

Verhaltensleitlinien

der Pabst Transport GmbH & Co. KG



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Verhaltensleitlinien	4
2.1	Grundsätze	4
2.2	Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern.....	5
2.3	Vermeidung von Interessenskonflikten	6
2.4	Unternehmenskommunikation.....	7
2.5	Umgang mit Informationen & sonstigen Vermögenswerte.....	7
2.6	Fairness und Vielfältigkeit.....	9
2.7	Verantwortung am Arbeitsplatz	10
2.8	Qualität und Umweltschutz.....	10
2.9	Einhaltung der Pabst Verhaltensleitlinien	11
3	Ausblick.....	12

1 Einleitung

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

unser Erscheinungsbild in der Öffentlichkeit wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Jeder von uns ist mitverantwortlich dafür, dass wir unserer gesellschaftlichen Verantwortung gerecht werden. Hohe ethische und rechtliche Standards liegen sowohl unseren strategischen Überlegungen, als auch unserem Tagesgeschäft zu Grunde.

Um das hohe Ansehen zu bewahren, das unser Unternehmen bei Kunden, Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit genießt, ist ein einwandfreies und verantwortungsvolles Handeln jedes einzelnen Mitarbeiters unerlässlich.

Die Pabst Verhaltensleitlinien schreiben diese Standards fest, die wir für unser ethisches Verhalten zu Grunde legen. Damit wollen wir gegenseitigen Respekt, Ehrlichkeit und Wertschätzung im Umgang mit Arbeitskollegen und Geschäftspartnern gewährleisten.

Diese Leitlinien gelten für alle unternehmerischen Aktivitäten sowie im Privatbereich - sofern dies in Verbindung mit dem Unternehmen Pabst gebracht werden kann - und dienen der Gewährleistung sozialer Mindeststandards sowie zur Einhaltung jeweils geltender Rechtsvorschriften.

Die Verhaltensleitlinien sind für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbindlich.

2 Verhaltensleitlinien

2.1 Grundsätze

Einhaltung von Gesetzen, ehrliches und redliches Handeln

Pabst Mitarbeiter halten das geltende Recht ein. Sie lassen sich bei ihrem Handeln von Ehrlichkeit und Wertschätzung leiten und setzen ihr Urteilsvermögen vernünftig ein. Weder darf ein Mitarbeiter seine geschäftliche Stellung zur persönlichen Vorteilsnahme missbrauchen, noch darf er Handlungen fördern, die im Widerspruch zu den Pabst Verhaltensleitlinien stehen.

Insbesondere werden unmoralische oder korrupte Praktiken von Mitarbeitern oder Geschäftspartnern nicht geduldet. Pabst verbietet strengstens jede Beteiligung an oder Duldung von einer Bestechung oder jede andere Form von Korruption. Zudem ergreifen wir alle erforderlichen Maßnahmen, um Geldwäsche in unserem Einflussbereich zu unterbinden.

Verantwortung für das Ansehen von Pabst

Jeder Mitarbeiter ist auch Repräsentant des Unternehmens Pabst und prägt durch sein Auftreten, Verhalten und Handeln das Ansehen des Unternehmens wesentlich mit.

Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern

Pabst möchte ein Arbeitsumfeld schaffen, das von gegenseitigem Respekt, Vertrauen, Offenheit, Ehrlichkeit, Wertschätzung und Toleranz geprägt ist. Gegenüber Mitarbeitern und Geschäftspartnern tritt jeder Beschäftigte rechtschaffen und respektvoll auf. Persönliche Würde und Privatsphäre werden nicht angetastet. Diskriminierung oder Mobbing werden von uns nicht toleriert, denn Pabst setzt sich in allen Belangen für Chancengleichheit ein.

Führung

Jeder Vorgesetzte hat eine Vorbildfunktion: Er erwirbt sich die Anerkennung seiner Mitarbeiter durch Leistung, respektvollen Umgang, Vertrauen sowie Ehrlichkeit und ist Ansprechpartner sowohl in beruflichen wie auch privaten Belangen.

Im Rahmen ihrer Führungsaufgaben orientieren sich Vorgesetzte am „Pabst Leitbild“ sowie an den Unternehmenswerten und setzen klare, realistische Ziele. Sie fördern eigenverantwortliches Handeln und schaffen die dafür notwendigen Freiräume. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichts-

pflichten zu erfüllen. Mit der Umsetzung dieser Aufgabe kommt allen leitenden bzw. mit Personalführungsaufgaben betrauten Mitarbeitern die besondere Verantwortung zu, dafür zu sorgen, dass die Verhaltensregeln des Pabst-ABC eingehalten werden.

2.2 Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern

Im Sinne einer fairen Geschäftsbeziehung mit Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Vertragspartnern erwartet Pabst von seinen Mitarbeitern und Geschäftspartnern höchste Leistung hinsichtlich Qualität, Preisgestaltung und Zuverlässigkeit.

Jede Beschäftigung oder Abnahme von Lieferungen und Leistungen sowie alle Zahlungen müssen in einer begründbaren Beziehung zum Wert der gelieferten Ware bzw. der erbrachten Leistungen stehen und nachvollziehbar sein. Alle mit diesen Geschäftsvorgängen im Zusammenhang stehenden Sachverhalte, Buchungen und Zahlungen müssen vollständig dokumentiert werden sowie Zweck und Beziehung zu der geschäftlichen Transaktion ausweisen.

Faires Geschäftsverhalten

Wir arbeiten nach höchsten ethischen Grundsätzen und befolgen die gültigen Gesetze des Wettbewerbsrechts. Dies beinhaltet vor allem die Beachtung kartellrechtlicher Verbote, wie z.B. des Verbots von Preisabsprachen sowie das Unterlassen sonstiger Absprachen und Verhaltensweisen, durch welche der Wettbewerb in negativer Art und Weise beeinträchtigt werden könnte. Überzeugt, dass die Interessen der Geschäftspartner durch einen fairen Wettbewerb am besten geschützt werden, verschafft sich Pabst keine unlauteren Vorteile gegenüber Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern.

Forderung und Annahme von Vorteilen

Alle Entscheidungen im Unternehmen werden frei von persönlichen Interessen auf Grundlage der Unternehmensziele getroffen. Unternehmensentscheidungen dienen ausschließlich dazu, den Kundennutzen zu erhöhen und einen nachhaltigen Unternehmenserfolg zu erzielen.

Um ihre Unabhängigkeit zu bewahren, dürfen Mitarbeiter weder Geschenke noch andere Zuwendungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern einfordern. Pabst Mitarbeitern ist es untersagt, von Geschäftspartnern Vergünstigungen anzunehmen, die eine objektive und faire Entscheidung beeinträchtigen. Einladungen zu Veranstaltungen sowie Sachgeschenke über 50 € sind generell von der Geschäftsführung zu genehmigen. Der jeweilige Geschäftspartner ist im Fall der Ablehnung auf die Verhaltensleitlinien hinzuweisen.

Versuche von Geschäftspartnern, Pabst Mitarbeiter durch das Anbieten von ungerechtfertigten Vorteilen in ihrer Entscheidung zu beeinflussen, führen – abhängig vom Einzelfall – grundsätzlich zur Beendigung der Geschäftsbeziehung.

Angebot und Gewährung von Vorteilen an Geschäftspartner und Amtsträger

Kein Mitarbeiter darf Amtsträgern oder Geschäftspartnern – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Jedes Angebot, jedes Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und den Leitlinien übereinstimmen. Angebote, Versprechen, Zuwendungen und Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Geschäftspartner oder Amtsträger zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für Pabst zu erlangen.

Reisen, Einladungen und Bewirtung

Einladungen von Geschäftspartnern zu Geschäftsessen oder zu Veranstaltungen können nur dann angenommen werden, wenn sie freiwillig gewährt werden, die Annahme einem berechtigten geschäftlichen Zweck dient und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet. Die Übernahme von Reise- oder Übernachtungskosten durch Kunden ist immer zu prüfen und mit dem Vorgesetzten abzustimmen (siehe auch „Forderung und Annahme von Vorteilen“).

Vergabe von Aufträgen

Jedes Angebot wird fair und unvoreingenommen geprüft. Mitarbeiter, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- Lieferanten werden bei Auftragsvergabe gleich behandelt.
- Der Mitarbeiter hat jeden Interessenskonflikt*, der im Zusammenhang mit der Durchführung seiner Arbeitsaufgabe bestehen könnte, seinem Vorgesetzten zu melden.
- Mitarbeiter, die mit Inhabern von Lieferanten verwandt oder verschwägert sind, dürfen weder direkt noch indirekt über Auftragsvergaben an diese Firmen entscheiden.
- Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen, mit denen er im Geschäftskontakt steht, ausführen lassen, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt besonders dann, wenn der Mitarbeiter direkt oder indirekt über Auftragsvergaben an diese Lieferanten Einfluss nehmen kann.

*Siehe „Vermeidung von Interessenskonflikten“

2.3 Vermeidung von Interessenskonflikten

Pabst legt Wert darauf, dass die Mitarbeiter in Ausübung ihrer Tätigkeit nicht in Interessens- oder Loyalitätskonflikte geraten. Voraussetzung hierfür ist der professionelle, unabhängige und unparteiische Umgang mit den dienstlichen Aufgaben. Bei internen Entscheidungen oder Geschäftsbeziehungen zu Dritten zählen nur sachliche Kriterien.

Gesellschaftliches Engagement und politische Aktivitäten

Pabst befürwortet grundsätzlich das gesellschaftliche Engagement seiner Mitarbeiter in Vereinen und Organisationen oder in öffentlichen Funktionen auf kommunaler sowie überregionaler Ebene. Für dieses Engagement, insbesondere für die Mitwirkung in Stadt-, Gemeinderäten und Kreistagen, räumen die Vorgesetzten ihren Mitarbeitern die notwendigen Freiräume ein. Jeder Mitarbeiter hat im Rahmen seines persönlichen Engagements dafür Sorge zu tragen, dass das Unternehmen nicht in politische Kampagnen oder öffentliche Auseinandersetzungen verwickelt wird.

2.4 Unternehmenskommunikation

Informationsaustausch

Information ist einer der wertvollsten Vermögenswerte des Unternehmens. Eine offene, zielgerichtete und effektive Informationsweitergabe ist entscheidend für den Geschäftserfolg. Alle Mitarbeiter sind deshalb verpflichtet, einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch innerhalb des Unternehmens sicherzustellen. Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden.

Medien, Veröffentlichungen und Auftreten in der Öffentlichkeit

Nur Geschäftsführer, Gesellschafter und autorisierte Unternehmenssprecher geben gegenüber den Medien Stellungnahmen ab.

Alle Presseerklärungen, Interviews oder Präsentationen, die im Zusammenhang mit der Darstellung von Pabst stehen, müssen vor ihrer Veröffentlichung freigegeben werden. Dies gilt dann, wenn ein Mitarbeiter als Repräsentant des Unternehmens auftritt oder als solcher angesprochen wird.

Auch im privaten Umfeld ist vor allem im Internet darauf zu achten, das Bild von Pabst in der Öffentlichkeit zu wahren. Oftmals lässt sich durch einen Eintrag im eigenen Profil eines Social-Media-Portals oder einen Post leicht zurückverfolgen, dass man bei Pabst arbeitet. Damit färben alle Posts, Kommentare, Likes oder sonstige Äußerungen im Netz auch immer auf Pabst ab. Aus diesem Grund sind auch private Äußerungen im Netz wohlüberlegt zu tätigen.

2.5 Umgang mit Informationen & sonstigen Vermögenswerte

Geschäftliche Vorgänge bei Pabst sind vertraulich oder rechtlich geschützt, weshalb die jeweilige arbeitsvertragliche Geheimhaltungspflicht gegenüber unseren Kunden und anderen Personen gewahrt werden muss. Die Speicherung und Veröffentlichung unserer QM-/UM-Dokumentation findet z. B. über unser PaWiAn oder Docunize statt.

Stillschweigen in Unternehmensangelegenheiten

Über Angelegenheiten bei Pabst ist Stillschweigen zu bewahren. Wenn ein Mitarbeiter aufgrund seiner Firmenzugehörigkeit Informationen erhält, die nicht öffentlich bekannt sind, so hat er diese vertraulich zu behandeln. Er darf diese nur an Mitarbeiter oder Vertragspartner weitergeben, die aufgrund ihrer Aufgabenstellungen befugt sind, davon Kenntnis zu erhalten. Dies gilt auch bei Beendigung des jeweiligen Arbeitsverhältnisses.

Im Interesse des Unternehmens hat jeder Mitarbeiter vertrauliche Firmeninformationen, die nur für einen eingeschränkten Personenkreis bestimmt sind, vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen.

Datenschutz

Datenschutz wird bei Pabst groß geschrieben. Jeder Mitarbeiter erhält beim Eintritt ins Unternehmen eine entsprechende Datenschutzerklärung. Um den gesetzlichen Anforderungen des Datenschutzes gerecht zu werden, sind die jeweils gültigen Ansprechpartner (Datenschutzkoordinator und Datenschutzbeauftragter) in der Befugnisliste aufgeführt und stehen bei Fragen jedem Mitarbeiter zur Verfügung.

Verantwortungsvoller Umgang mit Vermögenswerten

Es ist die Pflicht eines jeden Mitarbeiters, mit dem Firmeneigentum (z.B. Mobiliar, Anlagen, Dienstfahrzeuge) verantwortungsvoll umzugehen, es sorgfältig zu behandeln und gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen. Diese Regelung bezieht sich ebenso auf geistiges Eigentum wie z.B. Marken, Patente, Urheberrechte und Know-how. Darunter fallen Geschäfts- und Unternehmenspläne, technisches Wissen, Datenbanken, Geschäftspapiere und Berichte. Die Anfertigung von Privatarbeiten im Unternehmen und die Benutzung von Betriebseinrichtungen zu privaten Zwecken sind untersagt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung durch den Vorgesetzten.

Sorgfältiger Umgang mit streng vertraulichen Geschäftsunterlagen

Alle Mitarbeiter, die Zugang zu streng vertraulichen Informationen über Pabst oder über ein Unternehmen besitzen, mit dem Pabst in Geschäftsbeziehungen steht, haben im Rahmen ihrer Geheimhaltungspflicht beim Umgang mit Geschäftsunterlagen und Informationen besondere Sorgfalt anzuwenden. Dies betrifft die Handhabung von Berichten sowie den Umgang mit Informationen über Fusionen, Erwerb oder Veräußerungen, Verhandlungen, Verträge, Geschäftsverbindungen, Rechtsstreitigkeiten, Geschäftsentwicklung oder Finanzkennzahlen.

2.6 Fairness und Vielfältigkeit

Die Fähigkeiten und das Engagement unserer Mitarbeiter sind unser wertvollstes Gut. Pabst erwartet von seinen Beschäftigten, dass sie unternehmerisch handeln und respektiert ihre Eigenverantwortlichkeit. Pabst legt Wert auf eine Einbindung von Kolleginnen und Kollegen in die Vorhaben und Entscheidungsprozesse, um die gemeinsamen Ziele zuverlässig und verbindlich zu erreichen.

Faire Einstellungspraktiken und Vielfältigkeit

Die Verschiedenartigkeit der Mitarbeiter ist ausschlaggebend für den Unternehmenserfolg. Pabst ist bestrebt, die kompetentesten Mitarbeiter anzuwerben, auszubilden, zu binden und zu fördern. Der berufliche Aufstieg basiert auf Fähigkeiten und Leistungen. Pabst setzt sich für Chancengleichheit ein, ebenso für die Einhaltung der Anti-Diskriminierungsgesetze.

Angemessene Entlohnung

Pabst achtet das Recht auf eine angemessene Entlohnung, die sich an gesetzlichen garantierten Mindestlöhnen, den Leistungen der Mitarbeiter und am jeweiligen Arbeitsmarkt orientiert.

Gegenseitiger Respekt: Ächtung von Diskriminierung und Belästigung

Pabst respektiert die Menschenrechte und fördert deren Einhaltung. Basierend auf akzeptierten internationalen Gesetzen und Verfahren, darunter die Erklärung der Menschenrechte durch die Vereinten Nationen, werden diese als grundlegend und allgemein gültig erachtet. Pabst lehnt jegliche Form von Zwangs- und Kinderarbeit im Unternehmen und bei unseren Geschäftspartnern ab. Diskriminierungen, Belästigungen oder Einschüchterungen jeglicher Art aufgrund von Rasse, Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Staatsangehörigkeit, Alter, Personenstand, sexueller Orientierung, Abstammung, sozialem Status oder körperlicher Behinderung sind verboten. Denn sie widersprechen dem Ziel eines respektvollen und fairen Umgangs. Insbesondere wird jegliche Art von seelischer und körperlicher Gewalt aufs Schärfste verurteilt.

Den Mitarbeitern ist es deshalb nicht gestattet, belästigende Inhalte über die elektronischen Systeme (wie z. B. E-Mail) zu verbreiten. Wenn Mitarbeiter der Meinung sind, Diskriminierung oder Belästigung ausgesetzt zu sein, ein derartiges Verhalten beobachten oder davon Kenntnis erhalten, sind sie angehalten dies ihrem Vorgesetzten und/oder einem Personalverantwortlichen zu melden.

Pabst geht allen Hinweisen auf Belästigungen oder Diskriminierung nach und ergreift angemessene Maßnahmen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

2.7 Verantwortung am Arbeitsplatz

Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Sicherheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz ist ein außerordentlich wichtiges Anliegen von Pabst. Daher sind die standortspezifischen Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen sowie die jeweiligen nationalen Arbeitszeitgesetze und -verordnungen einzuhalten. Pabst unterstützt eine ständige Weiterentwicklung zu Verbesserung der Arbeitswelt und hat klare Regeln und Verfahren für den Arbeitsschutz aufgestellt.

Alkohol- und drogenfreier Arbeitsplatz

Um der Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Geschäftspartnern für eine gesunde und produktive Arbeitsumgebung gerecht zu werden, ist im Unternehmen der Gebrauch gesetzlich verbotener Substanzen (Drogen) und Alkohol untersagt. Außerdem dürfen Mitarbeiter am Arbeitsplatz nicht unter dem Einfluss dieser Mittel stehen.

2.8 Qualität und Umweltschutz

Qualität

Höchste Qualität und ständige Qualitätsverbesserung sind wesentlich für Wachstum und Erfolg des Unternehmens. Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, die Erwartungen sowohl der internen als auch der externen Kunden zu erfüllen sowie die Qualität unserer Leistungen ständig zu verbessern. Dies ist entsprechend im Management-Handbuch dokumentiert.

Umweltschutz

Umweltschutz und schonender Umgang mit den natürlichen Ressourcen haben für uns hohe Priorität. Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens des Managements und durch das Engagement der Mitarbeiter, will Pabst seine Geschäfte umweltfreundlich gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Ökoeffizienz. Führungskräfte und Mitarbeiter sorgen für die Einhaltung der Gesetze, der eigenen hohen Standards und somit zur Begrenzung der Umweltauswirkungen auf ein Minimum. Ein von Pabst eingesetztes Umweltmanagementsystem leistet dabei Hilfestellung.

Um dieses Bestreben nach Nachhaltigkeit weiter zu untermauern, stellen wir durch unser Energiemanagement Verschwendungspotentiale konsequent ab. Auch dabei ist jeder einzelne Mitarbeiter aufgefordert, stetig achtsam und mit offenen Augen durch das Unternehmen zu gehen und Potentiale unbeirrt an den Energiemanagementbeauftragten oder den Vorgesetzten zu melden.

Jeder Mitarbeiter hat durch sein eigenes Verhalten zur Erreichung dieser Ziele nachhaltig beizutragen.

2.9 Einhaltung der Pabst Verhaltensleitlinien

Die Einhaltung der Verhaltensleitlinien und anderer geltenden Anweisungen ist für alle Mitarbeiter verbindlich. Gegenteiliges Verhalten wird vom Unternehmen nicht geduldet und kann rechtliche Schritte zur Folge haben.

Es ist Aufgabe jedes Vorgesetzten, sicherzustellen, dass die ihm zugeordneten Mitarbeiter die Pabst Verhaltensleitlinien kennen und einhalten.

Fragen

Bei Unsicherheiten hinsichtlich des richtigen Verhaltens spricht der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten an. Falls dies nicht zur Klärung führt, kann sich der Mitarbeiter an die Geschäftsleitung wenden. Die Angelegenheit wird vertraulich behandelt.

3 Ausblick

Unternehmen werden insbesondere daran gemessen, was sie tun und was sie sagen. Positive Auswirkungen haben unsere Verhaltensleitlinien also nicht dadurch, dass diese vorliegen – sondern nur, indem wir diese im Tagesgeschäft „leben“ und einhalten. Hierzu gibt es keine Alternative, denn nur so können wir Vertrauen aufbauen und dauerhaft erhalten. Unsere Verhaltensleitlinien täglich umsetzen, das ist unser Anspruch und unsere Verpflichtung zugleich!

„Pabst – Wir liefern Bestleistung!“