

Verhaltenskodex / Code of Conduct

der

eSourceONE GmbH, Kronacher Str. 60, 96052 Bamberg

Der Verhaltenskodex beschreibt unsere Anforderungen an ethisches und regelkonformes Handeln im Geschäftsleben und gewährleistet gegenseitigen Respekt, Ehrlichkeit und Fairness im Umgang mit Arbeitskollegen und Geschäftspartnern.

Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter* verbindlich

1. Grundsätze

Alle Mitarbeiter halten geltendes Recht, interne Richtlinien und mit Geschäftspartner geschlossene Verträge ein. Sie lassen sich bei ihrem Handeln von Ehrlichkeit und Redlichkeit leiten und setzen ihr Urteilsvermögen vernünftig ein. Weder darf ein Mitarbeiter seine geschäftliche Stellung zur persönlichen Vorteilsnahme missbrauchen, noch darf er Handlungen fördern, die im Widerspruch zu unseren Verhaltensregeln stehen.

Insbesondere werden unmoralische oder korrupte Praktiken von Mitarbeitern oder Geschäftspartnern nicht geduldet. eSourceONE verbietet strengstens jede Beteiligung an oder Duldung von Bestechung oder jede andere Form von Korruption.

2. Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern

Alle Mitarbeiter tragen im täglichen Miteinander zu einer Unternehmenskultur bei, die von Offenheit, Ehrlichkeit, Wertschätzung und Toleranz geprägt ist. Die Persönlichkeit und Würde eines jeden einzelnen ist zu achten.

3. Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern

Im Sinne einer fairen Geschäftsbeziehung mit Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Vertragspartnern werden höchste Leistung hinsichtlich Qualität, Preisgestaltung und Zuverlässigkeit erwartet. Jede Bestätigung oder Abnahme von Lieferungen und Leistungen sowie alle Zahlungen müssen in einer begründbaren Beziehung zum Wert der gelieferten Ware bzw. der erbrachten Leistung stehen und nachvollziehbar sein.

Alle Entscheidungen werden frei von persönlichen Interessen getroffen. Mitarbeiter dürfen weder Geschenke noch andere Zuwendungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern einfordern.

Geschenke oder Vergünstigungen, die einen Wert von 60 € übersteigen, dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden.

4. **Vergabe von Aufträgen**
Jedes Angebot wird fair und unvoreingenommen geprüft. Lieferanten werden beim Wettbewerb um Aufträge gleichbehandelt.
5. **Nebentätigkeit**
Die Mitarbeiter sind verpflichtet, für jede Nebentätigkeit eine Genehmigung einzuholen. Auch das Betreiben sowie die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem Unternehmen ist der Geschäftsführung schriftlich mitzuteilen und bedarf der vorherigen Zustimmung. Von dieser Regelung ausgenommen sind Aktienkäufe zu Anlagezwecken.
6. **Gegenseitiger Respekt: Ächtung von Diskriminierung und Belästigung**
eSourceONE respektiert die Menschenrechte und fördert deren Einhaltung; wir lehnen jegliche Form von Zwangs- und Kinderarbeit bei unseren Geschäftspartnern ab. Wir fördern ein Arbeitsklima, das Vielfalt zulässt. Unterschiede zwischen den Mitarbeitern werden deshalb geschätzt und respektiert. Diskriminierungen, Belästigungen oder Einschüchterungen jeglicher Art aufgrund von Rasse, Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Staatsangehörigkeit, Alter, Personenstand, sexueller Orientierung, Abstammung, sozialem Status oder körperlicher sowie geistiger Beeinträchtigung sind verboten. Es ist nicht gestattet, Firmen-Hard- oder -Software zur Übertragung bzw. zum Erhalt von Bildern oder Texten zu benutzen, die eine Belästigung im Sinne der o.g. Merkmale darstellen. Wenn Mitarbeiter der Meinung sind, Diskriminierung oder Belästigung ausgesetzt zu sein, ein derartiges Verhalten beobachten oder davon Kenntnis erhalten, sollten sie dies ihrem Vorgesetzten, der Geschäftsführung und/oder dem Gleichstellungsbeauftragten mitteilen.
7. **Umgang mit Informationen und sonstigen Vermögenswerten**
Wenn ein Mitarbeiter aufgrund seiner Tätigkeit oder Firmenzugehörigkeit Informationen erhält, die nicht öffentlich bekannt sind, so hat er diese vertraulich zu behandeln. Details hierzu sind in der Geheimhaltungsvereinbarung mit jedem Mitarbeiter geregelt.
8. **Verantwortungsvoller Umgang mit Vermögenswerten**
Es ist Pflicht eines jeden Mitarbeiters, mit dem Firmeneigentum verantwortungsvoll umzugehen, es sorgfältig zu behandeln und gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen. Siehe hierzu auch die „Überlassungsvereinbarung mobiler Endgeräte“ sowie ISMS A08.01.03.
9. **Sicherheit am Arbeitsplatz**
Die Sicherheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz ist ein wichtiges Anliegen der eSourceONE. Daher sind die gesetzlichen Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen sowie die Arbeitszeitgesetze einzuhalten.

10. Alkohol- und drogenfreier Arbeitsplatz

Jeglicher Gebrauch gesetzlich verbotener Substanzen sind am Arbeitsplatz untersagt. Gleiches gilt für alle Drogen und Alkohol. Außerdem dürfen Mitarbeiter am Arbeitsplatz nicht unter dem Einfluss dieser Mittel stehen.

11. Datenschutz/Datensicherheit

eSourceONE weiß um die hohe Sensibilität der ihr anvertrauten persönlichen Daten ihrer Kunden, Geschäftspartner und Beschäftigten und schützt diese durch einen sorgfältigen und verantwortungsbewussten Umgang. Deshalb ergreift eSourceONE eine Vielzahl von technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unberechtigtem Zugang, unbefugter und missbräuchlicher Verwendung, Verlust und vorzeitiger Vernichtung, die darauf zielen, die Vertraulichkeit von persönlichen Daten sicherzustellen. Die Beschäftigten halten sich konsequent an die Datenschutzbestimmungen und respektieren und beachten insbesondere die umfassenden Rechte der Personen, deren Daten sie erheben, verarbeiten und nutzen.

Die Einhaltung des Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter verbindlich. Gegenteiliges Verhalten wird vom Unternehmen nicht geduldet und kann rechtliche Schritte zur Folge haben.

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.