



Code of Conduct

Stand: 22.11.2021
Version: 3.7



Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
1 Einhaltung von Gesetzen und Wahrung des fairen Wettbewerbs.....	4
2 Schutz vor Korruption, Bestechung und Erpressung	4
3 Vermeidung von Interessenskonflikten	5
4 Gesundheit und Sicherheit	5
5 Schaffung und Erhaltung von sicheren und fairen Arbeitsbedingungen.....	5
6 Umgang mit dem Betriebsvermögen	6
7 Geistiges Eigentum.....	7
8 Umweltschutz und Nachhaltigkeit.....	7
9 Umgang mit der Öffentlichkeit.....	8
10 Verpflichtung unserer Lieferanten.....	8
11 Umsetzung und Ansprechpartner.....	8



Präambel

WK IT nimmt als erfolgreiches Unternehmen im Bereich IT- Dienstleistungen ihre gesellschaftliche Verantwortung wahr und engagiert sich für Kunden, Mitarbeiter und die Gesellschaft. Die Grundlage allen Handelns ist die Einhaltung von Recht und Gesetz sowie aller freiwillig eingegangenen Verpflichtungen. Alle Mitarbeiter und Organe von WK IT sind verpflichtet, sich über die für ihren Verantwortungsbereich im Unternehmen geltenden Vorschriften zu informieren, diese einzuhalten und in Zweifelsfällen ergänzende Informationen und Rat bei den hierfür zuständigen Stellen einzuholen. Erster Ansprechpartner sollte dabei der jeweilige Vorgesetzte sein. Darüber hinaus sind Ziele und Grundwerte unseres Handelns ein faires, verantwortliches und ethisches Handeln im Rahmen unserer geschäftlichen Aktivitäten.

Dieser Verhaltenskodex soll eine Leitlinie zum Handeln und Grundlage von Entscheidungen für alle Mitarbeiter und Organe von WK IT sein. Er umfasst verbindliche Verhaltensgrundsätze, die von allen einzuhalten sind. Damit trägt WK IT zur Sicherung des langfristigen Unternehmenserfolges bei. Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden nicht geduldet und können rechtliche, insbesondere auch arbeitsrechtliche Konsequenzen zur Folge haben. Die Verletzung geltender Rechtsnormen kann zu weiteren straf- und/oder zivilrechtlichen Folgen führen.

Im Folgenden wird zur Vereinfachung der Lesbarkeit in einzelnen Fällen die männliche Form gewählt. Dies beinhaltet keine Diskriminierung der weiblichen Form. Selbstverständlich ist die weibliche Form stets mit gemeint.



1 Einhaltung von Gesetzen und Wahrung des fairen Wettbewerbs

WK IT beachtet alle geltenden Gesetze und Vorschriften. WK IT ist insbesondere auf einen fairen und lautereren Wettbewerb bedacht. Dies beinhaltet den Verzicht auf Absprachen oder abgestimmte Verhaltensweisen mit Wettbewerbern in Bezug auf Preise oder Konditionen, Markt- oder Kundenaufteilungen sowie sonstige unlautere Wettbewerbspraktiken wie konkrete Übereinkünfte, abgestimmte Verhaltensweisen und informelle Gespräche mit dem Ziel einer Wettbewerbsbeschränkung. Jeder Mitarbeiter ist bei Unklarheiten verpflichtet, sich zu informieren oder mit seinem Vorgesetzten Rücksprache zu halten.

Wir respektieren und beachten nationale und internationale Einfuhr- und Ausfuhrkontrollgesetze und -verordnungen.

Unseren Geschäftspartnern wird dieser Kodex bekannt gemacht. Wir erwarten von ihnen, sich ebenfalls fair, integer und gesetzestreu zu verhalten. Zweifelsfälle können jederzeit mit der Geschäftsführung von WK IT geklärt werden.

2 Schutz vor Korruption, Bestechung und Erpressung

WK IT ist von der Qualität seiner Dienstleistungen und der Leistungsfähigkeit seiner Mitarbeiter überzeugt. Die Bestechung von Geschäftspartnern mit Geld, Wertgegenständen oder anderen geldwerten Leistungen lehnt WK IT entschieden ab.

Mitarbeitern und Führungskräften ist es untersagt, Geld oder Wertgegenstände als Gegenleistung für den Bezug von Produkten oder sonstigen Leistungen zu fordern, sich versprechen zu lassen, anzunehmen oder selbst zu versprechen. Die Vergabe und Entgegennahme von Zuwendungen aller Art ist strikt untersagt, wenn sie den Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung oder gar Verpflichtung erwecken könnten. Dies gilt auch für Bewirtungen und Einladungen zu Veranstaltungen, die über die üblichen und gesetzlich erlaubten Gepflogenheiten hinausgehen. Unzulässige Zuwendungen dürfen auch nicht indirekt über Dritte geleistet werden. Zulässig sind die Vergabe und Annahme von üblichen und sozialadäquaten Höflichkeits- und Werbegeschenken von Wert sowie Geschäftsessen und Einladungen zu Veranstaltungen mit einem sachlichen Bezug ohne zeitlichen Zusammenhang mit einer bevorstehenden geschäftlichen Entscheidung und in einem der Geschäftssituation und der Position der Beteiligten angemessenen Rahmen. Für Amtsträger und Behördenvertreter gelten besondere Regelungen. In der Regel sind in diesen Fällen Zuwendungen und Einladungen jeglicher Art unzulässig, es sei denn, die Annahme gehört zur Ausübung der Amtstätigkeit des Amtsträgers.

WK IT lehnt die Entrichtung sogenannter Facilitation Payments ab und folgt diesbezüglich den Empfehlungen der Internationalen Handelskammer (ICC). Facilitation Payments sind Zahlungen kleiner Beträge an Behördenvertreter zur Beschleunigung von behördlichen Vorgängen, auf die man ein Anrecht hat.



WK IT lehnt jegliche Art von Erpressung ab.

3 Vermeidung von Interessenskonflikten

WK IT erwartet von ihren Mitarbeitern und Organen, dass sie keine Tätigkeiten ausüben oder Aufgaben übernehmen, die den Interessen von WK IT zuwiderlaufen. Nebentätigkeiten für Unternehmen eines Wettbewerbers, eines Kunden, eines Partners oder eines Lieferanten sowie finanzielle Beteiligungen an solchen Unternehmen, die den Grenzwert von einem Prozent übersteigen, sind nur nach ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung durch die Geschäftsführung gestattet.

Finanzielle Beteiligungen (größer als ein Prozent) enger Familienangehöriger sind der Geschäftsführung anzuzeigen. Die Bevorzugung von bestimmten Geschäftspartnern aus privaten Interessen, insbesondere die Bevorzugung von Familienangehörigen, ist untersagt. Auch der Anschein der Bevorzugung aus privaten Interessen ist zu vermeiden.

4 Gesundheit und Sicherheit

WK IT bietet ein sicheres und hygienisches Arbeitsumfeld unter Berücksichtigung des allgemeingültigen Wissens und ist bestrebt Unfälle, berufsbedingte Krankheiten und Gesundheitsgefahren zu vermeiden. Der WK IT ist wichtig, dass Mitarbeiter nur an Arbeitsplätzen und mit Arbeitsmitteln arbeiten, die sicher und gesund sind.

Eventuell erforderliche Schutzausrüstungen werden gestellt.

Für mögliche Notfälle wurde ein Notfallplan erstellt, der regelmäßig überprüft wird und auch Stör- und Unfallmanagement enthält.

Im Katastrophenfall halten wir uns an die von der zuständigen Regierung herausgegebenen Katastrophenpläne und -maßnahmen.

5 Schaffung und Erhaltung von sicheren und fairen Arbeitsbedingungen

WK IT übernimmt Verantwortung für ihre Mitarbeiter und ist bestrebt, für ihre Mitarbeiter ein dauerhaftes, attraktives Arbeitsumfeld zu schaffen und zu erhalten. WK IT achtet auf eine faire Entlohnung, angemessene Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiter und die Einhaltung sonstiger arbeitsrechtlicher Vorschriften. WK lehnt jegliche Form von Zwangs- und Kinderarbeit sowie jegliche Formen der Sklaverei und Menschenhandel ab und wird dieses auch nicht bei Lieferanten und Geschäftspartnern akzeptieren.



Beschäftigte unter 18 Jahren verrichten Arbeiten nur gemäß den gesetzlichen Anforderungen (z.B. hinsichtlich der Arbeitszeiten und -bedingungen) und unter Beachtung der Anforderungen hinsichtlich Bildung und Ausbildung. WK IT legt Wert darauf, dass die Vorgaben auch von Lieferanten einzuhalten sind. Für Lieferanten von WK aus dem Ausland gilt insbesondere, dass für den Fall, dass dort kein Mindestalter für die Beschäftigung festgelegt ist, der Lieferant keine Kinder unter 15 Jahren beschäftigt.

Die Einstellung, Tätigkeit und berufliche Weiterentwicklung erfolgen ausschließlich auf Basis von Qualifikation und Fertigkeiten für die jeweilige Aufgabe. Die ‚Lernende Organisation WK IT‘ fördert und fordert eine permanente persönliche und fachliche Weiterentwicklung der Mitarbeiter. Zudem respektiert WK IT das Recht ihrer Mitarbeiter auf Vereinigungsfreiheit. Mitarbeiter haben ohne Ausnahme das Recht, sich zusammenzuschließen und einer Gewerkschaft beizutreten und gemeinsam Tarifverhandlungen durchzuführen. Der Beitritt zu einer Gewerkschaft oder sonstiger Vereinigung darf immer nur auf Freiwilligkeit beruhen.

WK IT bietet ihren Beschäftigten ein Arbeitsumfeld, in dem Diskriminierung sowie jede Art der Belästigung und Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität nicht geduldet werden. Dazu gehört der Respekt vor der Menschenwürde, der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte jedes einzelnen. Jeder Mitarbeiter ist zu einem respektvollen Umgang mit anderen Mitarbeitern verpflichtet, dazu zählen auch vorübergehend oder zu Ausbildungszwecken beschäftigte Mitarbeiter, Bewerber und ehemalige Mitarbeiter sowie Geschäftspartner, unterschiedliche Lebensanschauungen und kulturelle Besonderheiten.

Von ihren Führungskräften erwartet WK IT darüber hinaus, die Gleichstellung von Mann und Frau im Berufsleben zu fördern. Im Unternehmen wird eine von gegenseitigem Vertrauen geprägte Kommunikationskultur gelebt, wodurch relevante Informationen zielgerichtet – mal individuell, unternehmensweit – verbreitet werden.

6 Umgang mit dem Betriebsvermögen

Die Organe und Mitarbeiter von WK IT verpflichten sich, verantwortungsvoll mit dem Vermögen des Unternehmens umzugehen und Geschäftsentscheidungen auf der Basis kaufmännisch nachvollziehbarer Risiko- und Nutzen-Analysen zu treffen.

Alle Unterlagen von WK IT – dazu gehören insbesondere Finanzberichte (externe Verwendung) sowie Buchführungsunterlagen und Rechnungen (interne Verwendung) – müssen die relevanten Tatsachen richtig und transparent wiedergeben.

Der geschäftliche Erfolg von WK IT beruht auf der Innovationskraft ihrer Mitarbeiter und ihren teilweise über viele Jahre hinweg erworbenen Kenntnissen. Alle Mitarbeiter haben sicherzustellen, dass Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von WK IT, aber auch ihrer Geschäftspartner, nicht außerhalb des Unternehmens bekannt werden. Es ist untersagt,



Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse unerlaubt offenzulegen, an Dritte weiterzugeben oder sie unerlaubt für eigene Zwecke zu benutzen.

Die Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Betriebsmittel für private Zwecke einzusetzen, es sei denn, deren Nutzung für private Zwecke ist den Mitarbeitern durch ihren Arbeitsvertrag, separate Vereinbarung oder durch ihren Vorgesetzten zuvor schriftlich ausdrücklich gestattet worden. Insbesondere ist es Mitarbeitern untersagt, IT-Systeme von WK IT zu nutzen, um Seiten oder Nachrichten mit gesetzlich verbotenen oder mit beleidigendem Inhalt anzuschauen, zu speichern oder zu versenden. Einzelheiten zur Nutzung des Betriebsvermögens sind im Betriebshandbuch geregelt.

7 Geistiges Eigentum

WK IT achtet das geistige Eigentum seiner Geschäftspartner sowie auch seiner Wettbewerber. Wir verpflichten uns, die Rechte auf geistiges Eigentum von Dritten zu respektieren.

8 Umweltschutz und Nachhaltigkeit

WK IT ist das Management nachhaltiger Ressourcen wichtig. Es ist WK IT ein besonderes Anliegen, mit den Ressourcen (insbesondere Materialien, Energie und Wasser) schonend umzugehen und die Auswirkungen auf die Umwelt (insbesondere bei Müll, Abwasser, Lärm- und Luftbelastung, Treibhausgasemissionen) zu minimieren. Auch im Bereich Logistik und Transport versuchen wir den Einfluss auf die Umwelt so gering wie möglich zu halten. Selbstverständlich ist daher die Einhaltung geltender gesetzlicher Bestimmungen zum Schutz der Umwelt. Darüber hinaus streben wir in der Büroorganisation ein nachhaltiges und umweltfreundliches Wirtschaften an. Soweit es in unserer Macht steht, fördern wir den Einsatz von erneuerbaren Energien.

Der Erwerb und die Verwendung von Rohstoffen, die rechtswidrig oder durch ethisch verwerfliche oder unzumutbare Weise gefördert wurden, sind zu vermeiden. Eine verantwortungsbewusste Rohstoffbeschaffung ist insbesondere auch durch unsere Lieferanten sicherstellen.

Chemikalien, die eine Gefahr für Mensch und Umwelt darstellen können, sind grundsätzlich zu vermeiden. Soweit auf diese Chemikalien nicht verzichtet werden kann, ist auf einen sicheren Gebrauch und Transport sowie die sichere Lagerung, Wiederaufbereitung, Wiederverwendung und Entsorgung zu achten.

9 Umgang mit der Öffentlichkeit

Eine transparente, dialogorientierte und konsistente Information der Öffentlichkeit ist WK IT wichtig. Wir nehmen keinen Einfluss auf redaktionell erstellte Inhalte. Die Geschäftsführung ist auf Nachfrage gern zu Auskünften bereit. Stellungnahmen werden ausschließlich von der Geschäftsführung oder von hierzu ausdrücklich autorisierten Mitarbeitern abgegeben.

10 Verpflichtung unserer Lieferanten

Lieferanten, die sich nicht selbst zu den Standards aus diesem Code of Conduct bekennen, sind von einer Beauftragung ausgeschlossen.

11 Umsetzung und Ansprechpartner

Alle Mitarbeiter und Organe von WK IT sind verpflichtet, sich diesem Verhaltenskodex entsprechend zu verhalten. Den Führungskräften kommt dabei eine besondere Rolle zu. Sie haben eine Vorbildfunktion, stehen als Ansprechpartner für alle Fragen zu den Verhaltensgrundsätzen zur Verfügung und stellen sicher, dass die Mitarbeiter in ihrem Verantwortungsbereich hinreichend über die Grundsätze und die weiteren Elemente des Werte-Programms von WK IT informiert werden. Alle Mitarbeiter von WK IT erhalten Schulungen, die speziell auf ihren Tätigkeitsbereich und ihre Anforderungen zugeschnitten sind. Der Verhaltenskodex wird regelmäßig überprüft und aktuellen Erfordernissen, z.B. Gesetzesänderungen, angepasst.

Bei Fragen oder Beschwerden können sich alle Mitarbeiter jederzeit an ihre Vorgesetzten oder die Geschäftsführung wenden.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. Seitle'.

Daniel Seitle
Geschäftsführer

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'H. Imhof'.

Holger Imhof
Geschäftsführer