

# Verhaltenskodex

der seli GmbH Automatisierungstechnik

Dieselstr. 13

48485 Neuenkirchen



# Inhalt

# Seite

1. Inhalt , Sinn und Ziel des Verhaltenskodex .....	3
2. Geltungsbereich .....	3
3. Achtung gesellschaftlicher Normen und Einhaltung von Gesetzen .....	4
4. Interessenskonflikte .....	4
5. Unlautere Geschäftspraktiken, Geschenke und andere Zuwendungen .....	5
6. Umgang mit Kunden .....	5
7. Umgang mit Zulieferern .....	6
8. Umgang mit Wettbewerbern .....	6
9. Umgang mit Mitarbeitern und Sozialpartnern .....	7
10. Arbeitsbedingungen .....	7
11. Nachhaltiges Wirtschaften, Schutz der Umwelt und Schonung von Ressourcen .....	8
12. Schutz von materiellen und immateriellen Werten .....	9
12.1. Schutz von Betriebseigentum	
12.2. Schutz von Daten, Informationen und geistigem Eigentum	
13. Einhaltung des Verhaltenskodex .....	10
14. Umgang mit strittigen Fragen und Auslegungen .....	11
15. Überwachung der Einhaltung des Verhaltenskodex /Weitere Vereinbarungen .....	11
16. Konsequenzen bei Verstößen .....	11

## **1. Inhalt, Sinn und Ziel des Verhaltenskodex**

Der vorliegende Verhaltenskodex formuliert die gemeinsamen Werte und Grundsätze des Unternehmens SELI GmbH Automatisierungstechnik (im Folgenden; SELI).

Mit der Formulierung dieses Wertesystems verbinden sich Maßstäbe für ein ethisches Handeln, die uneingeschränkt für das Management ebenso wie für jeden Mitarbeiter bei SELI gelten.

Es ist der ausdrückliche Anspruch von SELI, ein Verhalten zu fördern, das im Einklang mit diesen Maßstäben steht, und zugleich Handlungen zu verhindern, die nicht mit diesen Grundsätzen vereinbar sind. Zu diesem Anspruch gehört auch, dass Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex nicht toleriert werden können und entsprechende Konsequenzen festgelegt werden.

## **2. Geltungsbereich**

Der Verhaltenskodex gilt für alle Personen, die in einem direkten Beschäftigungsverhältnis mit SELI stehen, wie u.a.:

- Geschäftsführer
- leitende Angestellte
- Arbeitnehmer

### **3. Achtung gesellschaftlicher Normen und Einhaltung von Gesetzen**

SELI hält sich bei der Ausübung seiner Geschäfte nicht nur an die geltenden Gesetze des jeweiligen Rechtsraumes. Vielmehr achten die Mitarbeiter von SELI auch gesellschaftliche Regeln und Normen und begegnen kulturellen Besonderheiten mit Respekt und Höflichkeit. Jedem Mitarbeiter von SELI ist bewusst, dass die Nichtachtung gesellschaftlicher Normen oder kultureller Werte einen fundamentalen Verstoß gegen die Grundsätze von Gleichheit und Gleichberechtigung bedeutet und dem Ansehen von SELI und damit dem Geschäftserfolg von SELI erheblichen Schaden zufügen würde und nicht geduldet werden kann.

### **4. Interessenskonflikte**

SELI räumt den Interessen seiner Kunden und Geschäftspartner hohe Priorität ein. Es ist das ausdrückliche Bestreben von SELI, Interessenskonflikte zu vermeiden, in jedem Fall aber frühzeitig zu erkennen, aktiv anzusprechen und mit allen Beteiligten einvernehmlich zu lösen. Mitarbeiter von SELI sind sich der hohen Risiken bewusst, die aus einem Interessenskonflikt resultieren - für das eigene Unternehmen ebenso, wie für Kunden und Geschäftspartner von SELI. Mitarbeiter von SELI vermeiden deshalb jedes berufliche oder private Handeln, jedes wirtschaftliche Engagement und jede unternehmerische Entscheidung, die zu einem Konflikt zwischen den eigenen, persönlichen Interessen und den Interessen des Unternehmens führen könnten. Mitarbeiter von SELI missbrauchen ihre Position im Unternehmen nicht dazu, sich selbst oder anderen unzulässige wirtschaftliche Vorteile zu verschaffen. Jede Situation, die zu einem möglichen Interessenskonflikt bzw. einer Vorteilsnahme führen könnte oder zu einem tatsächlichen Interessenskonflikt oder einer tatsächlichen Vorteilsnahme geführt hat, ist unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden.

## **5. Unlautere Geschäftspraktiken, Geschenke und andere Zuwendungen**

Das Unternehmen SELI und seine Mitarbeiter tolerieren keine Form von Vorteilsnahme, Vorteilsgewährung, Bestechung oder Korruption. Schon Handlungsweisen, die darauf abzielen, Geschäfte mit unlauteren Mitteln anzubahnen, verstoßen gegen den Verhaltenskodex von SELI. Dazu gehört auch die Verfälschung oder Falschdarstellung objektiver Daten und Fakten mit dem Ziel, eine bestimmte Entscheidung herbeizuführen. Dabei ist es irrelevant, ob diese Entscheidung zum Vorteil der unredlich handelnden Person, zum Vorteil Dritter oder zum Vorteil des Unternehmens SELI sein soll. Mitarbeiter von SELI nehmen keinerlei Vergünstigungen, Geschenke oder Zahlungen an und bieten keinerlei Vergünstigungen, Geschenke oder Zahlungen an, die als Bestechung angesehen werden könnten. Jeder Versuch, Entscheidungen auf eine solche Art zu beeinflussen oder Geschäftsbeziehungen auf unredliche Weise aufzubauen, gilt als Bestechungsversuch, muss unmittelbar zurückgewiesen und dem Vorgesetzten mitgeteilt werden. Einzelheiten sind in einer Organisationsanweisung „Geschenke“ geregelt.

## **6. Umgang mit Kunden**

SELI versteht und behandelt Kunden als Partner. Dementsprechend treten die Mitarbeiter von SELI jedem Kunden des Unternehmens höflich, offen, respektvoll und mit dem erkennbaren Interesse gegenüber, dass die Anliegen und Bedürfnisse unserer Kunden auf höchstem Niveau erfüllt werden sollen. Kunden von SELI sollen stets Zugang zu allen Informationen erhalten, die für eine sachgerechte und wirtschaftlich vernünftige Entscheidung notwendig sind. Dabei ist SELI bemüht, eine maximale Objektivität der vom Kunden benötigten oder gewünschten Daten und Fakten sicherzustellen. Eventuelle Beschwerden oder Anzeigen von Qualitätsmängeln werden bei SELI zeitnah, zügig und unvoreingenommen bearbeitet und in offener, fairer Weise gemäß der jeweils maßgeblichen Regeln und Gesetze geklärt. Das gütliche Einvernehmen mit dem Kunden ist dabei oberstes Ziel.

## **7. Umgang mit Zulieferern**

SELI versteht und behandelt Lieferanten als Partner. Dementsprechend treten die Mitarbeiter von SELI jedem Lieferanten des Unternehmens höflich, offen, respektvoll und mit dem erkennbaren Interesse gegenüber, dass Geschäfte stets aufrichtig angebahnt und umgesetzt werden.

SELI ist bestrebt, die Beziehungen zu seinen Geschäftspartnern für beide Seiten so nutzbringend wie möglich zu gestalten. Wir verhalten uns selbst professionell, respektvoll, transparent und fair. Wir treffen Entscheidungen nach sachlich und wirtschaftlich vernünftigen Gesichtspunkten. Im Gegenzug erwarten wir von unseren Geschäftspartnern höchste Kompetenz in Bezug auf Qualität, Kosten, Innovation und Zuverlässigkeit. Außerdem erwartet SELI von seinen Geschäftspartnern, dass deren Handeln sich ebenfalls an Leitlinien orientiert, die mit dem Verhaltenskodex von SELI in Einklang stehen. SELI vermeidet jedwede Art der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern, deren Standards mit dem Verhaltenskodex und den Unternehmensprinzipien von SELI unvereinbar sind.

## **8. Umgang mit Wettbewerbern**

SELI unterstützt das System der Marktwirtschaft. Ein freier Wettbewerb ist elementarer Bestandteil einer marktwirtschaftlichen Ordnung und fördert die Effizienz, wirtschaftliche Entwicklung und Innovation. Wir bekennen uns zu einem fairen Umgang mit unseren Wettbewerbern und unterstützen einen unverfälschten Wettbewerb innerhalb der geltenden und in den jeweiligen Ländern praktizierten Wettbewerbsgesetzen.

## **9. Umgang mit Mitarbeitern und Sozialpartnern**

Auch im Arbeitsalltag sind Achtung und Respekt vor Kollegen und Mitmenschen oberste Gebote in jeder Situation. SELI toleriert keine Form der Benachteiligung von Mitarbeitern des eigenen Unternehmens oder von Kunden oder Geschäftspartnern, sei es aufgrund von Alter, Geschlecht, Aussehen, ethnischer Abstammung, Behinderungen, Religion, sexueller Orientierung, politischer Haltung oder gewerkschaftlichen Engagements.

Belästigungen, Einschüchterungen, Drohungen und Diskriminierungen werden ausnahmslos verfolgt und geahndet.

## **10. Arbeitsbedingungen**

Sicherheit im Allgemeinen, die Vermeidung von Arbeitsunfällen und die ständige Verbesserung des Gesundheitsschutzes für die Beschäftigten im Speziellen sind oberste Gebote bei SELI. Das Unternehmen SELI verpflichtet sich gegenüber seinen Mitarbeitern, die Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass zu jeder Zeit an jedem Ort technische und organisatorische Sicherheitsstandards eingerichtet und Vorkehrungen zu einem entsprechend hohen Gesundheitsschutz getroffen sind. Die Mitarbeiter von SELI verpflichten sich, zu jeder Zeit an jedem Ort im Unternehmen die Sicherheitsvorkehrungen einzuhalten und ihre eigene sowie die Gesundheit anderer Mitarbeiter von SELI maximal zu schützen. SELI verpflichtet sich zur Einhaltung der jeweiligen nationalen Regelungen und Vereinbarungen zu Arbeitszeit sowie zu regelmäßigen bezahlten Urlaub.

Kinderarbeit wird von SELI nicht toleriert.

## **11. Nachhaltiges Wirtschaften, Schutz der Umwelt und Schonung von Ressourcen**

Der Schutz von Natur und Umwelt sowie die Verbesserung der Lebens- und Umweltbedingungen sind wesentliche Unternehmensziele von SELI.

SELI verpflichtet sich zu nachhaltigem Wirtschaften und entspricht damit der weltweiten Erkenntnis, dass ein wirtschaftlicher Erfolg nur dann positiv zu bewerten ist, wenn das Unternehmen, das diesen Erfolg erwirtschaftet hat, zugleich seiner gesellschaftlichen Verantwortung gerecht geworden ist und auch um einen größtmöglichen Schutz von Umwelt und Ressourcen bemüht ist.

In diesem Sinne orientiert sich SELI bei allen unternehmerischen Entscheidungen auch an den Notwendigkeiten und Bedürfnissen künftiger Generationen. Mitarbeiter von SELI verpflichten sich, bei ihrer Arbeit einen aktiven Beitrag zu leisten, um die natürlichen Ressourcen zu schonen und die Umwelt zu schützen. Die Einsparung von Rohstoffen, der effiziente Einsatz von Energie und Wasser, die maximale Vermeidung von Wasserverschmutzung sowie die Reduzierung und die Wiederverwertung von Abfällen sind Gebote, zu denen sich das Unternehmen SELI ebenso wie alle Mitarbeiter von SELI verpflichten. Gleiches gilt für die Planung und Ausführung von Gebäuden und Anlagen, Entwicklung neuer Produkte, die Auswahl externer Fertigungsunternehmen und deren Produktionsstandorte, Zulieferer und Dienstleister sowie die Entscheidung über verwendete Rohstoffe, Arbeitsmaterialien, Werbemittel und vergleichbares. Bei der Auswahl sollen stets neben sachlichen, praktischen und wirtschaftlichen Aspekten auch ökologische und soziale Kriterien berücksichtigt werden.



## **12. Schutz von materiellen und immateriellen Werten**

### **12.1 Schutz von Betriebseigentum**

Die Mitarbeiter von SELI gehen sachgemäß und verantwortungsvoll, schonend und kostenbewusst mit Betriebseinrichtungen, Arbeitsmitteln und Geschäftsunterlagen des Unternehmens um. Sie anerkennen ihre Pflicht und Verantwortung, das Eigentum von SELI gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Zweckentfremdung, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen. Das bedeutet auch, dass Betriebseinrichtungen, Arbeitsmittel und Geschäftsunterlagen weder zu privaten Zwecken verwendet noch Dritten überlassen werden, soweit dies die Interessen von SELI beeinträchtigen würde. Zuwiderhandlungen sowie eventuelle Schäden, die aus solchen Zuwiderhandlungen resultieren, müssen von den Mitarbeitern unverzüglich dem Vorgesetzten gemeldet werden.

### **12.2 Schutz von Daten, Informationen und geistigem Eigentum**

Daten und Informationen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit stehen, die ein Mitarbeiter für SELI ausübt, sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nicht an Dritte - auch nicht an Familienangehörige, Lebenspartner oder Freunde - weitergegeben oder zu anderen als dienstlichen Zwecken verwendet werden. Die rechtlichen Bestimmungen zum Schutz von persönlichen Daten sind im Übrigen ein selbstverständlicher Maßstab für jeden Mitarbeiter von SELI und für das Unternehmen selbst. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung bezieht sich insbesondere auch auf jede Art von geistigem Eigentum wie zum Beispiel Patente, Markenrechte und Urheberrechte, aber auch auf Geschäftspläne, Marketingpläne und Dienstleistungspläne, fertigungstechnisches Wissen, Entwürfe für Projekte, Planungen von Produkten oder Produktüberarbeitungen, interne Kalkulationen sowie jedwede Art nicht veröffentlichter Daten und Berichte aller Bereiche des Unternehmens. Um diese Selbstverpflichtung zu Vertraulichkeit und Geheimhaltung erfüllen zu können, ist Sorgfalt beim Umgang mit und Austausch von Informationen, bei der Erstellung, der physischen Archivierung und/oder der digitalen Speicherung von Dokumenten das oberste Gebot.

Jeder Mitarbeiter von SELI ist sich bewusst darüber, dass mangelnde Sorgfalt im digitalen Bereich, insbesondere auch auf Grund der weltweiten Vernetzung der Kommunikationssysteme, binnen kürzester Zeit zu einem großen und möglicherweise nicht wieder gut zu machenden Schaden für die betroffenen Personen, Kunden, Lieferanten oder das Unternehmen SELI führen kann. Aus den genannten Gründen verpflichten sich die Mitarbeiter von SELI auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus zur Geheimhaltung der erworbenen Kenntnisse und Informationen.

### **13. Einhaltung des Verhaltenskodex**

Die Einhaltung der Grundsätze des Verhaltenskodex von SELI ist wesentlich für den Erfolg unseres Unternehmens. Das Management von SELI verpflichtet sich dazu, die Voraussetzungen für eine Unternehmenskultur zu schaffen, die geprägt ist von Offenheit, Respekt und Anerkennung. Die Führungskräfte von SELI stellen sicher, dass für die Mitarbeiter von SELI stets die notwendigen Voraussetzungen und Arbeitsbedingungen gegeben sind, um ihre Tätigkeiten auf der Grundlage des Verhaltenskodex von SELI erfüllen und eventuelles Fehlverhalten rechtzeitig erkennen, thematisieren und verhindern zu können. Dazu gehört auch, dass den Mitarbeitern von SELI der Verhaltenskodex bei ihrer Einstellung übergeben und erläutert wird und dass der Inhalt und die Bedeutung des Verhaltenskodex in regelmäßigen Abständen auf angemessene Weise in Erinnerung gebracht wird. Im Übrigen ist jeder Mitarbeiter von SELI dazu aufgerufen, sein eigenes Verhalten anhand der Maßstäbe des Verhaltenskodex zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern.

#### **14. Umgang mit strittigen Fragen und Auslegungen**

Zur Klärung von Fragen, Zweifelsfällen oder strittigen Auslegungen einzelner Abschnitte des Verhaltenskodex steht neben den Vorgesetzten in den einzelnen Bereichen des Unternehmens gerne auch die fachlich zuständige Organisation zur Verfügung. Ein vertraulicher Umgang mit Anfragen ist dabei selbstverständlich.

#### **15. Überwachung der Einhaltung des Verhaltenskodex / Weitere Vereinbarungen**

Das Management von SELI verpflichtet sich dazu, die Einhaltung des Verhaltenskodex zu überwachen.

Sofern erforderlich oder zweckmäßig wird der Verhaltenskodex durch detailliertere Richtlinien ergänzt, die sowohl auf spezielle sachliche Themen näher eingehen wie auch auf spezielle örtliche Gegebenheiten und Erfordernisse zugeschnitten sein können.

#### **16. Konsequenzen bei Verstößen**

Verstöße gegen die Grundsätze des Verhaltenskodex werden nicht toleriert und konsequent geahndet. Im Einzelfall behält sich SELI auch arbeitsrechtliche Schritte vor.



## **seli GmbH Automatisierungstechnik Zentrale**

Dieselstraße 13

48485 Neuenkirchen

Tel. (49) (0) 5973 / 9474-0

Fax (49) (0) 5973 / 9474-74

E-Mail [Zentrale@seli.de](mailto:Zentrale@seli.de)

Internet <http://www.seli.de>



Automatisierungstechnik