

Verhaltenskodex der Firma Analyse & Design cc GmbH (Code of Conduct)

Der respektvolle Umgang miteinander, sei es nun zwischen den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder in der Kommunikation nach außen mit dem Kunden, ist die wichtigste Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Die Geschäftsleitung und alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen verpflichten sich, die Werte und Regeln dieses Verhaltenskodex einzuhalten.

Verstöße dagegen werden nicht ignoriert, sondern genau geprüft und mit disziplinarischen Maßnahmen geahndet, die unter Umständen zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Geschäftsbeziehung führen können. Selbstverständlich kann dieser Verhaltenskodex nicht alle Bereiche abdecken, aber er ist der Leitfaden für das Lenken unserer Geschäfte und für unseren täglichen Umgang miteinander.

Zur Vereinfachung wird im folgenden Dokument die Bezeichnung „Mitarbeiter“ verwendet. Die Bezeichnung schließt sowohl die männlichen Mitarbeiter als auch die weiblichen Mitarbeiterinnen ein.

1. Allgemeine Verhaltensregeln

Der Firma Analyse & Design cc GmbH ist wichtig, dass alle Gesetze zum Schutz von Mensch und Umwelt in dem Unternehmen von allen Mitarbeitern, den Führungskräften und der Geschäftsleitung eingehalten werden.

Daher ist jeder Mitarbeiter für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich. Alle entsprechenden Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz oder zur Arbeitssicherheit sind einzuhalten. In Bereichen, in denen weder Vorschriften zu Umweltschutz, Sicherheit oder Gesundheit noch unternehmensinterne Richtlinien oder Vorgaben existieren, ist eine eigenverantwortliche Entscheidung gegebenenfalls in Absprache mit dem Vorgesetzten zu treffen.

Wir wissen, dass alle Rohstoffe in nur begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen. Deshalb ist uns der verantwortungsvolle und effiziente Einsatz der natürlichen Ressourcen sehr wichtig.

Die Auswahl von Lieferanten, Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen erfolgt auf Basis von ökologischen, ökonomischen und sozialen Kriterien.

Da wir die Würde jedes einzelnen Menschen respektieren, achten wir ebenfalls die persönlichen Rechte und die Privatsphäre von Mitarbeitern, Kunden und Personen, mit denen wir in einer Geschäftsbeziehung stehen. Im Rahmen unserer unternehmerischen Aktivitäten tolerieren wir keinerlei Diskriminierung.

Jede Form von Zwangsarbeit lehnt die Firma Analyse & Design cc GmbH strikt ab. Sollte ein Mitarbeiter Zwangs- oder Kinderarbeit in direkter oder indirekter Form bemerken, ist dies unverzüglich der Geschäftsleitung zu melden.

2. Zusammenarbeit der Mitarbeiter

Die Mitarbeiter verpflichten sich zu einem respektvollen und freundschaftlichen Arbeiten miteinander. Sie kommunizieren daher sowohl offen und ehrlich als auch fair und respektvoll miteinander.

Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Kunden ist die Weitergabe von wichtigen Informationen untereinander zwingend notwendig. Daher ist ein Zurückhalten von wichtigen Ergebnissen nicht gewünscht.

Kein Mitarbeiter darf in seinem Arbeitsumfeld auf Grund von Alter, Behinderung, Herkunft, Geschlecht, politischer Haltung, Rasse, Religion oder sexueller Orientierung diskriminiert oder belästigt werden. Sollten dennoch diesbezüglich Probleme auftreten, werden diese ernsthaft, vertraulich und unverzüglich gelöst. Alle Mitarbeiter und Führungskräfte werden nach ihren Leistung beurteilt.

3. Vertraulichkeit / Datenschutz

Der verantwortungsvolle Umgang mit Informationen unserer Kunden ist uns sehr wichtig. Daher werden wir eine unbefugte Weitergabe oder missbräuchliche Verwendung der vertraulichen Daten nicht dulden.

Personenbezogene und vertrauliche Daten werden von den Mitarbeitern nur im Rahmen der Aufgabenstellung innerhalb eines Projektes verarbeitet bzw. genutzt und sind vor dem Zugriff durch nicht beteiligte Kollegen und Dritte zu schützen.

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, während des Arbeitsverhältnisses und auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis Stillschweigen zu bewahren.

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, die Bestimmungen des BDSG sowie alle Maßnahmen zum Schutz von Daten vor Verfälschung, Zerstörung und unzulässiger Weitergabe zu beachten.

Darüber hinaus unterrichtet der Mitarbeiter die Geschäftsleitung umgehend bei

- Verdacht auf Datenschutzverletzungen,
- Verletzung der Vertraulichkeit von Daten,
- anderen Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Auftragserfüllung oder
- ihm anderweitig bekannt werdenden Schwachstellen und Risiken in sicherheitsrelevanten Bereichen.

4. Geistiges Eigentum und Urheberrecht Dritter

Der uneingeschränkte Schutz des geistigen Eigentums und des Urheberrechtes Dritter gilt für uns als selbstverständlich und bindend. Daher beteiligen wir uns nicht an der unberechtigten Verwendung, Veränderung, Vervielfältigung oder Verteilung von Software oder anderen geistigen Eigentums. Wir verwenden keine betrügerischen oder ungesetzlichen Mittel, um an firmeninterne und vertrauliche Informationen anderer Unternehmen zu gelangen.

5. Umgang mit dem Eigentum des Unternehmens und unserer Geschäftspartner

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mit dem Unternehmenseigentum und dem unserer Geschäftspartner verantwortlich umzugehen.

Dem Mitarbeiter zur geschäftlichen Nutzung überlassenen Gegenstände, wie z.B. Notebooks, Mobiltelefone und Leasingfahrzeuge, sind Eigentum des Unternehmens und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich zurückzugeben.

Ohne ausdrückliche Zustimmung der Geschäftsleitung dürfen Einrichtungen oder Gegenstände des Unternehmens nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden.

6. Keine aktive Abwerbung von Mitarbeitern oder Kunden

Die Mitarbeiter und die Geschäftsführung verpflichten sich, keine Kunden oder Mitarbeiter von Kunden aktiv, d.h. durch gezielte Ansprache, für sich oder für Dritte abzuwerben.

7. Konflikte

Die Mitarbeiter verpflichten sich, die während ihrer Tätigkeit auf sie zukommenden Aufgaben gewissenhaft und nach bestem Vermögen zu erfüllen und in jeder Hinsicht die Interessen der Firma zu wahren. Jedoch können die Mitarbeiter in Situationen geraten, die zu einem Konflikt mit firmeninternen Interessen führen können. Daher sollten die Mitarbeiter diese Situationen vermeiden, in denen persönliche oder finanzielle Interessen den firmeninternen Interessen entgegenstehen. Im Zusammenhang mit ihrer Arbeit dürfen sie keine eigenen Interessen verfolgen und weder direkt noch indirekt durch die Firma entstandene Geschäftsverbindungen zum eigenen Nutzen oder zum Nutzen Dritter außerhalb des Unternehmens verwenden.

Treten soziale Konflikte zwischen den Mitarbeitern auf bzw. halten sich Mitarbeiter nicht an den festgelegten Verhaltenskodex, so ist der Geschäftsführer sofort davon zu unterrichten. Der Geschäftsführer klärt die Situation aus unabhängiger Perspektive, erarbeitet Lösungsvorschläge und trifft entsprechende Entscheidungen.

Geschenke und Zuwendungen von Geschäftspartnern an unsere Mitarbeiter können zu Konfliktsituationen führen, die die Urteilsfähigkeit der Mitarbeiter bei geschäftlichen Entscheidungsprozessen und auch das Ansehen des Unternehmens gefährden können. Um diesen Interessenkonflikten vorzubeugen, ist die Annahme oder Übergabe von Geschenken nur in einem als üblich, vernünftig und ethisch anerkannten Rahmen erlaubt. Die Annahme darf nicht zum Ziel haben, einen unfairen Geschäftsvorteil zu erlangen und darf kein Gesetz verletzen.

Im umgekehrten Fall dürfen die Mitarbeiter unseren Kunden keine Geschenke, sonstige Zuwendungen oder Vergünstigungen anbieten als Gegenleistung für eine Bevorzugung bei Warenbestellungen oder bei Bestellung von Dienstleistungen.

8. Wettbewerb

Unsere Geschäftsziele erreichen wir mit fairen und rechtmäßigen Mitteln. Wir halten die Wettbewerbsvorschriften ein, d.h. wir beteiligen uns nicht an unzulässigen Vereinbarungen oder Beschlüssen zwischen Unternehmen, die darauf ausgerichtet sind, den Wettbewerb zu verhindern, einzuschränken oder zu verfälschen. Dies gilt sowohl für unsere Mitarbeiter als auch für die Geschäftsleitung.

9. Geldwäsche

Verschiedene Staaten, darunter die Staaten der EU einschließlich Deutschland, haben Gesetze gegen Geldwäsche erlassen. Kein Mitarbeiter darf allein oder im Zusammenwirken mit Dritten Maßnahmen ergreifen, die gegen in- oder ausländische Vorschriften gegen Geldwäsche verstoßen. „Geldwäsche“ im Sinne dieser Vorschriften ist insbesondere das Einschleusen von unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammenden Geldern oder sonstigen Vermögensgegenständen in den legalen Wirtschaftskreislauf. Bei Zweifeln über die Zulässigkeit von finanziellen Transaktionen muss die Geschäftsleitung frühzeitig informiert werden.

10. Ansprechpartner

Jürgen Scheid (Geschäftsführer)
Tel: +49 6108 793880