

Verhaltenskodex

Anhang der Geschäftsordnung - Aktualisiert am 01/04/2022



Das französische Unternehmen DELTA DORE bietet als Innovationsträger und Marktführer Lösungen rund um das intelligente Haus- und Gebäudemanagement. Unsere Produkte und Dienstleistungen, die sich an Privatkunden wie Fachleute richten, verbessern die Lebensqualität in Wohnhäusern und Gewerbebauten und optimieren gleichzeitig den Energieverbrauch.

Für uns ist es wichtig, den Menschen ins Zentrum von Smart Home und intelligenten Gebäuden zu stellen. Die echte Herausforderung besteht nicht in der technischen Umsetzung sondern vielmehr darin, das Smart-Konzept so zu gestalten, dass es den individuellen Anforderungen genügt.

Unsere Werte nehmen dabei einen hohen Stellenwert ein und bestimmen tagtäglich unser Denken und Handeln.

SIMPLE: Unsere Zukunft zeichnet sich durch Einfachheit aus

OPEN: Unsere Zukunft ist von Offenheit und Vielfalt geprägt

FOCUSED: Unsere Zukunft wird durch klare Entscheidungen strukturiert

TRUSTED: Unsere Zukunft basiert auf Vertrauen

Mit diesem Verhaltenskodex, der unsere Werte widerspiegelt, wollen wir unser Engagement für Integrität in unseren Geschäftspraktiken überall auf der Welt zum Ausdruck bringen und unser Verantwortungsbewusstsein bei der Umsetzung dieser Geschäftsziele unter Beweis stellen.

Unser Verhaltenskodex steht im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften einschließlich des französischen Gesetzes 2016/1691 vom 9. Dezember 2016 über Transparenz und Korruptionsbekämpfung sowie entsprechenden internationalen Normen. Er definiert und veranschaulicht die verschiedenen unzulässigen und insbesondere die erwarteten Verhaltensweisen und beschreibt geeignete Maßnahmen, um schlechten Praktiken vorzubeugen, sie zu erkennen und ihnen entgegenzuwirken.

Gleichzeitig bestärkt er das Vertrauen, das wir in all unsere Mitarbeiter setzen, von denen wir bei allen Geschäftstätigkeiten verantwortliches, loyales und integrires Verhalten erwarten, vor allem in bestimmten Risikosituationen.

Wir möchten Sie bitten, sich zu diesem Verhaltenskodex zu bekennen, ihn zu beachten und ihn im Umgang mit Ihren Kollegen und Ansprechpartnern anzuwenden.

Pascal PORTELLI
Vorstandsvorsitzender



Claire ROSTREN
Verwaltungs- und
Finanzleiterin
Vorstandsmitglied



Ralf KERN
Vorstandsmitglied



Frédéric KURKJIAN
Geschäftsführer und
Vorstandsmitglied



Guillaume ETORRE
Geschäftsführer und
Vorstandsmitglied



Definitionen

Korruption ist ein Verhalten, mit dem eine Person im öffentlichen oder privaten Sektor im Rahmen einer bestimmten Funktion eine Spende, ein Angebot oder eine Zusage verlangt, anbietet, gibt oder annimmt, im Hinblick auf die Durchführung, Verzögerung oder Nichtdurchführung einer Handlung, die direkt oder indirekt in ihren Aufgabenbereich fällt.

Korruption kann aktiv oder passiv, im öffentlichen oder privaten Sektor erfolgen.

Missbräuchliche Einflussnahme bezeichnet den Tatbestand, dass ein Amtsträger, der mit einem öffentlichen Auftrag betraut oder mit einem öffentlichen Mandat der Wähler ausgestattet ist, unberechtigt und zu einem beliebigen Zeitpunkt direkt oder indirekt Angebote, Zusagen, Spenden, Geschenke oder sonstige Vorteile für sich selbst oder andere erbittet oder annimmt: sei es im Hinblick auf die Durchführung oder die Nichtdurchführung einer Handlung im Rahmen seiner Funktion, seines Auftrags oder seines Mandats; sei es im Hinblick auf den Missbrauch seines tatsächlichen oder angenommenen Einflusses, um von einer Behörde oder einer Verwaltung der öffentlichen Hand eine Auszeichnung, Beschäftigung, Marktanteile oder beliebige sonstige vorteilhafte Gegenleistungen zu erhalten.

Strattaten von natürlichen wie juristischen Personen im Zusammenhang mit Korruption und missbräuchlicher Einflussnahme werden gemäß den Artikeln 432-11, 433-1 und 433-2 des französischen Strafgesetzbuchs geahndet.

Korruption und Beschleunigungszahlungen

Korruption ist inakzeptabel und nicht mit den Werten von Delta Dore vereinbar. Korruption kann dem Unternehmen schweren Schaden zufügen.

Daher betreiben wir eine „Null-Toleranz-Politik“ im Hinblick auf Korruption einschließlich „Beschleunigungszahlungen“, also inoffiziell bezahlten kleineren Beträgen, die den reibungslosen Ablauf einfacher Verfahren oder notwendiger Handlungen, die der Zahler mit gewisser Berechtigung erwarten kann, erleichtern oder ermöglichen sollen, beispielsweise die Erteilung einer Genehmigung oder die Zollabfertigung.

Auch Sponsoring kann ein Risiko darstellen. Wir müssen uns stets vergewissern, dass die Gelder nicht abgezweigt werden und in Bestechungszahlungen münden.

Was wir tun müssen

- Uns vergewissern, dass unsere Handelspartner und Vermittler über unseren Verhaltenskodex für Geschäftsbeziehungen und unsere Einkaufspolitik informiert sind und sich verpflichten, die entsprechenden Regeln einzuhalten, insbesondere wenn sie uns in Ländern vertreten, in denen ein hohes Korruptionsrisiko besteht.
- Sofort unsere Vorgesetzten informieren, wenn wir von Verhaltensweisen erfahren, die unserer Politik im Hinblick auf Korruptionsbekämpfung zuwiderlaufen könnten.

Was wir nicht tun dürfen

- Geldbeträge oder andere Wertsachen versprechen oder verteilen und insbesondere keine Schmiergeldzahlungen an Amtsträger, politische Parteien, Gewerkschaften, Beschäftigte oder Vertreter eines anderen Unternehmens leisten, die darauf abzielen, deren Loyalitätspflicht gegenüber dem eigenen Unternehmen zu untergraben.
- Geldbeträge annehmen oder erbitten, als deren Gegenleistung von uns erwartet wird, dass wir unsere Loyalitätspflicht gegenüber Delta Dore verletzen oder die - auch nur dem Anschein nach - eine Geschäftsbeziehung beeinflussen könnten.
- Vermittler zwischenschalten, um an unserer Stelle Handlungen zu begehen, zu denen wir selbst nicht berechtigt sind oder deren direkte Ausführung wir uns untersagen. Dies setzt voraus, dass wir unsere Berater, Subunternehmer, Vertreter und andere Handelspartner mit großer Sorgfalt auswählen und genau beobachten.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/ Waren hängen in der Zollabfertigung fest. Ein Zollagent teilt mit, dass er bei schneller Überweisung eines Vorschussbetrags auf eine von ihm angegebene Kontonummer die Abwicklung beschleunigen kann. Ich weiß nicht genau, an wen das Geld tatsächlich geht. Muss ich hier Bedenken haben?

2/ Ein leitender Vertreter einer Baugewerkschaft, mit dem ich regelmäßig in Kontakt stehe, bittet mich um einen erheblichen Preisnachlass für die Installation einer Alarmanlage an seinem Zweitwohnsitz.

GUTE PRAXIS

Wenn Sie den Verdacht hegen, dass ein Vermittler regelwidrig handelt, lassen Sie sich auf keinen Vorschuss ein, bevor Sie sich vergewissert haben, dass keine unrechtmäßige Zahlung erfolgt oder angestrebt ist. Setzen Sie auf jeden Fall Ihre Vorgesetzten in Kenntnis. Zudem scheint es geboten, auch den Vorgesetzten Ihres Ansprechpartners zu verständigen.

Angebot, Annahme und Erbiten von Geschenken und Einladungen

Begriffe wie „üblich“ oder „geringfügig“ lassen sich nur schwer in exakten Beträgen ausdrücken, um eine klare Einordnung von Geschenken, Einladungen oder Geldforderungen zu ermöglichen, dies ist uns bei Delta Dore wohl bewusst. Deshalb sollten Sie sich bei der Entscheidung, welche Geschenke, Einladungen oder sonstigen Vergünstigungen, die Ihnen angeboten oder von Ihnen erbeten werden, als „unangemessen“ oder „übertrieben“ zu betrachten sind, von Ihrem gesunden Menschenverstand leiten lassen.

Der Austausch von Geschenken und Einladungen kann zur wechselseitigen Annäherung beitragen und die Geschäftsbeziehungen verbessern. Auf der anderen Seite können Geschenke und Einladungen allerdings auch Konflikte zwischen persönlichem Interesse und beruflicher Verpflichtung auslösen.

Wenn Sie Geschenke oder Einladungen erhalten oder anbieten, sollten Sie dies in voller Transparenz gegenüber Ihren Vorgesetzten tun, die Grenzen der Vernunft nicht überschreiten und sich stets fragen, wie der Vorgang in Ihrem beruflichem Umfeld wahrgenommen wird.

Was wir tun müssen

- Darauf achten, dass die von uns gegebenen Geschenke und Einladungen angemessen und verhältnismäßig sind und in Einklang mit dem Verhaltenskodex von Delta Dore für Geschäftsbeziehungen stehen.
- Uns bei Anbahnung einer neuen Geschäftsbeziehung vergewissern, dass alle Parteien über die jeweiligen Verhaltenskodexe im Hinblick auf Geschenke und Einladungen informiert sind.
- Unsere Vorgesetzten unverzüglich über alle erhaltenen Geschenke oder Einladungen informieren.
- Wenn ein Geschenk ohne einen bestimmten Empfänger eingeht, geben Sie es dem Sozial- und Wirtschaftsausschuss (SEC), durch dessen verschiedene Aktionen es dem gesamten Unternehmen zugute kommt.

Was wir nicht tun dürfen

- Geschenke oder Einladungen annehmen, es sei denn, die Geschenke oder Einladungen haben ohne jeden Zweifel lediglich symbolischen Wert.
- Geldgeschenke erhalten oder vergeben.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/ Darf ich einem Kunden Eintrittskarten für ein Konzert schenken, an dem ich nicht teilnehmen kann?

2/ Ein Lieferant hat mir eine Flasche Champagner angeboten. Ich weiß nicht, ob die Flasche teuer war oder nicht. Kann ich sie annehmen?

GUTE PRAXIS

Einladungen sollten für in geschäftlichem Rahmen veranstaltete Events ausgesprochen werden, bei denen der Kunde von einer Person aus dem Unternehmen empfangen wird.

Geschenke sollten symbolischen Charakter haben, sich in einem vernünftigen Rahmen bewegen und eine Ausnahme darstellen.

In jedem Fall sind Ihre Vorgesetzten vor Annahme des Geschenks in Kenntnis zu setzen.

Im Zweifelsfall, was immer es auch sein mag, über die Art des Geschenks, über die Absicht des Geschäftspartners, ist es grundsätzlich ratsam, eine Ablehnung auszusprechen, wenn wir nicht die Möglichkeit haben, dies vorher mit Ihrer Hierarchie zu besprechen.

Schirmherrschaft, Sponsoring

Durch Schirmherrschaft oder Sponsoring möchte Delta Dore ein Projekt, eine soziale, kulturelle oder sportliche Aktion finanziell oder materiell unterstützen, um seine Werte zu vermitteln und zu fördern.

Sie müssen erfolgen, ohne dass auf Seiten des Begünstigten ein anderer spezifischer Vorteil als die Förderung des Images des Unternehmens angestrebt wird.

Was wir tun müssen

- Informieren Sie die Kommunikationsabteilung im Falle eines Antrags auf Schirmherrschaft oder Sponsoring durch einen Geschäftspartner in beruflicher oder persönlicher Eigenschaft, die den Antrag nach ihren eigenen Verfahren prüfen wird.

Was wir nicht tun dürfen

- Wir verpflichten uns, auf welcher Ebene auch immer, bei einem Antrag auf Schirmherrschaft oder Sponsoring, in einem beruflichen oder persönlichen Kontext, durch einen Geschäftspartner.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/Mein Sportverband sucht nach Geldern für die Organisation einer Veranstaltung.

2/ Ein Kunde fragt mich, ob das Unternehmen an einer Veranstaltung mitarbeiten möchte, die es zu Gunsten des Kampfes gegen den Krebs organisiert.

GUTE PRAXIS

Jeder Antrag auf Schirmherrschaft oder Sponsoring durch einen Geschäftspartner, ob beruflich oder privat, muss an die Kommunikationsabteilung weitergeleitet werden, die den Antrag nach ihren eigenen Verfahren prüft.

In jedem Fall sind Ihre Vorgesetzten vor Annahme des Geschenks in Kenntnis zu setzen.

Interessenkonflikt

Ein Interessenkonflikt ergibt sich aus einer Situation, in der das persönliche Interesse dem Interesse des Unternehmens entgegensteht. Ein persönlicher Interessenkonflikt kann Sie oder Ihre Angehörigen (oder Freunde) direkt oder indirekt betreffen. Das Interesse kann verschiedenen Ursprungs sein: wirtschaftlich, finanziell, politisch, beruflich, konfessionell, sexuell...

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn Sie oder einer Ihrer Angehörigen möglicherweise persönliche Vorteile aus einer im Namen eines Unternehmens der Gruppe getätigten Transaktion ziehen könnten, insbesondere gegenüber Kunden oder Lieferanten. Gleiches gilt, wenn Sie versuchen, ein Unternehmen als Lieferant einzusetzen oder einsetzen zu lassen, an dem Sie selbst oder einer Ihrer Angehörigen, direkt oder indirekt materielles oder immaterielles Interesse haben.

Sie sind gehalten, jede Situation zu vermeiden, die den Anschein erwecken könnte, dass Sie Ihre persönlichen Interessen oder die Interessen Ihrer Angehörigen vor die Interessen des Unternehmens stellen.

Was wir tun müssen

- Unsere Vorgesetzten informieren, falls ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt besteht, der unsere Entscheidungsfreiheit und unsere Handlungen beeinflussen oder den Anschein einer Beeinflussung erwecken könnte (beispielsweise, wenn ein Familienangehöriger bei einem Lieferanten arbeitet) oder wenn wir bei einer Organisation, die als Wettbewerber, Kunde, Lieferant oder Handelspartner von Delta Dore auftritt, eine Stelle, eine Funktion oder finanzielle Interessen innehaben, die es uns erlauben, die Geschäftsbeziehung zu beeinflussen.

Was wir nicht tun dürfen

- Informationen über mögliche Interessenkonflikte verheimlichen.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/ Ich bin im Vertrieb tätig. Ein Mitglied meiner Familie arbeitet als Installateur und bittet mich um einen erheblichen Preisnachlass. Wie kann ich in dieser Situation objektiv vorgehen?

2/ Ich muss eine Druckerei für eine Vertriebsdokumentation auswählen. Ein Freund von mir ist Eigentümer einer Druckerei, die über die erforderliche Kompetenz verfügt und sehr reaktiv ist. Aus meiner Sicht ist es naheliegend, ihn anzusprechen. Muss ich auf eine Zusammenarbeit verzichten, obwohl ich weiß, dass diese Druckerei einen sehr guten Ruf hat und zugleich wettbewerbsfähige Preise und hochwertige Leistungen bietet?

3/ Ich möchte neben meiner unselbständigen Tätigkeit eine andere Tätigkeit als Selbständiger ausüben, bei der ich die gleichen beruflichen Fähigkeiten einsetze. Habe ich das Recht dazu? Muss ich es meinem Arbeitgeber melden?

GUTE PRAXIS

Diese Angelegenheiten sollten mit Ihrem Arbeitgeber besprochen werden, um Interessenkonflikte zu vermeiden.

In allen Situationen, in denen ein Angehöriger bei einem Lieferanten oder einem bestehenden oder potenziellen Handelspartner arbeitet, sollten Sie Ihre Vorgesetzten entsprechend informieren. Diese können daraufhin die nötigen Maßnahmen ergreifen und die missliche Situation beheben.

Ebenso müssen Sie bei all Ihren Aktivitäten sicherstellen, dass Sie Ihren Verpflichtungen gegenüber Ihrem Arbeitgeber nachkommen, insbesondere in Bezug auf Loyalität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit.

Betrug

Bei Betrug handelt es sich um eine Täuschung oder Fälschung. Derartige Handlungen sind strengstens untersagt.

Sie sind im Rahmen Ihrer täglichen Arbeit verpflichtet, sich aufmerksam und sorgfältig zu vergewissern, dass alle Informationen richtig sind. Dies ist die Grundlage für eine ehrliche, effiziente und rechtmäßige Geschäftsführung.

Ebenso sind auch die unangemessene Nutzung, die Nachahmung oder Fälschung von Unterschriften oder Initialen sowie die Erstellung eines gefälschten Dokuments unter allen Umständen unzulässig.

Was wir tun müssen

- Dazu beitragen, dass alle Angaben in Finanz- und Geschäftsdokumenten stets exakt sind.
- Interne Prüfverfahren beachten, anhand derer wir uns vergewissern können, dass wir ausschließlich mit Kunden und Lieferanten zusammenarbeiten, die rechtmäßigen Aktivitäten nachgehen.

Was wir nicht tun dürfen

- Berichte, Formulare oder andere Dokumente wissentlich falsch ausfüllen (einschließlich Marketing-Dokumenten und Kundenpräsentationen) oder Dokumente genehmigen, ohne in der Lage zu sein, die dafür erforderlichen Überprüfungen vorzunehmen.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/ Einer meiner Kunden hat mich gefragt, ob seine Zahlung von verschiedenen Konten aus erfolgen kann. Ein Lieferant legt mir neue Bankdaten vor. Ist das in dieser Form annehmbar?

2/ Ich muss eine geschäftliche Vereinbarung unterzeichnen, die von einem meiner Kunden verfasst wurde. Neben Angaben zu Produkten und Preisen enthält diese Vereinbarung auch die Zusage, Umweltschutzauflagen sowie rechtliche, ethische, Handelsverpflichtungen usw. einzuhalten. Welche Konsequenzen hat meine Unterschrift auf diesem Dokument?

GUTE PRAXIS

Vergewissern Sie sich, dass jede ein- und ausgehende Transaktion des Unternehmens ordnungsmäßig und rechtmäßig ist.

Des Weiteren sind Sie dafür verantwortlich, im Namen der Unternehmens exakte Informationen zu erteilen.

Beziehungen zu den Geschäftspartnern

Die Beziehung des Unternehmens zu seinen Geschäftspartnern geht über den einfachen Kauf und die Lieferung von Waren und Erbringung von Dienstleistungen hinaus.

Sie sind wesentlich für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens. Die Auswahl von Unterauftragnehmern, Lieferanten, Anbietern muss auf der Grundlage objektiver Kriterien erfolgen, darunter Qualität, technische Eignung, Kosten, Planung, Dienstleistungen und Engagement für sozial verantwortliche Geschäftspraktiken.

Was wir tun müssen:

- Wir wählen unsere Geschäftspartner auf objektiver Grundlage ohne Bevorzugung oder Diskriminierung aus, indem wir ein strenges Auswahlverfahren anwenden und sicherstellen, dass alle Angebote in fairer und transparenter Weise verglichen und berücksichtigt werden.
- Bitten Sie die zuständigen Abteilungen (Entwicklung, Einkauf, Finanzen usw.) innerhalb des Unternehmens, bei potenziellen Geschäftspartnern eine Due Diligence durchzuführen. Diese Bewertungen müssen der besonderen Situation jedes Geschäftspartners und seinen Auswirkungen auf das Unternehmen angepasst und angemessen sein.
- Durchführung von Geschäftsbesprechungen (einschließlich Definition von Leistung und Preis) gemeinsam und in Anwesenheit eines Vertreters der Beschaffungsabteilung.

Was wir nicht tun dürfen:

- Verpflichtungen im Namen des Unternehmens gegenüber Geschäftspartnern allein oder ohne vorherige Beteiligung der Einkaufsabteilung und aller anderen Führungskräfte, die ein Interesse haben, eingehen.
- Unseren Lieferanten missbräuchliche Bedingungen (insbesondere in Bezug auf Zahlung, Fristen usw.) auferlegen.
- Aufnahme einer Geschäftsbeziehung oder Fortsetzung der Zusammenarbeit mit einem Geschäftspartner, der unsere Erwartungen nicht erfüllt und unsere Prinzipien und Werte nicht respektiert.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/ Ich habe einen ausgezeichneten Lieferanten gefunden, der meine technischen Bedürfnisse perfekt erfüllt, ich habe mit ihm Verhandlungen aufgenommen, um seine Lösung zu besprechen, aber ich kann von ihm keine zuverlässigen Informationen über seine finanzielle Gesundheit und seine Anforderungen an Preise und Lieferbedingungen erhalten.

2/ Ich habe eine langjährige und privilegierte Beziehung mit dem Vertreter eines unserer technischen Dienstleister. Bei der jährlichen Verlängerung seines Vertrags schickte mir mein Gesprächspartner seinen Vertrag zur Unterschrift, in dem er eine Verlegung seiner Einrichtung und eine Preiserhöhung erwähnt. Wie kann ich verhandeln, ohne unsere guten Beziehungen zu zerstören?

GUTE PRAXIS

Bei der Aushandlung von Vertragsbeziehungen mit unseren Geschäftspartnern müssen Sie stets die zuständigen Abteilungen und vor allem die Einkaufsabteilung so früh wie möglich einbeziehen, um sicherzustellen, dass die Gesamtauswirkungen und Risiken für das Unternehmen angemessen berücksichtigt werden.

Es ist wichtig, mit Hilfe der zuständigen Abteilungen sicherzustellen, dass unsere Geschäftspartner stets verantwortungsbewusste und ethische Praktiken respektieren.

Vertraulichkeit

Informationen sind wertvoll. Die unberechtigte Verbreitung interner Informationen kann zu Wertverlusten führen und sich nachteilig auf Delta Dore auswirken. In gleichem Sinne sind wir verpflichtet, auch Informationen über unsere Handelspartner vor Weitergabe zu schützen.

Was wir tun müssen

- Verbreitung interner Informationen ausschließlich auf Personen beschränken, die diese Informationen benötigen und rechtmäßig befugt sind.
- Daten bezüglich unseres Unternehmens und unserer Handelspartner unter sicheren Bedingungen aufbewahren.
- Vorab prüfen, ob wir berechtigt sind, eine interne Information an externe Stellen weiterzugeben.

Was wir nicht tun dürfen

- An öffentlichen Orten über interne Informationen sprechen oder diese bearbeiten.

BEISPIELE FÜR RISIKOSITUATIONEN

1/ Meine Freunde stellen mir oft Fragen über meine Arbeit, sie sind neugierig und möchten wissen, welche neuen Produkte wir demnächst herausbringen. Welche Informationen kann ich weitergeben?

2/ Ich möchte in den sozialen Netzwerken die Innovationen der Gruppe teilen.

GUTE PRAXIS

Alle Informationen (schriftlich, elektronisch, verbal), auf die Sie Zugriff haben, die jedoch nicht öffentlich verfügbar sind, müssen als interne Informationen betrachtet werden. Jegliche Verbreitung dieser Informationen kann den Unternehmensinteressen schaden. Klären Sie stets mit Ihren Vorgesetzten, inwieweit Sie berechtigt sind, bestimmte Informationen weiterzugeben.

Beachten Sie die Datenschutzregeln des Unternehmens und insbesondere die Regeln zum angemessenen Gebrauch von Informationstechnologien und sozialen Netzwerken.

Warnsystem

Wir ermutigen alle Mitarbeiter, ihre Bedenken bezüglich bestimmter Praktiken, von denen sie Kenntnis haben oder zu denen sie Hilfe oder Ratschläge benötigen, offen anzusprechen.

Jeder einzelne Mitarbeiter ist gehalten, das Unternehmen zu informieren, wenn er Kenntnis über eine für das Unternehmen riskante Situation erhält, die möglicherweise eine Verletzung der Rechtsvorschriften nach sich ziehen kann.

Es ist sehr wichtig, Risikosituationen sofort zu erkennen, um Gesetzesverstöße, aber auch Verstöße gegen die Unternehmenspolitik und die Werte von Delta Dore zu vermeiden. Bei Verfehlungen kommt es darauf an, möglichst schnell zu reagieren, so dass die Situation nicht eskaliert und sich der Fehler nicht wiederholt.

Die DELTA DORE Gruppe hat ein sicheres Hinweisgebersystem eingerichtet.

Über dieses externe Warnsystem können sowohl unternehmensinterne als auch externe Personen - auf Wunsch auch anonym - auf Risikosituationen hinweisen. Das Verfahren zur Abgabe einer Warnung finden Sie im Intranet oder auf Anfrage bei der Personalabteilung, sowie auf der sicheren Warnseite des Hinweisgebersystems.

Sie können sicher sein, dass die Situation streng vertraulich behandelt wird. Jede besorgniserregende Situation, über die wir Meldung erhalten, wird ernst genommen und zeitnah einer internen Untersuchung unterzogen.

Delta Dore duldet keine Repressalien gegen Personen, die in gutem Glauben einen Verstoß melden oder an einer Befragung teilnehmen. Die Meldungen müssen ehrlich und exakt sein. Anzeigen, die darauf abzielen, die Karriere oder den Ruf eines Mitarbeiters zu schädigen werden nicht toleriert.

Im Falle von Zweifeln oder Bedenken bezüglich der Anwendung des Gesetzes oder der ethischen Normen können Sie sich an Ihre Hierarchie, funktionell oder operativ, oder an eines der Mitglieder des Ausschusses "CSR & Compliance" wenden, der innerhalb der DELTA DORE Gruppe eingerichtet wurde. Diese Ansprechpartner haben die Aufgabe, den Mitarbeiter gegebenenfalls zu begleiten, können aber in keinem Fall anstelle des Mitarbeiters die Warnung aussprechen.

Abschließende Bestimmungen

Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich, alle in diesem Verhaltenskodex beschriebenen Prinzipien, Regeln und Pflichten einzuhalten. Bei Nichteinhaltung haftet sowohl der einzelne Mitarbeiter persönlich, als auch möglicherweise das Unternehmen.

Gegen den Mitarbeiter, der den Verstoß begangen hat, können eventuell Sanktionen in Form von angemessenen und verhältnismäßigen Disziplinarmaßnahmen ausgesprochen werden, zudem können Rechtsverletzungen strafrechtlich und zivilrechtlich verfolgt werden. Eventuelle Disziplinarmaßnahmen sind in Titel 3 – Kapitel 2 der Geschäftsordnung, in der dieser Verhaltenskodex enthalten ist, näher ausgeführt.

Der vorliegende Verhaltenskodex wurde dem gemeinsamen Betriebsrat und dem Ausschuss für Hygiene, Sicherheit und Arbeitsbedingungen der Unternehmen Delta Dore, Delta Dore Finance und D2F zur Konsultation vorgelegt und an die zuständige Verwaltungsbehörde übermittelt.

Der vorliegende Verhaltenskodex ist ein Anhang zur Geschäftsordnung dieser Einheiten.