

VERHALTENS- KODEX

„SPRECHEN WIR DIE DINGE
OFFEN AN“

Inhaltsverzeichnis

1. Die Einhaltung unserer Verpflichtungen in unserem Alltag als Unternehmen – Seite 8

Fairness bei der Auswahl und Behandlung der Lieferanten
Wettbewerb
Interessenkonflikte
Politische Aktivitäten und Lobbyismus
Geschenke und Einladungen in den Beziehungen zu Partnern und Geschäftskontakten der Gruppe
Korruption und Vorteilsnahme
Vertraulichkeit
Die Gruppe vertreten
Wahrung der Privatsphäre und Schutz personenbezogener Daten
Finanz- und Geschäftsunterlagen und Bekämpfung der Geldwäsche

2. Die Einhaltung unserer Verpflichtungen in unserem Alltag als Arbeitgeber - Seite 18

Gesundheit, Hygiene und Sicherheit
Diversität
Mobbing
Sexuelle Belästigung

3. Die Einhaltung unserer Verpflichtungen in unserem Alltag als verantwortungsbewusste Gruppe - Seite 22

Ökologisches Verantwortungsbewusstsein
Beitrag zur Gemeinschaft

4. Anhang zum Meldesystem - Seite 24

Verfahrens- und Kontrollregeln
Warum melden ? Was können wir melden?
Der Weg des Hinweisgebers
Wie melden?
Wie wird mit der Meldung umgegangen?
Verarbeitung personenbezogener Daten?

Unser Auftrag

Jeden Einzelnen durch die Schaffung authentischer emotionaler Bindungen unterstützen

Engagement „Eine Reihe aus Verhaltensweisen, die die Verbundenheit und Loyalität gegenüber der Gruppe und die unternommenen Anstrengungen belegen und jeden Arbeitnehmer beruflich in die Pflicht nehmen.“

Anforderung „Es wird alles daran gesetzt, die ehrgeizigen Zielvorgaben zu erreichen.“

Wohlfühlen „Es wird Sorge für das Wohlbefinden des anderen getragen, indem seine Wünsche und Gewohnheiten berücksichtigt werden.“

Unsere Werte



EIN WORT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Warum ein Verhaltenskodex?

„Unsere Gruppe hat sich dem Ziel verschrieben, eine Führungsposition einzunehmen, wenn es darum geht, die Lebensqualität und das gute Altern unserer Senioren zu unterstützen. Dieses Ziel erfordert, dass wir starke Werte, eine klare Identität und eine strenge Ethik verfolgen.

Der Ethikkodex ist als natürlicher Ausdruck dieser Werte zu verstehen, die seit jeher im Zentrum unseres Berufes stehen. Er legt außerdem Grundsätze und Funktionsweisen fest, in deren Rahmen sich jeder - unabhängig von seiner Kultur oder seinem Land - wiedererkennen und entfalten kann.

Mit der Entscheidung, unsere Ethik klar zum Ausdruck zu bringen, wollten wir außerdem unseren Kunden, Mitarbeitern, Aktionären und Lieferanten versichern, dass unser Erfolg in erster Linie auf dem Vertrauen beruht, das sie unserer Gruppe entgegenbringen.

Dieser Kodex symbolisiert das Engagement der Gruppe gegenüber jedem Einzelnen von ihnen.

Wir erwarten daher von allen unseren Mitarbeitern, dass sie unsere Werte und unsere Ethik kompromisslos einhalten. Jeder von Ihnen, jeder von uns ist der Verwahrer und Bürge dieser Werte.

Generaldirektor der Gruppe
Maisons de Famille

Generaldirektor
Maisons de Famille France

CEO Amavir

Präsident des Verwaltungsrates

Chairman of the board und CEO
La Villa

CEO Dorea



WIE IST DIESER KODEX ZU NUTZEN?

Dieser Kodex soll keinesfalls die lokalen Rechtsvorschriften ersetzen, sondern vielmehr die für unsere Gruppe geltenden Gesetze, Rechtsvorschriften und Verordnungen ergänzen und konkretisieren. Bitte beachten Sie, dass aufgrund der einfacheren Lesbarkeit männliche Angaben oder Bezeichnungen auch die weibliche oder diverse Form umfassen. Der Kodex ist ferner ein Instrument, das jedem Mitarbeiter dabei helfen soll, eine Antwort auf Fragen und Dilemmas zu finden, die ihm eventuell im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit begegnen. Hingegen ist dieser Kodex kein endgültiges Dokument, sein Inhalt kann von Zeit zu Zeit geändert werden. Die Gruppe behält sich das Recht vor, diesen Kodex jederzeit mit oder ohne Vorankündigungsfrist zu ergänzen, zu ändern oder zu berichtigen und im Einzelfall nach eigenem Ermessen angemessen vorzugehen.

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter, Angestellten, Manager und Vertreter der Gesellschaft und in allen Ländern, in denen die Gruppe vertreten ist, unter Einhaltung der internationalen Normen und der lokalen Gesetzes und Vorschriften.

Der Kodex liegt derzeit auf Französisch, Englisch, Spanisch, Deutsch und Italienisch vor. Die englische Fassung ist außerhalb Frankreichs als Rechtsgrundlage zu betrachten. Auf sie kann über die Internetseite der Gruppe *Maisons de Famille* zugegriffen werden: <http://www.maisonsdefamille.com/>

„Sprechen wir die Dinge offen an“

Dieser Kodex trat am 31. Dezember 2017 in Kraft. Er wird in regelmäßigen Abständen nach Anhörung des Ausschusses für Audits, Risiken und Konformität und Billigung durch den Verwaltungsrat der Gruppe *Maisons de Famille* überarbeitet und aktualisiert.

Diese Regeln wurden vom Verwaltungsrat der Gruppe gebilligt.

Die letzte Aktualisierung erfolgte am 27. Januar 2021.



BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

- **„Geldwäsche“** beschreibt die Tatsache, mit allen erdenklichen Mitteln die betrügerische Rechtfertigung der Herkunft von Vermögen oder Einkommen des Urhebers eines Verbrechens oder einer strafbaren Handlung zu erleichtern, aus dem oder der dieser Urheber einen mittelbaren oder unmittelbaren Gewinn gezogen hat. Als Geldwäsche wird ferner die Tatsache betrachtet, ein Geschäft zur Anlage, Verschleierung oder zum Umtausch des mittelbaren oder unmittelbaren Erlöses aus einem Verbrechen oder einer strafbaren Handlung zu unterstützen.
- **„Kunde“** bezeichnet jede Person, an die die Gruppe Dienstleistungen verkauft. Es handelt sich insbesondere um Bewohner, ihre Familien und ihre Angehörigen.
- **„Mitarbeiter“** bezeichnet sämtliche Arbeitnehmer der Gruppe Maisons de Famille, La Villa, Amavir, Doreafamille, Maisons de Famille France und ihrer Tochterunternehmen.
- **„Wettbewerber“** bezeichnet sämtliche Unternehmen, die sich von der Gruppe Maisons de Famille und ihren Tochterunternehmen unterscheiden.
- **„Interessenkonflikt“** beschreibt einen Konflikt zwischen den Aufgaben eines Mitarbeiters und seinen privaten Interessen, der ggf. die Art und Weise beeinflusst, in der er seine Aufgaben erfüllt.
- **„Verwaltungsrat“** bezeichnet das beschlussfassende Organ der Gruppe Maisons de Famille.
- **„Korruption“** bezeichnet zwei Verhaltensweisen:
 - **Passive Korruption:** bezeichnet eine Person, die ein öffentliches oder privates Amt bekleidet und diese Position ausnutzt, indem sie für die Ausführung oder Unterlassung einer Handlung Schenkungen, Versprechen oder Vergünstigungen beansprucht oder annimmt; diese Person wird als Bestochener bezeichnet.
 - **Aktive Korruption:** bezeichnet eine natürliche oder juristische Person, die eine Person, die ein öffentliches oder privates Amt bekleidet, mithilfe von Schenkungen, Versprechen oder Vergünstigungen dazu bringt oder zu bringen versucht, dass sie eine eigene oder von ihr unterstützte Amtshandlung ausführt oder verzögert bzw. nicht ausführt oder nicht verzögert; bei dieser Person handelt es sich um den Bestecher.
- **„Personenbezogene Daten“** sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder über eine Zuordnung zu einer Kennung oder mehreren besonderen Merkmalen direkt oder indirekt identifizierbare natürliche Person beziehen
- **„Lieferant“** bezeichnet sämtliche Personen, die Produkte oder Dienstleistungen an die Gruppe verkaufen. Dies schließt auch sämtliche Lieferanten ein, mit denen die Gruppe eine Geschäftsanbahnung plant, auch wenn der Vertrag letztendlich nicht zustande kommt.
- **„Gruppe“** bezeichnet sämtliche Unternehmen der Gruppe Maisons de Famille, La Villa, Amavir, Doreafamille oder Maisons de Famille France und ihrer Tochterunternehmen.
- **„Wir“** bezeichnet die Gesamtheit der Mitarbeiter
- **„Vorteilsnahme“** bezeichnet die direkte oder indirekte, ungerechtfertigte Entlohnung eines Staatsbediensteten für die Durchführung von Verwaltungsformalitäten, die auf normalem gesetzlichem Weg erledigt werden müssten. Die Zahlung dient dazu, Staatsbedienstete zur effizienteren und besonders beflissenen Amtsausübung zu veranlassen.
- **„Unerlaubte Einflussnahme“** bezeichnet zwei Verhaltensweisen. Bei der passiven unerlaubten Einflussnahme lässt sich eine Person (aus eigenem Antrieb oder auf Ersuchen eines Dritten) dazu bringen, ihren Einfluss zu nutzen; bei der aktiven unerlaubten Einflussnahme wird eine solche Person dafür entlohnt, dass sie ihren Einfluss auf diese Weise nutzt.

1. Die Einhaltung unserer Verpflichtungen in unserem Alltag als Unternehmen

FAIRNESS BEI DER AUSWAHL UND BEHANDLUNG DER LIEFERANTEN

Beteiligte:
Mitarbeiter
Lieferanten

„Die Auswahl der Lieferanten und der Einkauf von Waren und Dienstleistungen erfolgen unter Einhaltung des Ethikkodex durch die entsprechend beauftragten zuständigen Abteilungen der Gruppe.“

Wir sind verpflichtet:

- den Grundsatz der Unparteilichkeit und der Unabhängigkeit einzuhalten,
- unsere Lieferanten aufgrund von Kriterien der Integrität, der wirtschaftlichen Vorteile, der Qualität und der Effizienz auszuwählen
- Bei jeder Lieferanfrage ausreichenden Wettbewerb sicherzustellen (beispielsweise durch die Berücksichtigung mehrerer Unternehmen des Sektors).

Wir erwarten von unseren Lieferanten:

- Die Einhaltung des Arbeitsrechts und der Arbeitsrechtsvorschriften,
- Den Verzicht auf Diskriminierung gegenüber ihrer Belegschaft aufgrund von Rasse, Nationalität, Geschlecht und Religion,
- Die Kenntnisnahme des Ethikkodex' für Lieferantenbeziehungen und die Verpflichtung zu seiner Einhaltung.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- unseren Lieferanten rechtswidrige Bedingungen (insbesondere auf dem Gebiet der Zahlungen, Fristen...) vorzuschreiben,
- weiter mit einem Lieferanten zusammenzuarbeiten, der unseren Erwartungen wiederholt nicht gerecht wird oder unsere ethischen Grundsätze insbesondere auf dem Gebiet der Korruptionsbekämpfung nicht einhält,
- die Zusammenarbeit mit Lieferanten anzubahnen, die diese Bedingungen nicht akzeptieren und uns vertraglich das Recht vorbehalten, die erforderlichen Maßnahmen (inkl. der Kündigung des Vertrags) einzuleiten, sofern der Lieferant gegen Rechtsvorschriften, den Vertrag oder den Ethikkodex verstößt.
- Vertragsbeziehungen mit einem Lieferanten aufzubauen, der den Bewertungsverfahren der Gruppe nicht gerecht wird.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ich suche einen neuen Vertreter für Büroartikel. Der erste, an den ich mich wende, bietet hochwertige, aber teure Produkte an. Die Qualität der Produkte des zweiten ist weniger gut, aber sie sind kostengünstiger (und zwar deutlich, da er einen beachtlichen Rabatt anbietet, um die Gruppe zu seinen Kunden zählen zu können). Darf ich dem ersten Vertreter die vom zweiten Vertreter angebotenen Preise mitteilen, um ihn dazu zu bewegen, seine eigenen Preise zu senken?

Sie können ihm ganz allgemein sagen dass ein anderer Lieferant Ihnen attraktivere Preise anbietet, aber ohne die Preise oder den Namen dieses Lieferanten zu nennen. Andernfalls geben Sie vertrauliche Informationen über seinen Wettbewerber preis, was der Ethik widerspricht und in einer Vielzahl von Ländern rechtswidrig ist.

„Wir behandeln unsere Wettbewerber so, wie wir selbst gern behandelt werden möchten.“

Wir sind verpflichtet:

- unseren Vorgesetzten umgehend zu informieren, wenn wir versehentlich vertrauliche oder exklusive Informationen, die unsere Wettbewerber betreffen und deren rechtmäßiger Eigentümer diese oder Dritte sind, erhalten oder verwendet haben,
- Abstand davon zu nehmen, unsere Wettbewerber zu verunglimpfen (auch im Zuge einer Falschaussage über ihre Produkte oder Dienstleistungen).

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- mit unseren Wettbewerbern vertrauliche Fragen zu besprechen.
- unseren Kunden oder Lieferanten nahezulegen, Verträge zu brechen, die sie ggf. mit unseren Wettbewerbern geschlossen haben.
- Exklusivverträge abzuschließen (die ein Unternehmen dazu verpflichten, einzig mit der Gruppe zu verhandeln oder an sie zu verkaufen), es sei denn, wir haben im Vorfeld mit unseren Rechtsberatern Rücksprache gehalten.
- mit rechtswidrigen Mitteln Informationen über unsere Wettbewerber einzuholen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Mir wurde zugetragen, dass einer unser Hauptkonkurrenten demnächst ein neues Konzept einführen wird, was ernsthafte Auswirkungen auf unsere Marketingstrategie haben könnte. Wir müssen unbedingt mehr darüber in Erfahrung bringen. Da dies für uns sehr wichtig ist, denken wir an die Einstellung einer Person, um über ihn Informationen über diese Strategie abzuschöpfen. Ist das zulässig?

Nein. Derartige Verhaltensweisen widersprechen den Regeln der Ethik und könnten dem integren Ansehen unserer Gruppe spürbar schaden. Die Gruppe darf sich unter keinen Umständen zu derartigen Handlungen hinreißen lassen. Wir dürfen einzig mit gesetzlichen Mitteln Daten über die Wettbewerber einholen. So ist beispielsweise denkbar, die Häuser unserer Wettbewerber zu prüfen, für die Öffentlichkeit zugängliche Informationsquellen wie Werbeprospekte, ihre Jahresberichte, ihre Messestände sowie bestätigte und nicht unternehmensspezifische Daten der Branche zu nutzen.

Vor sechs Monaten stellte ich eine Person ein, die vorher bei einem Wettbewerber tätig war, Sie erwarb dort eine umfassende Forschungskompetenz in einem Bereich, der für uns von wesentlicher Bedeutung ist. Dies ist im Übrigen der Hauptgrund, warum ich sie eingestellt habe. Ich habe natürlich alle erforderlichen Vorkehrungen getroffen, damit sie uns keine vertraulichen Informationen preisgibt, aber es muss doch eine Frist geben, nach der sie berechtigt ist, dies frei zu tun? Andernfalls würde dies bedeuten, dass der Begriff der Vertraulichkeit ins Absurde reicht?

Nein, es gibt keine Frist in Bezug auf den Schutz vertraulicher Informationen. Sie hätten diese Person einzig wegen ihrer Kompetenzen und nicht aufgrund ihrer vorherigen Tätigkeit bei unserem Wettbewerber einstellen dürfen. Es könnte sogar hilfreich sein, sie in eine andere Abteilung zu versetzen, damit sie sich nicht gezwungen oder versucht sieht, vertrauliche Informationen preiszugeben.

Beteiligte:

Mitarbeiter
Wettbewerber
Kunden
Lieferanten

„Wir stellen sicher, dass unsere Tätigkeit und unsere mittelbaren oder unmittelbaren Interessen nicht mit denen der Gruppe kollidieren.“

Wir sind verpflichtet:

- jede Entscheidung objektiv unter Wahrung der Interessen der Gruppe zu treffen. Auch wenn es an sich nicht rechtswidrig ist, eine Beziehung mit einem Wettbewerber, einem Lieferanten oder einem Kunden der Gruppe zu pflegen, kann es zu rechtswidrigen Handlungen kommen, wenn Sie selbst oder Ihr Angehöriger gegen die Interessen seines eigenen Arbeitgebers handelt.

Wir müssen davon Abstand nehmen:

- im Namen der Gruppe einen Vertrag auszuhandeln, der jetzt oder später von persönlichem Interesse für uns sein könnte,
- Sach- oder Anlagenvermögen zu erwerben, um es der Gruppe zu verkaufen oder zu vermieten,
- eine finanzielle Beteiligung, ganz gleich welcher Art, an einem Unternehmen zu halten, das von Lieferanten der Gruppe kontrolliert wird,
- mit der Gruppe direkt oder indirekt in den Wettbewerb zu treten,
- eine der Gruppe gebotene Geschäftsgelegenheit zu persönlichen Zwecken zu nutzen,
- eine vertrauliche Information der Gruppe zu nutzen, die uns im Rahmen unserer Tätigkeit zur Kenntnis gelangt ist, um daraus Vorteil oder Nutzen für uns selbst oder einen Dritten zu ziehen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ich schätze die Arbeit eines Lieferanten sehr und habe den Wunsch, in sein Unternehmen zu investieren. Liegt ein Interessenkonflikt vor?

Je nach Ihrer Funktion innerhalb der Gruppe und insbesondere Ihrem Einfluss auf Einkaufsentscheidungen, der Höhe Ihrer Investition und der Bedeutung der Gruppe als Kunde dieses Unternehmens kann ein Interessenkonflikt vorliegen. Bitte informieren Sie Ihre Vorgesetzten, um in Erfahrung zu bringen, ob dies annehmbar ist oder nicht.

Meine Tochter besitzt ein Reinigungsunternehmen. Ihre Preise sind wettbewerbsfähig und die Leistungen von guter Qualität. Können wir ihre Dienste in Anspruch nehmen?

Sie dürfen sich nicht an der Auswahl dieses Dienstleisters beteiligen, da für Sie offenkundig ein Interessenkonflikt vorliegt. Falls ein Angehöriger für einen Lieferanten arbeitet, sind Sie verpflichtet, Ihre Vorgesetzten zu informieren.

POLITISCHE AKTIVITÄTEN UND LOBBYISMUS

Beteiligte:
Mitarbeiter

„Die Gruppe zahlt keine Beiträge an politische Parteien oder Politiker. Die Gruppe respektiert das Recht jedes Mitarbeiters, sich persönlich an politischen Aktivitäten zu beteiligen, sofern klar ist, dass er dabei nicht die Gruppe vertritt.“

„Was ist unter Lobbyismus zu verstehen?“

„Lobbyismus“ ist eine Tätigkeit, die darauf abzielt, einen Dialog mit Behörden, die für die unsere Geschäftstätigkeit betreffenden Vorschriften zuständig ist, aufzunehmen und zu unterhalten, um ihnen zu verdeutlichen, welche Auswirkungen diese Vorschriften für uns haben können. Sind wir der Meinung, dass diese Vorschriften für uns nachteilige Folgen haben können, tun wir dies kund und versuchen, die Auswirkungen zu begrenzen.

Wir sind verpflichtet:

- sofern wir uns privat an politischen Aktivitäten beteiligen, klar darauf hinzuweisen, dass wir in keiner Weise die Gruppe vertreten,
- unsere Vorgesetzten zu unterrichten, wenn unsere Beteiligung an politischen Aktivitäten uns an der Erfüllung unserer Aufgaben in der Gruppe hindern oder Verwirrung hinsichtlich unseren eigenen politischen Haltungen und denen der Gruppe stiften könnte (siehe Kapitel „Interessenkonflikte“),
- die Vorschriften der Gruppe auf dem Gebiet der Geschenke und Einladung und der Vorbeugung gegen Korruption streng einzuhalten.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- Mittel oder Ressourcen der Gruppe (darunter unsere Arbeitszeit, das Telefon, Papier, E-Mails und alle sonstigen Vermögensgegenstände der Gruppe) zur Durchführung oder Unterstützung privater politischer Aktivitäten zu nutzen,
- am Arbeitsplatz Politik zu machen,
- zu der Annahme zu verleiten, dass die Gruppe unsere persönlichen politischen Aktivitäten unterstützt.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ich arbeite ehrenamtlich für einen örtlichen Kandidaten, dessen Werte mit denen der Gruppe sehr ähnlich scheinen. Darf ich den Fotokopierer benutzen, um einige Flugblätter auszudrucken?

Nein. Nutzen Sie weder Ihre Arbeitszeit noch andere Ressourcen der Gruppe, um irgendeine politische Aktivität zu unterstützen.

Meine Vorgesetzte empfahl mir eine Spende für die Kampagne ihrer Tochter anlässlich der Kommunalwahlen. Ist das zulässig?

Nein. Obgleich Ihre Vorgesetzte Sie nicht zwingt, ist eine solche Anfrage, auch wenn sie ohne Hintergedanken erfolgt, nicht zulässig und könnte als inakzeptable Ausübung von Druck verstanden werden.

Ich möchte mich für ein politisches Amt auf Ebene meiner Stadt bewerben. Auf meinen Plakaten möchte ich darauf verweisen, dass ich in der Gruppe arbeite.

Dies ist nicht zulässig, da dies als eine implizite Unterstützung Ihrer Kandidatur durch die Gruppe verstanden werden könnte.

GESCHENKE UND EINLADUNGEN IN DEN BEZIEHUNGEN ZU PARTNERN UND GESCHÄFTSKONTAKTEN DER GRUPPE

Beteiligte:
Mitarbeiter
Lieferanten
Kunden

„Die Annahme von Geschenken ist verboten, sofern sie Ihr unabhängiges Urteil bei der Ausübung ihrer Tätigkeit beeinflusst.“

Wir sind verpflichtet:

- alle Geschenke abzulehnen, die unser unabhängiges Urteil bei der Ausübung unserer Tätigkeit beeinflussen können oder unserem Vorgesetzten alle Geschenke auszuhändigen. Dieser kontaktiert den Compliance-Beauftragten der Konzerntochter,
- wann immer möglich, mit den Mitarbeitern die Geschenke zu teilen, die rechtmäßig angenommen werden dürfen,
- unsere Vorgesetzten über alle erhaltenen Geschenke oder Einladungen zu informieren,
- darauf zu achten, dass die von uns ausgegebenen Geschenke und Einladungen angemessen sind und den Werten der Gruppe Rechnung tragen.
- Die bei diesem Thema geltenden internen Verfahren einzuhalten.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- Geschenke anzunehmen, die unser unabhängiges Urteil bei der Ausübung unserer Tätigkeit beeinflussen oder uns in eine heikle Lage bringen, falls die Annahme derartiger Geschenke offenbart wird und unseren Vorgesetzten zur Kenntnis gelangt.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ich bin Empfangssekretärin und meine Managerin bat mich, einen Blumenladen in der Nähe unserer Einrichtung ausfindig zu machen. Nach einigen Nachforschungen habe ich meiner Managerin zwei Läden genannt. Einer dieser Läden hat mir gerade eine Eintrittskarte für ein Konzert von Céline DION, die ich sehr verehere, angeboten. Darf ich sie annehmen?

Sie dürfen diese Konzertkarte nicht annehmen. Das würde für Sie einen Interessenkonflikt bedeuten und Sie in eine Position der Bestechlichkeit oder Abhängigkeit gegenüber diesem Lieferanten bringen.

KORRUPTION UND VORTEILSNAHME

Beteiligte:
Mitarbeiter
Lieferanten
Kunden

„Wir verbieten und verurteilen ausdrücklich jedwede Form der Korruption in unseren Beziehungen mit unseren Geschäftspartnern und den Institutionen oder den Behörden.“

Wir sind verpflichtet:

- unseren Vorgesetzten unverzüglich zu informieren, entweder mündlich schriftlich oder über das Online-Meldetool (...) -, sofern uns Verhaltensweisen zur Kenntnis gelangen, die im Widerspruch zur Politik der Gruppe auf dem Gebiet der Korruption stehen.
- Lieferanten, Subunternehmer und Partner sorgfältig auszuwählen und zu überwachen, damit wir mit keinen in Korruption verwickelten Personen Geschäfte machen.

Wir müssen davon Abstand nehmen:

- Einem Vertreter öffentlicher Behörden, einer politischen Partei oder einem Akteur des politischen Lebens, einer Gewerkschaft oder einem Gewerkschaftsvertreter, karitativen Verbänden oder ähnlichen Stellen Geld, darunter Facility Payments, oder Wertgegenstände (Geschenke, Einladungen...) anzubieten, zu versprechen oder zu geben, um von einem Vertreter der Staatsbehörden oder einer politischen Partei oder einer Gewerkschaft einen ungerechtfertigten Vorteil für die Gruppe zu erhalten,
- Einem Mitarbeiter oder Vertreter eines anderen Unternehmens Geld oder Wertgegenstände (Geschenke, Einladungen...) anzubieten, zu versprechen oder zu geben, um ihn zu veranlassen, seine Verpflichtungen bzw. seine Treuepflicht gegenüber seinem Unternehmen zu vernachlässigen,
- Geld oder einen Wertgegenstand zu verlangen oder anzunehmen, das/der uns dazu veranlassen soll, unsere Verpflichtungen bzw. unsere Treuepflicht gegenüber der Gruppe zu vernachlässigen oder das/der als Einflussnahme auf eine Geschäftsbeziehung verstanden werden könnte..
- Mittelspersonen in Anspruch zu nehmen, um etwas zu tun, wozu wir nicht berechtigt sind oder das uns direkt untersagt ist. Dies erfordert, dass wir unsere Lieferanten sorgfältig auswählen und eng überwachen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

In Vorbereitung einer geplanten Sicherheitskommission bittet ein Beamter um die Zahlung eines Geldbetrags, um uns eine positive Stellungnahme zuzusichern. Wird eine solche Zahlung den Werten der Gruppe gerecht? Was muss ich tun?

Nein, es ist selbstverständlich verboten, dem nachzukommen. Kommen Sie dieser Aufforderung trotzdem nach, müssen Sie mit Disziplinarstrafen und einem Gerichtsverfahren wegen Korruption rechnen. Tritt ein solcher Fall ein, sprechen Sie bitte mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer Geschäftsführung. Eine etwaige Anzeige des Verhaltens des Beamten ist denkbar.

Man riet mir, einen „lokalen“ Berater einzustellen, um mir dabei behilflich zu sein, die Betriebsgenehmigungen für das Seniorenheim einzuholen, die von den ausländischen Behörden gefordert wird. Dieser Berater verlangt einen hohen Vorschuss und sichert mir zu, dass er ihn aufwenden wird, um „das Verfahren zu beschleunigen“. Müssen wir beunruhigt sein, da wir nicht wissen, wo das Geld wirklich landet?

Ja. Wenn Sie vermuten, dass ein Vermittler rechtswidrig handelt, leisten Sie keine Anzahlung und zahlen Sie keine sonstigen Beträge, solange Sie nicht sichergestellt haben, dass keine rechtswidrige Zahlung stattfand oder geplant ist.

„Wir gewährleisten sowohl die Vertraulichkeit der gruppeninternen Informationen als auch der Daten unserer Mitarbeiter, Kunden und aller sonstigen Beteiligten, über die uns nicht öffentliche Informationen zur Kenntnis gelangen.“

Wir sind verpflichtet:

- die Weitergabe interner Informationen auf die Personen zu beschränken, die im Interesse der Gruppe berechtigterweise Kenntnis davon haben müssen,
- alle vertraulichen Informationen der Kunden und Lieferanten sicher aufzubewahren, ganz gleich, ob sie im Papierformat oder elektronisch vorliegen,
- vor der Übermittlung einer internen Information an eine konzernfremde Person (insbesondere einschließlich der Mitglieder unserer Familie und anlässlich der Nutzung der sozialen Netzwerke) zu prüfen, was wir weitergeben dürfen.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- im öffentlichen Bereich,, wo die Gespräche gehört werden können und die Datensicherheit beeinträchtigt ist, über interne Informationen zu diskutieren oder mit solchen Informationen zu arbeiten,
- interne Informationen über einen vorhergehenden Arbeitgeber zu verbreiten,
- im Fall des Ausscheidens aus der Gruppe interne Informationen (einschließlich etwaiger Kopien) aufzubewahren.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Neulich besuchte ich mit einem potenziellen Kunden eine Einrichtung. Als wir uns einem freien Zimmer zuwandten, kamen wir an einem Behandlungsplatz vorbei. Die Tür stand offen und zwei Pflegerinnen diskutierten über den Gesundheitszustand eines Heimbewohners. Sie nannten den Bewohner beim Namen, und der potenzielle Kunde war Zeuge dieses Gesprächs. Sie sollten besser aufpassen!

Wir müssen alle die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um die Vertraulichkeit der Informationen auch am Arbeitsplatz zu gewährleisten, indem beispielsweise unser Schreibtisch am Abend vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes aufgeräumt wird, unsere Dokumente verschlossen werden, das Passwort regelmäßig gewechselt wird und anlässlich der Gespräche zwischen Kollegen über den Gesundheitszustand eines Heimbewohners die erforderliche Vorsicht an den Tag gelegt wird. Sie können nie im Vorfeld wissen, wer gerade vorbeikommt.

Ein Arbeitnehmer, der sich hingegen mit anderen Fachleuten um einen Heimbewohner kümmert, ist berechtigt, diesen Fachleuten eine Information zu seiner Betreuung weiterzugeben, die sie ggf. benötigen.

Ein Kollege, der die Gruppe verlassen hat, teilt mir mit, dass er noch interne Unterlagen der Gruppe bei sich zu Hause hat. Was kann ich ihm raten?

Wenn es sich um Kopien handelt, bitten Sie ihn, diese Kopien zu vernichten. Bei Originalen muss er sie an einen Mitarbeiter der Gruppe senden, der von diesen Informationen Kenntnis haben darf. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, um sicherzustellen, dass die richtigen Entscheidungen getroffen werden.

„Das Ansehen der Gruppe hängt vom Verhalten jedes Einzelnen ab. Wir müssen folglich ein Verhalten an den Tag legen, das den Werten der Gruppe und dem Ethikkodex gerecht wird.“

Wir sind verpflichtet:

- Immer unter Wahrung der Interessen der Gruppe zu agieren,
- die Werte der Gruppe durch unsere Ausdrucksweise und unser berufliches Verhalten widerzuspiegeln,
- darauf zu achten, dass keine Verwechslung zwischen unseren persönlichen Meinungen und Interessen und denen der Gruppe entstehen können,
- Abstand davon zu nehmen, unsere Meinung über unsere Kollegen und ihre Arbeit auf den sozialen Netzwerken zu äußern (wie LinkedIn),
- uns jederzeit als Mitarbeiter der Gruppe auszuweisen, sofern wir die sozialen Netzwerke im Rahmen unserer beruflichen Tätigkeit nutzen.,
- nie zu vergessen, dass im Internet nichts „geheim“ oder „privat“ ist.

Wir müssen davon Abstand nehmen:

- im Namen der Gruppe zu sprechen, zu schreiben oder irgendwelche Verpflichtungen einzugehen, es sei denn, wir sind dazu berechtigt,
- über Themen zu sprechen oder zu schreiben, die außerhalb unseres Kompetenzbereichs liegen,
- den Briefkopf oder die E-Mail-Adresse der Gruppe für persönliche Angelegenheiten oder zur Äußerung unserer persönlichen Meinung zu verwenden.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ich habe das Facebook-Profil eines Kollegen besucht und musste feststellen, dass er persönliche Meinungen über das Management der Gruppe äußerte. Er verwies nicht eindeutig darauf, dass er für die Gruppe arbeitet, aber dies war ziemlich offenkundig, da er angab, von einer namhaften Seniorenheim-Gruppe beschäftigt zu werden. Sollte ich nicht mit ihm darüber sprechen?

Die sozialen Netzwerke sind heute ein modernes Ausdrucksmittel. Die Mitarbeiter, die sich daran beteiligen, sind verpflichtet, unmissverständlich darauf hinzuweisen, dass es sich einzig um ihre persönliche Meinung handelt, und die erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, um eine etwaige Verwechslung mit den Positionen der Gruppe zu vermeiden. Sie sollten diese Frage zunächst mit Ihrem Kollegen besprechen, dem vielleicht nicht bewusst war, dass sein Verhalten im Gegensatz zu den Interessen der Gruppe steht. Ggf. können Sie auch mit Ihren Vorgesetzten darüber sprechen.

Ich habe an einer Konferenz teilgenommen, und anlässlich des Begrüßungscocktails diskutierte ich mit einem anderen Teilnehmer über meine Tätigkeit in der Gruppe. Am Abend dann stellte ich fest, dass die junge Frau, die neben uns stand, eine Journalistin war, die über die Konferenz berichten sollte. Auch wenn ich keine vertraulichen Informationen weitergegeben habe, möchte ich nicht, dass meine Äußerungen auf der ersten Seite abgedruckt werden. Wenn Sie sich außerhalb des Unternehmens befinden, dürfen Sie nie vergessen, dass Ihre Äußerungen ggf. aufgenommen werden, wenn Sie sich geschäftlich oder persönlich in der Nähe eines Journalisten aufhalten. Wenden Sie sich an Ihren Leiter der Kommunikationsabteilung, der Sie beraten wird.

WAHRUNG DER PRIVATSPHÄRE UND SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Beteiligte:
Mitarbeiter
Kunden
Lieferanten

„Wir haben alle ein Recht auf Schutz unseres Privatlebens.“

Die Gruppe verpflichtet sich insbesondere, die personenbezogenen Daten aller Beteiligten und insbesondere ihrer Mitarbeiter, Bewohner und Geschäftspartner zu schützen. Die Gruppe erfasst und archiviert einzig die für ihre Geschäftstätigkeit erforderlichen Daten.“

Wir sind verpflichtet:

- sicherzustellen, dass die Personen, über die wir personenbezogene Daten erfassen, über die Art der von uns erfassten Information und die Benutzung, die wir diesbezüglich planen, informiert und auf den Ansprechpartner hingewiesen werden, falls sie Fragen haben,
- einzig die benötigten personenbezogenen Daten zu erfassen,
- falsche oder unvollständige Daten zu vernichten,
- sicherzustellen, dass die personenbezogenen Daten sicher aufbewahrt werden,
- sicherzustellen, dass derartige Informationen innerhalb der Gruppe einzig an befugte Personen weitergegeben werden, die diese Informationen berechtigterweise kennen müssen,
- das Recht unserer Kollegen auf Wahrung der Privatsphäre einzuhalten,
- uns von der Einhaltung dieser Grundsätze durch die Fremddienstleister zu überzeugen, die wir ggf. mit der Erfassung oder Nutzung personenbezogener Daten beauftragen.

Wir müssen davon Abstand nehmen:

- sogenannte „sensible“ Informationen (über den Gesundheitszustand, die ethnische Herkunft, die sexuelle Orientierung, die politischen Meinungen, die religiösen Überzeugungen) weiterzugeben, es sei denn, dies erfolgt mit Genehmigung der betroffenen Person oder von Rechts wegen,
- personenbezogene Daten an einen konzernfremden Dritten weiterzugeben, es sei denn, es handelt sich um eine gesetzliche Auflage, die Inanspruchnahme technischer Dienstleister oder es erfolgt mit Genehmigung der betroffenen Person,
- diese Information länger aufzubewahren, als dies aus rechtlicher oder beruflicher Sicht erforderlich ist,
- auf personenbezogene Daten zuzugreifen, sie zu speichern, es sei denn, wir sind im Besitz der erforderlichen Genehmigungen und benötigen diese Daten ausdrücklich aus geschäftlichen Gründen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Anlässlich einer Geschäftsreise wurde mein Koffer gestohlen, in dem sich ein USB-Stick mit personenbezogenen Daten in Bezug auf die Gruppe befand. Leider war er nicht verschlüsselt, und ich weiß nicht, was mein „Dieb“ damit anstellen kann.

Der Verlust personenbezogener Daten kann rechtliche Folgen haben, dem Ansehen der Gruppe schaden und den Personen, deren Daten verloren gingen, einen Schaden verursachen. Durch auf diese Weise verloren gegangene personenbezogene Daten kommt es immer häufiger zum Identitätsmissbrauch. Aus diesem Grund ist es von vorrangiger Bedeutung, die internen Regeln und Verfahrensweisen einzuhalten und unverzüglich den Vorgesetzten zu informieren. Im Rahmen der Möglichkeiten ist es erforderlich, personenbezogene Daten zu anonymisieren und Code-Namen zu verwenden.

Ich möchte einen meiner Kollegen zum Geburtstag mit einem Geschenk überraschen, das zu ihm nach Hause geliefert wird. Ich frage im Personalbüro nach seiner Privatadresse, erhalte aber die Auskunft, man dürfe mir diese nicht nennen, da dies eine „Verletzung seiner Privatsphäre“ darstelle! Ist dies nicht ein wenig übertrieben?

Die Haltung des Personalbüros ist völlig angemessen: Die persönlichen Daten der Mitarbeiter müssen streng vertraulich bleiben. Das Personalbüro ist nicht berechtigt, Ausnahmen zu machen.

FINANZ- UND GESCHÄFTSUNTERLAGEN UND BEKÄMPFUNG DER GELDWÄSCHE

Beteiligte:
Mitarbeiter
Verwaltungsrats-
mitglieder

„Jeder Mitarbeiter und jede Abteilung der Gruppe haftet für die Wahrhaftigkeit, Echtheit und Originaltreue der Dokumentation und der verarbeiteten Informationen.

Eine geeignete unterstützende, leicht zugängliche und nach geeigneten Kriterien gespeicherte Dokumentation, die die unkomplizierte Abfrage ermöglicht, muss für jeden Buchungsbeleg, der eine Transaktion des Unternehmens widerspiegelt, aufbewahrt werden.“

Wir sind verpflichtet:

- dazu beizutragen, dass die in den Finanz- und Geschäftsunterlagen enthaltenen Informationen inklusive der Finanzberichte und sonstigen Berichte stets korrekt sind,
- diese Dokumente an einem sicheren Ort aufzubewahren und die Archivierungsmodalitäten einzuhalten,
- mit internen und externen Prüfern zusammenzuarbeiten.

Wir müssen davon Abstand nehmen:

- das Vermögen der Gruppe zu übertragen oder abzutreten, ohne im Besitz der erforderlichen Genehmigungen und Dokumente zu sein,
- Bargeschäfte zu akzeptieren. Besteht keine andere Möglichkeit und einzig unter Berücksichtigung des gesetzlich zulässigen Betrags müssen solche Barzahlungen ausdrücklich genehmigt werden. Sie werden ferner ordnungsgemäß eingetragen und dokumentiert,
- Zahlungen mithilfe Dritter zu verschleiern.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Die Tage sind manchmal etwas hektisch, und ich schaffe es nicht immer, meine Kostenbelege zu finden. Darf ich einige fiktive Ausgaben abrechnen, deren Wert unter den Beträgen liegt, die eine Quittung benötigen, um den richtigen Gesamtbetrag zu erreichen? Das ist nicht unlauter, da die Summe ja gleich bleibt. Ich möchte nur den mir geschuldeten Betrag erstattet bekommen.

Nein. Das ist nicht hinnehmbar, denn das würde bedeuten, dass die Spesenabrechnungen nicht korrekt sind und damit auch die Buchführung falsch ist. Es liegt in Ihrer Verantwortung, alle Belege aufzubewahren. Das ist die einzige Möglichkeit, um sicher zu sein, dass Ihnen Ihre Ausgaben erstattet werden.

Einer unserer Kunden fragte an, ob er uns über unterschiedliche Konten sowohl per Scheck als auch in bar bezahlen kann. Ist dies akzeptabel? Was muss ich tun?

Bleiben Sie bei derartigen Transaktionen wachsam. Es könnte sich um eine Technik der Geldwäsche bzw. eine Methode handeln, die es ermöglicht, rechtswidrig eingenommene Gelder (Bsp. Drogenhandel, Korruption, Prostitution etc.) zu verschleiern oder in scheinbar gesetzmäßige Geschäfte umzuwandeln. Sie sind verpflichtet, alle möglichen Maßnahmen einzuleiten, um sich davon zu überzeugen, dass es sich tatsächlich um eine rechtmäßige Transaktion handelt. Derartige Zahlungen dürfen nur im Ausnahmefall und nach Einholung der Zustimmung Ihrer Vorgesetzten akzeptiert werden. Zu den Warnsignalen, die zu berücksichtigen sind, gehören: Zahlungen in Währungen, die sich von der Rechnungswährung unterscheiden, das Angebot der Zahlung in bar oder durch eine andere und nicht am Vertrag beteiligte Person, die Zahlung auf oder über Konten, die gewöhnlich nicht im Rahmen ihrer Geschäftsbeziehungen genutzt werden oder der Antrag auf Mehrzahlung. Lautet das Konto nicht auf den Namen des Vertragspartners, muss die Zahlung abgelehnt werden.

GESUNDHEIT, HYGIENE UND SICHERHEIT

Beteiligte:
Mitarbeiter
Lieferanten

„Sämtliche Personen, die für oder mit der Gruppe arbeiten, haben Anspruch auf ein gesundes, sicheres und risikofreies Arbeitsumfeld. Die Sicherheit am Arbeitsplatz ist unser aller Anliegen.“

Wir sind verpflichtet:

- alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, um ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu erhalten,
- sicherzustellen, dass unser Handeln keine Risiken für uns selbst oder andere mit sich bringt,
- sicherzustellen, dass wir wissen, was im Notfall am Arbeitsplatz getan werden muss,
- dem Sicherheitsbeauftragten unseres Standorts oder unseren Vorgesetzten unverzüglich etwaige auch geringfügige Unfälle und sämtliche Verhaltensweisen, Anlagen und Situationen zu melden, die die Sicherheit unseres Arbeitsumfelds beeinträchtigen könnten.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- die Regeln der Gruppe auf dem Gebiet der Hygiene, der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz zu vernachlässigen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Mein Manager bat mich ausnahmsweise, das Brandschutzsystem zu deaktivieren, das unaufhörlich läutet. Was muss ich tun?

Es ist unter keinen Umständen zulässig, ein Sicherheitssystem oder eine Kontrollausrüstung ohne die vorherige Genehmigung des Sicherheitsbeauftragten zu deaktivieren, zu trennen oder zu neutralisieren. Beharrt Ihr Manager auf dieser Bitte, müssen Sie dies ablehnen und die Geschäftsleitung des Standorts bzw. Ihr Personalbüro benachrichtigen. Die Sicherheit ist eine unumstößliche Verpflichtung, die auf keinen Fall aus Lärm- oder anderen Gründen vernachlässigt werden darf.

Einer meiner Kollegen erscheint mir im Augenblick gestresst. Ich habe ihn darauf angesprochen, aber er wollte nicht antworten. Gestern ging es ihm am Arbeitsplatz schlecht. Was muss ich tun?

Es ist wichtig, dass das Personalbüro und der Vorgesetzte Ihres Kollegen unverzüglich benachrichtigt werden, damit sie schnell tätig werden können. Wenn Sie sich unsicher sind, geben Sie die Information bitte weiter.

Ich habe gerade erfahren, dass einer unserer Subunternehmer in unseren Räumlichkeiten Alkohol trinkt. Muss ich mich darum kümmern, obwohl er nicht in unserem Unternehmen arbeitet?

Melden Sie Ihrem Vorgesetzten jedwede Verhaltensweisen, die die Sicherheit Ihres Arbeitsumfeldes beeinträchtigen oder irgendjemanden gefährden können.

„Die Vielfalt der Talente stärkt unsere Kreativität und ermöglicht es uns, ein gutes, würdevolles Altern unserer Senioren durch einen Exzellenzanspruch und die Qualität der Personalressourcen, die wir für die Aufnahme und Betreuung unserer Heimbewohner und ihrer Familie bereitstellen, zu unterstützen.

Die Gruppe versteht sich als ein inklusiver und nicht diskriminierender Arbeitgeber. Wir erleichtern die berufliche Integration von Personen, denen es schwerfällt, einen Arbeitsplatz zu finden, und insbesondere von Personen mit Behinderungen und unterrepräsentierten sozialen und/oder ethnischen Gruppen.“

Was verbirgt sich konkret hinter dem Begriff der „Diskriminierung“?

Oberster Grundsatz ist, dass die Gruppe die Rechtsvorschriften einhält. Verletzt ein Mitarbeiter folglich die Landesgesetze auf dem Gebiet der Diskriminierung, kann dies Gegenstand von Sanktionen sein. Es gibt jedoch Länder, in denen die Rechtsvorschriften über die Diskriminierung nach Meinung der Gruppe keinen ausreichenden Schutz vor bestimmten, für uns inakzeptablen Verhaltensweisen bieten. Die Gruppe spricht sich beispielsweise sowohl gegen die direkte als auch gegen die indirekte Diskriminierung aus. Die direkte Diskriminierung entspricht sämtlichen Maßnahmen auf dem Gebiet der Beschäftigung, der Weiterbildung, der Beförderung, des Verbleibs im Unternehmen sowie allen sonstigen Aspekten des Berufslebens, die dazu führen, dass nicht alle gerecht behandelt werden, sowie die Gleichstellung von Mann und Frau. Die indirekte Diskriminierung betrifft sämtliche Maßnahmen, die obgleich sie neutral wirken, eine Person gegenüber einer anderen aufgrund ihres Geschlechts, ihres Alters, einer Behinderung oder eines anderen Merkmals benachteiligen.

Wir sind verpflichtet:

- das Engagement der Gruppe insbesondere auf dem Gebiet der Diversität in der Personalpolitik, im Marketing zu unterstützen und zu fördern,
- sicherzustellen, dass unsere Lieferanten, Kunden und Geschäftspartner die Politik der Gruppe auf dem Gebiet der Diversität kennen.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

Diskriminierungen oder Mobbing aus den nachstehenden Gründen zu betreiben:

- Geschlecht oder sexuelle Vorlieben,
- Behinderung,
- Familienstand,
- Alter,
- politische oder philosophische Anschauungen,
- religiöse Überzeugungen,
- gewerkschaftliches Engagement,
- ethnische, soziale, kulturelle oder nationale Herkunft.

Dies gilt nicht nur zum Zeitpunkt der Einstellung, sondern auch für Entscheidungen in Verbindung mit der Weiterbildung, der Beförderung, der Weiterbeschäftigung und der Arbeitsbedingungen im Allgemeinen sowie für die Beziehungen zu Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern und Dritten.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ich gehe in den Mutterschaftsurlaub und mache mir Sorgen über die Bedingungen bei meiner Rückkehr und meine zukünftigen Karriereaussichten. Mit wem muss ich sprechen?

Die Politik der Gruppe besteht in der Begleitung ihrer Mitarbeiterinnen während des Mutterschaftsurlaubs. Neben dem bezahlten Mutterschaftsurlaub garantiert sie die erneute Integration ihrer Mitarbeiterinnen nach ihrem Mutterschaftsurlaub auf ihrem vorhergehenden Arbeitsplatz oder einem bezogen auf Status und Gehalt gleichwertigen Arbeitsplatz. Wenden Sie sich vor Ihrem Ausscheiden vertrauensvoll an Ihren Geschäftsleiter.

Einer meiner Kollegen hat einen Lieferanten nicht ausgewählt, obwohl er allen unseren Erwartungen gerecht zu werden scheint. In Anbetracht der Kommentare, die er häufig von sich gibt, vermute ich, dass dies auf die Staatsangehörigkeit und die ethnische Herkunft des Lieferanten zurückgeht.

Die Diskriminierung aufgrund der Hautfarbe, der Staatsangehörigkeit oder der ethnischen Herkunft wird in der Gruppe nicht geduldet. Sie zeugt von einem Mangel an Respekt. Versuchen Sie, mit Ihrem Vorgesetzten oder Geschäftsleiter darüber zu sprechen.

„Jeder von uns hat ein Recht auf Respekt und menschliche Würde. Dieser Grundsatz bestimmt unsere Arbeitsweise. Verhaltens- oder Handlungsweisen, die dieses Recht beeinträchtigen, und insbesondere jedwede Form des Mobbing werden nicht geduldet.“

Was verbirgt sich hinter dem Begriff „Mobbing“?

Oberster Grundsatz ist, dass die Gruppe die Rechtsvorschriften einhält. Verletzt ein Mitarbeiter folglich die Landesgesetze auf dem Gebiet des Mobbing, kann dies Gegenstand von Sanktionen sein. Es gibt jedoch Länder, in denen die Rechtsvorschriften über das Mobbing nach Meinung der Gruppe keinen ausreichenden Schutz vor bestimmten, für uns inakzeptablen Verhaltensweisen bieten. In Abhängigkeit von den Umständen können bestimmte Verhaltensweisen als unangemessen betrachtet werden, wie beispielsweise:

- Handlungen und Gesten, die auf die moralische Verletzung oder Verärgerung abzielen,
- vorsätzliche Irreführung einer Person,
- jedwede Form der Demütigung und Einschüchterung,
- die physische oder soziale Abgrenzung (Abstellgleis).

Mobbing kann auch unter Kollegen auftreten. Die nationalen Rechtsvorschriften beinhalten unter Umständen keine Bestimmungen zu diesem Thema. Derartige Verhaltensweisen werden jedoch bestraft, auch wenn nicht ausdrücklich Bezug auf Mobbing genommen wird.

Wir sind verpflichtet:

- das Engagement der Gruppe für eine Arbeitsstätte, die frei ist von jeder Form des Mobbing, zu fördern und zu unterstützen,
- die anderen respektvoll zu behandeln: unsere Arbeitskollegen so zu behandeln, wie wir selbst behandelt werden möchten.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- eine Person bewusst zu verletzen oder in die Irre zu führen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Meine übergeordnete Leiterin kann sehr einschüchternd wirken. Ich weiß, dass sie uns damit zu einer hochwertigen Arbeit anregen möchte, aber von Zeit zu Zeit ist sie wirklich demütigend, was die Moral des gesamten Teams beeinflusst. Was kann ich tun?

Die Rolle Ihres Vorgesetzten besteht darin, sein Team im Interesse einer guten Arbeit, die die Gruppe von allen erwartet, zu stimulieren und zu ermutigen. Es ist folglich gerechtfertigt, dass er/sie die Leistung der Teammitglieder bewertet und Kommentare diesbezüglich abgibt. Ein Manager ist jedoch auch verpflichtet, sein Team respektvoll und in geeigneter Form zu behandeln. Fühlen Sie sich nicht professionell behandelt, empfiehlt es sich, ein Gespräch mit Ihrem Manager zu suchen. Sie haben auch die Möglichkeit, sich an Ihren Geschäftsleiter zu wenden. Ein angenehmes Arbeitsumfeld erfordert die Einbeziehung und die Unterstützung aller, vom Leiter bis zu den Teams.

„Jeder von uns hat ein Recht auf Respekt und menschliche Würde. Dieser Grundsatz bestimmt unsere Arbeitsweise. Verhaltens- oder Handlungsweisen, die dieses Recht beeinträchtigen, und insbesondere jedwede Form der sexuellen Belästigung werden nicht geduldet.“

Was verbirgt sich hinter dem Begriff der „sexuellen Belästigung“?

Oberster Grundsatz ist, dass die Gruppe die Rechtsvorschriften einhält. Verletzt ein Mitarbeiter folglich die Landesgesetze auf dem Gebiet der sexuellen Belästigung, kann dies Gegenstand von Sanktionen sein. Es gibt jedoch Länder, in denen die Rechtsvorschriften über die sexuelle Belästigung nach Meinung der Gruppe keinen ausreichenden Schutz vor bestimmten, für uns inakzeptablen Verhaltensweisen bieten. In Abhängigkeit von den Umständen können bestimmte Verhaltensweisen aufgrund ihrer Schwere oder ihres wiederholten Auftretens als unangemessen betrachtet werden. Dies trifft zu für:

- unerwünschte oder unschickliche physische Kontakte, E-Mails, Blicke oder andere Gesten, Kommentare, Einladungen, Aufforderungen sexueller Art,
- die Verteilung oder Ausstellung von Dokumenten, Postern, Objekten etc. sexueller Art,,
- die Abhängigkeit einer Beförderung oder einer anderen Beschäftigungsbedingung von der Vornahme sexueller oder „romantischer“ Handlungen.

Der sexuelle Belästigung können Männer und Frauen zum Opfer fallen. Sie kann in den Räumlichkeiten der Gruppe oder an anderen Orten, an denen wir tätig sind, auftreten.

Wir sind verpflichtet:

- das Engagement der Gruppe für eine Arbeitsstätte, die frei ist von jeder Form der sexuellen Belästigung, zu fördern und zu unterstützen,
- jedwede sexuelle Belästigung sowohl intern als auch gegenüber Dritten, mit denen wir Geschäftsbeziehungen pflegen, zu melden.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

- ein Verhalten weiterzuverfolgen, wenn wir darauf hingewiesen wurden, dass es unerwünscht ist.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Anlässlich einer abendlichen Teamveranstaltung fand eine meiner Kolleginnen, dass unser Vorgesetzter ein unschickliches Verhalten ihr gegenüber insbesondere mit Gesten, Blicken und deplatzierten Äußerungen zeigte. Sie traut sich nicht, darüber zu sprechen, da sie nicht zu prüde erscheinen und vermeiden möchte, dass ihre berufliche Entwicklung gefährdet wird. Was muss ich diesbezüglich tun?

Sie müssen Ihre Kollegin ermutigen, sich an Ihren Vorgesetzten zu wenden, sofern sie dazu in der Lage ist. Andernfalls muss sie das Personalbüro darüber in Kenntnis setzen. Bleibt Ihre Kollegin untätig, müssen Sie dies tun und dem Personalbüro mitteilen, was sie Ihnen erzählt hat, auch wenn Sie nicht alle Fakten kennen und kein direkter Zeuge waren. Es ist wichtig, unangemessene Verhaltensweisen zu unterbinden, bevor sie eskalieren.

Der Sohn einer Heimbewohnerin berührt mich fortlaufend und macht Kommentare über meine Figur. Es handelt sich um einen Kunden und nicht um einen Mitarbeiter der Gruppe, sodass ich nicht sicher bin, ob die Gruppe dagegen vorgehen wird.

Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten und Ihrer Geschäftsführung über dieses Problem. Die Politik der Gruppe besteht darin, sicherzustellen, dass ihre Mitarbeiter keiner sexuellen Belästigung ausgesetzt sind, auch nicht seitens der Kunden.

Ökologisches Verantwortungsbewusstsein

Beteiligte:
Mitarbeiter

„Die Gruppe schützt die Umwelt und bemüht sich, ihren ökologischen Fußabdruck möglichst klein zu halten.

Zahlreiche Aktivitäten haben einen direkten Einfluss auf die Umwelt. Es liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen, diesen Einfluss weitestgehend zu begrenzen. In diesem Bereich zählt jede kleine Geste.“

Wir sind verpflichtet:

- den Einfluss unserer Alltagstätigkeit auf die Umwelt und die Gesellschaft besser zu erfassen, zu analysieren und anzupassen,
- darüber nachzudenken, in welchem Maße unsere Verhaltensweisen in allen Tätigkeitsbereichen einen Einfluss auf die Umwelt haben, um diesen Einfluss im Rahmen der Möglichkeiten zu verringern. Wir haben beispielsweise die Möglichkeit, die Anzahl der unnützen Kundenbesuche und Geschäftsreisen zu verringern, Energie und Wasser einzusparen und weniger Abfälle zu produzieren. Lassen sich Abfälle nicht vermeiden, müssen wir darauf achten, dass die Materialien recycelt oder verantwortungsbewusst entsorgt werden. Die kleinste Geste wie beispielsweise die Mülltrennung kann den Unterschied machen,
- alles daran zu setzen, um die Einrichtung in das Wirtschafts-, Sozial- und Kulturleben der Gemeinschaft zu integrieren,
- die Initiative zu ergreifen und die Behörden sowie die Zivilgesellschaft auf wirtschaftliche, umweltpolitische und rechtliche Widersprüche aufmerksam zu machen, wobei im Bedarfsfall das Vorsorgeprinzip zur Anwendung gebracht werden muss,
- die Verwendung recyclingfähiger Materialien und die Entwicklung biologisch abbaubarer Verpackungen zu fördern.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Wir müssen für eines unserer Häuser ein neues Fahrzeug kaufen. In Anbetracht des veranschlagten Kilometerstands rechtfertigt es sich aus finanzieller Sicht, sich für ein Dieselfahrzeug zu entscheiden. Die Einkaufsabteilung fordert jedoch den Kauf eines Benzin-, Hybrid- oder Elektrofahrzeugs. Ist das normal?

Die Gruppe ist bestrebt, ihren ökologischen Fußabdruck zu verringern, und Dieselfahrzeuge sind schadstoffintensiver als andere Energieformen. In Anbetracht der jüngsten Meldungen aus der Automobilwelt sind wir zudem nicht sicher, ob die zum Diesel durchgeführten Schadstoffanalysen vertrauenswürdig sind. Dies veranlasst die Gruppe, sich für sauberere Energien zu entscheiden.

Beteiligte:
Mitarbeiter
Gemeinschaft

„Die Gruppe ist eine bürgernahe Gruppe, die ihrer sozialen Verantwortung gerecht wird und sich in den Gemeinschaften engagiert, in denen sie ihrer Geschäftstätigkeit nachgeht. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, eine aktive Rolle in der Gemeinschaft zu spielen.“

Wir sind verpflichtet:

→ zu verstehen, dass uns alle gemeinnützigen Initiativen langfristig binden. Jede Aktion darf unabhängig von ihrem Umfang nur mit einem aussagekräftigen Plan über die zeitliche Entwicklung der Partnerschaft in Angriff genommen werden.

Wir müssen Abstand davon nehmen:

→ die Gruppe im Rahmen gemeinnütziger Vorhaben in Aktionen einzubinden, die ihre Werte und Strategie nicht widerspiegeln,

→ die Mitarbeiter oder Geschäftspartner zu verpflichten, sich mit Geschenken oder Geldspenden an von der Gruppe unterstützten Sponsoring-Projekten zu beteiligen.

„SPRECHEN WIR DIE DINGE OFFEN AN“

Ein gemeinnütziger Verein, in dem ich auf lokaler Ebene engagiert bin, fragt an, ob die Gruppe kostenlos einige Produkte liefern könnte, um seine Sache zu unterstützen. Ich weiß, dass große Mengen Shampoo und Duschgel vorhanden sind, die vernichtet werden sollen, da die Verpackung veraltet ist. Ich könnte einen Weg finden, um an sie ranzukommen, ohne dass irgendjemand etwas bemerkt. Darf ich die Produkte spenden?

Die Gruppe ist bestrebt, Sie im Rahmen ihrer gemeinnützigen Initiativen zu unterstützen, sofern sie der Strategie des Unternehmens Rechnung tragen. Sprechen Sie vertrauensvoll mit Ihrem Leiter über dieses Thema, der prüfen wird, ob der Gegenstand dieses Vorhabens mit der Strategie der Gruppe übereinstimmt, und das Projekt der mit diesem Thema beauftragten Person in Ihrem Land vorschlagen kann.

Das Krankenhaus, in dem ich jede Woche ehrenamtlich arbeite, regt dazu an, dass jeder bei der Rekrutierung neuer Freiwilliger seine Hilfe gewährt, und äußert den Wunsch, dass ich die Gruppe im größeren Maße einbeziehe. Ich weiß, dass einige meiner Kollegen interessiert sein könnten. Darf ich direkt mit ihnen darüber reden?

Wenn dieses Krankenhaus eine Gelegenheit darstellt, die der Politik der Gruppe Rechnung trägt, empfiehlt es sich, mit Ihrem Leiter darüber zu sprechen, um zu prüfen, ob es möglich ist, eine Partnerschaft zwischen dem Unternehmen und dem Krankenhaus anzustreben. Neben der finanziellen Beihilfe ist die Gruppe bestrebt, Partnerschaften zu entwickeln, die neben Finanz- und Sachleistungen auch den direkten Beitrag der Mitarbeiter ermöglichen, welche den anderen dank ihrer Erfahrung hilfreich zur Seite stehen. Sie können der Sponsor der Gruppe für dieses Projekt werden und langfristig ein wegweisendes Programm aufbauen.

VERFAHRENS- UND KONTROLLREGELN

■ ANWENDUNGSBEREICH UND PFLICHTEN DER MITARBEITER

Die Grundsätze und Verhaltensmaßregeln, die in diesem Ethikkodex enthalten sind, gelten für alle Mitarbeiter der Gruppe.

Niemand hat unabhängig von seiner Stelle das Recht, seinen Mitarbeiter zur Verletzung der dargelegten Verhaltensstandards anzuregen oder eine Verletzung zu dulden.

Alle Mitarbeiter werden aufgefordert, die in diesem Kodex enthaltenen Normen sowie die internen und externen Bezugsnormen einzuhalten, die die im Rahmen der jeweiligen Funktionen ausgeübte Tätigkeit regeln.

Ferner ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, die Normen des Kodex sorgfältig einzuhalten und von Verhaltensweisen Abstand zu nehmen, die im Widerspruch zu diesem Kodex stehen.

■ IM ZWEIFELSFALL ... DIE MELDUNG

In Anbetracht eines ethischen Problems müssen die folgenden Fragen gestellt werden:

- Wird das Gesetz eingehalten,
- Trägt die Lage den Werten und dem Ethikkodex der Gruppe Rechnung.

Wird eine dieser Fragen verneint oder haben wir Zweifel, sind wir verpflichtet, die Information über den möglichen Verstoß gegen den Kodex unverzüglich an eine der nachstehenden Personen weiterzugeben:

- unseren Vorgesetzten,
- den Leiter der Personalabteilung.

Auf Wunsch können auch die Meldeformulare verwendet werden, auf die online über eine gesicherte Website zugegriffen werden kann:
<https://groupemaisonsdefamille.whistleblownetwork.net/frontpage>

- Wir arbeiten eng zusammen, um mögliche Verletzungen nachzuweisen.
- Es empfiehlt sich, nicht anonym zu handeln, um den Missbrauch bei der Verwendung des Meldesystems zu vermeiden und den Mitarbeiter zu schützen, von dem die Meldung ausgeht.
- Die Meldungen werden vertraulich behandelt.
- Im Fall einer falschen Meldung, die im guten Glauben und ohne böse Absicht erfolgte, hat der Mitarbeiter keine disziplinarischen Maßnahmen zu befürchten.
- Nach der etwaigen Umsetzung vorsorglicher Maßnahmen zur Vermeidung der Vernichtung von Beweisen in Verbindung mit der Meldung, werden die von der Meldung betroffenen Mitarbeiter informiert, denen im Fall eines Fehlers ein Zugriffs- und Berichtigungsrecht bezüglich der sie betreffenden Informationen eingeräumt wird, ohne dass es jedoch möglich ist, den Namen des Whistleblowers in Erfahrung zu bringen. Die auf diese Art und Weise erfassten Informationen werden bis zur Beendigung des etwaigen Disziplinar- oder Streitverfahrens aufbewahrt. In Ermangelung eines solchen Verfahrens werden die Informationen ab der Meldung für zwei Monate aufbewahrt.

■ VERTEILER

Die Gruppe verpflichtet sich, den Inhalt dieses Ethikkodexes und die Grundsätze, auf die er sich stützt, in geeigneter Form unter den Mitarbeitern zu verbreiten.

Um sicherzugehen, dass dieser Ethikkodex richtig verstanden wird, händigt die Gruppe jedem Arbeitnehmer anlässlich seiner Einstellung eine Kopie aus. Ferner sind periodische Verteiler- und Informationspläne, seine Veröffentlichung auf unserer Website und weitere Maßnahmen zur Förderung seiner Bekanntmachung geplant.

Insbesondere wird jeder Mitarbeiter auf die Tatsache aufmerksam gemacht, dass die Einhaltung des Ethikkodexes und der Regeln und unternehmensinternen Verfahren als vertragliche Verpflichtungen zu betrachten sind, deren Verletzung disziplinarische Maßnahmen unter Beachtung der geltenden nationalen Normen nach sich zieht.

■ SPEZIFISCHE VERPFLICHTUNGEN DER MANAGER

Sämtliche Personen, die eine Funktion als Manager oder Leiter ausüben, müssen sich als Vorbild zeigen und ihre Tätigkeit in Übereinstimmung mit den Grundsätzen und Verhaltensregeln dieses Kodex nachgehen. Mit ihrer Arbeit zeigen sie den Mitarbeitern, dass der Kodex ein fester Bestandteil ihrer Tätigkeit ist, und achten darauf, dass jedem klar ist, dass die Ergebnisse der Gruppe mit der Einhaltung der Grundsätze dieses Kodex Hand in Hand gehen.

Die im Rahmen dieses Kodexes übernommenen Verpflichtungen beziehen sich auf die Pflichten und die Verantwortung jedes Managers, Leiters und Mitarbeiters auf unterschiedlichen Ebenen der Gruppe.

■ KONTROLLE

Alle Abteilungen der Gruppe kontrollieren und garantieren im Rahmen ihrer Aktionen und Tätigkeiten die Einhaltung des Ethikkodex'.

Jede Abteilung ist gegenüber ihrem Vorgesetzten für die in ihrem Kompetenzbereich aufgetretenen Verstöße verantwortlich.

SANKTIONEN

Die Nichteinhaltung der mit diesem Ethikkodex vorgeschriebenen Verhaltensregeln kann disziplinarisch geahndet werden und in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen Normen gar die Kündigung nach sich ziehen, es sei denn, es werden in Zusammenhang mit Verantwortlichkeiten anderer Art andere Sanktionen beschlossen. Diese Maßnahmen haben insofern keinen Einfluss auf die etwaigen straf- oder zivilrechtlichen Schritte, die unabhängig von den im Ethikkodex vorgeschriebenen Verhaltensregeln sind.

Ein rechtswidriges Verhalten oder Verhalten, das gegen die Bestimmungen dieses Kodex verstößt und als gesetzwidrig oder falsch eingestuft werden kann, darf nicht gerechtfertigt oder verharmlost werden, auch wenn es im Interesse oder zugunsten der Konzerngesellschaften begangen wurde.

BERUFLICHES MELDESYSTEM:

Warum melden? Was können wir melden?



Für den Arbeitnehmer geht es um Folgendes:

Jeden Verstoß gegen den Ethikkodex oder Gesetze zu melden;

An den ethischen Verpflichtungen der Gruppe mitzuwirken und ihre Werte zum Leben zu erwecken;

Das Ansehen der Gruppe und die Sicherheit der Mitarbeiter und Bewohner zu schützen.



Für die Gruppe geht es um Folgendes:

Die festgelegten ethischen Verpflichtungen und die Gesetze einzuhalten;

Ein offenes Ohr für die Mitarbeiter zu haben;

Für die Sicherheit unserer Mitarbeiter und Bewohner zu sorgen;

Verstöße, die dem Ansehen unserer Gruppe schaden könnten, zur Kenntnis zu nehmen;

Gegebenenfalls die zuständigen Behörden zu kontaktieren.



Das Meldesystem

Mit unserem Meldeinstrumentarium kann das Vorhandensein von Verhaltensweisen oder Situationen, die unserem Ethikkodex oder den gesetzlichen, untergesetzlichen und/oder vereinbarten Bestimmungen entgegenstehen, zur Anzeige gebracht werden. Dabei geht es insbesondere um folgende Vorfälle:

- Verbrechen oder Vergehen,
- schwerwiegender, offensichtlicher Verstoß gegen eine internationale Verpflichtung, die von Frankreich regulär ratifiziert oder gebilligt wurde, oder gegen einen einseitigen Akt einer internationalen Organisation auf der Grundlage einer solchen Verpflichtung,
- Verletzung eines Gesetzes oder einer Rechtsverordnung,
- schwerwiegende Bedrohung oder Beschädigung des allgemeinen Interesses,
- Verstoß gegen den Ethikkodex des Unternehmens,
- schwerwiegende Beeinträchtigung der Menschenrechte und freiheitlichen Grundrechte, der Gesundheit und Sicherheit von Personen sowie der Umwelt aufgrund der Tätigkeiten des Unternehmens.

Es soll allerdings nicht für herkömmliche Fragen, die den Bereich Personalwesen betreffen, genutzt werden.

Die Nutzung des Systems ist streng auf die Mitteilung von Fakten oder Verhaltensweise begrenzt, die

- ✓ für das allgemeine Interesse oder für die Gruppe schwerwiegender oder ernsthafter Natur sind;
- ✓ direkt von Ihnen beobachtet wurden;
- ✓ guten Glaubens und uneigennützig gemeldet werden.

Jede hiervon abweichende Meldung bleibt unbearbeitet.



Böswillig oder mit Eigeninteresse bzw. dem Ziel zu schaden erstattete Meldungen können zu Disziplinarmaßnahmen führen..

Der Weg des Hinweisgebers



Wie Meldung erstatten?



Ich wende mich vorzugsweise an meinen Vorgesetzten.

Andernfalls kann ich die HR-Direktorin kontaktieren.

Oder ich kann anonym Meldung erstatten, indem ich mich auf der Web-Plattform anmelde:
<https://groupemaisonsdefamille.whistleblownetwork.net/frontpage>



Richtige Verhaltensweise

Guten Glaubens erstattete Meldungen sind für den Urheber in keinem Fall mit Disziplinarmaßnahmen verbunden, auch wenn sie sich als unrichtig erweisen und keine Folgen nach sich ziehen.

Direkte oder indirekte Repressalien eines Mitarbeiters gegen einen Mitarbeiter, der Meldung erstattet hat, werden nicht toleriert und ziehen Disziplinarmaßnahmen nach sich.



Garantierte Vertraulichkeit

Das Meldesystem wird von einem externen Anbieter, dem EQS Centre, bereitgestellt, damit die Vertraulichkeit der Personen, die Meldung erstatten, garantiert ist.

Das Meldeverfahren ist verschlüsselt und durch ein Passwort geschützt.

Die Identität des Hinweisgebers, die gemeldeten Personen und die gesammelten Informationen werden vertraulich behandelt.



Anonyme Meldung als letzte Möglichkeit

Wir bitten Sie, sich bei Ihrer Meldung zu identifizieren. Ihre Identität wird von den für die Bearbeitung der gemeldeten Vorfälle zuständigen Personen vertraulich behandelt.

Ausnahmsweise können Sie anonym Meldung erstatten, wenn die Schwere der genannten Fakten erwiesen ist und die Fakten selbst ausreichend detailliert vorliegen.

Wie wird die Meldung behandelt?

Untersuchung

Die Direktionen der Rechtsabteilung und der Abteilung Personalwesen haben die Meldungen analysiert, um sicherzugehen, dass sie aus dem Meldesystem stammen. Sie beschließen über das weitere Vorgehen und die Modalitäten der Bearbeitung.

Unbegründete Meldungen oder solche mit unzureichender Faktenlage werden vernichtet. Eine eventuell durchgeführte Untersuchung erfolgt zuerst intern. Anschließend können interne oder externe Experten hinzugezogen werden.

In jedem Fall steht das gesamte Verfahren unter der ausschließlichen Kontrolle der Direktionen der Rechtsabteilung und der Abteilung Personalwesen, um so eine gewisse Unabhängigkeit von der Leitung der Gruppe Maisons de Famille zu wahren.

Situation des gemeldeten Arbeitnehmers

Er wird von einem Verantwortlichen des Meldesystems über den Inhalt der Meldung informiert und hat die Möglichkeit, sich dazu zu äußern, ohne dass ihm die Identität des Hinweisgebers offenbart wird.

Sind Sicherungsmaßnahmen nötig, insbesondere um die Vernichtung von Beweisen in Bezug auf die Meldung zu verhindern, erfolgt die Unterrichtung einer gemeldeten Person erst nach Einleitung dieser Maßnahmen.

Die gemeldete Person gilt in jeder Phase des Verfahrens als unschuldig, so lange, bis eine eventuelle Entscheidung ergangen ist.

Dauer der Aufbewahrung personenbezogener Daten

Die gesammelten Daten werden vernichtet:

- unverzüglich, wenn sie nicht in den Kompetenzbereich des Meldesystems fallen;
- innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der Prüfmaßnahmen, wenn der Meldung kein Disziplinar- oder Gerichtsverfahren folgt;
- Nach Abschluss des Verfahrens, wenn gegen die gemeldete Person oder den Urheber einer missbräuchlichen Meldung disziplinarische oder gerichtliche Schritte eingeleitet werden.

Einhaltung der Rechte auf Zugang, Berichtigung und Einspruch

Der Hinweisgeber oder die gemeldete Person können auf die sie betreffenden Daten zugreifen und, falls diese unrichtig, unvollständig, zweideutig oder veraltet sind, deren Berichtigung oder Löschung gemäß der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 verlangen. . Er kann sich auch aus berechtigten Gründen der Verarbeitung der ihn betreffenden Daten widersetzen.

Zur Ausübung seiner Rechte oder bei Fragen zur Verarbeitung seiner Daten in diesem System kann er sich an unseren Datenschutzbeauftragten per E-Mail an truong@dorea-holding.de oder per Brief an die DOREA GmbH – Datenschutzbeauftragter -, Kurfürstendamm 201, 10719 Berlin

Wenn er/sie nach der Kontaktaufnahme mit uns der Meinung ist, dass seine/ihre Rechte nicht respektiert wurden, kann er/sie eine Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einreichen:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Friedrichstraße 219
10969 Berlin

Tel.: 030 13889-0

Fax: 030 2155050

E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de