

Code of Conduct

Verhaltensrichtlinien der GfTD United Gruppe

Untergeordnete Verfahrensanweisungen

- VA Meldung von Datenschutz-/Informationssicherheitsvorfällen
- VA Whistleblowing

Verbundene Dokumente

- Grundsatzerklärung gem. §6 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz
- Rahmenrichtlinie Datenschutz
- Rahmenrichtlinie Informationssicherheit
- Rahmenrichtlinie Arbeitssicherheit

Verbundene Systeme, elektr. Dokumentation

- Entfällt

Dokumentenhistorie

Dokumentation der durchgeführten Änderungen unter Angabe des bzw. der überarbeiteten Kapitel(s)

Version	Datum	Name	kurze Revisionsbeschreibung
1.0	30.10.2024	Jessica Mertens	Neuerstellung

Autor

Jessica Mertens
QMB

Dokumenteneigner

Pia Lempik
Vorstand GfTD United SE

Freigebender

Vorstände und Geschäftsführende der GfTD United Gruppe

Betreiber

Mitarbeitende und Führungskräfte

Geltungsbereich

Dieses Dokument gilt für die GfTD United SE sowie ihre Tochterunternehmen und Mehrheitsbeteiligungen. Für beauftragte Dritte gilt es, sofern diese an diesem Verfahren teilnehmen.

Datenschutzaspekte

In diesem Dokument werden Vorgänge beschrieben, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden

- ja, im VVT registriert (s. Anhang A)
- nein

Aufbewahrungsort

ISO-Ordner

Aufbewahrungsdauer

unbegrenzt

Gemeint sind in diesem Dokument Menschen jeder Geschlechtsidentität unabhängig von der gewählten grammatischen Form.

INHALTSVERZEICHNIS

1	Grundsatz	3
2	Verantwortungsvolle Geschäftsprinzipien	3
2.1	Umgang mit Geschäftspartnern, Wettbewerbern und Dritten	3
2.2	Supplier Management	4
3	Richtlinien für die eigene Arbeit	5
3.1	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit	5
3.2	IT- und Informationssicherheit sowie Datenschutz	5
3.3	Schutz von geistigem Eigentum und Betriebsgeheimnissen	5
3.4	Umgang mit Betriebsvermögen	5
3.5	Vermeidung von Interessenkonflikten	6
4	Verantwortung gegenüber Mitarbeitenden, der Gesellschaft und der Umwelt	6
4.1	Unternehmenskultur	6
4.2	Menschenrechte	6
4.3	Integration und Diversität	6
4.4	Umwelt- und Klimaschutz	7
5	Einhaltung der Verhaltensrichtlinien	7
	Anhang A - Datenschutzaspekte	7
	Anhang B - Abkürzungen, Begriffs- und/oder Rollendefinitionen	7

1 Grundsatz

Die GfTD United SE und ihre Tochterunternehmen (im Folgenden Unternehmensgruppe) verpflichten sich, in allen unternehmerischen Aktivitäten ihrer gesellschaftlichen Verantwortung für Mensch und Umwelt gerecht zu werden. Es werden bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen die jeweils geltenden Gesetze sowie sonstigen maßgeblichen Bestimmungen beachtet.

Diese Richtlinie setzt die Leitplanken für das rechtlich korrekte, ethische und soziale Verhalten jeder in unsere Unternehmensgruppe tätigen Person bis hin zur Geschäftsführung.

Die Mitarbeitenden haben die Verpflichtung, die jeweils geltende Rechtsordnung zu beachten. Geschäftspartner werden fair behandelt und Verträge werden eingehalten.

Richtlinien werden im Intranet veröffentlicht. Wir kommunizieren diese Verhaltensrichtlinie auch gegenüber unseren Geschäftspartnern.

2 Verantwortungsvolle Geschäftsprinzipien

2.1 Umgang mit Geschäftspartnern, Wettbewerbern und Dritten

Wettbewerbs- und Kartellrecht

Wir achten die Regeln eines fairen und offenen Wettbewerbs und treffen keine Absprachen, die den Wettbewerb in unzulässiger Weise beeinflussen.

Mitarbeitende sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Verboten ist insbesondere jede Absprache, aber auch jede abgestimmte Verhaltensweise mit Wettbewerbern zu folgenden Themen:

- Preise und Preisbestandteile, sowie andere Vertragskonditionen
- Kunden
- Liefergebiete, Quoten und Kapazitäten
- Verabredete Marktaustritte
- Abstimmung über geplante Innovationen
- Boykotte

Ausschreibungen

Erfolgt die Vergabe eines Auftrags auf der Grundlage einer formalen Ausschreibung, werden wir Angebote mit anderen Bietern weder absprechen noch abstimmen. Dies gilt sowohl für öffentliche als auch für beschränkte Ausschreibungen und unabhängig davon, ob es sich um ein Vergabeverfahren der öffentlichen Hand oder von einer privaten Stelle handelt.

Korruption

Wir wenden uns ausdrücklich gegen jede Form der Korruption und vermeiden schon den Anschein, durch unlautere Geschäftspraktiken Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen nehmen zu wollen.

Mitarbeitende dürfen die geschäftlichen Verbindungen der Unternehmen nicht zum eigenen oder fremden Vorteil oder zum Nachteil der Unternehmen ausnutzen. Das bedeutet insbesondere, dass kein Mitarbeiter im Geschäftsverkehr unerlaubte private Vorteile (z.B. Geld, Sachwerte, Dienstleistungen) gewährt oder annimmt, die geeignet sind, eine sachgerechte Entscheidung zu beeinflussen.

Die Mitarbeitenden können bei Verdachtsmomenten oder rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des Vorliegens von Korruption oder Wirtschaftskriminalität über die interne Meldestelle whistle@gftd-united.com Hinweise geben.

Einladungen, Geschenke und andere Vorteile

Im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis dürfen Mitarbeitende keine Vorteile oder Vergünstigungen für sich oder einen Dritten fordern, sich zusagen lassen oder annehmen. Jede Annahme von Geschenken, geldlichen Leistungen und/oder sonstigen geldwerten Zuwendungen ist unzulässig, es sei denn, die Geschäftsführung stimmt der Annahme zu. Geringwertige, einmalige, werbeübliche Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke) im Rahmen des geschäftlich Üblichen und Anerkannten dürfen angenommen werden.

Die Zuwendungen müssen als bloße Aufmerksamkeit zu verstehen sein. Dabei müssen insbesondere Art und Wert des Geschenks sowie die Häufigkeit in einem angemessenen Verhältnis zu dem jeweiligen Anlass und zu der Stellung des Empfängers stehen und nicht der unzulässigen Bevorzugung dienen.

Unbedenklich ist die Annahme von einer üblichen und angemessenen Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Mitarbeitende aufgrund ihrer Stellung im jeweiligen Unternehmen oder mit Rücksicht auf die, durch die Stellung auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen, teilnehmen (z.B. offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen).

Die private Annahme unentgeltlicher oder preislich bevorzugter Dienstleistungen von Anbietern, die mit einem unserer Unternehmen in Geschäftsverbindungen stehen oder diese anbahnen wollen, ist untersagt. Allgemein geltende Rabattregelungen bleiben hiervon unberührt.

Mitarbeitende können Einladungen zu Konferenzen, Empfängen oder gesellschaftlichen Ereignissen (beispielsweise Kultur, Sport, Politik) – einschließlich üblicher und angemessener Bewirtung – annehmen, wenn die Teilnahme an der Veranstaltung im Interesse eines unserer Unternehmen erfolgt. Über den bezeichneten Rahmen hinausgehende und nicht dienstliche Einladungen zu Veranstaltungen und Reisen, deren Kosten von Geschäftspartnern oder Dritten ganz oder teilweise übernommen werden, gelten grundsätzlich als Überschreitung des geschäftsüblichen Rahmens, es sei denn, der Kostenübernahme durch den Geschäftspartner oder Dritte ist von der Geschäftsführung schriftlich zugestimmt worden.

Die Regelungen zu der Annahme von Vorteilen gelten analog für die Gewährung ebendieser.

Geldwäsche

Wir dulden keine Geldwäsche. Alle Mitarbeitenden sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet. Ferner haben sie verdächtige Zahlungsformen oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, sofort einem Geschäftsführer mitzuteilen.

2.2 Supplier Management

Wir sind in unserer Geschäftstätigkeit vertraglich mit einer Vielzahl von Lieferanten und Dienstleistern verbunden.

Die Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern erfolgt in einem geordneten Verfahren nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien. Aufträge werden soweit möglich auf der Basis von Wettbewerbsangeboten vergeben.

Wir lassen nicht zu, dass der Wettbewerb durch Bestechung, Betrug, Wirtschaftsspionage, Diebstahl, Nötigung u.a. beeinflusst oder verfälscht wird. Eine Beteiligung an kartellrechtswidrigen Absprachen findet nicht statt.

Wir erwarten von unseren Lieferanten die Beachtung der Leitwerte dieser Verhaltensrichtlinie, unterstützen sie hierbei bestmöglich und fordern sie auf, Gleiches in ihren Lieferantenketten zu tun.

3 Richtlinien für die eigene Arbeit

3.1 Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Wir halten uns an die einschlägigen Gesetze, Verordnungen und technischen Regeln im Rahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Vorrangiges Ziel ist es, Unfall- und Gesundheitsrisiken, die sich für die Mitarbeitenden aus der Art der Tätigkeit und der Arbeitsumgebung ergeben können, durch nachhaltig wirkende Präventionsmaßnahmen zu vermeiden, bzw. auf ein akzeptables Restrisiko zu reduzieren.

Unser Managementsystem für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit orientiert sich dabei an der DIN ISO/IEC 45001 in der aktuellen Fassung.

Näheres hierzu ist in der Rahmenrichtlinie Arbeitssicherheit beschrieben, die unseren Geschäftspartnern zur Verfügung gestellt werden kann.

3.2 IT- und Informationssicherheit sowie Datenschutz

Die zentrale IT ist nach DIN ISO/IEC 27001:2022 auf Basis von IT-Grundschutz zertifiziert. Dadurch wird in allen Unternehmen der Unternehmensgruppe dieser Standard umgesetzt.

Die technischen Maßnahmen und vorgeschriebenen Verhaltensweisen zur Wahrung der IT- und Informationssicherheit sind in einem Whitepaper und der Rahmenrichtlinie Informationssicherheit beschrieben. Die Mitarbeitenden sind zur Einhaltung der Rahmenrichtlinie Informationssicherheit verpflichtet.

Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und TTDSG wird vor Beginn der Beschäftigung von jedem Mitarbeiter unterzeichnet und gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Insbesondere ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem jeweiligen rechtmäßigen Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben oder zugänglich zu machen. Hierzu ist die Rahmenrichtlinie Datenschutz zu beachten.

Ein Verstoß gegen den Datenschutz oder die Informationssicherheit ist an die Datenschutzbeauftragte oder den Informationssicherheitsbeauftragten zu melden.

Über die Inhalte der internen Richtlinien werden unsere Vertragspartner auf Anfrage (ggf. auszugsweise) informiert.

3.3 Schutz von geistigem Eigentum und Betriebsgeheimnissen

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und andere interne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt entsprechend für die nicht öffentlich zugänglichen Informationen über Vertragspartner und Kunden.

Die Verschwiegenheitsverpflichtung wurde vor Beginn der Beschäftigung unterzeichnet und gilt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

3.4 Umgang mit Betriebsvermögen

Alle Mitarbeitenden haben die Pflicht, mit dem Eigentum und dem Vermögen der Unternehmensgruppe zweckmäßig, sparsam und in jeder Hinsicht verantwortlich umzugehen. Kein Mitarbeiter darf Wirtschaftsgüter oder Dienstleistungen der Unternehmen in unzulässiger Weise privat nutzen.

3.5 Vermeidung von Interessenkonflikten

Ein potenzieller Interessenkonflikt besteht, wenn die Privatinteressen einer beschäftigten Person mit den Interessen eines unserer Unternehmen oder der Unternehmensgruppe kollidieren oder kollidieren können. Ein solcher Interessenkonflikt kann sich insbesondere aus Nebentätigkeiten ergeben. Stellt ein Mitarbeiter seine persönlichen Interessen über die des Unternehmens, kann dies dem Unternehmen bzw. der Gruppe schaden.

Wir respektieren die persönlichen Interessen und das Privatleben unserer Kollegen. Wir legen aber Wert darauf, Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen oder auch nur deren Anschein zu vermeiden. Daher treffen wir Entscheidungen ausschließlich auf Grundlage sachlicher Kriterien und lassen uns nicht von persönlichen Interessen und Beziehungen beeinflussen

4 Verantwortung gegenüber Mitarbeitenden, der Gesellschaft und der Umwelt

4.1 Unternehmenskultur

Wir haben uns die Agilität und Flexibilität eines typischen mittelständischen Unternehmens erhalten, bieten aber gleichzeitig die Sicherheit einer großen Unternehmensgruppe. Veränderung und Innovation sind unsere zukunftsweisenden Werte.

Wir stehen für respektvollen und partnerschaftlichen Umgang miteinander. Dies zeigt sich auch in der Duz-Kultur, flachen Hierarchien und offenen Türen auf allen Ebenen.

Sämtliche Mitarbeitende sind verpflichtet, einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch innerhalb des und zwischen den Unternehmen sicherzustellen. Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden. Informationen sind richtig und vollständig an andere Bereiche weiterzugeben, soweit nicht in Ausnahmefällen vorrangige Interessen (zum Beispiel Geheimhaltung) vorliegen.

4.2 Menschenrechte

Wir respektieren und unterstützen die international anerkannten Menschenrechte. Die Verbote von Kinderarbeit und Zwangsarbeit in jeder Form werden eingehalten.

4.3 Integration und Diversität

Diskriminierung von Mitarbeitenden und Dritten wird nicht geduldet. Dieses Prinzip beachten wir schon im Stellenausschreibungs- und Bewerbungsprozess sowie bei der Besetzung offener Stellen.

Wir fördern die Chancengleichheit unserer Mitarbeitenden und begrüßen die möglichst diverse Zusammensetzung von Arbeitsteams, da diese erfolgreicher als homogene Arbeitsgruppen sind. Durch eine umfassendere und objektivere Bewertung von Risiken und Chancen etablieren sie ausgewogenere Entscheidungsprozesse.

Wir treten einer nicht akzeptablen Behandlung von Mitarbeitenden, insbesondere sexuellen oder verbalen Belästigungen, entschieden entgegen.

4.4 Umwelt- und Klimaschutz

Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz sowie Ressourceneffizienz sind für uns wichtige Ziele. Wir halten unsere Mitarbeitenden an, zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

Bei der Ausführung unserer Dienstleistungen achten wir darauf, dass alle hiervon ausgehenden negativen Auswirkungen auf die Umwelt und das Klima so gering wie möglich gehalten werden und wir einen positiven Beitrag zu Umwelt- und Klimaschutz bei unseren Kunden leisten.

Die Mitarbeitenden achten darauf im Rahmen ihrer Tätigkeiten, zweckmäßig und schonend mit natürlichen Ressourcen und Energie umzugehen. Durch ihr individuelles Verhalten stellen sie sicher, dass die Aktivitäten einen möglichst geringen negativen Einfluss auf die Umwelt haben und dass sie im Einklang mit den Umweltschutzgesetzen und -regeln stehen

Die HKT GmbH, ein Unternehmen der Unternehmensgruppe, ist als zertifizierter Entsorgungsfachbetrieb jederzeit in der Lage, über die Art und Menge der von ihr entsorgten Materialien Auskunft zu geben.

5 Einhaltung der Verhaltensrichtlinien

Wir leiten alle erforderlichen Schritte ein, um die hier niedergelegten Grundwerte und Vorgaben durch geeignete Organisationsmaßnahmen sowie angemessene Richtlinien und Prozesse in allen Geschäftsbereichen umzusetzen.

Jede beschäftigte Person ist gehalten, von ihr beobachtete oder drohende Verstöße gegen Gesetze, interne Regelungen und diese Verhaltensrichtlinie unverzüglich einem Geschäftsführer oder über whistle@gftd-united.com zu melden. Meldungen einer Verletzung dieser Verhaltensrichtlinie werden strikt vertraulich behandelt und haben keine negativen Auswirkungen für die meldende Person, es sei denn, es wäre bewusst ein unwahrer Sachverhalt behauptet worden.

Verstöße gegen interne Richtlinien und gesetzliche Bestimmungen können je nach Schwere arbeits- und haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und auch strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben.

Anhang A - Datenschutzaspekte

Es gelten die Vorgaben der Rahmenrichtlinien Datenschutz und Informationssicherheit.

Anhang B - Abkürzungen, Begriffs- und/oder Rollendefinitionen

In diesem Dokument werden folgende Abkürzungen, Begriffe und/oder Rollen verwendet:

Abkürzungen	Definition
TTDSG	Gesetz über den Datenschutz und den Schutz der Privatsphäre in der Telekommunikation und bei Telemedien
Begriffe	Definition

GfTD United / Unternehmensgruppe

Die GfTD United SE und ihre deutschen Tochterunternehmen