

Code of Conduct – Verhaltenskodex

Die GBA Group setzt sich mit diesem Verhaltenskodex einen verbindlichen Verhaltensstandard für alle Führungskräfte und Mitarbeiter. Zusammen mit der Compliance Management Policy der GBA Group stellt der Verhaltenskodex die Grundlage des Compliance Management Systems der Gruppe dar.

Die GBA Group möchte als integriertes Unternehmen wahrgenommen werden und dafür bekannt sein. Die GBA Group und alle ihre Mitglieder sollen grundsätzlich danach streben, als kompetent, verlässlich und fair wahrgenommen zu werden, indem sie sich stets regelkonform verhalten und allgemeingültige gesellschaftliche Verhaltensweisen, angemessene Geschäftspraktiken, lokale und nationale Gesetze einhalten sowie auf den Schutz der Umwelt Rücksicht nehmen. Der Verhaltenskodex soll als Richtlinie für rechtlich bestandsfähige und ethisch einwandfreie Entscheidungen dienen. Er ermöglicht allen Führungskräften und Mitarbeitern, stets im Einklang mit den Grundwerten und Erwartungen zu handeln.

Jede einzelne Führungskraft und jeder einzelne Mitarbeiter sind aufgefordert, sich mit diesem Kodex vertraut zu machen und ihn strikt zu beachten. Die GBA Group erwartet von seinen Geschäftspartnern, dass sie diesen im Geschäftsverkehr ebenfalls achten und verzichtet auf Geschäfte, die nur unter Verletzung der Gesetze sowie dieses Kodexes möglich sind.

Alle Mitglieder sind verantwortlich für den langfristigen Erfolg der GBA Group. In diesem Sinne ist die Implementierung dieses Verhaltenskodexes ein Schlüsselfaktor für unseren langfristigen Erfolg. Wir, die Mitglieder der Geschäftsführung der GBA Group, führen unsere tagtäglichen Handlungen anhand dieses Verhaltenskodexes aus und vertrauen darauf, dass auch jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter diese Regeln und Richtlinien jeden Tag beachtet und respektiert.

Im Oktober 2020

Steffen Walter
CEO GBA HOLDING GmbH

1. Bestechung und Korruption

Der Langzeiterfolg der GBA Group basiert auf der Kundenorientierung der Führungskräfte und Mitarbeiter und der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen. Wir nehmen an keiner Form von Bestechung, Korruption oder jeglichem anderen Verhalten teil, die auf einen unlauteren Einfluss schließen lassen.

Gewähren Sie daher niemals im geschäftlichen Verkehr direkt oder indirekt illegale oder unsachgemäße Vorteile an andere Parteien.

Dieses schließt Geldzahlungen sowie weitere Vorteile (z.B. Gutscheine / Flugreisen / Hotelübernachtungen / Privatfahrten und Weitergabe von Firmeneigentum) ein. Dies gilt auch, wenn der Vorteil keinen Einfluss auf eine geschäftliche Entscheidung hat.

Jegliche Leistung an Geschäftspartner ist in transparenter Weise zu leisten sowie in Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzen und unseren internen Richtlinien. Dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit Amtsträgern oder Angestellten von staatlichen Gesellschaften, für die noch strengere Maßstäbe gelten.

Die GBA Group ist verpflichtet zu gewährleisten, dass keiner seiner Partner illegale Handlungen im Zusammenhang mit einer Tätigkeit für die GBA Group begeht. Es ist von höchster Wichtigkeit, dass solche Partner sorgfältig und kritisch ausgewählt, überprüft und überwacht werden. Jegliche vertragliche Beziehung muss in der Form eingegangen werden, dass ein angemessenes Verhältnis von Leistung und Gegenleistung besteht und dass kein Anschein einer Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung besteht. Bei Unsicherheit in der Anwendung dieser Regelung sind die Vorgesetzten um Rat zu fragen.

Verletzungen der Antikorruptionsgesetze können Strafen und Gewinnverluste nach sich ziehen, die die Existenz der GBA Group gefährden können. Mitarbeiter, die diese begehen oder für solche Handlungen verantwortlich sind, müssen mit Konsequenzen einschließlich einer Gefängnisstrafe rechnen.

2. Geschenke und Einladungen

Wir geben und nehmen keine Geschenke oder Einladungen an, die einen unlauteren Einfluss vermuten lassen.

Uns ist klar, dass der Austausch von sowie gegenseitige Einladungen nützlich und legitim sind, um Kontakte aufrecht zu erhalten. Um jedoch jeglichen Anschein eines unlauteren Einflusses auf Dritte zu vermeiden, sind folgende Prinzipien zu beachten:

- Geschenke oder Einladungen sollten sich immer im Rahmen der gebotenen Höflichkeit und Üblichkeit befinden und nicht ethisch fragwürdig sein.
- Geschenke oder Einladungen dürfen keinen Bezug zu einer Verpflichtung des Empfängers aufweisen oder dies vermuten lassen.

- Verlangen Sie niemals Geschenke oder andere Annehmlichkeiten von (möglichen) Geschäftspartnern. Unter Geschenke wird jeder materielle oder immaterielle Vorteil verstanden. Die Führungskräfte und Mitarbeiter der GBA Group dürfen nur wertmäßig geringe Geschenke entgegennehmen. Falls eine Zurückweisung eines Geschenkes nicht den kulturellen Gepflogenheiten entspricht, wird das Geschenk im Namen der GBA Group angenommen und klargestellt, dass das Geschenk allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der GBA Group zur Verfügung gestellt wird.
- Während geschäftlicher Verhandlungen, einem Bieterverfahren oder vergleichbarer Ereignisse sollte man bei Essenseinladungen vorsichtig sein – dies ist nur bei geringem Wert und bei geringer Häufigkeit erlaubt. Darüber hinaus sind Geschenke oder vergleichbare Vorteile zurückzuweisen.
- Einladungen von Regierungsvertretern sind zurückzuweisen. Geschenke dürfen nicht an Regierungsvertreter verteilt werden.
- Im Falle eines Zweifels hinsichtlich der Angemessenheit eines Geschenkes oder einer Einladung holen Sie bitte eine Stellungnahme Ihres Vorgesetzten ein.

3. Fairer Wettbewerb

Die GBA Group steht für fairen und freien Wettbewerb und befolgt alle nationalen und internationalen Kartell- und Wettbewerbsvorschriften. In allen Regionen und Ländern, in denen wir operieren, werden wir aktiv und fair in Wettbewerb treten, um Kunden und Aufträge zu bekommen. Dies stellt sicher, dass unsere Interessen und die unserer Kunden geschützt sind.

Daher ist zu gewährleisten, dass Sie auf keinen Fall Vereinbarungen oder koordinierte Absprachen mit (möglichen) Wettbewerbern treffen. Insbesondere sollten Sie sich nicht an der Abstimmung und Festsetzung von Preisen, Rabatten oder Preisbestandteilen, jeglicher Einschränkung hinsichtlich der Art und Menge von Serviceleistungen, der geographischen Aufteilung von Märkten oder der Aufteilung von Geschäftspartnern und Kundensegmenten beteiligen. Ferner dürfen keine vertraulichen oder andere internen Informationen mit früheren Vorgesetzten, Kollegen oder Freunden, insbesondere mit denen, die für einen Wettbewerber arbeiten, geteilt werden.

Stellen Sie sicher, dass Ihre Marketing- und Werbetätigkeiten hinsichtlich unserer Dienstleistungen im Einklang mit den anwendbaren Gesetzen, Regeln und Vorschriften stehen.

4. Interessenkonflikte

Die Unabhängigkeit unserer Entscheidungsprozesse und die Integrität unserer Führungskräfte und Mitarbeiter sind von fundamentaler Wichtigkeit für unsere Glaubwürdigkeit und unseren Erfolg.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, im besten Interesse der GBA Group zu handeln. Ein Interessenkonflikt entsteht beispielsweise dann, wenn Verwandte für Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden arbeiten und

die Führungskraft oder der Mitarbeiter Einfluss auf die Geschäftsbeziehungen der GBA Group zu der betreffenden Gesellschaft nehmen kann.

Informieren Sie daher sofort Ihren Vorgesetzten hinsichtlich jedes persönlichen Interesses, welches im Zusammenhang mit der Ausführung Ihrer dienstlichen Pflichten besteht. Es ist dann zusammen mit Ihrem Vorgesetzten eine Lösung zu finden, die Ihren Interessen sowie denen der GBA Group Rechnung trägt.

Nebentätigkeiten oder -jobs können zu Interessenkonflikten führen. Diese entstehen allgemein, wenn Beziehungen oder Tätigkeiten von Mitarbeitern außerhalb einer Tätigkeit für die GBA Group die Unabhängigkeit und Objektivität ihrer Entscheidungen beeinträchtigen. Stellen Sie sicher, dass jeglicher Anschein einer solchen Einflussnahme vermieden wird. Vor dem Beginn einer Nebentätigkeit ist zudem die Zustimmung Ihres Vorgesetzten einzuholen, sofern diese in irgendeiner Form in Konflikt zu Ihrer Tätigkeit bei der GBA Group oder den Interessen der GBA Group steht.

Lehnen Sie Aktivitäten und Geschäftsbeziehungen ab, die Sie in Konflikt mit den Verpflichtungen gegenüber der GBA Group bringen könnten.

Im Falle eines politischen oder gesellschaftlichen Engagements ist sicherzustellen, dass Ihre politischen oder gesellschaftlichen Aktivitäten von der Beschäftigung bei der GBA Group stets zu trennen und rein privater Natur sind. Es ist untersagt, für solche Zwecke Eigentum oder sonstige Ressourcen der GBA Group zu nutzen.

Missbrauchen Sie auf keinen Fall Ihre Position bei der GBA Group, um sich oder anderen einen Vorteil zu verschaffen.

5. Ordnungsgemäße Dokumentation, Rechnungswesen und Berichterstattung

Die GBA Group unterhält eine offene und ehrliche Kommunikation mit den Gesellschaftern, Kunden, Führungskräften und Mitarbeitern, Geschäftspartnern, der Öffentlichkeit und allen Behörden. Diese basiert auf der Einhaltung eines ordnungsgemäßen und korrekten Rechnungswesens, interner Dokumentation und des Berichtswesens.

Eine korrekte, vollständige und ordnungsgemäße Buchführung ist für unsere Geschäftsvorgänge fundamental wichtig. Dies ist der einzige Weg, den rechtlichen Gegebenheiten zu entsprechen und sicher operieren zu können. Jegliche Geschäftsvorgänge, Dokumente, Zahlenwerte und andere Informationen müssen nach den gesetzlichen Vorschriften und unseren internen Richtlinien verarbeitet, gespeichert und erfasst werden. Wir reichen genaue, wahrheitsgemäße und vollständige Zahlungsaufforderungen oder Anträge auf Genehmigungen ein, die den einschlägigen rechtlichen und vertraglichen Anforderungen genügen.

Es sind daher grundsätzlich alle Geschäftsvorgänge ordnungsgemäß darzustellen; insbesondere sind die Befolgung von gesetzlichen und internen Qualitätsvorschriften sowie die vollständige Einhaltung der genehmigten Methoden und Prozesse der GBA Group zu gewährleisten. Sämtliche Ergebnisse sind genauestens zu dokumentieren und dürfen nicht auf unlautere Weise verändert werden. Berichte und Zertifikate haben die Ergebnisse und Erkenntnisse sowie die von Fachleuten eingeholten Meinungen vollständig wiederzugeben.

6. Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot

Bei der GBA Group werden alle Mitarbeiter mit Respekt behandelt und unter keinen Umständen belästigt oder diskriminiert. Wir sind stolz auf die Vielfalt unserer Mitarbeiter, da diese einen beträchtlichen Beitrag für den Erfolg unserer Gesellschaft darstellen.

Wir respektieren die Würde, Freiheit und Persönlichkeitsrechte aller Mitarbeiter. Das Arbeitsumfeld ist durch gegenseitiges Vertrauen und Respekt gekennzeichnet. Nach unseren Wertvorstellungen sowie in Übereinstimmung mit den Gesetzen tolerieren wir keine Diskriminierung aufgrund von Hautfarbe, Geschlecht, Religion, Alter, Nationalität, sozialer oder ethnischer Herkunft, Behinderung, Glaube, sexueller Orientierung oder politischer oder gewerkschaftlicher Betätigung.

Jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, sicherzustellen, dass weder Vorurteile noch diskriminierendes Verhalten in jeglicher Form vorliegen oder vorliegen können.

Führungskräfte und Mitarbeiter werden ausschließlich nach Qualifikation und Eignung für die vorgesehene Position eingestellt, bezahlt und gefördert und niemals nach Maßgabe einer Sonderbehandlung oder Befangenheit. Jede Führungskraft ist verpflichtet, die individuellen Kenntnisse und Fähigkeiten eines jeden Mitarbeiters im Team zu fördern und zu entwickeln.

Wir alle haben das Recht auf ein Arbeitsumfeld ohne Belästigungen. Belästigung ist ein Verhalten, welches das Ziel oder den Effekt hat, das Arbeitsumfeld einschüchternd, feindlich oder bedrohlich erscheinen zu lassen. Es gibt viele Formen von Belästigung. Diese beinhalten physische Handlungen, verbale oder schriftliche Äußerungen. Stellen Sie sicher, dass keine Belästigung am Arbeitsplatz vorkommt.

7. Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umwelt

Ein sicheres Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter und sowie ein gesundes Umweltbewusstsein sind oberste Prioritäten der GBA Group.

Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umweltschutz sind integrale Bestandteile unserer geschäftlichen Aktivitäten. Wir implementieren ein System ständiger Verbesserung im Bereich Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umwelt unter strenger Beachtung aller nationalen Gesetze, um die Nachhaltigkeit der Maßnahmen zu gewährleisten:

Alle Führungskräfte und Mitarbeiter der GBA Group sollen daher sicherstellen, dass stets alle Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen befolgt werden, die entsprechenden Vorschriften und Arbeitsanweisungen eingehalten werden und jegliche erforderliche Schutzausrüstung benutzt wird. Unsere Mitarbeiter nehmen auf ihre eigene Gesundheit und Sicherheit Rücksicht sowie auf die ihrer Kollegen und verhalten sich dementsprechend. Sie befolgen die Sicherheitsregeln und verhindern gefährliche Situationen mit dem Ziel, Unfälle auszuschließen.

Wir gehen sorgsam mit unserer Umwelt um. Wir befolgen jederzeit alle entsprechenden Rechtsvorschriften sowie die international anerkannten Umweltstandards. Unser Verhalten in Bezug auf unsere Umwelt sollte den Verbrauch von Energie, Rohmaterialien und anderen Stoffen so gering wie möglich halten und jegliche negative Auswirkung auf unsere Umwelt vermeiden.

Auch als Teil unserer Verpflichtung zu Gesundheit und Arbeitssicherheit tolerieren wir keine Gewalt oder Bedrohung am Arbeitsplatz. Daher sind Waffen und andere gefährliche Objekte, die nicht notwendig für unsere Arbeit sind, auf dem Gelände der GBA Group verboten. Jegliche Ausnahme aufgrund von lokalem Recht oder aufgrund von Arbeitsvorschriften sind im Voraus von der Geschäftsführung der jeweiligen Gesellschaft der GBA Group zu autorisieren

Während der Arbeitszeit dürfen Mitarbeiter nicht unter dem Einfluss von Medikamenten, Alkohol, Drogen oder anderen Substanzen stehen, die ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen.

8. Kommunikation, Informationssysteme, E-Mails und Datenschutz

Die Reputation der GBA Group hängt in besonderem Maße von den geschäftlichen Handlungen und der Integrität unserer Mitarbeiter ab.

Als Mitarbeiter, der die GBA Group nach außen repräsentiert, müssen Sie sicherstellen, dass dies ausschließlich in der dafür vorgesehenen Form mit abgestimmten Inhalten erfolgt. Unter keinen Umständen sollten unvollständige oder verfälschte Informationen weitergegeben werden. Externe Anfragen werden nur durch die verantwortlichen Fachabteilungen beantwortet.

Es ist Mitarbeitern verboten, für private Zwecke Software von IT-Systemen der GBA Group zu nutzen oder zu kopieren und private Software an ihrem Arbeitsplatz zu installieren. Bitte seien Sie sich auch bewusst, dass sogar das Aufladen eines Mobilgerätes an einem Computer der GBA Group zu automatischen Softwareinstallationen führen kann.

E-Mail Dienstleistungen, Internetzugang und Telefon werden ausschließlich für geschäftliche Zwecke zur Verfügung gestellt, es sei denn, die private Nutzung wird ausnahmsweise aufgrund einer Unternehmensrichtlinie oder einer gesonderten Vereinbarung gestattet.

Unter keinen Umständen dürfen Sie IT-Systeme, Internet-Zugang, E-Mail- Konten oder andere Informations- und Kommunikationsmedien der GBA Group für illegale oder unethische Zwecke verwenden. Die Suche, das Herunterladen oder die Weitergabe von Informationen mit rassistischem, propagandistischem oder pornographischem Inhalt oder die Verherrlichung von Gewalt stellt einen Missbrauch dar und kann zu strengen Strafen führen.

Im Umgang mit Social Media treten Mitarbeiter der GBA Group professionell, aufrichtig und angemessen auf. Bewahren Sie den privaten Charakter der Kommunikation. Diskutieren Sie keine Angelegenheiten, die vertrauliche und geschützte Informationen der GBA Group beinhalten. Im Falle einer Äußerung bezüglich berufsbezogener Themen sollten Sie verdeutlichen, dass Sie Ihre persönliche Meinung äußern. Des Weiteren sollten Sie die GBA Group und sich selbst entsprechend schützen. Die Nutzung von sozialen Medien für geschäftliche Zwecke (z. B. Einstellungen oder Öffentlichkeitsarbeit) bedarf der Zustimmung des Vorgesetzten. Des Weiteren wird auf die Social Media Richtlinie der GBA Group verwiesen.

Bei der Ausübung unserer üblichen Geschäftstätigkeit können wir personenbezogene Daten über verschiedene Personen verarbeiten oder verwenden, einschließlich über Mitarbeiter, Kunden und sonstiger Personen, zu denen wir geschäftliche Beziehungen pflegen. Die GBA Group hat sich dazu verpflichtet, nur personenbezogene Daten zu erheben und zu verwahren, die berechtigterweise für geschäftliche oder anstellungsbezogene Zwecke benötigt werden. Wir behandeln diese Daten vertraulich und schützen sie nach Maßgabe des geltenden Rechts.

9. Vertraulichkeit

Offenheit und Transparenz sind unverzichtbare Werte der GBA Group. Allerdings müssen Offenheit und Transparenz der Verpflichtung zur Vertraulichkeit in bestimmten Fällen zurückstehen. So müssen manche Informationen geschützt werden, um die Rechte unserer Kunden, Partner oder Belegschaft oder unsere eigenen Geschäftsinteressen zu sichern. Hierunter fallen sämtliche Informationen, die der breiten Öffentlichkeit nicht zugänglich sind und bei denen ein Interesse besteht, sie vertraulich zu halten, wie:

- Informationen zu der Geschäftstätigkeit der GBA Group, wie Angaben zu Kunden, Markt- oder Finanzdaten, Methoden und Prozesse.
- Informationen, die unter der Bedingung der Geheimhaltung von Dritten übermittelt wurden.
- Informationen zu persönlichen Daten von Mitarbeitern.

Diese vertraulichen Informationen dürfen anderen Personen gegenüber nicht offengelegt und nicht zum persönlichen Vorteil genutzt werden. Wenn vertrauliche Informationen zu der Geschäftstätigkeit der GBA Group im Geschäftsablauf offengelegt werden müssen, sind sämtliche Maßnahmen zu treffen, um deren Vertraulichkeit zu schützen. Vertrauliche Informationen, die Dritte betreffen, dürfen nur mit deren Genehmigung offengelegt werden.