



ASSMONT

STEEL EXPERIENCE WORLDWIDE



COMPLIANCE RICHTLINIE

WERTORIENTIERTES,
VERANTWORTUNGSVOLLES HANDELN
INTEGRITÄT UND SICHERHEIT

UNTERNEHMENSGRUPPE ASSMONT

INHALT

1. Vorwort	2
2. Unser Unternehmensleitbild	3
2.1. Verpflichtung der Unternehmensleitung.....	3
2.2. Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	3
2.3. Kundenzufriedenheit.....	3
2.4. Partnerschaftliche Beziehungen zu Lieferanten, Behörden, sonstigen Partnern.....	4
2.5. Absicherung des Unternehmens.....	4
2.6. Produktsicherheit, Arbeitssicherheit und Umweltschutz.....	4
3. Werteorientierung	5
3.1. Wertemanagementsystem.....	5
3.2. Ziel.....	5
3.3. Vorgehensweise.....	5
3.4. Werteorientierung.....	5
3.5. Anwendungsbereiche.....	5
4. Verhaltenskodex	6
4.1. Know-how und Firmeneigentum.....	6
4.2. Schutz des geistigen Eigentums.....	6
4.3. Vertrauliche Informationen und Verpflichtung zur Verschwiegenheit.....	6
4.4. Geschenke und Bewirtung.....	7
4.5. Geschäftsgeheimnisse und Datenschutz.....	7
4.6. Wahrung der Vertraulichkeit in Emails, Internet und sozialen Medien.....	7
4.7. Aufbewahrungspflicht von Geschäftsunterlagen.....	8
4.8. Verbot von Alkohol und Drogen.....	8
4.9. Fairer Wettbewerb.....	8
4.10. Internationale Geschäftstätigkeit.....	8
4.11. Steuern.....	9
4.12. Besondere Zuwendungen.....	9
4.13. Vermeidung von Interessenkonflikten.....	9
4.14. Führungskultur und Zusammenarbeit.....	10
5. Geltungsbereich, Umsetzung und Nachhaltigkeit	11

1. VORWORT

Im Rahmen der ständigen positiven nachhaltigen Unternehmensentwicklung unserer ASSMONT Gruppe, ändern sich auch unser Unternehmenserscheinungsbild und unsere Unternehmensleitlinien.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind an die Regelungen des nachfolgenden Code of Conduct gebunden. Dieser legt die Werte, Grundsätze und Handlungsweisen dar, die das unternehmerische Handeln der ASSMONT Gruppe bestimmen. Ziel der Unternehmensleitung ist die Einhaltung ethischer Normen und die Schaffung eines Arbeitsumfeldes, das Integrität, Respekt und faires Verhalten fördert. Eine streng gesetzes- und grundsatztreue Geschäftspolitik dient den langfristigen Unternehmensinteressen.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird nachfolgend darauf verzichtet, geschlechtsspezifische Formulierungen zu treffen

2. UNSER UNTERNEHMENSLEITBILD

2.1. VERPFLICHTUNG DER UNTERNEHMENSLEITUNG

ASSMONT sieht sich in der Pflicht, ökonomisch, sozial und umweltbewusst zu handeln. Wir sind daher bestrebt, unsere Geschäfte kompetent und ethisch zu betreiben und in allen Märkten, in denen wir tätig sind, den fairen Wettbewerb zu schützen, indem geltende Gesetze über Kartellverbote, Wettbewerb und Wettbewerbsbeschränkungen eingehalten werden. Unfaire Vorteile gegenüber Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern sind zu vermeiden.

2.2. SCHUTZ DER MITARBEITER

Die Einhaltung der in den jeweiligen Ländern geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften ist oberste Priorität von ASSMONT. Von Ausnahmeregelungen wird dabei sparsam Gebrauch gemacht. Sämtlicher Mitarbeiter haben für ein sicheres und gesundes Umfeld Sorge zu tragen. Daher sind Sicherheitsvorschriften und -praktiken strikt einzuhalten. Der Schutz unserer Mitarbeiter wird dabei durch die ständigen und unterschiedlichsten Schulungen erreicht.

Als sozialverantwortlicher Arbeitgeber betrachtet die ASSMONT Gruppe ihre Mitarbeiter als großen Wert. Sie fordert großes Engagement von ihren Mitarbeitern und teilt als Gegenleistung den geschäftlichen Erfolg mit ihnen. Die Personalpolitik von ASSMONT trägt dazu bei, jedem Mitarbeiter die Möglichkeit von beruflicher und persönlicher Entfaltung zu bieten. Offener Meinungs austausch, Kritik und Ideen werden gefördert.

ASSMONT verurteilt Diskriminierungen aufgrund von unterschiedlichen Nationalitäten, Religionen oder Geschlecht, gleich welcher Art. Bei Fragen zu diesen Grundsätzen oder zum richtigen Verhalten im Einzelfall stehen die Vorgesetzten und die Geschäftsführung zur Verfügung.

2.3. KUNDENZUFRIEDENHEIT

Die Kundenzufriedenheit stellt eine weitere Priorität dar. Nur zufriedene Kunden sind Partner für potenzielle Folgeaufträge. Qualität, Liefertreue und Liefertermine stehen damit im Mittelpunkt. Diese Parameter können nur durch ein klar strukturiertes und funktionierendes Projektmanagement von der Angebotsphase beginnend bis hin zur Projektabschluss erreicht werden. Durch detaillierte Projektplanung und konsequente Terminverfolgung sowie Einhaltung der Qualitätsstandards durch unsere handelnden Mitarbeiter sollen den Kunden hochwertige, funktionierende und fehlerfreie Projekte übergeben werden.

2.4. PARTNERSCHAFTLICHE BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN, BEHÖRDEN UND SONSTIGEN PARTNERN

Eine proaktive und faire Zusammenarbeit mit Lieferanten soll gewährleisten, dass die Materialien unseren Qualitäts- und Verantwortungsstandards entsprechen. Eine ständige Überprüfung der Leistungen unsere Lieferanten soll uns den höchsten Materialstandard garantieren. Neben den Lieferanten steht aber auch die faire Zusammenarbeit mit Behörden und sonstigen Partnern wie bspw. Banken oder Versicherungen im Mittelpunkt unseres Interesses.

2.5. ABSICHERUNG DES UNTERNEHMENS

Die nachhaltige Stabilität des Unternehmens steht im Interesse des Eigentümers, der Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten sowie sonstigen Partnern. Ein notwendiger Ziel-Deckungsbeitrag muss dabei erwirtschaftet werden. Diese Verantwortlichkeit betrifft insbesondere den Vertrieb, die Kalkulation, Konstruktion, Produktion, Montage und das Rechnungswesen in gleicher Weise. Eine Budgetplanung soll die konstante Weiterentwicklung der Unternehmensgruppe gewährleisten.

2.6. PRODUKTSICHERHEIT, ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Unsere Verantwortung ist untrennbar mit unserer Mission verbunden und verpflichtet uns zum Recht auf Sicherheit für unsere bestehenden und potenziellen Arbeitnehmer, Kunden und Lieferanten. Diese Verantwortung tragen wir weltweit und grenzenlos mit Sorgfalt und Liebe zum Detail. Um Sicherheit zu erzeugen, sind wir aufgefordert, die individuellen Herausforderungen zu erkennen, entsprechende Maßnahmen einzuleiten und damit die planbaren Ziele auch erreichbar zu machen.

Das Recht auf Sicherheit beginnt bei ASSMONT schon in der Vertriebsphase. Geeignete Kompetenzen und vorhandene Ressourcen, verbunden mit wirtschaftlichen Ansätzen, erzeugen die Basis für eine später machbare und sogleich erfolgreiche Realisierung.

Wir achten auf Nachhaltigkeit, sparsamen Umgang mit unseren Ressourcen und Vermeidung schädlicher Einwirkungen auf die Umwelt. Bei der Herstellung und Montage unsere Produkte gehen wir möglichst sparsam mit Energien um. Wir vermeiden Abfälle und setzen soweit wie möglich auf umweltverträgliche Betriebsmittel.

3. WERTEORIENTIERUNG

3.1. WERTEMANAGEMENTSYSTEM

ASSMONT orientiert sich bei der Qualitätssicherung an den Standards der ISO 9001 und an den empfohlenen Bausteinen des Wertemanagementsystems vom „Zentrum für Wirtschaftsethik GmbH (ZfW)“. In unseren Compliance Richtlinien legen wir fest, wie wir nach innen und außen arbeiten wollen.

3.2. ZIEL

Ziel unserer Compliance Richtlinie ist die nachhaltige Sicherung des Unternehmens im ökonomischen und juristischen Sinn. Die Richtlinie soll eine Hilfestellung hinsichtlich der Arbeitssicherheit, der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Werte der mit uns verbundenen nationalen und sowie internationalen Kunden und Partner geben.

3.3. VORGEHENSWEISE

Die Konzeption unserer Compliance Richtlinie ist die Realisierung der wertorientierten Managementprozesse für sämtliche Geschäftsbereiche durch Selbstverpflichtung und Selbstbindung der Geschäftsführung, der Führungskräfte und der Mitarbeiter. Die Managementprozesse folgen damit einer wertorientierten Selbststeuerung, deren Glaubwürdigkeit auf der transparenten und kontinuierlichen Kommunikation basieren.

3.4. WERTEORIENTIERUNG

Unsere Werte sind Bestandteile der Unternehmenskultur von ASSMONT, welche wir mit der Gesellschaft, unseren Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Beratern, Behörden und Mitbewerbern im Markt nicht nur teilen, sondern auch weiterentwickeln.

3.5. ANWENDUNGSBEREICHE

Unsere Compliance Richtlinie bezieht sich auf alle Bereiche des Unternehmens.

4. VERHALTENSKODEX

4.1. KNOW-HOW UND FIRMENEIGENTUM

Unser weltweites Know-how in der Beratung, Planung und Realisierung komplexer Projekte, in den Bereichen Stahlbau, Regalbau, Dach und Wand, Fertigung und Montage verkörpert das geistige Eigentum von ASSMONT und ist wesentlicher Bestandteil unseres Erfolges.

Als weltweit tätiges Unternehmen sind wir auf den Schutz unseres Know-hows und all unserer Innovationen angewiesen. Wir gehen deshalb mit unseren Geschäftsgeheimnissen besonders sorgfältig um und gewährleisten, dass vertrauliche Informationen nicht an unbefugte Dritte gelangen können.

Gegenständliches Unternehmenseigentum (Elektronische Geräte, Fahrzeuge, Werkzeuge, Mobiliar etc.) behandeln wir schonend und seinem Zweck entsprechend. Sofern dies nicht im Einzelfall ausdrücklich gestattet und schriftlich geregelt ist, benutzen wir Unternehmenseigentum nicht für private Zwecke.

Mit unseren Finanzmitteln gehen wir verantwortungsvoll um. Wir treffen geschäftliche Entscheidungen bedarfsorientiert und auf der Grundlage kaufmännisch nachvollziehbarer Abwägung von Chancen und Risiken unter Berücksichtigung involvierter Geschäftspartner.

4.2. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS

Die geistigen Leistungen unserer Mitarbeiter und deren positive Arbeitsergebnisse sind nicht nur Eigentum des Unternehmens, sondern bedürfen auch des besonderen Schutzes. Das betrifft Zeichnungen bzw. Konstruktionen, die dazu gehörenden Dokumente und Dateien. Wir schützen Markennamen, Erfindungen, Patente, Software, Urheberrechte und Betriebsgeheimnisse.

4.3. VERTRAULICHE INFORMATIONEN UND VERPFLICHTUNG ZUR VERSCHWIEGENHEIT

Interne Informationen sind der Öffentlichkeit nicht zugänglich und gelten als Betriebsgeheimnis und sind daher vertraulich einzustufen. Dazu zählen insbesondere Budgetplanung, Geschäftspläne, Markt- und Preisstrategien, Vereinbarungen mit Kunden, Lieferanten, Dienstleistern und anderen Partnern, neue Entwicklungen und neue Ideen, neue Produkte und Muster.

4.4. GESCHENKE UND BEWIRTUNG

Kleine Aufmerksamkeiten und Bewirtungen im Sinne der gegenseitigen Wertschätzung, im Rahmen der kulturellen Tradition oder mit dem Erreichen des Wohlwollens in der Geschäftsbeziehung werden häufig Kunden, Lieferanten oder sonstigen Partnern gewährt. Diese Aufmerksamkeiten und Bewirtungen müssen immer im Rahmen eines geringen Wertes bleiben und dürfen keine Einflussnahme auf die Geschäftsgebarung und Unabhängigkeit haben. Unsere Mitarbeiter und deren Familienangehörige nehmen kein Bargeld oder bargeldähnliche Geschenke an. Zu beachten ist, dass in bestimmten Ländern die gesetzliche Geschenkkannahme verboten ist, insbesondere für öffentliche Amtsträger sowie Behördenvertreter. Darüber hinaus achten die Mitarbeiter entsprechend den gesetzlichen Vorschriften auf die ordnungsgemäße Verbuchung solcher Aufwendungen, z.B. bei den Reisekosten.

4.5. GESCHÄFTSGEHEIMNISSE UND DATENSCHUTZ

Vertrauliche Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden, dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen genutzt noch für die Interessen Dritter zugänglich gemacht werden.

Mit Kollegen teilen wir etwaige Geschäftsgeheimnisse nur insoweit, als dies zur ordnungsgemäßen Bearbeitung des betreffenden Geschäftsvorgangs nötig ist.

Wir verstehen die persönlichen Daten unserer Mitarbeiter und Vertragspartner als sensible, personenbezogene Informationen und gehen entsprechend vertraulich damit um

Wir nutzen persönliche Daten ausschließlich für die Zwecke, zu denen sie uns zur Verfügung gestellt sind und halten die zum Schutz solcher Daten bestehenden Gesetze ein.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort.

4.6. WAHRUNG DER VERTRAULICHKEIT IN EMAILS, INTERNET UND SOZIALEN MEDIEN

Die Regeln der Vertraulichkeit gelten auch bei Emails, Internet und sonstigen sozialen Medien. Jegliche Art von Software darf nur durch den IT-Beauftragten oder mit dessen Genehmigung auf den jeweiligen Computer installiert werden.

4.7. AUFBEWAHRUNGSPFLICHT VON GESCHÄFTSUNTERLAGEN

Der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht ist Folge zu tragen. Es ist untersagt, diese Daten zu Hause oder auf privaten Computern zu speichern.

4.8. VERBOT VON ALKOHOL UND DROGEN

Es besteht ein grundsätzliches Verbot des Konsums oder Einnahme von Drogen am Arbeitsplatz und auf dem gesamten Betriebsgelände. Eine Ausnahme zum Alkoholkonsum im Unternehmen kann die Geschäftsleitung bei Betriebsfeiern oder anderen Veranstaltungen erteilen. Jeder muss sich dann eigenverantwortlich organisieren.

4.9. FAIRER WETTBEWERB

Eine Einschränkung des freien Wettbewerbs und Verstöße gegen wettbewerbs- und kartellrechtliche Vorschriften sind mit der Unternehmensphilosophie von ASSMONT nicht vereinbar.

Wettbewerb treibt uns an, besser zu werden. Das hilft uns, optimale Lösungen für unsere Kunden zu erarbeiten, aber auch attraktiv für unsere Mitarbeiter zu bleiben.

Wir halten uns an die Gesetze zum Schutze des Wettbewerbs. Insbesondere finden keine Absprachen über Preise, Konditionen, Zuweisung von Marktanteilen mit anderen Marktteilnehmern statt.

4.10. INTERNATIONALE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT

Wir haben unsere Geschäftstätigkeit international ausgerichtet. Wir halten uns an die Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind.

Wir beachten insbesondere geltende Import- oder Exportbeschränkungen, etwaige Genehmigungserfordernisse und die Abführung festgesetzter Zölle und Abgaben.

Die Einhaltung dieser Bestimmungen wird regelmäßig behördlich überprüft. Bei Verstößen drohen erhebliche Sanktionen.

4.11. STEUERN

Wir bekennen uns zur gesetzlichen Verpflichtung Steuern zu entrichten. Diese sind ganz wesentliche finanzielle Beiträge zum Funktionieren des Staates und der Erhaltung unseres Gemeinwesens. Jegliches gesetzwidrige Vorenthalten von Steuern lehnen wir als unethisch und unsozial ab.

Wir erkennen die Notwendigkeit an, durch regelmäßige Betriebs- und Steuerprüfungen staatlicher Behörden unsere Steuerkonformität zu verifizieren und vermeiden alles, was die Arbeit der zuständigen Institutionen behindert.

Die korrekte Einschätzung steuer- oder subventionsrechtlicher Sachverhalte ist oft schwierig. In Zweifelsfällen bedarf es der Einschaltung des Vorgesetzten und/oder Beiziehung von Spezialisten inner- oder außerhalb des Unternehmens.

4.12. BESONDERE ZUWENDUNGEN

Bestechung in jeglicher Form lehnen wir ab. Wir bedürfen keiner besonderen Zuwendungen, um unseren Geschäftserfolg zu erreichen. Dazu zählen beispielsweise Geschenke, Einladungen zu Sport- oder Kulturveranstaltungen.

Weder unseren Geschäftspartnern noch sonstigen Dritten, insbesondere Amtsträgern, gewähren wir unzulässige Vorteile, noch nehmen wir solche in Anspruch. Bei der Annahme und Gewährung von Zuwendungen jeglicher Art sind wir zurückhaltend. Zuwendungen, deren Annahme vom Empfänger verheimlicht werden muss oder diesen einer moralischen Verpflichtung aussetzt, sind unzulässig. Im Zweifel hat eine Abstimmung mit dem Vorgesetzten zu erfolgen.

Etwaige Provisionen oder Vergütungen an Händler, Vermittler oder Berater dürfen nur für zulässige und tatsächlich erbrachte Leistungen fließen und müssen in einem angemessenen Verhältnis dazustehen.

4.13. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Jeder Mitarbeiter von ASSMONT hat ausschließlich im Interesse des Unternehmens tätig zu werden. Dies trifft auch für den Fall zu, dass Mitarbeiter in Situationen geraten, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen mit den Interessen von ASSMONT in Konflikt geraten.

Geschäftliche Nebentätigkeiten bedürfen der vorherigen Zustimmung, welche das Unternehmen nicht unbillig verweigern wird.

Geschäftliche und private Interessen grenzen wir klar voneinander ab. Unsere Tätigkeit im Unternehmen nutzen wir nicht zur Erlangung persönlicher Vorteile. Die Beauftragung von Geschäftspartnern im privaten Interesse vermeiden wir. Keinesfalls werden Geschäftspartner aus privatem Interesse bevorzugt.

Die ordnungsgemäße Dokumentation von Geschäftsvorgängen gewährleistet die Verifikation unseres Tuns. Wir dokumentieren die wesentlichen Geschäftsvorgänge korrekt, sachlich vollständig, nachvollziehbar und in schriftlicher (elektronischer) Form. Die Ablage erfolgt so, dass die entsprechenden Dokumente zumindest innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen unversehrt, auffindbar und zuordenbar sind.

4.14. FÜHRUNGSKULTUR UND ZUSAMMENARBEIT

Wir haben Abteilungen geschaffen, die eigenverantwortlich mit selbst festgelegten Arbeitsprozessen in Abstimmung mit dem Führungsteam ihre Ziele eigenverantwortlich verfolgen. Mit entsprechender Sorgfalt werden klare Ziele vom Projektleiter in Abstimmung mit den Abteilungen festgelegt. Dieselbe Sorgfalt wird auch während der Realisierung benötigt. Die vereinbarten Zwischen- und Endziele werden laufend geprüft und führen zum geplanten und vor allem nachhaltigen Projekterfolg.

Unerwünschte Überraschungen während oder am Ende eines Projektes werden durch eine sorgfältige Vorbereitung ausgeschlossen.

Führungskräfte haben Vorbildfunktion und so eine besondere Verantwortung, diese Compliance Grundsätze täglich anzuwenden und umzusetzen. Ihnen obliegt es, regelkonformes Verhalten bei ihren Mitarbeitern einzufordern. Sie sind auch erster Ansprechpartner bei etwaigen Fragen ihrer Mitarbeiter.

5. GELTUNGSBEREICH, UMSETZUNG UND NACHHALTIGKEIT

Diese Compliance Grundsätze gelten für ASSMONT weltweit und sind für alle Mitarbeiter verbindlich.

Jeder Vorgesetzte stellt sicher, dass die Mitarbeiter seines Bereiches die Verhaltensgrundsätze kennen und einhalten. Erster Ansprechpartner für jeden unserer Mitarbeiter bei Fragen und Unsicherheiten zu diesen Grundsätzen ist sein Vorgesetzter.

Verstöße gegen diese Compliance Grundsätze werden nicht geduldet und ziehen disziplinarische Maßnahmen nach sich.

Liebfels, im September 2019