendungen, die Bargeldcharakter haben, ist niemals zulässig. In den meisten Ländern werden Geschenke und Einladungen ab einem bestimmten Wert als steuerpflichtige geldwerte Vorteile angesehen. Im Zweifel ist die Geschäftsleitung zu informieren, um sicherzustellen, dass die anwendbaren steuerlichen Vorschriften strikt eingehalten werden.

6. INTERESSENKONFLIKTE

Persönliche Beziehungen oder Interessen dürfen die geschäftliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Das bedeutet, dass persönliche Interessen nicht in Widerspruch zu den Interessen des Unternehmens stehen oder Ihre Entscheidungsfindung beeinflussen dürfen. Daher müssen geschäftliche Entscheidungen (wie zum Beispiel: Auswahl von Geschäftspartnern, Geschäftsanbahnungen, Personalentscheidungen, Angebotsabgaben) ausschließlich auf Grundlage nachvollziehbarer wirtschaftlicher Gesichtspunkte bzw. objektiver Kriterien und transparenter Prozesse erfolgen. Finanzielle Beteiligungen oder sonstige Beziehungen zu Geschäftspartnern, die sich im Falle eines Geschäftsabschlusses positiv für den betreffenden Mitarbeiter auswirken könnten, sind rechtzeitig vom betroffenen Mitarbeiter gegenüber der Geschäftsleitung offenzulegen.

7. IT-SICHERHEIT UND DATENSCHUTZ

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die durch die IT-Abteilung erlassenen Datenschutz- und Sicherheitsvorschriften zu beachten. Die geltenden IT-Sicherheitsrichtlinien legen dabei den Rahmen für den Umgang mit den IT-Systemen des Unternehmens fest. Wir verpflichten uns dazu, die Privatsphäre und Integrität unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner zu respektieren. Dazu werden strenge Standards eingehalten, wenn personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Bewerbern, Geschäftspartnern oder Interessenten weiterverarbeitet werden. Alle personenbezogenen Daten, die das Unternehmen erhebt und speichert, werden ausschließlich zweckgebunden, nachvollziehbar, sorgfältig und im Einklang mit den jeweils geltenden Datenschutzgesetzen verarbeitet. Der Zugang zu Personalunterlagen ist auf Mitarbeiter der Personalabteilung und Personen beschränkt, die eine dafür geltende Berechtigung und ein berechtigtes geschäftliches Interesse an einer solchen Einsichtnahme haben. Vertrauliche Mitarbeiterdaten dürfen ohne eine entsprechende Berechtigung oder gesetzliche Grundlage an niemanden außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden.

9. EXPORTKONTROLLE

Auf Grundlage der Resolutionen des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen zur Bekämpfung des internationalen Terrorismus haben viele Länder und Staatengemeinschaften Gesetze erlassen, die den Handel mit Personen, Organisationen oder Unternehmen verbieten, die im Verdacht stehen, Terrorismus zu unterstützen. Mithilfe von Sanktionslisten soll dem internationalen Terrorismus die wirtschaftliche Basis durch die Unterbindung jeglicher finanziellen Transaktionen sowie der Nutzung von wirtschaftlichen Ressourcen entzogen werden. Neben den Sanktionslisten sind die Anti-Folter-Verordnung, die EG-Embargo-Verordnungen und die EG-Dual Use-Verordnung zu befolgen. Die Wilhelm Koch GmbH stellt die Beachtung der genannten Handelsverbote weitestgehend automatisiert sicher. Es ist allen Mitarbeitern untersagt, jegliche Lieferung oder Zahlung an nicht im System angelegte und überprüfte Adressen durchzuführen. Alle Mitarbeiter müssen beim Einkauf und Verkauf, der Produktion oder Vermarktung von Waren und Technologien die Handelskontrollgesetze beachten.

10. GELDWÄSCHE

Unter Geldwäsche versteht man das Einschleusen von Vermögenswerten (nicht nur Bargeld), die aus Straftaten resultieren, in den regulären Finanz- und Wirtschaftskreislauf. Geldwäsche ist in den Mitgliedsstaaten der EU, den USA, China und verschiedenen anderen Ländern eine Straftat. Kein Mitarbeiter darf allein oder in Zusammenarbeit mit Dritten Handlungen vornehmen, die die anwendbaren Gesetze gegen Geldwäsche verletzen. Werden zweifelhafte finanzielle Transaktionen verlangt, die die Übergabe von Bargeld oder sonstigen Vermögensgegenständen zum Gegenstand haben, muss eine Prüfung und Freigabe durch die Geschäftsleitung erfolgen.

11. SCHUTZ DES FIRMENEIGENTUMS UND DES EIGENTUMS VON GESCHÄFTSPARTNERN

Jeder Mitarbeiter muss verantwortungsvoll mit Firmeneigentum umgehen und Vermögensgegenstände der Wilhelm Koch GmbH gegen Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Missbrauch und unerlaubte Nutzung schützen. Auch immaterielle Werte wie firmeneigenes Wissen, geistige Eigentumsrechte und urheberrechtlich geschützte Werke gehören zum Firmeneigentum. Vertrauliche Informationen von Geschäftspartnern und deren Know-how sind ebenfalls zu achten und zu schützen. Dies gilt insbesondere, wenn sie uns im Rahmen einer gemeinsamen Entwicklung anvertraut wurden. Firmencomputer und andere Ausrüstungsgegenstände dienen betrieblichen Zwecken und sind nicht für den persönlichen Gebrauch bestimmt.

12. UMWELTSCHUTZ

Ressourcenschonung und Klimaschutz gehören zu den zentralen Herausforderungen unserer Zeit. Wir haben uns mit der Anerkennung der Prinzipien des Global Compact verpflichtet, dem Umweltschutz einen hohen Stellenwert im Unternehmen einzuräumen. Die Ziele unseres Abfallwirtschaftskonzeptes sind „Vermeiden“, „Vermindern“ und „Verwerten“. Wenn möglich werden wiederverwendbare Materialien eingesetzt. Wertstoffe und Abfälle werden separat gesammelt und entsprechend entsorgt. Auch bei unseren Produkten achten wir auf die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien.

Warendorf im März 2022

WILHELM KOCH GMBH