



VERHALTENSKODEX

Code of Conduct

TRADITION GLAUBWÜRDIGKEIT GERECHTIGKEIT
OFFENHEIT VERTRAUEN KOMPETENZ SORGFALT
ZUSAMMENHALT FAIRNESS VERANTWORTUNG
REDLICHKEIT INNOVATION MUT TRANSPARENZ
WAHRHEIT PRÄVENTION ÜBERZEUGUNG SCHUTZ
RATGEBER COMPLIANCE VERSCHWIEGENHEIT
DOKUMENTATION QUALITÄT FÜHRUNG HALTUNG
CHANCENGLEICHHEIT LOYALITÄT SOLIDARITÄT
TOLERANZ AUFRICHTIGKEIT WERTE ETHISCH
PARTNERSCHAFT VORBILD FAMILIE INTEGRITÄT
ENGAGEMENT KULTUR RESPEKT EHRlichkeit
REPUTATION MITEINANDER RÜCKSICHTNAHME

Vorwort der Geschäftsführung

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

seit 1928 stehen wir für die klassischen Werte eines verantwortungsbewussten Familienunternehmens. Mit Innovation und Kompetenz sind wir ein verlässlicher Partner der Industrie. Unsere zielstrebige Arbeit führt das Unternehmen zum Erfolg.

Wir sind uns bewusst, dass Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten und die Öffentlichkeit großes Vertrauen in uns setzen. Deshalb bekennen wir uns zu einer verantwortungsvollen und nachhaltigen Unternehmensführung und zum gesetzeskonformen und ethisch korrekten Verhalten.

Dazu haben wir in diesem Verhaltenskodex zusammengefasst, welche Anforderungen und Erwartungen wir erfüllen müssen. Dabei soll der Verhaltenskodex zugleich als Wegweiser dienen.

Auf dieser Grundlage wünschen wir uns Mut – Entscheidungen zu treffen, Verantwortung zu übernehmen und voranzugehen.

Ihre Geschäftsführung

Unsere Leitsätze

1. Wir sind ein **bodenständiges** Familienunternehmen aus Ostwestfalen. Auf uns ist **Verlass**.
2. Kompetenz und **Innovation** sind die Motoren unseres Erfolgs – mit **Tradition** seit 1928.
3. Für unsere leistungsstarken **Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen** steht die **Qualität** unserer Produkte an erster Stelle.
4. Gemeinsam **schaffen** wir einen **Mehrwert** für unsere Geschäftspartner.
5. Geltendes **Recht**, Vereinbarungen mit Dritten und interne Anweisungen sind **für uns bindend**.
6. Wir übernehmen **Verantwortung** für die Einhaltung von **Menschenrechten** in unserer Lieferkette.
7. Wir gehen sparsam mit natürlichen **Ressourcen** um und schonen die **Umwelt**.
8. Unternehmensressourcen setzen wir immer **zielgerichtet** für das Wohl des Unternehmens ein.
9. Wir pflegen eine **offene** und vertrauensvolle **Kultur**, in der alle Mitarbeiter Rat einfordern und Bedenken äußern können.
10. Wir respektieren die Regeln des **Wettbewerbs** und begegnen ihm mit sportlichem Ehrgeiz.

Unsere Werte

I. Integrität

Wir handeln entsprechend unserer Werte. Ein redliches und faires Verhalten ist für uns selbstverständlich. Dazu gehört es, dass gesetzliche Vorschriften, Vereinbarungen mit Dritten und interne Anweisungen eingehalten werden.

II. Respekt

Wir sind tolerant. Wir begegnen einander auf Augenhöhe. Keine Form von Diskriminierung, Belästigung, Nötigung und verbalen Angriffen wird geduldet, ebenso wenig einschüchterndes oder beleidigendes Verhalten. Den gleichen Maßstab legen wir an unsere Geschäftspartner an.

III. Verantwortung

Auf uns ist Verlass. Vor allem unsere Führungskräfte müssen sich als Vorbilder auszeichnen. Von ihnen erwarten wir, dass sie die relevanten Regeln in ihrem Verantwortungsbereich umsetzen. Gesetzesverstöße, die durch pflichtgemäße Information und Aufsicht hätten verhindert werden können, dürfen nicht geschehen.

IV. Offenheit

Wir pflegen eine offene Kultur, ein Miteinander, in dem alle Mitarbeitenden Rat einfordern und Bedenken äußern können. Transparenz im Umgang mit Fehlern und Respekt gegenüber anderen Meinungen fördern den Dialog untereinander. Gemeinsam sind wir stark.

VI. Vertrauen

Auf Basis vertrauensvoller Zusammenarbeit fördern wir eigenverantwortliche Leistung und bringen die Talente der Mitarbeitenden voran. Diese Zusammenarbeit zeigt sich im gegenseitigen, offenen Austausch von Informationen sowie gegenseitiger Unterstützung und Anerkennung, unabhängig von der Hierarchiestufe im Unternehmen.

VII. Achtung der Menschenrechte

Wir bekennen uns zur Achtung der international anerkannten Menschenrechte. Wir lehnen jegliche Form der Zwangs- und Kinderarbeit strikt ab. Wir erkennen das Recht aller Mitarbeitenden an, Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungen auf demokratischer Basis im Rahmen innerstaatlicher Regelungen zu bilden. Entlohnung, sonstige Leistungen sowie maximale Arbeitszeit und minimale Ruhezeiten entsprechen mindestens den gesetzlichen Normen bzw. dem Niveau der nationalen Wirtschaftsbereiche und Regionen.

VIII. Lieferkettensorgfalt

AGOFORM erkennt an, dass seine Geschäftsaktivitäten und globalen Liefer- und Wertschöpfungsketten potenziell nachteilige Auswirkungen auf die Menschenrechte verursachen können. Deshalb legen wir den Fokus auf menschenrechtliche Sorgfaltsprozesse in unseren Lieferketten und haben einen gesonderten Verhaltenskodex für Lieferanten eingeführt.

Unsere Pflichten

Wir bekennen uns zu unserer Verantwortung in Bezug auf unsere Aktivitäten als Unternehmen und richten unsere geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen an den in Deutschland allgemein gültigen ethischen Werten aus. Wir fördern Transparenz, verantwortliche Führung und Kontrolle im Unternehmen, um zu gewährleisten, dass wir nach unseren Grundsätzen und dem geltenden Gesetz handeln.

I. Wettbewerb

Als Wirtschaftsunternehmen halten wir uns an die Regeln eines fairen und freien Wettbewerbs. Deshalb müssen alle Mitarbeiter und Beauftragten die nationalen und internationalen Kartell- und Wettbewerbsgesetze einhalten. Jeder Kontakt mit anderen Unternehmen, der bezweckt oder bewirkt, dass der Wettbewerb verhindert, eingeschränkt oder verfälscht wird, ist streng untersagt. Mitarbeiter, die von Wettbewerbern, Geschäftspartnern oder Dritten zu einem solchen Zweck kontaktiert werden, müssen unverzüglich die Geschäftsführung informieren.

Erfolgt die Vergabe eines Auftrags auf der Grundlage einer formalen Ausschreibung, wird AGOFORM sein Angebot mit anderen Bietern weder absprechen noch abstimmen. Dies gilt sowohl für öffentliche als auch beschränkte Ausschreibungen und ist unabhängig davon, ob es sich um ein Vergabeverfahren der öffentlichen Hand oder einer privaten Stelle handelt.

II. Korruptionsprävention

Wir dulden keine Korruption. Lieber verzichten wir auf ein Geschäft und auf das Erreichen unserer Ziele, als gegen Gesetze zu verstoßen. Geschäftliche Entscheidungen treffen wir immer im Interesse von AGOFORM und versuchen nicht, die Entscheidungen unserer Geschäftspartner unlauter zu beeinflussen.

Allerdings ist es 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 geschäftsüblichen Bewirtungen, die sich in einem angemessenen Rahmen halten, dürfen in der Regel ebenfalls angenommen oder ausgesprochen werden. Jede Einladung ist der Geschäftsführung anzuzeigen.

III. Behörden und Amtsträger

Für die Interaktion mit Regierungen und Behörden sowie deren Vertretern gibt es spezifische Regeln. Zu den Amtsträgern zählen nicht nur Beamte, sondern alle Personen, die dazu bestellt sind, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen.

Strafbar ist bereits das Anbieten von Vorteilen für die Dienstausübung. Für Mitarbeiter und Beauftragte von AGOFORM gilt deshalb, dass Amtsträgern in der Regel kein Vorteil angeboten, versprochen oder

gewährt wird. Umgekehrt dürfen von Amtsträgern auch keine Vorteile gefordert oder angenommen werden. Ausnahmen sind nur in ganz engen Grenzen möglich und müssen deshalb vorher mit der Geschäftsführung abgestimmt werden.

IV. Interessenkonflikte

Wir arbeiten gemeinsam für AGOFORM. Deshalb erwarten wir von allen Mitarbeitenden, sich loyal zu verhalten und Berufliches von Privatem zu trennen. Persönliche Beziehungen zu einem Geschäftspartner dürfen nicht zu einer bevorzugten Behandlung des Geschäftspartners führen. Die berufliche Position darf nicht für persönliche Zwecke missbraucht werden.

Entscheidend ist dabei die transparente Handhabung: Einen Interessenkonflikt zu haben ist nicht zwangsläufig ein Problem. Den Interessenkonflikt gegenüber einem Vorgesetzten offenzulegen ist jedoch ein notwendiger erster Schritt in die richtige Richtung. Mitarbeitende sind verpflichtet, jede Tätigkeit bei oder Beteiligung an einem Wettbewerber oder Geschäftspartner der Geschäftsführung bekannt zu machen. Dies gilt auch für Tätigkeiten oder Beteiligungen naher Angehöriger.

V. Geldwäscheprävention

AGOFORM kommt seinen gesetzlichen Verpflichtungen zur Geldwäscheprävention nach. Wir erwarten von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass ihnen ungewöhnliche Geldtransaktionen auffallen. Jeder Mitarbeitende ist aufgefordert, ungewöhnliche finanzielle Transaktionen, insbesondere unter Einschluss von Barmitteln, die einen Geldwäscheverdacht begründen können, im Zweifel der Geschäftsführung anzuzeigen.

VI. Exportkontrolle

AGOFORM handelt weltweit. Wir halten uns an alle Gesetze, denen der internationale Geschäftsverkehr unterliegt. Wir überprüfen die Anwendung einschlägiger Sanktionen und sind wachsam, wenn wir Geschäfte mit sanktionierten Ländern betreiben. Alle Waren werden ordnungsgemäß verzollt.

Unser Unternehmen

I. Geschäftliches

1. Vermögenswerte

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

2. Spenden und Sponsoring

Spenden werden nur auf freiwilliger Basis und ohne Erwartung einer Gegenleistung getätigt. Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und deren konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und deren zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können. Spendentätigkeit und Sponsoring-Leistungen dürfen nicht darauf angelegt sein, Entscheidungen im Interesse des Unternehmens verdeckt zu fördern.

3. Auftreten in der Öffentlichkeit

Wir respektieren das Recht auf freie Meinungsäußerung sowie den Schutz von Persönlichkeitsrechten und der Privatsphäre. Gleichzeitig ist uns der Ruf des Unternehmens sehr wichtig. Jedem Mitarbeitenden muss bewusst sein, dass er auch außerhalb des Unternehmens als Teil und Repräsentant von AGOFORM wahrgenommen werden kann. Alle sind daher aufgefordert, durch vorbildliches Verhalten und Auftreten in der Öffentlichkeit das Ansehen und die Reputation des Unternehmens zu wahren und so dessen positives Image zu fördern.

4. Dokumentation

Unsere Geschäftsbücher, Unterlagen und Berichte sind nur so korrekt wie die Daten, auf denen sie beruhen. Ungenauigkeiten in unseren Finanzinformationen können zu behördlichen Verfahren führen und das Vertrauen unserer Geschäftspartner und der Öffentlichkeit untergraben. Deshalb muss jede Aufzeichnung im Einklang mit dem geltenden Recht vollständig, wahrheitsgemäß, zeitnah und in verständlicher Weise erfolgen. Das setzt voraus, dass Informationen so dokumentiert oder abgelegt werden, dass es jedem befugten Mitarbeitenden möglich ist, die relevante Information in angemessener Zeit zu finden. Unterlagen, die nach dem Gesetz oder internen Vorgaben aufbewahrt werden müssen, dürfen nicht verändert, vernichtet oder entsorgt werden.

5. Freigaben und Zahlungen

Bedeutsame Entscheidungen und Handlungen mit finanziellen Auswirkungen müssen nach den bestehenden Regeln freigegeben werden.

AGOFORM nimmt Zahlungen nur aus nachvollziehbaren Quellen in Empfang. Zahlungen von AGOFORM an Geschäftspartner 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 Vertragspartners geleistet. 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 gewahrt werden, es sei denn, die Offenlegung dieser Informationen ist autorisiert oder gesetzlich vorgeschrieben. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Geschäftsbeziehung fort.

2. Datenschutz

Neben den allgemeinen Geheimhaltungsvorschriften ist das Datengeheimnis nach der DSGVO einzuhalten. Insbesondere ist es untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder anderweitig zu nutzen. Diese Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht nach dem Ausscheiden aus dem Unternehmen fort.

3. Datensicherheit

Die Vertraulichkeit unserer Daten ist ein hohes Gut. Durch entsprechende Konzepte und Pläne trägt AGOFORM für ein hohes Sicherheitsniveau Sorge, um Ausfälle und Störungen des Betriebes bestmöglich zu vermeiden.

Trotz fortlaufend aktualisierter organisatorischer und technischer Maßnahmen zum Schutz vor physischen und digitalen Angriffen auf Unternehmensinformationen können alle Maßnahmen zur Vorbeugung und Entdeckung von Schwachstellen die Gefahr eines IT-Sicherheitsvorfalls nie vollständig bannen. Insbesondere in diesem Bereich ist es daher wichtig, dass alle Mitarbeitenden an den angebotenen Schulungsmaßnahmen teilnehmen und wir uns bei unserem täglichen Handeln der Gefahren durch Cyberkriminalität und unserer damit verbundenen Verantwortung bewusst sind.

4. Öffentlichkeit

Unsere Werte sind die gleichen – das Medium macht keinen Unterschied. Deshalb ist gerade in den Sozialen Medien sowie Internet-Foren oder Blogs auf einen respektvollen Umgang mit AGOFORM, den Kollegen und Geschäftspartnern zu achten. Die Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit erfolgt regelmäßig durch die Geschäftsführung.

III. Nachhaltigkeit

1. Gesundheit

Die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeitenden sind ein hohes Gut. Deshalb sind Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz integrale Bestandteile aller Betriebsabläufe. Alle Mitarbeitenden sind aufgefordert, sich an die Vorgaben zu halten. Jede Führungskraft ist verpflichtet, ihre Mitarbeitenden in der Wahrnehmung dieser Verantwortung zu unterweisen und zu unterstützen.

2. Gleichbehandlung

Eine Kultur der Chancengleichheit, des wechselseitigen Vertrauens und gegenseitiger Achtung ist für uns von großer Bedeutung. Dies gilt nicht nur für die Einstellung von Mitarbeitenden, sondern z.B. auch bei der Beförderung oder Gewährung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen. Wir behandeln Mitarbeitende gleich, ungeachtet von Geschlecht, Alter, Hautfarbe, Kultur, ethnischer Herkunft, sexueller Identität, Behinderung oder Religionszugehörigkeit.

3. Verhinderung von Mobbing und Belästigung

Mobbing als systematisches und wiederholtes Anfeinden, Schikanieren und Ausgrenzen einer Person mit dem Ziel oder der Konsequenz, die gemobbte Person zu verunsichern, herabzuwürdigen oder aus dem Arbeitsumfeld auszugrenzen, wird von uns nicht toleriert. Nachgewiesene Fälle von Mobbing führen zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen. Das Unternehmen tritt jeder nicht akzeptablen Behandlung von Mitarbeitenden, insbesondere sexuellen oder verbalen Belästigungen, entschieden entgegen.

4. 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 trägt dabei die Verantwortung, durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen. Dazu gehört auch ein sparsamer Energieverbrauch in eigenen Bereichen.

Unsere Umsetzung

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeitenden von AGOFORM. Bisherige Regelungen, die nicht im Widerspruch zum Verhaltenskodex stehen, bleiben bestehen. Bei Abweichungen geht die jeweils strengere Regelung vor.

Die wichtigsten Maßnahmen, die wir ergreifen können, sind kurz gesagt und leicht verstanden: Fragen stellen, Bedenken ansprechen und Auffälligkeiten melden. Dieser Verhaltenskodex ist ein Wegweiser, der allen Mitarbeitenden helfen soll, auf dem richtigen Weg zu bleiben.

Wenn Sie einmal nicht weiter wissen, gleichwohl aber eine Entscheidung treffen müssen, fragen Sie sich, wie Sie die Entscheidung im größtmöglichen Einklang mit den AGOFORM-Werten und im bestmöglichen Interesse des Unternehmens treffen können. Wie würden Sie sich fühlen, müssten Sie Ihre Entscheidung gegenüber einer Vertrauensperson rechtfertigen oder sie morgen in der Zeitung lesen?

Geschäftsführung und Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion und lassen sich in ihren Handlungen im besonderen Maße an dem Verhaltenskodex messen. Die Abteilungsleiter sind in der Regel erste Ansprechpartner bei Fragen zum Verständnis und sorgen dafür, dass alle Mitarbeitenden den Kodex kennen, verstehen und umsetzen.

Wir erwarten von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Verstöße gegen den Verhaltenskodex zu melden. Dies kann auch anonym geschehen. Jede Meldung wird vertraulich behandelt. Jeder Hinweisgebende, der im guten Glauben handelt, wird geschützt. Vergeltungsmaßnahmen gegen Hinweisgebende sind untersagt und werden nicht toleriert.

AGOFORM ermutigt alle Mitarbeiter und Geschäftspartner ihre Themen und Anliegen offen und direkt anzusprechen. Bei Fragen und Anregungen zum Verhaltenskodex kann sich jeder direkt an die Geschäftsführung oder den Vorgesetzten wenden oder das Hinweisgeberportal nutzen:

<https://www.agoform.de/hinweisgebersystem>

Und schließlich muss niemand den Verhaltenskodex auswendig lernen. Vielmehr gilt es, sich mit den Grundsätzen vertraut zu machen und den gesunden Menschenverstand beizubehalten.