



boschen & oetting
Automatisierungs-Bau GmbH

VERHALTENSKODEX b&o

Stand 1.2.2016

INHALT

| | |
|--|----|
| Vorwort der Geschäftsführung..... | 3 |
| Einleitung..... | 4 |
| Unsere Leitlinien im Überblick | 5 |
| TRANSPARENTE GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN..... | 7 |
| 1. Interessenkonflikte..... | 7 |
| 2. Geschenke, Bewirtungen und Einladungen..... | 8 |
| 3. Korruptionsverbot | 12 |
| 4. Berater und Vermittler | 13 |
| FAIRER UND FREIER MARKT | 15 |
| 5. Fairer Wettbewerb | 15 |
| 6. Fairer Einkauf | 17 |
| GESELLSCHAFTLICHE VERANTWORTUNG | 17 |
| 7. Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung..... | 17 |
| 8. Umweltschutz | 19 |
| 9. Produkt- und Anlagensicherheit | 19 |
| 10. Sicherheit am Arbeitsplatz..... | 20 |
| SCHUTZ VON DATEN, GESCHÄFTSGEHEIMNISSEN UND BETRIEBSVERMÖGEN..... | 21 |
| 11. Datenschutz | 21 |
| 12. Schutz von Know-how, Patenten, Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen | 22 |
| 13. IT-Sicherheit | 23 |
| REGELN ZUR EINHALTUNG DER LEITLINIEN..... | 23 |
| 14. Pflichten der Führungskräfte und Mitarbeiter..... | 23 |
| 15. Mögliche Konsequenzen von Fehlverhalten..... | 24 |
| ANSPRECHPARTNER | 24 |

Vorwort der Geschäftsführung

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter,

verantwortungsbewusste und nachhaltige Unternehmensführung ist Teil unserer Unternehmenskultur und unseres Geschäftsalltags. Es ist uns wichtig, dass wir unserer rechtlichen, ethischen und gesellschaftlichen Verantwortung als Unternehmen gerecht werden. Dazu gehört, dass wir uns jederzeit und überall an geltende Gesetze halten, ethische Grundwerte respektieren und nachhaltig handeln. Nur so werden wir als integrierter und verlässlicher Partner von unseren Kunden wahrgenommen. Jeder von uns hat diese Verantwortung wahrzunehmen, sowohl die Geschäftsführung als auch die Führungskräfte und jeder einzelne Mitarbeiter.

Wir haben deshalb den vorliegenden Verhaltenskodex verabschiedet, der die wesentlichen Grundsätze und Regeln für unser Verhalten bei b&o im Verhältnis zu externen Partnern und der Öffentlichkeit enthält. Der Kodex enthält keine wesentlichen neuen Vorschriften, er veranschaulicht aber die rechtlichen und ethischen Anforderungen an das Verhalten jeden Mitarbeiters und soll uns allen dabei helfen, in unserer täglichen Arbeit die richtigen Entscheidungen zu treffen. Anhand von Beispielen beschreibt er, wie wir mit Konfliktsituationen in unserem alltäglichen Geschäft umgehen können.

Dieser Verhaltenskodex bildet ein wesentliches Element unserer Unternehmenskultur. Daher bitten wir Sie, sich mit dem Inhalt des Verhaltenskodex vertraut zu machen und diesen bei Ihrer täglichen Arbeit einzuhalten.

Dennis Bittner

Einleitung

In diesem Verhaltenskodex werden mögliche Risiko- und Konfliktbereiche aufgezeigt, Verhaltensleitlinien vorgegeben und diese anhand von Fallbeispielen erläutert. Er ist für die Mitarbeiter bei boschen & oetting Automatisierungs-Bau GmbH (im Folgenden „b&o“) verbindlich und ergänzt die dienst- und arbeitsvertraglichen Vereinbarungen und Regelungen. Darüber hinaus hat jeder Mitarbeiter von b&o selbstverständlich die geltenden gesetzlichen Regelungen einzuhalten. Gesetzesverstöße und Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können zu erheblichen Schäden führen, nicht nur für b&o, sondern auch für unsere Mitarbeiter und unsere Geschäftspartner.

Der Verhaltenskodex kann nicht alle Fragen beantworten, die uns in unserer täglichen Arbeit begegnen können. Wenn Sie im Einzelfall unsicher sind, ob Ihr Verhalten im Einklang mit den Leitlinien des Verhaltenskodex steht, sollten Sie sich die folgenden Fragen stellen:

- Ist mein Verhalten legal und steht es im Einklang mit den Unternehmenswerten und -richtlinien meiner Gesellschaft und meinen eigenen ethischen Werten?
- Ist mein Verhalten frei von jeglichen Interessenkonflikten?
- Kann ich guten Gewissens die Verantwortung für mein Verhalten übernehmen?
- Wie würde mein Verhalten in einer Zeitungsmeldung wirken – würde es den „Öffentlichkeitstest“ bestehen?

Verbleiben im Hinblick auf eine dieser Fragen Zweifel, wenden Sie sich an:

- Ihren Vorgesetzten

Selbstverständlich können Sie sich immer auch an die Geschäftsführung von b&o wenden, falls Sie nicht mit Ihren direkten Vorgesetzten über einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex sprechen wollen.

Unsere Leitlinien im Überblick

Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet:

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten,
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein,
- das Ansehen von b&o zu achten und zu fördern,
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden,
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen,
- die Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten,
- mit Risiken verantwortungsbewusst und transparent umzugehen.

Die Vorgesetzten sind dazu angehalten, die Einhaltung des Verhaltenskodex in ihrem Verantwortungsbereich sicherzustellen und zu überwachen.

Interessenkonflikte

Jeder Mitarbeiter von b&o ist dem Wohl seiner Gesellschaft verpflichtet. b&o vertraut darauf, dass ihre Mitarbeiter Entscheidungen ausschließlich auf der Grundlage sachlicher Kriterien treffen und sich nicht von persönlichen Interessen und Beziehungen beeinflussen lassen.

Geschenke, Bewirtungen und Einladungen

Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen, die das geschäftliche Urteilsvermögen beeinträchtigen bzw. zu einem Interessenkonflikt führen könnten, ist nicht gestattet. Ferner sind alle Handlungen zu unterlassen, welche bereits den Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung eines Geschäftspartners hervorrufen könnten.

Korruptionsverbot

Es ist strikt untersagt, in- und ausländischen Amtsträgern, Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen für die Vornahme oder Unterlassung einer Handlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.

Berater und Vermittler

B&o setzt Berater nur in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Rahmenbedingungen und den Vorgaben dieser Richtlinie ein.

Fairer Wettbewerb

b&o betreibt Geschäfte ausschließlich nach dem Leistungsprinzip und auf der Grundlage der Marktwirtschaft sowie des freien, ungehinderten Wettbewerbs und nicht durch unlautere Geschäftspraktiken.

Fairer Einkauf

Die b&o wählt Lieferanten und Dienstleister sorgfältig nach sachlichen Kriterien aus. Beim Einkauf von Produkten und Dienstleistungen sind die zuständigen Einkaufsabteilungen entsprechend der einschlägigen Einkaufsrichtlinien einzubinden.

Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

b&o bietet Männern und Frauen gleiche Chancen und diskriminiert niemanden aufgrund von ethnischer oder nationaler Zugehörigkeit, Rasse, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Umweltschutz

b&o übernimmt Verantwortung im Hinblick auf die Belange des Umweltschutzes. Jeder Mitarbeiter hat im Rahmen seiner Tätigkeit die Belange des Umweltschutzes zu berücksichtigen.

Produkt- und Anlagensicherheit

b&o berücksichtigt alle rechtlichen und technischen Vorgaben und Standards für Produktsicherheit.

Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Mitarbeiter von b&o haben ein Recht auf ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld. b&o hält alle rechtlichen und technischen Vorgaben und Standards für Arbeitsplatzsicherheit ein.

Schutz von Daten, Geschäftsgeheimnissen und Betriebsvermögen

Es liegt im ureigenen Interesse von b&o und ihrer Mitarbeiter, dass die Daten von Mitarbeitern und Kunden ebenso wie das unternehmensspezifische Know-how und das Betriebsvermögen geschützt werden.

IT-Sicherheit

b&o achtet auf IT- und EDV-Sicherheit. Alle Mitarbeiter haben sich an die geltenden IT-/EDV-Richtlinien zu halten.

Informationspflicht

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Geschäftsleitung, der zuständigen Fachabteilung oder - nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung - bei einem externen Spezialisten einzuholen. Niemand ist in der Lage alles zu wissen. Trotzdem sollte jeder Mitarbeiter erkennen, dass Eigeninteresse und Eigenmotivation entscheidend sind, um Informationsdefizite zu vermeiden. D.h. wer erkennt, oder darauf hingewiesen wird, dass seine Entscheidung oder sein Verhalten aufgrund von Wissenslücken oder falschen Annahmen, nicht richtig war, ist aufgefordert aus eigenem Antrieb sein Wissen zu erweitern.

TRANSPARENTE GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

1. Interessenkonflikte

Hintergrund

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn die Privatinteressen eines Mitarbeiters von b&o mit den Interessen seines Arbeitgebers kollidieren. Verfolgen Mitarbeiter von b&o persönliche Interessen und legen diese nicht offen oder stellen sie persönliche Interessen über die Interessen von b&o, kann dies zu Schäden für b&o führen sowie die Integrität und Professionalität von b&o in Zweifel ziehen. Es sind Situationen zu vermeiden, in denen persönliche oder eigene finanzielle Interessen des Mitarbeiters bzw. ihm nahestehender Personen mit den Interessen von b&o in Konflikt geraten.

Nebentätigkeiten sind, soweit sie das Unternehmensinteresse berühren können, nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die jeweilige Geschäftsführung gestattet. Dies gilt insbesondere für Tätigkeiten mit oder für Unternehmen, mit denen die jeweilige Gesellschaft eine Geschäftsbeziehung unterhält oder im Wettbewerb steht. Hierbei dürfen weder persönliche Interessen des Mitarbeiters oder von Wettbewerbern verfolgt werden, noch dürfen Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für eigene Zwecke genutzt werden.



b&o Leitlinie

Jeder Mitarbeiter ist dem Wohl von b&o verpflichtet. b&o vertraut darauf, dass ihre Mitarbeiter ihre Entscheidungen ausschließlich auf Grundlage sachlicher Kriterien treffen und sich nicht von persönlichen Interessen und Beziehungen beeinflussen lassen.

Ihr Beitrag

- Seien Sie sich bewusst, dass auch Sie in einen Interessenkonflikt geraten können. Informieren Sie Ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsführung von b&o, wenn Sie über Beziehungen zu Personen oder Unternehmen, mit denen b&o Geschäfte tätigt, verfügen, die zu Interessenkonflikten führen könnten – beispielsweise Verwandtschaftsverhältnisse, Partnerschaften, Geschäftspartnerschaften oder Investitionen.
- Vermeiden Sie bereits den Anschein eines Interessenkonflikts und legen Sie jeglichen scheinbar oder tatsächlich auftretenden Interessenkonflikt gegenüber Ihrem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung von b&o offen. Beispiel für einen Interessenskonflikt:
Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner) sowie an Unternehmen, auf deren Seite eine Ihnen nahestehende Person als Verhandlungspartner auftritt oder daran maßgeblich beteiligt ist.

Beispiel aus der Praxis

Ein Vertragspartner Ihres Unternehmens zahlt oft verspätet. Der für die Zahlungen zuständige Mitarbeiter des Vertragspartners ist ein Freund von Ihnen und Sie möchten daher am liebsten nichts unternehmen.

- *Im Einzelfall kann es im Interesse Ihrer Gesellschaft liegen, die verspäteten Zahlungen zu tolerieren. In jedem Fall müssen Sie aber ausschließen, dass diese Entscheidung durch Ihre persönlichen Interessen beeinflusst wird. Treffen Sie daher die Entscheidung über die weitere Vorgehensweise nicht allein: Informieren Sie unbedingt Ihren Vorgesetzten und stimmen Sie die weitere Vorgehensweise mit ihm ab.*

2. Geschenke, Bewirtungen und Einladungen

Hintergrund

Die Annahme und Gewährung von Zuwendungen ist im geschäftlichen Umgang üblich und in angemessenem Umfang grundsätzlich auch zulässig. Wird dieser Rahmen jedoch überschritten, geraten die handelnden Personen möglicherweise in den Verdacht der Bestechung bzw. Bestechlichkeit (Korruption). Bestechung und Bestechlichkeit stellen in Deutschland wie in vielen anderen Rechtsordnungen auch einen Straftatbestand dar.

Das deutsche Strafrecht unterscheidet zwischen Fehlverhalten im privaten Sektor und im öffentlichen-rechtlichen Bereich sowie zwischen der Aktivseite (Vorteilsgewährung und Bestechung) und der Passivseite (Vorteilsnahme und Bestechlichkeit). Unterhalb der Strafbarkeitsschwelle kann die Annahme/Gewährung von Zuwendungen zu Interessenkonflikten im Verhältnis zu Geschäftspartnern, Kunden oder Mitarbeitern führen. So können Interessenkonflikte beispielsweise auftreten, wenn sich der Empfänger aufgrund des Zeitpunkts oder des Wertes der Zuwendung verpflichtet fühlt, dem Zuwendenden eine für diesen vorteilhafte Gegenleistung oder eine vorrangige Behandlung zukommen zu lassen. Des Weiteren beachten Sie bitte, dass manche Kunden oder Zulieferer ihre Geschäftspartner schriftlich darum bitten, von Zuwendungen prinzipiell abzusehen. Dieser Bitte kommen wir dann selbstverständlich nach. Darüber hinaus können Zuwendungen sowohl bei Gewährung (Anerkennung als Betriebsausgaben) als auch bei Entgegennahme (Versteuerung von geldwertem Vorteil) steuerliche Konsequenzen haben, deren Nichtbeachtung wirtschaftliche und ggfs. auch rechtliche Auswirkungen haben kann.

Unter einer Zuwendung ist zu verstehen:

- Sachgeschenke
- Geld
- Gutscheine
- Eintrittskarten
- Einladungen, insbesondere zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen

- Sonstige Vergünstigungen oder Vorteile (z.B. auch der unentgeltliche oder verbilligte Bezug von Leistungen oder Einrichtungen).

Werbegeschenke von marginalem Wert wie z. B. Stifte, Kalender, Zettelblöcke u. ä. gelten nicht als Zuwendung.



b&o Leitlinie

A) Generelle Regelungen für die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen

- Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen, die das geschäftliche Urteilsvermögen beeinträchtigen bzw. zu einem Interessenkonflikt führen könnten, ist nicht gestattet. Ferner sind alle Handlungen zu unterlassen, welche bereits den Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung eines Geschäftspartners hervorrufen könnten. Dies gilt insbesondere dann, wenn konkrete Verhandlungen mit einem Kunden geführt werden, ein Geschäftsabschluss unmittelbar bevorsteht oder gerade erfolgte.
- Die Annahme oder das Gewähren von Bargeld im Rahmen der beruflichen Tätigkeit ist nicht gestattet. Dies gilt auch für bargeldähnliche Zuwendungen wie Gutscheine sowie jegliche finanzielle Vergünstigungen.
- Mitarbeitern von b&o ist es untersagt, aktiv Zuwendungen zu fordern, auch wenn diese nicht direkt für die Herbeiführung einer Geschäftsentscheidung bestimmt sein sollen.
- Eine Gewährung von Zuwendungen ist vom Zuwendenden schriftlich zu dokumentieren (Empfänger, Gegenstand, Wert, Termin, Zuwendungsgrund). Die Kommunikation über Zuwendungen muss zwischen Zuwendendem und Empfänger ausschließlich auf offiziellem Wege verlaufen (z.B. externes Schreiben auf Firmenpapier, E-Mailversand über den Firmen-Account).

B) Annahme von Zuwendungen durch Mitarbeiter der BOSCHEN & OETTING AUTOMATISIERUNGS GMBH

Geschenke

Geschenke dürfen nur bis zu einem Wert von 35,00 € netto angenommen werden. Sofern eine Annahme von Geschenken mit einem Wert von mehr als 35,00 € netto aus Gründen der Höflichkeit nicht vermeidbar erscheint, ist dies zuvor dem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung von b&o anzuzeigen und zu genehmigen. Ist eine Genehmigung im Vorfeld nicht möglich, ist sie zeitnah nachzuholen.

Sämtliche Geschenke (außer Werbegeschenke) sind an die Geschäftsführung abzugeben. Sie werden gesammelt und einer Versteigerung oder Tombola zugeführt. Ein etwaiger Versteigerungserlös wird dann b&o oder einer gemeinnützigen Organisation zur Verfügung gestellt. Sollten Geschenke an die Gesellschaft an sich gerichtet sein, so wird die Geschäftsführung über deren Sammlung und weitere

Verwendung entscheiden. Sofern Zweifel an Kundenangaben zum Wert von Geschenken bestehen oder auftreten, ist dies unverzüglich dem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung anzuzeigen.

Einladungen

Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen gehören zu den anerkannten Usancen im Geschäftsleben. Die Zulässigkeit der Annahme von Einladungen bestimmt sich nach den nachfolgenden Regelungen:

- Einladungen sollen sich im finanziellen Rahmen dessen bewegen, was der Mitarbeiter angesichts seiner Einkommensverhältnisse auch privat für eine entsprechende Veranstaltung auszugeben bereit wäre und im Geschäftsverkehr auf der Ebene des betreffenden Mitarbeiters als sozial adäquat angesehen wird.
- Die Teilnahme an Veranstaltungen mit reinem Freizeitcharakter ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und bedarf unabhängig vom Wert der Einladung immer der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsführung. Wird die Erlaubnis zur Teilnahme an der Veranstaltung erteilt, so liegt es in der Verantwortung des teilnehmenden Mitarbeiters, dafür zu sorgen, dass eine ggf. erforderliche Versteuerung des geldwerten Vorteils aus der Teilnahme erfolgt.
- Der nominelle Wert einer Einladung soll in der Regel einen Wert von 50,- € (brutto) nicht wesentlich übersteigen.
- Anfallende Reise- und Unterkunftskosten für die Teilnahme an Veranstaltungen oder Bewirtungen, zu denen Mitarbeiter von b&o eingeladen werden, werden im Rahmen der geltenden Reisekostenrichtlinien durch den Arbeitgeber getragen. Die Übernahme dieser Kosten durch den Einladenden ist nicht zulässig.
- Eine Begleitung durch Lebens- oder Ehepartner ist grundsätzlich nur nach Genehmigung gestattet.

C) Gewährung von Zuwendungen an Kunden oder sonstige Geschäftspartner

a) Zuwendungen im Bereich der Privatwirtschaft

Geschenke

Abgesehen von Werbegeschenken mit marginalem Wert wie z. B. Plastikkugelschreiber, Zettelblöcke etc. ist die Gewährung von Geschenken an Mitarbeiter von Unternehmen der Privatwirtschaft grundsätzlich unzulässig. Hiervon kann im Falle einer Aufmerksamkeit (z. B. Blumenstrauß) aufgrund eines persönlichen Anlasses (z. B. Geburtstag, Firmenjubiläum) abgewichen werden. In diesem Fall dürfen die Geschenke innerhalb eines Jahres einen Gesamtwert von 35,00 € (netto) pro Person nicht überschreiten. Diese Geschenke müssen vom Zuwendenden nachvollziehbar dokumentiert werden (Empfänger, Gegenstand, Wert, Termin, Zuwendungsgrund). Geschenke im Rahmen von Aufmerksamkeiten sind vorab vom jeweiligen Vorgesetzten oder der Geschäftsführung von b&o zu genehmigen.

Einladungen

- Einladungen sollen grundsätzlich einen eindeutig fachbezogenen Charakter aufweisen (sogenannte Fachveranstaltungen). Fachveranstaltungen sind genehmigungsfrei. Im Rahmen solcher Veranstaltungen ist auch ein angemessenes Rahmenprogramm mit Bewirtung möglich. Das Rahmenprogramm bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsführung von b&o.
- Für Einladungen zu Geschäftsessen an Kunden, Geschäftspartner oder sonstige Dritte gelten die Regelungen in Abschnitt A) und B) sinngemäß. Für Bewirtungen sind stets die steuerlich vorgeschriebenen Bewirtungsnachweise zu verwenden und vollständig auszufüllen.
- Einladungen an Lebens- oder Ehepartner (der Mitarbeiter) von Kunden oder Geschäftspartnern sind grundsätzlich nicht gestattet. In begründeten Einzelfällen kann die Geschäftsführung von b&o Ausnahmen zulassen, wenn dies international üblichen Gepflogenheiten entspricht.

b) Zuwendungen im Bereich Behörden und öffentlicher Dienst

Zuwendungen an Beamte und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes bedürfen einer gesonderten Regelung, da in diesem Bereich nicht nur die Bestechung bzw. Bestechlichkeit - das heißt das Gewähren und Annehmen von Vorteilen als Gegenleistung für pflichtwidriges Handeln – sanktioniert ist, sondern auch die Vorteilsgewährung bzw. Vorteilsannahme, ohne dass es zu einer konkreten Maßnahme zugunsten des Zuwendungsgebers gekommen sein muss. Zu beachten ist, dass auch Geschäftsführer und Mitarbeiter von Unternehmen der öffentlichen Hand, also z. B. Kapitalgesellschaften, an denen der Staat oder andere öffentliche Rechtsträger die Mehrheit der Anteile halten, als Amtsträger angesehen werden.

Zuwendungen an Amtsträger sind grundsätzlich untersagt. Dies kann im Einzelfall auch für Werbegeschenke gelten. Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschäftsessen sind möglich, sofern sie nicht gegen Maßgaben der jeweiligen Behörde oder des Unternehmens der öffentlichen Hand verstoßen sowie im angemessenen Rahmen und auf Einzelfälle beschränkt bleiben. In jedem Fall müssen Einladungen von Amtsträgern stets im Vorfeld durch die Geschäftsführung von b&o genehmigt werden.

Ihr Beitrag

Machen Sie sich mit dieser Richtlinie zum Umgang mit Geschenken, Bewirtungen und Einladungen vertraut und halten Sie diese strikt ein. Überprüfen Sie Ihr Verhalten in diesem Zusammenhang darauf, ob Interessenkonflikte bestehen oder auftreten können.

Beispiel aus der Praxis

Der Mitarbeiter eines Zulieferers Ihres Unternehmens macht Ihnen ein wertvolles Geburtstagsgeschenk, das Sie nach den einschlägigen Richtlinien nicht annehmen dürften. Sie sind sich sicher, dass dies die geschäftlichen Beziehungen Ihrer Gesellschaft zu dem Zulieferer nicht beeinflusst, da Sie insoweit keiner der maßgeblichen Entscheidungsträger sind.

- *Sie dürfen sich unter keinen Umständen über die geltenden Unternehmensrichtlinien hinwegsetzen. Wenn Sie Bedenken haben, dass die Zurückweisung des Geschenks falsch aufgenommen werden könnte, kontaktieren Sie Ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsführung Ihrer Gesellschaft und stimmen Sie eine Lösung ab. Sofern das Geschenk angenommen wird, ist es bei der Geschäftsführung Ihrer Gesellschaft abzugeben und wird der Versteigerung oder Tombola zugeführt.*

3. Korruptionsverbot

Hintergrund

Korruption ist ein gravierendes Problem im Wirtschaftsverkehr. Sie erzeugt Entscheidungen aus sachwidrigen Gründen, verhindert Fortschritt und Innovation, verzerrt den Wettbewerb und schädigt die Gesellschaft. Korruption ist strafrechtlich verboten. Sie kann Geldbußen für b&o sowie strafrechtliche Sanktionen für betroffene Mitarbeiter der b&o nach sich ziehen.

b&o Leitlinie

Die Qualität der Produkte und Anlagen ist der Schlüssel zum Erfolg. b&O toleriert keine Korruption. Es ist strikt verboten:

- in- und ausländischen Amtsträgern für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren,
- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren,
- Bestechungshandlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern,
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen.



Ihr Beitrag

- Lassen Sie sich niemals, direkt oder indirekt, bestechen. Bestechen Sie niemals andere.
- Seien Sie hellhörig in Bezug auf etwaige Korruptionshandlungen in Ihrem Umfeld.

Wenn Sie Hinweise auf Korruption erhalten, unterrichten Sie unverzüglich die Geschäftsführung von b&o.

Beispiel aus der Praxis

Sie sind bei b&o für den Vertrieb verantwortlich und möchten Ihr diesjähriges Umsatzziel übertreffen. Sie bereiten ein Angebot für den ausgeschriebenen Großauftrag eines potenziellen Kunden vor. Der zuständige Entscheidungsträger beim Kunden bietet Ihnen an, die Auftragsvergabe zugunsten Ihrer Gesellschaft zu beeinflussen, wenn Sie ihm dafür kostenlos bei der Lösung eines Problems an einem anderen Standort helfen.

- ➔ *Lehnen Sie das Angebot ab! Es bestehen Anhaltspunkte für einen Fall von Korruption, weil der Entscheidungsträger seine Entscheidung von sachwidrigen Gesichtspunkten abhängig macht. Informieren Sie unverzüglich die Geschäftsführung von b&o.*

4. Berater und Vermittler

Hintergrund

b&O bindet in einigen Geschäftsbereichen bei der Anbahnung und/oder Betreuung von Geschäftsbeziehungen sowie bei der Projektabwicklung externe Berater ein, die im Interesse oder Auftrag von b&O in unterschiedlicher Art und Weise vertriebs- oder projektunterstützend tätig sind. Aufgrund der fehlenden Unternehmenszugehörigkeit ist es schwerer zu gewährleisten, dass diese Berater den hohen ethischen Verhaltensgrundsätzen von b&O folgen. Um das Risiko von Verstößen gegen unseren Verhaltenskodex so weit wie möglich auszuschließen, ist beim Einsatz von Beratern mit Vorsicht vorzugehen. Auch Rechtsverstöße durch derartige Berater können den Ruf von b&O schädigen und sogar zu einer Haftung des Unternehmens gegenüber Dritten sowie zu Strafzahlungen in sehr großer Höhe führen.

Berater oder Vermittler unterstützen die Aktivitäten von b&O typischerweise in der Anbahnungs-, Vertriebs- oder Abwicklungsphase eines Projekts. Dabei werden sie häufig leistungsabhängig vergütet.

Um besser einordnen zu können, welche Personen als Berater/Vermittler bzw. welche Aktivitäten als Berater- oder Vermittlertätigkeit definiert werden, sollen prinzipiell alle Personen als Berater oder Vermittler gelten, deren Tätigkeit in eine der folgenden Kategorien fällt:

- Es werden in Abstimmung mit dem Kunden unterstützende Leistungen erbracht, die nicht zum technischen Umfang (Umfang b&o) des Projekts gehören;
- Es werden im Beziehungsmanagement zwischen dem Kunden, b&O und ggf. auch anderen Projektbeteiligten unterstützende Leistungen erbracht;
- Es handelt sich um Personen, die nicht bei b&o angestellt sind und die primär über eine leistungsabhängige Vergütung bezahlt werden, die sich an der Vertriebsleistung des Beraters/Vermittlers und/oder an den Ergebnissen des Projekts orientiert.

Dabei ist zu beachten, dass der Berater/Vermittler nicht notwendigerweise ein formeller Vertragspartner des Kunden, von b&O und anderer Projektbeteiligter ist.



b&O Leitlinie

b&O setzt Berater nur in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Rahmenbedingungen und nach intensiver sowie wiederkehrender Prüfung auf die Zuverlässigkeit des Beraters hinsichtlich der Einhaltung unserer Richtlinien und Werte ein. Folgende Schritte sind prinzipiell einzuhalten:

- Potentielle Beauftragungen sind frühzeitig mit dem jeweiligen Projektmanager und der Geschäftsführung der jeweiligen Gesellschaft abzustimmen;
- Beraterverträge sind darüber hinaus durch die b&o Geschäftsführung zu genehmigen.

Ihr Beitrag

Berücksichtigen Sie bei der Beauftragung von Beratern oder Vermittlern folgende Richtlinien:

- Ein Berater/Vermittler darf kein öffentlicher Beamter/Angestellter sein
- Der Hintergrund des Beraters/Vermittlers muss von Ihnen oder dem verantwortlichen Projektmanager intensiv geprüft worden sein. Ein entsprechender schriftlicher Bericht muss verfügbar und dem Projekt zugeordnet sein.
- Jeder Vertrag mit einem Berater oder Vermittler muss eine Ethikklausel beinhalten, die den Berater/Vermittler verpflichtet, sich an die b&o Richtlinien zu halten, und die b&o das Recht gibt, den Vertrag jederzeit zu kündigen, falls der Berater/Vermittler gegen eine Richtlinie verstößt.
- Jede Vereinbarung sollte eine klare und nachvollziehbare Beschreibung der zu erbringenden Tätigkeiten enthalten.
- Die Vergütung muss immer verhältnismäßig im Vergleich zur zu erbringenden Leistung sein und es dürfen keine Teile der Vergütung direkt oder indirekt an öffentliche Beamte oder Angestellte oder Mitarbeiter eines Kunden weitergeleitet werden.
- Das verantwortliche Management sollte die Leistung/das Verhalten des Beraters regelmäßig überprüfen; dies gilt insbesondere hinsichtlich der Einhaltung dieser Ethikklausel.
- Die Geschäftsführung ist verpflichtet, regelmäßig den Gesellschaftern über die Leistung der beschäftigten Berater/Vermittler zu berichten. Sie hat außerdem sicherzustellen, dass entsprechende

Frühwarnprozesse implementiert werden, die es erlauben, etwaige Compliance-Risiken rechtzeitig zu identifizieren und abzustellen.

Beispiel aus der Praxis

b&O nimmt an einer öffentlichen Ausschreibung teil. Ein Vermittler tritt an Sie heran und teilt Ihnen mit, dass er gegen eine zusätzliche Vermittlungsgebühr sicherstellen kann, dass der Auftrag an b&O vergeben wird.

- ➔ *Sie können sich strafbar machen, wenn Sie die zusätzliche Vermittlungsgebühr bewilligen und der Vermittler diese Gebühr als Bestechungsmittel einsetzt, um sicherzustellen, dass der Auftrag an die B&O vergeben wird. Um dieses Risiko auszuschließen, müssen Sie die Seriosität des Vermittlers anhand der Vorgaben der Unternehmensrichtlinie zur Einschaltung von Geschäftspartnern mit Mittler- und/oder Repräsentationsfunktion prüfen.*

FAIRER UND FREIER MARKT

5. Fairer Wettbewerb

Hintergrund

Der faire und freie Wettbewerb wird durch die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze geschützt. Die Einhaltung dieser Gesetze gewährleistet, dass es auf dem Markt nicht zu Wettbewerbsverzerrungen kommt – zum Wohle und im Interesse aller Verbraucher. Verboten sind insbesondere Vereinbarungen und abgestimmte Verhaltensweisen zwischen Wettbewerbern, die eine Verhinderung oder Einschränkung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, insbesondere Absprachen über Preise oder die Gestaltung von Angeboten, über die Aufteilung von Gebieten oder von Kunden. Unzulässig ist es auch, eine marktbeherrschende Stellung zu missbrauchen. Ein solcher Missbrauch kann zum Beispiel bei unterschiedlicher Behandlung von Kunden ohne sachliche Rechtfertigung (Diskriminierung), Lieferverweigerung, bei der Durchsetzung unangemessener Einkaufs- oder Verkaufspreise und Konditionen oder bei Koppelungsgeschäften ohne sachliche Rechtfertigung für die abverlangte Zusatzleistung vorliegen. Wettbewerbswidriges Verhalten kann nicht nur den Ruf von b&O erheblich schädigen, sondern auch empfindliche Bußgelder und Strafen nach sich ziehen.



b&O Leitlinie

- b&O betreiben Geschäfte ausschließlich nach dem Leistungsprinzip sowie auf der Grundlage der Marktwirtschaft und des freien, ungehinderten Wettbewerbs. Unsere Marktstellung wollen wir durch die hervorragende Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen erreichen und nicht durch

wettbewerbswidrige Geschäftspraktiken. Wir messen uns gern mit unseren Wettbewerbern und halten uns dabei immer an Recht und Gesetz und an ethische Grundsätze.

- Die Mitarbeiter von b&o treffen keine wettbewerbswidrigen Absprachen mit Wettbewerbern, Lieferanten oder Kunden. Verboten sind nicht nur schriftliche und mündliche Vereinbarungen, sondern auch abgestimmte Verhaltensweisen, die eine solche Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken beziehungsweise dazu geeignet sind. Soweit b&o eine marktbeherrschende Stellung innehat, missbraucht es diese Stellung nicht.

Ihr Beitrag

- Achten Sie beim Kontakt mit Wettbewerbern darauf, dass keine Informationen entgegengenommen oder gegeben werden, die Rückschlüsse auf das gegenwärtige oder zukünftige geschäftliche Verhalten des Informationsgebers zulassen.
- Vermeiden Sie in Gesprächen mit Wettbewerbern Themen, die für den Wettbewerb untereinander von Bedeutung sind. Solche Themen sind zum Beispiel Preise, Preisgestaltung, Geschäftsplanungen und Gestaltung von Angeboten.

Beispiel aus der Praxis

Auf einer Messe unterhalten Sie sich mit dem Mitarbeiter eines Wettbewerbers. Nach kurzer Zeit merken Sie, dass Ihr Gesprächspartner versucht, Ihnen Informationen über die Geschäftsplanung Ihres Unternehmens hinsichtlich bestimmter Auftraggeber zu entlocken. Im Gegenzug bietet Ihr Gesprächspartner an, entsprechende Informationen auch aus seinem Unternehmen preiszugeben.

- ➔ *Machen Sie dem Gesprächspartner sofort und unmissverständlich klar, dass Sie mit ihm nicht über diese Themen sprechen werden. Ein solches Gespräch würde – neben der unerlaubten Preisgabe von Geschäftsgeheimnissen – einen Verstoß gegen die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze darstellen und könnte drastische Folgen sowohl für Sie persönlich und Ihr Unternehmen als auch für Ihren Gesprächspartner und seinen Arbeitgeber haben. Informieren Sie die Geschäftsleitung Ihrer Gesellschaft über diesen Vorgang.*

6. Fairer Einkauf

Hintergrund

b&o ist in der Geschäftstätigkeit vertraglich mit einer Vielzahl von Lieferanten und Dienstleistern verbunden. Diese versetzen b&o in die Lage, den eigenen Kunden Anlagen, Produkte und Dienstleistungen zur Verfügung zu stellen. Der wirtschaftliche Erfolg von b&o hängt unter anderem davon ab, dass wir mit den leistungsfähigsten Lieferanten und Dienstleistern zusammenarbeiten.



b&O Leitlinie

- b&o wählen Lieferanten und Dienstleister sorgfältig nach sachlichen Kriterien aus.
- Beim Einkauf von Produkten und Dienstleistungen sind die zuständigen Einkaufsabteilungen entsprechend der einschlägigen Einkaufsrichtlinien einzubinden.

Ihr Beitrag

Bevorzugen Sie nicht einseitig ohne sachlichen Grund einen Lieferanten oder Dienstleister. Vermeiden Sie jeglichen Interessenkonflikt. Kaufen Sie keine Produkte oder Dienstleistungen ein, ohne sich vorab über den Markt und alternative Anbieter informiert zu haben. Beachten Sie die im Unternehmen einschlägigen Richtlinien und schalten Sie im Einkaufsprozess frühzeitig die zuständige Einkaufsabteilung ein.

Beispiel aus der Praxis

Sie werden darauf aufmerksam, dass Ihr Unternehmen im Rahmen eines Großauftrags einen Lieferanten beauftragen möchte, der Produkte von unzureichender Qualität und zu überhöhten Preisen liefert, während das Angebot eines anderen Lieferanten, der ein besseres Preis-Leistungs-Verhältnis und höherwertige Qualität bietet, nicht berücksichtigt werden soll.

- *Wenden Sie sich an die zuständige Einkaufsabteilung oder Ihren Vorgesetzten bzw. die Geschäftsführung, damit sichergestellt wird, dass das für b&o wirtschaftlichste Angebot zum Zuge kommt.*

GESELLSCHAFTLICHE VERANTWORTUNG

7. Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

Hintergrund

Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sind wichtige Eckpfeiler für einen fairen, vorurteilsfreien und offenen Umgang. b&o fördern Vielfalt, Chancengleichheit und Toleranz mit dem Ziel, ein Höchstmaß an Produktivität, Kreativität und Effizienz zu erreichen. Niemand darf wegen seiner

Hautfarbe, Abstammung, seines Geschlechts, Glaubens, seiner politischen Einstellung, seines Alters, seiner körperlichen Verfassung, seiner sexuellen Orientierung, seines Aussehens oder sonstiger persönlicher Eigenschaften diskriminiert werden.



b&O Leitlinien

- b&o bieten Männern und Frauen gleiche Chancen.
- b&o diskriminiert niemanden aufgrund von ethnischer oder nationaler Zugehörigkeit, Rasse, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung und dulden diesbezüglich keine Diskriminierung.

Ihr Beitrag

- Beachten Sie die Grundsätze von Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung und halten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen zu ebensolchem Verhalten an.
- Wenn Sie Verstöße gegen die Prinzipien von Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung beobachten, weisen Sie die betreffenden Personen auf ihr Fehlverhalten hin. Können Sie keinen direkten Einfluss auf das Geschehen nehmen, melden Sie den Vorfall der Personalabteilung oder der Geschäftsführung Ihrer Gesellschaft.

Beispiel aus der Praxis

Sie erfahren von einem befreundeten Kollegen, dass in seiner Abteilung ein Bewerber abgelehnt wurde, weil er für homosexuell gehalten wurde, obwohl er für die ausgeschriebene Stelle der am besten geeignete Kandidat war.

- ➔ *Helfen Sie mit bei der Aufklärung, ob die Nichteinstellung des Bewerbers tatsächlich auf seiner sexuellen Neigung beruhte, indem Sie den Fall der Geschäftsführung melden.*

8. Umweltschutz

Hintergrund

Umwelt- und Klimaschutz gehören zu den größten Herausforderungen unserer Zeit. b&o arbeitet kontinuierlich an der Verringerung von Emissionen und Kraftstoffverbrauch sowie der Verbesserung der Produktionsmethoden, um Energie- und Rohstoffverbrauch so weit wie möglich zu reduzieren.



b&O Leitlinien

b&o übernimmt Verantwortung im Hinblick auf die Belange des Umweltschutzes. Jeder Mitarbeiter hat im Rahmen seiner Tätigkeit die Belange des Umweltschutzes zu berücksichtigen.

Ihr Beitrag

- Gehen Sie sparsam mit Ressourcen und Energie um.
- Gewährleisten Sie den ökologisch richtigen Umgang mit Nebenprodukten und Abfällen aus der Fertigung oder Montage. Sorgen Sie dafür, dass Rohmaterialien, Produkte und Abfälle sicher gehandhabt, transportiert und entsorgt werden.

Beispiel aus der Praxis

Sie bemerken, dass eine Tonne mit Lack- oder Lösungsmitteln geringe Mengen an Flüssigkeit verliert, die im Boden versickern.

- *Verlassen Sie sich nicht darauf, dass dies von jemand anderem gemeldet wird. Informieren Sie einen zuständigen Mitarbeiter und weisen Sie ihn auf dieses Problem hin.*

9. Produkt- und Anlagensicherheit

Hintergrund

Tagtäglich kommen unzählige Menschen mit unseren Anlagen in Berührung. b&o und seine Mitarbeiter stehen in der Verantwortung, die aus dem Umgang mit diesen Anlagen resultierenden Risiken und Gefahren für Gesundheit und Sicherheit so weit wie möglich auszuschließen.



b&O Leitlinie

b&o berücksichtigt alle rechtlichen und technischen Vorgaben und Standards für Produktsicherheit.

Ihr Beitrag

Machen Sie bei der Produktsicherheit keine Kompromisse. Sorgen Sie dafür, dass bei gegebenenfalls auftretenden Sicherheitsbedenken geeignete Maßnahmen rechtzeitig eingeleitet werden können.

Beispiel aus der Praxis

Ein Kunde meldet Ihnen Probleme mit der Technik einer Anlage. Sie sind sich zwar sicher, dass die Ursache dafür in einem Bedienungsfehler des Kunden liegt, können aber einen Produktions- oder Konstruktionsfehler nicht vollständig ausschließen.

- ➔ *Klären Sie den Sachverhalt auf. Es muss sichergestellt werden, dass ein von Ihrem Unternehmen zu verantwortendes Problem behoben wird. Auch Bedienungsfehler eines Kunden können eine Reaktion Ihrer Gesellschaft erforderlich machen (beispielsweise die Anpassung von Bedienungsanleitungen oder Anwendungsschulungen). Wenden Sie bei Fragen an Ihren Vorgesetzten oder den zuständigen Fachbereich.*

10. Sicherheit am Arbeitsplatz

Hintergrund

Sicherheit am Arbeitsplatz dient der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsrisiken. Eingeschlossen sind sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Maßnahmen genauso wie der Schutz der Gesundheit.



b&O Leitlinie

Mitarbeiter von b&o haben ein Recht auf ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld. b&o hält alle rechtlichen und technischen Vorgaben und Standards für Arbeitsplatzsicherheit ein.

Ihr Beitrag

Machen Sie keine Kompromisse beim Thema Arbeitsplatzsicherheit. Seien Sie sich bewusst, dass es dabei nicht nur um Sie selbst, sondern auch um Ihre Kollegen geht.

Beispiel aus der Praxis

Ihnen fällt auf, dass die Prüfmarken der Feuerlöscher an Ihrem Arbeitsplatz vor kurzem abgelaufen sind. Sie gehen davon aus, dass diese regelmäßig von den zuständigen Stellen geprüft werden.

- ➔ *Verlassen Sie sich nicht darauf, dass dieser sicherheitsgefährdende Umstand durch eine andere Person gemeldet wird. Es kann dramatische Folgen haben, wenn im Ernstfall ein Feuer wegen eines defekten*

Feuerlöscher nicht gelöscht werden kann. Informieren Sie die zuständige Stelle, damit dieses Sicherheitsrisiko beseitigt wird.

SCHUTZ VON DATEN, GESCHÄFTSGEHEIMNISSEN UND BETRIEBSVERMÖGEN

Es liegt im ureigenen Interesse von b&o und ihrer Mitarbeiter, dass die Daten von Mitarbeitern und Kunden ebenso wie das unternehmensspezifische Know-how und das Betriebsvermögen geschützt werden. In diesem Zusammenhang gelten folgende Leitlinien:

11. Datenschutz

Hintergrund

Zum Schutz der Privatsphäre existieren für den Umgang mit personenbezogenen Daten besondere gesetzliche Regelungen. Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und sonstige Nutzung personenbezogener Daten bedarf im Grundsatz der Einwilligung des Betroffenen oder einer gesetzlichen Grundlage.



b&O Leitlinien

- b&o schützt personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen Betroffenen.
- b&o erhebt, sammelt, verarbeitet, nutzt und speichert nur diejenigen personenbezogenen Daten, bei denen dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder die für den geregelten Geschäftsbetrieb benötigt werden.

Ihr Beitrag

- Berücksichtigen Sie, dass die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und sonstige Nutzung personenbezogener Daten nur auf gesetzlicher Grundlage oder mit Einwilligung des Betroffenen erfolgen darf.
- Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an die Datenschutzbeauftragten Ihres Unternehmens oder an ihren Vorgesetzten.

Beispiel aus der Praxis

Sie haben für Ihr Unternehmen ein Seminar mit externen Teilnehmern organisiert und dazu personenbezogene Daten der Teilnehmer erhalten. Ein Kollege bittet Sie um Weitergabe der Adressen.

- Geben Sie diese Daten nicht ohne Rücksprache mit den betroffenen Teilnehmern weiter. Daten dürfen grundsätzlich nur für den Zweck genutzt werden, für den sie mitgeteilt wurden.

12. Schutz von Know-how, Patenten, Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen

Hintergrund

b&o entwickelt wertvolles Know-how. Sie verfügen über umfangreiche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie technisches Know-how. Dieses Wissen ist die Grundlage unseres geschäftlichen Erfolgs. Die unbefugte Weitergabe von derartigem Wissen kann für b&o sehr hohe Schäden verursachen.



B&O Leitlinien

- b&o ist sich des Werts von unternehmenseigenem Know-how bewusst und schützt es sorgfältig.
- Das geistige Eigentum von Konkurrenten und Geschäftspartnern wird anerkannt und geachtet.
- Jeder Mitarbeiter hat vertrauensvoll mit Betriebsgeheimnissen umzugehen und darf diese nicht dazu verwenden, sich oder anderen einen wirtschaftlichen Vorteil zu verschaffen. Insbesondere dürfen vertrauliche Unternehmens- und Marktinformationen nicht weitergegeben werden – weder an Wettbewerber noch Freunde oder Familienangehörige. Auch dürfen sich die Mitarbeiter keine Geschäftsgeheimnisse von Wettbewerbern unbefugt aneignen und sodann im vermeintlichen Interesse von b&o verwerten.

Ihr Beitrag

- Gehen Sie mit Informationen, die technisches Know-how, Patente, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse betreffen, sorgfältig um. Vorsicht ist generell geboten bei offenen Dokumenten und unverschlüsselten Dateien (siehe auch IT-Sicherheit).
- Respektieren Sie das geistige Eigentum von Konkurrenten und Geschäftspartnern.

Beispiel aus der Praxis

Sie sind an der Entwicklung eines neuen, noch nicht angemeldeten Patents beteiligt. Sie sollen die Entwicklung an verschiedenen Standorten vorstellen und wollen zu Präsentationszwecken Ihren Laptop mitnehmen, auf dem die entsprechenden Unterlagen gespeichert sind. Sie beabsichtigen, diese Unterlagen auf dem Weg zu den einzelnen Standorten im Flugzeug oder in der Bahn noch mal durchzugehen.

- ➔ *Sie müssen sicherstellen, dass sensible Informationen, die Ihrem Unternehmen oder der B&O gehören, nicht in unbefugte Hände gelangen, da dies ein Patent vollständig entwerten kann. Rufen Sie derartige Informationen nicht an Orten ab, an denen Dritte auf diese Informationen zugreifen oder diese zur Kenntnis nehmen können.*

13. IT-Sicherheit

Hintergrund

Informationstechnologie (IT) beziehungsweise elektronische Datenverarbeitung (EDV) ist aus dem Arbeitsalltag von b&o nicht wegzudenken, birgt aber zugleich eine Vielzahl von Risiken. Dazu gehören insbesondere die Beeinträchtigung der Datenverarbeitung durch Schadprogramme („Viren“), der Verlust von Daten durch Programmfehler oder der Missbrauch von Daten (zum Beispiel durch Hacker).



b&O Leitlinie

b&o Mitarbeiter achten auf IT- und EDV-Sicherheit und halten sich an die geltenden IT-/EDV-Richtlinien.

Ihr Beitrag

- Machen Sie sich mit den geltenden IT-/EDV-Richtlinien und den darin vorgeschriebenen Sicherheitsvorkehrungen vertraut und berücksichtigen Sie die dort enthaltenen Vorgaben insbesondere auch bei der privaten Nutzung von EDV-Systemen.
- Seien Sie sich bewusst, dass E-Mails kein sicheres Kommunikationsmittel sind und versenden Sie daher hochvertrauliche Informationen und Dokumente niemals per E-Mail.

Beispiel aus der Praxis

Sie sind unterwegs und benötigen dringend passwortgeschützte Daten, die auf Ihrem Rechner gespeichert sind. Sie wissen, dass Ihr Kollege, der an dem betreffenden Projekt nicht beteiligt ist und keinen eigenen Zugriff auf die passwortgeschützten Daten hat, heute im Büro ist.

- ➔ *Widerstehen Sie der naheliegenden Versuchung, den Kollegen anzurufen und ihm das Passwort weiterzugeben, damit er an Ihrer Stelle die gewünschten Daten abrufen und Ihnen diese weiterleitet. Schalten Sie stattdessen die für Sie zuständige EDV-Abteilung ein, die die Daten ohne unnötige Sicherheitsrisiken freigeben kann.*

REGELN ZUR EINHALTUNG DER LEITLINIEN

14. Pflichten der Führungskräfte und Mitarbeiter

Die Mitarbeiter von b&o können durch Hinweise auf beobachtetes Fehlverhalten dabei helfen, als integrierter und vertrauenswürdiger Partner im Markt wahrgenommen zu werden. Entsprechende Hinweise sollten an den Vorgesetzten oder die Geschäftsführung von b&o gerichtet werden.

Die Vertraulichkeit jedes Hinweises wird gewährleistet. Wer einen Mitarbeiter benachteiligt, der in gutem Glauben nicht rechtmäßiges Verhalten gemeldet hat, verstößt gegen seine Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis. Dasselbe gilt für denjenigen, der wider besseres Wissen einen anderen beschuldigt.

15. Mögliche Konsequenzen von Fehlverhalten

Gesetzesverstöße und Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden nicht toleriert. Mitarbeiter, die gegen gesetzlich vorgeschriebene Regeln handeln oder gegen unternehmensinterne Regelungen verstoßen, schaden sich selbst und ihrem Unternehmen. Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften, diesen Verhaltenskodex und Unternehmensrichtlinien können arbeitsrechtliche Maßnahmen bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben. Bei Verstößen gegen Strafvorschriften muss auch mit strafrechtlichen Sanktionen gerechnet werden.

ANSPRECHPARTNER

Im Falle von Fragen zu diesem Verhaltenskodex oder wenn Sie Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex beobachtet haben, sollen Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsführung Ihrer Gesellschaft wenden. Darüber hinaus können Sie sich auch jederzeit an die Geschäftsführung von b&o wenden.