

Verhaltenskodex

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird in den Texten dieses Verhaltenskodexes nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist immer mit eingeschlossen.

1. Einhaltung des Verhaltenskodex

Verantwortlichkeit	<p>Ich kenne den Verhaltenskodex. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für dessen Einhaltung in seinem Zuständigkeitsbereich.</p> <p>Wenn ich unsicher bin, wie ich mich verhalten soll oder ob eine geplante Handlung den Regeln des Verhaltenskodex entspricht, kläre ich die Situation zuerst mit meinem Führungsverantwortlichen. Ich handle erst nach dessen Einverständnis.</p>
Verstöße	<p>Wenn ich eine Verletzung des Verhaltenskodex erkenne oder darauf aufmerksam gemacht werde, melde ich dies unverzüglich meinem Führungsverantwortlichen.</p> <p>Ich bin mir bewusst, dass Verstöße gegen den Verhaltenskodex konsequent geahndet werden. Falls eine Untersuchung wegen Nicht-Einhaltung erfolgt, ist jeder Mitarbeitende verpflichtet, alle relevanten und ihm bekannten Fakten vollständig offenzulegen.</p> <p>Verstöße gegen den Verhaltenskodex können Konsequenzen auf das Arbeitsverhältnis haben (bei schweren Verstößen bis zur Kündigung) und können zu Strafverfahren oder Schadensersatzforderungen gegen den/die Fehlbaren führen.</p>

2. Einhaltung Gesetze und Vorschriften

Einhaltung	<p>Ich halte die Gesetze und Vorschriften ein, die für meinen Verantwortungsbereich relevant sind.</p> <p>Es liegt in meiner persönlichen Verantwortung, mich über die gesetzlichen Anforderungen und Einschränkungen zu informieren und diese einzuhalten.</p>
Erkundigung	<p>Wenn ich unsicher bin, wie ich mich verhalten soll, oder ob eine Handlung rechtlich zulässig ist, kläre ich die Situation zuerst mit meinem Führungsverantwortlichen. Ich handle erst nach dessen Einverständnis.</p>
Export-Vorschriften	<p>Ich beachte nationale und internationale Exportkontrollvorschriften und Kriegsmaterial-Ausfuhrgesetze. Dies gilt insbesondere dann, wenn Güter bzw. Dienstleistungen gekauft, vermittelt, hergestellt oder in Verkehr gebracht werden oder wenn Technologien transferiert oder entgegengenommen werden. Dazu prüfe ich vorab, ob eine behördliche Genehmigung erforderlich ist.</p>

3. Umgang mit vertraulichen Informationen

Vertraulichkeit

Ich betrachte alle Informationen, die nicht öffentlich zugänglich oder bekannt sind, als vertraulich.

Ich schütze private Daten und vertrauliche Informationen der HEULE Werkzeug AG und den Geschäftspartnern. Dies gilt auch nach Beendigung meines Arbeitsverhältnisses mit der HEULE Werkzeug AG.

Vertrauliche Informationen umfassen unter anderem und unabhängig ihrer Form (mündlich, schriftlich, elektronisch) Preisvereinbarungen, Zeichnungen, Spezifikationen, Daten über Mitarbeitende und Geschäftspartner, Patente, technisches Wissen, Erfindungen und sonstiges Know-how sowie finanzielle Informationen.

Kommunikation

Ich kommuniziere aktiv, offen und ehrlich mit Mitarbeitenden und externen Personen. Dabei informiere ich sie über alle Angaben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben und Pflichten benötigen.

Aussagen, die ich mache und Dokumente, die ich erstelle, sind korrekt und wahrheitsgetreu.

Ich weiss, dass für die Kommunikation mit den Medien ausschliesslich die Unternehmensleitung sowie die von ihr beauftragten Mitarbeitenden zuständig sind.

4. Handeln nach ethischen Standards

Gleichbehandlung	<p>Ich handle ehrlich und fair und respektiere die Rechte und Würde der Menschen.</p> <p>Ich behandle alle Mitarbeitenden und Geschäftspartner gleich, unabhängig ihrer Merkmale wie Rasse, Geschlecht, Alter, Religion, Herkunft, Nationalität, sexuelle Orientierung, körperliche Verfassung, Gewerkschaftszugehörigkeit oder politische Gesinnung.</p>
Bevorteilung	<p>Meine Funktion nutze ich nicht dazu aus, mir oder mir nahe stehenden Personen persönliche Vorteile zu verschaffen. Dies gilt insbesondere auch für die Ausnutzung von Insiderwissen.</p>
Persönlichkeitsverletzung	<p>Ich respektiere und schütze die Privatsphäre der Mitarbeitenden. Ich befolge die Unternehmensrichtlinien zum Schutz der Privatsphäre im Umgang mit personenbezogenen Daten. Für jede Verwendung von personenbezogenen oder Unternehmensdaten hole ich die Zustimmung zur Verwendung dieser Daten bei den Beteiligten ein.</p> <p>Ich vermeide jede Belästigung oder Persönlichkeitsverletzung. Dazu zählen unter anderem Mobbing, Verunglimpfungen, einschüchternde, aggressive Handlungen oder Worte sowie sexuelle Aufdringlichkeiten.</p>
Sorgfalt	<p>Ich gehe mit dem Eigentum der HEULE Werkzeug AG verantwortungsvoll und sorgfältig um. Dies umfasst unter anderem das Mobiliar, Anlagen, Maschinen, Fahrzeuge, Gebäude sowie auch geistiges Eigentum wie Patente, Marken, Urheberrechte, Know-how, Geschäfts- und Unternehmenspläne, technisches Wissen oder vertrauliche Informationen.</p>
Gefährdung	<p>Ich schütze mich und andere Mitarbeitende vor Gefährdungen. Deshalb bin ich während der Arbeitszeit nüchtern und drogenfrei, trage wo vorgeschrieben Schutzausrüstung und halte die festgelegten Sicherheitsvorschriften ein.</p> <p>Erkenne ich eine Gefährdung der Sicherheit oder der Gesundheit von Mitarbeitenden am Arbeitsplatz, leite ich entsprechende Massnahmen zu deren Behebung ein.</p>
Kinderarbeit	<p>Die HEULE Werkzeug AG toleriert keine Zwangs- oder Kinderarbeit in den Betrieben. Die HEULE Werkzeug AG arbeitet nicht mit Partnern zusammen, welche Zwangs- oder Kinderarbeit akzeptieren.</p>
Zwangsarbeit	<p>Ich bin als Mitarbeiter mitverantwortlich, dass unter keinen Umständen und in keiner Weise Zwangsarbeit eingesetzt wird. Als Zwangs- oder Pflichtarbeit verstehen wir jede Art von Sklavenarbeit, die von einer Person unter Androhung jeglicher Form von körperlicher Bestrafung, Einsperrung oder Gewalt als Methode der Disziplinierung oder Kontrolle verlangt wird, wie z. B. das Einbehalten von Ausweispapieren, Pässen, Arbeitsvisa oder Arbeitnehmerdepots als Bedingung für die Beschäftigungsfähigkeit.</p>
Umweltschutz	<p>Ich bin dem Umweltschutz im Interesse der heutigen und künftigen Generationen verpflichtet. Bei meiner Tätigkeit respektiere ich die</p>

Vorschriften, die zum Schutz der Umwelt erlassen worden sind. Ich strebe an, Ressourcen zu schonen und zu schützen, Emissionen zu minimieren, die Energieeffizienz zu verbessern und halte alle geltenden Umweltgesetze, -vorschriften und -regelungen ein. Durch Ausbildung Sorge ich für einen sparsamen Umgang mit Materialien und Energie. Wenn immer möglich schliesse ich Stoffkreisläufe. Im Übrigen Sorge ich für eine fachgerechte Entsorgung sämtlicher Abfälle.

Durch modernste Haustechnik klimatisiert die Firma HEULE Werkzeug AG das Firmengebäude mit null CO₂-Ausstoss. Im Sommer werden alle Räume und Maschinen mit Grundwasser gekühlt. Im Winter wird mit Hilfe von Wärmepumpen das Grundwasser und die Abwärme unserer Fertigungsmaschinen zum Heizen genutzt.

Arbeitszeiten

Als Vorgesetzter Sorge ich dafür, dass die Mitarbeiter in Übereinstimmung mit allen geltenden Rechtsvorschriften und obligatorischen Standards für den Sektor in Bezug auf die festgelegten Arbeitszeiten und Überstunden, einschließlich Pausen, Ruhezeiten, Urlaub und Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, eine wöchentliche Arbeitszeit von mehr als 60 Stunden nicht überschreiten. Die Mitarbeiter haben Anspruch auf mindestens einen Tag frei nach sechs aufeinander folgenden Arbeitstagen und Überstunden werden freiwillig und zu einem erhöhten Satz vergütet oder durch Freitage kompensiert.

Gehälter

Als Vorgesetzter bin ich dafür verantwortlich, dass unsere Gehälter und Leistungen mindestens den nationalen Rechtsvorschriften oder den Branchenstandards entsprechen, je nachdem, was vorteilhafter ist, und dass sie durch verbindliche Verträge geregelt sind, auch in Bezug auf Überstunden und andere Vergütungssysteme. Unabhängig von den Umständen müssen die Löhne und Gehälter immer ausreichen, um die Grundbedürfnisse der Beschäftigten und ihrer Angehörigen zu decken.

5. Verpflichtung zu fairem Wettbewerb

Korruption	<p>Ich bin nicht bestechlich. Ich fordere und akzeptiere keine Geschenke oder Zahlungen.</p> <p>Ich besteche nicht. Ich verspreche oder gewähre keine Geschenke oder Zahlungen und biete solche auch nicht an.</p>
Geschenke	<p>Unter Geschenke fallen nicht abschliessend jegliche Art von Sachwerten, Dienstleistungen, Einladungen, Gefälligkeiten und Rabatte. Ausnahmen bilden Geschenke, wenn sie der Höflichkeit und den landesspezifischen Gepflogenheiten entsprechen und vernünftigerweise angenommen werden kann, dass sie die Geschäftstransaktionen nicht beeinflussen.</p>
Provisionen	<p>Ich dokumentiere rechtmässige, geschäftlich begründete Vermittlungsprovisionen, Prämien, Rabatte, Rückvergütungen, etc. vollständig. Ich wickle diese offen ab, um die Verwicklung in Geldwäscherei und andere unlautere Geschäfte auszuschliessen.</p>
Absprachen	<p>Ich führe keine Gespräche mit Wettbewerbern über Preise, Konditionen oder Kapazitäten. Ich weiss, dass Absprachen über einen Wettbewerbsverzicht, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen unzulässig sind. Dazu gehören auch informelle Gespräche, formlose "Gentlemen Agreements" oder anderweitige Absprachen, die eine der oben genannten Wettbewerbsbeschränkungen bezwecken oder bewirken.</p>
Interessenskonflikte	<p>Ich vermeide Interessenkonflikte und Situationen, bei denen familiäre Bindungen oder persönliche Interessen denen der HEULE Werkzeug AG entgegenstehen.</p> <p>Interessenkonflikte können sich beispielsweise bei folgenden Tätigkeiten ergeben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nebentätigkeit• Beteiligung an Unternehmen, die mit der HEULE Werkzeug AG in einer Geschäftsbeziehungen oder in einem Konkurrenzverhältnis stehen• Mitgliedschaft in Verwaltungs-, Aufsichts- oder Stiftungsräten• Ausübung öffentlicher Ämter• Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen, die von Familienmitgliedern oder Lebenspartnern geführt werden oder an denen Familienmitglieder oder Lebenspartner beteiligt sind. <p>Ich kläre im Vorfeld mit dem Führungsverantwortlichen ab, ob diese Tätigkeiten zulässig sind.</p>
Sponsoring	<p>Spenden und Sponsoring werden in der HEULE Werkzeug AG jeweils zentral von den autorisierten Führungskräften freigegeben. Die Vergabe muss stets transparent sein.</p>
Fairness	<p>Ich respektiere die Regeln des fairen Wettbewerbs und halte diese ein.</p>

Ich verhalte mich integer und benutze keine illegal beschafften Informationen.

Beeinflussung

Ich unterlasse jegliche unlauteren Handlungen, mit denen ich Entscheidungen von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern oder Behörden beeinflussen könnte.

Diese Handlungen umfassen nicht abschliessend die Übergabe von Geschenken im oben genannten Sinne, Nebenabsprachen in Verträgen, Zahlung von Schmiergeldern, Gewährung von Vorteilen oder Preisabsprachen.

6. Gesundheit und Sicherheit

Bereitschaft für Notfälle	Ich agiere im Notfall schnell und koordiniert, um den Schaden für die Umwelt zu minimieren und kann auch das Leben von Mitarbeitern retten. Als Vorgesetzter bestimme ich Mitarbeiter, die für diese Art von Situation geschult und darauf vorbereitet sind, Notfallverfahren zu befolgen.
Vorfälle und Unfälle	Als Vorgesetzter bin ich mir der Notwendigkeit bewusst, ärztliche Bescheinigungen zu kontrollieren, um Arbeitsrisiken zu kontrollieren und zu vermeiden. In der Einschulung wird das Thema ebenfalls angesprochen, um ein geschultes und qualifiziertes Team zu erhalten, das Vorfälle und Unfälle verhindern kann. Wir dokumentieren die Überwachung von Unfällen und Beinahe Unfällen mit der Bewertung des verantwortlichen Bereichs, der den Anspruch hat, Unfälle und Beinahe Unfälle zu mindern.
Feuerschutz	Als Vorgesetzter stelle ich sicher, dass das Unternehmen über ein Inspektionszertifikat der Feuerwehr verfügt, das sicherstellt, dass die Punkte und Orte, an denen ein echter Bedarf besteht, durch ein Signalsystem sowohl am Boden als auch an den Wänden gekennzeichnet sind, das den Fluchtweg und den Standort der Feuerlöscher anzeigt. Ich Sorge für geschulte Mitarbeiter, die im Notfall helfen und so den Schutz und die Brandbekämpfung verbessern.