



Richtlinie zur Unternehmensethik (Verhaltenskodex) der Hänel GmbH & Co. KG

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) im Text verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Die Hänel GmbH & Co. KG (hier Unternehmen genannt) fühlt sich den höchsten Maßstäben an ethisch einwandfreies Verhalten und der Einhaltung aller einschlägigen nationalen und internationalen Rechtsvorschriften kompromisslos verpflichtet.

Die Botschaft der Geschäftsführung ist es, eine Kultur aufrecht zu erhalten, in der sich alle Beteiligten, seien es die Mitarbeiter, die Geschäftspartner oder die Kunden, ethisch einwandfrei und rechtmäßig verhalten. Nur damit kann sichergestellt werden, dass unser Unternehmen weiterhin den Ruf eines moralisch und ethisch korrekt handelnden und vertrauensvollen Partners genießen kann.

Dieser Verhaltenskodex verfolgt unter anderem den Zweck, Fehlverhalten zu verhindern und integres und ethisch korrektes Verhalten zu fördern, wozu unter anderem die ethisch korrekte Handhabung von tatsächlichen und vermeintlichen Interessenskonflikten zwischen persönlichen und geschäftlichen Interessen gehört.

Es ist der Grundsatz unseres Unternehmens, bei allen Geschäftstätigkeiten in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden Gesetzen und Vorschriften zu handeln. Dies gilt unter anderem für alle Gesetze und Vorschriften, die Wertpapiermärkte, Unternehmensführung, Wettbewerb, Produktionssicherheit und Haftung, Arbeitsschutz, Arbeit, Umwelt, Schutz geistigen Eigentums, Datenschutz und Gleichberechtigung am Arbeitsplatz betreffen.

Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter des Unternehmens. Von allen Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, die Inhalte dieses Verhaltenskodex im persönlichen Verhalten und beim geschäftlichen Vorgehen ohne Ausnahme einzuhalten.



Verhaltenspflichten

- Interessenkonflikte

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern absolute Loyalität gegenüber dem Unternehmen. Alle Mitarbeiter müssen Situationen vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen des Unternehmens in Konflikt geraten. Unvermeidbare persönliche Interessenkonflikte sind den Vorgesetzten offen zu legen.

- Die Annahme von Geschenken

Geschenke und Zuwendungen von Geschäftspartnern entsprechen bis zu einem gewissen Umfang den üblichen Geschäftspraktiken. Sie können jedoch ein Interessenkonfliktpotenzial beinhalten und den guten Ruf des Unternehmens in Frage stellen.

Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist grundsätzlich untersagt, falls die Interessen des Unternehmens negativ berührt werden oder die professionelle Unabhängigkeit der Mitarbeiter gefährdet sein könnte, sei es tatsächlich oder dem Anschein nach. Die Annahme von Geschenken und anderer Vergünstigungen ist zulässig, wenn folgende Voraussetzungen zutreffen: Der Wert des Geschenkes liegt unter einer Orientierungsgröße von 40 Euro in der Europäischen Union (hier sind jedoch ggf. nationale steuerrechtliche Vorgaben zu beachten).

Einladungen zu Geschäftsessen dürfen grundsätzlich angenommen werden. Für Einladungen zu Veranstaltungen ohne vorherrschenden Geschäftscharakter wie beispielsweise Konzert, Theater, Sport und Abendveranstaltungen einschließlich Seminare und Konferenzen mit einem überwiegend auf die Unterhaltung ausgerichteten Programm gilt:

Grundsätzlich hat jeder Mitarbeiter zu prüfen, ob seine Teilnahme an der Veranstaltung der gängigen Geschäftspraxis entspricht. Dies setzt in der Regel voraus, dass der Gastgeber anwesend ist, die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und die Reise oder Logiskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden.

- Die Gewährung von Geschenken

Die Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen oder Einladungen zu Veranstaltungen ohne vorherrschenden geschäftlichen Charakter (Unterhaltungsveranstaltungen) sind bis zu einem gewissen Grad mit der gängigen Geschäftspraxis vereinbar und ein legitimes Mittel, Geschäftsverbindungen aufzubauen und zu festigen. Sie können aber unter Umständen die professionelle Unabhängigkeit der Beteiligten in Frage stellen. Daher sollte besonders darauf geachtet werden, schon den Anschein von Interessenkonflikten oder die Möglichkeit einer Rufschädigung des Unternehmens zu vermeiden.



- **Aus diesen Gründen sind folgende Regeln zu beachten:**

Vorteile oder Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen sollten niemals in der Absicht gewährt oder ausgesprochen werden, unredliche geschäftliche Vorteile zu erlangen. Dies gilt auch dann, wenn die Besorgnis besteht, dass eine solche Absicht unterstellt oder ein Interessenkonflikt angenommen werden könnte. Zuwendungen und Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen dürfen den Compliance Regeln des Empfängers oder den lokalen Geschäftsstandards nicht widersprechen. Mitarbeiter, die vorhaben, Geschenke zu machen oder Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen auszusprechen, sollten sich deshalb vorher über diese Standards und Regeln informieren.

- **Jede Vorteilsgewährung muss transparent sein:**

Einladungen und Geschenke sind ausschließlich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten oder zu liefern. Vorteilsgewährungen, die den Orientierungswert von 40 Euro übersteigen und Einladungen zu einer Unterhaltungsveranstaltung, die über ein normales Geschäftsessen hinausgehen, müssen dem Vorgesetzten angezeigt werden.

Bestechung / Korruption / Geldwäsche

Kein Mitarbeiter darf Bestechungsgelder anbieten oder gewähren. Bestechung ist eine Straftat, und zwar sowohl die Bestechung im geschäftlichen Verkehr als auch die Bestechung eines Amtsträgers. Im Umgang mit staatlichen Stellen oder Behörden ist besonders darauf zu achten, dass diesen keine Zahlungen oder sonstige Vorteile versprochen oder gewährt werden, um eine Handlung eines Beamten oder anderen Amtsträgers zu beeinflussen. Beamte, Politiker und andere Vertreter öffentlicher Institutionen dürfen keine Geschenke, Zuwendungen oder Einladungen erhalten, die ihre Unabhängigkeit in Frage stellen könnten.

- **Vermeidung der Kollision privater und geschäftlicher Interessen:**

Jeder Mitarbeiter hat darauf zu achten, dass seine privaten Interessen nicht mit den Unternehmensinteressen in Konflikt geraten.

- **Dabei sind insbesondere folgende Regeln zu beachten:**

Der Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Aufträgen für das Unternehmen haben ausschließlich unter wettbewerbsorientierten Gesichtspunkten zu erfolgen.

Die Aufnahme von Nebentätigkeiten bedarf der vorherigen Zustimmung. Die Mitarbeiter dürfen keine Nebentätigkeiten oder sonstige eigenen Geschäftsinteressen verfolgen, die zu einem Konflikt mit den Unternehmensinteressen führen können. Generell gilt, dass jedes persönliche Interesse von Mitarbeitern, das im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer dienstlichen Aufgaben steht, den jeweiligen Vorgesetzten mitzuteilen ist, wenn die Gefahr eines Interessenkonflikts oder einer Rufschädigung des Unternehmens besteht.

- **Geldwäscheprävention**

Wir kommen unseren gesetzlichen Pflichten zur Geldwäscheprävention nach und beteiligen uns nicht an Transaktionen, die der Verschleierung bzw. Integration von kriminellen oder illegal erworbenen Vermögenswerten dienen.



Umgang mit Informationen Berichterstattung

Wir zeichnen unseren Geschäftsverkehr korrekt und vollständig auf. Dazu gehören sämtliche Transaktionen in unserem Unternehmen und externen Personen und Organisationen sowie sämtliche Ausgaben und Arbeitskosten.

- Wir halten uns an geltende Gesetze und erfüllen relevante Technik- und Arbeitsstandards.
- Wir bereiten unsere Finanzberichte rechtzeitig vor und sorgen dafür, dass sie akkurat und vollständig sind.
- Wir pflegen ein strenges Kontrollsystem für Finanzen, Betriebsführung und Compliance sowie ein effektives Risikomanagement.
- Wir lassen uns nicht auf Betrug, Geldwäsche oder Steuerhinterziehung ein und helfen anderen nicht bei Steuerhinterziehung.

Ordnungsgemäße Geschäftsaufzeichnungen

Wir führen alle unsere Aufzeichnungen akkurat, zeitnah und gemäß den geltenden Vorschriften, inklusive Spesenabrechnungen, geleistete Arbeitsstunden, Transaktionen und jegliche andere Aspekte unserer Geschäftstätigkeit.

- Produktprüfungen und -tests dokumentieren wir akkurat und ehrlich.
- Wir beeinflussen andere nicht dahingehend, Geschäftsaufzeichnungen, Berichte und Produkt- oder Servicebeschreibungen in ihrem Wahrheitsgehalt oder ihrer Vollständigkeit zu verfälschen.
- Wir helfen unseren Kunden, Lieferanten oder anderen nicht bewusst dabei, Steuern zu hinterziehen, also in betrügerischer Absicht zu wenig oder gar keine Steuern zu zahlen.
- Wir nehmen keine falschen oder absichtlich irreführenden Einträge in Berichten, Aufzeichnungen oder Ausgabenabrechnungen vor oder verfälschen Berichte, die wir führen müssen, beispielsweise Finanz-, Sicherheits-, Umwelt- und Qualitätsberichte.
- Bei der Freigabe finanzieller oder anderweitiger Entscheidungen achten wir auf die jeweiligen Bevollmächtigungsstufen.

Plagiate

Wir erwarten von unseren Lieferanten den konsequenten Ausschluss von gefälschten Teilen in Form einer Nachahmung, nicht autorisierten Kopien oder in einer anderweitig falsch dargestellten Form.

Das betrifft nicht nur die Form selbst, sondern auch bestehende Zertifizierungen, Prüfungszeugnisse oder Konformitätsbescheinigungen. Wir erwarten von unseren Lieferanten, die Einrichtung entsprechender Überprüfungs- und Erkennungsmechanismen.

Lieferkette

Wir erwarten von unseren Lieferanten, die Grundsätze dieses Verhaltenskodex einzuhalten bzw. gleichwertige Verhaltenskodizes anzuwenden. Zudem bestärken wir sie, die Inhalte dieses Verhaltenskodex auch in ihren Lieferketten durchzusetzen.

Wir behalten uns vor, die Anwendung dieses Verhaltenskodex bei unseren Lieferanten systematisch sowie anlassbezogen zu prüfen. Dies kann z. B. in Form von Fragebögen, Bewertungen oder Audits erfolgen.



Umgang mit Konfliktmineralien

Wir ergreifen mit der erforderlichen Sorgfalt Maßnahmen, um in unseren Produkten die Verwendung von Konfliktmineralien zu vermeiden, um so Menschenrechtsverletzungen, Korruption und Finanzierung von bewaffneten Gruppen oder Ähnlichem vorzubeugen.

Ausfuhrkontrolle

Wir verpflichten uns, die für die Ausfuhrkontrolle einschlägigen Rechtsnormen – insbesondere Genehmigungserfordernisse, Ausfuhr- und Unterstützungsverbote im Rahmen der Verbringung und Ausfuhr unserer Güter einzuhalten.

Verhalten im Unternehmen

Alle Beschäftigten des Unternehmens tragen zu einer Unternehmenskultur bei, die von einer fairen und kooperativen Zusammenarbeit geprägt ist. Toleranz und der vertrauensvolle Umgang im täglichen Miteinander gehören zu den Grundüberzeugungen der Geschäftsführung und der Mitarbeiter. Darüber hinaus bekennt sich jeder Beschäftigte zu verantwortungsbewusstem und integrem Verhalten.

Die Persönlichkeit und Würde jedes Einzelnen ist zu achten. Gegenseitige Wertschätzung basiert auf innerer Überzeugung und Handlungsbereitschaft. Das bedeutet auch, dass Probleme am Arbeitsplatz angesprochen und Problemlösungen gemeinsam gesucht werden. Denn nur so kann sich ein durch Offenheit, Toleranz und Fairness geprägtes Umfeld entwickeln.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen achten. Wir tolerieren keine Diskriminierung (aufgrund von Alter, Behinderung, Geschlecht, Herkunft, Nationalität, politischer Meinung, Rasse, Religion etc.), sexuelle oder andere persönliche Belästigungen oder Beleidigungen. Wir dulden auch keine Nötigung oder Gewalt oder deren Androhung.

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Chancengleichheit aller Mitarbeiter, Verhalten im Umgang mit Kunden, Wettbewerbern und Geschäftspartnern. Der Ruf des Unternehmens wird durch das Auftreten jedes Einzelnen bei Kunden, Wettbewerbern und Geschäftspartnern geprägt. Das Unternehmen erwartet ein faires, angemessenes und professionelles Auftreten gegenüber Kunden, Wettbewerbern und Geschäftspartnern, ohne jede Bevorzugung oder Benachteiligung aus persönlichen Gründen.

Das Unternehmen hält sich uneingeschränkt an die Kartellgesetze und Wettbewerbsregeln. Preisabsprachen oder sonstige Absprachen mit Wettbewerbern sind strikt untersagt. Bei Kontakten zu Wettbewerbern sprechen die Mitarbeiter nicht über unternehmensinterne Angelegenheiten, auch nicht über Preise, Kosten, Organisation und Abläufe oder sonstige vertrauliche Informationen.

Das Unternehmen ist dem Grundsatz verpflichtet, Geschäftsziele ausschließlich mit rechtlich und ethisch einwandfreien Mitteln zu verfolgen. Wir beteiligen uns am Wettbewerb mit rechtmäßigen und fairen Mitteln. Auch für jeden einzelnen Mitarbeiter gilt die Verpflichtung, die Regeln des Wettbewerbsrechts zu beachten. Verhaltensweisen, die immer einen Kartellverstoß darstellen, sind u.a. Absprachen mit Wettbewerbern über Preise und Bedingungen. Ebenso unzulässig ist die Abgabe von Scheinangeboten, die sich auf die Preisbildung von Produkten oder Dienstleistungen auswirken können. Lieferanten und Geschäftspartner sind ausschließlich nach objektiven Kriterien auszuwählen.



Kinderarbeit und Zwangsarbeit

Wir lehnen Kinderarbeit strikt ab und halten die jeweils anwendbaren Bestimmungen zum Verbot von Kinderarbeit ein. Außerdem tolerieren wir keine Form der Zwangsarbeit.

Diskriminierung

Das Unternehmen verpflichtet sich, im Rahmen der jeweils geltenden Rechte und Gesetze jeder Form von Diskriminierung entgegenzutreten. Dies bezieht sich insbesondere auf Benachteiligung von Mitarbeitern aufgrund des Geschlechts, der Religion, der Herkunft, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Neigung.

Disziplinarmaßnahmen

Alle Beschäftigten haben das Recht auf eine respekt- und würdevolle Behandlung. Bestrafungen dürfen nur im Einklang mit nationalen Gesetzen und den international anerkannten Menschenrechten erfolgen.

Versammlungsfreiheit

Wir erkennen die jeweils geltenden Gesetze zur Versammlungsfreiheit und zur Bildung von Interessengruppen an und treten für den Schutz der darin verbürgten Rechte von Mitarbeitern ein.

Vertraulichkeit

Betriebs und Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch für ausdrücklich als vertraulich gekennzeichnete andere Informationen, an deren Geheimhaltung das Unternehmen, seine Partner und Kunden ein Interesse haben. Derartige Informationen dürfen nicht ohne Erlaubnis an Unbefugte weitergegeben werden.

Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit bei allen internen vertraulichen Angelegenheiten des Unternehmens sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über unsere Kunden/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, z. B. weil sie für Wettbewerber von Nutzen sein oder bei ihrer Offenlegung dem Unternehmen oder dessen Geschäftspartnern schaden könnten.

Typischerweise zählen Geschäfts und Betriebsgeheimnisse 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.



Datenschutz

Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die 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 einzuschalten.

Eigentum

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mit Unternehmenseigentum verantwortlich umzugehen.

Ohne ausdrückliche Zustimmung der zuständigen Stelle dürfen Einrichtungen oder Gegenstände des Unternehmens nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden.

Zu den Vermögenswerten des Unternehmens gehören nicht nur Sachwerte/Eigentum, 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.

Dem Schutz der Unternehmenswerte und schließlich auch der Vermeidung einer haftungsrechtlichen Inanspruchnahme dienen nicht zuletzt die gesetzlichen und internen Sicherheitsbestimmungen (u. a. zur Arbeitssicherheit, Umweltschutz, Datenschutz), die von jedem Mitarbeiter zu beachten sind.

Geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen

Genau wie das gesamte Eigentum des Unternehmens müssen auch geistiges Eigentum, vertrauliche und beschränkt zugängliche Informationen geschützt werden.

Sie müssen unser geistiges Eigentum (einschließlich Urheberrechte, Handelsmarken und Patente) sowie vertrauliche oder beschränkt zugängliche Informationen genauso schützen wie anderes wichtiges Unternehmenseigentum. In der Hänel Vertraulichkeitsrichtlinie sowie gemäß geltenden Gesetzen gibt es außerdem spezifische Regeln zum Schutz bestimmter geschäftlich wertvoller vertraulicher Informationen (oft „Betriebsgeheimnisse“ oder „Know-how“ genannt). Es können beispielsweise Informationen zu folgenden Aspekten als vertraulich und/oder Betriebsgeheimnis gelten z.B.:

- Kundenbeziehungen und Preislisten
- Finanzprognosen und -berichte
- Computerquellcode und Datenmodelle
- potenzielle Übernahmen oder Veräußerungen



Alle Dokumente, Dateien, Unterlagen und Berichte, die Sie im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses erlangen oder erstellen, sind das Eigentum der Hänel GmbH & Co. KG. Mitarbeiter dürfen auf solches Material nicht zugreifen oder es aus unseren Büros entfernen, sofern sie hierzu nicht befugt sind.

Wenn Sie an einer Akquisition oder an sonstigen kommerziell sensiblen Transaktionen beteiligt sind, müssen Sie unter Umständen eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen.

Regelmäßig sind wir auch befugt, geistiges Eigentum bzw. vertrauliche oder beschränkt zugängliche Informationen Dritter zu erlangen und zu nutzen. Dies kann z. B. urheberrechtlich geschütztes Material in Bezug auf Lizenzverträge oder Informationen, die im Verlauf einer beabsichtigten Übernahme bekannt werden, umfassen.

Die Hänel GmbH & Co. KG verlangt, dass Mitarbeiter die Eigentumsrechte, die andere an ihrem geistigen Eigentum besitzen, respektieren. Mitarbeiter dürfen das geistige Eigentum anderer nicht ohne die Genehmigung des Besitzers kopieren, nutzen oder verteilen.

Insiderwissen

Keine Ausnutzung von Kenntnissen über interne Vorgänge für persönliche Zwecke. Kenntnisse über vertrauliche betriebsinterne Vorhaben oder Vorgänge dürfen von den Mitarbeitern ausschließlich für betriebliche Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. „Dritte“ in diesem Sinne sind auch Familienangehörige oder Mitarbeiter, die von dem betreffenden Vorhaben oder Vorgang keine dienstliche Kenntnis haben müssen.

Arbeits- und Anlagensicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz von Menschen und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld mitverantwortlich. Alle entsprechenden Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz oder zu der Anlagen- und Arbeitssicherheit sind strikt einzuhalten.

Gleiches gilt für die unternehmensinternen Richtlinien und Vorschriften. Jeder Vorgesetzte 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 dem Vorgesetzten zu treffen.

Die Einhaltung aller Gesetze zum Schutz von Menschen und Umwelt ist für unser Unternehmen ein elementarer Grundsatz, der sich gleichermaßen aus juristischen und ethischen Prinzipien ergibt. Unser Unternehmen arbeitet über die Vorgaben der bestehenden Gesetze hinaus kontinuierlich an der Verbesserung von Prozessen und Verfahren, um Umweltbelastungen zu reduzieren.

Dazu gehören, Reduzierung der Treibhausgasemissionen, Schutz der Luft- und Wasserqualität, Management nachhaltiger Ressourcen, Energieeffizienz und Abfallreduzierung sowie verantwortungsbewusstes Chemikalienmanagement um 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.



Vergütung und Arbeitszeiten

Die Vergütung richtet sich nach den geltenden Gesetzen sowie ggf. bestehenden, verbindlichen Tarifverträgen und wird durch die jeweils relevanten, nationalen Mindestlohngesetze ergänzt. Die Mitarbeiter werden klar, detailliert und regelmäßig über die Zusammensetzung ihres Arbeitsentgeltes informiert. Wir halten die geltenden Gesetze und (internationalen) Arbeitsnormen hinsichtlich der höchstzulässigen Arbeitszeit ein, und stellen sicher, dass die Arbeitszeit, einschließlich Überstunden, die jeweiligen gesetzlich zulässigen Höchstgrenzen nicht überschreitet. Die Wochenarbeitszeit, einschließlich Überstunden, auch in Ausnahmefällen nicht mehr als 60 Stunden beträgt, sofern solche Bestimmungen fehlen, die Mitarbeiter mindestens einen ganzen Tag pro Kalenderwoche frei haben.

Verbraucherinteressen

Soweit Verbraucherinteressen betroffen sind, halten wir uns an verbraucherschützende Vorschriften sowie an angemessene Vertriebs-, Marketing- und Informationspraktiken. Besonders schutzbedürftige Gruppen (z. B. Jugendliche oder Schwangere) genießen erhöhte Aufmerksamkeit.

Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung (Meldung / Hinweise auf Verstöße)

Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der in diesem Kodex festgehaltenen Verhaltensregeln verantwortlich.

Die Vorgesetzten sorgen dafür, dass ihre Mitarbeiter mit dem Inhalt des Kodex vertraut sind und die für sie geltenden Regeln und Verhaltensgrundsätze beachten.

„Durch ihr eigenes Verhalten geben sie ihren Mitarbeitern ein Vorbild.“

Umgekehrt sollten die Mitarbeiter sich an ihre Vorgesetzten wenden, wenn sie Zweifel bei der Anwendung dieser Kodex Regeln haben.

Wenn ein Mitarbeiter von einem erheblichen Verstoß gegen Gesetze oder gegen die Regeln dieses Kodex Kenntnis erhält, insbesondere bei Fällen von Betrug, Korruption, Bilanzfälschung oder anderen Handlungen, die strafrechtliche oder zivilrechtliche Folgen auslösen könnten, muss er die Geschäftsführung informieren.

Die Informationen sollen es dem Unternehmen ermöglichen, auf eventuelle Missstände rechtzeitig zu reagieren und diese abzustellen. Die eingehenden Hinweise werden vertraulich und mit der erforderlichen Sorgfalt behandelt.

Dem betreffenden Mitarbeiter entstehen durch seine Anzeige keine 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.

Falls Sie einen Hinweis haben, wenden Sie sich bitte direkt oder anonym an folgende Person/Stelle.

Name des Kontakts / der Stelle

Herr Gunter Dombrowski / Datenschutzverantwortlicher

Kontaktdaten (E-Mail-Adresse, Telefonnummer) gunter.dombrowski@haenel.de, Tel.: +49 7136 / 277220



Umsetzung und Durchsetzung

Wir unternehmen geeignete und zumutbare Anstrengungen, die in diesem Verhaltenskodex beschriebenen Grundsätze und Werte kontinuierlich umzusetzen, zu dokumentieren und anzuwenden. Alle Mitarbeiter werden zu den Inhalten des Verhaltenskodex sensibilisiert und bedarfsgerecht zu relevanten Themen geschult. Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden nicht geduldet und können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

Wir kommunizieren offen und dialogorientiert über die Anforderungen dieses Verhaltenskodex und dessen Umsetzung gegenüber Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern.

Bad Friedrichshall den, 05.09.2023

Dr. Christina Hänel

Geschäftsführerin

Hänel GmbH & Co. KG

Kocherwaldstraße 25
D-74177 Bad Friedrichshall

Tel.: +49 (0)7136 / 277-0

info@haenel.de

www.haenel.de