



# Verhaltenskodex

**Rahmenbedingungen für  
rechtskonformes Verhalten (Compliance)**

Stand: Dezember 2018

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, liebe Geschäftspartner,

als international operierendes Familienunternehmen bekennt sich MÜLLER Umwelttechnik zu sozialem und ethisch verantwortungsvollem Handeln. Basis dafür ist unsere Unternehmenskultur, die auf Vertrauen, Transparenz, Verlässlichkeit und Fairness im Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern beruht.

Um stets danach zu handeln, haben wir Regeln formuliert. Sie sind in einem Verhaltenskodex zusammengefasst, den Sie in dieser Broschüre finden. Dieser Kodex soll Sie bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützen und Ihnen Orientierungshilfe sein. Denn mit der zunehmenden Globalisierung rücken Märkte und Kulturen enger zusammen – die Anforderungen werden immer komplexer.

Der Verhaltenskodex ist für jeden Mitarbeiter und für jeden Geschäftspartner von MÜLLER Umwelttechnik verbindlich und gilt weltweit im Alltagsgeschäft, aber auch im Umgang mit der Öffentlichkeit sowie mit staatlichen Stellen und Institutionen. Er berücksichtigt die rechtlichen und kulturellen Rahmenbedingungen der Länder, in denen wir tätig sind. Unsere Regeln gelten aber auch dann, wenn in einzelnen Regionen das geltende Recht und lokale Gepflogenheiten dahinter zurückbleiben. Sollten regionale Vorschriften und Gegebenheiten unsere Anforderungen übersteigen, halten wir diese selbstverständlich ein und werden unseren Kodex entsprechend anpassen.

Fehlverhalten und Verstöße gegen diese Regeln können das Ansehen unseres Unternehmens erheblich beeinträchtigen und zudem großen wirtschaftlichen Schaden zufügen. Zuwiderhandlungen werden wir daher nicht tolerieren und bei Verstößen entsprechende Maßnahmen ergreifen.

Die mit diesem Kodex verbundenen Ziele können nur erreicht werden, wenn alle Beteiligten aktiv daran mitwirken. Wir erwarten daher von jedem Einzelnen die konsequente Beachtung und Umsetzung der Regeln sowie der Hinweise unseres Verhaltenskodex. Nur so können wir unsere Unternehmenskultur glaubwürdig vertreten, ein verlässlicher Partner sein und langfristig unseren Unternehmenserfolg sichern.

Mit freundlichen Grüßen

**Dr. rer. pol. Volkwin Müller**

**Dipl.-Wirt.-Ing. Wolfgang G. Müller**

Geschäftsführende Gesellschafter, MÜLLER Umwelttechnik GmbH & Co. KG

**Inhalt**

<b>1. Grundsatz .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Außenbeziehungen .....</b>	<b>4</b>
2.1. Fairer Wettbewerb .....	4
2.2. Verhalten gegenüber Gesellschaftern, Kunden, Geschäftspartnern und Behörden .....	5
2.3. Interessenkonflikte .....	5
2.4. Vergünstigungen, Bestechung, Korruption, Spenden .....	6
2.5. Insiderwissen .....	6
2.6. Soziale Verantwortung .....	7
<b>3. Innenverhältnis .....</b>	<b>7</b>
3.1. Fairness und Respekt gegenüber Mitarbeitern / Kollegen .....	7
3.2. Mitarbeiterentwicklung, Mitarbeiterförderung .....	7
3.3. Betriebssicherheit .....	8
3.4. Sicherung von Wissen und Forschungsprodukten .....	8
3.5. Schutz und Unternehmenseigentum .....	9
3.6. Datensicherung .....	9
3.7. Mitteilungspflichten, Sanktionen und Ansprechpartner .....	9
<b>4. Ansprechpartner .....</b>	<b>10</b>

Herausgegeben von:

**MÜLLER Umwelttechnik GmbH & Co. KG**

Julius-Müller-Str. 3

32816 Schieder-Schwalenberg

DEUTSCHLAND

[www.mueller-umwelt.de](http://www.mueller-umwelt.de)

© MÜLLER Umwelttechnik GmbH & Co. KG

## **1. Grundsatz**

Das Ziel von MÜLLER Umwelttechnik (im Weiteren MU) ist es, als ein führender Hersteller Europas Produkte und Lösungen im Bereich Nassabfall-Entsorgungstechnik (Neufahrzeuge, Gebrauchtfahrzeuge, Kanaltechnik und Services) zu erstellen und anzubieten. Im Interesse unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (im Weiteren Mitarbeiter) und Gesellschafter soll dabei ein Unternehmenswert nachhaltig gesteigert werden.

Die Rahmenbedingungen, die bei Verfolgung dieser Ziele gelten, sind in diesem Verhaltenskodex zusammengefasst. Er definiert zum einen die Werte und Verhaltensnormen für MU-Mitarbeiter im Außenverhältnis insbesondere gegenüber unseren Kunden, Gesellschaftern, Geschäftspartnern und Behörden, zum anderen wird das Innenverhältnis zwischen den Mitarbeitern sowie zwischen den Mitarbeitern und dem Unternehmen näher bestimmt. Diese Verhaltensregeln basieren auf national und international geltenden rechtlichen und ethischen Grundsätzen.

Dieser Verhaltenskodex bildet den Standard, der für alle Mitarbeiter von MU weltweit verbindlich gilt. Der Kodex wendet sich dabei gleichermaßen und in allen Punkten an alle Mitarbeiter von MU, ungeachtet ihrer jeweiligen Position im Unternehmen.

Der Verhaltenskodex bildet die Basis für alle spezielleren Regelungen und Richtlinien bei MU. Der Verhaltenskodex gilt neben den gesetzlichen Vorschriften und Rechtsordnungen, insbesondere der bestehenden arbeitsrechtlichen und betriebsverfassungsrechtlichen Regelungen. Für den Fall, dass eine nationale Rechtsordnung oder eine interne Regelung einen niedrigeren Standard als den des Verhaltenskodex vorschreibt, sind die Regelungen des Verhaltenskodex gleichwohl einzuhalten.

Die Umsetzung des Verhaltenskodex obliegt allen Mitarbeitern. Dabei liegt es im Verantwortungsbereich der Unternehmensleitung sowie der jeweiligen Leitung der Beteiligungsgesellschaften und der einzelnen Unternehmensbereiche, ein offenes und berechenbares Umfeld zu schaffen, in dem Führungskräfte und Mitarbeiter nicht nur rechtlich verbotene oder zweifelhafte Handlungen unterlassen, sondern auch für das Erkennen von ethisch-moralisch fragwürdigen Geschäften sensibilisiert werden.

Den Führungskräften kommt dabei die Aufgabe zu, die Geschäfts- und Arbeitspraktiken der Mitarbeiter im Sinne dieses Verhaltenskodex zu lenken. Letztlich liegt es aber im Verantwortungsbereich eines jeden Mitarbeiters, die in diesem Verhaltenskodex zusammengefassten Werte umzusetzen bzw. für die Umsetzung der rechtlichen und ethischen Standards an seinem Arbeitsplatz Sorge zu tragen.

## **2. Außenbeziehungen**

### **2.1. Fairer Wettbewerb**

MU bekennt sich ohne Einschränkung zum fairen Wettbewerb mit seinen Mitbewerbern und zur fairen Vertragsgestaltung gegenüber seinen Geschäftspartnern. Unsere Geschäfte tätigen wir mit rechtlich und ethisch einwandfreien Mitteln und erwarten das Gleiche auch von unseren Geschäftspartnern, Lieferanten und Kunden.

Mit unseren Mitbewerbern direkt oder durch unsere Geschäftspartner treffen wir weder im Tagesgeschäft noch bei gemeinsamen strategischen Entscheidungen Preisabsprachen, Absprachen über Marktanteile oder zur Aufteilung von Kunden. Ebenso unterlassen wir informelle Gespräche sowie formlose Gentlemen Agreements über Verhaltensregelungen, die eine Beeinflussung des

Wettbewerbs bewirken. Wir vermeiden es, allein den Anschein eines solchen Handels zu erwecken. Insbesondere wenn Geschäfte, auch bei unverschuldetem Verhalten, in eine Krise geraten sind, sind Absprachen, die im Widerspruch zu diesem Verhaltenskodex stehen, nicht zu rechtfertigen.

Entsprechend dem Vorgenannten dürfen keine Informationen mit unseren Mitbewerbern über Kundenbeziehungen, Preise, bevorstehende Preisänderungen sowie Kosten ausgetauscht und weder Kalkulationen noch Kapazitäten oder Planungen offengelegt werden. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort. Einzig bei der Gründung eines Gemeinschaftsunternehmens (Joint Venture) oder bei der Vergabe von Lizenzen kann bei Vorliegen einer dementsprechenden Geheimhaltungserklärung eine Ausnahme von diesem Grundsatz gemacht werden. Bestehen Zweifel an der Richtigkeit des eigenen Handelns, sollte beim Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung um Rat nachgefragt werden.

## **2.2. Verhalten gegenüber Gesellschaftern, Kunden, Geschäftspartnern und Behörden**

Das Kapital unserer Gesellschafter ist Grundlage für unser wirtschaftliches Handeln. Die Bewahrung des Kapitals und das Erzielen einer marktgerechten Rendite sowie Transparenz und Verantwortung gegenüber unseren Gesellschaftern sind wesentliche Ziele unseres Unternehmens.

In unserem Bestreben, die Bedürfnisse unserer Kunden zu erfüllen, wollen wir passende und effiziente Lösungen für den Kunden entwickeln. Dabei ist jeweils besonderes Augenmerk darauf zu richten, unseren Kunden ein für unsere gesamte Produktpalette (Neufahrzeuge, Kanaltechnik, Gebrauchtfahrzeuge, Services) umfassendes Angebot zu machen. Es ist daher unsere Aufgabe, unsere Leistungen einer ständigen Überprüfung zu unterziehen und vorausschauend an neue Marktanforderungen anzupassen.

Unsere Lieferanten behandeln wir mit Fairness. Die Entscheidungskriterien, die für Geschäfte mit unseren Lieferanten gelten, sind ausschließlich Qualität, Preis, Zuverlässigkeit, technologischer Standard, Produkteignung, Bestehen einer konfliktfreien Geschäftsbeziehung, Zertifizierungsstandards, rechtliche Vorgaben und Qualitätsmanagement.

Beratungsverträge werden nur mit solchen Beratern geschlossen, die durch ihre Qualifikation nachvollziehbar zur Entwicklung von MU beitragen können. Über Einsatz, Auswahl und Auftragsdauer wird anhand eines dokumentierten Anforderungsprofils und Aufgabenrahmens entschieden. In den Beraterverträgen müssen diese, soweit sie im Namen und Auftrag von MU tätig sind, erklären, dass ihre Tätigkeit weder gesetzliche Bestimmungen noch diesen Verhaltenskodex verletzt.

Wir sind bestrebt, mit allen für uns zuständigen Behörden ein kooperatives und von Offenheit geprägtes Verhältnis aufrecht zu erhalten. Dabei müssen wir gegenüber Vertretern von Regierungen und öffentlichen Stellen alle Handlungen unterlassen, die deren Entscheidungen unrechtmäßig beeinflussen können.

## **2.3. Interessenkonflikte**

Alle MU-Mitarbeiter müssen darauf achten, nicht in Interessenkonflikte aus Beziehungen mit Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten, öffentlichen Stellen, sowie persönlicher oder familiärer Art zu gelangen. Private Interessen dürfen in keinem Fall eine dienstliche Entscheidung beeinflussen, insbesondere keine Personalentscheidung. Die Einstellung oder Vermittlung eines eigenen Familienmitgliedes bedarf der Offenlegung sowie der Zustimmung der Geschäftsleitung.

Niemand darf ein Geschäft abschließen, für das ihm persönliche Vergünstigungen angeboten oder zugedacht wurden. Kein Mitarbeiter oder dessen Familienmitglied darf bei der Beauftragung von Geschäftspartnern ein privates Gewinninteresse haben, z. B. durch nennenswerte Beteiligungen oder Vorteile von Lieferanten, Kunden, Vermittlern oder Beratern.

Jede Art von Nebentätigkeiten, Beteiligungen oder Beratungsleistungen, die in unmittelbarem Konflikt mit dem Geschäftsinteresse von MU oder der eigenen Arbeitsleistung (z. B. der Arbeitszeit) stehen, sind schriftlich anzumelden und müssen von der zuständigen Personalabteilung genehmigt werden.

#### **2.4. Vergünstigungen, Bestechung, Korruption, Spenden**

MU unterstützt die internationalen Bemühungen zur Vermeidung von Korruption. Das bedeutet für uns, dass wir Korruptionsversuche in allen Geschäftsbereichen und in allen Ländern entgegentreten. Das gilt sowohl für interne Arbeiten als auch Tätigkeiten gegenüber unseren Geschäftspartnern. Unsere Geschäfte basieren jeweils auf einer rechtmäßigen und korrekten Grundlage.

Kein Mitarbeiter, keine Abteilung, keine Tochtergesellschaft von MU und auch kein Subunternehmer von MU darf direkt oder indirekt (z. B. als nicht zurückzuzahlende Geldleihe) Bestechungsgelder, Geschenke oder sonstige Vorteile anbieten und vergeben. Das gilt auch dann, wenn solche Vergünstigungen unsere wirtschaftlichen Interessen unterstützen könnten. Jede Forderung von Bestechungsgeldern oder sonstigen Vorteilen, sowohl geschäftlich als auch privat, ist sofort zurückzuweisen und dem Vorgesetzten anzuzeigen. Wir beteiligen uns nicht an Geschäften, bei denen ein begründeter Verdacht auf Bestechung oder Bestechlichkeit gegeben ist.

Ebenso darf kein Mitarbeiter und kein Unternehmen, mit dem wir zusammenarbeiten, direkt oder indirekt Bestechungsgelder annehmen oder fordern. Wir dulden keine Mitarbeiter, die in Bestechungsfälle verwickelt sind. Von jedem Mitarbeiter, der von solchen Aktivitäten Kenntnis erlangt, erwarten wir die unverzügliche und aktive Dokumentation und Aufdeckung der Vorgänge.

Auch außerhalb ihrer beruflichen Tätigkeit ist es Mitarbeitern nicht gestattet, Vergünstigungen anzunehmen, durch die das berufliche Handeln nachhaltig beeinflusst werden kann. Dazu gehören nicht Einladungen o. ä., die sich in einem angemessenen Rahmen halten und durch die die berufliche Objektivität nicht beeinflusst wird (z. B. kleine Festgeschenke).

In unserem Bestreben, ein offenes Verhältnis zu Behörden und öffentlichen Stellen zu pflegen, dürfen Beamten und Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes insbesondere keine Geldzuwendungen oder andere Vorteile angeboten werden (Schmiergeld).

Spenden müssen von der Geschäftsführung von MU genehmigt werden und sich im Rahmen der Rechtsordnung bewegen. Sie dürfen nur an gemeinnützige Institutionen vergeben werden.

#### **2.5. Insiderwissen**

Die Integrität von MU muss vor der Weitergabe von Informationen, die aus einem tätigkeitsbedingten Wissensvorsprung stammen, geschützt werden. Daher darf kein Mitarbeiter, der interne Kenntnisse über Vorhaben des Unternehmens und spezielle Sachverhalte hat, die noch nicht öffentlich bekannt sind, diese an innerhalb oder außerhalb des Unternehmens stehende Personen weitergeben. Auch darf kein Mitarbeiter spezielles Projektwissen an nicht am konkreten Projekt Beteiligte oder an Dritte

weitergeben, es sei denn, es dient dem Projekt und erfolgt unter Berücksichtigung aller möglichen Geheimhaltungsvorkehrungen. In Zweifelsfällen ist die Geschäftsführung zu kontaktieren.

## **2.6. Soziale Verantwortung**

MU ist sich seinen sozialen Verpflichtungen gegenüber allen Mitarbeitern in den Ländern, in denen wir vertreten sind, bewusst. Insbesondere werden bestehende internationale Sozialstandards in unserer Organisation aktiv gelebt. Dazu gehören u. a. das Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit, Recht auf Vereinigungsfreiheit und kollektive Lohnverhandlung, Einforderung und Einführung von menschenwürdigen Arbeitsbedingungen. Unser Unternehmen engagiert sich aktiv im Umweltschutz und dessen nachhaltiger Entwicklung. Wir unterstützen die nationalen und internationalen Bemühungen zur Förderung einer gesunden Umwelt. Wir beachten in unseren Tätigkeiten und Projekten, dass Umweltschutzbestimmungen nicht umgangen werden und Ressourcen effizient genutzt werden.

## **3. Innenverhältnis**

### **3.1. Fairness und Respekt gegenüber Mitarbeitern / Kollegen**

MU ist sich seiner Verantwortung gegenüber seinen Mitarbeitern bewusst. Dementsprechend erwartet das Unternehmen auch von jedem Mitarbeiter, sein Verhalten im Innen- und im Außenverhältnis am Wohl des Unternehmens auszurichten. Insbesondere wird von jedem Mitarbeiter ein freundlicher, sachbetonter und fairer Umgang mit Kolleginnen, Kollegen und Dritten erwartet.

Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Herkunft, seines Glaubens, seiner Behinderung, seines Alters benachteiligt, bevorzugt, belästigt oder ausgegrenzt werden. Die Würde eines jeden Mitarbeiters, seine Persönlichkeitsrechte und Privatsphäre dürfen nicht verletzt werden.

Dauerhafte Konflikte sind durch den Vorgesetzten und die Personalabteilung interessengerecht zu lösen. Weder Diskriminierungen noch Belästigungen von Mitarbeitern, z. B. unbegründete Verdächtigungen, sexuelle Belästigungen oder Mobbing, werden toleriert.

Der Umgang aller Mitarbeiter muss in erster Linie von Vertrauen geprägt sein. Dieses wird im Wesentlichen durch eine offene Kommunikation erreicht, die auch Basis für die Schaffung jeglicher Entscheidungsgrundlagen ist. Jeder Mitarbeiter muss bestrebt sein, seinen eigenen Sachverstand sowie den von anderen Mitarbeitern in die jeweiligen Entscheidungsprozesse einfließen zu lassen.

### **3.2. Mitarbeiterentwicklung, Mitarbeiterförderung**

Die Entwicklung und Weiterbildung unserer Mitarbeiter ist entscheidend für den Erfolg unseres Unternehmens. Jeder Vorgesetzte soll daher hierzu mindestens einmal im Jahr ein Gespräch mit seinen Mitarbeitern führen. In diesem Gespräch soll der Vorgesetzte die Qualität der Arbeit des Mitarbeiters für das vergangene Jahr bewerten und kommentieren. Er soll außerdem dem Mitarbeiter die Gelegenheit geben, sich zu seiner Aufgabe, seinen Leistungen, seinem Arbeitsumfeld und der Leistung des Vorgesetzten zu äußern. Gemeinsam sollen Maßnahmen zur Weiterbildung erarbeitet werden.

Hervorragende Leistungen sind Voraussetzungen für das Wachstum von MU. Es werden daher solche Talente besonders gefördert, die sowohl durch ihre Fachkompetenz als auch durch ihre sozialen Fähigkeiten zum nachhaltigen Unternehmenserfolg beitragen. MU bietet entsprechende Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung und ermutigt die Mitarbeiter, diese Angebote wahrzunehmen.

Das Unternehmen begrüßt es, wenn sich Mitarbeiter auch privat sozial engagieren, und unterstützt dies im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

### **3.3. Betriebssicherheit**

Die Sicherheit unserer Mitarbeiter ist ein wichtiges Ziel des Unternehmens. Jeder Mitarbeiter, der in einem gefährlichen Arbeitsumfeld, an und mit gefährlichen Anlagen oder Produkten arbeitet, ist daher durch den Vorgesetzten individuell mit den geltenden Sicherheitsvorschriften vertraut zu machen. Die Arbeitsschutz-, Arbeitssicherheits- und Umweltschutzvorschriften sind strikt anzuwenden. Jeder Mitarbeiter ist in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich. Im eigenen und im Interesse der Kollegen sind die Sicherheitsvorschriften konsequent anzuwenden. Dem Vorgesetzten kommt dabei eine erhöhte Vorbildfunktion zu.

Anlagen müssen sorgfältig geplant sowie regelmäßig kontrolliert und gewartet werden. Mitarbeiter, die an den Anlagen arbeiten, müssen gründlich eingewiesen und geschult werden. Hinweise zur Unfallverhütung sind in regelmäßigen Abständen zu wiederholen.

Ziel des Unternehmens ist es, dem Kunden qualitativ hochwertige Produkte zu übergeben, die keine versteckten Risiken beinhalten. Erkannte oder für möglich gehaltene Gefahren, die sich aus dem Umgang mit unseren Produkten oder in Kombination mit unseren Produkten ergeben, sind sofort dem Vorgesetzten zu melden. Der Abnehmer eines MU-Produktes muss auf die mit dem Produkt einhergehenden Risiken hingewiesen werden.

### **3.4. Sicherung von Wissen und Forschungsprodukten**

Die Ergebnisse unserer technischen Entwicklungen stellen für MU wertvolle Güter dar. Erfindungen, Patente und sonstiges Wissen sind für die Zukunft des Unternehmens von überragendem Wert. Unsere Entwickler und Techniker sind verpflichtet, ihre Tätigkeit entsprechend dem bestmöglichen Standard zu erarbeiten und zu dokumentieren sowie im Sinne eines sachgerechten Know-how Transfers weiterzugeben. Das Recht der alleinigen Nutzung unserer Erfindungen ist das Ergebnis unserer Investitionen im Bereich Forschung und Entwicklung. Auf dessen rechtliche Absicherung ist daher größte Sorgfalt zu legen.

Kein Mitarbeiter darf betriebliche Erkenntnisse oder Betriebsgeheimnisse sowie vertrauliche Daten unserer Kunden an Dritte weitergeben. Verfahren und Techniken sind unter allen Umständen geheim zu halten. Die Vergabe von Lizenzen oder der Transfer von Wissen muss von der zuständigen Abteilung genau überprüft werden. Bei der Produktentwicklung ist die Rechtslage insbesondere im Hinblick auf etwaige Schutzrechte Dritter zu prüfen. Schutzrechte Dritter sind zu respektieren. Gleiches gilt für Lizenzen Dritter.

Kein Mitarbeiter darf unbefugt Geheimnisse eines Dritten ausforschen und nutzen. Informationen über Dritte sollen grundsätzlich nur aus allgemein zugänglichen Quellen gewonnen werden. Unzulässig ist insbesondere, sich Kenntnis von Entwicklungsleistungen anderer Mitarbeiter oder

Außenstehender in unzulässiger Weise zu verschaffen und diese als eigene Entwicklungsleistungen darzustellen.

### **3.5. Schutz und Unternehmenseigentum**

MU stellt den Mitarbeitern Einrichtungsgegenstände, z. B. Geräte, Maschinen, Büromaterial, Computer und Datenträger zur betrieblichen Nutzung zur Verfügung. Eine private Nutzung von Unternehmenseigentum ist nur nach Genehmigung durch den Vorgesetzten und der Geschäftsleitung erlaubt. Ohne eine solche Erlaubnis darf Unternehmenseigentum nicht aus den Räumen des Unternehmens entfernt werden. Der Diebstahl bzw. die Unterschlagung von Unternehmenseigentum wird strafrechtlich verfolgt. Computer stellen Arbeitsmittel dar, die grundsätzlich nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden dürfen. Das Abspeichern von privaten Daten ist nur in angemessenem Rahmen erlaubt. Das Abspeichern und die Nutzung von Computerspielen sind nicht erlaubt.

Auch der Internetzugang, das Intranet und Email-Systeme stellen Arbeitsmittel dar, die grundsätzlich nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden dürfen. Insbesondere das Internetsurfen auf Seiten mit sexuellen, rassistischen und gewaltverherrlichenden Inhalten ist verboten.

Mitarbeiter, die unmittelbar oder mittelbar Zugriff auf die das Unternehmen betreffenden Geldströme haben, unterliegen einer besonderen Sorgfaltspflicht. Das 4-Augen-Prinzip ist bei allen Geschäften, die den Transfer von Geldern oder Unternehmenswerten beinhalten, strikt einzuhalten. Auffälligkeiten oder Unregelmäßigkeiten betreffend Geldein- oder -ausgängen sowie die Verbuchungen von Rechnungen, die zu einer persönlichen Bereicherung eines Mitarbeiters oder eines Dritten führen, sind sofort dem Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung zu melden. Der Diebstahl bzw. die Unterschlagung von Geldern wird strafrechtliche und arbeitsrechtlich verfolgt.

### **3.6. Datensicherung**

Unterlagen und (elektronische) Datenträger sind unter Verschluss zu halten bzw. sicher aufzubewahren. Das gilt insbesondere für sensible Daten, die Mitarbeiter oder Betriebsgeheimnisse betreffen. Computer sind durch den Wechsel von Passwörtern vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen. Es ist – außer zu betrieblichen Zwecken – nicht erlaubt, Abschriften oder Kopien von Datenbeständen anzufertigen. Kein Mitarbeiter besitzt ein Zugriffsrecht auf nicht die eigene Tätigkeit betreffende Informationen. Das Brief- und Fernmeldegeheimnis ist zu wahren.

Alle Akten und Aufzeichnungen, auch elektronische, sind ordentlich zu führen, so dass eine jederzeitige Vertretung gewährleistet ist. Dementsprechend ist eine vollständige, klare und nachvollziehbare Aktenführung eines jeden Mitarbeiters zwingend erforderlich.

### **3.7. Mitteilungspflichten, Sanktionen und Ansprechpartner**

Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er Verstöße gegen die in diesem Verhaltenskodex zusammengefassten Werte unverzüglich und vollständig seinem Vorgesetzten, der zuständigen Personalabteilung oder der Geschäftsleitung mitteilt. Die Mitteilung kann schriftlich oder mündlich erfolgen und sollte zur Erhärtung der Glaubwürdigkeit die Kontaktdaten des meldenden Mitarbeiters enthalten. Lediglich dann, wenn der Mitarbeiter Nachteile für seine eigene Person befürchten muss, kann die Mitteilung auch anonym erfolgen.

Jeder Vorgesetzte muss seinen Bereich so organisieren, dass ihn Mitteilungen über genannte Verstöße unverzüglich erreichen. Vorgesetzte müssen aus eigener Verantwortung das Gespräch mit den Mitarbeitern suchen und die Einhaltung des Verhaltenskodex überprüfen.

Jeder Mitarbeiter soll sein Verhalten anhand der vorstehenden Maßstäbe überprüfen und seinen Arbeitsbereich nach diesen Verhaltensgrundlagen regelmäßig optimieren. Die Einhaltung des Verhaltenskodex liegt im Verantwortungsbereich eines jeden Mitarbeiters.

Die Geschäftsleitung überprüft in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Vorschriften und Prinzipien. Dazu wird sie Mitarbeiter befragen, Unterlagen einsehen und Arbeitsplätze und ggfs. Standorte besichtigen.

Der Verhaltenskodex ist Basis für die Zusammenarbeit bei MU und repräsentiert die wesentlichen Werte und Pflichten der Mitarbeiter im Innen- und im Außenverhältnis. Er muss von allen Mitarbeitern zur Kenntnis genommen werden. Vorgesetzte erkennen den Verhaltenskodex durch ihre Unterschrift an. Sie sind für die Information der Mitarbeiter über den Inhalt des Kodex verantwortlich.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex können disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben, die je nach Schwere des Handelns oder des Unterlassens bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses und der weitergehenden strafrechtlichen Verfolgung gehen können.

Fragen zu diesem Verhaltenskodex werden immer wieder auftauchen. Bei Unsicherheiten hinsichtlich des richtigen Verhaltens sollen die Mitarbeiter die Angelegenheit mit ihren Vorgesetzten oder der Personalabteilung besprechen. Falls dies nicht zur Klärung führt, können sich die Mitarbeiter auch an die Geschäftsführung wenden.

#### **4. Ansprechpartner**

##### **Kaufmännische Geschäftsführung:**

Dr. rer. pol. Volkwin Müller  
Tel.: +49 5284 709 0  
Fax: + 49 5284 709 135

##### **Technische Geschäftsführung:**

Dipl.-Wirt. Ing. Wolfgang G. Müller  
Tel.: +49 5284 709 0  
Fax: + 49 5284 709 135

##### **Personalabteilung:**

Wolfgang Engelmann  
Tel.: +49 5284 709 162  
Fax: +49 5284 709 110  
[compliance@mueller-umwelt.de](mailto:compliance@mueller-umwelt.de)