



IGEFA VERHALTENSKODEX

Für Sicherheit unserer Mitarbeiter:innen
in in jeder Situation.

Stand Februar 2022

• Vorwort

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

bundesweit steht die IGEFA für Verlässlichkeit, Dynamik und Integrität. Dies bestätigt uns in unserem Handeln, Denken und Werteverständnis, dem wir als familiengeführtes Handelsunternehmen seit Jahrzehnten folgen.

Ein Unternehmen handelt immer durch Menschen.

Das Ansehen der IGEFA wird im Wesentlichen durch das tagtägliche Engagement und Auftreten jedes einzelnen in der IGEFA agierenden Menschen geprägt und gestärkt.

Ob Gesellschafter:in, Vorstandsmitglied, Geschäftsführer:in, Führungskraft oder Mitarbeiter:in – jede:r von uns trägt Verantwortung dafür, dass die positiven Erwartungen an die IGEFA erfüllt werden. Schon ein einmaliges, unangemessenes Verhalten oder ein Verstoß gegen rechtliche Vorgaben kann unserem Unternehmen einen erheblichen Schaden zufügen.



Deutscher
NACHHALTIGKEITS
Kodex
Anwender

Aus diesem Grund gibt es Verhaltensregeln, die in dem vorliegenden Verhaltenskodex dokumentiert sind. Dieser Kodex dient als Orientierungsrahmen, der dabei helfen soll, die täglichen Herausforderungen bei der Arbeit ethisch und rechtlich korrekt zu bewältigen sowie Situationen vorzubeugen, welche die Integrität unseres Verhaltens in Frage stellen können. Gerade neuen Mitarbeiter:innen soll der Kodex diesbezüglich Sicherheit geben.

Der IGEFA Verhaltenskodex spiegelt die Inhalte des Verhaltenskodexes für Lieferanten wider, mit dem wir seit vielen Jahren auch unsere Lieferanten und Dienstleister im deutschen und internationalen Umfeld auf ethisch-rechtlich einwandfreies Verhalten verpflichten.

Es reicht nicht aus, diesen Verhaltenskodex lediglich zur Kenntnis zu nehmen. Vielmehr ist jeder Einzelne von uns angehalten, sein eigenes Verhalten anhand der in diesem Kodex festgelegten Maßstäbe selbstkritisch zu überprüfen und sich derjenigen Tätigkeitsbereiche bewusst zu werden, in denen Verbesserungen bei der täglichen Arbeit möglich sind. Unser gemeinsames Ziel ist es, die IGEFA und ihr Ansehen zu achten, zu schützen und voranzubringen, indem wir uns unter allen Umständen professionell und verantwortungsvoll im Sinne dieses Kodexes verhalten.

● Unsere Integrität

Wir agieren im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften und verpflichten uns zur Einhaltung der Menschenrechte. Bei Unsicherheit halten wir Rücksprache mit der zuständigen Führungskraft bzw. den Spezialist:innen für Rechtsfragen im Unternehmen.

Grundrechte der Mitarbeiter:innen¹

Die Achtung der Grundrechte der Mitarbeiter:innen ist für uns in der IGEFA grundlegender Bestandteil integren Handelns. Dazu gehören die Gleichbehandlung und Chancengleichheit jedes einzelnen Menschen im Unternehmen ungeachtet der Hautfarbe, Nationalität, sozialen Herkunft, etwaiger Behinderung, sexuellen Orientierung, politischen oder religiösen Überzeugung sowie des Geschlechts oder Alters.

Wir respektieren die persönliche Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Niemand darf gegen seinen Willen beschäftigt oder zur Arbeit gezwungen werden. Eine inakzeptable Behandlung von Arbeitskräften wie etwa psychische Härte, sexuelle und persönliche Belästigung oder Diskriminierung dulden wir nicht. Ebenso wenig dulden wir Verhalten (einschließlich Gesten, Sprache und physische Kontakte), das sexuell, Zwang ausübend, bedrohend, missbräuchlich oder ausnutzend ist.

Gesundheit und Sicherheit

Die Sicherheit und der Gesundheitsschutz unserer Beschäftigten haben absoluten Vorrang und sind fest im Qualitäts- und Umweltmanagementsystem verankert.

¹ vgl. Erklärung der Menschenrechte der Resolution 217 A (III) vom 10.12.1948 sowie Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit, <http://www.ilo.org/berlin/lang--de/index.htm>

Umweltmanagement- und Gefahrgutbeauftragte, Betriebsärzte, die Berufsgenossenschaft und eine Reihe weiterer interner und externer Institutionen achten allesamt darauf, dass die Installationen und Abläufe die Mitarbeiter:innen schützen und den rechtlichen und Managementvorgaben in Bezug auf Sicherheits-, Gesundheits- und Umwelterfordernisse entsprechen. Darüber hinaus ist jede:r Einzelne von uns angehalten, auf die eigene Sicherheit und die der Kolleg:innen zu achten sowie ggf. auf Missstände aufmerksam zu machen. Das gilt gleichermaßen im Hinblick auf betriebsfremde Personen (z. B. Fremdfirmen).

Zum Gesundheitsschutz und zur Infektionsprävention gehört auch Hygiene. Zur Sicherheit achten wir immer auf ausreichende Händehygiene und halten im Falle einer leichten Erkrankung Abstand zu Kolleg:innen (z. B. kein Händeschütteln). Bei Anzeichen einer ernsthaften oder ansteckenden Erkrankung konsultieren wir einen Arzt. Die Arbeit unter Alkohol- oder Drogeneinfluss kann uns selbst und unsere Kolleg:innen in große Gefahr bringen.

Daher ist der Genuss von Alkohol und anderen Drogen vor bzw. während der Arbeit strikt verboten.

Verantwortung für die Umwelt

Zum Schutze der Umwelt haben wir uns in der IGEFA dazu verpflichtet, zur Minderung von Umweltbelastungen beizutragen. Die wesentlichen Schwerpunkte sind die Reduzierung des Einsatzes von Ressourcen wie Kraftstoff, Energie und Wasser sowie die Minimierung von Einwirkungen auf die Umwelt durch Abfall, Chemie und Treibhausgase. Jede:r Einzelne von uns trägt Verantwortung für die Umwelt und ist angehalten, seinen Beitrag zum Schutz der Umwelt zu leisten – über die Einhaltung der entsprechenden Vorgaben im Rahmen seiner bzw. ihrer Tätigkeit hinaus.

● **Umgang mit Kolleg:innen, Geschäftspartner:innen und Dritten; Interessenkonflikte**

Im täglichen Geschäft haben wir Kontakt zu zahlreichen Menschen im Umfeld der IGEFA – die Fahrerin zum Kunden bei der Übergabe der Ware, der Telefonverkäufer zum Kunden am Telefon, die Geschäftsführerin zum Lieferanten in der Jahresverhandlung, der Sicherheitsbeauftragte zur Berufsgenossenschaft, die Auszubildende zu den Mitschüler:innen in der Berufsschule usw. Bei all diesen Kontakten achten wir darauf, dass unser Auftreten stets geprägt ist von Respekt und Fairness, Integrität und Verlässlichkeit. Das Gleiche gilt für den Umgang mit Kolleg:innen.

Der Kunde steht im Mittelpunkt unserer Aktivitäten. Um seinen Bedürfnissen optimal zu begegnen, ist ein Höchstmaß an Dienstleistungsorientierung erforderlich. Wir suchen nach den besten Lösungen. Dazu benötigen wir vielfach die Unterstützung anderer Abteilungen oder Standorte. Im Umgang mit Kolleg:innen ist Dienstleistungsmentalität ebenso wichtig wie im direkten Umgang mit unseren Kunden. Nur auf diese Weise sind wir in der Lage, unsere Kräfte optimal einzusetzen und ein Höchstmaß an Service und Leistung zu erbringen. Spannungen mit Kolleg:innen lösen wir kurzfristig und sachorientiert, in schwierigen Situationen geben die betreffenden Führungskräfte Hilfestellung.

Interessenkonflikt aus Nebentätigkeit

Stellen wir unsere Arbeitskraft einem Dritten außerhalb des Hauptarbeitsverhältnisses zur Verfügung, bedeutet dies, dass wir eine Nebentätigkeit ausüben. Hierfür ist die Zustimmung von Unternehmensseite erforderlich, um möglichen Interessenkonflikten vorzubeugen. Wir dürfen keine Nebentätigkeit ausüben, die den Interessen der IGEFA entgegensteht, insbesondere wenn Gründe des Wettbewerbs dagegensprechen.

Anbieten und Annehmen von Vorteilen

Das Anbieten und Gewähren von Geschenken, Einladungen oder anderen Arten von Zuwendungen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit können einen Interessenkonflikt hervorrufen. Im Sinne integren Geschäftsgebarens lehnen wir jegliche Form potenziell entscheidungsbeeinflussender Zuwendungen ab. Sofern die Ablehnung eines Geschenkes dem Gebot der Höflichkeit widerspricht, darf es angenommen werden, um es dem vom Vorstand festgelegten Verwendungszweck zuzuführen². Im Zweifelsfall lehnen wir ab.

Niemand darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, unberechtigte Vorteile einzufordern oder anzunehmen. Werbegeschenke an Mitarbeiter:innen von Geschäftspartner:innen wählen wir so aus, dass auf der Empfängerseite jeglicher Anschein von Inkorrektheit vermieden wird. Gegenüber Beamt:innen und anderen Amtsträgern unterlassen wir Geschenke ganz. Sofern Verträge mit Berater:innen, Vermittler:innen oder vergleichbaren Dritten abgeschlossen werden, achten wir darauf, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

Spenden

Als Familienunternehmen sehen wir es als unsere Pflicht an, uns gesellschaftlich zu engagieren. Unser Anspruch ist es, dort zu wirken, wo Hilfe dringend benötigt wird und auch ankommt. Wir konzentrieren uns dabei auf soziale Projekte und Hilfsorganisationen, die vor allem Kindern und benachteiligten Menschen helfen – durch Sach- und Geldspenden, aber auch durch den freiwilligen Einsatz unserer Mitarbeiter:innen.

Wir leisten grundsätzlich keine Spenden an politische Institutionen, Einzelpersonen oder an Organisationen, deren Ziele unseren Grundsätzen nicht entsprechen bzw. dem Ansehen der IGEFA schaden könnten. Unsere Spendenaktivitäten sind immer transparent; der Empfänger und die Verwendung einer Spende sind jeweils rechtlich vertretbar und dokumentiert.

Wettbewerb

Die Regeln des freien und fairen Wettbewerbs sind Grundvoraussetzung für eine auf Leistung basierende Marktwirtschaft und fördern Effizienz, wirtschaftliche Entwicklung sowie Innovation. Deshalb achten wir den fairen Wettbewerb und lehnen unlautere Methoden zur Erzielung von Wettbewerbsvorteilen ab.

² z. B. igeфа Zentrale: Weihnachtstombola für Mitarbeiter

Werbung

Für alle Kommunikations- und Werbemaßnahmen der IGEFA gilt: Wir veröffentlichen ausschließlich wahrheitsgetreue, unmissverständliche Inhalte. Zudem werben wir nur in Medien, die für die verschiedenen Branchen aus fachlicher Sicht interessant sind und mit unseren Grundsätzen im Einklang stehen. Bei Sponsoring-Aktivitäten setzen wir angemessene und nachweisliche Kommunikations- und Marketingleistungen vom Sponsoringpartner voraus.

• Umgang mit Firmeneigentum

Jede/r Einzelne im Unternehmensverbund ist dafür verantwortlich, Firmeneigentum zu schützen und pfleglich und ehrlich damit umzugehen. Unter Firmeneigentum sind Vermögenswerte zu verstehen, die von Mitarbeitern:innen nicht erworben wurden. Dazu gehören u. a. alle Arbeitsmittel vom Kugelschreiber bis zum PKW, Handelswaren und Muster, Strom wie auch Informationen und Daten. Kein:e Mitarbeiter:in darf Firmeneigentum über den gewöhnlichen Rahmen seines bzw. ihres Arbeitsvertrages hinaus zum persönlichen Nutzen verwenden, es sei denn, er oder sie hat dafür die ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsleitung.

Umgang mit Informationen

Der sichere und korrekte Umgang mit Informationen und Daten ist wichtiger Bestandteil unseres Informationsmanagements. Wir alle sind in der Pflicht, die nachstehend aufgeführten Regeln zu beachten, um einerseits das Vertrauen der Öffentlichkeit in die IGEFA zu wahren und andererseits Risiken hinsichtlich der Geheimhaltung von Betriebsgeheimnissen und des Persönlichkeitsschutzes vorzubeugen.

Aufzeichnungen, Berichte, Transparenz

Die richtige, ordnungsgemäße Berichterstattung ist Voraussetzung für eine offene und wirksame Zusammenarbeit mit Kunden, MitarbeiterInnen, Geschäftspartnern und allen staatlichen Stellen (z. B. Behörden). Aufzeichnungen, Datenerhebungen, Berichte und Abschlüsse verfassen wir vollständig, korrekt und verständlich für die jeweiligen Empfänger und im Einklang mit den jeweils anwendbaren gesetzlichen Vorschriften und Verfahrensanweisungen. Im Zweifelsfall legen wir bei Bewertungen und Entscheidungen einen konservativen Maßstab an (Vorsichtsprinzip). Für Rückfragen geben wir Verfasser:in, Datum und ggf. Verteiler an und wir achten auf die Form und Orthografie. Jeglicher Schriftverkehr an externe Stellen (z. B. Kunden, Lieferanten, Behörden) bedarf einer (ggf. zweiten) Unterschrift durch den betreffenden Verantwortlichen.

Darüber hinaus gilt: Die interne Datenweitergabe im Rahmen üblicher, gewöhnlicher Prozesse ist ohne Einschränkungen möglich, sofern sie für den jeweiligen Auftrag bzw. Prozessschritt notwendig ist. Im Zweifel halten wir mit der Geschäftsleitung bzw. den Datenschutzbeauftragten Rücksprache.

Verschwiegenheit

Wir bewahren strengstes Stillschweigen über alle Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden und somit intern sind³. Bei persönlichen Gesprächen oder Telefonaten mit Kolleg:innen in der Öffentlichkeit (z.B. in öffentlichen Verkehrsmitteln) achten wir auf Vertraulichkeit der Informationen. Zudem schützen wir unsere Geschäftsdokumente vor fremdem Einblick.

Datenschutz und Sicherheit

Wir wissen um die Sensibilität der uns anvertrauten personenbezogenen Daten. Eine Vielzahl technischer und organisatorischer Maßnahmen zielen darauf ab, die Vertraulichkeit dieser Daten sicherzustellen. Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen unserer Aufgabenstellung. Daten, Datenträger oder Listen schützen wir vor dem Zugriff Dritter bzw. vernichten sie, sofern sie nicht mehr benötigt werden, so dass eine missbräuchliche Verwendung unmöglich ist. Kennwörter und Zugänge zum Firmennetzwerk bzw. anderen Anwendungen behandeln wir stets vertraulich und machen sie keinem Unbefugten zugänglich. Grundsätzlich gelten die Prinzipien „Datensparsamkeit“ und „Datenvermeidung“. Die Verwendung der eigenen personenbezogenen Daten ist für die jeweiligen Betroffenen transparent. Jede:r einzelne Mitarbeiter:in hat das Recht auf Einsicht, Auskunft und Beschwerde, auf Benachrichtigung und Berichtigung.

● Führung und Entwicklung

Nur motiviert, gut ausgebildet und mit Freude bei der Arbeit können wir tagtäglich Bestleistungen erbringen, um den hohen Erwartungen unserer Kunden gerecht zu werden. Jede Führungskraft trägt eine besondere persönliche Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter:innen.

Unsere Führungskräfte fördern und fordern ihre Mitarbeiter:innen bestmöglich, geben ihnen Schutz und Entfaltungsspielraum und sind gleichzeitig Ansprechpartner für berufliche und persönliche Dinge. Sie legen eine vorbildliche Verhaltensweise an den Tag, die diesen Kodex widerspiegelt und geprägt ist durch Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz. Sie kommunizieren klar die Bedeutung der Einhaltung dieses Kodexes gegenüber ihren Mitarbeiter:innen.

Die Führungskräfte sind für die Planung und den Einsatz der Mitarbeiter:innen in ihrem Bereich sowie die Förderung und Sicherung von Fachwissen verantwortlich. Die jeweiligen Aufgaben müssen sie verständlich erklären und überwachen.

Die Führungskräfte entbinden die Mitarbeiter:innen nicht von ihrer Verantwortung für das eigene Handeln.

³ Geschäfts- und Entwicklungsvorgänge, Zahlen des internen Berichtswesens, Preise, Umsätze, Erträge etc.; nicht öffentliche Informationen über Kunden, Lieferanten, Berater etc.; Gehalt, Spesen, Kfz-Vereinbarungen, Prämien und dergleichen

Unsere Führungskräfte bewerten ihre Mitarbeiter:innen hinsichtlich ihrer erbrachten Leistung und ihres Potenzials und legen diese Bewertung dem/der Mitarbeiter:in jeweils gegenüber offen; Erkenntnisse aus dieser Bewertung verarbeiten die jeweilige Führungskraft und der/die Mitarbeiter:in gemeinsam im Rahmen eines persönlichen Entwicklungsplanes für den/die Mitarbeiter:in. Mit dem IGEFA Campus und seinen verschiedenen Lernmöglichkeiten ist eine Plattform für die individuelle Entwicklung der Mitarbeiter:innen geschaffen.

• Ideen und Hinweise

Jeder von uns ist Profi an seinem Arbeitsplatz und der bzw. die Beste, wenn es darum geht, Verbesserungspotenzial zu erkennen und pragmatische Lösungsvorschläge zu erarbeiten. Daher ist Jede:r von uns aufgefordert, Verbesserungsvorschläge anzubringen. Ob große oder kleine Verbesserungen, in Summe haben sie eine große Wirkung und sichern so die Zukunftsfähigkeit der IGEFA. Ebenso trägt jeder Einzelne von uns Verantwortung, auf Umstände hinzuweisen, die auf die Verletzung der in diesem Kodex dokumentierten ethisch-rechtlichen Vorgaben schließen lassen. Solche Hinweise müssen hinreichend bestimmt sein und bedürfen der Schriftform.

Neben der Anlaufstelle Führungskraft haben alle Mitarbeiter:innen die Möglichkeit, solche Meldungen auch über Meldeboxen, die an jedem Standort eingerichtet sind, bzw. andere interne Anlaufstellen einzureichen. Die gesammelten Rückmeldungen, einschließlich anonymer Meldungen, werden von den jeweils Beauftragten ausgewertet und eventuelle Maßnahmen ggf. in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung initiiert. Grundsätzlich werden dabei alle Daten vertraulich behandelt; der bzw. die Meldende wird vor Benachteiligungen aufgrund der Meldung geschützt.

