

	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
		DI2891	1 von 8
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	Rev.stand.	Rev.-Datum
		000/04.2017	04.04.2017

Inhalt

Einleitung

1. Ethikgrundsätze

- 1.1 Mitarbeiter
- 1.2 Führungskräfte
- 1.3 Geschäftspartner
- 1.4 Radikale Gruppierungen / Religionen

2. Umwelt

- 2.1 Emissionen
- 2.2 Abwasserentsorgung
- 2.3 Ressourcen
- 2.4 Fortlaufende Verbesserung
- 2.5 Gesetzliche Übereinstimmung
- 2.6 Gefahrenstoffe
- 2.7 Entsorgung

3. Notfallplanung und Brandschutz

- 3.1 Notfallplanung
- 3.2 Brandschutzausrüstung
- 3.3 Fluchtwege und Notausgänge
- 3.4 Evakuierungsalarm und Evakuierungsübung

4. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- 4.1 Alkohol- und drogenfreier Arbeitsplatz
- 4.2 Gesundheits- und Sicherheitsunterweisung
- 4.3 Arbeitsplatz Risikoanalyse
- 4.4 Maschinen und andere Ausrüstung
- 4.5 Sicherheitsinformationen
- 4.6 Arbeitsbedingungen und Ergonomie

5. Kinderarbeit und minderjährige Arbeitnehmer

- 5.1 Verhinderung von Kinderarbeit
- 5.2 Schutz Minderjähriger Arbeitnehmer

6. Diskriminierung

7. Antikorruption

- 7.1 Forderung und Annahme von Vorteilen
- 7.2 Angebot und Gewährung von Vorteilen an Geschäftspartner und Amtsträger
- 7.3 Reisen, Einladungen und Bewirtung
- 7.4 Vergabe von Aufträgen

8. Datenschutz

- 8.1 Umgang mit Informationen und sonstigen Vermögenswerten
- 8.2 Informationsschutz

(Im Folgenden wird Mitarbeiter als neutraler Begriff gleichwertig für Frauen und Männer gebraucht.)

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

 a.i.m. all in metal GmbH	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	DI2891	2 von 8
		Rev.stand.	Rev.-Datum
		000/04.2017	04.04.2017

Einleitung

Die a.i.m. GmbH hat erkannt, dass unsere geschäftliche Aktivität Einfluss auf Soziale- und Umweltbelange, im speziellen die Arbeitsbedingungen der Menschen sowie lokalen und globalen Einfluss auf die Umwelt hat. Der a.i.m. GmbH Verhaltenskodex schreibt die Standards fest, die wir für unser ethisches Verhalten zu Grunde legen. Damit wollen wir gegenseitigen Respekt, Ehrlichkeit und Fairness im Umgang mit Arbeitskollegen und Geschäftspartnern gewährleisten. Dieser Verhaltenskodex gilt für alle unternehmerischen Aktivitäten an allen Standorten der a.i.m. GmbH. Er berücksichtigt die vielfältigen Kulturen und Wertvorstellungen der Mitarbeiter und ist ein Bekenntnis zur gesellschaftlichen Verantwortung unseres Unternehmens. Um das hohe Ansehen zu bewahren, das unser Unternehmen bei Kunden, Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit genießt, ist ein einwandfreies und verantwortungsvolles Handeln jedes einzelnen Mitarbeiters unerlässlich.

Der a.i.m. GmbH Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter verbindlich.

1. Ethikgrundsätze

Die Ethikgrundsätze sind Bestandteil des Geschäftsverständnisses der a.i.m. GmbH. Sie enthalten über gesetzliche / behördliche Bestimmungen und Standards des Geschäftsalltags hinaus, Regeln für unser Auftreten und professionelles Verhalten.

1.1. Mitarbeiter

Die Mitarbeiter der a.i.m. GmbH halten das geltende Recht ein. Sie lassen sich bei ihrem Handeln von Ehrlichkeit und Redlichkeit leiten und setzen ihr Urteilsvermögen vernünftig ein. Weder darf ein Mitarbeiter seine geschäftliche Stellung zur persönlichen Vorteilsnahme missbrauchen, noch darf er Handlungen fördern, die im Widerspruch zu den a.i.m. GmbH Verhaltensregeln stehen. Jeder Mitarbeiter ist auch deren Repräsentant und prägt durch sein Auftreten, Verhalten und Handeln das Ansehen des Unternehmens wesentlich mit. Deshalb beachtet und respektiert er die kulturellen Besonderheiten eines jeweiligen Mitarbeiters und orientiert sich an ihnen in allen Belangen seiner betrieblichen Aufgabe.

1.2. Führungskräfte

Jeder Vorgesetzte hat eine Vorbildfunktion. Er erwirbt sich die Anerkennung seiner Mitarbeiter durch Leistung, respektvollen Umgang, Fairness und Offenheit und ist Ansprechpartner sowohl in beruflichen wie auch privaten Belangen. Im Rahmen ihrer Führungsaufgabe setzen Sie klare und realistische Ziele. Sie fördern eigenverantwortliches Handeln und schaffen die dafür notwendigen Freiräume. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Mit der Umsetzung dieser Aufgabe kommt allen leitenden bzw. mit Personalführungsaufgaben betrauten Mitarbeitern die besondere Verantwortung zu, dafür zu sorgen, dass die Verhaltensregeln der a.i.m. GmbH eingehalten werden. Auch bei der Delegation von Aufgaben behält der Vorgesetzte die Verantwortung.

1.3. Geschäftspartner

Die a.i.m. GmbH betreibt ihre Geschäfte auf den internationalen Märkten nach höchsten ethischen Grundsätzen und befolgt die dort gültigen Gesetze des Wettbewerbsrechtes. Dies beinhaltet vor allem die Beachtung kartellrechtlicher Verbote, wie z.B. des Verbots von Preisabsprachen sowie das Unterlassen sonstiger Absprachen und Verhaltensweisen, durch welche der Wettbewerb in negativer Art und Weise beeinträchtigt werden könnte. Überzeugt, dass die Interessen der Geschäftspartner durch einen fairen Wettbewerb am besten geschützt werden, verschafft sich a.i.m. GmbH keine unlauteren Vorteile gegenüber Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	DI2891	3 von 8
Rev.stand.		Rev.-Datum	
		000/04.2017	04.04.2017

1.4. Radikale Gruppierungen / Religionen

Das Unternehmen a.i.m. GmbH distanziert sich klar von radikalen Gruppierungen, sowie radikalen Religionen. Mitarbeiter, welche sich öffentlich im Unternehmen, sowie außerhalb der a.i.m. GmbH zu derartigen Gruppierungen bekennen, oder diese ausleben, werden fristlos vom Unternehmen ausgeschlossen. Im Falle von illegalen Vereinigungen, oder sonstigen illegalen Gruppierungen, führt dies zu einer rechtlichen Anzeige durch das Unternehmen a.i.m. GmbH.

2. Umwelt

Umweltschutz und ein schonender Umgang mit den natürlichen Ressourcen, haben für uns hohe Priorität. Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens des Managements und durch das Engagement der Mitarbeiter, gestaltet unser Unternehmen seine Geschäfte umweltfreundlich und arbeitet ständig an der fortlaufenden Verbesserung der Ökoeffizienz. Führungskräfte und Mitarbeiter von a.i.m. GmbH sorgen für die Einhaltung der Gesetze und der eigenen hohen Standards. Ein von a.i.m. GmbH eingesetztes Umweltmanagementsystem leistet dabei Hilfestellung. Während des gesamten Produktentstehungsprozesses sind umweltfreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrößen. Jeder Mitarbeiter hat durch sein eigenes Verhalten zur Erreichung dieser Ziele nachhaltig beizutragen.

2.1. Emissionen

Relevante Gesetze und Verordnungen bezüglich Emissionen, welche für unser Unternehmen zutreffend sind, werden vollumfänglich eingehalten. Somit gewährleisten wir Menschen, Tiere und Pflanzen, den Boden, das Wasser, die Atmosphäre sowie Kultur- und sonstige Sachgüter vor schädlichen Umwelteinwirkungen zu schützen und dem Entstehen schädlicher Umwelteinwirkungen vorzubeugen.

2.2. Abwasserentsorgung

Abwässer welche an Unternehmensstandorten der a.i.m. GmbH entstehen, werden an zugelassene externe Wasserbehandlungsanlagen abgetreten, dies ist durch die jeweilige ansässige Behörde genehmigt. Eine Abwasserentsorgung wird ohne jegliche Beeinträchtigung des Wohles der Allgemeinheit vollzogen.

2.3. Ressourcen

Der schonende und bewusste Umgang mit Ressourcen ist ein grundlegender Gedanke, welchen die a.i.m. GmbH verfolgt und ständig mittels Zielbestimmungen bestätigt und somit lebt.

2.4. Fortlaufende Verbesserung

Umweltaspekte welche durch a.i.m. GmbH definiert sind und regelmäßig an örtliche und regionale Gegebenheiten angeglichen werden, unterliegen einer ständigen Bewertung durch internen, sowie externen Parteien. Praktikable Pläne zur Reduzierung der Umwelteinflüsse werden dokumentiert und periodisch verifiziert. Die Pläne beinhalten messbare Ziele, Zuständigkeiten, konkrete Maßnahmen und Zeitrahmen.

2.5. Gesetzliche Übereinstimmung

Durch die erfolgreiche Implementierung eines funktionierenden Rechtskatasters, kann die a.i.m. GmbH sicherstellen, dass anwendbare Umweltgesetze und –Verordnungen langfristig eingehalten werden. Behördlich geforderte Maßnahmen werden dokumentiert und innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens umgesetzt.

2.6. Gefahrenstoffe

Gefahrenstoffe welche im Unternehmen zur Anwendung kommen, werden so gelagert, hantiert und transportiert, dass keine Gefahr von Emissionen in Luft, Boden oder Wasser oder aber Explosionsgefahr besteht und der Gesundheitsschutz für die Mitarbeiter gegeben ist. Relevante Sicherheitsanweisungen sind in Lagerbereichen und an den betroffenen Arbeitsplätzen hinterlegt.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	DI2891	4 von 8
		Rev.stand.	Rev.-Datum
		000/04.2017	04.04.2017

2.7. Entsorgung

Die a.i.m. GmbH ist ständig bestrebt Abfälle im Sinne des Kreislaufwirtschaftsgesetzes zu vermeiden, beziehungsweise zu dezimieren. Eine Entsorgung von Abfällen wird durch die Beauftragung von externen, behördlich genehmigten Dienstleistern bewältigt. Diese werden durch die a.i.m. GmbH in regelmäßigen Abständen auf Konformität überprüft und überwacht.

3. Notfallplanung und Brandschutz

Eine aktive Notfallplanung und der damit verbundene Brandschutz, ist grundlegend im Unternehmen a.i.m. GmbH verankert und ein Bestandteil von internen Themen des Unternehmens Kontextes.

3.1. Notfallplanung

Betriebliche Notfallpläne sind ausgearbeitet und umgesetzt. Notfallpläne der a.i.m. GmbH basieren auf identifizierten Risiken und setzen Routinen in Kraft um auf diese Situationen reagieren zu können. Die a.i.m. GmbH Notfallplanung berücksichtigt potentiellen Risiken und Notfallszenarien (unter anderen Feuer, Umweltrisiken, Chemieunfälle, Terror), Evakuierungsroutinen und definierte Zuständigkeiten während einer Notfallsituation.

3.2. Brandschutzausrüstung

Angemessene Brandschutzausrüstung zur Bekämpfung von Bränden steht standortübergreifend zur Verfügung. Die Brandbekämpfungsausrüstung ist leicht zugänglich, aus der Distanz erkennbar, gewartet und nicht verschlossen. Die Ausrüstung wird intern oder durch einen zugelassenen Dienstleister gemäß den geltenden behördlichen und rechtlichen Bestimmungen überprüft.

3.3. Fluchtwege und Notausgänge

Alle Notausgänge und Fluchtwege der a.i.m. GmbH sind mit beleuchteten oder selbst nachleuchtenden Fluchtwegeschildern gekennzeichnet und sind von den Hauptverkehrswegen her sichtbar. Gemäß der lokalen Gesetzgebung öffnen Notausgangstüren grundsätzlich nach außen. Somit ist die sichere Evakuierung aller Mitarbeiter in Notfallsituationen gewährleistet.

3.4. Evakuierungsalarm und Evakuierungsübung

Das unabhängig und ständig funktionierende Evakuierungsalarm-System der a.i.m. GmbH, setzt alle Mitarbeiter über Notfallsituationen in Kenntnis, um Evakuierung einzuleiten. Die a.i.m. GmbH führt in regelmäßigen Abständen Evakuierungsübungen durch, um somit eine fortlaufende Verbesserung zu erzielen.

4. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz ist ein außerordentlich wichtiges Anliegen der a.i.m. GmbH. Daher werden auf Grundlage der jeweiligen Landesgesetzgebung alle internationalen und standortspezifischen Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen sowie die jeweiligen nationalen Arbeitszeitgesetze eingehalten.

4.1. Alkohol- und drogenfreier Arbeitsplatz

Um der Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Geschäftspartnern für eine gesunde und produktive Arbeitsumgebung gerecht zu werden, ist im Unternehmen der Gebrauch gesetzlich verbotener Substanzen untersagt. Gleiches gilt für Drogen (gesetzlich verbotene Substanzen) und Alkohol. Außerdem dürfen Mitarbeiter am Arbeitsplatz nicht unter dem Einfluss dieser Mittel stehen.

4.2. Gesundheits- und Sicherheitsunterweisung

Den Mitarbeitern der a.i.m. GmbH wird vor Arbeitsaufnahme an Maschinen, Ausrüstung und potentiell gefährlichen Arbeiten in angemessener Weise die notwendige Sicherheitsunterweisung gegeben. Die Unterweisung wird entsprechend gesetzlicher Anforderungen, bzw. bei Veränderungen am Arbeitsplatz wiederholt. Arbeitsplatzanweisungen beinhalten alle relevanten Sicherheitsinformationen für den normalen Tages-/Arbeitsablauf.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

	Verhaltenskodex		Dokument	Seite
	Führung & Management Unternehmensverantwortung		DI2891	5 von 8
			Rev.stand.	Rev.-Datum
			000/04.2017	04.04.2017

4.3. Arbeitsplatz Risikoanalyse

Das Unternehmen a.i.m. GmbH führt in regelmäßigen Abständen Risikoanalysen an Arbeitsplätzen durch. Durch kompetentes internes, oder externes Personal ist eine Risikogefährdung am Arbeitsplatz auf ein Minimum reduziert.

4.4. Maschinen und andere Ausrüstung

Maschinen und andere Ausrüstung der a.i.m. GmbH sind sicher zu benutzen und sind mit den notwendigen Sicherheitseinrichtungen zur Vermeidung von Unfällen ausgerüstet. Maschinen und Ausrüstung wie z.B. Flurförderfahrzeuge, Fahrstühle, automatische Tore/Türen, Kräne/Hebezeuge werden von zertifizierten technischen Überwachungsorganen entsprechend den gesetzlichen Anforderungen in regelmäßigen Abständen überprüft.

4.5. Sicherheitsinformationen

Die sich im Unternehmen befindlichen Sicherheitsinformationen und Warnhinweise sind in den Gefahrenbereichen klar sichtbar angebracht. Die Sicherheitsinformation beschreibt das Risiko / die Gefahr, sowie der Arbeitnehmer dieser zu begegnen hat in einer Art und Weise, die vom Arbeitnehmer verständlich ist.

4.6. Arbeitsbedingungen und Ergonomie

Gute Arbeitsbedingungen und Ergonomie sind ein weiterer fester Bestandteil des Kontextes der a.i.m. GmbH. Eine Überwachung der Arbeitsbedingungen und ergonomischen Umständen beinhaltet unter anderen Lärm, Temperatur, Beleuchtung, Luftqualität und die Körperhaltung des Mitarbeiters. Eine Überwachung wird im Rahmen von fest implementierten internen, sowie externen Audits sichergestellt.

5. Kinderarbeit und minderjährige Arbeitnehmer

Im Unternehmen a.i.m. GmbH ist, gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz die gewerbliche Beschäftigung von Kindern grundsätzlich verboten. Dies gilt auch für Jugendliche, die noch der Vollzeitschulpflicht unterliegen. Kind im Sinne des Gesetzes ist, wer das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, Jugendlicher ist, wer das 15. Lebensjahr vollendet hat, aber noch keine 18 Jahre alt ist.

5.1. Verhinderung von Kinderarbeit

Jegliche Art von Kinderarbeit im Unternehmen a.i.m. GmbH, sowie bei unseren Lieferanten, ist nicht zulässig, oder tolerierbar. Nationale und internationale Verordnungen und Gesetze werden seitens kompetenten Personal der a.i.m. GmbH strengstens eingehalten und überwacht.

5.2. Schutz Minderjähriger Arbeitnehmer

Jugendliche Arbeitnehmer werden nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich im Unternehmen a.i.m. GmbH beschäftigt. Grundlegende Forderungen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales, werden seitens der a.i.m. GmbH vollumfänglich und nachweislich an allen Standorten eingehalten.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

 a.i.m. all in metal GmbH	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	DI2891	6 von 8
Rev.stand.		Rev.-Datum	
	000/04.2017	04.04.2017	

6. Diskriminierung

Die a.i.m. GmbH respektiert die Menschenrechte und fördert fortlaufend, sowie standortübergreifend deren Einhaltung. Das Unternehmen erkennt an, dass Menschenrechte basierend auf akzeptierten internationalen Gesetzen und Verfahren, darunter die Erklärung der Menschenrechte durch die Vereinten Nationen, als grundlegend und allgemein gültig im Unternehmen erachtet werden. Unterschiede zwischen den Mitarbeitern werden deshalb geschätzt und respektiert. Diskriminierungen, Belästigungen oder Einschüchterungen jeglicher Art aufgrund von Rasse, Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Staatsangehörigkeit, Alter, Personenstand, sexueller Orientierung, Abstammung, sozialem Status oder körperlicher Behinderung sind verboten, denn sie widersprechen dem Ziel eines respektvollen und fairen Umgangs aller Mitarbeiter. Insbesondere wird jegliche Art von seelischer und körperlicher Gewalt aufs Schärfste verurteilt. Den Mitarbeitern ist es deshalb nicht gestattet, die elektronischen Systeme von a.i.m. GmbH zur Übertragung bzw. zum Erhalt von Bildern oder Texten zu benutzen, die eine Belästigung im Sinne oben genannten Merkmale darstellen. Sollten Mitarbeiter der Meinung sein, Diskriminierung oder Belästigung ausgesetzt zu sein, ein derartiges Verhalten beobachten oder davon Kenntnis erhalten, sind sie verpflichtet dies ihrem Vorgesetzten und einem Vertreter der Personalabteilung zu melden. Die a.i.m. GmbH geht allen Hinweisen auf Belästigungen oder Diskriminierung nach und ergreift angemessene Maßnahmen im Rahmen der örtlichen gesetzlichen Bestimmungen.

7. Antikorruption

Das Unternehmen a.i.m. GmbH setzt sich dafür ein, seine weltweiten Geschäfte ehrlich, fair, frei von Korruption oder Bestechung, sowie verantwortungsbewusst zu führen. Die a.i.m. GmbH ist sich bewusst, dass Handlungen der Bestechung oder Korruption einen negativen Einfluss auf das Image, die Produkte und die Nachhaltigkeit des Unternehmens haben. Daher wird ein Verstoß gegen unsere Grundsätze als ernsthafte Angelegenheit betrachtet und führt zur schwersten Disziplinarmaßnahme, die gemäß den im jeweiligen Land geltenden Vorschriften und Regelungen zulässig ist. Sollten die Grundsätze der a.i.m. GmbH im Widerspruch zu lokalen Gesetzen stehen, sind die lokalen Gesetze maßgeblich.

7.1. Forderung und Annahme von Vorteilen

Alle Entscheidungen im Unternehmen a.i.m. GmbH werden frei von persönlichen Interessen auf Grundlage der Unternehmensziele getroffen. Unternehmensentscheidungen dienen ausschließlich dazu, den Kundennutzen zu erhöhen und einen nachhaltigen Unternehmenserfolg zu erzielen. Um ihre Unabhängigkeit zu bewahren, dürfen Mitarbeiter weder Geschenke, noch andere Zuwendungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern einfordern. Den a.i.m. GmbH Mitarbeitern ist es untersagt von Geschäftspartnern Vergünstigungen anzunehmen, die eine objektive und faire Entscheidung beeinträchtigen. Geschenke oder Vergünstigungen, die einen Wert von mehr als 50 € übersteigen, dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden. Der jeweilige Geschäftspartner ist im Fall der Ablehnung auf den a.i.m. GmbH Verhaltenskodex hinzuweisen. Bei Ausnahmen in berechtigten Einzelfällen (z.B., wenn in einem internationalen Rahmen die Zurückweisung eines Geschenks als unhöflich angesehen würde und die Annahme keinen Interessenskonflikt nach sich zieht) ist die a.i.m. GmbH Geschäftsführung zu informieren.

7.2. Angebot und Gewährung von Vorteilen an Geschäftspartner und Amtsträger

Kein Mitarbeiter der a.i.m. GmbH darf Amtsträgern oder Geschäftspartnern, direkt oder indirekt, ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, oder solche Vorteile genehmigen. Jedes Angebot, jedes Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und dem a.i.m. GmbH Verhaltenskodex übereinstimmen. Angebote, Versprechen, Zuwendungen und Geschenke dürfen nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Geschäftspartner oder Amtsträger zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für die a.i.m. GmbH zu erlangen.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
		DI2891	7 von 8
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	Rev.stand.	Rev.-Datum
		000/04.2017	04.04.2017

7.3. Reisen, Einladungen und Bewirtung

Reisen sind ausnahmslos nach den geschäftlichen Notwendigkeiten zu planen und durch die Geschäftsführung oder Geschäftsleitung zu genehmigen. Einladungen von Geschäftspartnern zu Geschäftsessen oder zu Veranstaltungen können nur dann angenommen werden, wenn sie freiwillig gewährt werden, die Annahme einem berechtigten geschäftlichen Zweck dient und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet. Die Übernahme von Reise- oder Übernachtungskosten durch Dritte ist nicht gestattet.

7.4. Vergabe von Aufträgen

Jedes Angebot wird fair und unvoreingenommen geprüft. Mitarbeiter, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- Lieferanten werden beim Wettbewerb um Aufträge gleichbehandelt.
- Der Mitarbeiter hat jeden Interessenskonflikt, der im Zusammenhang mit der Durchführung seiner Arbeitsaufgabe bestehen könnte, seinem Vorgesetzten zu melden.
- Mitarbeiter, die mit Inhabern von Zulieferunternehmen verwandt oder verschwägert sind, dürfen weder direkt noch indirekt über Auftragsvergaben an diese Firmen entscheiden.
- Ohne Zustimmung der Geschäftsführung oder Geschäftsleitung, dürfen keine Lieferanten und Dienstleistungsunternehmen beauftragt werden, in denen Mitarbeiter ihr vormals bei a.i.m. GmbH erworbenes Know-how einsetzen.
- Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen, mit denen er im Geschäftskontakt steht, ausführen lassen, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt besonders dann, wenn der Mitarbeiter direkt oder indirekt über Auftragsvergaben an diese Lieferanten Einfluss nehmen kann.

8. Datenschutz

Die a.i.m. GmbH behandelt alle persönlichen Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten sorgfältig, vertraulich und unter Berücksichtigung aller geltenden Datenschutzrechte. Dieser Schutz von Informationen ist äußerst von Bedeutung, um das gegenseitige Vertrauen zu wahren. Auskünfte an Ermittlungsbehörden werden nur durch die Leiter der zuständigen Zentralfunktionen sowie die Verantwortlichen der Fachfunktionen am jeweiligen Standort erteilt, wenn hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht.

8.1. Umgang mit Informationen und sonstigen Vermögenswerten

Es ist Pflicht eines jeden Mitarbeiters, mit dem Firmeneigentum (z.B. Mobiliar, Anlagen, Dienstfahrzeuge) verantwortungsvoll umzugehen, es sorgfältig zu behandeln und gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen. Diese Regelung bezieht sich ebenso auf geistiges Eigentum wie z.B. Marken, Patente, Urheberrechte und Know-how. Darunter fallen Geschäfts- und Unternehmenspläne, technisches Wissen, Datenbanken, Produktmuster, Entwürfe, Geschäftspapiere und Berichte. Die Anfertigung von Privatarbeiten im Unternehmen und die Benutzung von Betriebseinrichtungen zu privaten Zwecken sind untersagt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung durch den Vorgesetzten. Mitarbeiter des Unternehmens, welche Zugänge zu streng vertraulichen Informationen über die a.i.m. GmbH oder über ein Unternehmen besitzen, welches mit der a.i.m. GmbH in Geschäftsbeziehungen steht, haben im Rahmen ihrer Geheimhaltungspflicht beim Umgang mit Geschäftsunterlagen und Informationen besondere Sorgfalt anzuwenden. Dies betrifft die Handhabung von Plänen und Berichten sowie den Umgang mit Informationen: über neue Produkte oder Verfahren, Fusionen, Erwerb oder Veräußerungen, Verhandlungen, Verträge, Geschäftsverbindungen, Rechtsstreitigkeiten, Geschäftsentwicklung oder Finanzkennzahlen.

8.2. Informationsschutz

Im Interesse des Unternehmens hat jeder Mitarbeiter vertrauliche Firmeninformationen, die nur für einen eingeschränkten Personenkreis bestimmt sind, vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, seinen Vorgesetzten auf Sicherheitsmängel hinzuweisen.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		

	Verhaltenskodex	Dokument	Seite
	Führung & Management Unternehmensverantwortung	DI2891	8 von 8
Rev.stand.		Rev.-Datum	
000/04.2017	04.04.2017		

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam sein oder eine Lücke enthalten, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle unwirksamer Bestimmungen oder zur Ausfüllung einer Lücke soll eine angemessene Regelung treten, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben, oder nach dem Sinn und Zweck dieser Vereinbarung gewollt haben würden, wenn sie beim Abschluss diesen Punkt bedacht hätten.

Erstellt: Küttner, Ralf	Freigeber: Kramer, Phil	Dok-ID: 2891
Datum: 19.02.2017	Datum: 04.04.2017	
Pfad: IMS - A.I.M./01 Zentrale Dokumente/A Management		