

Verhaltensgrundsätze

der Borgers-Gruppe



Code of Conduct

Inhalt

Vorwort	3
1. Allgemeine Verhaltensanforderungen	5
2. Vermeidung von Interessenkonflikten	6
3. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	7
4. Umgang mit Informationen	10
5. Arbeits- und Gesundheitsschutz	11
6. Schutz der Umwelt	12
7. Umgang mit Eigentum des Unternehmens	13
8. Umgang mit den Verhaltensgrundsätzen	14

Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument auf die geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten für beide Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keine Wertung.

Auflage 1, Februar 2012

Vorwort – Warum Verhaltensgrundsätze

Die Borgers-Gruppe genießt einen ausgezeichneten Ruf. Dieser basiert auf unseren hochwertigen Produkten, unserer Innovationskraft, unternehmerischem Agieren, der Orientierung am Kunden, aber auch auf unserem am Menschen orientierten Handeln. Während es Jahrzehnte gedauert hat, diesen Ruf zu erwerben, kann er bereits durch ein einmaliges regelwidriges Handeln unwiederbringlich zerstört werden.

Dies gilt es zu verhindern. Jeder Mitarbeiter beeinflusst durch sein tägliches Handeln das Ansehen unseres Unternehmens. Von uns allen wird deshalb rechtlich und ethisch einwandfreies Verhalten im geschäftlichen Alltag erwartet. Die nunmehr formulierten Verhaltensgrundsätze bilden den Rahmen für alle unsere Entscheidungen und Handlungen im Unternehmensalltag. Sie sind Orientierung und Führungsinstrument zugleich und Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

„Wenige Dinge auf Erden sind lästiger als die stumme Mahnung, die von einem guten Beispiel ausgeht.“

Mark Twain (1835-1910)

Sowohl das Ansehen des Unternehmens als auch das Vertrauen, das Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner, Aktionäre, Mitarbeiter und unsere Familienangehörigen uns entgegenbringen, hängen wesentlich vom aufrichtigen und verantwortungsbewussten Verhalten aller Mitarbeiter ab.

Deshalb ist jeder Mitarbeiter der Borgers-Gruppe aufgefordert, in seinem Verantwortungsbereich die geltenden gesetzlichen Regelungen, sonstige zwingende Vorschriften und die vorliegenden Verhaltensgrundsätze einzuhalten. Bei Bedarf werden die Verhaltensgrundsätze durch spezifische Richtlinien und Regelungen für Bereiche, Abteilungen oder Sachverhalte ergänzt.

Ehrliches Handeln ist eine Selbstverständlichkeit. Die vorliegenden Verhaltensgrundsätze sollen Orientierung geben und dazu beitragen, dass Fehlverhalten vermieden wird. Die beschriebenen Anforderungen an das Verhalten gelten verbindlich für alle Führungskräfte und Mitarbeiter der Borgers-Gesellschaften.

1. Allgemeine Verhaltensanforderungen

Rechtmäßiges Verhalten

Die Beachtung und die Einhaltung von Recht und Gesetz sind für uns selbstverständlich. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die für sie relevanten Rechte und Pflichten zu kennen, zu respektieren und einzuhalten. Die Einhaltung geltenden Rechts geht jeder entgegenstehenden Weisung einer Führungskraft vor. Bei Verstößen gegen Gesetze drohen Sanktionen wie Freiheitsstrafe, Geldstrafe oder Geldbuße für den Verantwortlichen bzw. das Unternehmen.

Darüber hinaus muss jeder Mitarbeiter im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Fairness und gegenseitiger Respekt

Motivierte und kompetente Mitarbeiter zeichnen unser Familienunternehmen aus. Wir respektieren jeden einzelnen als Individuum, ungeachtet seiner ethnischen Herkunft, Hautfarbe, Weltanschauung, Religion, Staatsangehörigkeit, sexueller Ausrichtung, sozialer Herkunft, seines Geschlechts, Alters oder etwaiger Behinderung. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, jede Art von Diskriminierung (z. B. durch Benachteiligung, Belästigung, Mobbing) zu unterlassen und ein respektvolles, faires Miteinander zu ermöglichen.

Führungskultur und Zusammenarbeit

Jede Führungskraft trägt Verantwortung für ihre Mitarbeiter. Sie ist Vorbild und hat ihr Handeln in besonderem Maße an den Verhaltensgrundsätzen auszurichten. Die Führungskraft setzt Vertrauen in ihre Mitarbeiter und räumt ihnen so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Die Führungskraft ist verpflichtet, ihre Mitarbeiter über Inhalt und Bedeutung der Verhaltensgrundsätze zu informieren und dafür zu sensibilisieren. Sie ist gehalten, auf die Einhaltung der Verhaltensgrundsätze in ihrem Verantwortungsbereich hinzuwirken.

Vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit zeigt sich in gegenseitiger und offener Information und Unterstützung. Führungskräfte und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig über Sachverhalte und betriebliche Zusammenhänge so vollständig, dass sie handeln und entscheiden können. Mitarbeiter und insbesondere Führungskräfte stellen einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch sicher. Wissen und Informationen sind im Rahmen der gegebenen Befugnisse unverfälscht, zeitnah und vollständig weiterzugeben, um die Zusammenarbeit zu fördern.

2. Vermeidung von Interessenkonflikten

Situationen, aus denen Interessenkonflikte entstehen oder die Entscheidungen der Mitarbeiter und deren Tätigkeit für das Unternehmen beeinflussen können, sind zu vermeiden. Private Interessen und die Interessen der Borgers-Gruppe sind strikt auseinander zu halten.

Alle Mitarbeiter müssen im Kontakt mit bestehenden oder möglichen Kunden, Lieferanten, Auftragnehmern und Mitbewerbern im besten Interesse der Borgers-Gruppe handeln und jeden persönlichen Vorteil ausschließen.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Situationen vollständig offenlegen, in denen außerdienstliche Aktivitäten, persönliche oder finanzielle Interessen mit den Interessen des Konzerns möglicherweise kollidieren könnten.

Wenn Mitarbeiter von Lieferanten, Händlern oder Kunden Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, ist der marktübliche Preis zu entrichten und die Zahlung zu dokumentieren.

Es ist nicht zulässig, von Lieferanten, Händlern oder Kunden Zahlungen, Kredite oder andere finanzielle Leistungen jeglicher Art zum persönlichen Vorteil zu erbitten oder anzunehmen.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, seine Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen und die ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können auszuführen. Nebentätigkeiten, die eine Erfüllung dieser Verpflichtung beeinträchtigen, sind grundsätzlich nicht gestattet. Ehrenamtliche Tätigkeiten unserer Mitarbeiter unterstützen und fördern wir grundsätzlich.

Wesentliche Beteiligungen an Unternehmen, die mit der Borgers-Gruppe in Geschäftsbeziehungen stehen, für sie arbeiten oder Dienstleistungen erbringen, sind der Geschäftsleitung selbstständig schriftlich anzuzeigen. Im Falle der Gefahr von Interessenkonflikten sind diese Beteiligungen einzustellen.

3. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Auch unser Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten gründet sich auf Vertrauen und Fairness. Im Markt überzeugen wir mit der Qualität und Preiswürdigkeit unserer innovativen Produkte. Das Gebot der Fairness gilt für uns auch im Wettbewerb um Marktanteile. Wir unterstützen einen fairen und unverfälschten Wettbewerb unter Einhaltung gesetzlicher Regelungen, insbesondere des Wettbewerbs- und Kartellrechts.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen, insbesondere des Wettbewerbs- und Kartellrechts, zu beachten. Wir verpflichten auch unsere in- und ausländischen Geschäfts- und Vertriebspartner, insbesondere Vertriebsmittler, Berater und Vertreter, diese grundsätzlichen Vorgaben einzuhalten. Unsere Vertriebspartner werden anhand sachlich nachvollziehbarer Kriterien wie Sachkunde, Erfahrung und Branchenkenntnis nach einem standardisierten Prüfungsverfahren ausgewählt. Zahlungen an unsere Vertriebspartner erfolgen ausschließlich auf Basis schriftlicher Verträge zur Vergütung vertragsgemäßer Leistungserbringung.

Untersagt sind insbesondere Vereinbarungen mit Wettbewerbern und abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung oder Einschränkung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken. Dazu gehören marktrelevante Vereinbarungen über Preise, Angebote, Geschäftsbedingungen, Kapazitäten, aber auch die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen. Untersagt sind nicht nur förmliche Vereinbarungen, sondern auch ein abgestimmtes Verhalten, etwa durch informelle Gespräche oder formlose Gentlemen's Agreements, die eine solche Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken können.

Im Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten dürfen Zuwendungen nur dann angenommen oder gewährt werden, wenn bereits der bloße Eindruck einer beabsichtigten oder tatsächlichen Beeinflussung von Entscheidungsprozessen ausgeschlossen ist.

Insbesondere sind die folgenden Bestimmungen über Geschenke, Einladungen zu Essen und Veranstaltungen etc. einzuhalten:

Es dürfen weder Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen noch Geschenke, andere Zuwendungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten gefordert werden.

Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschäftsessen dürfen nur angenommen werden, wenn die Einladungen freiwillig erfolgen, einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen oder im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfinden (z. B. ein Mittagessen während eines Seminars oder einer Besprechung, ein Empfang bzw. Abendessen im Anschluss an eine Veranstaltung) und sie keinen unangemessen hohen Wert haben und weder die Grenzen der Geschäftsüblichkeit noch den persönlichen Lebensstandard der Beteiligten übersteigen.

Eine Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten durch Geschäftspartner ist nicht gestattet. Wenn ein Geschäftspartner die Übernachtung bezahlt oder eine Unterbringung in dessen Räumlichkeiten erfolgt, muss der marktübliche Preis festgestellt, an den Geschäftspartner bezahlt und eine interne Kostenerstattung veranlasst werden.

Eine Einladung zu Sportveranstaltungen oder der Besuch von Sportereignissen, Shows oder anderen Veranstaltungen ein und desselben Geschäftspartners ist vom Vorgesetzten zu genehmigen und unabhängig davon grundsätzlich nur zweimal pro Jahr gestattet. Dabei wird vorausgesetzt, dass ein Vertreter des gastgebenden Unternehmens anwesend ist.

Es ist untersagt, in Zusammenhang mit unseren geschäftlichen Tätigkeiten direkt oder indirekt Geschenke und Zuwendungen oder einen sonstigen ungerechtfertigten Vorteil von Wert anzubieten, zu gewähren, zu verlangen oder entgegenzunehmen.

Dies gilt nicht für gelegentliche Geschenke oder Zuwendungen, die von geringem finanziellen Wert sind und den auf geschäftlicher Ebene üblichen Gepflogenheiten entsprechen, vorausgesetzt, dass keine Gesetzes- oder Rechtsvorschriften verletzt werden und jeglicher Einfluss auf die Entscheidung des Mitarbeiters, eines Geschäftspartners oder einer Behörde von vornherein ausgeschlossen werden kann.

Das Anbieten, Gewähren, Verlangen und die Entgegennahme von Geld zum persönlichen Gebrauch oder der Bereicherung sind in jedem Fall unzulässig.

4. Umgang mit Informationen

Wir achten auf den Schutz vertraulicher, geheimer, vor allem personenbezogener Daten und Informationen unserer Mitarbeiter, des eigenen Unternehmens sowie unserer Geschäftspartner und sonstiger Personenkreise.

Personenbezogene Daten werden lediglich erhoben, verarbeitet oder genutzt, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Wir tragen dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten sicher aufbewahrt werden, ihre Verwendung für die Betroffenen transparent ist und dass die Rechte der Betroffenen auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung gewahrt werden.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die Regelungen zur Informationssicherheit einzuhalten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten, die ihm im Rahmen seiner betrieblichen Tätigkeit anvertraut oder sonst bekannt geworden sind, geheim zu halten. Insbesondere sind alle Dokumente und Informationen über interne Angelegenheiten des Konzerns, deren Offenbarung dem Konzern schaden könnte, vertraulich zu behandeln. Sie dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden und sind vor jeglicher Art unbefugter Verwendung zu schützen, insbesondere vor einem Zugriff von Außenstehenden. Zu vertraulichen Informationen zählen alle strategischen, finanziellen, technischen und geschäftlichen Informationen. Hierzu zählen unter anderem administrative Verfahren und Abläufe, organisatorische Fragen, technisches Know-how, Geschäfts- und Finanzpläne, Kostenübersichten, Produktentwicklungen, Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Marketingstrategien, Vertriebsinformationen und Preise. Dies gilt auch für Dokumente und Informationen, die dem Konzern von Dritten anvertraut werden.

Vertrauliche Informationen dürfen nur dann offengelegt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder zu Geschäftszwecken genehmigt wird. In allen Fällen dieser Art müssen die Mitarbeiter vor der Offenlegung die Zustimmung der Geschäftsführung bzw. des von der Geschäftsführung Beauftragten einholen. In Abhängigkeit von der Bedeutung der Informationen sind zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen wie Geheimhaltungsverpflichtungen zu vereinbaren.

5. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Wir tragen Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter. Unsere Produktionsanlagen werden unter Einhaltung sämtlicher gesetzlicher und behördlicher Auflagen so geplant und betrieben, dass die mit dem Arbeitsprozess verbundenen Risiken auf ein Mindestmaß reduziert sind.

Jeder Mitarbeiter trägt zur Förderung seiner Gesundheit bei und hält sich an die Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, um Gesundheitsgefährdungen zu vermeiden. Die an den Arbeitsplätzen herrschenden Bedingungen werden routinemäßig überprüft und verbessert, um eine sichere und gesundheitsfördernde Arbeitsstätte zu gewährleisten. Etwaige Unfälle, Betriebsstörungen oder sonstige gefährliche Arbeitsbedingungen sind den zuständigen betrieblichen Stellen zu melden, so dass so schnell und effizient wie möglich Gefahren abgewehrt und Schäden begrenzt werden können.

6. Schutz der Umwelt

Seit Bestehen von Borgers ist der aktive Umweltschutz fester Bestandteil unserer Wertvorstellungen – und unseres täglichen Geschäfts.

Uns ist bewusst, dass langfristiger Erfolg – insbesondere in der Automobilindustrie – ohne eine intakte Umwelt nicht möglich ist, denn die natürlichen Ressourcen sind unser aller Lebensgrundlage. Die Schonung dieser Ressourcen ist deshalb ein Leitmotiv – in der täglichen Arbeit ebenso wie bei der Entwicklung neuer Produkte und Prozesse.

Wir sind bestrebt, Ressourcen mit größtmöglicher Effizienz einzusetzen und den Verbrauch von Energie, Wasser, Roh- und Betriebsstoffen zu senken.

Durch die Minimierung von Emissionen sowie den Einsatz von nachwachsenden und recycelten Materialien in einer ressourcenschonenden Fertigung stellen wir uns unserer Verantwortung gegenüber der Natur und leisten damit einen erheblichen Beitrag zum Erhalt der Umwelt.

Jeder Mitarbeiter trägt durch sein eigenes Verhalten in seinem Arbeitsumfeld hierzu bei.

Es ist Teil unserer Unternehmenspolitik, im Hinblick auf DIN EN ISO 14001 die Gesetzesvorschriften insbesondere bezüglich des Umweltschutzes einzuhalten und unsere Leistungen auf diesem Gebiet ständig weiter zu verbessern. Ein kontinuierliches Überwachen der Risiken gegenwärtiger Tätigkeiten, regelmäßige Überprüfungen und Audits sind Bestandteile unserer aktiven Umweltpolitik. Wir betreiben eine aktive und offene Informationspolitik, indem wir alle notwendigen Informationen über die Umweltauswirkungen unserer Produkte einerseits von unseren Lieferanten einfordern und andererseits den zuständigen Behörden sowie unseren Kunden zur Verfügung stellen.

7. Umgang mit Eigentum des Unternehmens

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz und die sachgerechte Verwendung des Unternehmenseigentums verantwortlich. Arbeitsmittel und sonstiges Eigentum des Unternehmens dürfen grundsätzlich nur für betriebliche Zwecke genutzt werden. Sie sind vor Verlust, Diebstahl, Beschädigung oder Missbrauch zu schützen.

Alle Mitarbeiter, denen Vermögenswerte anvertraut wurden, die – unabhängig davon, ob es sich um materielle oder immaterielle Vermögenswerte handelt – der Borgers-Gruppe gehören oder von ihr kontrolliert werden, sind dafür verantwortlich, dass diese Vermögenswerte sorgsam verwendet, geschützt und verwaltet werden.

Investitionen erhalten und verbessern unsere Wettbewerbsfähigkeit. Mit Aufwendungen und finanziellen Mitteln muss sorgsam und zielgerichtet umgegangen werden. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Schäden, unnötige Kosten und sonstige Nachteile vermeiden und Unternehmenseigentum nicht missbräuchlich verwenden.

8. Umgang mit den Verhaltensgrundsätzen

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, sich über die für ihn maßgeblichen Gesetze, Vorschriften und die Verhaltensgrundsätze kundig zu machen.

Allen Führungskräften obliegt es, eine wirksame Kommunikation zu gewährleisten und die Einhaltung der Verhaltensgrundsätze zu überwachen. In allen geschäftlichen Situationen, in denen die rechtlichen Vorgaben oder die Verhaltensgrundsätze unvollständig oder unklar erscheinen, müssen die Mitarbeiter gesundes Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand einsetzen. Erster Ansprechpartner für jeden Mitarbeiter bei Fragen bzw. Unsicherheiten zu den Verhaltensgrundsätzen ist sein Vorgesetzter.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Verhaltensgrundsätze nicht nur formal einhalten, sondern vielmehr den Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlichen und leben. Keinem Mitarbeiter erwächst aus der Einhaltung der Verhaltensgrundsätze ein Nachteil.

Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze werden nicht toleriert. Jeder Mitarbeiter, der sich nicht regelkonform verhält, muss mit angemessenen Konsequenzen im Rahmen der betrieblichen und gesetzlichen Regelungen rechnen, die bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses und zu Schadensersatzforderungen reichen können.

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, bei Verstößen gegen die Verhaltensgrundsätze seinen Vorgesetzten oder die Geschäftsführung zu informieren. Die Meldungen werden vertraulich behandelt. Es werden keinerlei Repressalien gegen Mitarbeiter ausgeübt, die auf Verstöße hinweisen. Dies gilt auch, wenn sich ein Hinweis als inhaltlich unzutreffend erwiesen hat, soweit er in gutem Glauben gegeben wurde. Es werden keinerlei Versuche geduldet, Mitarbeiter zu hindern, solche Mitteilungen zu machen.

BORGERS AG

Borgersstraße 2-10
D-46397 Bocholt
Tel. +49(0)28 71 345-0
www.borgers-group.com