

Dokumenteneigner: AL HR

Erstellungsdatum & Autor: Matzig Andreas, 08.01.2018	Erstellungsdatum aktuelle Version & Autor: Valenta Karoline 09.05.2018	Veröffentlichungsdatum: 11.05.2018	Version: 2.00	Seite 1 von 3
---	---	---------------------------------------	------------------	------------------

## Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Die Einführung eines Verhaltenskodex ist eine praktische Maßnahme, um innerhalb der Unternehmenskultur ein sicheres und angenehmes Arbeitsklima zu schaffen. Wir treffen Vereinbarungen untereinander über das erwünschte und unerwünschte Verhalten und vereinbaren, wie mit jemandem umzugehen ist, der sich nicht an diese Vereinbarungen hält. Wir erwarten von allen Mitarbeitern, Führungskräften, einschließlich der Geschäftsführung, dass sie anhand des Verhaltenskodex handeln und sich daran halten werden.

MitarbeiterInnen, die andere führen, sind in besonderer Weise dafür verantwortlich, dass der Verhaltenskodex bei allem, was wir tun, beachtet wird. Sie haben eine Vorbildfunktion und müssen sicherstellen, dass die ihnen unterstellten MitarbeiterInnen die Anforderungen des Verhaltenskodex verstehen. Zudem müssen sie die Einhaltung des Verhaltenskodex überwachen.

### 1. Gesetzestreue

Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, die in ihrem Arbeitsumfeld geltenden Gesetze, Vorschriften sowie die internen Richtlinien einzuhalten. Gesetzesverstöße als auch Verstöße gegen interne Regelungen sind unbedingt zu vermeiden.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie das Ansehen des Unternehmens in der Öffentlichkeit schützen und fördern. Bei privaten Meinungsäußerungen von Mitarbeitern in der Öffentlichkeit ist zu gewährleisten, dass nicht der Eindruck erweckt wird, es handle sich um Stellungnahmen des Unternehmens.

### 2. Produktqualität/-sicherheit

Unsere Produkte werden unter strenger Beachtung unserer Qualitätsvorgaben hergestellt. Ein Höchstmaß an Produktsicherheit erreichen wir durch ein optimales Qualitätsmanagementsystem und eine konsequente Null-Fehler-Strategie. Sämtliche gesetzlichen und internen Regeln zur Produktsicherheit sind als Ausdruck unserer umfassenden Produktverantwortung genauestens einzuhalten.

MitarbeiterInnen haben die zuständigen Vorgesetzten ohne Zögern über Produktsicherheitsbedenken zu informieren, sodass alles Notwendige zum Schutz unserer Kunden veranlasst werden kann.

### 3. Korruptionsprävention

Wir bekennen uns bei geschäftlichen Transaktionen zu hohen ethischen Standards. Unehrliche Verhaltensweisen der Mitarbeiter und Geschäftspartner werden nicht geduldet.

Es dürfen keine unaufrichtigen Vorteile gefordert, angenommen, angeboten oder gewährt werden.

Als Vorteil gelten jegliche Arten von Zuwendungen, auf die kein Anspruch besteht und welche die Lage des Begünstigten wirtschaftlich, rechtlich oder persönlich objektiv verbessern.

Hierzu können nicht nur Bargeldzahlungen, sondern auch jede Art von Geschenken, Einladungen zu Veranstaltungen und sonstige Vergünstigungen im privaten Bereich zählen.

Als Vorteile können außerdem Zuwendungen angesehen werden, die an nahestehende Dritte erbracht werden, beispielsweise an Ehegatten, Lebenspartner, Freunde oder Verwandte.

Unehrlichkeit ist ein Vorteil dann, wenn unter Berücksichtigung sämtlicher im Einzelfall gegebenen Umstände und Verhältnisse, insbesondere der Anlass der Annahme bzw. Gewährung eines Vorteils sowie die persönliche Stellung des Begünstigten, nicht üblich und angemessen ist. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn ein Vorteil zur Beeinflussung von Geschäftsentscheidungen dienen soll.

Die Annahme oder Gewährung von Geschenken oder anderen vergleichbaren Vorteilen ist zulässig, sofern diese einen Wert von 50 Euro nicht überschreiten und es sich um keine unehrlichen Vorteile handelt.

Die Annahme oder das Aussprechen von Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen ist zulässig, sofern diese eindeutig geschäftlich geprägt sind und es sich um keine unaufrichtigen Vorteile handelt.

Auch bei der Beauftragung Dritter (zum Beispiel Berater, Makler, Sponsoren, Vertreter oder andere Vermittler), die für die Franz Barta GmbH im Geschäftsverkehr tätig sind, muss dafür Sorge getragen werden, dass diese ihrerseits keine unkorrekten Geschäftspraktiken an den Tag legen.

Dritte dürfen von Mitarbeitern insbesondere nicht zur Umgehung der oben genannten Regelungen genutzt werden.

Lieferanten sind aufgrund sachlicher Erwägungen – etwa Preise, Qualität, Leistungsfähigkeit – auszuwählen. Die Beziehungen zu ihnen basieren auf Vertrauen und Ehrlichkeit.

Angebote werden fair und unvoreingenommen geprüft, persönliche und unsachliche Gründe bleiben bei der Entscheidungsfindung unberücksichtigt.

Dokumenteneigner: AL HR

Erstellungsdatum & Autor: Matzig Andreas, 08.01.2018	Erstellungsdatum aktuelle Version & Autor: Valenta Karoline 09.05.2018	Veröffentlichungsdatum: 11.05.2018	Version: 2.00	Seite 2 von 3
---	---	---------------------------------------	------------------	------------------

Spenden und Sponsorentätigkeiten müssen transparent und nachvollziehbar sein, sie dürfen nicht für unrechtmäßige Zwecke missbraucht werden. Insbesondere dürfen Dritten unter dem Deckmantel von Spenden und Sponsorentätigkeiten keine unlauteren Vorteile verschafft werden.

Die Vergabe wesentlicher Spenden bedarf der Zustimmung der Geschäftsführung. Grundsätzlich unzulässig, sind Spenden an Einzelpersonen und auf private Konten.

#### 4. Korrektes Berichtswesen

Jede Form der Unternehmenskommunikation, die zur Veröffentlichung bestimmt ist, muss gesetzeskonform sein und internationalen Standards genügen.

#### 5. Geheimhaltung

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie alle sonstigen vertraulichen Informationen, von denen MitarbeiterInnen im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben Kenntnis erlangen, sind geheim zu halten.

Solche Informationen sind vor dem Einblick Dritter und nicht beteiligter Mitarbeiter in geeigneter Weise zu schützen. Dies gilt insbesondere für Informationen über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Geschäftspartner und andere Dritte als auch für unternehmensinterne Informationen. Die Verpflichtung zur Wahrung der Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

#### 6. Datenschutz

Der Schutz personenbezogener Daten und das Recht auf informationelle Selbstbestimmung sind für die Franz Barta GmbH wichtige Anliegen.

Für weitere Informationen beachten Sie bitte unsere Datenschutzrichtlinien.

#### 7. Interessenkonflikte

Die geschäftlichen Interessen von der Franz Barta GmbH und private Interessen sind strikt voneinander zu trennen. Situationen, in denen private Interessen mit denen von der Franz Barta GmbH in Konflikt geraten, sind zu vermeiden.

Etwaige Interessenkonflikte, die sich aus der Tätigkeit eines Mitarbeiters im Verhältnis zu Franz Barta GmbH ergeben, sind durch den/die MitarbeiterIn dem Unternehmen, über den jeweiligen Vorgesetzten bekannt zu geben.

Alle Geschäfte zwischen der Franz Barta GmbH einerseits und Mitarbeitern sowie Mitarbeitern nahe stehenden Personen oder Mitarbeitern persönlich nahe stehenden Unternehmen andererseits haben branchenüblichen Standards zu entsprechen.

Wesentliche Geschäfte oder Einkäufe bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung. Informationen zu den Wertgrenzen erhalten Sie in den individuellen Stellenbeschreibungen sowie in der Unterschriftenregelung.

Auch bei Personalentscheidungen können sich Interessenkonflikte ergeben. Bei Entscheidungen in dieser Hinsicht ist zu gewährleisten, dass sie nicht von privaten Interessen oder persönlichen Beziehungen beeinflusst werden.

Kein/e MitarbeiterIn darf beruflichen Aktivitäten nachgehen, die den Interessen von der Franz Barta GmbH zuwiderlaufen. Dies schließt eine Tätigkeit für einen Wettbewerber von der Franz Barta GmbH aus (siehe Dienstvertrag).

#### 8. Betriebliches Eigentum und Firmeneinrichtungen

Alle MitarbeiterInnen sind für den Erhalt und die sachgerechte Verwendung betrieblichen Eigentums verantwortlich. Franz Barta GmbH-Eigentum darf nur im allgemein üblichen Umfang für private Zwecke genutzt werden und nur für berufliche Zwecke oder mit dem Einverständnis der Bereichsleitung oder Geschäftsführung, aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden.

#### 9. Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz

Wir verstehen es als zentrale Aufgabe, technischen Fortschritt im Einklang mit der Umwelt zu gestalten und Gefährdungen für Mensch und Umwelt zu vermeiden.

Dies erfordert die Einhaltung aller geltenden gesundheits-, arbeits- und umweltschutzrelevanten Vorgaben sowie die Einhaltung aller sonstigen internen Richtlinien zum Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz. Bei Fragen oder Unklarheiten können MitarbeiterInnen sich zur Klärung an die Sicherheitsverantwortlichen wenden.

#### 10. Eskalationspolitik

Sollten im Zusammenhang mit den in diesem Verhaltenskodex angesprochenen Themen Auslegungsfragen oder Rechtsunsicherheiten bestehen sowie im Fall der Beobachtung von Verstößen, können Mitarbeiter sich zur Klärung an ihren Vorgesetzten und oder Vertrauensperson wenden. Vorgesetzte sowie Vertrauenspersonen sind zur Geheimhaltung des Informanten verpflichtet.

Dokumenteneigner: AL HR

Ersterstellungsdatum & Autor: Matzig Andreas, 08.01.2018	Erstellungsdatum aktuelle Version & Autor: Valenta Karoline 09.05.2018	Veröffentlichungsdatum: 11.05.2018	Version: 2.00	Seite 3 von 3
---	---	---------------------------------------	------------------	------------------

## 11. Überwachung

Für die Einhaltung des Verhaltenskodex tragen die Geschäftsführung und die Führungskräfte eine besondere Verantwortung. Sie haben in angemessener Weise sicherzustellen, dass in ihrem Verantwortungsbereich

keine Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften, interne Richtlinien oder diese Verhaltensregeln geschehen, die durch ordnungsgemäße Erfüllung der Aufsichts- und Organisationspflichten verhindert oder erschwert werden hätten können. Werden etwaige Verstöße festgestellt,

müssen diese verfolgt und abgestellt werden.

Dies entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Jeder einzelne Mitarbeiter muss für sein persönliches Verhalten einstehen.

Bei Unklarheiten oder Fragen kontaktieren Sie bitte die zuständigen Personen:

### **1. Gesetzestreue:**

Verantwortlich: Führungskräfte, Geschäftsführung

### **2. Produktqualität/-sicherheit:**

Verantwortlich: AL Qualität

### **3. Korruptionsprävention:**

Verantwortlich: Führungskräfte, Geschäftsführung

### **4. Korrektes Berichtswesen :**

Verantwortlich: Führungskräfte

### **5. Geheimhaltung:**

Verantwortlich: Bereichsleitung und Geschäftsleitung

### **6. Datenschutz:**

Verantwortlich: Datenschutzbeauftragter

### **7. Interessenkonflikte:**

Verantwortlich: Führungskräfte, Geschäftsführung

### **8. Betriebliches Eigentum und Firmeneinrichtungen:**

Verantwortlich: Bereichsleitung, Geschäftsführung

### **9. Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz:**

Verantwortlich: Sicherheitsvertrauenspersonen (siehe OA008)

### **10. Eskalationspolitik:**

Verantwortlich: Führungskräfte oder Vertrauenspersonen (HR-Abteilung, Assistenz der GL)

### **11. Überwachung:**

Verantwortlich: Führungskräfte und Geschäftsführung

Wien, 09.05.2018  
Franz Barta GmbH