

Unternehmenskodex

für die VAF GmbH

Vorwort

VAF ist ein Unternehmen, das sich zu besonderen Leistungen und hohen Ansprüchen bekennt. Dies gilt nicht nur in technologischer Hinsicht, sondern auch im Hinblick auf die Einhaltung der „Spielregeln“ guten und fairen Verhaltens im Wettbewerb und im Umgang mit unseren Mitarbeitern, Kunden sowie Geschäftspartnern.

Der Lohn für die Einhaltung des Unternehmenskodex ist das Vertrauen, das unserem Unternehmen entgegengebracht wird und das Renommee, welches VAF bei seinen Kunden genießt.

Es ist unsere feste Überzeugung, dass nachhaltiger wirtschaftlicher Erfolg unmittelbar mit der Einhaltung von Gesetz und Recht sowie unseren internen Regelwerken verbunden ist. Hierbei kommt es auf jeden einzelnen Mitarbeiter an.

Der Unternehmenskodex beansprucht nicht alle gesetzlichen Regelungen wiederzugeben, die für unser geschäftliches Verhalten gelten, sondern nennt explizit die Themengebiete, die wesentlich für den nachhaltigen Erfolg von VAF sind bzw. für den Fall der Zuwiderhandlung zu gravierenden finanziellen Nachteilen oder Rufschädigung für das Unternehmen führen können. Dementsprechend wird von allen Führungskräften und Mitarbeitern erwartet, dass sie sich an die Gesetze und Regeln auch in jenen Fällen halten, die in unserem Unternehmenskodex nicht ausdrücklich angeführt werden.

In unserem täglichen Handeln setzen wir bereits die Themen dieses Leitfadens selbstverständlich um, dennoch mag es einzelne Bereiche geben, in denen wir uns noch verbessern können.

Die VAF Geschäftsführung

Hermann Stark
Geschäftsführer

1 Grundsätze – zu rechtskonformem Handeln

Verantwortliches Handeln der Mitarbeiter, Kompetenz und Leistungsbereitschaft sind Voraussetzungen für den Erfolg von VAF.

Unsere Unternehmenskultur ist geprägt von der Verantwortung gegenüber Mensch und Natur und berücksichtigt in besonderem Maße Toleranz und Fairness. Geschäftsführung und Führungskräften kommt bei der Einhaltung des Kodex besondere Verantwortung zu.

Wir erwarten, dass Verstöße gegen Gesetze oder Regelungen an Vorgesetzte oder über einen Meldekanal gemeldet werden. Im Mittelpunkt unserer Aktivitäten stehen unsere Geschäftspartner und Mitarbeiter.

Das sind unsere wichtigsten Leitsätze:

- Loyalität gegenüber VAF
- Ethisch einwandfreies und rechtskonformes Verhalten
- Verlässlichkeit, Professionalität und Fairness in allen geschäftlichen Beziehungen
- Beachtung von rechtlichen Rahmenbedingungen
- Die Einhaltung dieses Kodex konsequent sicherstellen

2 Fairer Umgang – mit Kollegen und Geschäftspartnern

Von VAF-Mitarbeitern wird neben Respekt und Fairness auch ein höflicher Umgang und ein aufrichtiges Handeln erwartet. Unsere Geschäftsbeziehungen und der Umgang untereinander soll von Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit über die gesamte Lieferkette geprägt sein.

Unter fairem Verhalten verstehen wir auch faire und menschenwürdige Arbeitsbedingungen sowie eine ethisch einwandfreie Rekrutierung. Neben der freien Wahl der Beschäftigung und Vereinigungsfreiheit fallen darunter auch das Verbot von moderner Sklaverei, Menschenhandel und Kinderarbeit, sowie die strikte Einhaltung von vertraglich, oder gesetzlich vorgeschriebenen Löhnen, Sozialleistungen und Arbeitszeiten. Der Einsatz von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften in der Lieferkette darf nicht zu Menschenrechtsverletzungen oder sonstigen Verstößen führen.

Wir fördern Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion, um unabhängig von persönlichen Merkmalen für Chancengleichheit aller Menschen zu sorgen. Vor allem die Rechte von Frauen und deren Gleichberechtigung gelten für uns als selbstverständlich. Daher sind persönliche Diskriminierung, Belästigungen oder Benachteiligungen jeglicher Art nicht mit unseren Grundsätzen vereinbar.

Wie verhalten wir uns richtig?

- Unterlassung jeglicher Form von Diskriminierung
- Respektvoller, fairer und höflicher Umgang miteinander
- Transparente und nachvollziehbare Entscheidungen
- Faire Arbeitsbedingungen gelten für uns, wie auch als Anspruch an unsere Geschäftspartner
- Vorbildfunktion des Managements
- Vorleben des Managements gegenüber der Mitarbeiterschaft
- Entwickeln und Fördern einer integrativen Kultur unter Achtung der Rechte von Minderheiten
- Förderung der Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion

3 **Bekämpfung von Korruption und Geldwäsche – Zuwendung erlaubt?**

Weil Preis, Leistung und Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen überzeugen, wollen wir im Wettbewerb erfolgreich sein und nicht weil in anderer Weise auf die Beschaffungsentscheidung Einfluss genommen wird.

Korruptes Verhalten wird nicht toleriert. Dies liegt vor, wenn man für eine Bevorzugung bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags persönliche Vorteile fordert, annimmt, anbietet oder gewährt.

Ein solcher Vorteil ist hierbei jede Art von Zuwendung wie Geldzahlungen (z. B. Spenden), geldwerte Vorteile (z. B. Gutscheine, Einladung, unzulässige Preisnachlässe) und Sachgeschenke.

Von korruptem Verhalten abzugrenzen sind die Gewährung oder die Annahme von Einladungen und Geschenken. Das kann zulässig sein, wenn es sich um „sozial übliche Zuwendungen“ handelt und sie nicht mit dem Zweck der rechtswidrigen Bevorzugung, z. B. im Zusammenhang mit Auftragsvergaben gemacht werden. Der Anschein einer unsachgemäßen Beeinflussung kann aber auch hier schnell entstehen, weshalb bei Einladungen und Geschenken generelle Zurückhaltung erforderlich ist. Sprechen sie hier im Zweifelsfall mit ihrem Vorgesetzten.

Wie verhalten wir uns richtig?

- Geschäftliche Entscheidungen nicht davon abhängig machen, dass man selbst dafür im Gegenzug einen Vorteil erhält.
- Bei Einladungen und Geschenken äußerst zurückhaltend verhalten, d. h. als Richtwert 50 Euro (oder den entsprechenden Wert in der jeweiligen nationalen Währung) anwenden.
- Unangemessene Geschenke, die aus Höflichkeit nicht abgelehnt werden können, intern offenlegen und dem Allgemeinwohl zur Verfügung stellen (z. B. für betriebsinterne Tombola).
- Die Lieferantenauswahl muss immer dokumentiert und nachvollziehbar erfolgen.
- Alle Zahlungen müssen auf vertraglichen Grundlagen basieren, angemessen und nachvollziehbar sein.

4 **Umgang mit Unternehmenseigentum – Sorgfältigkeit**

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Betriebs-einrichtungen, insbesondere Maschinen und Werkzeuge sowie Informations- und Kommunikationssysteme, sorgfältig und zweckbestimmt zu behandeln. Der Arbeitsplatz und alle Einrichtungen, die der Belegschaft oder dem Betrieb dienen, sind stets in Ordnung zu halten und Beschädigungen sind der Führungskraft zu melden.

Wie verhalten wir uns richtig?

- alle Unternehmensgegenstände sowie Informations- und Kommunikationssysteme vor Verlust, Beschädigung oder Missbrauch schützen. Beschädigung oder Verlust sind unverzüglich zu melden.
- Bei der Buchung und Abrechnung von Geschäftsreisen an die jeweils gültige Reiserichtlinie halten.

5 Schutz von Geschäftsgeheimnissen – IT Sicherheitsstandards

Für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens sind unser Know-how und unsere Erfindungen von besonderer Bedeutung. Daher ist unser geistiges Eigentum und auch das unserer Kunden, welches uns temporär anvertraut wird, vor dem Zugriff oder der Kenntnisnahme Dritter zu schützen.

Die IT-Sicherheitsstandards umfassen Datenschutz und Datensicherheit, wie den Schutz des geistigen Eigentums vor dem unberechtigten Zugriff Dritter, vor Abfluss unseres Wissens, bzw. die Abwehr von Schadsoftware und die Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung.

Der Verlust von Geschäftsgeheimnissen kann negative Auswirkungen auf den zukünftigen Erfolg des Unternehmens und somit auch auf die Mitarbeiter haben.

Wie verhalten wir uns richtig?

- Vertrauliche oder geheime Informationen, die das Unternehmen betreffen, geheim halten und nicht an unbefugte Personen weitergeben.
- Akten und Dateien vor unberechtigtem Zugriff schützen.
- Die von IT und Datensicherheit vorgegebenen Sicherheitsrichtlinien sowohl im persönlichen Verkehr, als auch in der elektronischen Kommunikation mit Dritten einhalten.
- Dieselben Sicherheitsstandards gelten auch bei Informationen, die uns von Dritten als vertraulich oder geheim zugänglich gemacht werden.
- Firmendaten nicht auf privaten elektronischen Geräten speichern, oder diese an das Firmennetzwerk anschließen.

6 Arbeits- und Gesundheitsschutz – Sicherheit am Arbeitsplatz

Der Schutz der Gesundheit aller Beschäftigten und die Sicherheit am Arbeitsplatz ist für VAF ein elementarer Grundsatz.

In den einzelnen Abteilungen muss deshalb verantwortlich mit diesem Thema umgegangen werden und die notwendigen Maßnahmen getroffen werden, die Unfälle verhüten, Gesundheitsgefahren abwenden, bzw. menschengerechtes Arbeiten ermöglichen.

Jede Führungskraft ist für den Schutz ihrer Mitarbeiter verantwortlich und hat sie entsprechend einzuweisen, zu schulen und zu beaufsichtigen.

Wie verhalten wir uns richtig?

- Die geltenden Arbeitssicherheitsvorschriften einhalten.
- Allzeit umsichtiges Verhalten, welches sicherheitsgefährdende Situationen gar nicht erst entstehen lässt.
- Offensichtliche oder potenzielle Gefahrensituationen beheben.
- Erkannte Unfälle oder für möglich gehaltene Gefährdungen und Belastungen, sowie Beinahe-Unfälle sofort der zuständigen Führungskraft melden.

7 Produktsicherheit – Qualität

Neben der Leistungsfähigkeit und Qualität bestimmt auch die Zuverlässigkeit und Sicherheit unserer Produkte den Unternehmenserfolg.

Die Produktsicherheit ist ein begleitender Prozess zur Produktentstehung und beginnt bereits bei der Entwicklung, begleitet die Beschaffungs- und Produktionsvorgänge und ist ein wesentlicher Aspekt bei der Installation und dem Service unserer Produkte. Produkte dürfen die Sicherheit und Gesundheit von Verwendern nicht gefährden und müssen den vorgegebenen Qualitäts- und Sicherheitsmerkmalen entsprechen.

Wie verhalten wir uns richtig?

- Die geltenden Produkt-Sicherheitsvorschriften einhalten.
- Notwendige Maßnahmen, bzw. Freigaben in den Prozessschritten einhalten, welche die Produktsicherheit betreffen.
- Sich gegenseitig, oder aber den Kunden informieren, sollten uns vom Produkt ausgehende Gefahren bekannt sein.

8 Umweltschutz & Energieeinsatz – Ressourcen schonen

Unser Unternehmen bekennt sich zum Schutz der Umwelt und verankert diesen in Form von verbindlichen Leitlinien in der Umweltrichtlinie. Diese erklärt die ressourcenschonende und energieeffiziente Herstellung unserer Produkte sowie die Vermeidung aller sonstigen, negativen Einflüsse auf die Umwelt, als wichtiges Unternehmensziel.

Der behutsame und sparsame Einsatz aller Ressourcen einschließlich Energie sowie eine geregelte Wiederverwertung und Entsorgung sind verpflichtend für unser Handeln. Beim Erwerb und der Nutzung von Flächen werden Land-, Wald- und Wasserrechte eingehalten. Dadurch vermeiden oder minimieren wir die Belastungen für Mensch, Umwelt und Natur und verbessern die energiebezogene Leistung kontinuierlich.

Verstöße gegen Umweltvorschriften können nicht nur den Menschen und die Natur schädigen, sondern auch dem Erfolg des Unternehmens nachhaltig schaden (z. B. durch Reputationsverlust, Bußgelder).

Wie verhalten wir uns richtig?

- Ressourcen (z. B. Energie, Wasser, Boden, Luft, Papier) behutsam einsetzen.
- Maßnahmen zum Umweltschutz und zur Energieeffizienz im gesamten Wertschöpfungs- und Produktentstehungsprozess berücksichtigen.
- erneuerbare Energieformen bevorzugen.
- Einfluss auf die Biodiversität vermeiden, um die genetische Vielfalt, Ökosysteme und Lebensräume zu erhalten.
- Reduzierung von Abfällen und eine umweltschonende Entsorgung unterstützen.
- Notwendigkeit von Dienstreisen prüfen, wenn möglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln fahren. Flugreisen vermeiden.
- Verbrauch von nicht nachwachsenden, fossilen Rohstoffen reduzieren und schädliche Treibhausgase vermeiden.