

Verhaltenskodex

Inhaltsverzeichnis

Vorwort des Geschäftsführers	5
Verhaltenskodex	
1. Geschäftsethik und -verhalten	6
2. Vertraulichkeit und Geschäftsgeheimnisse	7
3. Kartell- und Wettbewerbsgesetze	8
4. Geschäfte mit staatlichen Auftraggebern	9
5. Umgang mit Kunden und Lieferanten	10
6. Finanzunterlagen	11
7. Umweltschutz	12
8. Chancengleichheit der Mitarbeiter	13
9. Beziehungen zwischen den Mitarbeitern	14
10. Sicherheit am Arbeitsplatz	15
11. Kleidung und Verhalten	16
12. Verwendung der Vermögenswerte des Unternehmens	17
13. Zweifelsfälle	18
14. Umsetzung des Verhaltenskodexes	19

Vorwort des Geschäftsführers

Im Einklang mit dem Unternehmensleitbild setzt TMA in seinem unternehmerischen Handeln auf die Kernwerte Independence – Innovation – Leadership. Dies zeigt sich unter anderem in der angestrebten Aufrechterhaltung der rechtlichen und finanziellen Unabhängigkeit des Unternehmens, im nachhaltigen Denken und Handeln und in der Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung. Der Erfolg von TMA basiert auf dem Vertrauen unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und der Öffentlichkeit – das soll auch zukünftig so bleiben.

Wesentlich für die Aufrechterhaltung dieses Vertrauens, für die Stabilität des Unternehmens und für weiteres Wachstum ist die Einhaltung der gesetzlichen und unternehmensinternen Vorgaben.

Wir arbeiten derzeit an einer geeigneten Struktur, welche die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umfassend informiert, sie vor Fehlverhalten schützt und gleichzeitig rechtskonformes Verhalten gewährleistet. Integres Handeln, das sich sowohl an rechtlichen Vorgaben als auch an ethischen Grundsätzen und hohen Standards orientiert, ist aber stets auch Aufgabe und Verantwortung aller Mitarbeiter *.

Die erfolgreiche Entwicklung von TMA ist entscheidend für das Berufs- und Privatleben der Mitarbeiter und deren Familien. TMA ist sich als Arbeitgeber seiner Verantwortung für seine Mitarbeiter bewusst.

Der vorliegende Verhaltenskodex setzt Maßstäbe im geschäftlichen Umgang und gilt für alle Mitarbeiter von TMA.

Er ist damit der universell gültige Leitfaden für das richtige Verhalten im Berufsalltag. Bei Fragen wenden Sie sich vertrauensvoll an mich.

Viele in diesem Verhaltenskodex angesprochenen Themen scheinen selbstverständlich zu sein – ihre Niederschrift fördert jedoch, ein gemeinsames Verständnis für unser aller Verhalten zu entwickeln und zugleich Ratgeber bei Unsicherheiten zu sein.

Laußnitz, im Juli 2011

Mario Taenzler

* Der Begriff Mitarbeiter wird vereinfacht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TMA verwendet.

1. Geschäftsethik und Verhalten

TMA führt seine Geschäfte im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften und legt Wert auf Offenheit und Ehrlichkeit im Umgang mit seinen Geschäftspartnern.

Hierzu zählt insbesondere, dass TMA keine illegalen Geschäftspraktiken verfolgt, mit denen die Integrität des Unternehmens oder seiner Mitarbeiter in Frage gestellt werden könnte.

Die Mitarbeiter dürfen keine Vorteile an Kunden, Lieferanten sowie sonstige Dritte (z. B. Amtsträger) in Form von Zahlungen oder Versprechungen gewähren oder von diesen annehmen, um bevorzugt behandelt zu werden oder den Anschein einer Vorzugsbehandlung zu erwecken.

2. Vertraulichkeit und Geschäftsgeheimnisse

Im Rahmen ihrer Tätigkeit für TMA haben Mitarbeiter möglicherweise mit vertraulichen Informationen zu tun. Vertrauliche Informationen sind technisches und kommerzielles Wissen über TMA, das außerhalb des Unternehmens nicht bekannt werden darf. Damit werden die Geschäftsinteressen von TMA geschützt. Hierbei handelt es sich um alle Informationen, die mit dem Vermerk „vertraulich“ oder „für interne Nutzung“ gekennzeichnet sind, oder sonstige vertrauliche Geschäftsunterlagen und -informationen, wie z. B. Geschäftsgeheimnisse, Erfindungen, interne Berichte, Strategien, Vertriebsdaten, interne Preislisten, sensible Produktinformationen oder Geschäftspläne und Entwicklungsvorhaben.

Während der Dauer und Gültigkeit des Arbeitsvertrages dürfen weder direkt noch indirekt vertrauliche Informationen mündlich oder schriftlich offengelegt oder verwendet werden, ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der zuständigen Führungskraft eingeholt zu haben. Diese Verpflichtung besteht bei Vorliegen entsprechender arbeitsvertraglicher Bedingungen auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Der umsichtige Umgang mit vertraulichen Informationen und internem Wissen schützt die Interessen von TMA.

3. Kartell und Wettbewerbsgesetz

In den Unternehmensrichtlinien der TMA ist geregelt, dass von allen Mitarbeitern der TMA die geltenden Wettbewerbsgesetze einzuhalten sind. Nach dem geltenden Kartell- und Wettbewerbsrecht sind Absprachen und Aktivitäten untersagt, die in den Ländern, in denen die TMA tätig ist, den Handel behindern oder den Wettbewerb beschränken können. Zu Verstößen gegen diese Gesetze gehören z. B. Absprachen zwischen Mitbewerbern zur Festlegung und Kontrolle von Preisen, ein Boykott bestimmter Lieferanten oder Kunden, die Aufteilung von Kunden oder Märkten oder die Beschränkung der Herstellung oder des Vertriebs von Produkten.

Es ist besonders darauf zu achten, dass Aktivitäten im Zusammenhang mit Vertretern anderer Unternehmen nicht als Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht betrachtet oder ausgelegt werden. Mitarbeiter, die an solchen sogenannten Trusts beteiligt sind, müssen mit Schadenersatzforderungen und Gefängnisstrafen rechnen.

Die TMA unterstützt durch Einhaltung der geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze den freien und fairen Wettbewerb.

4. Geschäfte mit staatlichen Auftraggebern

Bei Geschäften mit staatlichen Auftraggebern gelten im Vergleich zu Geschäften mit privaten Unternehmen besondere Vorschriften und Abläufe.

Bevor Geschäfte mit staatlichen Auftraggebern abgeschlossen werden können, ist eine Beratung seitens der Rechtsabteilung (**General Legal Counsel Office**) der TMA GmbH einzuholen.

Illegale Geschäftspraktiken in Zusammenarbeit mit Behördenvertretern verstoßen sowohl gegen geltende Gesetze als auch gegen die Unternehmensethik von TMA und die arbeitsvertraglichen Verpflichtungen.

Jeder Versuch der Vorteilsgewährung oder -annahme, z. B. durch den Versuch von Bestechung, ist auf allen Ebenen der TMA GmbH untersagt.

TMA handelt gegenüber staatlichen Auftraggebern stets transparent und nach hohen ethischen Standards.

5. Umgang mit Kunden und Lieferanten

Kunden und Lieferanten dürfen keine übertriebenen Geschenke gemacht oder andere Vorteile gewährt werden. Die Mitarbeiter haben übertriebene Geschenke oder andere Vorteilsgewährungen für sich oder für nahestehende Personen abzulehnen.

Die Annahme oder Gewährung von Geldgeschenken ist grundsätzlich untersagt. Es gilt, mit Kunden und Lieferanten eine professionelle Geschäftsbeziehung aufrechtzuerhalten, die nicht durch Interessenkonflikte und übertriebene Geschenke, die falsch ausgelegt werden können, gefährdet werden darf.

Die obere Grenze eines angemessenen Geschenks beträgt bei TMA 25 Euro bzw. den in die jeweilige Landeswährung umgerechneten Wert. Sollte die Gesetzgebung vor Ort einen niedrigeren Wert definieren, so ist die gesetzliche Grenze einzuhalten.

Bewirtungen von Kunden und Lieferanten sind im Rahmen der legitimen Geschäftsinteressen des Unternehmens angemessen zu gestalten. Weitere Informationen dazu enthalten die internen Richtlinien. In Fällen, in denen die Mitarbeiter sich unsicher sind, kann die Führungskraft Auskunft geben. TMA pflegt zu seinen Kunden und Lieferanten eine professionelle Geschäftsbeziehung, die frei von Interessenkonflikten ist.

6. Finanzunterlagen

Die Finanzunterlagen von TMA sind korrekt und entsprechen den gesetzlichen Vorgaben. Diese Unterlagen sind wichtig für die Erfüllung der unternehmerischen Pflichten gegenüber, Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Aufsichtsbehörden. Illegale Praktiken im Zusammenhang mit Finanzunterlagen verstoßen gegen geltende Gesetze und arbeitsvertragliche Verpflichtungen.

7. Umweltschutz

Die TMA verpflichtet sich bereits durch das eigene Produktportfolio dem Umweltschutz: Die Produkte der TMA führen z. B. zu einem ressourcenschonenden Umgang mit Produktions- und Logistikkapazitäten.

Bei TMA führen wir diesen Gedanken weiter und leisten auch im Geschäftsalltag einen Beitrag zum Umweltschutz. Dazu gehört auch, dass Mitarbeiter die Umwelt schützen und unnötige Verschwendung von Ressourcen (z. B. von Energie, Papier oder sonstigen Rohstoffen) vermeiden. Die TMA verpflichtet sich zum nachhaltigen Schutz der Umwelt.

8. Chancengleichheit der Mitarbeiter

TMA setzt sich als Arbeitgeber für ein Arbeitsumfeld ein, das von Fairness, Respekt und Chancengleichheit geprägt ist.

Hierzu tragen genauso die Mitarbeiter durch einen offenen, freundlichen und fairen Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern bei.

Unsere Wertschätzung ist für alle Mitarbeiter gleich –

Unabhängig von Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Auch die vertraglichen Grundlagen bei TMA basieren auf der Chancengleichheit für Mitarbeiter.

Dies gilt für alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses, insbesondere für Beschäftigung, Rekrutierung, Arbeitskonditionen, Schulung, Geschäftsreisen, Arbeitszeiten, berufliche Weiterbildungsmaßnahmen, Weiterentwicklung sowie für die Entlohnung.

Mitarbeiter, die sich benachteiligt fühlen, können sich vertrauensvoll an die jeweilige Führungskraft, oder an den Geschäftsführer wenden.

9. Beziehung zwischen den Mitarbeitern

Der Erfolg des Unternehmens hängt unter anderem von der offenen und vertrauensvollen Kommunikation untereinander, innerhalb des Teams und auf allen Unternehmensebenen ab.

Besprechungen zur Förderung der innerbetrieblichen Information finden regelmäßig im Unternehmen statt, um die Mitarbeiter über die aktuelle Geschäftslage zu informieren und ihnen die Möglichkeit zu geben, zu allen Themen Stellung zu nehmen und ihre Meinung zu äußern.

TMA erwartet von allen Führungskräften und Mitarbeitern im persönlichen Gespräch, bei Telefonaten, bei schriftlichen Korrespondenzen und insbesondere auch im E-Mail-Verkehr einen höflichen und von Wertschätzung getragenen Umgang.

Die Grundsätze zur Führung und Zusammenarbeit stellen einen verbindlichen Handlungsrahmen für alle Mitarbeiter und Führungskräfte dar.

10. Sicherheit am Arbeitsplatz

TMA richtet sich nach den Empfehlungen der Weltgesundheitsorganisation (WHO), die Gesundheit als einen Zustand des vollständigen körperlichen, seelischen und sozialen Wohlbefindens und nicht nur als die bloße Abwesenheit von Krankheit oder Gebrechen definiert.

TMA verpflichtet sich, für ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld zu sorgen und die Arbeitsschutzgesetze einzuhalten. Diese Bemühungen beziehen sich unter anderem auf die Vermeidung des Missbrauchs von Suchtmitteln, wie Medikamenten, Alkohol und anderen Drogen.

Mit der Unterzeichnung der Luxemburger Deklaration zur betrieblichen Gesundheitsförderung in der Europäischen Union bekennt sich TMA zu den Zielen und Grundsätzen der betrieblichen Gesundheitsförderung und begreift Gesundheitsmanagement als Teil der Unternehmensstrategie: TMA sieht seine Mitarbeiter als einen wichtigen Erfolgsfaktor und damit wichtigstes Gut im Unternehmen und nicht nur als einen Kostenfaktor. TMA versteht die Gesundheit der Mitarbeiter als soziale Verantwortung. Daher gilt es, Gesundheitspotenziale nachhaltig zu stärken, das Wohlbefinden der Mitarbeiter am Arbeitsplatz zu verbessern sowie Gefährdungen am Arbeitsplatz vorzubeugen. TMA übernimmt die Verantwortung für die Gesundheit und die Sicherheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz.

11. Kleidung und Verhalten

Jeder Mitarbeiter von TMA ist ein Vertreter des Unternehmens und trägt somit zur Wahrnehmung des Unternehmens von außen bei. Diese Verantwortung nehmen die Mitarbeiter an, indem sie sich angemessen kleiden und professionell verhalten. Dies gilt insbesondere für Mitarbeiter mit Kundenkontakt.

Als Vertreter des Unternehmens kleiden sich die Mitarbeiter angemessen und verhalten sich professionell

12. Verwendung der Vermögenswerte des Unternehmens

TMA stellt seinen Mitarbeitern die Infrastruktur und die Ausstattung zur Verfügung, die sie für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben benötigen. Mitarbeiter verfügen somit über einige Vermögenswerte des Unternehmens, wie z. B. Arbeitszeit, Produkte des Unternehmens, Büro- und Geschäftsausstattung, Betriebsmittel, Fuhrparkfahrzeuge, Software, Firmendaten, Marken und Logos. Die Nutzung dieser Vermögenswerte des Unternehmens ist ausschließlich für betriebliche und nicht für private Zwecke bestimmt. Die Mitarbeiter sind für den nachhaltigen Umgang mit den Vermögenswerten des Unternehmens verantwortlich.

13. Zweifelsfälle

Mitarbeiter auf allen Ebenen des Unternehmens sind aufgefordert, ihre Führungskraft anzusprechen, sofern sie Zweifel haben, ob ein Verhalten im Einklang mit dem Gesetz und dem Arbeitsvertrag ist.

Im Zweifelsfall erreichen Sie den Geschäftsführer telefonisch unter +49 35795 289 113 und per E-Mail unter M.taenzler@tma-sachsen.de

14. Umsetzen des Verhaltenskodex

TMA erwartet von seinen Führungskräften im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex eine besondere Verantwortung.

Es gilt, den Verhaltenskodex selbst umzusetzen und durch das eigene Verhalten mit gutem Beispiel voranzugehen, die Mitarbeiter ausführlich zu informieren und sie zu beraten.

Mitarbeiter sollten Fragen zunächst mit ihrer unmittelbaren Führungskraft besprechen. Ungelöste Fragen sollen an den Geschäftsführer weitergeleitet werden. TMA ergreift angemessene Maßnahmen, um im Falle eines Verstoßes die Mitarbeiter zu unterstützen.

Grundsätzlich geht TMA davon aus, dass sich alle Mitarbeiter an diesen Verhaltenskodex halten. Eine Verletzung der geltenden Gesetze kann zu negativen Folgen, z. B. einer Rufschädigung, führen, was sich nachteilig auf das Unternehmen und dessen Stellung am Markt auswirken kann.

Alle Mitarbeiter sind direkt angesprochen, die Vorgaben einzuhalten. Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden entsprechend den geltenden Gesetzen, Arbeitsverträgen, Betriebsvereinbarungen und einzelvertraglichen Regelungen behandelt.

TMA erwartet von allen Mitarbeitern, die Regelungen dieses Verhaltenskodexes einzuhalten

Bitte richten Sie Fragen und/oder Anregungen
per E-Mail an
M.Taenzler@tma-sachsen.de
Telefonisch auch zu erreichen unter
+49 35795 289 113