

Verhaltenskodex

Für Mitarbeiter, Subunternehmer und Geschäftspartner

setcon

Event & Expodesign GmbH
Am Industriepark 38
D - 46562 Voerde

Telefon: +49 (0) 281 / 47 57 8 - 70
Telefax: +49 (0) 281 / 47 57 8 - 79

E-Mail-Adresse: info@setcon.de
Internet: <http://www.setcon.de>

VAT ID-Nummer: DE 243 103 463
Steuernummer: 101/5717/0795

Geschäftsführer:

Frank Schmidt, Stephan Schmidt
Amtsgericht Duisburg HRB 17802
D-U-N-S® -Nummer: 31-489-4762

Das Vertrauen unserer Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern, Behörden und der Öffentlichkeit sowie der Wettbewerber in ein verantwortungsbewusstes, gesetzestreu und moralisch integeres Verhalten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von setcon ist von höchster Bedeutung für das Ansehen und den wirtschaftlichen Erfolg unseres Unternehmens und die Wirkung unserer Marke.

Wert und Werte, Ökonomie und Moral, Ökonomik und Ethik gehören zusammen. Nachhaltige wirtschaftliche Wertschöpfung ist nur unter Wahrung moralischer und ethischer Werte möglich.

1. Unternehmenswerte

Kompetenz, Leistungsbereitschaft und verantwortliches Handeln unserer Mitarbeiter und Subunternehmer sind eine wesentliche Voraussetzung für unseren Erfolg. Verantwortung gegenüber Mensch und Natur sowie Fairness und Toleranz sind als Werte unseres Unternehmens im Unternehmensleitbild besonders hervorgehoben. Dazu gehören die folgenden Grundsätze:

- Rechtskonformes und ethisch einwandfreies Verhalten, Beachtung von rechtlichen Rahmenbedingungen
- Loyalität gegenüber der setcon Event & Expodesign GmbH
- Fairer, höflicher und respektvoller Umgang mit Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Dritten
- Angemessene Berücksichtigung der Interessen von Kunden und Geschäftspartnern
- Soziales Engagement
- Eintreten für Umweltschutz und Arbeitssicherheit
- Unterlassung jeglicher Form von Diskriminierung oder Mobbing
- Verantwortungsbewusstes und transparentes Verhalten beim Umgang mit Risiken
- Professionalität, Fairness und Verlässlichkeit in allen Geschäftsbeziehungen
- Anerkennung des UN Global Compact Programm (siehe Anhang)

Die Menschen stehen im Mittelpunkt unserer Aktivitäten. Die Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern sollen von gegenseitiger Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit geprägt sein. Unsere Geschäftspartner erwarten von uns Aufrichtigkeit im Handeln, Höflichkeit im Umgang, Respekt und Fairness. Dazu gehört, dass Entscheidungen transparent und nachvollziehbar getroffen und kommuniziert werden. Diese Grundsätze im Umgang mit Geschäftspartnern können nur umgesetzt werden, wenn sie in gleicher Weise vom Management gegenüber der Mitarbeiterschaft vorgelebt und von den Mitarbeitern untereinander eingehalten werden. Wir erwarten das Gleiche von unseren Geschäftspartnern.

2. Fairer Wettbewerb

Unverzichtbarer Bestandteil einer freien Marktwirtschaft sind Regularien zum Schutz fairen Wettbewerbs. Nahezu alle Länder haben dazu Gesetze erlassen. Dabei geht es insbesondere um

- das Verbot von Absprachen zwischen Wettbewerbern über Preise, Gebietsaufteilungen, Kundengruppen oder Produktionsmengen
- verbotene Preisbindungen von Vertriebspartnern
- das Verbot des Missbrauchs einer marktbeherrschenden Stellung
- die Kontrolle von Unternehmenszusammenschlüssen, um die Entstehung marktbeherrschender Stellungen zu verhindern

Von besonderer Relevanz sind die in nahezu allen Rechtskreisen verbotenen Absprachen zwischen Marktteilnehmern, die eine Wettbewerbsbeschränkung bezwecken. Verboten sind bereits informelle Gespräche, formlose Gentlemen-Agreements oder auch nur ein abgestimmtes Verhalten, wenn damit eine wettbewerbsbeschränkende Maßnahme verabredet oder umgesetzt werden soll. Schon der Anschein eines solchen konspirativen Geschehens ist zu vermeiden. Bei Gesprächen mit Wettbewerbern dürfen keine vertraulichen Informationen über Preise und bevorstehende Preisänderungen oder Kunden- und Lieferantenbeziehungen ausgetauscht werden.

3. Gewährung von Vorteilen und Entgegennahme von Vorteilen (Bestechungen)

Unser Unternehmen überzeugt durch Preis, Leistung, Qualität und Eignung der angebotenen Produkte und Dienstleistungen. Nach den gleichen Kriterien wählen wir unsere Lieferanten aus. Für eine Bevorzugung bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags dürfen keine persönlichen Vorteile gefordert, angenommen, angeboten oder gewährt werden.

Geschenke dürfen grundsätzlich nicht verteilt oder angenommen werden. Ausnahmen gelten wenn:

- Der Wert des Geschenkes unter einer Orientierungsgröße von 40 Euro in der Europäischen Union liegt.
- Geschenke und andere Vergünstigungen mit einem höheren Wert, die im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, Wohlfahrtsorganisationen zur Verfügung gestellt werden.
- Einladungen zum Geschäftsessen dürfen grundsätzlich angenommen werden.

Auch die leihweise unbefristete Überlassung oder Entgegennahme von Produkten oder anderen Gegenständen kann den Charakter einer verbotenen Schenkung oder einer Vorteilsannahme oder einer Vorteilsgewährung annehmen. Einladungen von oder durch Geschäftspartner, die nicht im Zusammenhang mit Geschäftsbesuchen stehen, oder die unüblich oder unverhältnismäßig sind, bedürfen der vorherigen Genehmigung. Sofern ein Mitarbeiter mit dem Angebot oder dem Verlangen nach einem persönlichen Vorteil konfrontiert wird, ist dies sofort dem Vorgesetzten zu melden.

4. Umgang mit Unternehmenseigentum

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Betriebseinrichtungen, insbesondere Maschinen und Werkzeuge sowie Informations- und Kommunikationssysteme, sorgfältig und zweckbestimmt zu behandeln. Insbesondere Informations- und Kommunikationssysteme dürfen nur für betriebliche Zwecke genutzt werden. Der Arbeitsplatz und alle Einrichtungen, die der Belegschaft oder dem Betrieb dienen, sind stets in Ordnung zu halten; Beschädigungen sind dem Vorgesetzten zu melden. Ohne ausdrückliche Zustimmung der zuständigen Stelle im Unternehmen darf Unternehmenseigentum nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens bzw. des Veranstaltungsortes entfernt werden.

5. Schutz von Geschäftsgeheimnissen

Unser Know-how ist für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens von besonderer Bedeutung. Die Förderung kreativer und innovativer Kompetenz unserer Mitarbeiter ist daher von strategischer Bedeutung; ebenso aber auch der Schutz des geistigen

Eigentums vor Kenntnisnahme durch Dritte und gegen unbefugten Zugriff von Dritten. Alle Mitarbeiter sind daher aufgefordert, angemessene und erforderliche Sicherheitsstandards sowohl im persönlichen Verkehr als auch in der elektronischen Kommunikation mit Dritten einzuhalten. Das Gleiche gilt für Informationen, die uns von Dritten als vertraulich zugänglich gemacht werden.

6. Vermeidung von Interessenkonflikten/ private Betätigungen

Zur Vermeidung von Interessenkonflikten muss jeder Mitarbeiter die beabsichtigte Annahme eines Mandats in einem anderen Unternehmen die Aufnahme einer entgeltlichen oder unentgeltlichen Nebentätigkeit die Aufnahme einer unternehmerischen Betätigung mitteilen und die Zustimmung dazu einholen.

Dies gilt insbesondere für die Übernahme von Funktionen in einem oder für ein Unternehmen, mit dem setcon in Geschäftsbeziehung oder im Wettbewerb steht. Jede Tätigkeit, die für einen Mitarbeiter einen persönlichen Interessenkonflikt bedeuten würde, führt auch dann zu einem Interessenkonflikt, wenn diese Tätigkeit durch ein Familienmitglied bzw. Partner oder Freund oder einen Dritten erbracht wird und ist weitestgehend zu vermeiden.

setcon unterstützt das gesellschaftspolitische oder soziale Engagement aller Mitarbeiter. Eine Betätigung in Vereinen, Parteien oder sonstigen gesellschaftlichen, politischen oder sozialen Institutionen, sei es als Mandatsträger oder im Ehrenamt, darf aber nicht die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben beeinträchtigen.

Meinungsäußerungen in der Öffentlichkeit müssen ohne Bezugnahme auf die Funktion im Unternehmen erfolgen und von Loyalität gegenüber dem Unternehmen geleitet sein.

7. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Die Sicherheit am Arbeitsplatz und die Sicherheit unserer Produkte und Leistungen sind für uns ein elementarer Grundsatz. Von allen Mitarbeitern werden die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften, Gefahrenbewusstsein sowie ein Mitdenken bei allen sicherheitsrelevanten Tätigkeiten erwartet. Dies gilt für sämtliche Gefahren, die sich am Arbeitsplatz, an Veranstaltungsorten oder bei der Verwendung unserer Leistungen ergeben können.

Erkannte Unfälle oder für möglich gehaltene Gefährdungen und Belastungen sowie Beinahe-Unfälle sind sofort zu melden. Jeder Vorgesetzte ist für den Schutz seiner Mitarbeiter verantwortlich und hat sie entsprechend einzuweisen, zu schulen und zu beaufsichtigen.

8. Umweltschutz

Unser Unternehmen bekennt sich zum Schutz unserer Umwelt als Unternehmensziel und erklärt die ressourcenschonende Herstellung unserer Produkte zu einem zu beachtenden Produktionsfaktor. Es gelten folgende Leitsätze zum Umweltschutz:

- Wir schonen unsere Umwelt, gehen sparsam mit allen natürlichen Ressourcen um und vermeiden oder reduzieren Belastungen für Mensch und Natur
- Wir berücksichtigen die Anforderungen einer intakten Umwelt bei Entwicklung und Design, im Fertigungsprozess, bei der Verpackung und beim Versand unserer Produkte sowie bei der Verbesserung von Verfahren und der Einführung neuer Anlagen und Produkte

Wir erwarten die Einhaltung aller Gesetze und Verordnungen zum Schutz von Mensch und Umwelt auch von unseren Geschäftspartnern. Bei der Entsorgung von Abfällen ist der umweltschonendste Entsorgungsweg zu wählen, der unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten vertretbar ist.

9. Informationsweitergabe und Dokumentationen

Eine effektive und erfolgreiche Geschäftstätigkeit setzt voraus, dass alle relevanten Informationen den erforderlichen Adressatenkreis erreichen. Eine unsystematische Streuung von Informationen kann dagegen zu einer Blockade führen. Alle Mitarbeiter sind daher aufgefordert, sorgfältig zu entscheiden, wer mit welchen Informationen versorgt werden muss, um die erforderlichen Entscheidungen rasch und auf einer gesicherten Informationsgrundlage herbeizuführen.

Bei der Weitergabe von Informationen ist auf die Einhaltung ausreichender Sicherheitsstandards zu achten. Jeder Mitarbeiter muss sich also bei der Weitergabe von Informationen über den Grad der erforderlichen Vertraulichkeit im Klaren sein. Alle die geschäftlichen Tätigkeiten betreffenden relevanten Sachverhalte sind systematisch und reproduzierbar zu dokumentieren. Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Dokumentationen sind zu beachten.

Eine transparente, dialogorientierte und konsistente Information der Öffentlichkeit – einschließlich der Medien – stärkt das Image unseres Unternehmens und unserer Marke. Offizielle Stellungnahmen, insbesondere gegenüber Medien, dürfen daher nur nach Rücksprache mit den autorisierten Mitarbeitern erfolgen.

10. Einhalten des Verhaltenskodex und Kontrolle

Jeder Mitarbeiter erhält ein Exemplar dieses Verhaltenskodex. Es ist jedoch nicht damit getan, diesen Verhaltenskodex zur Kenntnis zu nehmen. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, sein eigenes Verhalten anhand der vorstehenden Maßstäbe zu überprüfen und sich der Tätigkeitsbereiche klar zu werden, in denen Verbesserungen möglich sind.

Führungskräfte sind in besonderer Weise verpflichtet, die Vorbildfunktion wahrzunehmen, integeres Verhalten im Geschäftsalltag aktiv vorzuleben und die Mitarbeiter im eigenen Verantwortungsbereich über die diesem Verhaltenskodex zugrunde liegenden Grundwerte zu informieren und den Kodex in die tägliche Arbeit einzubeziehen. Die Führungskräfte sind zudem verpflichtet, die Einhaltung des Kodex sicherzustellen und, sofern dies nötig ist, Überwachungsprogramme durchzuführen.

Gesetzesverstöße und Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden nicht hingenommen. Das Unternehmen wird die Beachtung der vorstehenden Regeln durchsetzen. Verstöße können mit zivilrechtlichen, strafrechtlichen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen geahndet werden.

Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er sich bei rechtlichen Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich zweifelhafte Vorgänge in seinem Arbeitsumfeld Rat und Hilfe bei seinen Vorgesetzten sucht. Offenheit und Vertrauen sind gerade in Fällen, in denen dem Unternehmen ein Schaden drohen könnte, von großer Bedeutung. Zudem besteht immer die Möglichkeit, sich direkt an die Geschäftsführung zu wenden, die diese Informationen strikt vertraulich verwenden.

Anlage

Anlage

Die 10 Prinzipien des UN Global Compact

Am 31. Januar 1999 stellte der damalige Generalsekretär der Vereinten Nationen (UN), Kofi Annan, in einer Rede beim Weltwirtschaftsforum in Davos erstmals den „Globalen Pakt“ (Global Compact) vor. Mit diesem Abkommen sollte die Zusammenarbeit zwischen UN und privaten Unternehmen gestärkt und die Durchsetzung zentraler UN-Ziele – besonders der Millennium-Entwicklungsziele – unterstützt werden. Der Global Compact fordert Wirtschaftsführer in aller Welt auf, sich für eine soziale und ökologische Gestaltung der globalen Wirtschaftsordnung einzusetzen.

Menschenrechte

Die Wirtschaft soll...

1. die international verkündeten Menschenrechte respektieren und ihre Einhaltung innerhalb ihrer Einflussosphäre fördern.
2. sicherstellen, dass sie nicht bei Menschenrechtsverletzungen mitwirken.

Arbeitsbeziehungen

Die Wirtschaft soll...

3. die Rechte ihrer Beschäftigten, sich gewerkschaftlich zu betätigen, respektieren sowie deren Recht auf Kollektivverhandlungen effektiv anerkennen.
4. alle Formen von Zwangsarbeit bzw. erzwungener Arbeit ausschließen.
5. an der Abschaffung von Kinderarbeit mitwirken.
6. jede Diskriminierung in Bezug auf Beschäftigung und Beruf ausschließen.

Umwelt

Die Wirtschaft soll...

7. eine vorsorgende Haltung gegenüber Umweltgefährdungen einnehmen.
8. Initiativen zur Förderung größeren Umweltbewusstseins ergreifen.
9. die Entwicklung und die Verbreitung umweltfreundlicher Technologien ermutigen.

Anti-Korruption

Die Wirtschaft soll...

10. gegen alle Arten der Korruption eintreten, einschließlich Erpressung und Bestechung.