

VERHALTENSKODEX PROFLUID FÜR DIE GESCHÄFTSLEITUNG UND ALLE MITARBEITER

VORWORT

Das Ansehen unseres Unternehmens ist in seit der Gründung 1999 stetig gewachsen. Unsere Kunden, Lieferanten und Dienstleister sowie Geschäftspartner gründen ihr Vertrauen in uns auf langjährige verlässliche Partnerschaft und die Solidität eines unabhängigen Familienunternehmens, das sich dynamisch weiterentwickelt und beständig verbessert.

Wir betrachten es als unsere Verantwortung, dass unsere Produkte und Dienstleistungen im Einklang mit internationalen und nationalen Standards entstehen. Unsere Erwartungen an unsere alle Angehörigen unseres Unternehmens haben wir mit dieser Intention im „Verhaltenskodex profluid für die Geschäftsleitung und alle Mitarbeiter“ zusammengefasst. Er beruht im Wesentlichen auf dem „UN Global Compact“, den Konventionen der Internationalen Arbeitsorganisation ILO festgelegten Standards, der UN-Kinderrechtskonvention, der UN-Konvention zur Beseitigung jeder Form der Diskriminierung von Frauen und dem amfori BSCI-Verhaltenskodex.

Der vorliegende Text fasst die Grundsätze und Forderungen zusammen, die die profluid GmbH aus diesen Bestimmungen für ihre Mitarbeiter, die Unternehmensleitung ableitet, in gleicher Weise wird dies für alle Lieferanten und Dienstleister gefordert. Falls Teile dieser Forderungen im Widerspruch zu Gesetzen und weiter gehenden Bestimmungen stehen, haben letztere selbstverständlich Vorrang. Von unseren Partnern erwarten wir die Einhaltung der Grundsätze dieser Verhaltensrichtlinien und fordern von Ihnen, dass sie vergleichbare Regelungen mit ihren anderen Geschäftspartnern treffen.

Der Verhaltenskodex ist bei profluid fester Bestandteil der Lieferantenauswahl und -bewertung. profluid behält sich das Recht vor, Geschäftsbeziehungen ggf. zu beenden, sofern diese die nachfolgend definierten Grundsätze nicht einhalten.

Die Einhaltung dieser Grundsätze entlang der gesamten Wertschöpfungskette ist profluid sehr wichtig. Als Teil dieser Wertschöpfungskette zählen wir deshalb auf die Mitwirkung aller Betriebsangehörigen.

Bei Fragen zu diesem Verhaltenskodex wenden Sie sich bitte direkt an die profluid Geschäftsleitung.



Klaus Belsner

Geschäftsführer

Susanne Belsner

Prokuristin

Ulm, im April 2019



profluid® ist ein registriertes Markenzeichen der profluid GmbH, Ulm

ANHANG

Verhaltenskodex profluid für die Geschäftsleitung und alle Mitarbeiter (profluid Code of Conduct)

REFERENZEN

UNITED NATIONS GLOBAL COMPACT

ILO INTERNATIONAL LABOR STANDARDS

EICC VERHALTENSKODEX

EUROPEAN AUTOMOTIVE WORKING GROUP ON SUPPLY CHAIN SUSTAINABILITY (GUIDING PRINCIPLES)

AIAG AUTOMOTIVE INDUSTRY GUIDING PRINCIPLES

AMFORI BSCI-VERHALTENSKODEX

1. ARBEITSBEDINGUNGEN

Der profluid verpflichtet sich, die Menschenrechte seiner Mitarbeiter zu wahren und sie mit Würde und Respekt zu behandeln. Dies bezieht sich auf alle Mitarbeiter, einschließlich Zeit- und Wanderarbeiter, studentische Hilfskräfte, Leiharbeiter, fest angestellte Arbeitnehmer und alle sonstigen Arten von Arbeitskräften.

1.1 FREIE WAHL DER BESCHÄFTIGUNG

Es darf keine Zwangsarbeit, Sklavenarbeit oder derart vergleichbare Arbeit eingesetzt werden. Jede Arbeit muss freiwillig sein und die Mitarbeiter müssen jederzeit die Arbeit oder das Beschäftigungsverhältnis beenden können.

1.2 KEINE KINDERARBEIT

Der Einsatz von Kinderarbeit ist verboten. Personen unter 15 Jahren (je nach Landesgesetz unter 14 Jahren) oder schulpflichtige Personen oder Personen, die das in dem jeweiligen Land geltende Mindestalter für eine Beschäftigung noch nicht erreicht haben, dürfen nicht beschäftigt werden. Mitarbeiter unter 18 Jahren dürfen keine Arbeiten ausführen, die die Gesundheit und Sicherheit junger Mitarbeiter gefährden könnten. Für diesen Fall sind besondere Maßnahmen zum Schutz der Kinder/Jugendlichen zu treffen.

1.3 ARBEITSZEIT

Die Wochenarbeitszeit darf die jeweils gesetzlich festgelegte Höchstzahl an Stunden nicht überschreiten. Nur in Ausnahmefällen darf die wöchentliche Arbeitszeit bis zu 60 Stunden, einschließlich Überstunden, betragen. Ausnahmen bilden Notfälle und außergewöhnliche Umstände. Mitarbeitern ist in einer Siebentagewoche mindestens ein arbeitsfreier Tag zuzugestehen.

1.4 LÖHNE UND SOZIALLEISTUNGEN

Neben wirtschaftlichen Gegebenheiten, Erfordernissen der wirtschaftlichen Entwicklung und der Produktivität hat die den Mitarbeitern (Arbeitnehmer und ihre Familienangehörigen) gezahlte Vergütung sämtlichen einschlägigen nationalen Gesetzen zur Entlohnung zu entsprechen, wozu auch Gesetze zum Mindestlohn, zu Überstunden und zu gesetzlich festgelegten Sozialleistungen gehören. Durch die Entlohnung ist es den Mitarbeitern außerdem zu ermöglichen, am gesellschaftlichen, kulturellen und politischen Leben teilzunehmen.

1.5 MENSCHENWÜRDIGE BEHANDLUNG

Mitarbeiter sind nicht mit unverhältnismäßiger Strenge oder in unmenschlicher Weise zu behandeln, dazu gehören auch sexuelle Belästigung, sexueller Missbrauch, körperliche Maßregelung, körperliche und seelische Misshandlung. Auch für die Androhung einer solchen Behandlung verstößt gegen diesen Kodex.

1.6 VERBOT DER DISKRIMINIERUNG

profluid verpflichtet sich dazu, in seiner Belegschaft keine Belästigungen oder gesetzwidrige Diskriminierungen zu dulden und sichert zu, im Rahmen von Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken, wie zum Beispiel bei Beförderungen und Entlohnungen oder beim Zugang zu Weiterbildungsmöglichkeiten, Mitarbeiter nicht aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, ethnischer Abstammung, Behinderung, Schwangerschaft, religiöser oder politischer Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit oder Familienstand zu diskriminieren.

1.7 VEREINIGUNGSFREIHEIT

profluid räumt seinen Mitarbeitern in Übereinstimmung mit den jeweiligen nationalen Gesetzen das Recht ein, Vereinigungen zu bilden und beizutreten sowie ihre Interessen wahrzunehmen.

2. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

profluid erkennt an, dass ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zur Steigerung der Qualität der Produkte und Dienstleistungen sowie zur Motivation der Mitarbeiter beiträgt.

2.1 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

profluid stellt sicher, dass im Unternehmen Systeme, Prozesse und/oder Maßnahmen zur Einhaltung nationaler gesetzlicher Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften bestehen.

Potenzielle Sicherheitsrisiken sind vom profluid Partner zu ermitteln, zu bewerten und durch geeignete Maßnahmen zu vermeiden. Die Mitarbeiter sind über potenzielle Sicherheitsrisiken, das richtige, sichere Verhalten und über entsprechend zu implementierende Schutzmaßnahmen zu unterweisen. Ist eine angemessene Gefahrenkontrolle durch solche Maßnahmen nicht möglich, ist den Mitarbeitern eine angemessene persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen.

2.2 NOTFALLVORSORGE

Potenzielle Notfallsituationen und -ereignisse sind zu ermitteln und zu bewerten. Dazu gehört die Durchführung von Risikobewertungen. Ihre Auswirkungen sind durch die Einführung von Notfallplänen und Meldeverfahren zu minimieren.

3. UMWELT

Bei profluid ist der verantwortungsvolle Umgang mit der Umwelt ein integraler Bestandteil der Herstellung von Produkten. Bei den Produktionsprozessen sind negative Auswirkungen auf die Umwelt zu vermeiden und die natürlichen Ressourcen zu schonen.

3.1 UMWELTSCHUTZ

profluid hat Systeme, Prozesse und/oder Maßnahmen implementiert sowie erforderliche Genehmigungen eingeholt, um die Einhaltung nationaler gesetzlicher Umweltvorschriften sicherzustellen. Die Mitarbeiter sind zu unterweisen, wie Umweltrisiken vermieden werden können.

3.2 GEFÄHRLICHE STOFFE

Chemikalien oder andere Materialien, die bei der Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen, sind zu ermitteln und so zu handhaben, dass Umgang, Beförderung, Lagerung, Nutzung bzw. Wiederverwendung und Entsorgung sicher erfolgen.

3.3 EINSCHRÄNKUNGEN BEI PRODUKTINHALTSSTOFFEN

profluid wird alle national gültigen Gesetze, Regelungen und übermittelten Kundenvorgaben hinsichtlich des Verbots oder der Beschränkung spezifischer Substanzen einhalten. Dazu gehört auch die Kennzeichnungspflicht für das Recycling und die Entsorgung.

4. GESCHÄFTSETHIK

profluid und seine Vertreter halten zur Erfüllung ihrer sozialen Verpflichtungen und für eine erfolgreiche Positionierung am Markt hohe ethische Anforderungen ein. Bei der Verfolgung der im bis hierhin und im Folgenden aufgeführten gilt insbesondere:

Jeder Mitarbeiter, leitende Angestellte und Geschäftsführer ist dafür verantwortlich, Fragen zu stellen, sich beraten zu lassen, vermutete Verstöße zu melden und Bedenken hinsichtlich der Einhaltung dieses Kodex auszudrücken. Jeder Mitarbeiter, leitende Angestellte oder Geschäftsführer, der weiß oder glaubt, dass ein anderer Mitarbeiter oder Vertreter des Unternehmens ein gegen geltendes Recht oder diesen Kodex verstoßendes Verhalten im Zusammenhang mit dem Unternehmen begangen hat oder begeht, sollte diese Informationen seinem Vorgesetzten oder dem Firmeninhaber unverzüglich melden. Solche Meldungen sollten ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen erfolgen. Das Unternehmen wird keine Mitarbeiter disziplinieren, diskriminieren oder Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter verhängen, die solche Vorgänge melden, es sei denn, es wird festgestellt, dass die dargelegten Zusammenhänge wider besseres Wissen vorsätzlich falsch dargestellt werden, oder von Mitarbeitern stammen, die im Auftrag des Unternehmens an Untersuchungen oder Ermittlungen in Bezug auf ein derartiges Verhalten mitarbeiten.

4.1 ALLGEMEINE GESETZESTREUE

profluid verpflichtet sich, im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit jederzeit alle jeweils geltenden nationalen Gesetze und sonstige Vorschriften einzuhalten.

4.2 INTEGRITÄT

Alle geschäftlichen Interaktionen haben sich an hohen Integritätsnormen zu orientieren. profluid wird keinerlei Toleranz gegenüber Bestechung, Korruption, Erpressung, Betrug und Unterschlagung zeigen und verbietet sie in jeder möglichen Form. Alle Geschäftsabläufe sollten transparent sein und in den Geschäftsunterlagen von profluid Auftraggebern korrekt nachvollzogen werden können.

4.3 VERBOT VON VORTEILSANNAHME UND -GEWÄHRUNG

Bestechungsgelder oder sonstige Mittel zur Erlangung eines unzulässigen oder unangebrachten Vorteils sind weder anzubieten noch sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Verfahren zur Überwachung und Durchsetzung dieser Anforderungen müssen angewendet werden, um sicherzustellen, dass Antikorruptionsgesetze zur Genüge erfüllt werden.

4.4 FAIRER WETTBEWERB (KARTELLRECHT)

profluid beachtet die Regeln eines fairen Wettbewerbs und übt alle Geschäftstätigkeiten unter Einhaltung der geltenden kartellrechtlichen Gesetze und Vorschriften aus.

4.5 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Entscheidungen sollen ausschließlich auf der Grundlage sachlicher geschäftsbezogener Erwägungen und nicht unter Einfluss persönlicher Interessen getroffen werden. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Transaktionen oder Geschäftsbeziehungen offenzulegen, bei denen nach vernünftigem Ermessen ein Interessenkonflikt zu erwarten ist.

4.6 SCHUTZ VERTRAULICHER INFORMATIONEN

Geschäftsgeheimnisse und personenbezogene Informationen sind nur soweit notwendig und zulässig zu verwenden sowie angemessen zu schützen. Solche Informationen dürfen nur an Mitarbeiter weitergegeben werden, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist. Die Bestimmungen der dafür geltenden Gesetze und Verordnungen werden eingehalten.

4.7 EXPORT-/IMPORTGESETZE

Die jeweils geltenden Gesetze und Vorschriften in den Bereichen Export- und Importkontrolle sowie Zoll sind zu beachten.

4.8 OFFENLEGUNG VON INFORMATIONEN

Informationen zu Geschäftsaktivitäten, Struktur, Finanzsituation und Leistungsfähigkeit des Unternehmens werden im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und üblichen Verfahrensweisen der Branche offengelegt. Das Fälschen von Aufzeichnungen und die falsche Darstellung von Zuständen und Verfahrensweisen in der Beschaffungskette ist nicht akzeptabel.

4.9 GEISTIGES EIGENTUM

Rechte an geistigem Eigentum sind zu respektieren; Technologietransfer und die Weitergabe von Know-how haben so zu erfolgen, dass die geistigen Eigentumsrechte geschützt sind.

4.10 VERANTWORTUNGSVOLLE ROHSTOFFBESCHAFFUNG

profluid erarbeitet bzw. führt Maßnahmen durch, die nach bestem Wissen und Gewissen sicherstellen, dass verwendete Rohstoffe (z.B. Tantal, Zinn, Wolfram, Gold etc.) in den von ihnen hergestellten Produkten nicht direkt oder indirekt dazu dienen, bewaffnete Gruppen, die sich schwerer Menschenrechtsverletzungen schuldig machen, zu finanzieren oder zu unterstützen. Die Herkunft dieser Stoffe und ihre Handelskette sollte mit angemessener Sorgfalt verfolgt und dokumentiert werden. Auf Verlangen wird profluid diese Maßnahmen seinen Geschäftspartner offenlegen.

4.11 EHRLICHES UND ETHISCHES VERHALTEN

Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren sollten ehrlich, ethisch und fair mit den Lieferanten, Kunden, Wettbewerbern und Mitarbeitern der profluid GmbH umgehen. Falsche oder irreführende Aussagen bezüglich der Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens sind zu unterlassen, insbesondere in betrügerischer Absicht. Die Kenntnis privilegierter Informationen und Tatsachen darf nicht genutzt werden, um diese missbräuchlich zu manipulieren, falsch darzustellen und zu verschleiern, in der Absicht Dritte in unfairer Weise zu übervorteilen.

4.12 SCHUTZ UND ORDNUNGSGEMÄßE NUTZUNG VON UNTERNEHMENSCHANCEN

Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren sind gehalten die berechtigten Interessen des Unternehmens vertreten, soweit dazu Anlass besteht. Die Ausnutzung ihrer Unternehmensposition (Nutzung von Firmeneigentum oder Informationen des Unternehmens) zur Erlangung persönlicher Vorteile ist nur mit schriftlicher Zustimmung des/der Unternehmensinhaber gestattet .

4.13 GENAUIGKEIT VON BÜCHERN, AUFZEICHNUNGEN UND ÖFFENTLICHEN BERICHTEN

Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren müssen alle Geschäftsvorgänge wahrheitsgemäß und genau dokumentieren. Sie sind für die Richtigkeit Ihrer Aufzeichnungen und Berichte verantwortlich. Genaue Informationen sind von wesentlicher Bedeutung für die Fähigkeit des Unternehmens, gesetzliche und behördliche Auflagen zu erfüllen.

Die proffluid GmbH verpflichtet sich mit der Unterzeichnung dieses Dokuments, verantwortungsvoll zu handeln und sich an die aufgeführten Grundsätze zu halten. Wir erwarten auch bei unseren Lieferanten und Dienstleistern die Einhaltung dieser Grundsätze.

proffluid GmbH

.....

Firmenstempel

Ulm Ort 25.6.2019 Datum

.....



K. Belsner

1. Unterschrift

2. Unterschrift (optional)

.....

Name in Druckbuchstaben	(Name in Druckbuchstaben)
.Klaus Belsner Geschäftsführer.....

Abteilung/Funktion Abteilung/Funktion