



Prentke Romich GmbH

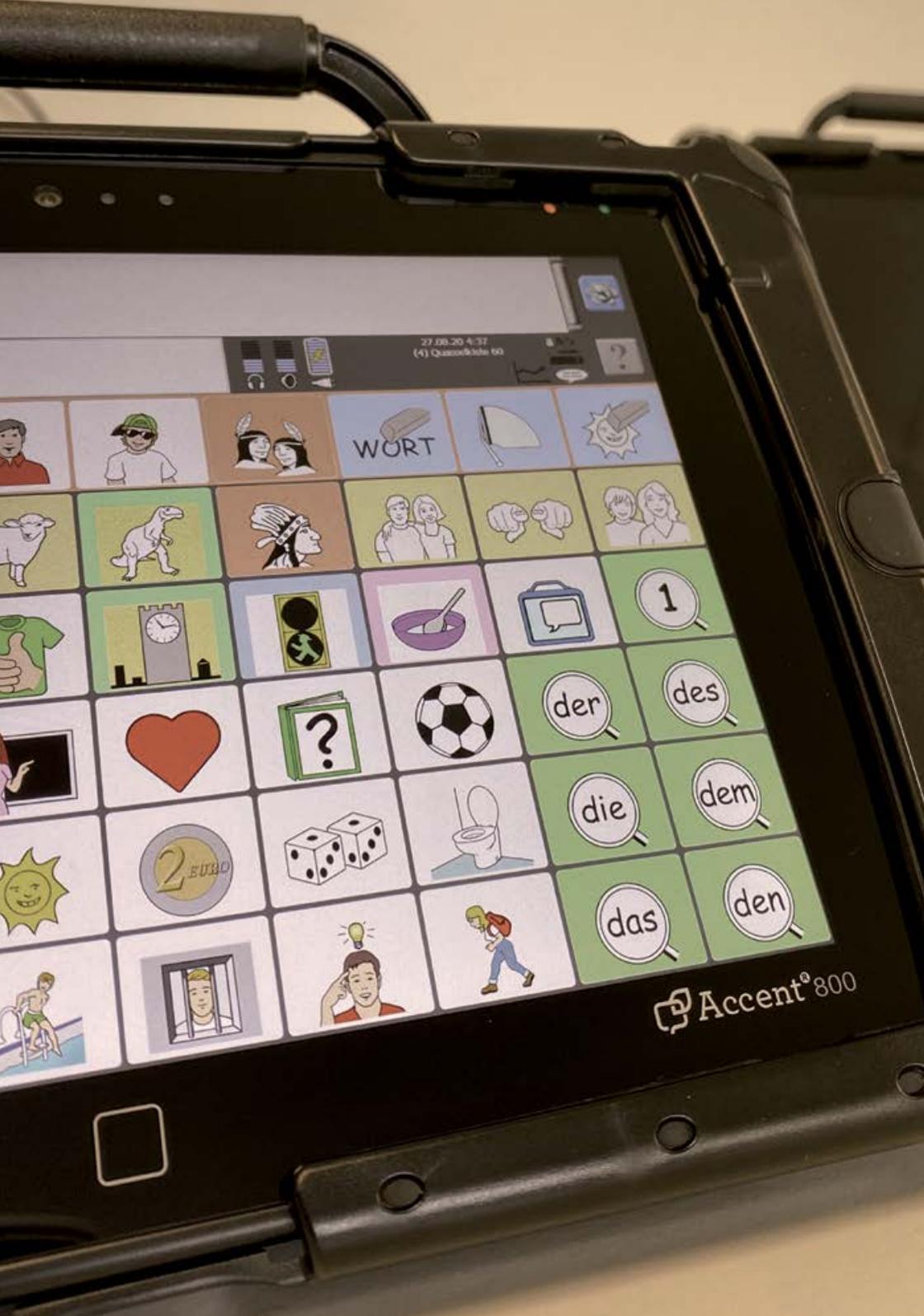
# Code of Conduct

## Verhaltenskodex

41000v1.0



30 Jahre Prentke Romich Deutschland  
Unterstützte Kommunikation



Prentke Romich GmbH

## **Code of Conduct** **Verhaltenskodex**

# Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

das Ansehen und Vertrauen, das wir bei unseren Kunden, Mitarbeitern und Geschäftspartnern genießen, kann durch unangemessenes Verhalten auch Einzelner schwer geschädigt werden. Daher tragen wir alle gemeinsam die Verantwortung für das Ansehen unseres Unternehmens.

Der vorliegende Code of Conduct (CoC) führt erstmals unsere wichtigsten Grundregeln und Prinzipien in einem Dokument zusammen, die für uns schon heute wie auch in Zukunft verbindlich sind. Er bietet einen Orientierungsrahmen und gilt für jeden von uns gleichermaßen – für die Geschäftsführung, für die Führungskräfte und für jeden einzelnen Mitarbeiter. Er stellt einen Anspruch an uns selbst, zugleich ist er Versprechen nach außen für ein verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Öffentlichkeit, aber auch im Umgang miteinander innerhalb des Unternehmens. Deshalb bitten wir Sie, lesen Sie sich diesen CoC sorgfältig durch und nutzen Sie ihn gemeinsam mit uns als Richtschnur für unser tägliches Verhalten.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Der Grundgedanke unseres Code of Conduct</b>	<b>8</b>	<b>Ethik bei unseren Geschäftstätigkeiten</b>	<b>29</b>
<b>Grundsätze</b>	<b>12</b>	Interessenkonflikte, Geschenke und Bewirtung	29
Einhaltung von Gesetzen	12	Private Vorteile aus Geschäftsbeziehungen	30
Interne Kommunikation	12	Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz	30
Meldung von Verstößen	13	Antikorruption und Bestechung	30
<b>Verantwortlichkeit</b>	<b>14</b>	Spenden und Sponsoring	31
Verantwortung von Führungskräften	14	<b>Verantwortung gegenüber unserer Muttergesellschaft</b>	<b>32</b>
Richtige Entscheidungen Treffen	15	Korrekte Geschäftsunterlagen	32
<b>Verhalten am Arbeitsplatz</b>	<b>16</b>	Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen	34
Gesundheit und Sicherheit	18	Unternehmensressourcen	34
Vielfalt und Engagement	18	Betrug	35
Menschenrechte	20	Vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum	35
Anti-Diskriminierung	20	Audits und Untersuchungen	36
Keine Belästigung	21	Datenschutz	37
Drogenmissbrauch	23	<b>Anwendung des Code of Conduct</b>	<b>39</b>
<b>Integrität in unserem Markt</b>	<b>24</b>	Umsetzung und Ansprechpartner	39
Produktqualität	24	Untersuchung von Fehlverhalten	39
Unsere Kunden	24	Disziplinarmaßnahmen	40
Geschäftspartner und Mitbewerber	26	Veröffentlichung und Änderungen unseres Code of Conduct	40
Fairer Wettbewerb	26	Bestätigung	40
Verantwortungsbewusstes Marketing	27	<b>Schlusswort</b>	<b>43</b>

# Der Grundgedanke unseres Code of Conduct



## Was uns wichtig ist

**Wir wägen sorgfältig ab, bevor wir handeln.** Wir treffen Entscheidungen langfristig. Bevor wir endgültig zur Tat schreiten, fragen wir uns, ob wir so handeln, wie die Prentke Romich GmbH (PRD) es von uns erwartet.

Ist unser Plan im Einklang mit:

- ethischem Urteilsvermögen
- diesem Leitfaden und
- den gesetzlichen Vorschriften?

Denn da machen wir keine Kompromisse. Auch wenn Gesetze mitunter keinen Sinn ergeben und wir sie in Frage stellen, müssen wir uns dennoch an sie halten. Uns muss auch klar sein, dass es nicht ausreicht, einfach alle Regeln zu befolgen. Regeln können ethisches Urteilsvermögen nicht ersetzen.

## Wie wir es umsetzen

**Ethisches Urteilsvermögen basiert auf Ehrlichkeit, Respekt und Fairness.** PRD erwartet von Ihnen, dass wir uns an diesen gemeinsamen Werten orientieren. Sie verbinden und leiten uns als PRD-Mitarbeiter und bilden den Kern dieses Leitfadens.

**Ehrlichkeit.** Dreh- und Angelpunkt ist unsere Glaubwürdigkeit; dass man unseren Worten innerhalb und außerhalb des Unternehmens glauben kann, und dass wir tun, was wir sagen. Denn eines ist klar: Wo Tatsachen verdreht und Leute zum Narren gehalten werden, da will niemand arbeiten, sich Rat holen oder Produkte kaufen. Vertrauen entsteht nur da, wo es nichts zu verbergen gibt.

**Respekt.** Alle Menschen verdienen Respekt und genauso ihre Gedanken. Respekt schließt Würde ein, Akzeptanz und Einfühlungsvermögen. Dinge in Frage zu stellen, Meinungsverschiedenheiten und sogar Konflikte führen zu Fortschritt, wenn sie mit Respekt gepaart sind. Wenn nicht, dann wirken sie destruktiv.

**Fairness.** Was einer Person als fair erscheint, können andere als unfair empfinden. Fairness erfordert es, dass alle Beteiligten berücksichtigt werden. Es gilt, alle wesentlichen Umstände abzuwägen. Manchmal ist das ausgesprochen aufwändig. Und manches bleibt ungewiss. Unfair wäre es hingegen, Regeln ungleich anzuwenden oder

aufgrund von Faktoren wie Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religionszugehörigkeit oder sexueller Neigung manche Menschen oder ihre Ideen auszuschließen.

**Ethisches Urteilsvermögen erfordert auch Perspektivenwechsel.** Es ist wichtig, was andere denken. Kunden, Kollegen und das Unternehmen im Allgemeinen interessieren

## Was wir berücksichtigen müssen

Das Leben macht uns gelegentlich blind für Offensichtliches. Druck, Müdigkeit und Alltagsstress engen unseren Blickwinkel bei Entscheidungen ein. Wir lassen uns alle einmal ablenken und haben Momente, in denen wir unser eigenes Verhalten durch die rosarote Brille betrachten. Deshalb, bevor Sie handeln, nehmen Sie sich einen Augenblick Zeit. Überlegen Sie sich, ob Sie so handeln, wie es PRD von Ihnen erwartet – ob Sie diesen Leitfaden befolgen, das Gesetz achten und ethisches Urteilsvermögen walten lassen.

**Regeln können Urteilsvermögen nicht ersetzen.** Sie können manchmal ihrem eigentlichen Zweck entgegenwirken. Urteilsvermögen schützt davor. Wenn eine Gesetzesvorschrift oder Unternehmensregel keinen Sinn ergibt, sprechen Sie es an, damit wir versuchen können, etwas zu ändern. Bis diese Veränderungen aber eintreten, befolgen wir auch diese Gesetze, denn unser Bekenntnis zu Recht und Gesetz ist rückhaltlos.

**Niemand kennt die Antwort auf alle Fragen.** Das ist auch nicht schlimm, solange wir uns alle wenigstens darum bemühen, die jeweils besten Antworten zu finden. Lassen Sie sich bei schwierigen Entscheidungen helfen. Unser Urteilsvermögen nimmt zu, wenn wir andere einbeziehen und ihre Sichtweisen berücksichtigen. Bedenken Sie auch, dass nicht nur Sie, sondern letztlich wir alle lernen, wenn wir einander einbeziehen.

**Fehler sind etwas, das wir ansprechen – wir akzeptieren, dass sie vorkommen und lernen daraus.** Wir alle machen Fehler. Sie sind nützlich, wenn die richtigen Leute wissen, was passiert ist und notwendige Korrekturen vornehmen. Allerdings wäre Missachtung des Gesetzes oder unserer Grundsätze und Werte nicht dasselbe wie ein nützlicher Fehler. Solche Missachtung hat bei uns keinen Platz.

# Grundsätze

Unser Arbeitsumfeld soll respektvoll und sicher sein. Alle sollen einbezogen werden und alle sollen die gleichen Chancen haben, ihren Beitrag zu leisten sowie am gemeinsamen Erfolg teilzuhaben. Wenn dies gewährleistet ist, dann profitieren alle davon.

## Einhaltung von Gesetzen

Das Befolgen von Gesetzen und Vorschriften ist für uns wesentliches Grundprinzip wirtschaftlich verantwortlichen Handelns. Wir beachten jederzeit die geltenden rechtlichen Verbote und Pflichten. Dies gilt für unser Unternehmen jeher als Selbstverständlichkeit, unabhängig von dadurch bedingten wirtschaftlichen Nachteilen. Das Gleiche erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern. Sofern nationale Gesetze restriktivere Regelungen aufweisen als die bei PRD geltenden Vorschriften, geht das nationale Recht vor.

## Interne Kommunikation

**Wenn Sie merken, dass etwas schief läuft, müssen Sie dies offen ansprechen.** Auch um Verbesserungen zu erzielen, ist es wichtig, dass Probleme offen angesprochen werden.

Sprechen Sie über Ihre Ideen und Ihre Erfahrungen, wie etwas verbessert werden kann. Wenn Anforderungen oder Prozesse Ihnen effektives Arbeiten erschweren oder zu kompliziert für den jeweiligen Zweck erscheinen, sprechen Sie es an. Regeln und Prozesse sollen sinnvoll sein und Ihnen Ihre Tätigkeit erleichtern.

Fragen Sie nach, wenn Ihnen etwas nicht klar ist. Wenn Sie unsicher sind, was zu tun ist, dann fragen Sie.

**Stoppen Sie alles, was schief läuft.** Fehler passieren. Wenn Sie passieren, ist es auch Teil Ihrer Aufgabe, zur Verbesserung beizutragen. Wenn etwas nicht korrekt zu sein scheint oder es den Anschein erweckt, als würde gegen diesen Leitfaden, gegen einen Grundsatz oder eine Vorgehensweise oder gegen geltendes Gesetz verstoßen werden, sind Sie verpflichtet, dies anzusprechen. Einen möglichen Verstoß zu ignorieren, kann dazu führen, dass eine relativ kleine Sache zu einem großen Problem wird und dass Ihren Kollegen und dem Unternehmen dadurch großer Schaden entsteht.

## Meldung von Verstößen

Jeder Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, Gesetzesverstöße oder Verstöße gegen den CoC oder sonstige einschlägige Richtlinien aufzuzeigen. Grundsätzlich sollte dazu immer der Weg zum jeweiligen Vorgesetzten gesucht werden.

Für den Fall, dass es zur Beobachtung einer Straftat gekommen ist, besteht in jedem Fall die Verpflichtung, den Sachverhalt an dem Vorgesetzten zu melden oder sich Rat bei der Vertrauensperson zu holen. Gesetzlichen Anzeigepflichten ist selbstverständlich Folge zu leisten.

**Keinem Mitarbeiter darf aus der in gutem Glauben erfolgten Meldung ein Nachteil erwachsen.** Bei der Untersuchung von gemeldeten Sachverhalten wird absolut vertraulich vorgegangen. Informationen über Daten des Meldenden werden nur weitergegeben, wenn dieser damit einverstanden oder dies für die Aufklärung eines Sachverhaltes aus zwingenden Gründen erforderlich ist.

# Verantwortlichkeit

Verstöße gegen den CoC können nicht nur für den Einzelnen persönlich, sondern auch für das gesamte Unternehmen schwerwiegende Konsequenzen haben. Daher muss jeder Mitarbeiter bei Verstößen mit entsprechenden Konsequenzen rechnen. Dies umfasst neben arbeitsrechtlichen Konsequenzen aufgrund von Pflichtverletzungen auch die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen und die Erstattung einer Strafanzeige.

## Verantwortung von Führungskräften

Führungskräfte sind verantwortlich, eine Kultur von Integrität zu schaffen, in der die Mitarbeiter ihre Verantwortungsbereiche kennen und sich trauen, Verstöße zu melden, ohne Angst vor Repressalien zu haben. Die Art und Weise, wie Führungskräfte Entscheidungen treffen und mit Bedenken umgehen, bildet eine Vertrauensbasis zu unseren Mitarbeitern und Kunden.

### Was wir immer berücksichtigen müssen

- Seien Sie sich darüber bewusst, mit welchem Beispiel und welcher Vorbildfunktion Sie bezüglich unserer CoC-Werte und Verhaltensweisen vorangehen.
- Sie sollten wissen, welche Botschaften Sie aussenden. Bestätigen Sie, dass kein Geschäftsergebnis zu Lasten unserer Integrität gehen sollte und dass Sie immer, speziell für schlechte Nachrichten, ein offenes Ohr haben.
- Verpflichten Sie sich, die Bedeutung des CoC zu übermitteln.

**Führung erfordert Mut.** Beständigkeit und Glaubwürdigkeit gehen Hand in Hand. Insbesondere in der Rolle als Führungsperson kommt es nicht darauf an, die Mehrheit zufriedenzustellen oder einem besonders schwierigen Teammitglied Zugeständnisse zu machen, um den Frieden zu wahren. Es geht darum, andere zu ermutigen, Ihrem Beispiel zu folgen, ein Gemeinschaftsgefühl zu erzeugen und Herausforderungen konstruktiv zu begegnen.

### Q&A

#### WAS SOLLTE ICH TUN, WENN MEIN VORGESETZTER MICH BITTET, EINE AUFGABE DURCHFÜHREN, DIE MEINER MEINUNG NACH GEGEN DEN CoC ODER EIN GESETZ VERSTOSSEN KÖNNTE?

Tragen Sie Ihrem Vorgesetzten offen und ehrlich Ihre Bedenken vor. Wenn Sie mit der Antwort Ihres Vorgesetzten nicht zufrieden sind oder es Ihnen aus anderen Gründen unangenehm ist, mit Ihrem Vorgesetzten zu sprechen, tragen Sie Ihre Bedenken der Vertrauensperson oder Personalabteilung vor. Sie sollten niemals vorsätzlich gegen unseren CoC oder Gesetze verstoßen, nur weil Sie von Ihrem Vorgesetzten angewiesen werden, dies zu tun oder weil Sie es versäumt haben, um Rat zu fragen.

## Richtige Entscheidungen Treffen

**Wir treffen Entscheidungen, die unseren CoC reflektieren.** Da uns der CoC nicht für jede Situation eine genaue Lösung bieten kann, sollten Sie dieses dreiteilige Entscheidungsrahmenwerk als Leitfaden verwenden, wenn die Antwort nicht eindeutig sein sollte.

1. Beachten Sie Folgendes. Ist die potenzielle Entscheidung im Einklang mit dem CoC?
2. Eignen Sie sich Wissen an. Liegen mir genügend Informationen vor, um eine Entscheidung zu treffen?
3. Verpflichten Sie sich. Bin ich gewillt, dafür zur Verantwortung gezogen werden?
4. Wir treffen beschäftigungsrelevante Entscheidungen aufgrund von Berufsqualifikation und Leistung.

Falls „nein“ bzw. wenn Sie unsicher sind, sollten Sie sich vor Ihrem Handeln beraten lassen.

# Verhalten am Arbeitsplatz

Es ist wichtig, andere zu respektieren und Erfolge gemeinsam zu erzielen. Wir können nur dann erfolgreich sein, wenn wir alle, sowohl innerhalb als auch außerhalb unseres Unternehmens, mit Respekt behandeln. Mit respektvollem Umgang am Arbeitsplatz, individueller Leistung und gut funktionierenden Teams wollen wir unsere Ziele erreichen. Wir treffen alle mitarbeiterbezogenen Entscheidungen auf Basis des Beitrags jedes Einzelnen. Behandeln Sie andere mit Respekt. Tolerieren Sie kein ausfälliges, beleidigendes oder erniedrigendes Verhalten. Beispiele von Verhaltensweisen, die bei uns nicht akzeptiert werden, sind: verbale Ausfälle, Mobbing und Schikanieren, unerwünschte sexuelle Avancen, Rassismus, Einschüchterung und verletzendes Verhalten. Gewalt und die Androhung von Gewalt sind ebenfalls inakzeptabel.



## Gesundheit und Sicherheit

**Sicherheit hat Vorrang.** Schützen Sie sich und andere in Ihrem Umfeld vor Verletzungen, indem Sie alle Firmenstandards und staatlichen Bestimmungen einhalten. Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über Verletzungen und auch über Beinahe-Unfälle. Sie dürfen keine Waffen zur Arbeit mitbringen oder bei der Ausübung von Tätigkeiten für das Unternehmen tragen. Unsere Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien und -verfahren sollen Ihnen ein sicheres Arbeiten ermöglichen, unabhängig davon, ob dies in unseren Unternehmensräumlichkeiten, im Markt oder auf der Straße erfolgt.

### Unsere wesentlichen Verpflichtungen

- Wir befolgen anwendbare Sicherheits- und Schutzmaßnahmen und achten auf uns gegenseitig, um einen sicheren Arbeitsplatz zu garantieren und Unfälle zu vermeiden.
- Wir nehmen an Arbeitssicherheitsschulungen teil.
- Wir sagen bzw. unternehmen nichts, das die Sicherheit bzw. den Schutz bedroht oder Angst erzeugt.
- Wir melden unsichere Bedingungen an unseren Vorgesetzten oder den Arbeitssicherheitsbeauftragten.

### Q&A

#### WIE LAUTET DIE DEFINITION VON WAFFEN?

Als Waffe werden in der Regel Gegenstände bezeichnet, die dazu bestimmt und geeignet sind, Lebewesen physisch infolge Verwundung oder Tod bzw. psychisch in ihrer Handlungsfähigkeit zu beeinträchtigen oder handlungsunfähig zu machen.

## Vielfalt und Engagement

**Jeder von uns muss die Einzigartigkeit, Talente und Unterschiede anderer respektieren.** Dazu gehören all die einzigartigen Merkmale, die jeden von uns ausmachen: Persönlichkeit, Lebensgewohnheiten, Denkprozesse, Arbeitserfahrungen, Ethnizität, Nationalität, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Familienstand, Alter, Herkunft, Behinderung oder sonstige Unterschiede. Wir sind bestrebt, Mitarbeiter zu gewinnen, zu entwickeln und an uns zu binden, um so ein integratives Arbeitsumfeld sicherzustellen, das seine Stärke aus der bei uns vertretenen Vielfalt bezieht. Sie spielen bei der Gestaltung eines Arbeitsumfelds, in dem Mitarbeiter und Geschäftspartner für ihre Beiträge Anerkennung und Respekt verspüren, eine wichtige Rolle.

### Wie wir es umsetzen

- Wir respektieren die Vielfalt der Talente, Fähigkeiten und Erfahrungen von anderen.
- Die Beiträge anderer werden geschätzt.
- Eine Atmosphäre von Vertrauen, Offenheit und Aufrichtigkeit wird gefördert.

Wir werden die Bedürfnisse unserer Kunden besser verstehen und Innovationen fördern, wenn jeder von uns Vielfalt und Engagement bei allen Aspekten unserer geschäftlichen Tätigkeiten achtet.

### Was wir immer berücksichtigen müssen

**Innehalten und zuhören.** Unser Verhalten kann manchmal respektlos und ausgrenzend wirken, auch wenn wir dies gar nicht beabsichtigen. Es kommt vor, dass man andere unwissentlich verletzt und eine unangenehme Situation für das Unternehmen nur deshalb verursacht, weil man sich nicht die Mühe macht, zuzuhören und zu verstehen, wie andere sich fühlen, oder wie sie vielleicht reagieren.

### Manchen Menschen schweigen aus Angst oder Höflichkeit, wenn sie gekränkt werden.

Lernen Sie zu erkennen, ob jemand Ihre Ansichten und Vorschläge wirklich schätzt oder sie nur schweigend erduldet. Reagieren Sie fair - berücksichtigen Sie, wie Ihre Reaktion auf die Ansichten anderer ankommen könnte. Andererseits sollten Sie es ansprechen, wenn Sie sich nicht richtig verstanden fühlen. Erwarten Sie nicht, dass andere das von selbst bemerken.

**Jeder soll spüren, dass er am Arbeitsplatz offen sprechen kann.** Unser Unternehmen profitiert von einem breiten Spektrum an Sichtweisen, Herangehensweisen und Meinungen. Wir fördern ein Arbeitsumfeld, in dem Vielfalt erwünscht ist und alle Mitarbeiter sich einbezogen und wohl fühlen. Jeder von uns hat seine eigenen Bedürfnisse und seinen eigenen Stil, und wir sollten dem in fairer Weise Rechnung tragen.

Unsere Standards gelten auch außerhalb unserer Büros. Remote-Arbeitsplätze, externe Besprechungen, Geschäftsreisen und Teamveranstaltungen außer Haus gehören ebenfalls zum „Arbeitsbereich“. Sie müssen in jeder Situation mit bedenken, wie Ihr Verhalten sich auf Ihre Kollegen und den Ruf des Unternehmens auswirken könnte.

## Menschenrechte

Wir respektieren die international anerkannten Menschenrechte und unterstützen ihre Einhaltung. Wir lehnen jegliche Form der Zwangs- und Kinderarbeit strikt ab. Wir erkennen das Recht aller Mitarbeiter an, Arbeitnehmervertretungen auf demokratischer Basis im Rahmen innerstaatlicher Regelungen zu bilden. Das Recht auf eine angemessene Vergütung wird für alle Beschäftigten anerkannt. Die Entlohnung und die sonstigen Leistungen entsprechen mindestens den jeweiligen nationalen und lokalen gesetzlichen Normen bzw. dem Niveau der nationalen Wirtschaftsbereiche/Branchen und Regionen.

## Anti-Diskriminierung

**Sie sollten niemals diskriminieren oder Chancengleichheit verweigern.** Jeder von uns sollte die Gelegenheit haben, sein volles Potenzial auszuschöpfen und zum Erfolg von PRD beizutragen. Um dies zu erreichen, sollten Sie Mitarbeiter bzw. Stellenbewerber bei Angelegenheiten, die die Anwerbung, Einstellung, Schulung, Beförderung, Vergütung oder andere Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen betreffen, niemals diskriminieren oder ungerecht behandeln. Ihre Beschäftigungsentscheidungen in Bezug auf Mitarbeiter und Bewerber müssen immer auf stellenbezogenen Faktoren beruhen, ohne Berücksichtigung von nicht stellenbezogenen Merkmalen, wie beispielsweise:

- Nationalität, Hautfarbe, Ethnizität oder Herkunft
- Geschlecht oder Geschlechtsidentität
- sexuelle Orientierung
- Alter
- Religion
- Behinderung
- jeder andere gesetzlich geschützte Status

Es verstößt gegen das Gesetz, Beschäftigungsentscheidungen zu treffen, die auf diesen persönlichen Merkmalen beruhen. Sie müssen stets gerecht handeln und qualifizierten Personen die Gelegenheit geben, ihre Fähigkeiten zu entwickeln und in unserem Unternehmen im Rahmen ihrer eigenen Fähigkeiten voranzukommen.

## Keine Belästigung

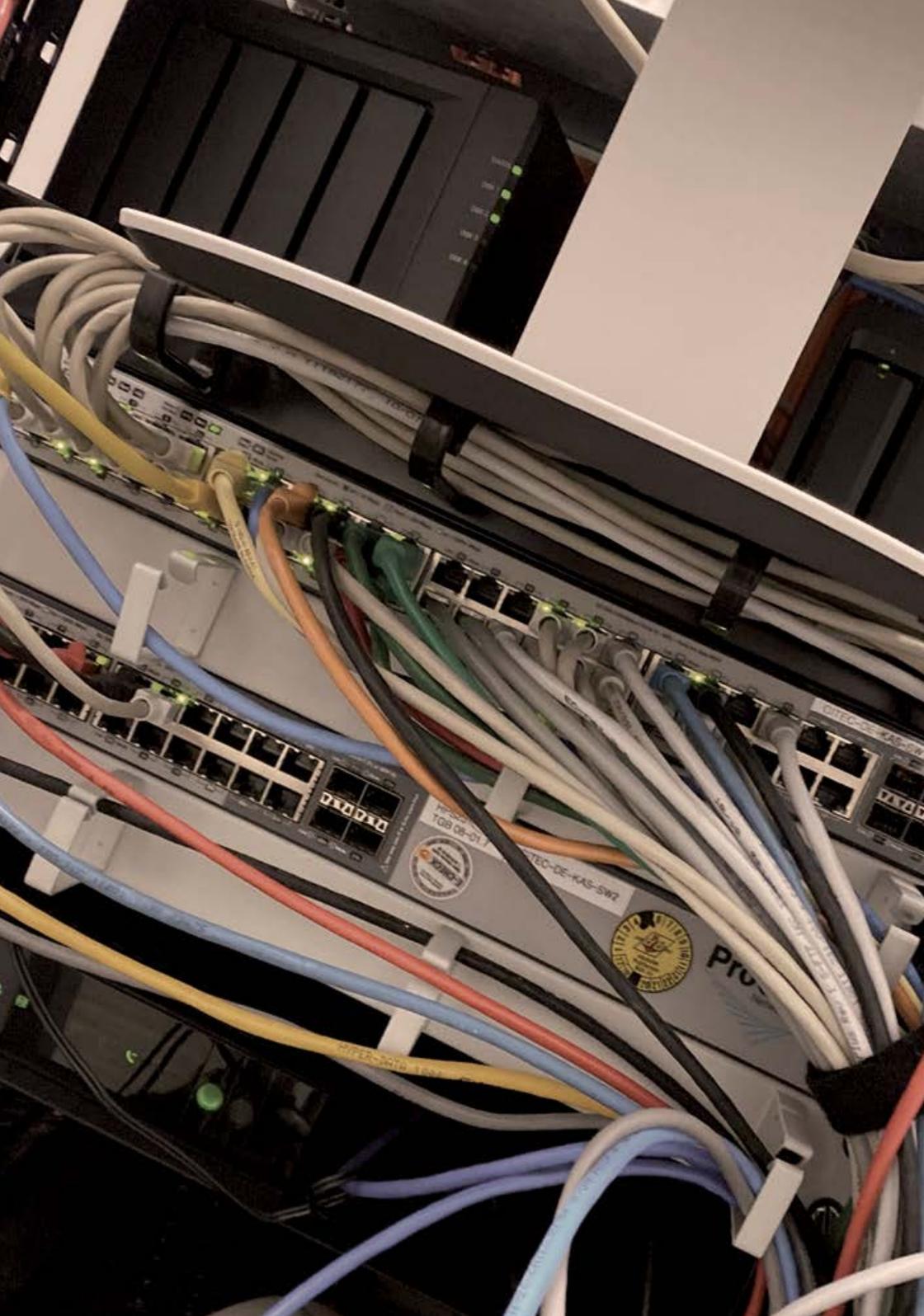
**Sie dürfen andere Personen in unseren Arbeitsstätten nicht belästigen.** PRD strebt die Bereitstellung eines Arbeitsumfelds an, das frei von Belästigungen jeglicher Art und anderem beleidigenden oder respektlosen Verhalten ist. Belästigung schließt unerwünschtes verbales, visuelles oder körperliches Verhalten jeglicher Art ein, das eine einschüchternde, beleidigende oder feindselige Arbeitsatmosphäre verursacht.

### Wie wir es umsetzen

Obgleich die gesetzliche Definition von Belästigung je nach Rechtsraum unterschiedlich sein kann, sehen wir die folgende nicht erschöpfende Liste als inakzeptables Verhalten an:

- sexuelle Belästigung
- beleidigende Sprache oder Witze
- rassistische, ethnische, geschlechtsbezogene oder religiöse Bemerkungen
- degradierende Kommentare
- einschüchterndes oder bedrohliches Verhalten
- sich anderen gegenüber aufgrund deren persönlicher Eigenschaften feindselig verhalten

Sie sollten niemals auf belästigende Art und Weise handeln oder bei Ihren Arbeitskollegen bewirken, dass sie sich in ihrer Arbeitsumgebung unwohl fühlen. Es sei darauf hingewiesen, dass Belästigung, ob sexueller oder anderweitiger Natur, unabhängig von Ihren eigenen Absichten, an Ihrem Handeln gemessen wird und wie sich dieses auf andere Personen auswirkt.



## Drogenmissbrauch

Sie sollten nicht unter Einfluss von Alkohol oder Drogen arbeiten. Wenn Sie unter Einfluss von Drogen oder Alkohol arbeiten, stellen Sie ein nicht vertretbares Sicherheitsrisiko für sich und andere dar. Drogen umfassen unter anderem illegale Drogen, Betäubungsmittel oder missbräuchlich verwendete verschreibungspflichtige Medikamente. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie Ihre beruflichen Aufgaben ohne den Einfluss von Suchtmitteln durchführen, die Ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen könnten.

### Wie wir es umsetzen

Wir verbieten daher:

- arbeiten unter Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder Betäubungsmitteln
- den Besitz, den Verkauf, die Benutzung, die Weitergabe oder den Verkauf illegaler Drogen oder Betäubungsmittel während der Arbeit oder auf dem Betriebsgelände
- arbeiten unter Beeinträchtigung durch ärztlich verschriebene Medikamente oder frei verkäufliche Arzneimittel

Wenn Sie ein Drogen- oder Alkoholproblem haben, empfehlen wir Ihnen, Hilfe in Anspruch zu nehmen. Sprechen Sie Ihre Personalabteilung an, um über geeignete Hilfsprogramme in Ihrer Region zu erfahren.

# Integrität in unserem Markt

Wir sollten alle Marktteilnehmer, mit denen wir in Kontakt kommen, mit Fairness und Integrität behandeln. Dazu gehören unsere Kunden sowie unsere Mitbewerber. Diesem Engagement für Integrität liegt unsere Verpflichtung zugrunde, überall, wo wir geschäftlich tätig sind, alle geltenden Gesetze einzuhalten.

## Produktqualität

**Sie sollten niemals Kompromisse bei der Produktqualität eingehen.** Wir behalten das Vertrauen der Kunden, indem wir hochwertige Produkte vertreiben. Es ist wichtig, immer die Situationen im Auge zu behalten, die unsere Produkte beeinträchtigen könnten. Wenn Sie etwas sehen, das sich negativ auf die Qualität eines PRD-Produkts auswirken könnte, sprechen Sie es an und melden Sie es.

## Unsere Kunden

**Wir müssen unsere Kunden fair behandeln.** Integrität im Markt verlangt, dass jeder von uns unsere Kunden auf ethische und faire Weise und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze behandelt.

### Wie wir es umsetzen

Beim Umgang mit unseren Kunden sollten Sie stets:

- unsere Dienstleistungen und Produkte auf ehrliche und offene Art und Weise präsentieren
- unfaire oder irreführende Handelspraktiken vermeiden
- gegebene Versprechen einhalten



## Geschäftspartner und Mitbewerber

Es dürfen keine privaten Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartner oder Konkurrenten eingegangen werden, wenn dies beruflich zu einem Interessenkonflikt führt. Mitarbeiter dürfen keine geschäftlichen Beziehungen mit einem Geschäftspartner eingehen, auf dem sie unmittelbar oder mittelbar wesentlichen Einfluss ausüben können.

## Fairer Wettbewerb

Wir bekennen uns zu fairem Wettbewerb als Voraussetzung der sozialen Marktwirtschaft und halten uns an die Gesetze zum Schutz des Wettbewerbs. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Wir arbeiten niemals mit Geschäftspartnern mit dem Ziel zusammen, Mitbewerber auszuschließen oder den Wettbewerb zu behindern. Beispiele für unzulässige, von uns nicht tolerierte Verhaltensweisen sind rechtswidriger Informationsaustausch, Preisabsprachen und Marktaufteilungen mit Mitbewerbern und Lieferanten. Spionage, Diebstahl und andere illegale Methoden der Informationsbeschaffung über Mitbewerber oder deren geschäftliche Tätigkeiten lehnen wir ausdrücklich ab. Jeder Umgang mit Wettbewerbern kann zu rechtlichen Problemen führen. Häufig ist es am besten, unnötige Kontakte mit Wettbewerbern grundsätzlich zu vermeiden.

### Q&A

#### WIE ERHALTE ICH AUF LEGITIME ART UND WEISE INFORMATIONEN ÜBER MITBEWERBER?

Konkurrenzinformationen können auf faire und ethisch korrekte Weise aus öffentlich verfügbaren Quellen wie etwa Medienberichten, Fachzeitschriften, Geschäftsberichten, Reden von Mitgliedern der Unternehmensleitung und von Kunden im Rahmen von gemeinsamen Meetings erlangt werden. Informationen über Mitbewerber sollten nie durch Vorspiegelung falscher Tatsachen, unerlaubtes Betreten, Diebstahl oder Verletzung der Privatsphäre erlangt werden.

## Verantwortungsbewusstes Marketing

**Unsere Marken wirken sich täglich auf das Leben von Menschen aus.** Unser Produktmarketing muss die hohen ethischen Standards unseres Unternehmens widerspiegeln und wahrheitsgetreu, verständlich und im Einklang mit allen Gesetzen sein.

### Wie wir es umsetzen

- Die Qualität unserer Produkte oder Verpackung wird nicht übertrieben oder falsch dargestellt.
- Wir machen keine unwahren oder irreführenden Aussagen in unserer Werbung oder auf Etiketten.
- Wir machen keine Behauptungen über unsere Produkte ohne hinreichende Begründung und ordnungsgemäße Freigabe.

# Ethik bei unseren Geschäftstätigkeiten

Unser CoC schreibt vor, dass jeder von uns ethisch korrekte Geschäftsentscheidungen trifft und Interessenkonflikte vermeidet. Bei unseren Geschäftstätigkeiten Korruption zuzulassen, wäre vollkommen unvereinbar mit der Vorstellung von PRD, Geschäfte auf richtige Art und Weise zu betreiben. Unsere Verpflichtung zur Integrität erstreckt sich auf alle unsere Geschäftsbeziehungen und auf sämtliche Interaktionen.

## Interessenkonflikte, Geschenke und Bewirtung

Interessenkonflikte entstehen, wenn persönliche, soziale, finanzielle oder politische Aktivitäten sich mit den beruflichen Pflichten eines Mitarbeiters überschneiden. Unsere geschäftlichen Entscheidungen müssen immer auf der Überlegung basieren, was für PRD am besten ist und nicht für uns persönlich. Nicht jeder Interessenkonflikt ist ein Problem. Jede Situation, die unsere professionelle Objektivität beeinträchtigen könnte, muss überprüft und der Konflikt gegebenenfalls gelöst werden. Dementsprechend ist es verboten, Geschenke oder Bewirtungen anzunehmen bzw. anzubieten, die die professionelle Objektivität einer Person beeinflussen könnten. So können wir uns gegenseitig auf die Professionalität unserer Entscheidungen verlassen.

### Wie wir es umsetzen

**Legen Sie mögliche Interessenkonflikte offen.** Ihr Privatleben ist Ihre persönliche Angelegenheit. Das Unternehmen respektiert dies, muss aber wissen, ob es Situationen gibt, in denen Ihre privaten Interessen sich mit Ihren beruflichen Verpflichtungen überschneiden.

Bieten Sie niemals Geschenke oder Bewirtung an, um die professionelle Objektivität anderer zu beeinflussen. Geschenke und Bewirtung sind zum Aufbau von Geschäftsbeziehungen oft ganz normal und Ausdruck gegenseitiger Wertschätzung, dürfen jedoch nicht zur Beeinflussung der Objektivität ausgenutzt werden. Nutzen Sie Ihr persön-

liches Urteilsvermögen und vermeiden Sie alles, was verschwenderisch oder unüblich wäre. Dasselbe gilt für die Annahme von Geschenken.

## Private Vorteile aus Geschäftsbeziehungen

**Jegliche Nutzung der beruflichen Tätigkeit für private Vorteile ist untersagt.** In diesem Sinne dürfen keinerlei Vorteile aus einer Geschäftsbeziehung oder der Anbahnung einer Geschäftsbeziehung angenommen werden, die unter gewöhnlichen Umständen dazu geeignet sind, geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen. Die private Beauftragung eines Geschäftspartners, mit dem ein Mitarbeiter direkten oder indirekten betrieblichen Kontakt hat, darf ausschließlich im Rahmen des CoC erfolgen.

## Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz

**Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz sowie Ressourceneffizienz sind für uns wichtige Unternehmensziele.** Bei der Entwicklung und Herstellung neuer Produkte als auch bei der Auswahl von Dienstwagen achten wir darauf, dass alle hiervon ausgehenden Auswirkungen auf Umwelt und Klima so gering wie möglich gehalten werden und unsere Produkte einen positiven Beitrag zu Umwelt- und Klimaschutz bei unseren Kunden leisten. Jeder Mitarbeiter trägt dabei Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

## Antikorruption und Bestechung

**Bestechung wird von PRD unter keinen Umständen toleriert.** Jede Beziehung von PRD zu Geschäftspartnern und Kunden muss so gestaltet sein, dass bereits der Anschein einer Korruption vermieden wird. Korruption bezieht sich im Allgemeinen auf die Erlangung eines persönlichen Nutzens oder eines geschäftlichen Vorteils durch unangemessene oder rechtswidrige Mittel, oder den Versuch, diesen Nutzen bzw. Vorteil zu erlangen. Besonders vorsichtig müssen wir damit sein, jemanden Dinge von Wert anzubieten, die leicht als versuchte Beeinflussung des professionellen Handelns oder der Entscheidungen einer Person gesehen werden können.

Daher unterlassen wir jede Form des Anbietens oder Gewährens von Vorteilen, die als Versuch einer Beeinflussung verstanden werden können.

### Q&A

#### WAS SIND „GEGENSTÄNDE ODER LEISTUNGEN VON WERT“?

Korruption kann den Austausch von „Gegenständen oder Leistungen von Wert“ beinhalten. „Gegenstände oder Leistungen von Wert“ ist sehr weit definiert und könnte Waren, Dienstleistungen oder Handelsartikel, wie etwa große Summen Bargeld, Gutscheine, Bewirtung, Vergünstigungen bei Reisen, Sonderprivilegien, Ausbildungs- oder Beschäftigungsmöglichkeiten für Freunde und Verwandte, Spenden an bestimmte Wohlfahrtsorganisationen, Rabatte, persönliche Dienste, Darlehen oder Hypotheken umfassen.

## Spenden und Sponsoring

### Spenden

Spenden von PRD erfolgen stets transparent als gesellschaftliches Engagement und auf freiwilliger Basis, ohne die Erwartung einer Gegenleistung. Um Transparenz zu gewährleisten, werden Spendenzweck, Empfänger und Spendenbestätigung dokumentiert.

### Sponsoring

Im Unterschied zu Spenden wird beim Sponsoring eine Gegenleistung, zum Beispiel in Form einer Kommunikations- oder Marketing-Aktivität, für PRD erbracht. Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen auf Basis schriftlicher Verträge erfolgen und in einem angemessenen Verhältnis zu den Sponsoring-Leistungen stehen. Sponsoring darf keineswegs zur Umgehung der Bestimmung über die Vergabe von Spenden erfolgen.

# Verantwortung gegenüber unserer Muttergesellschaft

Der Schutz des Unternehmenswertes geht einher mit verantwortungsvollem Handeln und Transparenz. Jeder Mitarbeiter trägt zur Steigerung des Unternehmenswertes bei, indem er den Unternehmensinteressen erste Priorität einräumt, korrekte Geschäftsunterlagen führt und die Unternehmensressourcen, -informationen und das Unternehmenseigentum schützt und ordnungsgemäß nutzt.

## Korrekte Geschäftsunterlagen

**Die PRD-Geschäftsunterlagen müssen korrekt und vollständig sein.** Eine offene und aufrichtige Kommunikation unterstreicht unsere Verpflichtung zur korrekten Führung der Bücher und Unterlagen des Unternehmens. Geschäftsunterlagen, einschließlich unserer Finanzberichte, Verträge und Vereinbarungen, müssen immer korrekt sein und eine offene Darstellung der Fakten widerspiegeln. Um welche Art von Dokumenten es sich auch immer handelt oder wie unerheblich es auch zu sein scheint, die in Geschäftsaufzeichnungen enthaltenen Informationen müssen immer wahrheitsgetreu und vollständig sein. Sie sind für die Genauigkeit der Geschäftsunterlagen, die Sie im Rahmen der normalen Geschäftstätigkeit abwickeln, verantwortlich.

### Unsere wesentlichen Verpflichtungen

Sie sollten niemals:

- Angaben fälschen, weglassen, falsch angeben, abändern oder verschleiern bzw. die Fakten in Unternehmensunterlagen auf andere Weise falsch darstellen
- andere Personen dazu anhalten oder ihnen gestatten, die Korrektheit und Integrität unserer Unterlagen zu beeinträchtigen
- Wenn Sie eine Ungenauigkeit in Unternehmensunterlagen bemerken, müssen Sie dies unverzüglich ansprechen und melden.



**Q&A****WAS IST MIT „GESCHÄFTSUNTERLAGEN“ GEMEINT?**

Zu „Geschäftsunterlagen“ gehören alle Dokumente oder Mitteilungen in schriftlicher oder elektronischer Form, die im normalen Geschäftsverlauf anfallen. Dies umfasst eine Vielzahl von Informationen, unter anderem: Präsentationen, Tabellen, Abrechnungsbelege, Vereinbarungen, Bestandsverzeichnisse, Rechnungen, Verträge, Spesenabrechnungen, Protokolle, Unfallberichte und Geschäftspläne.

## Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen

**Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse müssen absolut vertraulich behandelt werden.**

Sensible Informationen jeglicher Art dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen genutzt noch Dritten zugänglich gemacht werden. Die sichere Verwahrung von Unternehmensinformationen ist jederzeit sicherzustellen.

Diese Vertraulichkeit gilt natürlich in gleichem Maße für Informationen, die wir von Geschäftspartner erhalten. Umgekehrt verpflichten auch wir sonstige Geschäftspartner vertraglich zu Verschwiegenheit.

Öffentliche Kommunikation und die Beantwortung von Medienanfragen erfolgen ausschließlich durch die dafür zuständigen Mitarbeiter.

## Unternehmensressourcen

**Sie sind zum Schutz der Ressourcen von PRD verpflichtet.** PRD verlässt sich darauf, dass Sie Unternehmensressourcen ehrlich und effizient nutzen. Ressourcen sind unter anderem physisches Eigentum, wie beispielsweise Anlagen, Materialien, Ausrüstung, Maschinen, Ersatzteile, Rohstoffe, fertige Produkte, Fahrzeuge und Geldmittel des Unternehmens. Sie umfassen ebenfalls immaterielle Vermögenswerte wie beispielsweise Arbeitszeit, vertrauliche Informationen, geistiges Eigentum und Informationssysteme. Sie sollten Unternehmensressourcen ausschließlich zu legitimen Geschäftszwecken benutzen und sie vor Diebstahl, Verlust, Schäden oder missbräuchlicher Verwendung schützen. Die Verpflichtung zum Schutz von Geldmitteln des Unternehmens ist besonders wichtig, wenn Sie die Verantwortung zur Bewilligung von Ausgaben haben, Reise- und Unterhaltungskosten genehmigen oder Budgets und Konten managen. Wenn Sie Kenntnis davon erlangen, dass Unternehmensressourcen missbräuchlich verwendet werden, sprechen Sie es an und melden Sie sie.

**Q&A****WAS SIND BEISPIELE FÜR DIE VERUNTREUUNG VON UNTERNEHMENSRESSOURCEN?**

Die Entnahme von Produkten oder Materialien zum persönlichen Gebrauch, die Verrechnung von privaten Ausgaben über Firmenkreditkarten, die Nutzung von Unternehmensfahrzeugen für nicht genehmigte private Bedürfnisse oder das Abzweigen von Mitteln durch Betrug oder Unterschlagung sind allesamt Beispiele für die Veruntreuung von Unternehmensressourcen.

## Betrug

Sie missbrauchen Unternehmensressourcen und begehen Betrug, wenn Sie absichtlich Informationen zu Ihrem Nutzen oder zum Nutzen anderer geheim halten, abändern, fälschen oder weglassen. Betrug kann durch die Gelegenheit motiviert sein, etwas von Wert zu erhalten oder negative Konsequenzen zu vermeiden (wie etwa Disziplinarmaßnahmen).

Beispiele für Betrug sind unter anderem:

- das Vorlegen falscher medizinischer Informationen, um Erwerbsunfähigkeitsleistungen zu beziehen
- das Angeben falscher Arbeitszeiten, um einen höheren Lohn zu erlangen oder um Disziplinarmaßnahmen wegen Verspätung oder Abwesenheit von der Arbeit zu vermeiden
- falsche Angaben bei Informationen in den Finanzbüchern und Aufzeichnungen unseres Unternehmens

## Vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum

**Wir schützen den Geschäftswert unserer vertraulichen Informationen und des geistigen Eigentums und gehen vorsichtig damit um.** Außerdem schützen und respektieren wir vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum Dritter, einschließlich von Mitbewerbern und Kunden. Die vertraulichen Informationen und das geistige Eigentum von PRD spielen eine große Rolle bei der Gewinnung neuer Verbraucher und zum Erhalt unseres Wettbewerbsvorteils.

### Unsere wesentlichen Verpflichtungen

- Wir gehen mit unseren vertraulichen Informationen sorgsam um und vermeiden Gespräche darüber mit anderen, nicht befugten Personen.
- Wir nutzen unser geistiges Eigentum lediglich zu unserem Vorteil, niemals zur persönlichen Bereicherung oder für Betriebsfremde.
- Wir wahren die Diskretion auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit PRD und geben vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum vor unserem Ausscheiden zurück.
- Wir respektieren die Rechte zur Geheimhaltung und zum geistigen Eigentum von Dritten, einschließlich von Mitbewerbern und Kunden, und verwenden deren Informationen nicht ohne vorherige rechtliche Genehmigung.
- Wir befolgen unsere Richtlinien für vertrauliche Informationen.

### Q&A

#### WELCHE GESCHÄFTSINFORMATIONEN SIND ALS „VERTRAULICH“ ANZUSEHEN?

Vertrauliche Informationen sind unter anderem nicht öffentliche Informationen, die, falls sie in unzulässiger Weise offengelegt werden, für Mitbewerber nützlich bzw. für PRD, unsere Kunden oder andere Drittparteien schädlich sein könnte. Beispielsweise würden Finanzberichte, Prognosen, Geschäftspläne und -strategien, wichtige Restrukturierungen, Preisgestaltung, Vertriebsinformationen, neue Produktentwicklungen, geheim gehaltene Marketing- und Werbeaktivitäten oder bedeutende Änderungen in der Geschäftsleitung von PRD alle die Kriterien für „vertrauliche Informationen“ erfüllen

## Audits und Untersuchungen

Unsere Revisoren/Auditoren und Prüfer benötigen Ihre vollständige Kooperation. Während Ihrer Beschäftigung bei PRD werden Sie unter Umständen gebeten, an einem internen oder externen durchgeführten Audit teilzunehmen. In diesen Fällen wird von Ihnen erwartet, dass Sie vollständig kooperieren und aufrichtig kommunizieren. Sie erhalten möglicherweise auch Anfragen auf den Nachweis von Unterlagen. Diese sind unverzüglich bereitzustellen.

## Datenschutz

Der Schutz der personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner ist für uns von hoher Bedeutung. Daher erheben, speichern oder verarbeiten wir personenbezogene Daten nur, wenn dies für festgelegte, eindeutige und rechtlich erlaubte Zwecke erforderlich ist.

Die Sicherheit der Daten und Verarbeitungsprozesse unterstützen wir durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen. Jeder Mitarbeiter hat die für seinen Tätigkeitsbereich relevanten Datenschutzregeln mit der nötigen Sorgfalt zu beachten.

### Unsere wesentlichen Verpflichtungen

- Wir befolgen die anwendbaren Datenschutzgesetze.
- Wir verwenden nur von PRD autorisierte Hardware, Software und IT-Dienste.
- Wir benutzen unseren guten Menschenverstand, um einen unbefugten Zugriff auf die Informationen von PRD zu vermeiden indem wir:
  - die Hardware und Speicherplätze sichern,
  - starke Passwörter verwenden und diese keinem zugänglich machen,
  - die Anzeichen von Phishing erkennen und die Technik-Abteilung informieren.
- Wir verwenden die IT-Ressourcen von PRD nicht für unangemessene Kommunikationen bzw. für den Besuch von Websites mit anzüglichem, illegalem oder obszömem Inhalt.
- Wir beschränken die private Nutzung des E-Mail-Kontos und des Inhaltes von PRD auf ein angemessenes Minimum.

### Q&A

#### WELCHE PERSÖNLICHEN DATEN SAMMELT PRD, DIE GESCHÜTZT WERDEN MÜSSEN?

PRD hat das Recht, persönliche Daten zu unseren Mitarbeitern, den Geschäftsführern, Lieferanten, Vertragspartnern und Kunden zu sammeln. Solche persönlichen Daten müssen bis zu ihrer sicheren Vernichtung stets geschützt werden. Beispiele hierfür sind Kontaktinformationen wie beispielsweise Heimatadressen, Telefonnummern oder E-Mail-Adressen; Finanzinformationen wie die Bankverbindung, Informationen zum Gehalt und sonstige Angaben zur Vergütung; und Arbeitnehmerdaten wie beispielsweise Leistungsnachweise, Vergünstigungen und Freistellungen.

# Anwendung des Code of Conduct

## Umsetzung und Ansprechpartner

**PRD sorgt für die Umsetzung des CoC und gewährleistet, dass keinem Mitarbeiter durch die Einhaltung ein Nachteil erwächst.**

Unsere Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion und lassen sich in ihren Handlungen im besonderen Maße an den CoC messen. Sie sind erster Ansprechpartner bei Fragen zum Verständnis der Regelungen und sorgen dafür, dass alle Mitarbeiter den CoC kennen und verstehen. Sie beugen im Rahmen ihrer Führungsaufgaben nicht akzeptablem Verhalten vor bzw. ergreifen geeignete Maßnahmen, um Regelverstöße in ihrem Verantwortungsbereich zu verhindern. Vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitern und Führungskräften zeigt sich in ehrlicher und offener Information und gegenseitiger Unterstützung.

## Untersuchung von Fehlverhalten

Alle Meldungen von vermuteten Verstößen gegen unseren CoC oder das Gesetz werden ernst genommen und unverzüglich überprüft. Alle gemeldeten Fälle von angeblichen Verstößen werden geprüft.

### Wie wir es umsetzen

- Wir handeln objektiv, indem wir Fakten durch Interviews oder Überprüfungen von Dokumenten ermitteln.
- Wir sprechen Mitarbeiter an, die möglicherweise Kenntnis über den berichteten Vorfall haben.
- Gegebenenfalls werden Korrektur- und/oder Disziplinarmaßnahmen ergriffen.

### Was wir immer berücksichtigen müssen

- Wir arbeiten immer im Einklang mit dem geltenden Gesetz.
- Alle Angaben zu Personen und Sachverhalten werden vertraulich und diskret behandelt.
- Den betroffenen Mitarbeiter über die gegen ihn erhobenen Anschuldigungen zu informieren, sobald dies die Untersuchung nicht mehr gefährdet.
- Es ist den Mitarbeitern zu gestatten, die fraglichen Informationen zu überprüfen und zu korrigieren, falls die Korrektur einen Sachverhalt richtigstellt.

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, müssen Sie bei einer Anfrage oder Untersuchung uneingeschränkt kooperieren.

## Disziplinarmaßnahmen

**Zu den wichtigsten Grundregeln des Compliance-Managements gehört es, auf Non-Compliance zu reagieren.** Wenn Sie gegen unseren CoC verstoßen, wird das Unternehmen entsprechende Disziplinarmaßnahmen ergreifen. Der Arbeitgeber kann den Mitarbeiter abmahnen, wenn erstmalig ein leichter Verstoß gegen die im CoC vorgesehenen Pflichten vorliegt.

### Compliance-Abmahnung

Die arbeitsrechtliche Abmahnung setzt voraus:

- Dass der Arbeitgeber ein bestimmtes vertragswidriges Verhalten des Arbeitnehmers beanstandet,
- den Arbeitnehmer zu einem künftigen vertragsgemäßen Verhalten auffordert
- und ihm für den Wiederholungsfall arbeitsrechtliche Konsequenzen androht.

### Compliance-Kündigung

Eine ordentliche verhaltensbedingte Kündigung von PRD kann – auch ohne vorherige Abmahnung – ausgesprochen werden, wenn eine Änderung des zukünftigen Verhaltens nicht zu erwarten ist oder die Pflichtverletzung so schwer wiegt, dass PRD deren Hin-nahme ausschließt. Eine fristlose Kündigung kann in Betracht kommen, wenn gravierende Verstöße gegen die Verhaltensregelungen des CoC vorliegen, etwa bei Straftaten zu Lasten von PRD. Ist der Verstoß von PRD nicht abschließend beweisbar, kann auch schon der dringende Verdacht eine außerordentliche Kündigung rechtfertigen.

## Veröffentlichung und Änderungen unseres Code of Conduct

Die Geschäftsführung unseres Unternehmens ist für die Genehmigung und Veröffentlichung des CoC verantwortlich. Dieser CoC tritt zum 01.10.2020 in Kraft. Unser CoC wird regelmäßig von dem Qualitätsmanagement überprüft, um festzustellen, ob aufgrund von Änderungen von Gesetzen oder Bestimmungen bzw. Änderungen unseres Geschäfts oder des geschäftlichen Umfelds eine Überarbeitung erforderlich ist. Änderungen an unserem CoC müssen von der Geschäftsführung genehmigt werden.

## Bestätigung

Alle Mitarbeiter müssen die Einhaltung unseres CoC bestätigen und jeden potenziellen Interessenkonflikt oder andere mögliche Ausnahmen bei der Einhaltung des CoC offenlegen.

# Schlusswort

Die Kultur von PRD setzt sich aus vielen Faktoren zusammen. Wie wir im Team zusammenarbeiten, unser Ruf, dass wir ehrlich, fair und respektvoll miteinander, aber auch mit unseren Kunden, Wettbewerbsdruck und sogar mit Gerüchten umgehen – all dies trägt zu einer Unternehmenskultur bei – positiv oder negativ. Jeder ist für die Gestaltung unserer Unternehmenskultur verantwortlich.

Die richtige Kultur zu fördern und zu schützen ist viel schwieriger als sich einfach nur an Regeln zu halten. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und zeigen Sie, was es heißt, aufrichtig und ethisch einwandfrei zu handeln.

Ihre Geschäftsführung

  
Jürgen Babst



30 Jahre Prentke Romich Deutschland  
Unterstützte Kommunikation

Karthäuserstraße 3 · 34117 Kassel  
Telefon: 0561 785 59-0  
[www.prentke-romich.de](http://www.prentke-romich.de)