

# Verhaltenskodex

verantwortungsvoll handeln

## 1. Inhaltsverzeichnis

2. Einleitung .....	2
3. Verhaltenskodex.....	2
a. Definition & Geltungsbereich .....	2
b. Exempel Führungskräfte .....	2
c. Ahndung bei Missachtung .....	3
4. Rechtliche Aspekte.....	3
5. Gesellschaftliche Verantwortlichkeit .....	3
a. Menschenrechte & Diskriminierung .....	3
b. Gesundheit & Sicherheit .....	3
c. Umwelt & Nachhaltigkeit.....	3
6. Geschäftliche Beziehungen .....	3
a. Unternehmenskultur.....	3
b. Geschäftsbeziehungen .....	4
7. Daten- & Informationssicherheit .....	5
8. Ansprechpersonen.....	5
9. Impressum.....	5

## 2. Einleitung

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

gemeinsam wollen wir unser Unternehmen erfolgreich vorwärtsbringen, uns für die Unternehmensziele einsetzen und diese aktiv und verantwortungsvoll im Berufsalltag umsetzen. Die richtigen Entscheidungen zu treffen und die Tragweiten unserer Handlungen und Verhaltensweisen zu überblicken, bedeutet oftmals eine große Verantwortung und trägt maßgeblich zum persönlichen und unternehmerischen Erfolg bei.

Es liegt auch im Verantwortungsbereich jeder Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiters, gewissenhaftes, rechtskonformes und ethisches Agieren als Leitgedanke der beruflichen Aktivitäten und Zusammenarbeiten umzusetzen. Unser fundamentaler Vorsatz ist es, dass sich alle Angestellten am Arbeitsplatz wohl fühlen und motiviert ihren beruflichen Aufgaben nachgehen können – frei von Einschüchterung, Belästigung und Diskriminierung. Dazu gehört ein respektvoller, wertschätzender Umgang miteinander, eine offene Kommunikation, Chancengleichheit und Toleranz für die individuellen Persönlichkeiten.

Um unseren Zielvorstellungen der gesellschaftlichen Verantwortlichkeit, des wirtschaftlichen Erfolgs und der Einhaltung von Recht und Gesetz zu entsprechen, wurde dieser Verhaltenskodex als verbindliche Orientierungshilfe, Leitlinie und Mindestmaßstab für unsere vorbildlichen Handlungen und Entscheidungen entwickelt. Verstöße gegen diese Grundgedanken sind mit unseren Werten unvereinbar – diese schaden nicht nur dem Ruf des Unternehmens, sondern können auch weitreichende Konsequenzen für die einzelne, handelnde Person, aber auch für das Unternehmen bedeuten.

Um die Integrität zu wahren und jeder Mitarbeiterin, jedem Mitarbeiter loyal, mit Höflichkeit und Achtung entgegen zu treten, die rechtlich und ethisch richtigen Entscheidungen zu treffen, ist jede und jeder von uns angehalten und verpflichtet, diesen Verhaltenskodex entschlossen einzuhalten und aktiv zu „leben“.

## 3. Verhaltenskodex

### a. Definition & Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex formuliert die für uns gemeinsam – für Geschäftsführung, Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – geltenden Leitlinien und Verhaltensorientierung im Umgang miteinander, innerhalb Geschäftsbeziehungen, in der Öffentlichkeit, gegenüber Umwelt und Gesellschaft und in sozialen und ethischen Angelegenheiten. Dieser Kodex dient als Leitfaden für unsere Entschlüsse und Handlungen und bildet damit die Mindeststandards für verantwortungsbewusstes Verhalten und für die Einhaltung gesetzlicher Gegebenheiten ab. Anhand dieser Verhaltensregeln sensibilisieren wir für rechtliche Risiken und können Rechtsverstöße vermeiden. Damit stellen die Verhaltensrichtlinien einen Anspruch an uns selbst dar und gibt gleichzeitig ein Versprechen nach außen ab.

Persönliche Integrität und ein sicheres Urteilsvermögen jedes Einzelnen ist unersetzlich. Umso wichtiger ist es, dass wir die für unsere Arbeit geltenden Gesetze und Vorschriften kennen, uns der Auswirkung einer Aktivität oder Entscheidung bewusst sind. Wir tragen in unserem eigenen Arbeitsumfeld die persönliche Verantwortung für die Einhaltung der Gesetze und der im Verhaltenskodex aufgeführten Richtlinien.

### b. Exempel Führungskräfte

Geschäftsführung und Führungskräfte haben bei der Einhaltung dieser Verordnung eine besondere Vorbildfunktion. Sie sind dazu aufgerufen, in besonderem Maße dieses Wertesystem vorzuleben und zu repräsentieren. Sie sind dazu verpflichtet, gegen jede Überschreitung der Gesetze und der im Verhaltenskodex genannten Grundsätze konsequent vorzugehen und stellen sicher, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die für sie notwendigen Verhaltensbestimmungen kennen und einhalten.

Die Führungskräfte im Unternehmen stehen dafür ein, eine Plattform zu schaffen, die es ermöglicht, kritische Themen und Umstände offen anzusprechen – ohne Befürchtung vor etwaigen Repressalien oder Sanktionen. Dies gilt besonders auch in Bezug auf die Meldung der Nichteinhaltung des Rechts und des Verhaltenskodex. Wird ein Fehlverhalten bekannt oder entsteht der Eindruck, dass die Regeln oder gesetzlichen Bestimmungen nicht eingehalten werden, sind diese der nächsten Führungskraft mitzuteilen. Sollten Bedenken bezüglich der unmittelbaren Konsequenzen bestehen, kann die verantwortliche Ansprechperson (siehe S. 5, Punkt 8. Ansprechpersonen) jederzeit kontaktiert werden.

### c. Ahndung bei Missachtung

Vorwerfbares, bewusstes Zuwiderhandeln im Rahmen der Integrität, der Wertschätzung und hinsichtlich gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien wird nach Maßgabe der rechtskräftigen Bestimmungen entschlossen geahndet – unabhängig von Rang oder Position der handelnden Person.

Werden Verstöße gegen den Verhaltenskodex festgestellt oder vermutet, sind diese unverzüglich der vorgesetzten Person, der Geschäftsführung oder der zuständigen Kontaktperson (siehe S. 5, Punkt 8. Ansprechpersonen) zu melden. Diese werden die notwendigen Maßnahmen zur Problemlösung einleiten.

Übertretungen können arbeits- oder gar strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Maßgeblich für etwaige Sanktionen sind nationale Gesetze und Richtlinien – wie zum Beispiel das Grundgesetz, das Bürgerliche Gesetzbuch, das Strafgesetzbuch, das Sozialgesetzbuch und das Handelsgesetzbuch.

Derartige Delikte können nicht nur für die einzelne Person, sondern auch für das Unternehmen folgeschwere Konsequenzen nach sich ziehen. Daher erwarten wir von all unseren Beschäftigten die Einhaltung des Verhaltenskodex.

## 4. Rechtliche Aspekte

Rechtliche Vorschriften und Richtlinien dienen der Stark Druck GmbH + Co. KG als Maxime.

Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Verordnungen der Länder, in denen die Stark Druck GmbH + Co. KG tätig ist, sind ein essenzielles Gebot. Diese, zusammen mit den ethischen Standards und den Unternehmensrichtlinien, haben oberste Priorität und sind ausnahmslos zu beachten und einzuhalten.

## 5. Gesellschaftliche Verantwortlichkeit

### a. Menschenrechte & Diskriminierung

Die Stark Druck GmbH + Co. KG erfüllt und unterstützt die „Allgemeine Erklärung der Menschenrechte“ der Vereinten Nationen und billigt keinesfalls die Missachtung jener. Bei Umständen und Situationen, in denen keine rechtskräftigen Vorschriften greifen, verhalten wir uns ethisch korrekt.

Jegliche Art von Diskriminierung lehnen wir strikt ab, das Respektieren der Individualität und die Akzeptanz der kulturellen und individuellen Vielfalt gehören zum Grundsatz unseres schätzenden Handelns. Diese Wertschätzung umfasst, dass wir keine Unterschiede bei Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, nationaler und sozialer Herkunft, politischen oder sonstigen Anschauungen und individuellen Belangen machen oder abwertende Verhaltensweisen ausüben, wir berücksichtigen das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz.

Wir achten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kundschaft, geschäftliche Kontaktpersonen und Lieferanten gleichermaßen und legen Wert auf respektvollen Umgang. Diesen Umgang fordern wir auch von unseren geschäftlichen Kontakten.

Jede beschäftigte Person bei der Stark Druck GmbH + Co. KG soll am Arbeitsplatz frei von körperlicher Beeinträchtigung und sexueller, psychischer oder verbaler Belästigung sein. Faire Arbeitsbedingungen und der Schutz der Privatsphäre sind für uns selbstverständlich.

### b. Gesundheit & Sicherheit

Um die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht zu gefährden und um ein gesundes, gefahrenfreies Arbeitsumfeld zu garantieren, dienen gesondert erstellte Arbeitssicherheitsrichtlinien als Vorgabe. Diese sind unbedingt einzuhalten.

### c. Umwelt & Nachhaltigkeit

Wir setzen uns dafür ein, dass wir ökologisch und nachhaltig agieren und die Umwelt wirksam und dauerhaft schützen und schonen. Zu diesem Zweck werden kontinuierlich Maßnahmen ergriffen, um dieses Ziel zu gewährleisten. Regelmäßige Prüfungen dienen zur Verbesserung unserer Standards. Dazu gehört, dass wir bewusst und sparsam mit natürlichen Ressourcen umgehen und diese in Maßen einsetzen.

## 6. Geschäftliche Beziehungen

### a. Unternehmenskultur

Kompetente und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die „etwas bewegen“ wollen, sind für uns unverzichtbar und der größte Erfolgsfaktor. Deshalb unterstützen wir Weiterentwicklungsmaßnahmen, die zur Förderung der beruflichen Perspektiven und zum Wohl des Unternehmens beitragen. Für die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben haben die Führungskräfte Sorge zu tragen – nur so ist eine gesunde Basis für produktives Arbeiten gewährleistet.

Eine getroffene Entscheidung wird von allen Beteiligten akzeptiert und loyal umgesetzt. Die offene Kommunikation und die Beteiligung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Ideen-, Lösungs- und Entscheidungsfindungen sind ausdrücklich erwünscht und zu unterstützen. Als partizipatives Instrument dient hier das bestehende betriebliche Vorschlagswesen – wir fordern unsere Angestellten zur aktiven Mitarbeit und Einbringung auf. Konstruktive Kritik soll sowohl geäußert als auch angenommen werden – diese Arbeitsweise soll unabhängig von Hierarchieebenen umgesetzt werden. Ziel ist die kontinuierliche Verbesserung.

Der sorgsame und pflegliche Umgang mit Unternehmenseigentum soll für uns alle selbstverständlich sein. Vorsätzliche Beschädigung, Entwendung oder Aktivitäten, die dem Anschein nach als illegitim ausgelegt werden können, sind unbedingt zu unterlassen und werden mit notwendigen Maßnahmen ausnahmslos sanktioniert. Werden solche Taten beobachtet oder bekannt, sind diese sofort zu melden.

Die private Nutzung von Firmeneigentum ist prinzipiell nicht erlaubt, es sei denn, die Nutzung wurde von der vorsitzenden Führungskraft genehmigt und dokumentiert.

Sowohl innerhalb des Unternehmens als auch in der Außenwirkung verhalten wir uns loyal gegenüber dem Arbeitgeber, sodass das Ansehen und die Vertrauensbasis der Stark Druck GmbH + Co. KG nicht beeinträchtigt wird.

#### b. Geschäftsbeziehungen

Loyalität, Fairness und Vertrauen sind für uns die grundlegenden Voraussetzungen für die Zusammenarbeit mit Kundschaft, Geschäftspartnern und Wettbewerbern. Private beziehungsweise persönliche Interessenshaltungen dürfen diese geschäftlichen Beziehungen nicht beeinflussen.

Die Zusammenarbeit und Partnerschaft basiert auf gesetzeskonformen Vorschriften und ethischen Handlungsweisen. Daher erwarten wir von unseren Partnern gleichermaßen die Einhaltung von Recht, Gesetz und ethischen Standards.

#### Korruption & Bestechung

Jegliche Art korrupten Handels wird konsequent sanktioniert. Aktivitäten, die dem Anschein nach korrupten Taten ähneln, müssen vermieden und unterlassen werden.

Beschäftigten des öffentlichen Bereichs und sonstigen Dienststellen dürfen keine Zweckdienlichkeiten unterbreitet, versprochen oder gewährt werden um private oder für die Stark Druck GmbH + Co. KG vorteilhaften Gegebenheiten zu erlangen. Transparente Offenlegung aller notwendigen Informationen und deren Richtigkeit sind diesen Bediensteten gegenüber zu gewährleisten.

Angestellte unseres Unternehmens dürfen sich keine unerlaubten Zuwendungen, die dem Charakter nach als persönliche Gefälligkeiten (wie beispielsweise Geschenke, Reisen, Eintrittskarten, Rabatte/Preisnachlässe oder sonstige Zuwendungen) oder gar als Bestechungsversuch eingeordnet werden können, von Dritten anbieten beziehungsweise versprechen lassen, annehmen oder gar eine Vorteilsannahme von Dritten fordern.

Beschäftigte der Stark Druck GmbH + Co. KG dürfen nur solche Zuwendungen, wie Geschenke, Einladungen oder sonstige Gaben veräußern und entgegennehmen, die sich im adäquaten, nicht schädlichen und geschäftsüblichen Rahmen (bis max. 30,00 EUR) befinden.

Geschäftsessen, die nach Anlass, Art, Häufigkeit und Umfang geschäftsübliche Bewirtungen darstellen und damit berechtigten geschäftlichen Zwecken dienen, sind zulässig, wenn eine Einladung freiwillig und in einem angemessenen Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit erfolgt. Spesen, die den geschäftsüblichen Rahmen überschreiten, sind nicht gestattet, beziehungsweise bedürfen im Vorhinein der ausdrücklichen Genehmigung durch die Geschäftsführung.

Es dürfen keine finanziellen oder sonstigen Vorteile an Geschäftspartner, Kunden oder Wettbewerber gewährt werden, die das geschäftliche Urteilsvermögen des Beschenkten beeinträchtigen beziehungsweise zu einem Interessenkonflikt führen können.

Des Weiteren werden Aktivitäten und solche, dem Anschein nach, rechtswidrigen Handlungen wie Bestechung und Bestechlichkeit, Betrug, Schmiergeldzahlungen, Geldwäsche und Untreue nicht gebilligt und maßgeregt. Wir distanzieren uns von diesen Tätigkeiten und ergreifen alle uns zur Verfügung stehenden Mittel, um diese korrupten Eingriffe zu verhindern und zu unterbinden.

#### Fairer Wettbewerb

Die Stark Druck GmbH + Co. KG handelt nach dem Prinzip des freien Wettbewerbs; das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung sowie das Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb dienen als gesetzliche Vorlage. Diese und die Einhaltung des freien Wettbewerbes berücksichtigen wir bei sämtlichen geschäftlichen Vereinbarungen und Verträgen. Dies gilt besonders in Bezug auf Belange und Vereinbarungen mit der Konkurrenz oder Dritten, die den Wettbewerb beeinflussen können.

Jegliche Preisabsprachen, Abstimmungen, Weitergaben von unternehmensinternen Preisangeboten oder derartigen Informationen sind untersagt und werden konsequent geahndet. Des Weiteren dürfen keine unternehmensschädigenden Informationen über das Unternehmen selbst, über Produkte, Dienstleistungen, Kunden oder Personen verbreitet oder gleichartige Daten von Wettbewerbern eingeholt werden. Dies gilt auch für Konkurrenzspionage oder anderweitig unlautere Wettbewerbsmethoden. Das Bekanntwerden solcher Aktivitäten muss unverzüglich gemeldet werden.

#### Transparente Finanzberichterstattung

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Finanzberichterstattung und den Transaktionen trägt die Stark Druck GmbH + Co. KG Sorge. Um dies zu gewährleisten, werden regelmäßig unabhängige Prüfungen durchgeführt. Dies dient zur Integrität und Konformität der Abgabenordnung. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt dazu bei, eine aktuelle und vollständige Abbildung der Transaktionen zu sichern.

### 7. Daten- & Informationssicherheit

Sämtliche unternehmens- und personenbezogenen Informationen, wie beispielsweise Verträge, Finanzdaten, Kunden- und Mitarbeiterinformationen, werden mit allen uns zur Verfügung stehenden Maßnahmen vor unberechtigtem Zugang und vor der Einsicht Dritter geschützt. Alle Beschäftigten stellen den Schutz dieser Daten ohne Ausnahme sicher und halten sich an diese Regelungen, wie zum Beispiel durch die Verwendung entsprechender Passwörter und die Nutzung lizenzierter Software.

Betriebliche Belange sind zu schützen. Unternehmensinterne Informationen und Unterlagen dürfen nicht beziehungsweise nicht grundlos oder unnötig nach außen getragen werden, bei Kontakten in der beziehungsweise zur Öffentlichkeit muss auf Vertraulichkeit geachtet werden. Eine Missachtung kann Folgen wie Datenverlust, Datendiebstahl oder die Verletzung von Urheberrechten zur Folge haben.

Unsere Sicherheits- und IT-Systeme werden nach besten Möglichkeiten und bestem Gewissen installiert. Unethische oder illegale Aktivitäten sind untersagt und werden geahndet. Des Weiteren achten wir auf die Sicherheit bei E-Mails, deren Anhänge und bei heruntergeladenen Dateien. Bei Unsicherheiten oder Fragen stehen Ihnen die Ansprechpartner der IT-Abteilung zur Verfügung.

### 8. Ansprechpersonen

Möchten Sie ein Fehlverhalten melden, sind Sie nicht sicher, wie Sie sich verhalten sollen oder haben Sie Bedenken bezüglich eines möglichen Verstoßes, dann können Sie sich an Ihre vorgesetzte Person beziehungsweise Führungskraft oder an die Geschäftsführung wenden. Diese stehen Ihnen mit qualifiziertem Rat zur Seite, auch bei Fragen zum Verhaltenskodex.

Befürchten Sie deshalb daraus entstehende Nachteile, können Sie sich an die nachfolgende, integre Kontaktperson wenden:

Katja Haberstroh  
Tel.: 07231/963-369  
compliance@stark-druck.de

Ihre Angaben werden streng vertraulich und diskret behandelt.

### 9. Impressum

Stark Druck GmbH + Co. KG  
Im Altgefall 9  
75181 Pforzheim

Telefon: +49 (0) 7231\_963\_0  
Telefax: +49 (0) 7231\_963\_112  
E-Mail: info@stark-gruppe.de  
www.stark-gruppe.de

Geschäftsführung  
Günter Pecher