



VERHALTENSKODEX

„Unser Rezept für nachhaltige Geschäfte“

REDLICHKEIT GEMEINNÜTZIGKEIT VERTRAUEN
WAHRHEIT **GLAUBWÜRDIGKEIT** TRANSPARENZ
FAIRNESS KOMPETENZ SORGFALT ÜBERZEUGUNG
OFFENHEIT DIALOG HALTUNG GERECHTIGKEIT
VERANTWORTUNG **COMPLIANCE** EHRlichkeit
AUFRICHTIGKEIT SOLIDARITÄT VERSTÄNDIGUNG
WERTE TOLERANZ ETHIK MUT PARTNERSCHAFT
VORBILD BILDUNG **ENGAGEMENT** FÖRDERUNG
ZUKUNFT INNOVATION INTEGRATION RESPEKT
DEMOKRATIE GESELLSCHAFT UNABHÄNGIGKEIT
GEMEINWOHL VERSTÄNDNIS RÜCKSICHTNAHME
UMSICHTIGKEIT AKZEPTANZ MENSCHENRECHTE
MORAL GLAUBEN KULTUR INTEGRITÄT VIELFALT

VORWORT

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

seit über 100 Jahren steht der Name Brandt für Zuverlässigkeit, Glaubwürdigkeit und gesellschaftliche Verantwortung. Mit unseren Produkten wollen wir das Leben der Menschen jeden Tag ein bisschen besser machen.

Das Unternehmen handelt jedoch nicht selbst, sondern durch seine Mitarbeitenden. Sie machen ihre Arbeit, sie treffen in ihren Bereichen eigenständige Entscheidungen. Deshalb ist es unsere Aufgabe als Geschäftsführung, ihnen die notwendige Sicherheit zu vermitteln, damit sie Entscheidungen, auch mutige, treffen können.

Dafür haben wir ein Compliance System etabliert, dessen Fundament der Verhaltenskodex ist und der unsere wichtigsten Prinzipien zusammenfasst. Er stellt einen Anspruch an uns selbst, zugleich ist er ein Versprechen nach außen für ein verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

Die Geschäftsführung und die Gesellschafter bekennen sich zu Compliance und den im Verhaltenskodex enthaltenen Werten und erwartet von allen Beschäftigten, sich mit ihm vertraut zu machen, ihn zu verinnerlichen und ihn als einen festen Bestandteil der täglichen Arbeit zu verstehen.

UNSERE WERTE

I. Integrität

Unsere Mitarbeiter:innen sind immer auch Botschafter:innen des Unternehmens. Wir erwarten deshalb von allen, dass sie sich redlich und fair verhalten. Dazu gehört es, dass gesetzliche Vorschriften sowie Vereinbarungen und interne Regelungen eingehalten werden.

II. Menschenrechte

Wir achten und unterstützen die UNO-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte. Darüber hinaus verpflichten wir uns, die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte, die Grundsätze des Globalen Pakts der Vereinten Nationen sowie die grundlegenden Arbeitsrechte gemäß der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation in unserer Tätigkeit zu beachten.

III. Respekt

Wir gehen respektvoll miteinander um. Jede:r Beschäftigte erhält bei uns die gleichen Chancen und wird ausschließlich aufgrund seiner Fähigkeiten und Leistungen eingesetzt und gefördert. Wir dulden keine Form von Diskriminierung, Belästigung, Nötigung und verbalen Angriffen oder einschüchterndes bzw. beleidigende Verhalten.

IV. Verantwortung

Wir halten, was wir versprechen. Vor allem Führungskräfte sollen sich durch vorbildliches Verhalten auszeichnen. Wir erwarten von ihnen, dass sie mit gutem Beispiel vorangehen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die relevanten Regeln in ihrem Verantwortungsbereich umgesetzt werden und keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch pflichtgemäße Information und Aufsicht verhindert werden können. Dabei setzen wir auf eine Führungsphilosophie, die auf Vertrauen beruht und einen fairen Umgang sichert.

V. Offenheit

Wir pflegen eine offene Kultur, ein Miteinander, in dem alle Mitarbeiter:innen Rat einfordern und Bedenken äußern können. Jeder Mitarbeitende hat das Recht, auf Umstände hinzuweisen, die auf eine Verletzung von Gesetzen oder internen Regeln schließen lassen. Brandt hat dafür einen Ansprechpartner für Compliance benannt und einen externen Vertrauensanwalt bestellt, an die sich Mitarbeiter und Geschäftspartner wenden können. Wir gehen sämtlichen Hinweisen mit größter Sorgfalt und unter Wahrung der Rechte aller Beteiligten nach.

VI. Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit ist für uns eine wichtige Investition in die Zukunft unseres Unternehmens. Unser Anspruch ist es, Produkte auf den Markt zu bringen, die in sozialer, gesundheitlicher und ökologischer Hinsicht unbedenklich sind. Wir achten auf soziale Gerechtigkeit, den Umweltschutz und faire Arbeitsbedingungen bei uns und in unserer Lieferkette.

UNSERE PRINZIPIEN

I. Fairer Wettbewerb

Wir stehen für einen fairen und freien Wettbewerb. Deshalb müssen alle Mitarbeiter:innen die nationalen und internationalen Kartell- und Wettbewerbsgesetze strikt einhalten.

Jeder Kontakt mit anderen Unternehmen, der das Ziel verfolgt oder zum Ergebnis hat, dass der Wettbewerb verhindert, eingeschränkt oder verfälscht wird, ist untersagt. Mitarbeiter:innen, die von Wettbewerbern, Geschäftspartner:innen oder Dritten zu einem solchen Zweck kontaktiert werden, müssen unverzüglich den Ansprechpartner für Compliance oder den Vertrauensanwalt informieren.

II. Korruptionsprävention

Wir dulden keine Korruption oder andere Formen rechtswidriger Einflussnahme. Es ist jedoch zulässig und kann im Rahmen von Geschäftsbeziehungen zu einem höflichen und respektvollen Umgang gehören, Geschenke auszutauschen und Einladungen auszusprechen. Nur wenn darin der Versuch liegt, einen unlauteren Einfluss auf das Entscheidungsverhalten des Empfängers auszuüben, kann ein strafbares Verhalten vorliegen.

Grundsätzlich gilt, dass Geschenke oder andere Zuwendungen angenommen oder gewährt werden dürfen, wenn sie einen sozialadäquaten Wert nicht überschreiten. Einladungen zu üblichen Bewirtungen, die sich in einem angemessenen Rahmen halten, dürfen in der Regel ebenfalls angenommen oder ausgesprochen werden.

III. Behörden, Amtsträger und Mandatsträger

Der Umgang mit Amtsträgern bedarf einer besonderen Sensibilität, weil es in diesem Bereich strenge Vorschriften gibt. Strafbar ist bereits das Anbieten von Vorteilen für die Dienstausbübung.

Zu den Amtsträgern zählen nicht nur Beamte, sondern alle Personen, die dazu bestellt sind, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Für unsere Mitarbeiter:innen gilt, dass wir Amtsträgern in der Regel keinen Vorteil anbieten, versprechen oder gewähren. Umgekehrt dürfen Amtsträger auch keine Vorteile fordern oder annehmen.

IV. Interessenkonflikte

Wir erwarten von allen Mitarbeiter:innen, sich gegenüber dem Unternehmen loyal zu verhalten und Berufliches von Privatem zu trennen. Persönliche Beziehungen zu einem Geschäftspartner des Unternehmens dürfen nicht zu einer bevorzugten Behandlung führen. Die dienstliche Position darf nicht für persönliche Zwecke missbraucht werden.

Entscheidend ist dabei die transparente Handhabung: Einen Interessenkonflikt zu haben ist nicht zwangsläufig ein Problem. Einen Interessenkonflikt zu haben und diesen nicht anzuzeigen, führt zu einem großen Problem.

V. Spenden und Sponsoring

Wir sind uns unserer Verantwortung für Bildung und Wissenschaft, für den Sport, für Kunst und Kultur sowie für soziale Anliegen bewusst. Deshalb gewähren wir Geld- und Sachspenden oder erbringen unentgeltliche Dienstleistungen. Alle Spenden müssen angemessen und transparent sein und im Einklang mit der geltenden Rechtsordnung stehen. Spenden an Einzelpersonen, auf Privatkonten und an Personen oder Organisationen, die unserem Ansehen schaden können, werden nicht geleistet. Spenden und Sponsoring dürfen nur von Herrn Carl-Heinz Brandt oder Christoph Brandt freigegeben werden.

VI. Konstruktive Zusammenarbeit mit Arbeitnehmervertretern

Die konstruktive Zusammenarbeit mit den Arbeitnehmervertretern ist für Brandt seit jeher ein wesentlicher Bestandteil und bewährter Grundpfeiler der Unternehmenspolitik. Wir sehen den offenen Dialog, geprägt von gegenseitigem Respekt, als Basis für ein kooperatives Miteinander an. Das Recht der Mitarbeiter, kollektive Arbeitnehmervertretungen zu gründen und Kollektivverhandlungen zur Regelung von Arbeitsbedingungen zu führen, wird anerkannt.

UNSER VERHALTEN

I. Geschäft

1. Vermögenswerte

Jede:r Mitarbeiter:in ist für den Schutz und die sachgerechte sowie ressourcenschonende Nutzung der Unternehmenseinrichtungen verantwortlich. Ohne dienstlichen Grund ist es untersagt, Unterlagen oder anderes Vermögen zu entfernen. Vermögenswerte müssen verantwortungsbewusst und dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung eingesetzt werden. Das gilt auch für die Arbeitszeit.

2. Dienstreisen

Bei Dienstreisen ist auf einen kostenbewussten Umgang mit den Mitteln des Unternehmens zu achten. Jede:r Mitarbeiter:in ist für eine vollständige und wahrheitsgemäße Dokumentation seiner dienstlichen Ausgaben verantwortlich, Reise- und Bewirtungskosten müssen durch entsprechende Quittungen belegt sein. Reisekosten dürfen nicht zweckentfremdet werden.

3. Dokumentation

Unsere Bücher, Unterlagen und Berichte sind nur so korrekt wie die Daten, auf denen sie beruhen. Deshalb muss jede Aufzeichnung im Einklang mit dem geltenden Recht vollständig, wahrheitsgemäß, zeitnah und in verständlicher Weise erfolgen. Unterlagen, die nach dem Gesetz oder internen Vorgaben aufbewahrt werden müssen, dürfen nicht verändert, vernichtet oder entsorgt werden.

4. Freigaben und Zahlungen

Bedeutsame Entscheidungen und Handlungen mit finanziellen Auswirkungen müssen nach den bestehenden Regeln (z.B. Unterschriftenregelung und Mehraugenprinzip) freigegeben werden. Das Unternehmen nimmt Zahlungen nur aus nachvollziehbaren Quellen in Empfang. Unsere Zahlungen setzen eine empfangene Leistung voraus. Sie werden nach Eingang einer ordnungsgemäßen Rechnung und eines nachvollziehbaren Leistungsnachweises in der Regel bargeldlos auf ein Geschäftskonto des betreffenden Partners oder Dienstleisters gezahlt. Der Zweck von Transaktionen, der Geldgeber bzw. der Empfänger sowie die Ausgangs- und Zielkonten bei Geldüberweisungen sind zu dokumentieren. Die wahre Natur einer Transaktion darf nicht verfälscht werden.

II. Informationen und Daten

1. Verschwiegenheitspflicht

Über vertrauliche Informationen ist Verschwiegenheit zu wahren. Verschwiegenheit muss ebenfalls in Bezug auf vertrauliche Informationen unserer Geschäftspartner:innen und Projekte gewahrt werden, es sei denn, die Offenlegung dieser Informationen ist autorisiert oder gesetzlich vorgeschrieben. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

2. Datenschutz

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies zulässig ist. Die Rechte der Betroffenen auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Jede:r Mitarbeiter:in ist für den sachgemäßen Umgang mit seinen Zugangsdaten verantwortlich.

3. Öffentlichkeit

Unsere Werte sind ungeachtet des Mediums die gleichen. Deshalb ist gerade in den Sozialen Medien sowie Internet-Foren oder Blogs auf einen respektvollen Umgang mit dem Unternehmen, den Kollegen:innen und den Partnern:innen zu achten. Die Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit erfolgt in der Regel durch die Geschäftsführung und die für die Öffentlichkeitsarbeit legitimierten Mitarbeiter:innen.

4. Geistiges Eigentum

Das geistige Eigentum anderer darf regelmäßig nur dann genutzt werden, wenn dem Unternehmen entsprechende Nutzungsrechte eingeräumt worden sind. Zum geistigen Eigentum gehören gewerbliche Schutzrechte wie Patente oder Marken und urheberrechtlich geschützte Werke wie Software oder Bilder. Deshalb ist insbesondere bei Fotos, Videos und Texten sicherzustellen, dass und gegebenenfalls unter welchen Voraussetzungen der Urheber mit der Veröffentlichung einverstanden ist. Das Recht am eigenen Bild ist zu respektieren und fremdes Material darf nicht als eigenes ausgegeben werden.

III. Nachhaltigkeit

1. Gesundheit

Wir fördern die Gesundheit unserer Mitarbeiter:innen aktiv durch Programme und Aktionen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements. An den Arbeitsplätzen gilt ein striktes Rauchverbot.

2. Arbeitssicherheit

Die Arbeitssicherheit ist integraler Bestandteil aller betrieblichen Abläufe und wird bereits ab der Planungsphase in die technischen, ökonomischen und sozialen Überlegungen einbezogen. Gemäß den gesetzlichen Anforderungen führen wir regelmäßig Arbeitsschutzunterweisungen, Gefährdungsbeurteilungen und Gesundheitsvorsorgen durch.

3. Umwelt- und Klimaschutz

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind unabdingbar und wir wollen unseren Teil dazu beitragen. Deshalb verringern wir die Auswirkungen auf die Umwelt, indem wir verantwortungsbewusst mit Ressourcen umgehen sowie Abfallaufkommen und Emissionen reduzieren. Jeder Mitarbeiter:in trägt dabei die Verantwortung, durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen. Dazu gehört auch ein sparsamer Energieverbrauch in eigenen Bereichen.

4. Produktsicherheit

Als ein Unternehmen in der Lebensmittelbranche sind wir besonders dazu verpflichtet, unsere Produkte stichprobenartig auf ihre Ungefährlichkeit und Mangelfreiheit zu untersuchen. Die Verantwortlichkeit hierzu liegt in den jeweiligen Fachbereichen, in denen entsprechende Qualitätsmanagementsysteme etabliert sind.

ANWENDUNGSBEREICH / ANSPRECHPARTNER

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter:innen der BRANDT GRUPPE, d.h. für alle Gesellschaften unterhalb und inklusive der Holding. Bisherige Regelungen, die nicht im Widerspruch zum Verhaltenskodex stehen, bleiben bestehen. Bei Abweichungen geht die jeweils strengere Regelung vor. Ausnahmen vom Verhaltenskodex müssen rechtlich geprüft und begründet werden und bedürfen der Abstimmung mit dem Compliance Ansprechpartner.

Wir ermutigen alle Mitarbeiter:innen, Geschäftspartner:innen und Dritte ihre Themen und Anliegen offen und direkt anzusprechen. Bei Fragen und Anregungen zum Verhaltenskodex kann sich jeder direkt an Compliance oder an den Vertrauensanwalt wenden:

Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.

c.thielvonherff@thielvonherff.de

www.report-tvh.com / Tel. 0521 55 7 333 0