



KUGLER CONSULTING

Code of Conduct

Interne KC-Richtlinie

Version: 0.1

Datum: 23-Apr-2024

Dokumentenhistorie

Dokument: **Code of Conduct**
Version: **0.1**
Status: **Draft**
Projekt: **Code of Conduct**
Dateiname: **Code of Conduct - draft**
Autor: KuglerConsulting GmbH

Datum	Seite	Änderung	Autor
23-Apr-2024		Initiale Erstellung	JM

Freigabe

Firma	Name	Datum	Unterschrift
KuglerConsulting GmbH	Steffen Kugler		

Mit der Freigabe dieser Version des Dokuments wird dieses gültig. Alle vorherigen Versionen desselben Dokuments verlieren hierdurch ihre Gültigkeit.

Kommentiert [JM1]: Keine rückwirkende Geltung des Dokuments.

Ausdrucke unterliegen keiner Änderungsverfolgung

Ersteller

KuglerConsulting GmbH
Im Beundle 14
D-71540 Murrhardt

Telefon: +49 (0) 7192 9332-0
Telefax : +49 (0) 7192 9332-10

Urheberrecht

Copyright © KuglerConsulting GmbH
Alle Rechte, auch die des Nachdrucks, der Vervielfältigung oder der Verwertung des Inhalts dieses Dokuments oder von Teilen daraus behalten wir uns vor. Kein Teil darf ohne schriftliche Genehmigung der KuglerConsulting GmbH in irgendeiner Form reproduziert, an Dritte weitergegeben oder auf physikalem oder elektronischem Wege vervielfältigt, übertragen oder verbreitet werden. Wir behalten uns das Recht vor, Inhalte auch ohne vorherige Ankündigung zu aktualisieren oder zu ändern.

Inhalt

1	Abbildungsverzeichnis	6
2	Abkürzungsverzeichnis	7
3	Einleitung	8
3.1	Sensibilisierung und Schulung / Einführung	8
3.2	Geltungsbereich.....	8
3.3	Maßnahmen bei Verstößen	9
3.4	Kontakt.....	9
4	Werte	10
4.1	[Kapitel 7.1].....	11
5	Mitarbeitende	12
5.1	[Kapitel 7.1].....	15
6	Verlässliche Partner	16
6.1	[Kapitel 7.1].....	18
7	Gesellschaft & Umwelt.....	19
7.1	Gesellschaft.....	19
7.2	Umwelt	20
7.3	[Kapitel 7.1].....	20
8	Schutz und Sicherheit (Informationen/Daten/Vermögen)	21
8.1	Umweltschutz	21
8.2	Daten, IT-Sicherheit, Künstliche Intelligenz.....	21
8.3	Eigentum & Vermögenswerte.....	22
9	Offizielle Organe (Behörden).....	24
9.1	[Kapitel 7.1].....	24
10	Compliance	25
11	Normen und Standards.....	26
11.1	[Kapitel 7.1].....	26
12	Entscheidungshilfe	27
13	Notizen, Anmerkungen, Tipps, Links (temporär).....	28

Interne KC-Richtlinie

1 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiel-Abbildung

9

2 Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AGG	Allgemeines Gleichstellungsgesetz
AN	Auftragnehmer
CI	Corporate Identity
CoC	Code of Conduct / Verhaltenskodex
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
KC	KuglerConsulting GmbH
KVP	Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
PDF	Portable Document Format. Plattformunabhängiges Dateiformat von Adobe Systems.
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
ANÜ	Arbeitnehmerüberlassung
LAN	Local Area Network – lokales Rechnernetz
WLAN	Wireless Local Area Network – lokales Funknetz (in der Regel nach Standard IEEE-802.11-Familie)
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers - weltweiter Berufsverband von Ingenieuren, Technikern, Wissenschaftlern und angrenzender Berufe
IT	Informationstechnologie
DIN	Deutsches Institut für Normung
EN	Europäische Norm
ISO	International Organization for Standardization – Internationale Organisation für Normung
KI	Künstliche Intelligenz
DGUV	Deutsche gesetzliche Unfallversicherung
[Abkürzung]	[Erläuterung]

3 Einleitung

[...]

- Code of Conduct = Verhaltenskodex
- Von allen KC-Mitarbeitenden einzuhalten
- **Verhaltenskodex bei KC als Teil der Compliance**
- **Ethik und Kernwerte des Unternehmens**
- **Code of Conduct = Definition der grundlegenden Verhaltensstandards im Unternehmen**
- **Code of Conduct = eine Leitlinie für die Mitarbeiter, an der sie sich am Arbeitsplatz und im Umgang mit Geschäftspartnern orientieren können**
- „Sammlung von Verhaltensweisen, die in unterschiedlichsten Umgebungen und Zusammenhängen abhängig von der jeweiligen Situation angewandt werden können bzw. sollen“ Quelle: <https://de.wikipedia.org/wiki/Verhaltenskodex>
- **Code of Conduct = Selbstverpflichtung, bestimmte Verhaltensstandards einzuhalten**
- Siehe auch „Corporate Identity“ von KC.
- Evaluierung und Aktualisierung des Codes of Conduct nach Erfordernis

3.1 Sensibilisierung und Schulung / Einführung

[...]

- KC-Mitarbeitende werden für die Themen sensibilisiert
- Schulungen?
- Vorgehen / Einführung:
 - o Inhalte definieren. Als Erstes müssen die Verantwortlichen die Regeln, Richtlinien und Werte des Unternehmens erarbeiten. ...
 - o Ergebnisse ausformulieren. ...
 - o Juristische Prüfung. ...
 - o Das Dokument allen Mitarbeitern zur Verfügung stellen. ...
 - o Schulungen. ...
 - o Regelmäßig prüfen und aktualisieren / Auffrischungs-Schulungen.
- Bei Bedarf werden Übersetzungen des KC-Codes of Conduct angestrebt, um dem relevanten Personenkreis ein passendes (Nachschlage-)Werk zur Verfügung stellen zu können.
Im Zweifelsfall oder bei Abweichungen hat die deutschsprachige Variante Vorrang.
- Bei Unsicherheiten ist die jeweilige Führungsperson Ansprechpartner bzgl. des Codes of Conduct.
- ...

3.2 Geltungsbereich

[...]

- **Code of Conduct = eine Leitlinie für die Mitarbeiter, an der sie sich am Arbeitsplatz und im Umgang mit Geschäftspartnern orientieren können**

- Geschäftspartner und Arbeiter/Partner die im Namen von KC arbeiten zur Einhaltung des Code of Conduct anhalten? → Vertragsbestandteil mit Lieferanten (kaskadierendes System auf Sub-Lieferanten)
- Geltungsbereich definieren (alle Mitarbeiter und alle Personen, die Funktionen in Namen des Unternehmens (KC) ausüben)
- Der KC-Code of Conduct ist auch für alle Geschäftspartner, Zulieferer, etc. verpflichtend (Ist dies durchsetzbar?).
- Bzgl. Nachhaltigkeit und Umweltschutz zumindest im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und im Rahmen des Möglichen und Zumutbaren.
KC behält sich vor, Prüfungen bzgl. relevanter Bereiche bei Geschäftspartnern durchzuführen. Dies kann u.a. in Form einer Selbstauskunft des Geschäftspartners oder vor Ort erfolgen. Vor-Ort-Überprüfungen erfolgen nach Vorankündigung und im Beisein des Geschäftspartners während regulärer Geschäftszeiten sowie unter Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften und unter Berücksichtigung des Datenschutzes.
- ...



KUGLER CONSULTING

Abbildung 1: Beispiel-Abbildung

3.3 Maßnahmen bei Verstößen

[...]

- Handlungsmöglichkeiten der Mitarbeitenden bei Verstößen
- Verstöße gegen den Code of Conduct werden bei KC nicht toleriert.
- Das Nicht-Einhalten des Codes of Conduct oder seiner Teile wird als (Regel-)Verstoß gewertet.

3.4 Kontakt

[...]

- Die jeweilige Führungsperson
- Zentrale Compliance-Stelle / zentraler Compliance-Beauftragter/Compliance-Officer
- E-Mail: compliance@kuglerconsulting.com

Kommentiert [JM2]: Postfach einrichten?

4 Werte

[...]

- Menschenrechte
 - o Achtung und Wahrung der Menschenrechte (siehe auch entsprechende Kapitel dieses CoC)
 - o KC bekennt sich zu Menschenrechten
 - o Jeder einzelne Mitarbeitende trägt dazu bei, indem Menschenrechte als grundlegende Leitlinie betrachtet werden und jeder einzelne wachsam ggü. Menschenrechtsverletzungen im Umfeld ist.
 - o Bei Informationen, Hinweisen oder Kenntniss über Menschenrechtsverletzungen trägt jeder einzelne dafür sorge, dies zu verhindern bzw. abzustellen. Falls erforderlich oder im Zweifelsfall ist die Führungskraft oder ein entsprechend benannter Ansprechpartner zu informieren und hinzuzuziehen.
 - o Bsp.: Ein KC-Mitarbeiter erfährt, dass ein beauftragter Partner, Lieferant, Subunternehmer oder Geschäftspartner gegen Arbeitsrecht verstößt und z.B. den Angestellten das zustehende Entgelt (Lohn/Gehalt) nicht zahlt.
- Gleichberechtigung, Gleichbehandlung, AGG, etc.
 - o Wahrung von Chancengleichheit
 - o Keine Benachteiligung oder Diskriminierung aufgrund von Ethnie, Nationalität, Religionszugehörigkeit, Hautfarbe, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, Familienstand, Schwangerschaft/Elternschaft, Gewerkschaftszugehörigkeit, politischer Überzeugung, etc.
 - o Keine Toleranz von Diskriminierung, Einschüchterung, Belästigung im Arbeitsumfeld.
 - o Keine Belästigung, kein Mobbing
- Fehlerkultur
 - o Fehler offen ansprechen
 - o Aus Fehlern lernen
 - o Wird Fehlverhalten beobachtet, so wird dieses offen und sachlich angesprochen (Ansprechen der betroffenen Person).
 - o Wird Fehlverhalten beobachtet (Verstoß gegen den Code of Conduct) und kann kein direkter Einfluss genommen werden, so werden die entsprechenden Kontaktstellen/Kontaktpersonen bzw. Führungskräfte zwecks Unterstützung kontaktiert.
 - o Lernen aus Fehlern und ständige Verbesserung.
 - o Aktiver Austausch der Mitarbeitenden und Führungskräfte (untereinander und miteinander).
- Sonstige Werte für Arbeit bei KC
 - o Gegenseitiger Respekt und Wertschätzung
 - o Gegenseitige Achtung
- Nutzen für Kunden
 - o Die Arbeit von KC schafft einen Mehrwert für den Kunden
 - o Der Kunde steht im Fokus des Handelns bei KC
- Qualität
 - o Service-Gedanke / Kundenorientierung, etc.
 - o Überzeugen durch Produkte und Dienstleistungen/Services
- Schutz und Rechte von Mitarbeitenden

- Einhalten der KC-Richtlinien
- Mission/Vision von KC
 - o Siehe Corporate Identity (CI)
- Umgang (intern & extern): Begegnung mit Respekt und Wertschätzung
- Bestrebung, Handeln und Produkte stetig zu verbessern (Qualität, Kundenorientierung, Nachhaltigkeit, etc.)
- KVP (Kontinuierlicher Verbesserungsprozess)?
 - o Bestrebungen - Produkte, Dienstleistungen und Prozesse kontinuierlich zu verbessern
 - o Bestrebungen, Auswirkungen auf die Umwelt kontinuierlich zu verbessern
 - o Mitarbeitende werden ermutigt, Verbesserungsvorschläge einzubringen
- ...

4.1 [Kapitel 7.1]

[...]

5 Mitarbeiternde

[...]

- Fehlerkultur (vgl. Kap. 4)
 - o Lernen und wachsen
 - o Verstöße können ohne negative Konsequenzen gemeldet werden
 - Verstöße oder Bedenken können von Mitarbeitenden und/oder betroffenen gemeldet werden
 - Meldungen werden vertraulich behandelt
 - Meldungen können ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen erfolgen. Hierzu existieren geeignete Möglichkeiten bzw. werden entsprechend geschaffen.
- Sonstige Werte für Arbeit bei KC (vgl. Kap. 4)
 - o Leistungsgerechte Vergütung
 - o **Vergütung nicht unter Mindestlohn. Mindestlohn bemisst sich nach dem geltenden Recht des Beschäftigungsortes.**
- Schutz und Rechte von Mitarbeitenden (vgl. Kap. 4)
- **Einhalten der KC-Richtlinien (vgl. Kap. 4)**
 - o ...
- Arbeitsschutz (z.B: PSA, Arbeitszeitgesetz)
 - o Sicherheit und Gesundheit von Mitarbeitenden ist wichtig
 - o Einhalten der gesetzlichen Vorgaben
 - o Sorgen für ein gesundes und gefahrenfreies Arbeitsumfeld der Mitarbeitenden
 - o Über Gesetze, Vorschriften und KC-Vorgaben hinaus sind alle Mitarbeitenden angehalten, selbst und aus eigenem Antrieb auf Sicherheit und Gesundheit der eigenen Person und anderer zu achten.
 - o **Sicherheit am Arbeitsplatz**
 - Information der Beschäftigten über identifizierte Gefährdungen und vorbeugende und korrektive Maßnahmen zur Risikominimierung
 - o Qualifikation der Mitarbeitenden zur Prävention von arbeitsbedingten Gesundheitsrisiken und zur Vermeidung von Arbeitsunfällen.
 - o Beschaffung bzw. Unterstützung bei der Beschaffung von geeigneter und erforderlicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA), welche im Rahmen der beruflichten Tätigkeiten benötigt wird.
 - o Sicherheit am Arbeitsplatz
 - Brandschutzmaßnahmen (z.B: Feuerlöscher)
 - Fluchtwege (z.B. Beschilderung & Sammelplatz)
 - Erste Hilfe (z.B. Verbandkasten, Verbandbuch)
- Gesundheitsschutz
 - o Gesetzliche Vorgaben werden eingehalten
 - o Kontinuierliches Streben nach bestmöglichen Arbeitsbedingungen
 - o Siehe auch: Arbeitsschutz
 - o Ziel: gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Mitarbeitenden zu erhalten
 - o Vorschläge zur Verbesserung sind willkommen
 - o Siehe auch: PSA im Abschnitt ‚Arbeitsschutz‘
 - o Pandemien:
 - Bei Gesundheitsgefahren oder Pandemien werden Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeitenden ergriffen. Von (lokalen) Behörden erlassene

Empfehlungen werden berücksichtigt und erlassene Maßnahmen und Vorgaben werden beachtet/befolgt/umgesetzt.

- Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit von Mitarbeitenden wird ernst genommen.
 - Beitrag jedes einzelnen:
 - Einhalten der Vorschriften und Anweisungen
 - Weder die eigene Sicherheit und Gesundheit noch die von Kollegen oder Dritten gefährden.
 - Bei Bedarf Hilfe suchen und Hilfe/Unterstützung anbieten.
 - Im Rahmen der jeweiligen Befugnisse trägt jeder selbst dafür Sorge zu einem sicheren Arbeitsplatz beizutragen.
- Beispiel: Ein elektrisches Gerät mit defekter Stromzufuhr (Stecker/Kabel) wird nicht genutzt/in Betrieb genommen, sondern der zuständigen Stelle gemeldet, um weitere Maßnahmen abzustimmen bzw. zu ergreifen.
-

- Arbeitsunfälle

- KC hat den Anspruch, grundsätzlich jegliche Art von Arbeitsunfall zu vermeiden bzw. zu verhindern.
- Das Vermeiden von Arbeitsunfällen erfolgt in der Zusammenarbeit mit allen Mitarbeitenden.
- Jeder einzelne Mitarbeitende trägt durch das Einhalten von Vorgaben, Bestimmungen, Vorschriften, etc. zum Vermeiden von Arbeitsunfällen bei.

- Zeitarbeit / Arbeitnehmerüberlassung

- Equal-pay-Prinzip (Zeitarbeit & Festanstellung) – Umsetzung ggf. als Stufenplan
- Kein ANÜ von KC-Mitarbeitenden an andere Unternehmen
- Zeitarbeit mit Chance auf Übernahme in Stammbelegschaft bei entsprechenden Bedarfen und Qualifikationen
- Zeitarbeit zum Ausgleich konjunktureller Schwankungen oder zur Bewältigung besonderer Aufgaben
- KC kooperiert nur mit Zeitarbeitsfirmen, welche folgende Mindeststandards einhalten:
 - Bezahlung mindestens nach gesetzlichem Mindestlohn
 - Einhaltung der für Zeitarbeit oder Arbeitnehmerüberlassung geltenden Regelungen und Gesetze (im Land des Einsatzes, im Land des Firmensitzes KC und im Land des Entleihers)
- Bei Unterschieden zwischen KC-Betriebsvereinbarungen/Richtlinien, gesetzlichen Regelungen in den Ländern (Firmensitz KC, Einsatzort, Firmensitz des Entleiher) gelten die für den Arbeitnehmer günstigeren Regelungen.
- Wann immer möglich, wird Festanstellung bevorzugt.

- Team/Zusammenarbeit

- Verantwortung für das eigene Handeln übernehmen
- Gegenseitiger Respekt
- Einbringen und Respektieren von verschiedenen Ideen und Sichtweisen
- Teilen von Informationen, Wissen und Ideen
- Alle Mitarbeitenden sollen ihr Potential bestmöglich entfalten.

- Vermeiden von Interessenskonflikten

- Die Aufnahme einer entgeltlichen Tätigkeit in einem anderen Unternehmen oder die Absicht einer aktiven unternehmerischen Tätigkeit ist durch den Mitarbeitenden der Firma (KC) vorab anzugeben.
- Vermeiden von Konflikten zwischen persönlichen und betrieblichen Interessen. Diese können z.B. entstehen durch: Beteiligungen an Unternehmen, Ausübung von Nebentätigkeiten, Mitgliedschaften, Geschäftsverbindungen zu Dritten,
- Werden Interessenkonflikte erkannt bzw. potentielle Interessenkonflikte vermutet, so wird dies umgehend der zuständigen Stelle bzw. Führungskraft gemeldet, um (gemeinsam) eine Lösung zu finden.
- Eigenverantwortung
 - Mitarbeitende sind informiert, qualifiziert und rechenschaftspflichtig für die ihnen übertragenen Aufgaben/Themen.
- Vorbildfunktion
 - Geschäftsführung und Führungskräfte nehmen eine wegweisende Vorbildfunktion ein.
Beispiel: Nicht einfach unter Zeitdruck einen Prozessschritt auslassen, sondern auchg unter Druck geltende Regelungen einhalten.
Den Prozess bei Bedarf mit dem Prozessverantwortlichen überarbeiten, anstatt gegen den Prozess zu verstößen.
 - Geschäftsführung und Führungskräfte unterstützen Mitarbeitende bei der Einhaltung der Regels / des Codes of Conduct.
- Repräsentation von KC
 - Jeder einzelne Mitarbeitende ist ein Repräsentant von KC.
 - Jeder einzelne Mitarbeitende vertritt die Werte von KC nach innen und außen
 - Jeder einzelne Mitarbeitende ist Vorbild für alle anderen
- Gesundheit & Menschen:
 - Kein Alkohol, keine Drogen am Arbeitsplatz
 - Rauchen nicht in den Räumlichkeiten
 - Vermeiden von Allergenen in den Büro-Räumlichkeiten
- Arbeitsrechte und Menschenrechte
 - Keine Toleranz von (verbotener) Kinderarbeit
 - Schutz junger Arbeitskräfte
 - Keine moderne Sklaverei
 - Kein Menschenhandel
 - Arbeitsverhältnisse beruhen auf Freiwilligkeit
 - Arbeitsverhältnisse/Anstellungen mit Dokumentation in entsprechender Form (Arbeitsvertrag)
 - Achtung von Menschenrechten
- Persönliche Entwicklung
 - Mitarbeitende werden darin gefördert, ihr Potential voll auszuschöpfen und sich weiterzuentwickeln und weiterzubilden.
- ...

5.1 [Kapitel 7.1]

[...]

6 Verlässliche Partner

[...]

- Interessenskonflikte
 - o Entscheidungen werden auf Basis sachlicher Kriterien getroffen
 - o Entscheidungen dürfen nicht durch sachfremde Interessen oder Beziehungen beeinflusst werden.
 - o Entscheidungen werden transparent kommuniziert.
 - o ...
- Kommunikation (Grundsätze der Kommunikation)
 - o **Sachbezogen & objektiv**
 - o **Freundlich & höflich**
 - o ...
- Zuwendungen → Richtlinie bzgl. Grenzwerten? Gesetze?
 - o **Annahme oder Ablehnung von Geschenken**
 - o **Annahme von Geschenken und Einladungen nur in angemessenem Rahmen**
 - o **In Zweifelsfall ablehnen und/oder Führungskraft informieren**
 - o **Vermeiden der tatsächlichen Einflussnahme bzw. Vorteilsnahme oder auch eines solchen Anscheins**
- Korruptionsverbot
 - o **Keine Vorteilsnahme**
 - o **Keine Bestechung und keine Bestechlichkeit**
 - o **Kein Anbieten oder Annehmen von unzulässigen Zahlungen**
- Verbot von Insidergeschäften
 - o Relevante Insider-Informationen werden nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen behandelt
 - o Kein Tätigen von Insidergeschäften
 - o Kein Offenlegen von Insiderinformationen
 - o Insiderinformationen = nicht öffentlich zugängliche Informationen, oder nicht öffentlich bekannte Umstände, die geeignet sein können, bei Bekanntwerden Börsenkrise, Marktwerte, etc. von Unternehmen zu (erheblich) beeinflussen.
 - o Kenntnisse bzgl. insiderrelevanten Informationen, Vorhaben und Vorgängen, dürfen nur intern genutzt werden, soweit dies für die Ausübung der Arbeit erforderlich ist. Eine Weitergabe an Außenstehende, incl. Familienmitglieder, ist untersagt.
- Verbot von Geldwäsche
 - o Nachkommen der gesetzlichen Verpflichtungen
 - o Keine Beteiligung an Geldwäscheaktivitäten
 - o Geldwäsche = unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammende Gelder oder Vermögenswerte in einen legalen Wirtschaftskreislauf bringen.
 - o Unter Umständen kann bereits ein unbeabsichtigtes Mitwirken strafbar sein.
- Verbot der Terrorismusfinanzierung
 - o Terrorismusfinanzierung = Gelder oder sonstige Mittel für terroristische Straftaten oder für terroristische Vereinigungen bzw. deren Unterstützung bereitstellen.
 - o Unter Umständen kann bereits ein unbeabsichtigtes Mitwirken strafbar sein.
- Fairer und freier Wettbewerb
 - o Z.B. Einhalten von Kartellgesetzen
 - o Keine wettbewerbswidrigen Absprachen

- Einhalten eines freien und fairen Wettbewerbs
- Einhalten von jeweils geltenden Wettbewerbs- und Kartellvorschriften
- Keine Vereinbarungen oder abstimmende Verhaltensweisen mit Wettbewerbern (von KC) – z.B. Austausch oder Absprache von Preisen, Preisbestandteilen, Konditionen oder Aufteilen von Kunden oder Märkten
- Kein Austausch sensibler Informationen mit Wettbewerbern, die in Zusammenhang mit zukünftigem geschäftlichem Verhalten stehen oder die Rückschlüsse auf dieses geben können.
- Vertraulichkeit
 - Keine Weitergabe von Interna / Firmengeheimnissen
 - Keine Weitergabe sonstiger vertraulicher Informationen
 - Schutz von Geschäftsgeheimnissen
 - Geeigneter Schutz von dem Zugriff von Unberechtigten auf Informationen
- Geschäftspartner – Lieferanten und Partner
 - Grundsätze, andenen sich das Handeln von KC orientiert → vergleichbares wird auch von Geschäftspartnern (und deren Geschäftspartnern über die gesamte Lieferkette) erwartet.
 - ...
- Geschäftspartner – Kunden
 - Grundsätze, andenen sich das Handeln von KC orientiert → vergleichbares wird auch von Geschäftspartnern (und deren Geschäftspartnern über die gesamte Lieferkette) erwartet.
 - ...
- Geschäftspartner – Sonstige (z.B. als Ausbildungsbetrieb)
 - Schüler, Praktikanten, Auszubildende → gleiche Behandlung wie bei fest angestellten Mitarbeitenden (respektvoller Umgang, Wertschätzung, etc.)
 - ...
- Der KC-Code of Conduct ist auch für alle Geschäftspartner, Zulieferer, etc. verpflichtend (Ist dies durchsetzbar?). → siehe auch Kap. 3.2 (Geltungsbereich)
- Von diesem Code of Conduct abweichende, einzelvertragliche Vereinbarungen mit Geschäftspartnern haben Vorrang.
- Buchhaltung, Bilanzen, Finanzberichterstattung
 - ...
- Importkontrolle, Exportkontrolle, Embargo, etc.
 - Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften für Importe und Exporte (bzgl. Waren, Dienstleistungen und Informationen/Daten)
 - Anwendbare Sanktionslisten, Sanktionen und Embargos werden eingehalten
 - KC richtet sich nach geltenden Verboten, Beschränkungen/Auflagen, Genehmigungen, Verfahren und sonstigen offiziellen Überwachungsmaßnahmen bzgl. Exporten und Exportkontrollen.
 - Die Punkte gelten für Güter/Waren, ebenso wie für Software und Technologien oder sonstige Teile des Portfolios von KC.
 - Im Zweifelsfall sind die bei KC zuständigen Stellen bzw. Führungskräfte zu konsultieren.
 - ...
- Lieferketten?
 - Einhalten von Leiferkettengesetzen (soweit auf KC zutreffend)

- Vereinbarungen werden eingehalten
- Die Produkte und Dienstleistungen von KC unterstützen die Kunden bei der Optimierung von Intralogistikprozessen und bieten den Kunden Mehrwert (optimierte Abläufe, minimaler Ressourcen- und Energieverbrauch, Kosteneffizienz, Ressourceneffizienz, Zeiteffizienz)
- Fehlerkultur:
 - o Bei Hinweisen auf (potentielles) Fehlverhalten von KC oder Beschäftigten von KC, ist es Beteiligten bzw. Geschäftspartnern möglich, dies an KC zu melden.
 - o Über Möglichkeiten zur Meldung bzw. Kontaktmöglichkeiten wird entsprechend informiert. Bei Bedarf können diese Informationen auch bei KC direkt angefragt werden.
- Werden in Einzelfällen von diesem Code of Conduct/Verhaltenscodex abweichende Vereinbarungen mit einem Geschäfts-/Vertragspartner getroffen, so haben letztere Vorrang.

6.1 [Kapitel 7.1]

[...]

7 Gesellschaft & Umwelt

[...]

7.1 Gesellschaft

[...]

- Kommunikation, Marketing, Vertrieb
 - o Nur befugte Stellen geben öffentliche Stellungnahmen ab
 - o Irreführende oder falsche Darstellungen (z.B. in sozialen Medien) werden nicht durch einzelne direkt kommentiert, sondern den zuständigen Stellen bei KC gemeldet.
 - o Kommunikation, Marketing- und Vertriebsmaßnahmen werden zwischen den jeweiligen Stellen und den entsprechenden Fachbereichen abgestimmt.
 - o Äußerungen von Mitarbeitenden – z.B. auf Messen, Kongressen oder sonstigen Veranstaltungen oder im Internet – müssen deutlich als persönliche Meinung zu erkennen sein. → siehe Social-Media-Richtlinien
- Gesellschaftliches Engagement
- Politische Interessensvertretung
- Amts- und Mandatsträger
 - o Es werden v.a. keine Zahlungen oder sonstige Zuwendungen geleistet, um Amtshandlungen zu beeinflussen oder zu beschleunigen.
- Spenden und Sponsoring
 - o KC als aktives Mitglied der Gesellschaft
 - o Spenden, Sponsoring und sonstiges gesellschaftliches Engagement ausschließlich im Unternehmensinteresse
- Achten der international anerkannten Menschenrechte
 - o Ablehnen von Zwangsarbeit und Kinderarbeit
- Lobbyarbeit
 - o Sofern per Lobbyarbeit die Möglichkeit des Einflusses auf Politik und Entscheidungsprozesse genutzt werden soll, so erfolgt dies ausschließlich durch dazu befugte Stellen und nur im gesetzlich zulässigen Rahmen.
 - o Es erfolgt keine unlautere Einflussnahme auf Politik, Gesetzgebung oder entsprechende Entscheidungsprozesse.
- Spenden & Sponsoring
 - o Spenden = Zuwendungen auf freiwilliger Basis ohne Gegenleistung
 - o Sponsoring = Zuwendung auf Basis einer vertraglich bereinbarten Gegenleistung
 - o Bei Spenden durch KC darf es zu keinen Interessenskonflikten kommen.
 - o Spenden dürfen ausschließlich durch befugte Stellen (GF) erfolgen
 - o Für Sponsoring gelten prinzipiell dieselben Vorgaben wie bei Spenden.
 - o Spenden und Sponsoring erfolgen transparent und nachvollziehbar (Art der Unterstützung, Umfang der Unterstützung, Zweck der Unterstützung, Empfänger der Unterstützung).

7.2 Umwelt

[...]

- Müllvermeidung
 - o Recycling und Wiederverwendung von Stoffen, wo sinnvoll umsetzbar
- Nachhaltigkeit
- Ökologischen Fußabdruck so gering wie möglich halten (Bestrebung)
 - o Einsatz energieeffizienter Geräte
 - o Verschwendungen von Ressourcen in der täglichen Arbeit vermeiden (z.B. nicht bei gekipptem Fenster heizen)
 - o Nutzen von Ökostrom, wenn möglich (und wirtschaftlich vertretbar)
- Soweit durch KC beeinflussbar: Verzicht auf umwelt- und/oder gesundheitsschädigende Stoffe.
Beispiele:
 - o Feinstaubfilter für Laserdrucker (wegen Toner)
 - o LAN statt WLAN (Einsparen von Energie und Reduktion von elektromagnetischer Strahlung)
- ...

7.3 [Kapitel 7.1]

[...]

8 Schutz und Sicherheit (Informationen/Daten/Vermögen)

[...]

8.1 Umweltschutz

[...]

- Umweltschutz
 - o Zertifizierung nach DIN EN ISO 14001?
 - o Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters mit Ressourcen schonend umzugehen
 - o Streben, Abfälle auf ein Minimum zu reduzieren
 - o Energie effizient einsetzen (z.B. Bildschirme, Laptops, etc. bei Arbeitenden ausschalten)

8.2 Daten, IT-Sicherheit, Künstliche Intelligenz

[...]

- Datenschutz
 - o Vertrauliche Daten und Geschäftsgeheimnisse müssen geschützt werden.
 - o Datenschutz wird durch KC ernst genommen. Dies erwartet KC auch von Geschäftspartnern
 - o Geltende Gesetze zum Datenschutz (z.B. DSGVO) werden eingehalten.
 - o KC unternimmt angemessene Schritte, um unbefugten Zugriff auf Daten und Informationen zu verhindern und diese zu schützen.
 - o Keine unbefugte Weitergabe von vertraulichen oder schützenswerten Informationen und Daten.
 - o KC ergreift, überwacht und prüft Maßnahmen zum Schutz von Daten
- IT-Sicherheit
 - o Virenschutz, Firewall, etc.
 - o Kein Umgehen von Schutzmaßnahmen durch Mitarbeitende
 - o Rinhalten von KC-Vorgaben
 - o Einhalten von Vereinbarungen mit Geschäftspartnern (z.B. NDA für VPN-Zugänge)
- DSGVO (vgl. andere Kapitel)
 - o Personenbezogene Daten werden in Zusammenhang mit einem geschäftlichen Zweck erhoben
 - o Vorschriften (DSGVO, etc.) sind einzuhalten
 - o Mit personenbezogenen Daten erfolgt ein vertrauensvoller Umgang.
- Produktintegrität
- Künstliche Intelligenz
 - o Definition/Verständnis von KI: ...
 - o Respekt von Persönlichkeits- und Selbstbestimmungsrechten von Nutzern, Geschäftspartnern, Mitarbeitenden und weiteren Stakeholdern im Umgang mit und beim Einsatz von KI

- Einsatz von KI im Einklang mit den bei KC geltenden Regelungen (Richtlinien, Betriebsvereinbarungen, etc.) und gesetzlichen Vorgaben (zu prüfen, welche anwendbar sind).
- Identifikation und Mitigation von Risiken, Tests und technische Robustheit, um bestmögliche Voraussetzungen für die Nutzung von KI zu schaffen.
- Menschliche Verantwortung für die Ergebnisse einer KI? Umgang mit KI als Fremdsystem/Drittsystem?
- Transparenz, auf welche Art, in welchen Produkten/Dienstleistungen/Geschäftsprozessen und mit welchen Daten KI bei KC eingesetzt wird.
 - Regelmäßige Prüfung und ggf. Anpassung an den aktuellen Stand der Entwicklungen.
- Respekt von Privatsphäre
- Vertrauliche Daten

Sicherstellen, dass schützenswerte Daten (geschäftsgeheimnisse, persönliche Daten) sachgerecht und gesetzeskonform erhoben, verarbeitet, gespeichert, zugänglich gemacht, von unbefugtem Zugriff geschützt

8.3 Eigentum & Vermögenswerte

[...]

- Schutz von / Umgang mit Firmeneigentum (Assets) und sonstigem fremdem Eigentum (Überlassungen/Beistellungen von Lieferanten/Partnern/Kunden)
- Achten des materiellen und immateriellen Vermögen des Unternehmens
- Keine Verwendung von Vermögenswerten und Assets für betriebsferne Zwecke (Ausnahmen sind möglich, wenn z.B. eine private Nutzung durch KC gestattet wird).
Beispiel: Unternehmens-IT wird Dritten nicht zugänglich gemacht, ausgeliehen, etc.
- Know-How des Unternehmens
 - Der Wert des Know-Hows von KC ist allen bewusst und schützenwert.
 - Das Know-How von KC wird sorgfältig geschützt
- Geistiges Eigentum
 - Respektieren der Rechte an geistigem Eigentum
 - Schutz entsprechender Daten
- Rechte Dritter:
 - Das (geistige) Eigentum von Geschäftspartnern und sonstigen Dritten wird anerkannt und respektiert.
 - Achten und Anerkennen von Patenten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen
- Daten und Informationen auf Dienstreisen und an öffentlichen Orten
 - Wenn an öffentlichen Orten mit Geschäftsdaten oder sensiblen Daten gearbeitet wird, so sind geeignete Maßnahme zu treffen, um die Daten vor unbefugtem Zugriff zu schützen, z.B. Sichtschutzfolie für Bildschirme, mit dem Rücken zur Wand sitzen, Festplatte verschlüsseln, Laotop mit Passwort schützen, Laptop auch bei kurzer Abwesenheit sichern (Passwortsperre; ggf. mitnehmen oder sicher anschließen, z.B. mit Kensington-Lock)
- ...

Interne KC-Richtlinie

9 Offizielle Organe (Behörden)

[...]

- Gesetze und Vorschriften einhalten
 - o Einhalten von Gesetzen und Vorschriften (z.B. Datenschutz, Korruption, Umweltschutz)
 - o Geltende rechtliche Verbote, Gebote und Pflichten werden jederzeit beachtet.
- Buchführung, Bilanzen, etc. (siehe auch Kap. 5)
- Strafverfolgung?
- Steuern, Zölle, Abgaben
- Erteilen von Auskünften
 - o Befugten Stellen werden Auskünfte bei gerechtfertigten Anfragen erteilt.
- Einhalten von jeweils geltenden Steuer- und Zollvorgaben und Vorschriften.

9.1 [Kapitel 7.1]

[...]

10 Compliance

Siehe KC-Richtlinie zu Compliance.

11 Normen und Standards

[...]

- Über gesetzliche Vorgaben hinausgehend, wird die Einhaltung der folgenden Normen, Standards bzw. Richtlinien angestrebt.
 - o ISO 9001 (Qualität)
 - o DIN EN ISO 14001 (Umweltschutz)
 - o ISO 45001 (Arbeitsschutzmanagementsystem)
 - o Konventionen der internationalen Arbeitsorganisation (ILO)?
 - o DGUV-Vorschriften
- ...
- ...

11.1 [Kapitel 7.1]

[...]

12 Entscheidungshilfe

[...]

1. Fachlich: Habe ich bei meiner Entscheidung alle relevanten Punkte und Belange berücksichtigt?
2. Legal: Bewege ich mich im Rahmen der gesetzlichen und internen Vorgaben und im Rahmen meiner Befugnisse?
3. Vorgesetzte: Kann ich zu meiner Entscheidung stehen, wenn diese anderen Stellen oder öffentlich bekannt wird?
4. Verallgemeinerung: Ist es in Ordnung, wenn in anderen, vergleichbaren Fällen genauso entschieden wird (auch z.B. durch andere Stellen)?
5. Öffentlichkeit: Kann ich meine Entscheidungen auch in der Öffentlichkeit vertreten?
6. Betroffenheit: Könnte ich meine Entscheidung auch als davon betroffene Person akzeptieren?
7. Zweite Meinung: Was würden nahestehende Personen (z.B. Freunde, Familie, Kollegen) zu der Entscheidung sagen?

Habe ich Zweifel, oder kann ich nicht alle Fragen eindeutig mit „ja“ beantworten, so wende ich mich an meine Führungskraft bzw. die zuständige Stelle.

13 Notizen, Anmerkungen, Tipps, Links (temporär)

Code of Conduct (Verhaltenscodex)

Beispiele:

- Audi: <https://www.audi.com/de/sustainability/ethical-leadership/documents-policies.html>
- Wikipedia: <https://de.wikipedia.org/wiki/Verhaltenskodex>

Vorgehen:

1. Inhalte definieren. Als Erstes müssen die Verantwortlichen die Regeln, Richtlinien und Werte des Unternehmens erarbeiten. ...
2. Ergebnisse ausformulieren. ...
3. Juristische Prüfung. ...
4. Das Dokument allen Mitarbeitern zur Verfügung stellen. ...
5. Schulungen.
6. Regelmäßig prüfen und ändern.

Laut Hans-Böckler-Stiftung:

„Diese Verhaltensregeln – neudeutsch Codes of Conduct – unterliegen der **Mitbestimmung des Betriebsrates** und gehen über das Weisungsrecht des Arbeitgebers hinaus.“
<https://www.boeckler.de/de/magazin-mitbestimmung-2744-das-arbeitsrecht-gehört-zur-compliance-5267.htm>, Stand 25-Apr-2024

Audi:

„Für ein funktionierendes [...]system sind eine genau geregelte Ablauforganisation, definierte Prozesse, geschulte Mitarbeitende sowie regelmäßige Kontrollen und Audits notwendig. Neben dem Feedback von Auditor_innen und Mitarbeitenden stellen Kennzahlen den wichtigsten Baustein zur Kontrolle der Umweltleistung dar.“

Umwelterklärung Niederlassung Neckarsulm, Stand 25-Apr-2024