

Code of conduct

regio.com SE • Marienstraße 1 • 39112 Magdeburg
vertreten durch die geschäftsführenden Direktoren
Dr. Sebastian Kerz • Joan Schlieker

regio.com

VORWORT

Liebe Kollegen,
seit der Einführung des Code of Conduct haben sich unsere Unternehmensstrukturen stark verändert. Wir bilden inzwischen mit weiteren Unternehmen an zahlreichen Standorten in Deutschland, Bulgarien und Österreich eine Einheit als Konzern. Deshalb dehnen wir mit dieser aktualisierten Version des Code of Conduct nicht nur dessen Geltung auf alle Unternehmen unseres Konzerns aus, sondern erweitern ihn auch inhaltlich. Wir wollen damit erreichen, dass Leitbilder, Prinzipien und alles, was uns in der täglichen Arbeit vorantreibt, im ganzen Konzern und an allen Standorten bekannt und gelebt wird.

Dieser Code of Conduct ist ein Mittel, um mit Euch allen den regiocom-Alltag zu gestalten, so dass Raum für Individualität und Mitwirkung entsteht und gleichzeitig jedermann den ihm zustehenden Respekt und das entsprechende Vertrauen entgegengebracht wird. Alle Erfolge, die wir uns erarbeiten, sind immer gemeinsame Erfolge.

Wir beschreiben im Folgenden eine Reihe von Zielen unserer regiocom – bewusst auch die Ziele, die nicht durch Zahlen und Erträge erfasst werden können. Es geht um gemeinschaftliche Ziele, es geht um unseren Umgang miteinander und unser Verhalten im Unternehmen.

Bitte nutzt die Gelegenheit, Euch mal einen Moment mit diesen Fragen zu beschäftigen. Bitte unterstützt uns bei der Umsetzung der hier formulierten Ziele.

Magdeburg, den 01. Januar 2020



Sebastian Kerz
Dr. Sebastian Kerz
Geschäftsf. Direktor

Joan Schlieker
Joan Schlieker
Geschäftsf. Direktor

Klemens Gutmann
Klemens Gutmann
Verwaltungsratsvors.



Inhalt

1. Einführung

- 1.1. Unser Anspruch
- 1.2. Definition, Sinn und Zweck

2. Geltungsbereich

- 2.1. Personeller Geltungsbereich
- 2.2. Sachlicher Geltungsbereich
- 2.3. Örtlicher Geltungsbereich

3. Achtung der Menschenrechte

- 3.1. Die Menschenrechte eines jeden
- 3.2. Weltoffenheit
- 3.3. Bekenntnis
- 3.4. Soziale Verantwortung

4. Einhaltung von Recht und Gesetz

- 4.1. Unternehmensprinzipien Compliance und Transparenz
- 4.2. Die Compliance-Richtlinie
- 4.3. Die Antikorruptionsrichtlinie
- 4.4. Die Unterschriften-Richtlinie
- 4.5. Die IT-Richtlinie

5. Respekt am Arbeitsplatz

- 5.1. Verbot der Diskriminierung
- 5.2. Chancengleichheit
- 5.3. Verbot der Belästigung am Arbeitsplatz

6. Fairer Wettbewerb

- 6.1. Wettbewerbsgesetze
- 6.2. Antikorruption
- 6.3. Verbot wettbewerbswidriger Verhaltensweisen

7. Schutz der Gesundheit

- 7.1. Arbeitsschutz
- 7.2. Gesunderhaltung durch Aufklärung, Vorsorge, Bewegung und Ernährung

8. Datenschutz und Informationssicherheit

- 8.1. Verpflichtung der Mitarbeiter
- 8.2. Datenschutz nach innen und außen
- 8.3. Die Datenschutzbeauftragten

9. Schutz von Eigentum

- 9.1. Eigentum der Mitarbeiter
- 9.2. Vermögen des Unternehmens
- 9.3. Geistiges Eigentum, Geheimhaltung und Vertraulichkeit

10. Verantwortung gegenüber Umwelt und Ressourcen

11. Fazit

Anlage: Übersicht konzernzugehörige Unternehmen

Wichtiger Hinweis

Um die Übersichtlichkeit zu wahren und unnötige Ausdehnungen dieses Dokuments zu vermeiden, werden im Folgenden die Substantive mit demjenigen bestimmten Artikel wiedergegeben, mit dem sie im Singular in „Duden. Die deutsche Rechtschreibung“ angegeben sind.

Mit Wörtern wie Kollege, Mitarbeiter, Beschäftigte, Lieferant, Leiter, Vorgesetzter usw., die Personen beschreiben, sind immer Menschen sowohl weiblichen, männlichen oder diversen Geschlechts gemeint.

Unser Streben gilt den internationalen ethischen und gesetzlichen Standards, Transparenz, Aufrichtigkeit und Integrität nach innen und nach außen.

Egal woher er kommt, ob Kollege oder nicht – Menschenrechte und Menschenwürde erkennen wir jedem zu, der MENSCH ist

Es gehört zu unserem Selbstverständnis, dass unser Unternehmen alle für seine Geschäftstätigkeiten geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften nicht nur uneingeschränkt erfüllt, sondern vor allem als unabdingbare gesellschaftliche Notwendigkeit und hohe soziale Pflicht begreift.

Jegliche Form von Herabwürdigung verbannen wir aus unseren Reihen. Chancengleichheit bedeutet Fairness, Perspektivwechsel und vielschichtiges Können.

Durch faires Wettbewerbsverhalten haben wir uns solide am Markt platziert und werden gekennzeichnet durch Transparenz und Lauterkeit von Auftraggebern, Konkurrenten und Aufsichtsbehörden wahrgenommen.

regiocom bemüht sich um die Gesundheit aller Mitarbeiter durch ständige Informationen zu gesunder Lebensweise, Anti-Stress-Maßnahmen, Sportangebote und durch die Vermeidung von Arbeitsunfällen.

Für die Unternehmen des regiocom-Konzerns sind Datenschutz und Informationssicherheit von grundlegender Bedeutung, denn im Kern ihrer Tätigkeit steht die Arbeit mit einer Vielzahl von Kundendaten.

Wir achten das Eigentum eines jeden von uns, aber mit seinen Arbeitsmitteln, seiner Einrichtung genauso wie mit seinen Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen auch das Eigentum von regiocom und anderer Unternehmen.

Nachhaltigkeit im Umgang mit Material, Abfall und Ressourcen liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen von uns, und zwar im Betrieb genauso wie im Privaten.



1

Einführung

1.1. Unser Anspruch

In der Welt unseres Konzerns streben wir danach, hohen internationalen ethischen und gesetzlichen Standards, Transparenz, Aufrichtigkeit und Integrität nach innen und nach außen gerecht zu werden.

In unserem Fokus stehen

- ✓ Zuverlässigkeit und Kollegialität unserer Mitarbeiter sowie die Identifikation mit ihrem Arbeitsplatz
- ✓ die Zufriedenheit unserer Auftraggeber mit der Zusammenarbeit, unseren Produkten und Dienstleistungen
- ✓ einer von Fairness und Zuverlässigkeit im Umgang mit unseren Geschäftspartnern geprägten Basis
- ✓ und die Art und Weise, die sicherstellt, dass wir von Aufsichtsbehörden positiv wahrgenommen werden.

Als Arbeitgeber und Teilnehmer am Wirtschaftsleben mit zahlreichen Standorten in ganz Deutschland sowie im EU-Ausland begreifen wir uns als Teil der breiten gesellschaftlichen Öffentlichkeit und fühlen uns ihrer Stärkung und Stabilisierung verpflichtet.

1.2. Definition, Sinn und Zweck



**Code of Conduct
(deutsch: Verhaltenskodex) =
ein selbstverpflichtendes Konzept
über gesammelte Verhaltens-
weisen, die im
Zusammenhang mit der
Tätigkeit im Unternehmen ange-
wandt werden sollen.**

Unser Code of Conduct soll das Verantwortungsbewusstsein, die Rechtschaffenheit und das Zugehörigkeitsgefühl jedes Einzelnen sensibilisieren und von ihm Engagement für Integrität und sozialorientiertes Verhalten einfordern. Er beschreibt die grundlegenden Prinzipien des Handelns jedes einzelnen Unternehmenszugehörigen in der Weise, wie es gewünscht wird, und zwar in der Arbeitsweise, im Miteinander unter Kollegen wie mit allen dem Unternehmen verbundenen Personen und Institutionen sowie im Verhältnis zur Natur, im Umgang mit Sachen, Daten, Arbeitsmitteln und Betriebseigentum.



Geltungsbereich

2.1. Personeller Geltungsbereich

Der Code of Conduct gilt für

- alle Mitarbeiter des regiocom-Konzerns, die bei der regiocom SE oder einem ihrer Tochterunternehmen angestellt sind.

Gemeint sind die Mitarbeiter aller Unternehmen, an denen die regiocom SE eine Anteilsmehrheit hält bzw. zu denen die regiocom SE in einem Beherrschungsverhältnis (als nahezu ausschließlicher Auftraggeber) steht; aufgeführt in der **Anlage**.

Es gehören dazu:

Vorstände, geschäftsführende Direktoren, Geschäftsführer, leitende Angestellte und alle weiteren Mitarbeiter sowie auch Praktikanten, Auszubildende, Zeitarbeits- und Leihmitarbeiter

Im Folgenden werden diese insgesamt als „Mitarbeiter“ bezeichnet.

Unsere Geschäftspartner, wie z.B. Lieferanten, Unternehmensberater, binden wir zu Beginn der Zusammenarbeit durch einen gesonderten → **Lieferantenkodex** ein.

2.2. Sachlicher Geltungsbereich

Der Code of Conduct gilt generell für **alles im Zusammenhang mit den konzern-zugehörigen Unternehmen Stehende**, insbesondere hinsichtlich des Umgangs des Einzelnen mit:

- seinen **dienstlichen Aufgaben**
- der **Loyalität** und dem **Ansehen** des Unternehmens
- seinen **Kollegen**
- **Besuchern** oder **Geschäftspartnern** des Unternehmens
- **Arbeitsmitteln**
- **Einrichtung, Räumlichkeiten, dem Betriebsgelände.**

Die Bestimmungen des Code of Conduct beziehen sich nicht nur auf die Tätigkeiten, die jeder Einzelne zur Erfüllung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten erbringt. Dazu zählen auch **das gesamte Verhalten im betrieblichen Umfeld und in dienstlichem Zusammenhang**, also

- während der **Pausen**
- bei **Weihnachts-, Sport-, Sommer- oder sonstigen Betriebsfesten und -veranstaltungen**
- bei **Fort- und Weiterbildungen**
- **Dienstreisen**
- **bis in das Privat- und Freizeitleben**, sofern der einzelne sich in diesem Rahmen über seine Kollegen, das Unternehmen oder dessen Auftraggeber und sonstige Geschäftspartner äußert.

Der Code of Conduct findet seine **Ausprägung in für das Unternehmen geltenden → Richtlinien und → Arbeitsanweisungen** sowie weiteren Verhaltensregeln, die für spezielle Mitarbeiterkreise oder Teile des Unternehmens gelten.

2.3. Örtlicher Geltungsbereich

Der Code of Conduct gilt an allen Orten, an denen das Unternehmen wirkt, also **insbesondere auf dem Gelände und in allen Räumen der Standorte**, aber auch an anderen **Orten der**

- **Leistungserbringung**
- **Beschäftigung** von Mitarbeitern
- **Aus-, Fort- und Weiterbildung** der Mitarbeiter
- **mobiles Arbeiten**
- **Firmenveranstaltungen.**



Menschenrechte

3.1. Die Menschenrechte eines jeden

In → **Artikel 1 der Verfassung** Deutschlands (Grundgesetz) sind die Menschenrechte in einer Weise fest verbrieft, wie in nur wenigen anderen Ländern. Das sind insbesondere, jedoch nicht abschließend genannt, die Rechte auf **Gleichbehandlung, Bildung, freie Meinungsäußerung, Religionsfreiheit, sexuelle Selbstbestimmung, Schutz des Eigentums** und der Privatsphäre.

3.2. Weltoffenheit

Das Unternehmen weitet seine Tätigkeit über die nationalen Grenzen hinaus aus und ist in weiteren Mitgliedsstaaten der Europäischen Union und Europa tätig.

Wir sind weltoffen eingestellt und interessiert an der Zusammenarbeit mit Institutionen, Auftraggebern und Lieferanten aus aller Welt.

Die Beschäftigung der **Mitarbeiter anderer nationaler Herkunft ist gewünscht** und wird als **Bereicherung im sozialen Miteinander** der Beschäftigten empfunden. Wir geben der **Vielfalt** kultureller Bedürfnisse und Einflüsse in unserer regiocom-Welt Raum.

3.3. Bekenntnis

Das Unternehmen bekennt sich zu **international anerkannten Grundsätzen zum Schutz der Menschenrechte**, zu denen u.a. Waffenhandelsverbote, Antikorruptionsgebote, das Verbot von Kinderarbeit und Menschenhandel usw. zählen. Dabei handelt es sich **insbesondere, aber nicht abschließend** um

- die Grundsätze der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (UN)
- den Global Compact der Vereinten Nationen (Verhaltenskodex für eine globalisierte Wirtschaft)
- die Global Reporting Initiative (GRI)
- die CERES-Prinzipien
- die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen
- die Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO)
- die UN-Kinderrechtskonvention
- die UN-Konvention zur Beseitigung jeder Form der Diskriminierung von Frauen.

3.4. Soziale Verantwortung

In welcher Weise regiocom seine soziale Verantwortung gegenüber allen im Konzern Beschäftigten und seinem geschäftlichen Umfeld gegenüber wahrnimmt, ist im Folgenden themenspezifisch beschrieben.

Darüber hinaus unterstützt das Unternehmen weitere Teile der Gesellschaft. Es fördert ohne Bezug zur eigenen gewerblichen Betätigung die Projekte anderer in Ausbildung, Kultur, Wissenschaft und Sport. Dies geschieht durch Kooperationsleistungen wie Sach- und Geldspenden.



4

Einhaltung von Recht und Gesetz

4.1. Unternehmensprinzipien, Compliance und Transparenz



Compliance (deutsch: Regeltreue) = die Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und freiwilligen Kodizes durch ein Unternehmen.

Es gehört zu unserem Selbstverständnis, dass unser Unternehmen alle für seine Geschäftstätigkeiten geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften nicht nur uneingeschränkt erfüllt, sondern vor allem als unabdingbare gesellschaftliche Notwendigkeit und hohe soziale Pflicht begreift.

Gesetze, Verordnungen, amtliche Vorschriften, Richtlinien sowie die Rechtsprechung unterliegen steter Entwicklung und Veränderung. Das bedeutet für uns, dass wir deren **Beachtung sicherstellen** müssen **durch**

- § regelmäßige **Schulungen** aller Mitarbeiter
- § die Veröffentlichung bzw. **Bekanntmachung** von unternehmensinternen und gesetzlichen **Regelungen** und deren Änderungen
- § die **Arbeit mit Expertenwissen** durch Einbezug kompetenter Personen und Institutionen wie den Fachbereichen Geschäftsleitung, Recht und Personal, den Arbeitssicherheits-, Brand- und Datenschutzbeauftragten sowie externen Beratern.

Wir **vereinfachen die Einhaltung** von Recht und Gesetz **durch** eine geeignete unternehmensinterne Umsetzung.

In den **konzerninternen Regelwerken** wie

- § **Richtlinien**
- § **Betriebsvereinbarungen**
- § **Arbeitsanweisungen**
- § **Verhaltensvorschriften** wie Hausordnungen und Brandschutzordnungen

werden die Inhalte durch Zusammenfassungen und verständliche Formulierungen vereinfacht.

Die wichtigsten konzerninternen Richtlinien im Zusammenhang mit Gesetzeskonformität, Prävention und Sicherheit sind die

- **Compliance-Richtlinie**
- **Antikorruptionsrichtlinie**
- **Unterschriftenrichtlinie**
- **IT-Richtlinie.**

Sie unterliegen ständiger Aktualisierung.

Jeder Mitarbeiter hat bestimmte Vorschriften zu beachten. Diese Vorschriften werden ihm bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis und danach erneut bei jeder Aktualisierung bekannt gemacht.

Die Vorschriften sind **im Intranet veröffentlicht**. Bei Unsicherheiten informiert sich der Mitarbeiter proaktiv um eine Erklärung.

4.2. Die → Compliance-Richtlinie

Die Compliance-Richtlinie des Konzerns ist **das wichtigste regiocom-interne Regelwerk zur Umsetzung der Prinzipien des Code of Conduct.**



Sie behandelt alle wichtigen **Bereiche unserer beruflichen Tätigkeit** bei regiocom und



unseres **Umgangs mit den Kollegen.**



Sie definiert **compliance-relevante Sachverhalte** und



zeigt auf, wie sich jeder Mitarbeiter **korrekt verhalten** und



mit unkorrektem Verhalten in seinem Umfeld **umzugehen** hat.

Das Unternehmen hat eine **Compliance-Organisation** gebildet. Die dort Mitwirkenden sind **Ansprechpartner für alle Beschäftigten des Unternehmens** zu Fragen der Prävention, Risiken sowie insbesondere für relevante Vorkommnisse und Verdachtsfälle. In der Compliance-Richtlinie sind die Mitglieder der Compliance-Organisation mit ihren Kontaktdaten benannt und ihre Aufgaben ausführlich beschrieben.

Die Richtlinie beschreibt auch die Festlegungen und Kommunikationskanäle **zur Meldung von Compliance-Vorfällen**. Compliance-Vorfälle können **auch anonym** gemeldet werden.

Aber bedenkt bitte:

Ihr meldet compliance-relevante Sachverhalte, weil Fairness und Rechtschaffenheit Euch ein wichtiges Anliegen sind. Ihr zeigt damit nicht nur Loyalität Eurem Arbeitgeber gegenüber, Ihr schützt damit auch Eure Kollegen und Euer gemeinsames Arbeitsumfeld, also einen wichtigen Teil Eures Lebensbereichs.

Dafür verdient Ihr Dank und Respekt.

Steht für Euer Mitwirken selbstbewusst mit Eurem Namen ein.

So können die Verantwortlichen Euch bei der Aufklärung des Vorkommnisses helfend einbeziehen und Euch über Ihr Vorgehen und den Erfolg informieren.



4.3. Die → Antikorruptionsrichtlinie

Was andere zur Bevorzugung gegenüber Wettbewerbern bewegen soll, ist strikt verboten. Mit dieser Konzernrichtlinie geben wir unseren Mitarbeitern eine klare Orientierung für den **richtigen Umgang mit Zuwendungen**, die sie erhalten oder geben möchten. Damit kommen wir außerdem den Sicherheitsbedürfnissen unserer Auftraggeber nach, die vielfach öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder international agieren und deshalb ein besonderes Augenmerk darauf richten.

4.4. Die → Unterschriftenrichtlinie

Die → Unterschriftenrichtlinie **regelt die Vollmachten, die jeder Einzelne von uns in Bezug auf Auftragserteilung und -annahme, die Abgabe von Erklärungen im Namen des Unternehmens und bei der Auslösung von Zahlungen an Dritte hat**. Im Kern der Richtlinie steht das **Vier-Augen-Prinzip**, wonach nach außen hin niemand allein, sondern nur gemeinsam mit einem Kollegen für regiocom agieren kann. Dies dient der Transparenz und der gegenseitigen Kontrolle und hilft uns, Irrtümern und **missbräuchlichem Handeln vorzubeugen**.

4.5. Die → IT-Richtlinie

Die → IT-Richtlinie gibt wichtige **Regelungen zum Schutz von Daten sowie der Unternehmens-Hardware und -Software** vor. Darüber hinaus regelt sie die Einrichtung und den Umgang mit Passwörtern, um den Missbrauch von Zugriffsrechten zu vermeiden.

5

Respekt am Arbeitsplatz

5.1. Verbot der Diskriminierung

Unabhängig davon, ob wir unseren Kollegen oder Auftraggebern, Lieferanten oder externen Mitarbeitern gegenüber treten: Niemand darf wegen seiner Hautfarbe, seines Geschlechts, seines Alters, seiner ethnischen oder sozialen Herkunft, seines Familienstandes, seines Aussehens, seiner Religion, seiner sexuellen Orientierung, einer Krankheit oder Behinderung diskriminiert werden.

Diskriminierendes Verhalten wird nicht geduldet! Es wird in jedem einzelnen Fall sofortige Konsequenzen zur Folge haben !

Jeder Einzelne handelt und versteht sich als Teil einer modernen, weltoffenen, aufgeklärt und tolerant eingestellten Unternehmensbelegschaft, die die Chancen in der Unterschiedlichkeit von Menschen würdigt, lebt und wünscht.

Besonders in den sozialen Medien achten wir darauf, uns nicht rufschädigend anderen Personen wie Kollegen, unserem Unternehmen oder anderen Institutionen gegenüber zu verhalten. Wir streben in jedem Bereich und auf jeder Leitungsebene einen ausgewogenen Anteil aller Geschlechter an.

5.2. Chancengleichheit

Alle Mitarbeiter und Bewerber erhalten die gleichen Chancen für Einstieg, Beförderung, Weiterbildung, Schulung, Beurteilung und Vergütung in unserem Unternehmen. **Entscheidend hierfür sind** in jeder Hinsicht **ausschließlich** dis-

kriminierungsfreie und sachliche Aspekte zur **Qualifikation durch Ausbildung, fachliche Erfahrung, Kompetenz und Referenzen**.

Jeder kann etwas! Die **Unterschiede** in den Denk- und Herangehensweisen der Mitarbeiter an ihre Aufgaben erweitern unser gedankliches Spektrum, verhelfen uns zum Perspektivwechsel und **sichern** auf diese Weise **in ihrem Zusammenwirken unseren Erfolg**.

Wir streben in jedem Bereich und auf jeder Leitungsebene einen **ausgewogenen Anteil aller Geschlechter** an.

Damit die Verantwortung für eine Familie keinen Mitarbeiter in seinen beruflichen Möglichkeiten einschränkt, werden wir beständig alle vom Gesetzgeber geschaffenen Möglichkeiten sowie **geeignete Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie** ergreifen und anbieten.

5.3. Verbot der Belästigung am Arbeitsplatz

Unter **Belästigung** verstehen wir **jedliches Verhalten von Mitarbeitern gegenüber Kollegen, das geeignet ist, diese herabzuwürdigen, zu diffamieren, bloßzustellen, zu beleidigen, zu verängstigen oder einzuschüchtern**. Es kommt nicht darauf an, ob der Mitarbeiter diese Folgen seines Handelns beabsichtigt hat. Maßgeblich für die Ächtung des Verhaltens ist der Eintritt einer oder mehrerer der vorbeschriebenen Auswirkungen.

Solches Verhalten ist z.B. gegeben durch unangemessenes Sich-zur-Schau-Stellen oder unangemessenes Auftreten gegenüber oder Ansprechen von Mitarbeitern. Hierzu zählen insbesondere, jedoch nicht ausschließlich die **unerwünschte sexuelle Annäherung, Mobbing, Beleidigungen und Bedrohung** mit körperlicher Gewalt.

Ein solches Fehlverhalten wird **disziplinarische Konsequenzen** haben, und zwar sowohl in arbeitsvertraglicher wie auch in strafrechtlicher Hinsicht.



6

Fairer Wettbewerb

6.1. Wettbewerbsgesetze

Wettbewerbsgesetze sollen einen transparenten, zugänglichen und fairen Wettbewerb ermöglichen. Sie **verbieten bestimmte Praktiken, die sich wettbewerbsverzerrend auswirken**. Hiergegen richten sich neben dem Strafgesetzbuch (StGB) weitere Spezialgesetze wie **Gesetze zum Tariflohn- und Vergaberecht der Länder, Mindestlohngesetz, Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Gesetz zur Bekämpfung der Korruption** usw.

Ein Verstoß gegen diese Gesetze zieht schwerwiegende, existenzbedrohende Auswirkungen für das Unternehmen nach sich. Dazu gehören insbesondere die

- **strafrechtliche Verfolgung** der persönlich Verantwortlichen im Unternehmen,
- deutliche **Einschränkung der Geschäftsbetätigungsfreiheit** des Unternehmens
- Verhängung empfindlicher **Bußgelder**.

Unser Konzern profitiert von seiner Lauterkeit und Fairness, mit der es sich seit Jahrzehnten solide und erfolgreich am Markt plaziert hat und von Auftraggebern, Konkurrenten und Behörden wahrgenommen wird.

6.2. Antikorruption

Von besonderer Bedeutung ist in diesem Zusammenhang die strikte Unterbindung jeder Form von Korruption. Diese begegnet besonders Geschäftsbereichen an denjenigen Stellen unseres Unternehmens, die sich mit Entscheidungen über Verkauf und Einkauf bzw. Auftragserrlangung und Auftragserteilung befassen.

regiocom verfügt zur Sicherstellung rechtskonformen Verhaltens seiner Mitarbeiter im Umgang mit denen anderer Unternehmen über die → **Antikorruptionsrichtlinie** (dazu auch 4.3.)

6.3. Verbot wettbewerbswidriger Verhaltensweisen

Jeder hat darauf zu achten, dass ihn oder sein Umfeld nicht auch nur ein lässlicher Verstoß trifft.

Zu den wettbewerbswidrigen Verhaltensweisen von Unternehmen bzw. deren Mitarbeitern zählen **z.B. Preisabsprachen, Bestechung oder das Ausspähen und unbefugte Weitergeben von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen. Dazu zählen auch unlautere Werbemaßnahmen**, da diese die Rechte von Mitbewerbern oder Kunden verletzen.

Wir beteiligen uns rege an öffentlichen Ausschreibungen. Dabei beachten und befolgen wir die geltenden Gesetze und Verordnungen, um uns dem Wettbewerb gleichberechtigt und transparent neben anderen Marktteilnehmern zu stellen und um unerlaubte Beeinflussung von Entscheidungsträgern zu vermeiden.

Wichtig ist, dass jedem Mitarbeiter bewusst ist, dass bestimmte Absprachen und Übereinkünfte mit Lieferanten oder Kunden, die Exklusivität oder andere restriktive Absprachen beinhalten, gegen Wettbewerbsgesetze verstoßen können.

Um die Zulässigkeit ihres Verhaltens korrekt beurteilen zu können, werden die Mitarbeiter in erster Linie durch die → **Compliance-** und die → **Antikorruptionsrichtlinie**, daneben in regelmäßig angebotenen Schulungen informiert. Sie können sich immer auch an ihre Vorgesetzten, die Rechtsabteilung sowie alle Verantwortlichen der Compliance-Organisation wenden.

Werden Berater oder Vermittler für das Unternehmen tätig, müssen diese durch eine gesonderte Vereinbarung, z.B. Geheimhaltungserklärung oder Lieferantenkodex, zu wettbewerbskonformem Verhalten angehalten werden.

7

Schutz der Gesundheit

7.1. Arbeitsschutz

Im Unternehmen ist ein **Ausschuss für Arbeitssicherheit** installiert, dem neben den Vertretern der zum Konzern gehörenden Unternehmen weitere Vertreter aus den Bereichen Personal, Recht und Facility Management sowie externe Beauftragte für Arbeitssicherheit und ein externer Betriebsarzt angehören. Der Ausschuss ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen an Maßnahmen für die Gesundheit der Mitarbeiter und die Arbeitssicherheit. Er wertet Unfall- und Erkrankungsstatistiken aus und ermittelt potentielle Gefahrenquellen und Gesundheitsrisiken.

Trotz aller Vorkehrungen sind Arbeitsunfälle nicht vollständig vermeidbar. Also:

- ✓ *Alle Mitarbeiter des Unternehmens sind gehalten, sich insoweit verantwortungsbewusst und umsichtig zu verhalten, auf ihre und die Sicherheit anderer zu achten.*
- ✓ **Unfälle sind sofort zu melden!**
- ✓ *Auf **Gesundheitsgefährdungen** und Gefahrenquellen die Vorgesetzten, der Personalbereich und das Facility Management **sofort zu informieren!***

7.2. Gesunderhaltung durch Information, Aktivität, Betriebssport und bewusste Ernährung

Das Unternehmen bemüht sich seit vielen Jahren darum, seine Mitarbeiter anzuhalten, **der Gesundheit große Aufmerksamkeit zu widmen, insbesondere auf eine ausgewogene Ernährung und ausreichend Bewegung** zu achten sowie **Möglichkeiten zur Vorsorge** wahrzunehmen. Seit Jahren werden zu diesem Zweck Angebote an die Mitarbeiter gerichtet und erweitert, die auch die Möglichkeit zu Aktivitäten bis hin zu sportlicher Betätigung auf dem Betriebsgelände bieten.

Regelmäßig werden Massagen, Augenuntersuchungen und **Gripeschutz- und sonstige Impfungen** angeboten (Keuchhusten, Diphtherie, Masern, Tetanus) angeboten. Das Unternehmen veranstaltet regelmäßig verschiedene sportliche Turniere sowie am Hauptstandort in Magdeburg den „Tag der Gesundheit“.

Den Mitarbeitern des Unternehmens stehen am Hauptstandort des Konzerns in Magdeburg zwei komfortable und modern ausgestattete Sporthallen für die Durchführung von **Betriebssport** zur Verfügung. Eine eigens angestellte Gesundheitstrainerin offeriert diverse Trainingsmöglichkeiten und erteilt über einen Gesundheitskanal im Intranet Informationen zur Gesunderhaltung.

Wir begrüßen sportliche Events, die unsere Mitarbeiter **eigeninitiativ** für die Kollegen organisieren, und eröffnen unseren Mitarbeitern gern die Möglichkeit, über günstige Abonnementgestaltung preiswerte Verträge mit Fitnessstudios oder Sportvereinen abzuschließen.



8

Datenschutz und Informationssicherheit

8.1. Verpflichtung der Mitarbeiter

Im Rahmen ihrer Tätigkeit im Unternehmen kommen alle Mitarbeiter mit den **persönlichen Daten von Kunden und Kollegen** in Berührung. Bereits mit dem Eintritt in das Arbeitsverhältnis mit unserem Unternehmen verpflichtet sich **jeder Mitarbeiter** durch eine gesonderte **schriftliche Verpflichtungserklärung** zur Wahrung aller geltenden Datenschutzbestimmungen und -weisungen.

Die Mitarbeiter werden regelmäßig geschult und aufgefordert zum/zur

- ! *Beachtung von Zugriffs- und Zutrittsrechten*
- ! *sicheren Umgang mit Passwörtern*
- ! *korrekte An- und Abmeldungen von Systemen zu Arbeitsbeginn und während der Pausenzeiten*

Weitere Festlegungen zum Datenschutz ergeben sich aus der → **Compliance-Richtlinie** sowie aus der → **IT-Richtlinie**, die für alle Mitarbeiter gelten; daneben regeln auch konkrete → **Betriebsvereinbarungen** das Verhalten zum Datenschutz.

8.2. Datenschutz nach innen und außen

Das Unternehmen ist hinsichtlich seiner Prozesse zur **Informationssicherheit** zertifiziert. Die gesetzlichen Erfordernisse über die **technischen und organisatorischen Maßnahmen für Datensicherheit** sind getroffen und werden ständig überprüft.

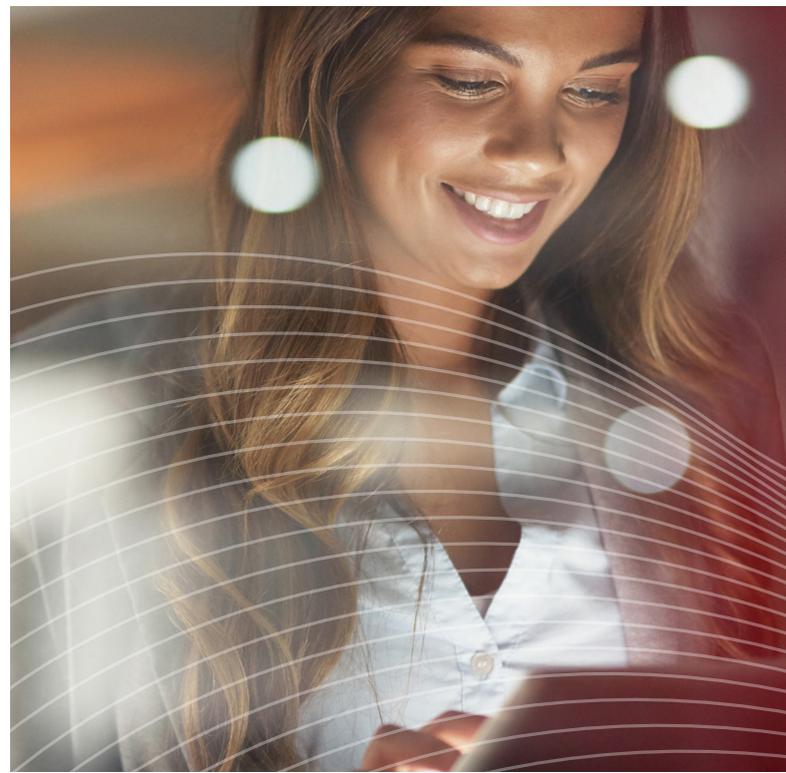
Zu den genannten Maßnahmen gehören **auch räumliche Vorkehrungen**. In den Gebäuden des Konzerns haben die Mitarbeiter durch entsprechend programmierte Magnetkarten jeweils nur Zugang zu den Bereichen, in denen sie ihre Tätigkeit angesichts ihrer Funktion ausüben. Besonders sensible Bereiche sind ausschließlich nur für die dort beschäftigten Mitarbeiter zugänglich.

8.3. Die Datenschutzbeauftragten

Unsere Datenschutzbeauftragten ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um stets über umfassende Kenntnisse über die gesetzlichen Bestimmungen und Neuerungen im Datenschutzrecht auf nationaler und europäischer Ebene zu verfügen. Sie stellen sicher, dass das Unternehmen auf **drohende Risiken und vorgeschriebene Anforderungen** informiert wird und **schnellstmöglich reagieren** kann.

Die Datenschutzbeauftragten sind daneben **für die Prüfung und Sachbearbeitung aller datenschutzrechtlichen Angelegenheiten und Vorkommnisse zuständig**. Sie konzipieren die Einführung, Aufrechterhaltung und Einhaltung aller vorgeschriebenen oder auftraggeberseitig geforderten Maßnahmen zur Datensicherheit und erarbeiten die Inhalte der Mitarbeiterschulungen.

Die Datenschutzbeauftragten bilden sich stetig durch Seminare, Informationsveranstaltungen und Fachliteratur fort.



9

Schutz von Eigentum

9.1. Eigentum der Mitarbeiter

Wichtig ist, dass die Mitarbeiter auf das von ihnen an ihren Arbeitsplatz mitgebrachte Eigentum achten. Sie sollen nur dasjenige mit zur Arbeit zu nehmen, was hierfür unentbehrlich ist.



Um Diebstahl oder Beschädigung vorzubeugen, sollen private Gegenstände nicht unbeaufsichtigt im unverschlossenen Büro verbleiben. Sie sind entweder in Sichtweite zu behalten oder in dafür zu Verfügung stehenden Behältnissen wie z.B. Schränken, Spinden oder den Büros einzuschließen.

9.2. Vermögen des Unternehmens

Jeder Mitarbeiter geht mit seinen Arbeitsmitteln und den Einrichtungsgegenständen sorgsam und sparsam um wie mit ihm gehörenden Sachen, um Defekte, vorzeitigen Verschleiß und Beschädigungen zu vermeiden.

Das Vermögen des Unternehmens wird durch betriebsinterne Regelungen, An- und Einweisungen über die ordnungsgemäße Verwendung von Mitteln geschützt. Dazu zählen z.B. die → [Bewirtschaftungs- und Reisekostenrichtlinie](#) und die Mindestunterschriftenregelung als Teil der betriebsinternen → [Unterschriftenrichtlinie](#); letztere regelt u.a. Verfahrensweisen bei Bestellungen.

Die zulässige bzw. gebotene Nutzung von IT und Internet regeln im Detail die → [IT-Richtlinie](#) des Unternehmens und verschiedene, sich auf die unterschiedlichen Arbeitsbereiche beziehende Arbeitsanweisungen. Es ist wichtig, dass jeder Mitarbeiter diese Bestimmungen kennt und regelmäßig vom Bereich IT-S erteilte Hinweise strikt beachtet, um den Schutz vor Hacker-Angriffen, Computerviren, Lizenzrechts- oder von Datenschutzrechtsverletzungen nicht zu beeinträchtigen.

9.3. Geistiges Eigentum, Geheimhaltung und Vertraulichkeit



Geistiges Eigentum = immaterielle Güter wie Patente, Marken, Domain-Namen, Urheberrechte, Rechte an Mustern und Lizenzen, Know how und vertrauliche Informationen (auch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse genannt)

Dies sind [Errungenschaften](#) und [Wettbewerbsvorteile](#) unseres Unternehmens, die seine Durchsetzungsfähigkeit am Markt erheblich stabilisieren und steigern.

Die Mitarbeiter schützen nicht nur das geistige Eigentum unseres Unternehmens, sondern sie achten und respektieren auch das geistige Eigentum anderer



Vertrauliche Informationen = Angaben, Umstände oder Aspekte, die für den Erfolg geschäftlicher Aktionen maßgeblich sind, z.B. alle nicht-öffentlichen Informationen bzgl. des Unternehmens, seiner Geschäftstätigkeiten, der Mitarbeiter, des finanziellen Status, der Geschäftsaussichten, -planungen und -strategien.

Für gewöhnlich sind sie im Austausch zweier Unternehmen als solche gekennzeichnet und durch **Geheimhaltungsvereinbarungen** geschützt.

Das Bekanntwerden oder der unberechtigte Gebrauch von vertraulichen Informationen und Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen kann zur Beeinträchtigung der Wettbewerbsfähigkeit eines Unternehmens führen.

Vertrauliche Informationen **dürfen nur nach Autorisierung** durch diejenigen Personen **öffentlich gemacht oder weitergegeben werden**, deren Rechtsgut sie sind.

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz der vertraulichen Informationen verantwortlich, die er erhält oder auf die er Zugriff hat.

Verantwortung gegenüber Umwelt und Ressourcen

In unserem Konzern fallen Problematiken der Materialbeschaffung, Abfallentsorgung und Immissionen nicht vordergründig an.



DENNOCH!

Nachhaltigkeit im Umgang mit Material, Abfall und Ressourcen liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen von uns, und zwar im Betrieb genauso wie im Privaten.

Das Unternehmen bietet den Mitarbeitern an den Standorten, wo es möglich ist, ein sog. **Jobticket** an und beteiligt sich damit an den Kosten der Zurücklegung des Arbeitsweges, um einen Anreiz zur Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel zu schaffen und Umweltschädigungen durch Abgase und Ressourcenverknappung zu vermeiden.

Durch **Energie- und Zertifizierungsaudits** wird sichergestellt, dass mögliche Ressourcen und Einsparungsmaßnahmen identifiziert und ausgeschöpft werden.

Die verschiedenen Einkaufsbereiche des Unternehmens und das Facility Management sind gehalten, bei der Dienstleistungs- und Materialbeschaffung **Lieferanten aus der Region** bevorzugt zu wählen, um Transportwege auf das Nötigste zu beschränken; dies unter der stetigen Weisung der Prüfung des Renommees der Lieferanten hinsichtlich ihres Verständnisses von Umweltschutz und das Vorhandensein entsprechender und erforderlicher Zertifizierung.

Das Unternehmen betreibt ein **eigenes Blockheizkraftwerk**.

In allen Bereichen des Konzerns wird **strikt Mülltrennung** praktiziert. Hierfür erhalten alle Mitarbeiter fortwährend sehr gut verständliche Anleitungen zur richtigen Nutzung der dafür bereitgestellten Vorrichtungen.





Fazit

Unser Code of Conduct dokumentiert, dass wir konzernweit gemeinsam unserer gesellschaftlichen Verantwortung sehr gut gerecht werden. Wir befinden uns dabei jedoch **in einem fortwährenden Prozess**. Einerseits sehen wir uns vor immer neue oder verschärfte Herausforderungen gestellt, andererseits gestatten uns Erfahrung und wissenschaftlich-technischer Fortschritt **stete Optimierung** in allen Bereichen.

Unser Ziel besteht darin, unser Verantwortungsbewusstsein, unsere Flexibilität, unsere Entwicklungsbereitschaft und –fähigkeit auszubauen und zu verstärken.

**Das gehen wir an.
Sei dabei und - MACH MIT !**

Anlage zum Code of Conduct

