

Verhaltensrichtlinie

für die Mitarbeiter der WestCrown GmbH

STAND JUNI 2022



WESTCROWN

Die Verhaltensrichtlinie beschreibt, in welchen Bereichen WestCrown betrieblich verbindliche Umgangs- und Verhaltensformen und verantwortliches Verhalten erwartet. Diese Verhaltensrichtlinie ist für alle Mitarbeitenden der WestCrown GmbH sowie alle Tochterunternehmen gültig.

Diese Verhaltensrichtlinie richtet sich auf die wichtigsten Bereiche, in denen das Unternehmen reflektiertes Handeln von seinen Beschäftigten erwartet; sie kann nicht jedes juristische oder ethische Thema umfassen, das betroffen sein könnte. Die Richtlinie kann auch nicht jedes Detail eines Themas abdecken. Zu einzelnen Bereichen gibt es gesonderte, detaillierte Richtlinien und Unternehmenspolitiken, die unmittelbar gelten. Sollten Mitarbeitende Fragen zu einer Richtlinie haben oder weitere Informationen in bestimmten Situationen benötigen, können sie jederzeit ihren direkten Vorgesetzten um Rat fragen. Der Vorgesetzte hat dies mit der gebotenen Seriosität und

Diskretion zu behandeln. Daneben haben alle Beschäftigten jederzeit die Möglichkeit, die Complianceabteilung und/oder den Ombudsmann anzusprechen.

Die Richtlinie soll:

- einen ehrlichen und respektvollen Umgang der Mitarbeiter untereinander und mit Geschäftspartnern und sonstigen Dritten fördern;
- eine effiziente Lösung bei Interessenskonflikten sicherstellen;
- die Einhaltung der einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Regelungen garantieren;
- und somit von Rechtsverletzungen abhalten.

→ Soweit in dieser Verhaltensrichtlinie der Begriff „Mitarbeiter“ verwandt wird, sind damit alle Unternehmensangehörigen aller Geschlechter gemeint.

1

Gesetzgebung

WestCrown verpflichtet sich, geltende Gesetze zu befolgen und erwartet, dass alle Mitarbeiter sich ebenfalls verpflichten, geltendes Recht zu befolgen. Dies umfasst alle Länder, in denen Mitarbeiter tätig sind oder im Namen des Unternehmens Geschäfte tätigen.

2

Vertrauliche Informationen

Mitarbeiter müssen alle vertraulichen Unternehmensinformationen als solche behandeln und dürfen diese ohne ausdrückliche Zustimmung der Unternehmensführung nicht an andere weitergeben, Mitarbeiter sind verpflichtet, auch nach der Beendigung ihrer Tätigkeit keine vertraulichen Informationen über das Unternehmen weiterzugeben oder in sonstiger Weise öffentlich zu machen.

6

Gegenseitiger Umgang

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Chancengleichheit und zu einem respektvollen Miteinander. Verboten sind alle benachteiligenden Verhaltensweisen, insbesondere wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Jede Form der sexuellen Belästigung ist verboten.

7

Arbeitsschutz

Jeder Mitarbeiter hat bei der Ausübung seiner Tätigkeit alle Arbeitsschutzregelungen einzuhalten, um sich und andere zu schützen. Insbesondere ist die Arbeit unter dem Einfluss von Drogen und/oder Alkohol verboten.

3

Interessenskonflikte

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei ihrer Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen die Interessen des Unternehmens vertreten. Interessenskonflikte sind u.a. Handlungen zwischen dem Unternehmen und Lieferanten und/oder Kunden des Unternehmens, bei denen für den Mitarbeiter oder Familienangehörige finanzielle oder steuerliche Vorteile entstehen können, soweit diese nicht ausdrücklich durch die Unternehmensführung genehmigt wurden. Jeder Interessenskonflikt muss an den direkten Vorgesetzten gemeldet werden.

4

Empfangen und Übergeben von Geschenken/Begünstigungen und Unterhaltungsangeboten (Korruptionsprävention)

Grundsätzlich gilt, dass Mitarbeiter keine Geschenke oder andere Begünstigungen annehmen oder übergeben dürfen, von bzw. an Lieferanten, Kunden oder Dritte, mit denen das Unternehmen geschäftliche Beziehungen unterhält, soweit diese Geschenke einen geringen Wert überschreiten.

5

Unternehmenseigentum

Jeder Mitarbeiter hat das Eigentum des Unternehmens einschließlich Geld und Geldmitteln wie sein eigenes Eigentum zu schützen und zu pflegen.

8

Nachhaltigkeit

Jeder Mitarbeiter ist bei der Ausübung seiner Tätigkeit zu einem sorgsamem Umgang mit natürlichen Ressourcen verpflichtet.

9

Medienkontakte

Ohne die Genehmigung durch die Unternehmensleitung darf kein Mitarbeiter das Unternehmen zu geschäftlichen Belangen gegenüber Medien nach außen vertreten.

10

Meldeverfahren

Jeder Mitarbeiter, der eine Zuwiderhandlung gegen diese Verhaltensrichtlinie melden möchte oder eine Situation oder Tatsache, die dem Ansehen des Unternehmens, dem Arbeitsumfeld oder den Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter schadet, hat das Recht, dieses direkt der Unternehmensleitung, der örtlichen Geschäftsführung oder dem zuständigen Betriebsrat zu melden. Der Vorstand nimmt sich dieser Angelegenheit an, wenn er informiert wird. Er hat den Leiter Personal bevollmächtigt und verpflichtet, jeder Anzeige nachzugehen, soweit es angemessen ist. Die Privatsphäre der Beteiligten wird dabei soweit wie möglich geschützt. Eine Anzeige kann nicht anonym erfolgen.

Schlussbestimmungen

Die vorliegende Verhaltensrichtlinie tritt mit Wirkung zum 01. Juni 2022 in Kraft.

Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen diese Verhaltensrichtlinie können disziplinarische Maßnahmen gegen den Mitarbeiter hervorrufen. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, gegen diese Zuwiderhandlungen gemäß den gültigen Gesetzen vorzugehen.

Dissen, im Mai 2022

Heinrich Blick

Geschäftsführung
Heinrich Blick

Mario Kohlwes

Geschäftsführung
Mario Kohlwes



WESTCROWN