



Verhaltenskodex

ALTENLOH, BRINCK & CO – Gruppe

September, 2021

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	
2 Grundsätze des Verhaltenskodex	4
2.1 Allgemeine Verhaltensgrundsätze	4
2.2 Unternehmensführung und leitende Angestellte	4
3 Umsetzung des Verhaltenskodex	5
3.1 Fairer Wettbewerb	5
3.2 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Regierungsinstitutionen	5
3.3 Beachtung von Außenhandelsgesetzen und Exportbestimmungen	7
3.4 Geldwäsche	7
3.5 Faire Arbeitsbedingungen	7
3.6 Interessenkonflikte	7
3.7 Vertraulichkeit	8
3.8 Umgang mit internem Wissen	9
3.9 Nutzung von Unternehmenseigentum und Ressourcen	9
3.10 Arbeits-, Anlagen- und Gesundheitsschutz, Sicherheit und Umweltschutz	9
3.11 Dokumentation von Geschäftsvorgängen und Prozessen	10
4 Implementierung und Überwachung	10
4.1 Grundprinzip	10
4.2 Disziplinarmaßnahmen	10
4.3 Kontakte	10

1 Präambel

Liebe ABC-Mitarbeiter,

als weltweit agierendes Unternehmen ist die ABC-Gruppe mit einer Vielzahl von sozialen, politischen und rechtlichen Herausforderungen konfrontiert.

Der Ruf der ABC-Gruppe in der Geschäftswelt ist einer unserer wichtigsten Vermögenswerte. Unsere Kunden und Geschäftspartner dürfen zu Recht erwarten, dass wir unser Tagesgeschäft auf Prinzipien höchster ethischer Standards gründen und dass wir unseren Verpflichtungen zuverlässig nachkommen und fair und integer handeln.

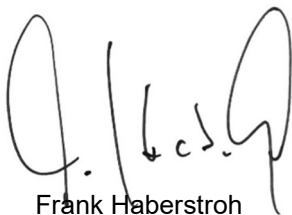
Jedoch können selbst geringfügige Handlungen eines Mitarbeiters, von denen er annimmt, dass sie keinen Verstoß gegen geltendes Recht und/oder ethische Grundsätze darstellen, dem Ruf unseres Unternehmens erheblichen Schaden zufügen und das Ansehen der ABC-Gruppe stark beeinträchtigen.

Der vorliegende Verhaltenskodex soll dazu beitragen, Werte und Prinzipien zu definieren und Verhaltensregeln für die ABC-Gruppe aufzustellen, die eine entscheidende Rolle bei der Abwendung möglicher Schäden für die Mitarbeiter und die ABC-Gruppe als Ganzes spielen werden. Darüber hinaus hoffen wir, durch die Einhaltung des Verhaltenskodexes im gesamten Unternehmen ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das sich durch Integrität und Respekt gegenüber anderen auszeichnet.

Dieser Verhaltenskodex kann in den einzelnen Geschäftsbereichen der ABC-Gruppe durch detailliertere interne Regeln ergänzt werden, um den spezifischen nationalen Gegebenheiten Rechnung zu tragen. Dies setzt voraus, dass sie den in diesem Verhaltenskodex dargelegten Grundsätzen angemessen sind. Sollte geltendes nationales Recht strengere Standards setzen als die in diesem Verhaltenskodex vorgesehenen, müssen die strengeren Standards immer Vorrang haben und eingehalten werden.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie sich auf der Grundlage dieses Kodexes verhalten. Die Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion und sind der erste Ansprechpartner für die Mitarbeiter in allen ethischen Fragen.

Geschäftsführung der ALTENLOH, BRINCK & CO – Gruppe



Frank Haberstroh



Michael Salzig



Nikolas Dicke

2 Grundsätze des Verhaltenskodex

2.1 Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Geschäftsethik und Integrität sichern die Glaubwürdigkeit der ABC-Gruppe. Alle Unternehmen der ABC-Gruppe (im Folgenden sind mit "Mitarbeiter" alle Mitarbeiter, Auszubildende etc. der ABC-Gruppe gemeint) bestätigen daher, ihren Verpflichtungen auf zuverlässige Weise nachzukommen. In jedem Aspekt ihrer geschäftlichen Aktivitäten ist es ihre Pflicht, Integrität und Fairness zu zeigen. Das Gleiche wird von jedem Geschäftspartner der ABC-Gruppe erwartet.

Wir handeln in der Überzeugung, dass sich ethische und ökonomische Werte gegenseitig bedingen und dass die Geschäftswelt einen fairen Umgang miteinander innerhalb eines Rahmens vorgegebener Standards anstreben muss.

Unsere Grundsätze sind:

- Integrität und rechtmäßiges Verhalten bestimmen unser Handeln.
- Unsere Geschäftsbeziehungen sind professionell und schrecken vor jedem unlauteren Prinzip zurück.
- Wir treten entschieden gegen jede Form von Korruption ein.
- Wir bemühen uns nach Kräften, Konflikte zwischen den Interessen der ABC-Gruppe und denen in unserem Privatleben zu vermeiden.
- Wir behandeln Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnisse mit strengster Vertraulichkeit.
- Wir verpflichten uns, faire Arbeitsbedingungen einzuhalten, alle Mitarbeiter mit Würde und Respekt zu behandeln und jegliche Form von Diskriminierung zu unterlassen.
- Der Schutz des menschlichen Lebens und der Umwelt sind für uns grundlegende Prinzipien.
- Wir dulden keinen Missbrauch der eigenen Position zum persönlichen Vorteil, zum Vorteil eines Dritten oder zum Nachteil der ABC-Gruppe.
- Wir sehen es als unsere Pflicht an, Verstöße gegen diese ethischen Bestimmungen oder Grundsätze zu melden. In der Regel ist der unmittelbare Vorgesetzte immer der erste Ansprechpartner für Angelegenheiten dieser Art.
- Kein Mitarbeiter darf wegen der Einhaltung der ethischen Grundsätze innerhalb des Unternehmens benachteiligt werden.

2.2 Unternehmensführung und leitende Angestellte

Die Unternehmensleitung und die Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion für alle Mitarbeiter. Die Einhaltung des Verhaltenskodexes durch diese Gruppe wird daher als besonders wichtig erachtet.

3 Umsetzung des Verhaltenskodex

3.1 Fairer Wettbewerb

Die ABC-Gruppe ist dem fairen und ehrlichen Wettbewerb verpflichtet. Auf Wettbewerbsebene legt sie Wert auf Leistung, stellt den Kunden und die Qualität ihrer Produkte und Dienstleistungen in den Mittelpunkt.

Aus diesem Grund dürfen sich unsere Unternehmen und Mitarbeiter nicht an illegalen und/oder kriminellen Praktiken beteiligen und müssen alle geltenden nationalen und internationalen Kartellgesetze sowie Gesetze gegen unlauteren Wettbewerb einhalten. In keinem Fall dürfen wir uns an illegalen Preis- und/oder Terminabsprachen beteiligen.

Verstöße gegen wettbewerbsrechtliche Bestimmungen sind straf- und bußgeldpflichtig und können zur Nichtigkeit eines Arbeitsverhältnisses oder einer sonstigen Vereinbarung führen.

3.2 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Regierungsinstitutionen

Die nachfolgend aufgeführten Grundsätze regeln den Umgang mit der Annahme und Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen. Sie sind im Umgang mit allen Geschäftspartnern und staatlichen Institutionen zu beachten.

Im Zusammenhang mit geschäftlichen Transaktionen jeglicher Art darf kein Mitarbeiter unzulässige Vorteile von Geschäftspartnern, Mitarbeitern staatlicher Institutionen oder sonstiger Dritter erhalten. Ein solcher Vorteil ist insbesondere dann anzunehmen, wenn Art und Umfang des Vorteils geeignet erscheinen, eine Handlung oder Entscheidung des Empfängers unangemessen zu beeinflussen.

a) Umgang mit Geschäftspartnern

Im Umgang mit Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Dienstleistern usw.) ist es entscheidend, dass eine strikte Trennung zwischen den Interessen des Unternehmens und den persönlichen Interessen eines Mitarbeiters besteht.

b) Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern (im Folgenden: Geschäftspartner):

Bei der Gewährung und Annahme von Geschenken und sonstigen Zuwendungen ist unbedingt der Eindruck zu vermeiden, dass diese als Gegenleistung für ein bestimmtes, von der ABC-Gruppe gewünschtes Verhalten verstanden werden könnten. Im Zweifelsfall, insbesondere wenn die Zuwendungen über einen bestimmten Zeitraum gewährt werden, der in zeitlichem Zusammenhang mit wichtigen Vertragsverhandlungen stehen könnte, muss der Mitarbeiter vor der Annahme oder Gewährung mit einem Vorgesetzten Rücksprache halten.

c) Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen und Gefälligkeiten durch Mitarbeiter:

Die folgenden Bestimmungen regeln den Umgang mit Geschenken, die den Mitarbeitern der ABC-Gruppe von Geschäftspartnern oder Wettbewerbern freiwillig angeboten werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Geschenke oder Zuwendungen einen direkten oder indirekten Vorteil für den Mitarbeiter darstellen, z. B. wenn solche Geschenke an Familienmitglieder des Mitarbeiters gegeben werden, oder ob sie dem Unternehmen selbst zugutekommen.

Geldgeschenke und Rabatte:

Ein Mitarbeiter darf weder von einem Geschäftspartner noch von einem Konkurrenten Geldgeschenke oder Rabatte unterhalb des Marktniveaus annehmen. Das Fordern von Geldgeschenken und/oder Rabatten, die unter dem Marktniveau liegen, ist verboten.

Materielle Geschenke:

Materielle Zuwendungen dürfen nur angenommen werden, wenn sie die Grenzen der üblichen Geschäftspraxis nicht überschreiten. Zuwendungen, die als Beeinflussung von Unternehmensentscheidungen aufgefasst werden könnten, sind abzulehnen. Der bloße Eindruck, dass eine Entscheidung aufgrund einer erhaltenen Zuwendung getroffen worden sein könnte, ist unbedingt zu vermeiden. In Zweifelsfällen und wenn Geschenke von höherem Wert angeboten werden, muss der Mitarbeiter Rücksprache mit dem Vorgesetzten halten.

Einladungen:

Einladungen, die Mahlzeiten und Bewirtung, Veranstaltungen, Reisen etc. beinhalten, sind nur dann zulässig, wenn sie die Grenzen der üblichen Geschäftspraxis nicht überschreiten. Mitarbeiter dürfen Einladungen nur dann annehmen, wenn sie einem berechtigten Unternehmensinteresse dienen, keinen unangemessen hohen Wert haben und wenn Mahlzeiten und Bewirtungen im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit angeboten werden (z. B. Mahlzeiten während einer Besprechung, ein Empfang nach einer Veranstaltung etc.). Im Zweifelsfall, und wenn die Einladung über einen bestimmten Zeitraum angeboten wird, der in zeitlichem Zusammenhang mit wichtigen Vertragsverhandlungen stehen könnte, ist es erforderlich, dass der Mitarbeiter vor der Annahme der Einladung Rücksprache mit einem Vorgesetzten hält.

Die Teilnahme an Sportveranstaltungen, Shows und sonstigen Veranstaltungen als Gast eines Geschäftspartners ist nur dann zulässig, wenn sie in einem angemessenen Verhältnis zur normalen Geschäftspraxis steht. Im Zweifelsfall sollte sich der Mitarbeiter mit einem Vorgesetzten beraten.

Dienstleistungen:

Angebote von kostenlosen oder unter dem Marktpreis liegenden Dienstleistungen für das persönliche Umfeld des Mitarbeiters müssen abgelehnt werden.

d) Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen / Rabatten durch die ABC-Gruppe

Geldgeschenke und Rabatte:

Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, etc.) oder Wettbewerbern der ABC-Gruppe dürfen keine Geldgeschenke jeglicher Art oder nicht marktübliche Rabatte angeboten werden.

Materielle Geschenke:

Sachgeschenke und sonstige geldwerte Vorteile dürfen nur im geschäftsüblichen Rahmen gewährt werden. Bei der Beurteilung der Angemessenheit solcher Geschenke ist nicht nur das Ansehen des Beschenkten, sondern auch der Anlass des Geschenks (besondere Anlässe wie Geburtstag oder Jubiläum) zu berücksichtigen. Der bloße Eindruck, dass im Zusammenhang mit dem Geschenk unternehmerische Entscheidungen getroffen worden sein könnten, muss vermieden werden.

In der Regel sollte es sich bei Geschenken an z.B. Beamte der öffentlichen Hand um kleine Geschenke von geringem Wert handeln (z. B. Massenwerbepartikel).

Einladungen:

Eine Einladung, die als Beeinflussung von Unternehmensentscheidungen aufgefasst werden könnte, darf nicht ausgesprochen werden. Es muss der Eindruck vermieden werden, dass eine Entscheidung im Zusammenhang mit einer Einladung getroffen wurde.

Einladungen dürfen nur im geschäftsüblichen Rahmen ausgesprochen werden und sind nur zulässig, wenn die Teilnahme in einem angemessenen Verhältnis zum Branchenstandard steht. Im Zweifelsfall ist Rücksprache mit dem Vorgesetzten zu halten.

Mahlzeiten und Unterhaltung:

Von Dritten angebotene Mahlzeiten und Bewirtungen sind in einem angemessenen und akzeptablen Rahmen erlaubt. Mahlzeiten und Bewirtungen dürfen immer dann stattfinden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und ihr Wert nicht unangemessen hoch ist (z. B. Mahlzeiten während einer Besprechung).

3.3 Beachtung von Außenhandelsgesetzen und Exportbestimmungen

Beschränkungen und Verbote für den Export und Import bestimmter Waren, Technologien und Dienstleistungen müssen beachtet werden. Handelsverbote und -beschränkungen aufgrund von internationalen Embargos und der Terrorismusbekämpfung, die auch den Kapital- und Zahlungsverkehr in und aus bestimmten Ländern umfassen können, müssen beachtet werden. Geeignete Systeme, die die Einhaltung der Vorschriften gewährleisten, müssen installiert werden.

3.4 Geldwäsche

Mehrere Länder, darunter auch EU-Mitgliedstaaten, haben Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche erlassen. Mitarbeiter dürfen weder allein noch in Zusammenarbeit mit Dritten Handlungen vornehmen, die gegen nationale oder internationale Geldwäschevorschriften verstoßen würden.

"Geldwäsche" im Sinne dieser Vorschriften ist z. B. der Austausch oder Transfer von Geld oder anderen Vermögenswerten, die mittelbar oder unmittelbar aus Straftaten stammen, in den legalen Wirtschaftskreislauf.

Wenn Finanztransaktionen im Zusammenhang mit dem Transfer von Zahlungsmitteln und Zahlungsmitteläquivalenten zweifelhaft erscheinen, halten Sie rechtzeitig Rücksprache mit der zuständigen Finanzabteilung oder einer Führungskraft.

3.5 Faire Arbeitsbedingungen

Der Erfolg der ABC-Gruppe hängt zu einem großen Teil von ihren Mitarbeitern ab. Die ABC-Gruppe hat eine soziale Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitern, und es liegt im besten Interesse des Unternehmens, faire Arbeitsbedingungen weltweit zu fördern.

Die ABC-Gruppe erwartet von jedem ihrer Mitarbeiter ein respektvolles, faires und professionelles Verhalten im Umgang mit Kollegen, Geschäftspartnern und anderen Dritten.

Unsere Richtlinie für faire Arbeitsbedingungen schließt jede Form der Diskriminierung einer Person, gleich aus welchem Grund, aus. Gründe für eine Diskriminierung sind z. B. rassische Aspekte, die ethnische Herkunft einer Person, Religion oder Weltanschauung, Alter, Geschlecht, körperliche Behinderung oder sexuelle Identität.

Das Verbot der Diskriminierung gilt nicht nur für die ABC-Gruppe als Ganzes und für Einzelpersonen, sondern auch für Partner und andere Mitarbeiter. Die ABC-Gruppe muss auch ihre Mitarbeiter vor Diskriminierung durch ihre Kunden schützen.

Die ABC-Gruppe sieht es als ihre Verpflichtung an, überall auf der Welt ein sozialer Arbeitgeber zu sein und ihre Mitarbeiter respektvoll und sozialgerecht zu behandeln. Daher verpflichtet sich die ABC-Gruppe zur Einhaltung aller Arbeitsschutzvorschriften, um die Sicherheit ihrer Mitarbeiter am Arbeitsplatz zu gewährleisten.

3.6 Interessenkonflikte

Die ABC-Gruppe erwartet von ihren Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen. Alle Mitarbeiter sind bestrebt, jede Situation zu vermeiden, in der ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen der ABC-Gruppe in Konflikt geraten könnten.

Im Einzelnen umfasst dies:

a) Finanzielle Investitionen

Mitarbeiter sind verpflichtet, der Personalabteilung zu berichten und die Genehmigung der Personalabteilung einzuholen, wenn sie ein wesentliches finanzielles Interesse an einem Unternehmen eines Wettbewerbers, Kunden oder Lieferanten haben.

Wenn ein naher Verwandter oder Lebenspartner ein wesentliches finanzielles Interesse an einem Wettbewerber hat, muss dies ebenfalls gemeldet werden, wenn ein potenzieller Interessenkonflikt offensichtlich ist.

Als wesentliches finanzielles Interesse gilt jede direkte oder indirekte wirtschaftliche Beteiligung

- in einem Betrag von mehr als 1 % an einer Gesellschaft, die nicht an der Börse notiert ist.
- in einem Betrag, der 1 % der Aktien einer börsennotierten Gesellschaft übersteigt.

b) Zusätzliche Beschäftigung

Zusätzliche Beschäftigung ist die Arbeit in einer anderen Funktion

- als Geschäftsführer oder Führungskraft.
- als Mitglied eines Aufsichts-, Verwaltungs- oder Vorstandsgremiums.
- als Arbeitgeber, oder
- Halten irgendeiner anderen Position

bei einem Unternehmen, das nicht mit der ABC-Gruppe verbunden ist.

Sofern nicht anders vereinbart, darf ein Mitarbeiter eine zusätzliche Beschäftigung bei einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten nur annehmen, wenn dies zuvor von der zuständigen Personalabteilung genehmigt wurde.

c) Geschäftsmöglichkeiten

Kein Mitarbeiter darf ohne ausdrückliche Zustimmung eine Geschäftsmöglichkeit nutzen, die sich für ein externes Unternehmen innerhalb der ABC-Gruppe ergibt und dadurch ihm selbst oder einem Dritten zugutekommt.

d) Personelle Entscheidungen

Personalentscheidungen dürfen nicht durch persönliche Interessen beeinflusst werden.

e) Beauftragung von Lieferanten und Dienstleistern für den persönlichen Gebrauch

Wenn ein Mitarbeiter Einfluss auf eine Geschäftsbeziehung mit einem Lieferanten oder Dienstleister nehmen kann, muss er den Vorgesetzten jedes Mal informieren, wenn er diesen Geschäftspartner für den persönlichen Gebrauch beauftragt.

3.7 Vertraulichkeit

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse (z. B. Finanzdaten, Geschäftsstrategien, geplante Transaktionen) sowie Informationen, an deren Geheimhaltung die ABC-Gruppe und ihre Geschäftspartner ein Interesse bekundet haben, sind vertraulich zu behandeln.

Erfindungen, Patente und Know-how sind für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens von besonderer Bedeutung. Vertrauliche Unternehmensinformationen sind stets vertraulich zu behandeln und vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte zu schützen. Dies gilt auch für Informationen, die uns von Dritten vertraulich zur Verfügung gestellt werden. Jeder Mitarbeiter muss die entsprechenden Richtlinien, wie z. B. die IT-Richtlinien, beachten.

Jedem Mitarbeiter ist es untersagt, vertrauliche Geschäftsinformationen während und nach seinem Arbeitsverhältnis direkt oder indirekt zum persönlichen Vorteil des Mitarbeiters oder zum Vorteil eines Dritten und zum Nachteil der ABC-Gruppe zu nutzen.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, vertrauliche Daten aktiv vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu schützen.

3.8 Umgang mit internem Wissen

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass Informationen im gesamten Unternehmen schnell und reibungslos ausgetauscht werden. Relevantes Wissen darf nicht zurückgehalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden, es sei denn, es bestehen ausnahmsweise überwiegende Geheimhaltungsinteressen.

3.9 Nutzung von Unternehmenseigentum und Ressourcen

Jede missbräuchliche Verwendung von Mitarbeitern oder von Firmeneigentum für andere als Firmenzwecke ist untersagt.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mit Firmeneigentum verantwortungsvoll umzugehen. Zum Unternehmenseigentum gehören auch Kommunikationsmittel sowie immaterielle Werte wie Know-how und gewerbliche Schutzrechte.

3.10 Arbeits-, Anlagen- und Gesundheitsschutz, Sicherheit und Umweltschutz

Die Einhaltung aller Gesetze, die dem Schutz von Mensch und Umwelt dienen, ist für unser Unternehmen ein Grundprinzip, das sich gleichermaßen aus rechtlichen und ethischen Grundsätzen ergibt.

Jeder Mitarbeiter trägt eine Verantwortung für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld. Alle relevanten Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz oder zur Anlagen- und Arbeitssicherheit sind strikt einzuhalten. Das Gleiche gilt für unternehmensinterne Richtlinien und Vorschriften. Jeder Vorgesetzte hat die Pflicht, seine Mitarbeiter anzuweisen, zu beaufsichtigen und sie bei der Wahrnehmung dieser Verantwortung zu unterstützen. In den Abteilungen, in denen es keine Vorschriften zu Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sowie keine unternehmensinternen Richtlinien und Vorgaben gibt, muss der Mitarbeiter, ggf. nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten, eine eigene Entscheidung treffen.

Generell dürfen Luft, Wasser und Boden erst dann gewerblich genutzt werden, wenn dafür eine Genehmigung erteilt wurde. Das Gleiche gilt für die Errichtung und den Betrieb von Produktionsanlagen sowie deren Erneuerung oder Erweiterung. Jede unzulässige Freisetzung von Stoffen muss verhindert werden.

Bei der Entsorgung von Abfällen sind die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Werden hierzu Dritte beauftragt, ist sicherzustellen, dass auch diese die umweltrechtlichen Vorschriften und ggf. weitere geltende Richtlinien einhalten.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. der Betriebsarzt und der Umweltsicherheitsbeauftragte werden hinzugezogen und unterstützen bei der Planung und Durchführung geeigneter Maßnahmen unter Beachtung der geltenden Gesetze und Vorschriften des Landes, des Landkreises und anderer Stellen in allen Fragen der Arbeits- und Anlagensicherheit sowie des Gesundheits- und Umweltschutzes.

Ohne ausdrückliche Erlaubnis des Verantwortlichen oder wenn nicht vertraglich vereinbart, dürfen Firmeneinrichtungen und -eigentum nicht für persönliche Zwecke genutzt oder vom Firmengelände entfernt werden.

3.11 Dokumentation von Geschäftsvorgängen und Prozessen

Für die ABC-Gruppe ist eine ehrliche und transparente Berichterstattung sowohl innerhalb des Unternehmens als auch im Verhältnis zur Öffentlichkeit entscheidend. Daher sind alle Mitarbeiter der ABC-Gruppe verpflichtet, bei der Erstellung von Berichten für das Unternehmen akribisch, detailliert, ehrlich und pünktlich zu sein. Mitarbeiter, die Berichte an Dritte (z. B. externe Prüfer, Behörden und die Presse) weitergeben, müssen die gleichen Grundsätze einhalten.

Alle Geschäftsvorgänge sind gemäß den gesetzlichen Vorschriften (z. B. steuer- und handelsrechtliche Aufbewahrungspflichten für Jahresabschlüsse und sonstige Geschäftskorrespondenz) und sonstigen im Unternehmen geltenden Vorschriften und Richtlinien vollständig und einwandfrei zu dokumentieren.

Im Rahmen eines Revisionssystems sind die wichtigsten Geschäftsprozesse angemessen zu dokumentieren und Kontrollen einzurichten, die sicherstellen, dass Informationen über rechnungslegungsrelevante Geschäftsvorfälle vollständig, zeitnah und korrekt erfasst werden.

4 Implementierung und Überwachung

4.1 Grundprinzip

Die in diesem Verhaltenskodex definierten Regeln stellen ein Kernelement der Unternehmenskultur der ABC-Gruppe dar. Es ist entscheidend, dass diese Grundsätze im gesamten Unternehmen konsequent eingehalten werden - jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich. Es geht nicht darum, den Spielraum der Mitarbeiter einzuschränken, sondern innerhalb vereinbarter Spielräume eigenverantwortlich und selbstständig zu handeln.

Die Einhaltung dieser Grundsätze wird nicht nur von den Führungskräften, sondern kann auch von externen Dienstleistern überprüft werden.

4.2 Disziplinarmaßnahmen

Verstöße gegen die im Verhaltenskodex definierten Grundsätze werden disziplinarisch geahndet und nach unternehmensüblichen Regeln behandelt.

4.3 Kontakte

Wenn ein Mitarbeiter Zweifel hat, ob ein bestimmtes Verhalten illegal ist oder möglicherweise gegen den Verhaltenskodex des Unternehmens verstößt, muss er/sie sich mit einem Vorgesetzten oder einer Führungskraft beraten.

Sollten sich Erkenntnisse oder Vermutungen des Mitarbeiters auf Vorgänge innerhalb des Unternehmens beziehen, kann sich der Mitarbeiter jederzeit mit dem Anliegen an eine Führungskraft wenden. Die ABC-Gruppe nimmt den Schutz des Vertrauens ihrer Mitarbeiter sehr ernst. Aus diesem Grund, und aus Gründen des Wohlergehens aller Mitarbeiter wird jede Bitte eines Mitarbeiters um vertrauliche Behandlung seines Anliegens respektiert, sofern es sich nicht um eine aus Sicht des Unternehmens unangemessene Bitte handelt.