

HELUKABEL Verhaltenskodex

gültig ab 01.10.2018

Einführung

Dieser Kodex ist ausgearbeitet worden, um Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Lieferanten und Kunden darzulegen, wie die HELUKABEL-Gruppe Geschäfte führt.

Dieser Kodex bestimmt, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei der Durchführung von Geschäften in jeder Weise ehrlich und gesetzlich einwandfrei verfahren müssen und keinem anderen Mitarbeiter oder Nichtmitarbeiter durch Verleitung, Beeinflussung oder Nötigung veranlassen dürfen, anders zu handeln.

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter der HELUKABEL-Gruppe (nachfolgend „HELUKABEL“ genannt).

Soweit in dem nachfolgenden Text von „Mitarbeiter“ die Rede ist, bezieht sich dieser Begriff (der ausschließlich aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung Anwendung findet) sowohl auf unsere Mitarbeiterinnen als auch auf unsere Mitarbeiter.

1. Wen betrifft es

Die in dem Kodex genannten Anforderungen gelten für alle Mitarbeiter. Schlüssel-Manager werden aufgefordert, die Unterschriftenkarte auszufüllen und zu unterschreiben; außerdem sind sie dafür verantwortlich, den Kodex mit jedem ihrer Mitarbeiter durchzusprechen. Mitarbeiter, die regelmäßig mit dem Einkauf oder Verkauf von Waren oder Dienstleistungen zu tun haben, sollten diesen Kodex jährlich lesen; einige von ihnen werden auch aufgefordert, die Unterschriftenkarte auszufüllen und zu unterschreiben. Auch andere Personen werden nach dem Ermessen ihres Vorgesetzten aufgefordert, den Kodex zu lesen und die Unterschriftenkarte auszufüllen und zu unterschreiben.

2. Interessenkollision

Kein Leitender Angestellter oder Mitarbeiter darf persönliche Interessen außerhalb des Unternehmens wahrnehmen, die mit den Interessen von HELUKABEL kollidieren oder den Anschein erwecken, dass dies der Fall sein könnte. Interessenkollisionen können dann auftreten, wenn sich für einen Mitarbeiter die Situation ergibt, aus seiner Beziehung zum Unternehmen, einen persönlichen Gewinn zu ziehen, neben der üblichen Vergütung aus dem Arbeitsverhältnis.

Es ist nicht möglich, alle Situationen aufzuzählen, in denen sich Interessenkonflikte ergeben können; die nachfolgenden Beispiele seien jedoch genannt:

a) Verwendung von Unternehmensmitteln und Vermögenswerten

Die Vermögenswerte von HELUKABEL umfassen nicht nur materielle sondern auch immaterielle Vermögensgegenstände. Dazu gehören Technologien und Konzepte, Geschäftsstrategien und Pläne sowie Informationen über unsere Geschäftsaktivitäten. Diese Vermögenswerte dürfen weder für den persönlichen Gewinn eines Mitarbeiters

missbraucht werden, noch dürfen Mitarbeiter anderen gestatten, Unternehmensvermögen wie Mitarbeiter, Material oder Einrichtungsgegenstände für persönliche Zwecke zu nutzen.

b) Vertrauliche Informationen

Der Zugang zu vertraulichen Informationen über HELUKABEL, seine Kunden, Lieferanten und Konkurrenten kann ein Teil Ihres Tätigkeitsbereiches sein. Bis zu dem Zeitpunkt, an dem diese Informationen durch ein Mitglied der Geschäftsführung für die Öffentlichkeit freigegeben werden, sollten diese weder an Arbeitskollegen, für die ein geschäftliches Erfordernis, Kenntnis davon zu haben nicht besteht, noch an Außenstehende weitergegeben werden, ohne ordnungsgemäße Zustimmung. Zu diesen Informationen gehören Produktinformationen, Datenblätter, Forschungsergebnisse, Entwicklungsneuheiten, Finanzdaten, Geschäftsstrategien, Betriebspläne, Firmenhandbücher, Organigramme, Systeme etc.

c) Außerbetriebliche Tätigkeiten

Mitarbeiter sollten außerbetriebliche Beschäftigungen oder Tätigkeiten vermeiden, die eine Auswirkung auf ihre Arbeitsleistung bei HELUKABEL haben oder mit ihrer Verpflichtung HELUKABEL gegenüber kollidieren. Zu solchen Tätigkeiten gehören u.a. folgende:

- Wenn ein Mitarbeiter als leitender Angestellter, Mitarbeiter oder Berater für ein Unternehmen tätig ist oder von diesem ein Einkommen bezieht, das mit der Firma HELUKABEL oder einer Niederlassung Geschäfte tätigt oder sich darum bemüht, oder mit diesem im Wettbewerb steht, es sei denn, die Beziehungen sind der Geschäftsführung von HELUKABEL in vollem Umfang offengelegt und von dieser genehmigt worden.
- Wenn ein Mitarbeiter von Außenstehenden eine Vergütung für Dienste oder Zeiten entgegennimmt, für die er oder sie von HELUKABEL oder einer Niederlassung bezahlt wird, es sei denn, diese Beziehungen sind der Geschäftsführung des Unternehmens in vollem Umfang offengelegt und von dieser genehmigt worden.
- Wenn ein Mitglied des Managements, ein Mitarbeiter im Marketing, Verkauf oder in der administrativen Führung oder die nächsten Angehörigen eines solchen Mitgliedes oder Mitarbeiters eine Beteiligung an einer Werbeagentur oder einer anderen Organisation haben, die Werbung, Marketing- oder Absatzförderungsdienste, Einrichtungen oder Material für das Unternehmen oder eine Niederlassung erbringt, liefert.

3. Verkehr mit Lieferanten, Kunden und Dritten

Die Arbeit von HELUKABEL hat Integrität im Verkehr mit Kunden und Lieferanten zur Grundlage. Daher darf kein Mitarbeiter oder einer der nächsten Angehörigen des Mitarbeiters einen persönlichen Vorteil aus dem Kauf von Waren und Dienstleistungen für HELUKABEL oder eine Niederlassung oder einen persönlichen Gewinn aus Geschäftsvorgängen, die er als Mitarbeiter des Unternehmens abwickelt ziehen.

Die folgenden Richtlinien sollen allen Mitarbeitern eine Hilfe sein, in möglicherweise auftretenden schwierigen Situationen, die richtige Entscheidung zu treffen:

Schmiergelder und Rabatte

Der Einkauf oder Verkauf von Waren und Dienstleistungen darf nicht zur Folge haben, dass Mitarbeiter oder ihre Familien Schmiergelder oder Rabatte erhalten.

Geschenke, Zahlungen von Dritten

Mitarbeiter dürfen unter keinen Umständen Geldgeschenke annehmen, noch dürfen sie direkt oder indirekt Sachgeschenke, Zuwendungen oder irgendwelche anderen persönlichen Vergütungen von Lieferanten oder Kunden erbitten.

Mitarbeiter und ihre nächsten Angehörigen dürfen unaufgefordert gemachte Geschenke von einer Firma oder einer Person, die mit HELUKABEL Geschäfte tätigt oder dies anstrebt annehmen, jedoch nur, wenn

- a) das Geschenk von sehr geringem Wert ist oder
- b) das Geschenk Werbe- oder Absatzförderungsmaterial ist.

Geschenke, die mehr als einen sehr geringen Wert darstellen, dürfen nur angenommen werden, wenn das Protokoll oder die Höflichkeit dies erfordern oder andere besondere Umstände vorhanden sind. Alle derartigen Geschenke müssen jedoch der Geschäftsführung von HELUKABEL gemeldet werden, die bestimmt, ob der Mitarbeiter das Geschenk behalten darf oder es zurückgeben muss.

Rückvergütungen oder sonstige Zahlungen von Dritten, auch von öffentlichen oder staatlichen Stellen, stehen stets HELUKABEL zu. Mögliche Zahlungen von Dritten an einen Mitarbeiter von HELUKABEL sind unverzüglich der Geschäftsführung zu melden.

Einladungen

Mitarbeiter dürfen weder direkt noch indirekt Einladungen von einer Person oder Firma, mit der HELUKABEL Geschäfte tätigt, anregen oder erbitten. Mitarbeiter können Einladungen von Zeit zu Zeit aussprechen und/oder annehmen jedoch nur, wenn die Einladung angemessen ist, nicht häufig stattfindet und keine verschwenderischen Ausgaben im Zusammenhang damit verursacht werden.

4. Zahlungen an Berater, Vertriebshändler

Vereinbarungen mit Vertretern, Vertriebshändlern und Beratern müssen im Vier-Augen-Prinzip durch die jeweiligen gesetzlichen Vertreter schriftlich abgeschlossen werden und die auszuführenden Dienstleistungen, die Grundlage der Zahlung einer Provision oder Vergütung sind oder eine mögliche Gebühr genau angegeben werden. Der Betrag darf im Hinblick auf übliche Handelspraktiken nicht übermäßig sein und muss dem Wert der erbrachten Dienstleistungen entsprechen (Provisionszahlungen und ähnliches über 10% des zugrundeliegenden Auftragswerts bzw. Rechnungsbetrags vor Steuern müssen vor der Vereinbarung von der Geschäftsführung oder einer von der Geschäftsführung benannten Person genehmigt werden. Diese Genehmigung muss in geeigneter Weise dokumentiert werden). Der Vertreter, Vertriebshändler und Berater muss darüber in Kenntnis gesetzt werden, dass die Vereinbarung öffentlich bekannt gemacht werden kann und er muss einer solchen Offenlegung zustimmen. Im Ausland kann der Einsatz von Vermittlern gemäß den nationalen Gesetzen untersagt oder die Höhe der Provisionen oder des Entgelts begrenzt sein.

Alle Verträge mit Vertretern, Vertriebshändlern oder Beratern im oben genannten Sinne sind nur dann zulässig, wenn:

- Der Vertreter, Vertriebshändler oder Berater wurde einer Integritätsprüfung unterzogen. Hierzu ist der „Compliance Procedures Sales Agent Questionnaire“ durch den Vertreter, Vertriebshändler oder Berater auszufüllen und rechtskräftig zu unterzeichnen. Der Fragebogen darf maximal zwölf Monate alt sein und ist ggfs. nach zwölf Monaten erneut einzuholen. Ohne vorliegenden gültigen Fragebogen kann keine Zahlung an den Vertreter, Vertriebshändler oder Berater erfolgen.
- Der Vertrag mit dem Vertreter, Vertriebshändler oder Berater wird schriftlich im Vier-Augen-Prinzip abgeschlossen.
- Die vertraglichen Leistungen werden im Vertrag klar beschrieben und vom Vertreter, Vertriebshändler oder Berater regelmäßig nachgewiesen (zum Beispiel über monatliche Tätigkeitsberichte).
- Der Vertreter, Vertriebshändler oder Berater besitzt auf dem Gebiet der zu erbringenden Leistungen nachweislich die entsprechende Sachkunde.
- Der Vertreter, Vertriebshändler oder Berater arbeitet weder direkt noch indirekt für den potenziellen Auftraggeber oder hat einen anderweitigen Interessenskonflikt.
- Die Vergütung der Vertreter, Vertriebshändler oder Berater ist der von ihm erbrachten Leistung angemessen.
- Die Zahlung einer erfolgsbezogenen Vergütung an einen Vertreter, Vertriebshändler oder Berater erfolgt nur dann, wenn die Tätigkeit des Vertreters, Vertriebshändlers oder Beraters zur Auftragserteilung tatsächlich beigetragen hat. Die Zahlung wird erst nach Erteilung des Auftrags durch den Auftraggeber und Eingang der Zahlung des Auftraggebers ausgelöst (bei Teilzahlungen anteilig).
- Zahlungen an Vertreter, Vertriebshändler oder Berater erfolgen durch Überweisung auf ein Konto im Land des Geschäftssitzes des Vertreters, Vertriebshändlers oder Beraters. Dieses Konto ist im Vertrag anzugeben. Barzahlungen und Zahlungen per Scheck sind unzulässig. Sollte die Zahlung in ein anderes Land gehen, muss eine Bankbestätigung vorgelegt werden, dass der jeweilige Vertreter, Vertriebshändler oder Berater Kontoinhaber des genannten Kontos ist.
- Es ist vertraglich ausgeschlossen, dass Vertreter, Vertriebshändler oder Berater im Namen von HELUKABEL handeln.

Bei konkreten Verdachtsmomenten auf Compliance-Risiken, ist der Vorgang der Geschäftsführung der HELU KABEL GmbH zur Abstimmung der weiteren Bearbeitung mitzuteilen. Eine Beauftragung oder Weiterbeschäftigung der Drittpartei kann nur nach einem Compliance-Check und einer entsprechenden Freigabe durch die Geschäftsführung oder eine von der Geschäftsführung benannten Person erfolgen.

Beispiele für Verdachtsmomente können unter anderem sein:

- ein Mitarbeiter der Drittpartei fordert eine Zuwendung für sich oder einen Dritten,
- die Drittpartei fordert eine unzulässige, ungewöhnliche oder intransparente Zahlungsweise (zum Beispiel eine Barzahlung, eine Überweisung auf ein Privatkonto oder auf ein Konto in einer ausländischen Steueroase, gestaffelte Überweisungen),
- die Drittpartei versucht Einzelheiten einer Auftragserfüllung oder Transaktion zu verbergen oder zu verfälschen,
- die Drittpartei fordert die Zahlung von Leistungen oder Aufwendungen, die nicht klar definiert sind oder nicht in einem eindeutigen Zusammenhang mit dem gegenständlichen Auftrag stehen,
- Verdacht eines Interessenskonflikts bei der Drittpartei

5. Zahlungen in andere Länder als den Sitz des Zahlungsempfängers

Dem Wunsch eines Zahlungsempfängers (Dritter), die Zahlung von Vergütungen oder Provisionen für Rechnung des Zahlungsempfängers in ein anderes Land zu überweisen, als

das, in dem er seinen Sitz oder Geschäftssitz hat, darf nicht ohne Zustimmung der Geschäftsführung entsprochen werden.

6. Zahlungen an Regierungsbeamte oder –angestellte

In keinem Land dürfen Regierungsbeamten oder –angestellten Geldzahlungen, Geschenke, Dienstleistungen, Einladungen oder irgendeine Sache von Wert direkt oder indirekt angeboten oder gemacht werden.

7. Importbeschränkungen

Bei Geschäftsreisen für HELUKABEL müssen die jeweiligen Ländergesetze betreffend die Deklaration und Einfuhr von Geldern, begebaren Handelpapieren und Waren von Mitarbeitern eingehalten werden. Eine Ware, für die eine Einfuhrgenehmigung nicht eingeholt worden ist, darf von einem Mitarbeiter nicht in ein Land gebracht werden. Wenn irgendwelche Fragen über bestimmte Vorschriften in einem Land bestehen, sind diese an die Geschäftsführung weiterzuleiten.

8. Geschäftsbücher und –unterlagen

Alle Geschäftsbücher und –unterlagen müssen die den Eintragungen zugrundeliegenden Geschäftsvorgänge genau und offen darlegen. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters sicherzustellen, dass Belege für die Buchführung (Einnahmen, Auslagen, etc.) so abgefasst sind, dass Grund und Zweck des Geschäftsvorganges klar ersichtlich sind. Die vollständigen Richtlinien für eine ordnungsgemäße Führung von Buchungsunterlagen, sind dabei zu gewährleisten.

9. Wettbewerbspraktiken

Die Zusammenarbeit mit Konkurrenten, bei der Gesetze verletzt werden in Sachen wie Preisgestaltung, Produktion, Marketing, Bestandsprüfung, Produktentwicklung, Absatzgebieten und –ziele, Marktstudien sowie Informationen, die dem Rechtsschutz unterliegen oder die vertraulich sind, ist untersagt.

Als Mitbewerber im Markt sind wir ständig bemüht, Wirtschaftskennnisse über unsere Wettbewerbssituation zu erhalten. Wir bedienen uns jedoch nicht illegaler oder unzulässiger Mittel, um Betriebsgeheimnisse eines Konkurrenten zu bekommen, wie Kundenlisten, Informationen über Betriebseinrichtungen, technische Entwicklungen oder Verfahren. Außerdem nehmen wir keine Mitarbeiter der Konkurrenz in unsere Dienste auf, um vertrauliche Informationen zu erhalten und wir fordern Personal oder Kunden von Konkurrenten nicht auf, vertrauliche Informationen preiszugeben.

Vertraulich zu behandelnde, wettbewerbsrelevante Informationen sind beispielsweise konkrete Angaben zu Preisen, Mengen, Margen, zur strategischen Geschäftsplanung, zu Aufträgen, Lieferungen, Umsätzen sowie zu geplanten Innovationen oder Investitionen. Besondere Vorsicht ist geboten, wenn der Wettbewerb aufgrund der bestehenden Marktstruktur (zum Beispiel wenige Anbieter, austauschbare Produkte, regionale Begrenzung) schon eingeschränkt ist. Kartellrechtlich unzulässige Vereinbarungen sind nicht nur auf der (gleichen) Ebene am Markt konkurrierender Unternehmen, sondern auch im Verhältnis eines Unternehmens zu Lieferanten, Nachunternehmern und Kunden denkbar (vertikale Vereinbarungen). Dies können beispielsweise unter bestimmten Voraussetzungen Exklusivitätsvereinbarungen mit Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern sein.

Teilt ein Konkurrenzunternehmen von sich aus Informationen mit, die zur Beeinflussung des Wettbewerbs geeignet sind, müssen Mitarbeiter von HELUKABEL unmissverständlich

klarstellen, dass sie einen derartigen Austausch nicht wünschen. Zudem ist der Vorfall unverzüglich der Geschäftsführung mitzuteilen.

Die Weitergabe und der Austausch wettbewerbsbeeinflussender Informationen sind auch im Rahmen von Branchentreffen oder Verbandssitzungen unzulässig. Teilnehmer von HELUKABEL sollen die Tagesordnung eines Branchentreffens oder einer Verbandssitzung vorab im Hinblick auf derartige „Tabu-Themen“ prüfen und gegebenenfalls für Änderungen sorgen. Zeichnet sich während der Sitzung ein verbotener Informationsaustausch oder eine verbotene Absprache ab, müssen die teilnehmenden Mitarbeiter von HELUKABEL sofort gegen die Behandlung dieser Themen protestieren. Wenn die Sitzung unbeeinflusst fortgeführt wird, müssen die Teilnehmer von HELUKABEL die Sitzung verlassen. In solchen Fällen ist der Vorfall unverzüglich der Geschäftsführung mitzuteilen.

10. Datenschutz

Der Schutz der persönlichen Daten unserer Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten sowie sonstiger Vertragspartner und die konsequente Umsetzung nationaler und internationaler Datenschutzstandards spielt eine zentrale Rolle in unserem Unternehmen. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person („betroffene Person“) beziehen; hierzu gehören z.B. der Name und die Kontaktdaten von Ansprechpartnern unserer Kunden. Besondere Arten personenbezogener Daten werden darüber hinaus noch weitergehend geschützt; hierzu zählen z.B. Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, religiöse Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit sowie Gesundheit. Die Verarbeitung solcher besonders sensiblen Daten darf nur erfolgen, soweit es unbedingt notwendig ist.

Wir verfolgen das Ziel, einheitliche angemessene und globale Datenschutzstandards für sämtliche Mitglieder unserer Unternehmensgruppe und alle unsere Mitarbeiter aufzustellen, um den geltenden Datenschutzbestimmungen gerecht zu werden. Alle Mitglieder unserer Unternehmensgruppe sowie sämtliche unserer Mitarbeiter werden ausdrücklich auf die Einhaltung der unternehmensinternen Datenschutzregelungen verpflichtet. Die Unternehmensleitung wird für die Einhaltung der Datenschutzregelungen sorgen und die Datenschutzbestimmungen verbindlich umsetzen. Im Falle der Beauftragung von externen Dienstleistern werden diese durch eigenständige Verträge auf die Einhaltung unserer unternehmensinternen Richtlinien verpflichtet.

Zur Einhaltung der folgenden Grundsätze bei der Verarbeitung personenbezogener Daten fühlen wir uns verpflichtet:

- Personenbezogene Daten sollen auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden (Rechtmäßigkeit, Treu und Glauben, Transparenz).
- Personenbezogene Daten sollen nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden (Zweckbindung).
- Personenbezogene Daten sollen dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein (Datenminimierung).
- Personenbezogene Daten sollen sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden (Richtigkeit).

- Personenbezogene Daten sollen in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist (Speicherbegrenzung).
- Personenbezogene Daten sollen in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (Integrität und Vertraulichkeit).

Die Umsetzung dieser Grundsätze erfolgt in der HELUKABEL-Gruppe insbesondere über entsprechende datenschutzrechtliche Vereinbarungen, Richtlinien sowie über transparente Hinweise zum Umgang mit personenbezogenen Daten. Im Falle von Fragen stehen den Mitarbeitern entsprechende Ansprechpartner (interner Datenschutzkoordinator, Datenschutzbeauftragter) zur Verfügung

11. Politische Aktivitäten und Unterstützung

HELUKABEL bestärkt jeden Mitarbeiter, ein guter Staatsbürger zu sein und voll am politischen Prozess teilzunehmen. Mitarbeiter sollten sich jedoch darüber klar sein, dass es HELUKABEL nach den Gesetzen der meisten Länder verboten ist, politische Kandidaten, politische Parteien oder Parteifunktionäre zu unterstützen. Mitarbeiter, die parteipolitisch tätig sind, müssen bemüht sein, nicht den Eindruck zu erwecken, dass sie für HELUKABEL sprechen oder im Namen von HELUKABEL tätig sind.

12. Verbraucherinteressen

Soweit Verbraucherinteressen betroffen sind, hält sich HELUKABEL an verbraucherschützende Vorschriften, sowie an angemessene Vertriebs-, Marketing- und Informationspraktiken. Schutzbedürftige Gruppen (z.B. Jugendschutz) genießen besondere Aufmerksamkeit.

13. Menschenrechte

HELUKABEL setzt sich für die Förderung der Menschenrechte ein. Es hält die Menschenrechte gemäß der UN-Menschenrechtscharta ein, insbesondere die nachfolgend Genannten:

13.1 Privatsphäre

Schutz der Privatsphäre.

13.2 Gesundheit und Sicherheit

Wahrung von Gesundheit und Arbeitssicherheit, insbesondere Gewährleistung eines sicheren und gesundheitsfördernden Arbeitsumfelds, um Unfälle und Verletzungen zu vermeiden.

13.3 Belästigung

Schutz der Mitarbeiter vor körperlicher Bestrafung und vor physischer, sexueller, psychischer oder verbaler Belästigung oder Missbrauch.

13.4 Meinungsfreiheit

Schutz und Gewährung des Rechts auf Meinungsfreiheit und freie Meinungsäußerung.

14. Arbeitsbedingungen

HELUKABEL hält die folgenden Kernarbeitsnormen der ILO ein.

14.1 Kinderarbeit

Das Verbot von Kinderarbeit, d.h. der Beschäftigung von Personen jünger als 15 Jahre, sofern die örtlichen Rechtsvorschriften keine höheren Altersgrenzen festlegen und sofern keine Ausnahmen zulässig sind.

14.2 Zwangsarbeit

Das Verbot von Zwangsarbeit jeglicher Art.

14.3 Entlohnung

Die Arbeitsnormen hinsichtlich der Vergütung, insbesondere hinsichtlich des Vergütungsniveaus gemäß den geltenden Gesetzen und Bestimmungen.

14.4 Arbeitnehmerrechte

Die Respektierung des Rechts der Arbeitnehmer auf Koalitionsfreiheit, Versammlungsfreiheit sowie auf Kollektiv- und Tarifverhandlungen, soweit dies in dem jeweiligen Land rechtlich zulässig und möglich ist.

14.5 Diskriminierungsverbot

Diskriminierungsfreie Behandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

15. Arbeitszeit

HELUKABEL hält die Arbeitsnormen hinsichtlich der höchst zulässigen Arbeitszeit ein.

16. Umweltschutz

HELUKABEL erfüllt die Bestimmungen und Standards zum Umweltschutz, die seine jeweiligen Betriebe betreffen, und handelt an allen Standorten umweltbewusst. HELUKABEL geht ferner verantwortungsvoll mit natürlichen Ressourcen um gemäß den Grundsätzen der Rio-Deklaration.

17. Ausführung

Als HELUKABEL-Mitarbeiter werden Sie aufgefordert, unredliche oder ungesetzliche Handlungen sowie mutmaßliche Verstöße gegen die oben dargelegten Bestimmungen dieses Kodex durch andere Mitarbeiter, Ihrem Vorgesetzten zu melden. Wenn Sie von Ihrem Vorgesetzten keine zufriedenstellende Antwort erhalten, sollten Sie sich mit der Geschäftsführung in Verbindung setzen.

18. Sonstiges

Vermietungen oder der Verkauf von Mobilien und Immobilien an HELUKABEL sind stets durch die Geschäftsführung der HELUKABEL GmbH zu genehmigen.

Einstellungen von Verwandten sind stets durch die Geschäftsführung der HELU KABEL GmbH zu genehmigen.

Bei Einstellung von Führungskräften wird die Geschäftsführung der HELU KABEL GmbH in den Auswahlprozess mit einbezogen. Dies gilt auch für sämtliche Mitarbeiter des Finanzbereichs.

Leitende Angestellte und Manager

Alle leitenden Angestellten und Manager sind dafür verantwortlich, den Kodex mit jedem ihrer Mitarbeiter durchzugehen. Neue Mitarbeiter müssen den Kodex lesen und einige von ihnen können aufgefordert werden, bei Anstellung die Unterschriftenkarte auszufüllen und zu unterschreiben.

Hemmingen, 01.10.2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'H. Luksch'.

Helmut Luksch

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Luksch'.

Marc Luksch

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. Hoppe'.

Andreas Hoppe