

Compliance bezeichnet die Gesamtheit aller einzuhaltenden Maßnahmen, die das regelkonforme Verhalten eines Unternehmens, seiner Organisationsmitglieder und seiner Mitarbeiter im Hinblick auf alle gesetzlichen Gebote und Verbote begründen.

ETHIK

Grundsätzliche Verpflichtung

Promot Automation GmbH (nachfolgend "Promot") verpflichtet sich Geschäfte fair und ehrlich zu betreiben. Das betrifft unser Verhalten gegenüber allen Partnern und Stakeholdern. Darüber hinaus dient Compliance als vertrauensbildende Maßnahme zum Schutze des weltweiten Ansehens unseres Unternehmens und seiner Mitarbeiter. Sie fördert ferner eine Kultur des gegenseitigen Vertrauens, der Berechenbarkeit und der Rechtschaffenheit.

Der Verhaltenskodex fasst die gemeinsamen Werte und Leitsätze zusammen, an denen sich Promot orientiert und mit denen alle Mitarbeiter vertraut sein müssen. Auch die Übereinstimmung des unternehmerischen Geschäftsgebarens mit allen gesellschaftlichen Richtlinien und Wertvorstellungen, mit Moral und Ethik soll gewährleistet werden. In alle Entscheidungen und Handlungen ist neben der wirtschaftlichen Auswirkung, auch die soziale Verantwortung und die Verantwortung gegenüber der Umwelt zu berücksichtigen.

Datenschutz

Vertrauliche Informationen von Kunden oder Lieferanten sind geheim zu halten und dürfen nicht unbefugt Dritten weitergegeben werden oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden. Diese Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Vertrauliche Informationen des Unternehmens sind geheim zu halten und dürfen nicht unbefugt Dritten weitergegeben werden oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden. Diese Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Der gewissenhafte Umgang mit personenbezogenen Daten ist selbstverständlich und mit den anvertrauten Daten wird nicht missbräuchlich umgegangen. Das unbefugte Erheben, Verarbeiten, Weitergeben und Nutzen personenbezogener Daten von Mitarbeitern und Geschäftspartnern ist somit untersagt. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Nähere Informationen zum Datenschutz auf unsere Website - <https://www.promot.at/de/datenschutz>

Wettbewerb und Kartellrecht

Promot achtet den fairen Wettbewerb und somit werden die geltenden Gesetze, die den Wettbewerb schützen und fördern, eingehalten. Dies gilt insbesondere für die geltenden Kartellgesetze und sonstigen Gesetze zur Regelung des Wettbewerbs. Im Wettbewerb um Marktanteile gilt für Promot das Gebot der Integrität. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten.

Nebentätigkeiten und Kapitalbeteiligungen

Nebentätigkeiten bei Wettbewerbern, Kunden und Lieferanten von Promot sind untersagt. Davon ausgenommen sind Nebentätigkeiten, die keinen Einfluss auf das Tätigkeitsgebiet von Promot haben und von der Geschäftsführung genehmigt wurden. Ebenso sind Kapitalbeteiligungen von weniger als zehn (10) Prozent des Gesellschaftskapitals nicht anzumelden.

Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke

Um eine Interessenskollision zwischen Unternehmen und Privatbereich auszuschließen, dürfen Mitarbeiter ihre Geschäftspartner, die in enger Beziehung zum jeweiligen Aufgabengebiet stehen, für private Zwecke nicht in Anspruch nehmen. Ausnahmen sind mit dem Vorgesetzten abzustimmen.

Private und geschäftliche Aufwendungen

Private und geschäftliche Aufwendungen sind strikt zu trennen. Für Geschäftsausgaben gilt der Grundsatz der Klarheit, Transparenz und Nachweisbarkeit (Beleg).

Geschenke, Bewirtung

Promot tätigt Geschäfte auf rechtlich und ethisch unbedenkliche Art und Weise. Das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Bewirtungen oder sonstigen Zuwendungen ist somit verboten, wenn dadurch Geschäftstransaktionen in unzulässiger, unethischer Weise beeinflusst werden (sollen) oder auch nur der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung entstehen könnte.

Um gute Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern aufrecht zu erhalten, dürfen Mitarbeiter gelegentliche geringfügige Geschenke oder Bewirtungen annehmen oder anbieten (z. B. Einladung zum Geschäftsessen, übliche Werbegeschenke wie Kugelschreiber, Kalender etc.), solange diese nicht beabsichtigen oder auch nur den Eindruck erwecken, geschäftliche Entscheidungen in unzulässiger Weise zu beeinflussen.

Zuwendungen in Form von Bargeld oder etwas Gleichwertigem (z. B. Schecks, Banküberweisungen etc.) dürfen jedoch keinesfalls angenommen oder angeboten werden, auch nicht wenn es sich nur um geringfügige Beträge handelt.

Finanzielle Aufzeichnungen

Alle Aufzeichnungen zu Rechnungen, Belegen, Arbeitszeiten haben eindeutig, nachvollziehbar, schriftlich und ordentlich zu erfolgen. Jeder Promot Mitarbeiter ist verpflichtet auf vermutete Abweichungen hinzuweisen.

Offenlegung von Informationen

Promot Mitarbeiter sind verpflichtet alle diejenigen Daten an Stakeholder offenzulegen die für die konkrete Bewertung des Anlassfalles erforderlich sind. Die Grenze ist dort erreicht wo rechtliche Gründe oder berechnete Interessen von anderen Stakeholdern dagegensprechen.

Gefälschte Teile

Es dürfen zu keiner Zeit gefälschte Teile angeboten, verkauft oder eingesetzt werden.

Geistiges Eigentum

Promot verpflichtet sich und alle Mitarbeiter das geistige Eigentum von anderen zu wahren und zu schützen. Jeder vermutete Missbrauch ist dem Compliance Manager anzuzeigen.

Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Promot verpflichtet sich und alle Mitarbeiter alle aktuell geltenden Wirtschaftssanktionen und Ausfuhrkontrollen einzuhalten. Insbesondere sind alle vorgesehenen Freigabeprozesse und Dokumentationspflichten einzuhalten. Jeder vermutete Missbrauch ist dem Compliance Manager anzuzeigen.

Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung

Es ist im Interesse von Promot dass Abweichungen, Verstöße und Fehlverhalten gegenüber der in diesem Code of Conduct eingegangenen Verpflichtungen aufgezeigt und angesprochen werden.

Wir beziehen uns dazu auf die Richtlinie (EU) 2019/1937 vom 23. Oktober 2019

Aus diesem Grund werden die Mitarbeiter verpflichtet Abweichungen und vermutete Abweichungen zu melden. Die Anlaufstelle ist der Compliance Manager, bzw. der eingerichtete Briefkasten. Das Unternehmen verpflichtet sich für die Wahrung der Anonymität und den Schutz vor Vergeltung zu sorgen.

LEGAL COMPLIANCE

Die Einhaltung aller relevanten für uns gültigen gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Anforderungen ist selbstverständlich. Durch ständige Kontrolle und Überwachung dokumentieren wir unsere Legal Compliance.

Korruption, Erpressung und Bestechung

Vollkommen klar ist dass jede kriminelle, gegen Gesetz verstoßende Aktivität generell aber insbesondere in Zusammenhang mit Aktivitäten für Promot grundsätzlich verboten ist. Besonders angeführt werden hier Diebstahl, Korruption, Erpressung, Nötigung und Bestechung.

MENSCHENRECHTE

Menschenrechte, Gleichbehandlung, Anti-Diskriminierung

Nicht nur aufgrund der Gesetzeslagen achten wir die Grund- und Menschenrechte.

Wir gewährleisten die Chancengleichheit und Gleichbehandlung unserer Mitarbeiter ungeachtet ihrer ethischen Herkunft, Rasse, Nationalität, sozialen Herkunft, etwaiger Behinderung, sexuellen Orientierung, politischen oder religiösen Überzeugung sowie ihres Geschlechts oder Alters.

Wir dulden keine inakzeptable Behandlung von Arbeitskräften, wie etwa psychische Härte, sexuelle und persönliche Belästigung oder Diskriminierung.

Wir respektieren die persönliche Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen.

Vereinigungsfreiheit wird sichergestellt und unterstützt. Die regional gültigen Tarifverhandlungen inkl. Vereinbarungen zu Sozialleistungen werden akzeptiert, übernommen und angewendet.

Arbeitszeit und Entlohnung

Niemand wird gegen seinen Willen bei uns beschäftigt oder zur Arbeit gezwungen.

Wir sorgen für angemessene Entlohnung und gewährleisten den gesetzlich festgelegten Mindestlohn. Promot ist ein zuverlässiger Partner. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, sich redlich zu verhalten.

Kinderarbeit

Die allgemeinen Vorgaben über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung werden bei Promot beachtet.

ORGANISATION, FUNKTIONEN UND ROLLEN

Geschäfts-/ Bereichsleitung

Alle Führungskräfte und leitenden Mitarbeiter müssen ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und ein hohes Maß an sozialer und ethischer Kompetenz zeigen. Es liegt in ihrem Verantwortungsbereich den Verhaltenskodex zu schulen und für dessen Umsetzung zu sorgen.

Mitarbeiter

Durch diesen Kodex ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, sowohl im Geschäftsumfeld als auch im Umgang mit der Öffentlichkeit, bestehende Vorschriften und Regelungen zu befolgen.

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert Verstöße und Unregelmäßigkeiten dem Compliance Officer zu melden.

UMWELT, SICHERHEIT, GESUNDHEIT

Umwelt, Nachhaltigkeit

Das Unternehmen steht ebenso im Fokus des öffentlichen Interesses, wie die Auswirkungen unserer Produktion und Arbeit auf Umwelt, Mitarbeiter und Nachbarn. Um unserer Verantwortung gerecht zu werden, muss jeder Mitarbeiter mit anpacken. Jeder ist verpflichtet, nachhaltig zu wirtschaften und ist aufgefordert, mit Ressourcen sparsam umzugehen, Abfälle möglichst zu vermeiden und seinen Arbeitsplatz sauber zu halten.

Die Einhaltung relevanter Umweltgesetze und -vorschriften ist selbstverständlich. Darüber hinaus ist es unser Ziel, über kontinuierliche Verbesserung Umweltbelastungen zu vermeiden, zu reduzieren oder zu beherrschen. Dies gilt sowohl für die Umweltbelastungen, welche bis zur Fertigstellung unserer Anlagen auftreten, als auch jene, die durch den Betrieb unserer Anlagen beim Kunden auftreten können.

Von der Einhaltung von Gesetzen und Vereinbarungen als Basis ausgehend, arbeitet Promot daran, die Leistungen und das Managementsystem auf diesen Gebieten stetig weiter zu verbessern.

Sicherheit

Arbeitssicherheit ist ein hoher Wert. Wir verpflichten uns alle für uns zutreffenden Gesetze und Normen einzuhalten. Je Arbeitsplatz wurden die notwendigen Schulungen identifiziert. Diese Schulungen werden regelmäßig gemäß Plan durchgeführt. Die Arbeitsplätze werden regelmäßig evaluiert, um die Schulungsmatrix aktuell zu halten.

Gesundheit

Wir verpflichten uns dem Gesundheitsschutz und streben nach einem Höchstmaß an Arbeitssicherheit. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheitsvorschriften sind wichtige Leitlinien. Wir müssen uns selbst und die Kollegen jeden Tag neu daran erinnern, diese Vorschriften einzuhalten.

LIEFERANTENBEZIEHUNG

Lieferantenauswahl

Lieferanten sind allein auf der Basis objektiver Kriterien, nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkte und Dienstleistungen auszuwählen. Keine dienstliche Stellung darf dazu benutzt werden, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zuzusagen zu lassen.

Anforderungen an Lieferanten

Die Anforderungen die wir bezüglich Ethik, Menschenrechte, Legal Compliance, usw. an uns stellen, werden auch von Lieferanten verlangt. Die Kommunikation an die Lieferanten erfolgt über die Einkaufsbedingungen und Nachhaltigkeitsrichtlinie für Lieferanten.

Beide Dokumente sind im Intranet und auf der Promot Webseite zugänglich.

AA-BD2-001 Einkaufsbedingungen

AA-SF1-005 Nachhaltigkeitsrichtlinie für Lieferanten

Konfliktmineralien

Konfliktmineralien sind nach aktuellem Stand die Rohstoffe Zinn, Wolfram, Tantal und Gold. Diese Mineralien können aus der Demokratischen Republik Kongo und deren Anrainerstaaten stammen und der Abbau zur Finanzierung bewaffneter Gruppen und dadurch zu extremen Gewalttaten sowie zu Menschenrechtsverletzungen in diesen Ländern beitragen.

Die vier sogenannten Konfliktmineralien werden in vielen Produkten, vor allem in Elektronikbauteilen, verbaut und sind somit in unseren Produkten vorhanden. Unser Anspruch ist, dass in unseren Produkten ausschließlich Rohstoffe Verwendung finden, deren Abbau, Transport, Handel, Verarbeitung oder Export weder direkt noch indirekt zur Finanzierung von Konflikten und Menschenrechtsverletzungen beiträgt.

KUNDENBEZIEHUNG

Kundenbeziehungen

Es ist verboten Mitarbeitern, Gesellschaftern oder Beauftragten von Kunden irgendwelche privaten Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, um an Aufträge für Promot zu gelangen.

Produktqualität und Produktsicherheit

Im Interesse unserer Kunden streben wir nach höchster Qualität und bestem Service. Nicht nur externe, auch interne Ansprechpartner können Kunden sein.

Erkennt ein Mitarbeiter im Umgang mit einem Produkt bzw. bei seiner Tätigkeit Gefahren oder hält diese für möglich, muss er dies sofort seinem Vorgesetzten melden. Jedes Produkt muss mit den erforderlichen Sicherheitsdaten und Warnhinweisen versehen sein.

BESCHWERDEMANAGEMENT

Es ist im Interesse von Promot dass Abweichungen, Verstöße und Fehlverhalten gegenüber der in diesem Code of Conduct eingegangenen Verpflichtungen aufgezeigt und angesprochen werden.

Aus diesem Grund werden die Mitarbeiter verpflichtet Abweichungen und vermutete Abweichungen zu melden. Die Anlaufstelle ist der Compliance Manager, bzw. der eingerichtete Briefkasten. Das Unternehmen verpflichtet sich für die Wahrung der Anonymität und den Schutz vor Vergeltung zu sorgen.

Auch externe Stakeholder, Lieferanten, Kunden, etc. haben die Möglichkeit das Beschwerdeverfahren zu nützen. Dazu wird das Verfahren auf der Verhaltenskodex mit Meldestelle auf der Promot Webseite veröffentlicht.

Das Beschwerdeverfahren ist im Dokument AA-SF1-004 geregelt, und wird mit der Unterweisung A059 geschult.

Compliance Officer

Themen können über von internen und externen Stakeholdern an den Compliance Officer gemeldet werden.

compliance@promot.at

Der Compliance Officer ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die anonymisierte Thema wird in einem internen Compliance Board behandelt. Es erfolgt Rückmeldung.

Für interne Stakeholder steht zusätzlich eine anonyme Meldemöglichkeit zur Verfügung.