



IDEAntity GmbH

Werbeartikel mit Identität

Verhaltenskodex

für Mitarbeiter der IDEAntity GmbH



Einleitung

Die IDEAntity GmbH mit Hauptsitz Kreuzberger Ring 18, 65205 Wiesbaden und Außenstelle Hauptstraße 9, 86850 Fischach ist ein Dienstleister im Bereich Werbeartikel.

Wir beauftragen andere Firmen in Deutschland, Europa und Fernost mit der Fertigung und Lieferung von Werbeartikeln für unsere Kunden. Die Konkurrenzsituation unserer Branche zwingt uns dazu, mit möglichst günstigen Konditionen einzukaufen. Wir bekennen uns dabei zu einem freien und unverfälschten Wettbewerb und lehnen jede rechtswidrige Verfälschung des Wettbewerbs ab.

Unsere Waren werden in vielen Arbeitsstätten auf dem ganzen Globus produziert. Wir verpflichten uns dazu, bei der Auswahl der Produktionsstätten ein verantwortungsvolles Zusammenspiel von Konkurrenzfähigkeit mit sozialen, ökologischen und ethischen Aspekten herzustellen.

Diese Richtlinie dient der Vorbeugung von Verstößen gegen rechtliche und ethische Vorgaben sowie anderer Verstöße gegen die Firmenphilosophie der IDEAntity GmbH.

Jedem Mitarbeiter muss diese Richtlinie bekannt sein.

Er muss sie gelesen und verstanden haben. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten, die Gesetze und internen Richtlinien einzuhalten.



Verantwortung und Umgang miteinander

1.1. Verantwortung für das Ansehen der IDEAntity GmbH

Das Ansehen unseres Unternehmens wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen der IDEAntity GmbH zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

1.2. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jede Führungskraft hat die Bedeutung ethischen Verhaltens und der Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervor zu heben, sie zum Thema zu machen und sie durch ihren persönlichen Führungsstil sowie Schulungen zu fördern. Ebenso ist es die Aufgabe einer Führungskraft klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten. Eine Führungskraft muss ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und internen Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat.

1.3. Betrug, Geldwäsche

Jede Form des Betrugs ist verboten, unabhängig davon, ob dadurch Firmenvermögen oder das Vermögen Dritter geschädigt wird. Durch angemessene Kontrollmaßnahmen soll vermögensschädigenden Delikten jeder Art (z.B. Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung, Steuerhinterziehung oder Geldwäsche) vorgebeugt werden.



1.4. Umgang der Mitarbeiter miteinander

Es gehört zu den wichtigsten Aspekten unserer Firmenphilosophie, dass die Kommunikation untereinander den folgenden Grundsätzen entspricht: Offenheit, Ehrlichkeit, Angstfreiheit. Dies drückt sich aus durch ein permanentes Vorschlagswesen von allen Mitarbeitern für Verbesserungen hinsichtlich Arbeitsklima, Effizienz und Erfolg des Unternehmens.

Sämtliche Führungskräfte arbeiten auf Augenhöhe mit allen anderen Mitarbeitern und es gibt kein hierarchisches Denken, wenn es um konstruktive Kritik oder Anregungen geht. Jede Führungskraft ist verpflichtet, jedes Anliegen, das ein Mitarbeiter an Ihn heran trägt, mit höchster Priorität zu bearbeiten.

1.5. Diskriminierung

Sämtliche Entscheidungen im Unternehmen müssen frei von Diskriminierung getroffen werden. Jeder Einzelne hat das Recht auf eine gerechte, würdevolle und respektvolle Behandlung. Wir bekennen uns zur Chancengleichheit und fördern ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist, in dem der Wert und die Würde jedes Einzelnen anerkannt werden und alle Mitarbeiter einander mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde begegnen. Belästigung, Mobbing und Einschüchterungen sind untersagt. Personalbezogene Entscheidungen - z.B. Einstellungen, Beförderungen oder disziplinarische Maßnahmen - müssen frei von jeder Diskriminierung getroffen werden. Wir dulden keinerlei diskriminierendes Verhalten gegenüber Mitarbeitern oder Bewerbern aus Gründen der ethnischen Herkunft, der Nationalität, des Geschlechts, einer Schwanger- oder Elternschaft, des Familienstands, des Alters, einer Behinderung, der Religion oder Weltanschauung, der sexuellen Orientierung oder aus anderen unter das Diskriminierungsverbot fallenden Gründe.



Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

2.1. Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über Qualität und Preis unserer Leistung und unserer innovativen Produkte und nicht dadurch, dass wir Anderen unzulässige Vorteile anbieten. Kein Mitarbeiter darf Entscheidern auf Kundenseite im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um Entscheidungen auf Kundenseite zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und den internen Richtlinien übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden. Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen oder Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger zu beeinflussen oder einen Geschäftspartner zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für unser Unternehmen zu erlangen.

2.2. Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- beziehungsweise Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und internen Richtlinien respektiert werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.



2.3. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Unser Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten, dass sie unsere Wertgrundsätze teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Darüber hinaus erwarten wir von unseren Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze
- der Verzicht auf Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz
- die Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt / eingehalten werden.



Interessenkonflikte

3.1. Vermeidung von Interessenkonflikten

Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse des Unternehmens und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeiter auf Kosten der Interessen des Unternehmens eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen. Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen.

Konfliktpunkte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitern, die sie an einer pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben bei uns hindern. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden.



Datenschutz

4.1. Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Agenten, Beratern und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen
- Zahlen des internen Berichtswesens
Die Verpflichtung Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen dem Geschäft oder seinen Kunden schaden kann, unabhängig davon, wann sie erfolgt.



4.2. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein.

Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. In einigen Rechtssystemen (etwa in der EU) gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartner. Alle Mitarbeiter sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht Anderer zu schützen.



Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

5.1. Umwelt und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele von hoher Priorität. Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens der Geschäftsführung und das Engagement der Mitarbeiter will unser Unternehmen seine Geschäfte umweltgerecht gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Ökobilanz.

Jeder Mitarbeiter muss durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

Dies kann konkret beispielweise erreicht werden durch:

- verantwortungsvoller Umgang mit Energie im Arbeitsalltag
- umweltbewusstes Reisen (z.B. durch die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel)
- Auswahl von Lieferanten mit hohen Umweltschutzstandards
- Komplettes Abschalten elektrischer Geräte statt Nutzung des Standbymodus

5.2. Ressourcenschonung

Ressourcen sind ein wertvolles Gut und werden bei uns dementsprechend achtvoll eingesetzt. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, Ressourcen nicht zu verschwenden, sondern im sinnvollen Maße zu nutzen.

Hierzu gehört z.B.

- Annahme von Mehrwegpaletten und möglichst Verzicht von Einwegpaletten
- Sparsamkeit bei Ausdrucken / Nur Ausdrücke, die notwendig sind
- Nutzung der Rückseite von Fehldrucken
- Weiterverwendung von erhaltenen Transportverpackungen für eigene Versendung



5.3. Arbeitssicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für unser Unternehmen hohe Priorität. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung unser Unternehmen in seinem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für:

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen
- das Sicherheitsmanagement
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.



Marketing

6.1. Irreführung

Wir machen im Marketing und in der Werbung über unsere Produkte und Dienstleistungen keine vorsätzlich irreführenden oder unwahren Angaben. Durch falsche Angaben und irreführende Informationen über Produkte und Dienstleistungen kann sowohl unseren Kunden als auch unserer Reputation Schaden zugefügt werden. Dies widerspricht unseren Grundsätzen und ist unzulässig. Mitarbeiter in den Bereichen Marketing, Werbung und Vertrieb müssen hierauf besonders achten.