



BUDAK-Verhaltenskodex (Code of Conduct)

1 Vorwort

Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, Anlagen professionell und zuverlässig von Verschmutzungen zu befreien und dafür zu sorgen, dass maximale Produktivität in den Betrieben unserer Kunden nicht an verunreinigten Anlagen scheitert. Unsere Auftraggeber aus verschiedenen Wirtschafts- und Industriezweigen vertrauen uns seit vielen Jahren und schätzen unsere kompetente Beratung, scharfe Analyse, zielgerichtete Planung und unsere professionelle, zuverlässige Arbeitsweise.

Eine wesentliche Grundlage des Vertrauens unserer Kunden, Lieferanten und der Öffentlichkeit in unser Unternehmen ist die Achtung und Einhaltung von Recht und Gesetz sowie unternehmensinterner Verhaltensregeln (Code of Conduct).

Entsprechendes Handeln und Verhalten jedes Mitarbeiters sind dazu die Voraussetzung. Der Code of Conduct formuliert allgemeine Anforderungen, die Maßstäbe und Orientierung für die tägliche Arbeit geben sollen und damit zur Stärkung des Ansehens unseres Unternehmens beitragen.

2 Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter der BUDAK GmbH. Die hier aufgeführten Regeln sind verbindlich und allorts gültig.

3 Achtung von Recht und Gesetz

Die Beachtung von gesetzlichen Vorgaben und rechtlicher Grundlagen ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Alle Mitarbeitende haben die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie handeln. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden, insbesondere Verstöße, die mit Freiheitsstrafe, Geldstrafe oder Geldbuße geahndet werden. Jeder Mitarbeitende muss im Falle eines Verstoßes, unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen, wegen der Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

4 Verantwortung in der Gesellschaft

4.1 Achtung der Menschenrechte und Diskriminierungsverbot

(1) Die BUDAK GmbH bekennt sich zur Chancengleichheit und fördert ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist, in dem der Wert und die Würde jedes Einzelnen anerkannt werden und alle Mitarbeiter einander mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde begegnen. Die BUDAK GmbH duldet keinerlei

diskriminierendes Verhalten. Gemäß der zehn Prinzipien der UN Global Compact sind auf Seiten der Geschäftsführung und ebenso von jeden Mitarbeitenden folgende Grundsätze zu beachten:

- die Anerkennung individueller und kultureller Vielfalt,
- die Gleichbehandlung hinsichtlich des Alters, Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Religion, der nationalen/sozialen Herkunft, politischer/sonstiger Anschauungen (mit Berücksichtigung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes),
- die Einhaltung fairer Arbeitsbedingungen und des Schutzes der Privatsphäre,
- der Schutz am Arbeitsplatz jeder beschäftigten Person vor körperlicher Beeinträchtigung und sexueller, psychischer oder verbaler Belästigung,
- Achtung und Respekt gegenüber jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter, Kundinnen und Kunden, geschäftlichen Kontaktpersonen und Lieferanten.

(2) Unser Lieferantenkodex verpflichtet Geschäftspartner, die für, im Namen von oder gemeinsam mit BUDAK GmbH tätig werden, für ein Arbeitsumfeld zu sorgen, das frei von Diskriminierung ist.

(3) Mitarbeiter/-innen, die ihre Rechte nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) wahrnehmen, dürfen aus diesem Grund keine Nachteile erleiden.

(4) Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können.

(5) Wir beschäftigen keine Arbeitskräfte, die jünger sind als das in den geltenden Gesetzen und Vorschriften festgelegte Mindestalter.

(6) Wir setzen keine Zwangsarbeit (unfreiwillige Arbeit) in unserem Unternehmen ein und dulden dies auch nicht bei unseren Geschäftskontakten. Zwangsarbeit bezieht sich auf alle Arten von Schuldknechtschaft wie den Einsatz körperlicher Züchtigung, Arrest, Gewaltandrohung, Überwachungsmaßnahmen oder die Einbehaltung von Pässen, Arbeitserlaubnissen, Kautionen, usw.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

4.2 Gesundes und sicheres Arbeitsumfeld

(1) Unsere Mitarbeiter können darauf vertrauen, dass der Schutz der Gesundheit in deren Arbeitsumfeld höchste Priorität hat im Sinne des Rechts auf körperliche, psychische und sozialen Unversehrtheit.

(2) Die BUDAK GmbH verfügt über ein Gesundheitsmanagement, das Gesundheit systematisch in die Arbeitsprozesse integriert. Führungskräfte haben hier Vorbildfunktion und können Rahmenbedingungen beeinflussen. Auch tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst große Verantwortung für ihre Gesundheit.

(3) Jeder Mitarbeiter ist für die Sicherheit zuständig. Die Geschäftsleitung der BUDAK GmbH hat eine spezielle Verantwortung, Risikobewusstsein zu schaffen. Sie ist zuständig dafür, dass das Arbeitsumfeld und die Arbeitsverfahren geltenden Standards entsprechen. Hierfür wird ein SGU-Managementsystem in Übereinstimmung mit dem Standard SCC (Sicherheits Certificat Contractoren) für

die Durchführung von manuellen und maschinellen Reinigungsarbeiten im Bereich der Industrie aufrechterhalten. Wir erwarten, dass alle Sicherheitsmängel aufgezeigt, angegangen und schnellstmöglich und umfassend beseitigt werden.

- (4) Die zuständigen Führungskräfte nehmen ihre Betreiberverantwortung und Unternehmerpflichten wahr. Sie stellen sicher, dass die an einer Anlage tätigen Mitarbeiter sorgfältig ausgewählt und unterwiesen sind.
- (5) Die Sicherheit der Mitarbeiter im Betrieb und der Gesundheitsschutz werden von allen Mitarbeitern durch umsichtiges Handeln unterstützt; jenseits des eigenen Verantwortungsbereichs insbesondere durch Hinweise an die Vorgesetzten oder andere geeignete Stellen. Führungskräften kommt bei der Minimierung dieser Risiken eine Vorbildfunktion zu.

4.3 Umweltschutz

Zum dauerhaften Schutz und zur Schonung der Umwelt überprüfen wir kontinuierlich unsere Standards und passen sie an zeitgemäßes nachhaltiges Handeln an. Der bewusste Umgang mit natürlichen Ressourcen soll für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter selbstverständlich sein. Im Rahmen unseres Umweltmanagementsystems nach DIN EN ISO 14001 schaffen und entwickeln wir Instrumente, die der BUDAK GmbH, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Geschäftspartner dabei unterstützen, unseren hohen Ansprüchen und Zielen zum Schutz der Umwelt gerecht zu werden.

5 Verantwortung im Unternehmen

5.1 Faire Arbeitsbedingungen

- (1) Wir achten und unterstützen die Kernarbeitsnormen der International Labour Organisation (ILO).
 - a. Übereinkommen Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechtes
 - b. Übereinkommen Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen
 - c. Übereinkommen Zwangsarbeit und Protokoll von 2014 zum Übereinkommen zur Zwangsarbeit
 - d. Übereinkommen Abschaffung der Zwangsarbeit
 - e. Übereinkommen Gleichheit des Entgelts
 - f. Übereinkommen Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf
 - g. Übereinkommen Mindestalter
 - h. Übereinkommen Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit
- (2) Wir erhalten die Vereinigungsfreiheit und erkennen das Recht auf Tarifverhandlungen an.
- (3) Förderungs- und Weiterentwicklungsmaßnahmen sowohl für das persönliche Fortkommen als auch zum Unternehmenswohl werden ausdrücklich unterstützt. Die Geschäftsführung gewährleistet außerdem die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- (4) Die BUDAK GmbH fördert eine offene Kommunikation. Mitarbeitende sind dazu angehalten, sich aktiv an Ideen- und Entscheidungsfindungen zu beteiligen,

unabhängig von Hierarchieebenen. Hierfür steht unser Vorschlagswesen zur Verfügung.

5.2 Respekt und Ehrlichkeit

- (1) Die BUDAK GmbH respektiert die Privatsphäre, die persönliche Würde und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen.
- (2) Eine unterschiedliche Behandlung wegen der Nationalität, des Geschlechts, der Hautfarbe, einer Behinderung, der Herkunft, der Religion, der Weltanschauung, des Alters oder wegen der sexuellen Identität wird nicht geduldet.
- (3) Engagement und Einfallsreichtum unserer Mitarbeiter, effizientes Handeln und ein gutes Betriebsklima gelten für uns als unverzichtbare Voraussetzung für eine hohe Reputation und unternehmerischen Erfolg. Unsere Unternehmenskultur ist von gegenseitigem Respekt, Teamgeist, Offenheit und Professionalität geprägt.

5.3 Umgang mit Firmeneigentum

- (1) Eigentum des Unternehmens ist pfleglich und behutsam zu behandeln.
- (2) Diebstahl, vorsätzliche Beschädigung und Handlungen, die als unrechtmäßig ausgelegt werden können, sind untersagt und werden geahndet.
- (3) Die Privatnutzung von Firmeneigentum ist gestattet, wenn dies von der jeweiligen Führungskraft erlaubt und dokumentiert wird.

6 Verantwortung gegenüber Geschäftspartnern

6.1 Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts

- (1) Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über Qualität und Preis unserer Leistung und unserer innovativen Produkte und nicht dadurch, dass wir Anderen unzulässige Vorteile anbieten.
- (2) Wir handeln stets nach dem Prinzip des freien Wettbewerbs.
- (3) Bei allen geschäftlichen Vereinbarungen und Verträgen berücksichtigen wir das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung sowie das gegen den unlauteren Wettbewerb. Dies gilt besonders für Belange und Vereinbarungen mit der Konkurrenz oder mit Dritten, die Einfluss auf den Wettbewerb nehmen können.
- (4) (Preis-)Absprachen, die Weitergabe unternehmensinterner Preisangebote oder vergleichbarer Informationen sind strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen werden konsequent geahndet.
- (5) Mitarbeitern ist es daher beispielsweise nicht erlaubt:
 - a. mit Mitbewerbern über Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertrieb, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten, Distributionsmethoden

oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnlichen Verhalten zu bewegen.

- b. Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Produktionsprogrammen zu treffen,
- c. die Wiederverkaufspreise unserer Kunden zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von Produkten im Gesamtunternehmen zu veranlassen.

- (6) Die Verbreitung und das Einholen unternehmensschädigender Informationen (oder gleichartiger Daten) über die BUDAK GmbH oder ein anderes Unternehmen, über Produkte, Dienstleistungen, Kunden oder Personen werden sanktioniert. Dies gilt auch für Konkurrenzspionage oder anderweitig unlautere Wettbewerbsmethoden. Sollten derartige Aktivitäten bekannt werden, sind diese unverzüglich zu melden.

6.2 Vermeidung von Korruption und Bestechung

- (1) Korrupte Tätigkeiten oder ähnliches Handeln sind strengstens untersagt. Aktivitäten, die dem Anschein nach korrupten Taten ähneln, müssen vermieden und unterlassen werden.
- (2) Die Entgegennahme von Einladungen, Geschenken, sonstigen Bevorteilungen, die den angemessenen und geschäftsüblichen Wert von 30 Euro nicht überschreiten, sind zulässig.
- (3) Geschäftsessen sind erlaubt, die nach Häufigkeit, Art, Umfang und Anlass im zweckdienlichen Rahmen einer gewöhnlichen Zusammenarbeit bleiben.
- (4) Das Angebot oder die Annahme von Zuwendungen, die als Bestechungsversuch geltend gemacht werden können, müssen verhindert werden.
- (5) Beschäftigten des öffentlichen Bereichs und sonstiger Dienststellen dürfen keine Zweckdienlichkeiten unterbreitet, versprochen oder gewährt werden, um private oder für die BUDAK GmbH vorteilhafte Gegebenheiten zu erlangen.
- (6) Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der Geschäftsleitung vorher schriftlich mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten.

6.3 Umgang mit Spenden

- (1) Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen.
- (2) Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig. In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- (3) Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die

Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.

- (4) Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.
- (5) Spendenähnliche Vergütungen verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten. Spendenähnliche Vergütungen sind Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden. Die Vergütung übersteigt aber deutlich den Wert der Leistung. Es handelt sich also zumindest zum Teil - um eine Zuwendung für andere Zwecke.

6.4 Erwartung an Geschäftspartner

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern die Anwendung der folgenden Prinzipien:

- (1) Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
- (2) Verzicht auf Korruption,
- (3) Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
- (4) Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- (5) Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter,
- (6) Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz,
- (7) Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

6.5 Integrität von Dokumenten und Finanzunterlagen

- (1) Von allen Mitarbeitern werden zu jeder Zeit eine genaue und transparente Buchführung sowie genaue und transparente Rechnungslegungssysteme erwartet.
- (2) Es ist den Mitarbeitern untersagt, Gelder „an den Büchern vorbeizuführen“, geheime Konten, nicht erfasste Bankkonten, Schmiergeldkassen, gefälschte Bücher zu führen oder andere Mittel anzuwenden, die zur Verzerrung von Unterlagen oder Berichten über das wahre Geschäftsergebnis und die finanzielle Situation des Unternehmens verwendet werden könnten.

7 Verantwortung gegenüber Unternehmensinternen Informationen

7.1 Sensible Aufzeichnungen

- (1) Alle unternehmens- und personenspezifischen Informationen (wie Verträge, Finanzdaten, Kunden- und Mitarbeiterinformationen) werden mit allen uns zur Verfügung stehenden Maßnahmen vor unberechtigtem Zugang und vor der Einsicht Dritter geschützt.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.
- (3) Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

- (4) Alle Beschäftigten stellen den Schutz dieser Daten sicher und halten sich an die hierzu, entsprechend Vorgaben.
- (5) Unternehmensinterne Informationen und Unterlagen dürfen nicht grundlos nach außen getragen werden.
- (6) Um Folgen wie Datenverlust, Datendiebstahl oder die Verletzung von Urheberrechten zu vermeiden, muss bei Kontakten zur Öffentlichkeit auf Vertraulichkeit geachtet werden.
- (7) Unsere Sicherheits- und IT-Systeme werden nach besten Möglichkeiten und bestem Gewissen installiert. Wir achten auf die Sicherheit bei E-Mails, deren Anhängen sowie heruntergeladenen Dateien. Unethische oder illegale Aktivitäten sind untersagt und werden geahndet.

7.2 Verschwiegenheit

- (1) Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Geschäfts-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens.
- (2) Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

8 Umgang mit Fehlverhalten

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber der Führungskraft, gegenüber dem Personalleiter oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle eine persönliche Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung dieses Verhaltenskodizes schließen lassen.

Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen.

Alle Unterlagen werden vertraulich aufbewahrt.

Vergeltungshandlungen, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.

Mitarbeiter sollten die internen Möglichkeiten der Schlichtung ausschöpfen.

Sämtliches Fehlverhalten, Pflichtverstöße und Missstände sind an die folgenden Stellen zu melden: <https://report.hintcatcher.com/KfZ43x4LHrUHeD0IJF1f/>

Der BUDAK Verhaltenskodex wurden von der Geschäftsleitung am 23. Juli 2021 erlassen ist sofort in Kraft getreten.

Juli 2021



Unterschrift Geschäftsleitung