

Revision 2 vom 14.05.2025

Verhaltenskodex

(Code of Conduct)



Inhalt

1 EINLEITUNG	3
2 ANWENDUNGSBEREICH	3
3 VERANTWORTUNG FÜR DIE UMSETZUNG.....	3
4 . GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN	4
4.1 <i>Rechtmäßiges Verhalten</i>	4
4.2 <i>Verantwortung</i>	4
4.3 <i>Information über neue/geänderte Vorschriften</i>	4
4.4 <i>Überprüfung der Einhaltung</i>	4
4.5 <i>Behörden</i>	4
4.6 <i>Menschenrechte</i>	4
4.7 <i>Mitarbeiterentlohnung und Recht auf Vereinigungsfreiheit</i>	4
4.8 <i>Umgang mit Anspruchsgruppen</i>	4
4.9 <i>Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität</i>	4
4.10 <i>Verantwortung für das Ansehen der technosert.....</i>	5
4.11 <i>Führung und Verantwortung.....</i>	5
5 UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN	6
5.1 <i>Korruptionsbekämpfung: Das Anbieten und Gewähren von Vorteilen</i>	6
5.2 <i>Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen</i>	6
5.3 <i>Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring</i>	6
5.4 <i>Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung</i>	7
5.5 <i>Handelskontrollen</i>	7
5.6 <i>Geschäftsbeziehungen mit Zulieferunternehmen.....</i>	7
5.7 <i>Vermeidung von Interessenskonflikten.....</i>	7
5.8 <i>Wettbewerb mit der technosert.....</i>	8
5.9 <i>Nebentätigkeiten.....</i>	8
5.10 <i>Beteiligung an Drittunternehmen</i>	8
5.11 <i>Umgang mit Firmeneinrichtungen</i>	8
6 UMGANG MIT INFORMATIONEN.....	8
6.1 <i>Verschwiegenheit</i>	8
6.2 <i>Datenschutz und Datensicherheit.....</i>	9
7 UMWELT, SICHERHEIT UND GESUNDHEIT.....	9
7.1 <i>Arbeitssicherheit</i>	9
7.2 <i>Umweltschutz</i>	10
7.3 <i>Ökonomie</i>	10
7.4 <i>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der technosert electronic</i>	10
7.5 <i>Gesellschaft</i>	11
8 GESCHENKANNAHME – KORRUPTION.....	11
9 VERTRAULICHKEIT	12
10 MITGELTENDE UNTERLAGEN	12
11 WICHTIGSTEN ÄNDERUNGEN SEIT DER LETZTEN AUSGABE	12

1 EINLEITUNG

Die technosert electronic ist sich der gesetzlichen Rahmenbedingungen und vor allem auch gesellschaftlichen Verantwortung gegenüber allen Interessengruppen bewusst. Verstöße gegen diese Rahmenbedingungen, können dem Unternehmen beträchtliche finanzielle Nachteile zufügen und das Ansehen des Unternehmens nachhaltig schädigen. Um die Anforderungen der unterschiedlichen Gruppen im Einklang mit der Unternehmenspolitik (siehe Integriertes Management Handbuch) und Strategie erfüllen zu können, wurde ein Verhaltenskodex erstellt.

Der vorliegende Verhaltenskodex (Code of Conduct) bildet die Grundlage für alle geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen bei technosert electronic. Er ist die Basis für moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen aller Mitarbeiter des Unternehmens.

Im Fall eines Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften, interne Richtlinien, Regelungen und Weisungen oder gegen Bestimmungen dieses Verhaltenskodex muss jeder Mitarbeiter mit disziplinären Konsequenzen rechnen. Darüber hinaus können Zuwiderhandlungen für Betroffene auch straf- und zivilrechtliche Konsequenzen wie z.B. Regress- und Schadenersatzforderungen zur Folge haben.

Der Verhaltenskodex wird bei Bedarf sowie gegeben falls um spezielle Richtlinien über Beschluss der Geschäftsführung der technosert electronic GmbH aktualisiert oder erweitert.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 ANWENDUNGSBEREICH

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter einschließlich der Geschäftsführung und sonstigen Führungskräften der technosert electronic. Neu aufgenommene Mitarbeiter haben sich im Dienstvertrag zur Einhaltung des Verhaltenskodex zu verpflichten.

Es liegt im Interesse der technosert electronic, dass moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen nicht nur von den eigenen Mitarbeitern, sondern auch von den Lieferunternehmen von Gütern und Dienstleistungen, Geschäftsvermittlern, Beratern und sonstigen Geschäftspartnern (im Folgenden kurz „Geschäftspartner“) von technosert electronic eingefordert werden. Aus diesem Grund haben die Mitarbeiter von technosert electronic darauf hinzuwirken, dass Geschäftspartner den Verhaltenskodex akzeptieren und einhalten.

3 VERANTWORTUNG FÜR DIE UMSETZUNG

Jeder einzelne Mitarbeiter ist für die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex selbst verantwortlich. Die Führungskräfte des Unternehmens haben den Mitarbeitern durch gelebte Praxis Vorbild bei der Umsetzung der Inhalte des Verhaltenskodex zu sein. Sie haben ihre Mitarbeiter auch im Umgang mit dem Verhaltenskodex zu unterweisen, die Einhaltung zu überwachen und bei Bedarf zu unterstützen.

4 . GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

4.1 Rechtmäßiges Verhalten

- Das Befolgen der Gesetze und der rechtlichen Rahmenbedingungen ist ein Grundprinzip.
- Alle Mitarbeiter sind angehalten die geltenden Vorgaben der technosert electronic sowie die rechtlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie handeln.
- Rechtsverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden.
- Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

4.2 Verantwortung

- Alle Prozessverantwortliche sind auch für die Einhaltung, der für deren Prozess geltenden Rechtsvorschriften verantwortlich. Im Zweifelsfall sind die direkten Vorgesetzten zu kontaktieren.
- Für Spezialgebiete werden Beauftragte bestellt. Die Beauftragung und die dazugehörige Festlegung der Aufgaben und Befugnisse erfolgen schriftlich. Die beauftragten Mitarbeiter nehmen die Bestellung per Unterschrift zur Kenntnis.

4.3 Information über neue/geänderte Vorschriften

- Durch den zweiwöchigen Rechtsnewsletter, ist ein Verfahren eingerichtet, durch das die Verantwortlichen über relevante neue bzw. geänderte Rechtsvorschriften regelmäßig informiert werden.

4.4 Überprüfung der Einhaltung

- Die Verantwortlichen dokumentieren in ihren regelmäßigen Berichten auch die Einhaltung der Rechtsvorschriften für ihren Verantwortungsbereich. Im Rahmen von internen Audits für Sicherheit, Ordnung, Sauberkeit sowie Gesundheit wird von Bereichsexternen sowie den Sicherheitsvertrauenspersonen von technosert electronic die Einhaltung der relevanten Rechtsvorschriften systematisch überprüft.

4.5 Behörden

- Es ist eine genaue Regelung der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten für die Abwicklung von Behördenverfahren getroffen.

4.6 Menschenrechte

- Die Basis der Arbeit der technosert electronic sind die Einhaltung der internationalen Menschenrechte und der ILO (International Labour Organization) Kernarbeitsnormen, sowie dass keine Zwangs- oder Kinderarbeit im Rahmen der Vorleistungen erfolgt.

4.7 Mitarbeiterentlohnung und Recht auf Vereinigungsfreiheit

- Die technosert electronic garantiert, dass sie die branchenüblichen Kollektivverträge einhält. Darüber hinaus anerkennt und fördert technosert electronic, die Vereinigungsfreiheit und das Recht der Mitarbeiter, sich Gewerkschaften anzuschließen sowie Arbeitnehmervertretungen zu bilden.

4.8 Umgang mit Anspruchsgruppen

- Die technosert electronic behandelt alle Interessensgruppen mit Respekt.

4.9 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

- Die technosert electronic respektiert die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte aller Mitarbeiter. Wir arbeiten mit Menschen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Beeinträchtigungen, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht, gemäß unserer Unternehmensgrundsätze zusammen.
- Wir dulden keinerlei Diskriminierung auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

- Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personals, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern, etc. trifft die technosert electronic ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.
- Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind zuverlässige Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können.

4.10 Verantwortung für das Ansehen der technosert

- Das Ansehen der technosert electronic wird essentiell geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters der technosert electronic.
- Rechtswidriges oder unangemessenes Verhalten von Mitarbeitern kann dem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen.
- Alle Mitarbeiter sind angehalten auf das Ansehen der technosert electronic zu achten und zu fördern.

4.11 Führung und Verantwortung

- Integrität und Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen beginnen an der Unternehmensspitze.
- Alle Führungskräfte haben Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen.
- Alle Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass in ihren Verantwortungsbereichen keine Verstöße gegen rechtliche Regelungen oder diesen Verhaltenskodex geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Die Führungskräfte haben deutlich zu machen, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und ungeachtet der hierarchischen Stellung der Mitarbeiter im Unternehmen zu disziplinarischen Konsequenzen führen. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behalten die Führungskräfte die Verantwortung. In diesem Zusammenhang sind alle Mitarbeiter auf die Regelungen dieses Verhaltenskodex ausdrücklich hinzuweisen.
- Alle Führungskräfte tragen die Verantwortung für deren anvertrauten Mitarbeiter. Sie müssen sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben.
- Alle Führungskräfte haben die Bedeutung ethischen Verhaltens und die Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervorzuheben, sie zum Thema zu machen und sie durch deren persönlichen Führungsstil sowie Schulungen zu fördern.
- Alle Führungskräfte müssen ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und den Vorgaben der technosert electronic unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität haben.
- Die Führungskräfte sind auch bei Unklarheiten, was die Einhaltung von rechtlichen Rahmenbestimmungen betrifft, als Auskunftsperson verfügbar.
- Die Verantwortung der Führungskräfte entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Es muss gemeinsam daran gearbeitet werden, die rechtlichen Rahmenbedingungen und den Vorgaben der technosert electronic einzuhalten.
- Die Pflichten der Führungskräfte sind insbesondere:
 - Sie muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die die Mitarbeiter wahrzunehmen haben (Auswahlpflicht).
 - Sie muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
 - Sie muss sicherstellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).
 - Sie muss ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

5 UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN

5.1 Korruptionsbekämpfung: Das Anbieten und Gewähren von Vorteilen

- Keine Mitarbeiter dürfen Amtsträgern (Vertreter oder Mitarbeiter von Behörden, Parteien oder anderen öffentlichen Einrichtungen, usw.) im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen.
- Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft.
- Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und den Vorgaben der technosert electronic übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden.
- Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern untersagt, indirekt Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren, wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt an Amtstragende weitergegeben werden.
- Mitarbeiter, die für die Beauftragung von Beratern, Agenten, Partnern verantwortlich sind, müssen in angemessener Weise:
 - dafür sorgen, dass solche Dritte die Korruptionsbekämpfungsrichtlinien der technosert electronic kennen und einhalten,
 - die Qualifikation und das Ansehen solcher Dritten prüfen und
 - geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz der technosert electronic vereinbaren.

5.2 Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen

- Keine Mitarbeiter dürfen ihre dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen oder sich zu verschaffen.
- Dazu zählen nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- bzw. Einladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und die technosert electronic Vorgaben respektiert werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

5.3 Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring

- Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft gewährt die technosert Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale sowie humanitäre Projekte.
- Sponsorenverträge, die der technosert electronic Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden.
- Zu den grundsätzlich nicht gestatteten Spenden gehören
 - Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen,
 - Spenden auf private Konten,
 - Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen nicht vereinbar sind
- Alle Spenden müssen transparent sein. Dies bedeutet unter anderem, dass die Identität der empfangenden Personen und die geplante Verwendung der Spende bekannt sein müssen. Grund und Verwendungszweck der Spende müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein.
- Alle Sponsoring Aktivitäten müssen transparent sein, in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den die veranstaltenden Organisationen oder die Veranstaltenden bieten.
- Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich geschäftliche Vorteile für technosert electronic zu erlangen oder um einen unangemessenen Zweck zu verfolgen. Sponsoring für Veranstaltungen, die von Einzelpersonen oder Organisationen durchgeführt werden, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen der technosert electronic nicht vereinbar sind, oder Veranstaltungen, die das Ansehen der technosert electronic schädigen, ist grundsätzlich nicht erlaubt.

5.4 Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung

- Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.
- Es ist erklärtes Ziel der technosert electronic, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit rechtlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind.
- Die technosert electronic unterstützt keine Geldwäsche.
- Alle Mitarbeiter der technosert electronic sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet.

5.5 Handelskontrollen

- Die technosert electronic befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern ihrer Geschäftstätigkeit gelten.
- Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie über bestimmte Landesgrenzen.
- Alle Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie, wie oben beschrieben, zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

5.6 Geschäftsbeziehungen mit Zulieferunternehmen

- Die technosert electronic erwartet von ihren Lieferunternehmen, dass sie die Wertgrundsätze der technosert electronic teilen und alle rechtlichen Bestimmungen einhalten. Weiters wird von den Lieferunternehmen der technosert electronic die Anwendung der folgenden Prinzipien erwartet:
 - die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
 - der Verzicht auf Korruption,
 - die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
 - die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
 - die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter,
 - die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz, und
 - die Aufforderung, dass diese Werte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

5.7 Vermeidung von Interessenskonflikten

- Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der technosert electronic und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen.
- Alle Mitarbeiter haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ihren Führungskräften mitzuteilen.
- Mitarbeiter dürfen keine privaten Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für technosert electronic geschäftlich zu tun haben, wenn ihnen hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn sie auf die Vergabe von Aufträgen durch technosert electronic an diese Firmen direkt oder indirekt Einfluss haben oder nehmen können.
- Weitere Konfliktpunkte können sich aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an Mitbewerbern oder Kunden der technosert electronic sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitenden erwachsen, die sie an einer pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben bei der technosert electronic hindern. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden. Ein Konflikt kann auch entstehen, wenn nähere Verwandtschaft in dieser Weise handelt.

5.8 Wettbewerb mit der technosert

- Mitarbeiter der technosert electronic dürfen kein Unternehmen führen oder für Unternehmen arbeiten, die mit der technosert electronic im Wettbewerb stehen. Des Weiteren dürfen Mitarbeitende keine mit der technosert electronic konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

5.9 Nebentätigkeiten

- Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der Personalabteilung mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung.
- Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen der technosert electronic entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn die Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst sind. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

5.10 Beteiligung an Drittunternehmen

- Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der Personalabteilung mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen.
- Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

5.11 Umgang mit Firmeneinrichtungen

- Keinen Mitarbeitern ist es gestattet, ohne Einwilligung ihrer Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von Geräten der technosert electronic anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.
- Die technosert electronic verfügt in ihren Betriebsräumen über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel wie E-Mail- und Anrufbeantworter-Systeme. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden.
- Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können mit der direkten Führungskraft geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen
 - steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
 - ruft keinen Interessenkonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
 - führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts der technosert electronic oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, z. B. durch einen Interessenkonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

6 UMGANG MIT INFORMATIONEN

6.1 Verschwiegenheit

- Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen der technosert electronic, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit.
- Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Agenten, Beratern und andere Dritte müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.
- Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:
 - Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
 - Informationen über Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und
 - Zahlen des internen Berichtswesens.
- Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft der technosert electronic oder seinen Kunden schaden kann.

6.2 Datenschutz und Datensicherheit

- Technosert electronic verpflichtet sich dazu, bezüglich des Schutzes privater Informationen den angemessenen Erwartungen aller Geschäftspartner gerecht zu werden. Technosert electronic beachtet bei der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Übermittlung und Weitergabe von persönlichen Informationen die Gesetze zu Datenschutz und Informationssicherheit sowie die behördlichen Vorschriften. Es gilt die aktuelle Ausgabe der Informationssicherheitsrichtlinie der technosert electronic.
- Im Rahmen von IT-Nutzungen sind zur Begrenzung der allgemeinen Risiken die unternehmenseigene Informationsrichtlinie einzuhalten (siehe Informationssicherheitsrichtlinie der technosert electronic)
- Sollten unternehmensbezogene Daten entwendet werden bzw. unauffindbar sein, ist unverzüglich eine Meldung an den jeweiligen Vorgesetzten zu machen. Betrifft dies elektronische Daten, ist der Beauftragte für Informationssicherheit hinzu zu ziehen. In Absprache mit der zuständigen IT-Abteilung und dem Beauftragten für Informationssicherheit wird die Sperre der Zugriffsberechtigungen oder andere geeignete Schritte umgehend veranlasst. Im Falle von personenbezogenen Daten ist zudem der Datenschutzbeauftragte hinzu zu ziehen.

7 UMWELT, SICHERHEIT UND GESUNDHEIT

7.1 Arbeitssicherheit

- Alle Verletzungen sind vermeidbar.
- Das Management und die Linienorganisation sind für die Vermeidung von Verletzungen verantwortlich. Alle Vorgesetzte engagieren sich sichtbar für Sicherheit.
- Sicheres Arbeiten ist eine Grundvoraussetzung für eine Beschäftigung bei der technosert electronic.
- Arbeitssicherheit ist gleichwertig mit allen anderen Kriterien (Qualität, Umwelt, Zeit, Kosten, ...). Im Zweifelsfall geht Arbeitssicherheit vor.
- Sicherheitsvorschriften und Arbeitsanweisungen liegen schriftlich vor, sind angemessen und praktikabel, sind veröffentlicht (am Arbeitsplatz zugänglich) und bekannt und werden periodisch auf Aktualität und Angemessenheit überprüft.
- Sicherheitsregeln und -vorschriften sind einzuhalten. Beobachtete Nichteinhaltungen sind anzusprechen und sofort zu korrigieren. Bei wiederholten groben Verstößen werden disziplinarische Maßnahmen gesetzt. Grobe Verstöße sind z.B.:
 - Wissentliches Nichtbefolgen einer Sicherheitsprozedur für Anlagen.
 - Umgehen oder Überbrücken von Sicherheitseinrichtungen.
 - Unfälle nicht melden oder verschleiern.
- Jeder ist in seinem Bereich, bei seiner Arbeit für Sicherheit verantwortlich.
- Beinaheunfälle und Unfälle werden unverzüglich in einem Team unter Leitung des verantwortlichen Bereichsleiters sowie den Sicherheitsvertrauenspersonen untersucht.
- Die Ergebnisse der Untersuchung werden in der Linie an alle Vorgesetzte und an alle Bereiche, in denen ähnliche Gefahren bestehen können, berichtet.
- Der Konsum von Alkohol und Drogen bei der Arbeit ist untersagt. Jeglicher Missbrauch von Drogen, Alkohol oder Medikamenten kann die Sicherheit und das Wohlergehen der Mitarbeiter und Geschäftspartner von technosert electronic beeinträchtigen, dem Ansehen von technosert electronic schaden oder Betriebsabläufe im Unternehmen nachteilig beeinflussen. Ein moderater Genuss von Alkohol ist zu besonderen Anlässen (z.B. Feierlichkeiten) gestattet, wenn dies die Geschäftsführung im Vorhinein genehmigt hat. Am gesamten Betriebsgelände gilt grundsätzlich ein Rauchverbot, Ausnahmen davon sind gekennzeichnete Außenbereiche.

7.2 Umweltschutz

- Für die relevanten Umweltaspekte werden Ziele erarbeitet und umgesetzt.
- Die technosert electronic misst ihre Umweltleistungen auf Basis folgender Themen:
 - Menge an Abfall sowie an verbrauchten Einsatzstoffen, Hilfsstoffen, Energie und Wasser
 - Menge an Emissionen in Luft und Abwasser (transportbedingte Umweltbelastungen)
- Umsetzung folgender Konzepte
 - Abfallwirtschaftskonzept.
 - Energieeffizienzkonzept.
 - Emissionsminderungskonzept.
- Die Umweltleistung der technosert electronic wird auf Anfrage veröffentlicht
- Alle Produkte werden auf Umweltbelastung über den Lebenszyklus betrachtet.

7.3 Ökonomie

- Die technosert electronic dokumentiert ihre betriebswirtschaftliche Geschichte in Form einer jährlich testierten Bilanz.
- In der jährlichen Budgetplanung werden die Ressourcen zur Umsetzung der Ziele für das erste Folgejahr abgestimmt und im Sinn einer Zielvereinbarung mit den Bereichsverantwortlichen manifestiert.
- Die Budgetplanung dokumentiert ihre vorausschauenden Unternehmensziele und Strategien in einer drei- bis fünfjährigen Vorschau im Businessplan.
- In der technosert electronic ist ein strategisch geplantes Risikomanagement eingerichtet, welches auch die Interessen der Anspruchsgruppen berücksichtigt. Dieses Risikomanagement berücksichtigt Vorbeugemaßnahmen, Liquiditätswarnsysteme und Notfallpläne. Die betrachteten Risiken umfassen zumindest die Bereiche Ökonomie, Gesellschaft und Ökologie.
- Die technosert electronic hat Kriterien für die Bewertung von Lieferanten unter ökonomischen, sozialen und ökologischen Gesichtspunkten definiert und diese Kriterien dem Beschaffungsprozess und der Lieferantenauswahl zugrunde gelegt.
- Die technosert electronic stellt durch ihre Auswahlkriterien sicher, dass die Lieferanten mindestens die an ihren jeweiligen Standorten gültigen gesetzlichen Vorgaben einhalten.
- Die technosert electronic hat dokumentierte Verfahren/Richtlinien eingerichtet, um Korruption zu verhindern.

7.4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der technosert electronic

- Ein zentraler Baustein des Unternehmenserfolges ist es, basierend auf den unterschiedlichen Arbeits- und Lebenskulturen der Mitarbeiter, neue, unkonventionelle lösungsorientierte Produkte und Problemlösungen zu finden und zu realisieren. Für die gesamte technosert electronic gilt die Regel des Respekts der Kulturen, der Religionen und der Menschen unabhängig von Geschlecht und Herkunft. In der technosert electronic wird Chancengleichheit in den Bereichen Geschlecht, Religion, soziale Herkunft, Alter, Nationalität und Menschen mit besonderen Bedürfnissen („Behinderte“) von der Geschäftsführung und von den Führungskräften garantiert.
- In der technosert electronic wird eine transparente, ehrliche und respektvolle, alle Hierarchieebenen umfassende Kommunikationskultur betrieben.
- Das Personalmanagement der technosert electronic setzt gezielt Maßnahmen, um das persönliche Fortkommen aller Mitarbeiter zu fördern und Kenntnisse oder Fähigkeiten zu vermitteln, die innerhalb der Tätigkeitsbereiche der technosert electronic angewendet werden können.
- Die technosert electronic fördert aktiv die Erhaltung der physischen, psychischen und mentalen Gesundheit ihrer Mitarbeiter über das gesetzlich geforderte Maß hinaus.
- Die Mitarbeiter der technosert electronic sind im Rahmen ihres Verantwortungsbereiches partnerschaftlich in Entscheidungsprozesse und deren Umsetzung eingebunden (KVP-Teams, Teamarbeit, usw.).

- Die technosert electronic misst die Mitarbeiterzufriedenheit in regelmäßigen Abständen (mindestens alle 2 Jahre) mittels Mitarbeiterfragebogen oder Wissenstest inkl. KVP-Befragung.
- Die technosert electronic fördert – soweit wirtschaftlich zumutbar – das Engagement ihrer Mitarbeiter in Freiwilligenorganisationen (z.B. Freiwillige Feuerwehr, Rotes Kreuz, Arbeitersamariterbund, etc.).
- In der technosert electronic sind die Mitarbeiter in tarifvertraglich festgelegten Arbeitsverhältnissen beschäftigt. Bei der Arbeitszeitgestaltung werden die individuellen Bedürfnisse der Mitarbeiter sowie soziale Aspekte berücksichtigt. In betrieblich definierten Ausnahmesituationen können zeitlich und umfangmäßig begrenzt auch atypische Arbeitsverhältnisse eingegangen werden.
- Um die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern und der Geschäftsführung zu unterstützen, wurde ein Betriebsrat gebildet.
- Beschwerden und Hinweise:
 - Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seiner Führungskraft oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle oder gegenüber einer betrieblichen Arbeitnehmervertretung eine Beschwerde vorbringen.
 - Es besteht die Möglichkeit der vertraulichen und anonymen Beschwerde; alle Meldungen werden bearbeitet. Soweit erforderlich, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Unterlagen werden im rechtlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt.
 - Repressalien gegen Beschwerdeführer, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.
- Die Mitarbeiter werden regelmäßig über aktuelle Themen im Zusammenhang mit diesem Verhaltenskodex informiert. Zu bestimmten Themenfeldern (zum Beispiel Produkthaftung, Kartell-, Arbeits-, Umweltrecht) und in ausgewählten Gefährdungsbereichen (zum Beispiel Vertrieb, Einkauf) werden regelmäßig spezielle Schulungen für die Mitarbeiter angeboten.

7.5 Gesellschaft

Die technosert electronic steht mit ihren internen und externen Interessensgruppen zur Gestaltung des gemeinsamen Umfeldes offen im aktiven Dialog. Für die aktive Bearbeitung von Beschwerden und Anfragen ist in der technosert electronic die Gruppe „Compliance Management“ eingerichtet worden, in welcher die Geschäftsführung und der Qualitätsmanager vertreten sind. Die technosert electronic engagiert sich im Rahmen der ökonomischen Möglichkeiten aktiv am sozialen Umfeld (Sponsoring, Regionalförderung, Unterstützung von Schulen, Freiwilligenarbeit der Mitarbeiter, Sozialtage oder Kooperationen mit NGOs). Die Wirkung der technosert electronic auf die Gesellschaft wird anhand von Messungen überprüft. Folgende Themenbereiche werden gemessen:

- Anzahl von Beschwerden
- Anzahl von Anfragen
- Reklamationen
- Kundenzufriedenheit
- Lieferantenbeurteilung (inkl. soziale Aspekte wie Kinderarbeit, Legal Compliance, usw.)
- Mitarbeiterbefragung

8 GESCHENKANNAHME – KORRUPTION

Alle Mitarbeiter, die in der Ausübung ihrer Tätigkeit, Bewirtung und Geschenke annehmen oder anbieten, müssen darauf achten, dass diese auch nur andeutungsweise die ethische und rechtliche Verantwortung oder sicheres geschäftliches Urteilsvermögen nicht beeinträchtigen. Sollten Zweifel über die Angemessenheit von Bewirtung und Geschenken bestehen, ist dies mit dem direkten Vorgesetzten abzuklären. Die technosert electronic verpflichtet sich zur Einhaltung aller Anti-Korruptionsgesetze, um so sicherzustellen, dass die Geschäftsaktivitäten rechtmäßig und ehrlich ausgeführt werden.

9 VERTRAULICHKEIT

Alle Mitarbeiter sind zur Wahrung der Vertraulichkeit wichtiger Informationen verpflichtet. Eigentum des Kunden, auch geistiges Eigentum (Geschäftsgeheimnisse, Patente, Lizenzen, Software, usw.) unterliegt dieser Regelung.

Vertraulich sind jedenfalls alle Informationen, durch deren Weitergabe an Dritte, insbesondere an Konkurrenzunternehmen oder die Öffentlichkeit, Nachteile für das Unternehmen entstehen können.

Im Einzelnen sind damit insbesondere folgende Verpflichtungen verbunden:

- Vertrauliche Informationen dürfen nur an jenen Personenkreis weitergegeben werden, der diese zur Erfüllung seiner Aufgaben im Interesse des Unternehmens benötigt.
- Vertrauliche Informationen sind nur in dem Umfang schriftlich niederzulegen, als dies aus Gründen der Dokumentation unbedingt erforderlich ist.
- Vertrauliche Unterlagen sind als solche zu kennzeichnen.
- Vertrauliche Unterlagen sind so zu verwahren, dass nur Berechtigte Zugang haben.
- Nicht mehr benötigte vertrauliche Unterlagen (z.B. Entwürfe) sind sorgfältig zu vernichten, soweit diese nicht der Archivierungspflicht unterliegen (im Zweifelsfall Rücksprache mit dem Vorgesetzten halten).

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Verpflichtungen sind alle Mitarbeiter.

10 MITGELTENDE UNTERLAGEN

- Integriertes Management Handbuch IMHB
- Informationssicherheitsrichtlinie für technosert electronic

11 WICHTIGSTEN ÄNDERUNGEN SEIT DER LETZTEN AUSGABE

10.4.2014 Neuerstellung

14.5.2025 Änderungen und Erweiterungen

- Hinzufügen der Punkte: Einleitung, Anwendungsbereiches, Verantwortung der Umsetzung im Dokument
- Erweiterung der Unterpunkte von Mitarbeiterentlohnung und Recht auf Vereinigung, Datenschutz und Datensicherheit mit Bezug auf ISO 27001 und Informationssicherheit, Arbeitssicherheit mit Bezug auf beeinträchtigende Substanzen
- Löschung von Absätzen wie Gesundheitsprogramm „Ich fühl mich wohl“ sowie Zusammenführung von Absätzen in Unterpunkte wie „Führung und Verantwortung“ und „Aufgabendelegation von Führungskräften“
- Div. Änderungen in Grammatik, Satzstellungen, Rechtschreibung und Umstellung auf Plural