



INSEBO[®]
SOLUTIONS THAT MATTER

CODE OF CONDUCT

Durch unseren Code of Conduct werden klare Verhaltensrichtlinien für alle Mitarbeiter und Geschäftspartner geschaffen sowie ethische Standards im Unternehmen sichergestellt.

Der Code of Conduct dient als Orientierungshilfe für korrektes und verantwortungsvolles Handeln in unterschiedlichen Situationen. Durch die Einhaltung dieser Grundsätze fördern wir Vertrauen, Transparenz und Integrität innerhalb und außerhalb des Unternehmens.



Inhaltsverzeichnis

I.	Grundsätze und Handlungsmaxime	3
1.	Recht- und Gesetzmäßigkeit	3
2.	Kartell- und Wettbewerbsrecht	3
3.	Interessenskonflikte, Einladungen und Geschenke.....	4
4.	Bestechung und Korruption	5
5.	Zusammenhalt und Respekt.....	6
6.	Geheimhaltung	6
7.	Datenschutz.....	7
8.	Cybersicherheit	7
9.	Firmeneigentum und -vermögen	8
10.	Arbeits- und Anlagensicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz	8
11.	Export- und Zollgesetze	9
II.	Verfahren und Ansprechpartner.....	10
1.	Kenntnisnahme des Code of Conduct.....	10
2.	Überwachung der Einhaltung der Grundsätze, Pflichten von Führungskräften.....	10
3.	Meldung von Verstößen	11
4.	Anonyme Meldungen.....	12
5.	Untersuchung von Verstößen	12
6.	Konsequenzen bei Verstößen	12

I. Grundsätze und Handlungsmaxime

1. Recht- und Gesetzmäßigkeit

Gesetze, Verordnungen und Richtlinien bilden die Grundpfeiler unserer Gesellschaft. Sie sorgen für Ordnung, Sicherheit und Gerechtigkeit. Sie schaffen klare Regeln für das Zusammenleben, helfen Konflikte zu vermeiden und stärken ein harmonisches und friedliches Miteinander. Wir als Unternehmen und Teilhaber an einer gesetzmäßigen und gerechten Gesellschaft legen großen Wert auf den Erhalt dieser, weshalb alle Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner verpflichtet sind die jeweils gültigen nationalen sowie internationalen Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften einzuhalten und zu wahren.

Das geltende Recht im In- und Ausland steht der Öffentlichkeit grundsätzlich uneingeschränkt zur Verfügung. Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner haben sich daher unaufgefordert und selbstständig über die maßgeblichen Rechtsvorschriften zu informieren. Sollte die Anwendbarkeit der Rechtsvorschriften auf den betreffenden Sachverhalt fraglich oder Einzelheiten der jeweils einzuhaltenden Rechtsvorschriften unklar sein, muss die Angelegenheit unter vollständiger Schilderung sämtlicher Umstände der Geschäftsführung der WS INSEBO GmbH zur Kenntnis und Entscheidung vorgebracht werden.

Eine langfristig erfolgreiche Zusammenarbeit ist nur in einem Umfeld von fairem Wettbewerb und strikter Einhaltung der Gesetze möglich. Unser Unternehmen distanziert sich klar von unethischen Geschäftspraktiken und führt seine Geschäfte ohne Korruption oder Bestechung. Gesetzesverstöße werden nicht akzeptiert und haben, neben den im Gesetz vorgesehenen Strafen, auch disziplinarische Maßnahmen aufgrund der Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten zur Folge.

2. Kartell- und Wettbewerbsrecht

Wir setzen uns für einen freien und fairen Wettbewerb ein und halten uns strikt an das geltende Kartell- und Wettbewerbsrecht. Illegale Absprachen oder wettbewerbsverzerrende Praktiken lehnen wir ab. Darüber hinaus tauschen wir keine wettbewerbsrelevanten Informationen mit Mitbewerbern aus und missbrauchen keine marktbeherrschende Stellung.

Bei Kontakten zu Wettbewerbern sprechen die Mitarbeiter nicht über unternehmensinterne Angelegenheiten, auch nicht über Preise, Kosten, Organisation und Abläufe oder sonstige vertrauliche Informationen. Die bloße Teilnahme bzw. das passive Zuhören an solchen Gesprächen zwischen Wettbewerbern kann bereits als Beteiligung an einem Kartell gewertet werden, daher ist die bloße Teilnahme an einem solchen Gespräch ausdrücklich untersagt.

Bei Zweifelsfragen über die Zulässigkeit des Verhaltens im Wettbewerb ist stets die Geschäftsführung zu konsultieren.

3. Interessenskonflikte, Einladungen und Geschenke

Als Repräsentanten der WS INSEBO GmbH haben alle Mitarbeiter die Interessen unseres Unternehmens auf das Beste zu wahren und zu vertreten. Gegenüber allen Dritten, wie beispielsweise Geschäftspartnern und Behörden ist stets ein angemessenes, faires und professionelles Verhalten zu pflegen. Bei Geschäftsentscheidungen muss objektiv und zum Wohle des Unternehmens agiert werden. Persönliche Interessen, Motive und Vorteile dürfen keinerlei Einfluss auf Geschäftsbeziehungen und -entscheidungen nehmen.

Allen Mitarbeitern ist es untersagt, Geschäfte im Namen von, auf Rechnung oder Risiko der WS INSEBO GmbH abzuschließen, wenn dies den Mitarbeiter in einen Interessenskonflikt bringen könnte. Vorgesetzte dürfen solche Geschäfte keinesfalls tolerieren. Gründe für einen Interessenskonflikt können beispielsweise Beteiligungen des Mitarbeiters am (potenziellen) Geschäftspartner-Unternehmen, Verwandtschafts- oder Freundschaftsverhältnisse sein.

(Potenzielle) Interessenskonflikte sind unverzüglich der Geschäftsführung zu melden. Nur der Geschäftsführung ist es gestattet, Geschäfte, die einen solchen Interessenskonflikt auslösen, ausnahmsweise vorab schriftlich zu genehmigen. Diese schriftliche Genehmigung muss, wenn die Geschäftsbeziehung länger läuft, einmal jährlich erneuert werden, sonst erlischt sie automatisch.

Die Mitarbeiter dürfen keine Nebentätigkeiten oder sonstige eigenen Geschäftsinteressen verfolgen, die zu einem Konflikt mit den Unternehmensinteressen führen können. Die Ausübung von Nebentätigkeiten bedarf der vorherigen Zustimmung der WS INSEBO GmbH.

In einem angemessenen geschäftsüblichen Rahmen können Einladungen und Geschenke, die wir als ein Zeichen des Dankes für eine erfolgreiche Zusammenarbeit und langjährige Treue verstehen, dazu beitragen, Geschäftsbeziehungen zu stärken. Doch können eben solche Einladungen und Geschenke auch den Eindruck erwecken, den Gegenüber positiv beeinflussen oder zu einer wohlwollenden Gegenleistung animieren zu wollen. Von solchen unlauteren Zielen distanziert sich WS INSEBO GmbH und verbietet die Anwendung solcher Praktiken durch die Mitarbeiter wie auch durch die Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner.

WS INSEBO GmbH steht für Integrität, daher ist die Annahme sowie das Angebot von Einladungen und Geschenken untersagt, sollten diese in keinem geschäftlichen Kontext stehen, die professionelle Unabhängigkeit unserer Mitarbeiter in Frage stellen und den guten Ruf des

Unternehmens oder des Geschäftspartners zu schädigen drohen. Auch jedes Verhalten, das den bloßen Anschein erweckt, den obigen Sachverhalt zu verwirklichen, ist untersagt. Gesetzliche und interne Anweisungen sind unbedingt zu befolgen. Bestehen Zweifel, muss die Angelegenheit unter vollständiger Schilderung sämtlicher Umstände der Geschäftsführung der WS INSEBO GmbH zur Kenntnis und Entscheidung vorgebracht werden.

Der Wert eines empfangenen Geschenkes darf einen Betrag von EUR 100,00 nicht überschreiten. Geschenke und andere Vergünstigungen mit einem höheren Wert, die im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, sind unverzüglich der Geschäftsführung zu melden und zu übergeben. Über die weitere Verwendung dieser Geschenke wird in der Geschäftsführung entschieden. Einladungen zu Geschäftsessen dürfen grundsätzlich angenommen werden, sofern diese überwiegend einem beruflichen Interesse dienen, den üblichen Geschäftsverfahren entsprechen und den Umständen nach als angemessen erscheinen.

Einladungen und Geschenke dürfen den Compliance-Regeln des jeweiligen Empfängers oder den lokalen Geschäftsstandards nicht widersprechen und sind ausschließlich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten oder zu liefern. Geschenke und andere Vergünstigungen, die einen Betrag von EUR 100,00 übersteigen und Einladungen, die über ein normales Geschäftsessen hinausgehen, müssen vorab der Geschäftsführung gemeldet und von dieser ausdrücklich schriftlich genehmigt werden. Beamte, Politiker und andere Vertreter öffentlicher Institutionen dürfen keinerlei Geschenke, Zuwendungen oder Einladungen erhalten, die ihre Unabhängigkeit in Frage stellen könnten.

4. Bestechung und Korruption

Im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit dulden wir weder Bestechung noch Korruption in jeglicher Form, sei es in Bezug auf öffentliche Amtsträger oder im privaten Bereich. Wir verpflichten unser Unternehmen wie auch unsere Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner zur Einhaltung aller anwendbaren Anti-Korruptionsgesetze und -vorschriften. Verstöße gegen Anti-Korruptionsgesetze können zur Nichtigkeit von Verträgen, strafrechtlichen Sanktionen oder Geldstrafen führen.

Zudem lehnen wir auch jegliche Form von Diebstahl, Veruntreuung, Erpressung oder illegaler Zahlungen ab. Das Anbieten, Gewähren, Fordern oder Annehmen von Bestechungsgeldern, illegalen Zahlungen, Schmiergeldern, Kickback-Zahlungen, Anreizen, großzügigen Geschenken, Bewirtungen und Einladungen zu Veranstaltungen, Gefälligkeiten oder sonstigen Vorteilen oder Zuwendungen von Wert für die Realisierung von Geschäftsmöglichkeiten mit oder in Zusammenhang mit Geschäftsaktivitäten der WS INSEBO GmbH ist strengstens untersagt.

Das oben beschriebene Verbot kann auch nicht durch Zwischenschaltung Dritter umgangen werden. Dementsprechend ist es ausdrücklich untersagt, beispielsweise über „Berater“,

„Makler“ oder „Vermittler“ Zahlungen an Dritte zu leisten, um ein bestimmtes unlauteres Verhalten zu erzielen oder zu belohnen. Ein Verstoß kann zu einer fristlosen Entlassung führen.

WS INSEBO GmbH unterliegt nach nationalen Gesetzen zur Geldwäschebekämpfung bestimmten Pflichten, die international gelten können. Daher müssen fragwürdige oder zweifelhafte Transaktionen und Zahlungen überprüft werden.

5. Zusammenhalt und Respekt

Unser Unternehmen legt großen Wert auf die uneingeschränkte Achtung der Menschen- und Grundrechte. Diese Werte sind fest in unserer Unternehmenskultur verankert und leiten unser Handeln. Wir sind überzeugt, dass der Respekt vor jedem Einzelnen und seinen Rechten die Grundlage für ein nachhaltiges und faires Miteinander darstellt. Gegenseitige Wertschätzung basiert auf innerer Überzeugung und Handlungsbereitschaft. In diesem Sinne sollen auch Probleme am Arbeitsplatz angesprochen und Problemlösungen gemeinsam erarbeitet werden. Nur so können wir eine durch Offenheit, Toleranz und Fairness geprägte Unternehmenskultur aufrechterhalten und weiterentwickeln.

Teamarbeit, gegenseitiges Vertrauen und ein fairer Umgang miteinander sind grundlegende Prinzipien unserer Zusammenarbeit ebenso wie verantwortungsbewusstes und integriertes Handeln. Jeder von uns trägt dazu bei, eine respektvolle und unterstützende Arbeitsatmosphäre zu schaffen, in der alle erfolgreich sein können. In unserem Unternehmen tolerieren wir keine Diskriminierung (beispielsweise aufgrund des Alters, einer Behinderung, des Geschlecht, der Herkunft, der Nationalität, der politischen Meinung, der Religion etc.) sowie keine sexuelle oder andere persönlichen Belästigungen oder Beleidigungen. Wir dulden auch keine Nötigung oder Gewalt oder deren Androhung. Wir als Unternehmen setzen uns auch aktiv für Chancengleichheit und Gleichberechtigung am Arbeitsplatz ein.

6. Geheimhaltung

Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln. Dies gilt in gleichem Maße auch für ausdrücklich als vertraulich gekennzeichnete andere Informationen, an deren Geheimhaltung WS INSEBO GmbH, seine Partner oder Kunden ein Interesse haben. Derartige Informationen dürfen nicht ohne Erlaubnis an Unbefugte weitergegeben werden.

Mitarbeiter sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit bei allen internen, nicht nur vertraulichen Angelegenheiten, sowie selbstverständlich in jedem Fall bei allen vertraulichen Informationen von oder über unsere Kunden und Geschäftspartner verpflichtet. Vertraulich sind all diejenigen Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen anzunehmen ist, dass sie nicht

öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen, weil sie beispielsweise für Wettbewerber von Nutzen sein oder bei ihrer Offenlegung WS INSEBO GmbH oder dessen Geschäftspartnern schaden könnten. Typischerweise zählen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Angaben zu Herstellungsverfahren (auch jene nicht patentierten) sowie nicht veröffentlichte Zahlen des Berichts- und Rechnungswesens zu den vertraulichen Informationen.

Vertrauliche Informationen sind vor unbefugter Einsicht durch Dritte zu schützen. Auch im unternehmensinternen Umgang ist generell darauf zu achten, dass vertrauliche Informationen nur an diejenigen Mitarbeiter weitergegeben werden dürfen, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Von Dritten – auch vermeintlichen Kunden – erlangte Informationen dürfen niemals ungeprüft übernommen und verwendet werden. Insbesondere dürfen zum Beispiel aufgrund elektronisch oder telefonisch mitgeteilter Informationen keinerlei Änderungen in den Lieferanten- oder Kundenstammdaten vorgenommen werden, sofern die so mitgeteilten Informationen nicht vom jeweiligen Geschäftspartner ausdrücklich und nachvollziehbar bestätigt wurden.

7. Datenschutz

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten darf nur unter strikter Einhaltung der jeweils gültigen Bestimmungen erfolgen, soweit dies für einen genau definierten Zweck zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. In Zweifelsfällen ist der Datenschutzbeauftragte zu konsultieren.

8. Cybersicherheit

Sämtliche anwendbaren Gesetze und Vorschriften sowie die Regeln und Grundsätze zur Cybersicherheit sind zu befolgen. Die Missachtung der Cybersicherheits- und Schutzmaßnahmen kann schwerwiegende Folgen für unser Unternehmen sowie die beteiligten und davon betroffenen Person haben, daher sollte sorgfältigst auf Warnzeichen geachtet und die IT oder alternativ auch der Datenschutzbeauftragte bei Fragen, Unklarheiten oder geringstem Zweifel konsultiert werden.

Gerade in den vergangenen Jahren hat sich die Bedrohung durch Internetkriminalität deutlich verschärft. Insbesondere Phishing- bzw. Fake-E-Mails, präparierte E-Mail-Anhänge, Fake-Websites und auch Fake-Anrufe nehmen in ihrer Häufigkeit zu und werden auch immer

realistischer. Daher ist es besonders wichtig, auf Details zu achten und bei geringstem Verdacht sofort Unterstützung der IT oder des Datenschutzbeauftragten zu erbitten.

Das Schadenspotenzial ist enorm: Zum einen werden oft Stammdatenänderung gefordert – vor allem Bankverbindungen sind betroffen – aber auch Überweisungen angeblich im Auftrag der Geschäftsführung angeordnet. Zum anderen kann es auch zur Installation von Malware durch zum Beispiel Öffnen von fragwürdigen E-Mail-Anhängen kommen. Dabei dringt die schädliche Software in Computersysteme ein und führt zu Verschlüsselung von Daten oder verursacht dort Störungen oder Schäden. Dies kann den Stillstand des gesamten Unternehmens zur Folge haben.

9. Firmeneigentum und -vermögen

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mit Unternehmenseigentum verantwortungsbewusst umzugehen. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Geschäftsführung oder des vorgesetzten Bereichsleiters dürfen Einrichtungen oder Gegenstände des Unternehmens nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden.

Zu den Vermögenswerten unserer Unternehmen gehören nicht nur Sachwerte, sondern auch immaterielle Güter (geistiges Eigentum einschließlich Softwareprodukte), Informationen sowie die Ideen und das Wissen unserer Mitarbeiter. Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz dieser Unternehmenswerte verantwortlich. Die Unternehmenswerte dürfen nur für zulässige Geschäftszwecke, keinesfalls für rechtswidrige Zwecke benutzt werden. Die Nutzung von Betriebsmitteln und Ressourcen des Unternehmens (zum Beispiel Telefon, Computer, Internet und sonstige Informationstechnologie) hat schonend und ausschließlich zu beruflichen Zwecken zu erfolgen.

Dem Schutz der Unternehmenswerte und schließlich auch der Vermeidung einer haftungsrechtlichen Inanspruchnahme dienen nicht zuletzt die gesetzlichen Vorschriften und dieser Verhaltenskodex, welche von jedem Mitarbeiter zu beachten sind.

10. Arbeits- und Anlagensicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich. Alle entsprechenden Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz oder zur Anlagen- und Arbeitssicherheit sind strikt einzuhalten. Gleiches gilt für die unternehmensinternen Richtlinien und Vorschriften.

Jeder Geschäftsführer und jede Führungskraft ist verpflichtet, seine Mitarbeiter in der Wahrnehmung dieser Verantwortung zu unterweisen, zu beaufsichtigen und zu unterstützen. In

Bereichen, in denen weder Vorschriften zu Sicherheit, Gesundheit oder Umweltschutz noch unternehmensinterne Richtlinien und Vorgaben existieren, ist eine eigenverantwortliche Entscheidung gegebenenfalls in Absprache mit der Geschäftsführung oder des vorgesetzten Bereichsleiters zu treffen. Die Einhaltung aller Gesetze zum Schutz von Mensch und Umwelt ist für unser Unternehmen ein elementarer Grundsatz, der sich gleichermaßen aus juristischen und ethischen Prinzipien ergibt. Dies gilt für unsere Produkte ebenso wie für unsere Verfahren. WS INSEBO GmbH arbeitet – über die Vorgaben der bestehenden Gesetze hinaus – kontinuierlich an der Verbesserung von Prozessen und Verfahren, um Umweltbelastungen und Gesundheitsrisiken weiter zu reduzieren. Sollte es dennoch zu Unfällen oder Betriebsstörungen kommen, ist es unser Ziel, so schnell und zielgerichtet wie möglich die gebotenen Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Schadensbehebung einzuleiten. Deshalb sind die zuständigen betrieblichen Stellen unverzüglich und umfassend zu informieren. Diese Stellen haben gesetzlich vorgeschriebene Meldungen an die Behörden ebenfalls unverzüglich und umfassend zu veranlassen.

11. Export- und Zollgesetze

Als international operierendes Unternehmen ist WS INSEBO GmbH auf verschiedenen Märkten tätig und insoweit verschiedenen nationalen und internationalen Außenhandelsregelungen unterworfen. Diese Abkommen und Gesetze regeln den Import, Export oder Transfer von Waren, Technologien, Dienstleistungen, Kapital- und Zahlungsverkehr über bestimmte Landesgrenzen bis hin zum völligen Verbot des Handelns mit bestimmten Ländern (Embargo). Etwaige Handelsbeschränkungen und -verbote können aus der Beschaffenheit oder dem Verwendungszweck der Waren, dem Herkunfts- bzw. Verwendungsland oder aus der Person des Geschäftspartners herrühren. Die Ausfuhr von Gütern, die sowohl für zivile als auch militärische Zwecke genutzt werden können, unterliegt zudem der Genehmigungspflicht.

Sollte die Anwendbarkeit einzelner Rechtsvorschriften auf den betreffenden Sachverhalt fraglich oder Einzelheiten der jeweils einzuhaltenden Rechtsvorschriften unklar sein, muss die Angelegenheit unter vollständiger Schilderung sämtlicher Umstände der Geschäftsführung zur Kenntnis und Entscheidung vorgebracht werden.

II. Verfahren und Ansprechpartner

1. Kenntnisnahme des Code of Conduct

Allen Mitarbeitern, unabhängig von ihrer Position im Unternehmen, soll dieser Verhaltenskodex zugänglich gemacht werden und auf Wunsch auch ein Exemplar dieses Kodex ausgehändigt werden. Jeder Mitarbeiter ist zu jeder Zeit berechtigt, ein geltendes Exemplar dieses Kodex bei der Personalabteilung anzufordern.

Der Empfang ist gegebenenfalls auch auf elektronischem oder schriftlichem Wege zu bestätigen. Allen künftigen Mitarbeitern der WS INSEBO GmbH ist bei Anstellung ein Exemplar dieser Ethik- und Handlungsgrundsätze auszuhändigen. Über künftige Aktualisierungen und / oder Ergänzungen werden die Mitarbeiter von der Geschäftsführung und den Vorgesetzten informiert.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet auf konkrete Anweisung, mindestens jedoch einmal jährlich zu bestätigen, dass sie die aktuellste Version des Kodex erhalten, zur Gänze gelesen und vollinhaltlich verstanden haben. Die Aufforderung sowie die Bestätigung erfolgen auf elektronischem Weg. Die Bestätigung ist vom Mitarbeiter vollständig und wahrheitsgemäß abzugeben und an die WS INSEBO GmbH zu übermitteln.

2. Überwachung der Einhaltung der Grundsätze, Pflichten von Führungskräften

Jede Führungskraft (Bereichs- sowie Abteilungs- und Teamleiter) ist dafür verantwortlich, dass in ihrem Verantwortungsbereich keine Verstöße gegen gesetzliche Regelungen oder diesen Kodex auftreten, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Es ist sicherzustellen, dass die Einhaltung der gesetzlichen und internen Regelungen im jeweiligen Verantwortungsbereich laufend angemessen überwacht wird.

Führungskräfte handeln als Vorbild für alle Mitarbeiter, informieren diese über die Regelungen dieses Kodex und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung. Führungskräfte leben vor und machen ihren Mitarbeitern bewusst, dass Verstöße gegen das Legalitätsprinzip und den Code of Conduct verboten sind und grundsätzlich zu disziplinarischen Konsequenzen führen, ungeachtet der hierarchischen Stellung der Mitarbeiter im Unternehmen.

Die Geschäftsführung muss angemessene Schritte unternehmen, um die Einhaltung dieser Grundsätze zu gewährleisten und zu kontrollieren. Dazu gehört die Einrichtung und

Dokumentation von geeigneten Überwachungs- und Vorbeugemaßnahmen, die der Prävention bzw. der Feststellung von Verletzungen dieser Grundsätze dienen.

3. Meldung von Verstößen

Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der in diesem Kodex festgehaltenen Verhaltensregeln verantwortlich. Die Führungskräfte sorgen dafür, dass ihre Mitarbeiter mit dem Inhalt des Kodex vertraut sind und die Verhaltensgrundsätze beachten. Bei Zweifeln hinsichtlich der Anwendung dieser Kodex-Regeln stehen die Führungskräfte sowie die Personalabteilung und ultima ratio die Geschäftsführung als Unterstützung zur Verfügung.

Wenn ein Mitarbeiter von einem Verstoß gegen Gesetze oder gegen die Regeln dieses Kodex Kenntnis erhält, insbesondere bei Fällen von Korruption oder anderen Handlungen, die strafrechtliche oder zivilrechtliche Folgen auslösen könnten, ist die Geschäftsführung unaufgefordert und unverzüglich zu informieren. Dabei ist sichergestellt, dass entsprechende Kontakte vertraulich sein können und auch vertraulich bleiben können, soweit dem nicht höherrangiges Recht entgegensteht.

Meldungen können persönlich, per Brief, E-Mail oder telefonisch übermittelt werden. Auch Dritte (Geschäftspartner, Kunden etc.) sind berechtigt, entsprechende Meldungen zu tätigen. Meldungen sind zu richten an:

Geschäftsführung

Dipl.-Wirt.-Ing. Wolfgang Blumschein
+43 (0) 2235 / 86 227 - 52
blumschein@insebo.com

WS INSEBO GmbH

Industriestraße 24
2325 Himberg

Die so erlangten Informationen sollen WS INSEBO GmbH ermöglichen, auf eventuelle Missstände rechtzeitig zu reagieren und diese abzustellen. Die eingehenden Hinweise werden vertraulich und mit der erforderlichen Sorgfalt behandelt. Besteht ein begründeter Verdacht für einen Verstoß, kann unter Wahrung der Vertraulichkeit der erhaltenen Informationen zur weiteren Aufklärung auch z.B. der Datenschutzbeauftragte oder die Personalabteilung eingeschaltet werden. Dem betreffenden Mitarbeiter entstehen durch seine Anzeige keinerlei Nachteile, wenn er sie nach bestem Wissen und in redlicher Absicht erstattet hat. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten, auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte.

4. Anonyme Meldungen

Um ein glaubhaftes, effektives und transparentes Kontrollsystem zu gewährleisten, sind auch anonyme Meldungen möglich. Zudem soll hierdurch auch Hinweisgebern, die Nachteile durch die Meldung befürchten, eine Möglichkeit zur Meldung eines Verstoßes gegen diesen Verhaltenskodex gegeben werden. Anonyme Meldungen sollten so detaillierte Angaben und Fakten über den Verstoß wie möglich enthalten, damit den Hinweisen in dem erforderlichen Maße im Rahmen einer internen Untersuchung nachgegangen werden kann.

5. Untersuchung von Verstößen

Wenn Informationen über einen vermuteten Verstoß gegen Gesetze, Regeln, Vorschriften oder die Grundsätze dieses Kodex eingehen, werden die zuständigen Stellen nachfolgende Maßnahmen einleiten und durchführen oder Dritte mit deren Einleitung und Durchführung beauftragen:

- Bewertung der erhaltenen Informationen in Bezug auf Bedeutung und Glaubwürdigkeit.
- Einleitung und Durchführung einer internen Untersuchung.
- Erstellung eines Berichts über die Ergebnisse der durchgeführten Untersuchung einschließlich einer Empfehlung zur Reaktion an die Geschäftsführung zur Prüfung der Durchführung weiterer Maßnahmen, gegebenenfalls der Einleitung disziplinarer Verfahren oder Einschaltung der zuständigen Behörden.
- Soweit dies im Rahmen der Wahrung des Schutzes vertraulicher Daten möglich ist, werden Hinweisgeber nach Abschluss der Ermittlungen über den Ausgang des Verfahrens informiert.

6. Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Regeln können dazu führen, dass sich die Mitarbeiter, deren Kollegen und WS INSEBO GmbH sowohl einem Reputationsrisiko als auch rechtlichen Nachteilen aussetzen. Darüber hinaus können Verstöße, die eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten darstellen, zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur außerordentlichen fristlosen Entlassung führen. Diese Ethikgrundsätze stellen ausschließlich eine einseitige Erklärung über die Grundsätze der WS INSEBO GmbH dar. Hieraus können keinerlei Ansprüche, auch nicht teilweise, auf Arbeitsverträge oder jegliche weitere Rechte abgeleitet werden.

Wir bedanken uns bei allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern für Ihr Engagement bei der Einhaltung und Ihre Unterstützung, die gemeinsamen Werte in die tägliche Praxis umzusetzen.