

## 1 Präambel

Die Unternehmen der Unternehmensgruppe Prinzing legen Wert auf einen fairen, durch ethische Grundsätze geprägten Umgang mit Beschäftigten und Geschäftspartnern, fairen Wettbewerb, nachhaltiges und umweltorientiertes Handeln sowie die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.

Nachstehend werden, für alle Beschäftigten der Unternehmensgruppe Prinzing verbindliche Regeln festgelegt, deren Einhaltung wir kontrollieren und deren Nicht-Einhaltung wir konsequent sanktionieren.

Diese Leitlinie gilt für alle Beschäftigten und alle Führungsebenen in der Unternehmensgruppe Prinzing (nachfolgend: Prinzing).

## 2 Verhaltenscodex

### 2.1 Einhaltung rechtlicher Vorgaben und interner Regelungen

Prinzing handelt im Rahmen der gültigen Rechtsordnung. Wir beachten Gesetze und Vorschriften, weisen unsere Beschäftigten auf solche Vorgaben hin, verpflichten sie auf deren Einhaltung und kontrollieren die Einhaltung.

Ergänzend verpflichten wir unsere Beschäftigten zur Einhaltung interner Vorgaben, die sowohl der Sicherheit unserer Beschäftigten als auch unserer Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner (nachfolgend: Geschäftspartner) dienen.

Verstöße gegen Gesetze ziehen strafrechtliche Konsequenzen nach sich. Verstöße gegen interne Vorgaben werden darüber hinaus von uns auch arbeitsrechtlich sanktioniert.

### 2.2 Beachtung ethischer und moralischer Grundsätze im Umgang miteinander

Im Umgang miteinander und mit Geschäftspartnern achten und respektieren wir unser Gegenüber. Wir agieren als zuverlässige und verlässliche Partner und achten Privatsphäre, Persönlichkeitsrechte und Würde des Anderen.

Im Umgang miteinander spielen weder Geschlecht noch Nationalität oder Herkunft eine Rolle. Wir respektieren und achten die Rechte von Minderheiten. Ausgrenzung, Diskriminierung und Mobbing werden ebenso wenig toleriert, wie sexuelle Übergriffe in physischer oder sprachlicher Form (Belästigung, Beleidigung).

Unser Bestreben, die Würde des Menschen zu wahren und die international anerkannten Menschenrechte zu wahren, beinhaltet auch die Schaffung fairer Arbeitsbedingungen und einer angemessenen Vergütung der Tätigkeit. Dies erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern. Von Geschäftspartnern, die für uns erkennbar diese Werte nicht teilen, trennen wir uns.

Von uns veröffentlichte Informationen entsprechen unserem Kenntnisstand und enthalten weder bewusst fehlerhafte oder falsche Informationen. Wir korrigieren bzw. löschen Informationen, wenn diese sich (nachträglich) als fehlerhaft oder falsch erweisen.

## 3 Wettbewerb

Prinzing bietet Kunden ein breites Leistungsspektrum zu einem fairen Preis. Wir bekennen uns zum freien Wettbewerb mit fairen Mitteln. Unsere Beschäftigten sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Sollte ein Fehlverhalten bei Interessenten oder Geschäftspartnern festgestellt werden, ist dies der Geschäftsleitung zu melden.

Wir treffen keine Leistungs- oder Preisabsprachen und akzeptieren keine Form der Korruption.

Durch Korruption wird ein hoher wirtschaftlicher Schaden verursacht und das Vertrauen von Beschäftigten, Geschäftspartnern aber auch der Gesellschaft insgesamt zerstört.

Korruption besteht für uns sowohl in der Annahme oder Weitergabe finanzieller Anreize, als auch in jeglichem Versuch, einen Vorteil für die eigene Person oder einen Dritten zu erlangen.

Verdachtsfälle auf Korruption sowohl bei Prinzing als auch bei Unternehmen, die in einem Vertragsverhältnis mit uns stehen oder ein solches anstreben, sind unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Sofern ein Verdacht gegenüber dem Vorgesetzten besteht, wird direkt die Geschäftsleitung informiert.

Alternativ besteht die Möglichkeit, eine Meldung über unser Hinweisgebersystem zu erstatten.

### 3.1 Geschenke und Gewährung von Vorteilen

Kein Beschäftigter darf seine berufliche Stellung oder Entscheidungsbefugnis dazu nutzen, sich Vorteile zu verschaffen, zu fordern, anzunehmen oder sich solche Vorteile zusagen zu lassen.

Unsere Beschäftigten sind angewiesen, keine Geschenke an Geschäftspartner weiterzugeben oder Geschenke von diesen anzunehmen. Können Geschenke im Rahmen der Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden, sind diese der Geschäftsleitung zu melden, die dann anschließend über deren Verwendung entscheidet.

Geschenke, deren Wert unterhalb der jeweils gültigen Freigrenzen für die steuerliche Abzugsfähigkeit liegt und die Teilnahme an Geschäftsessen, die sich in einem angemessenen Rahmen bewegen, sind von dieser Regelung ausgenommen.

Einladungen zu Geschäftsessen oder Kundenveranstaltungen dürfen ausgesprochen werden, sofern diese sich in einem angemessenen Rahmen bewegen und nicht dazu geeignet sind, unangemessen auf die Beeinflussung einer konkreten Entscheidung Einfluss zu nehmen.

Unabhängig vom Wert sind sowohl die Annahme als auch die Weitergabe von Geschenken oder Einladungen verboten, die erkennbar darauf abzielen eine Entscheidung der beschenkten Person zu beeinflussen.

Das Gesagte gilt auch für die direkte oder indirekte Gewährung oder Entgegennahme von Vorteilen in Form von Geldzahlungen oder anderen Leistungen.

### **3.2 Interessenskonflikte**

Sofern dienstliche Aufgaben persönliche oder familiäre Interessen berühren, ist dies dem Vorgesetzten zu melden. Unternehmen, die mit uns in einem Vertragsverhältnis stehen oder ein solches anstreben, dürfen nicht aus persönlichen, familiären oder sonstigen sachfremden Gründen bevorzugt oder benachteiligt werden.

Ein Interessenskonflikt wird angenommen, wenn Beschäftigte, die mit Unternehmen, die ein Vertragsverhältnis mit Prinzing unterhalten oder anstreben auch im privaten Bereich zusammenarbeiten oder an denen ein Beschäftigter, seine Familienmitglieder oder Personen aus dem familiären Umfeld beteiligt sind. Interessenskonflikte dieser Art sind dem Vorgesetzten zu melden. Um bewusster oder unbewusster Bevorzugung/Benachteiligung vorzubeugen, werden Vertragsverhandlungen mit solchen Unternehmen durch andere Beschäftigte übernommen.

Nebentätigkeiten von Beschäftigten sind anzuzeigen und bedürfen einer ausdrücklichen, schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsleitung. Nebentätigkeiten, die in Konkurrenz zu Prinzing stehen oder für Unternehmen, die mit Prinzing in einer Geschäftsbeziehung stehen oder eine solche anstreben, sind unzulässig.

Beschäftigte sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten auf mögliche Interessenkonflikte unaufgefordert hinzuweisen.

### **3.3 Warenbeschaffung, Außenhandel, Sanktionslisten**

Prinzing beachtet die Vorschriften für den Import und Export von Waren und Dienstleistungen. Dies gilt auch für Gegenstände, die bei Dienstreisen mitgeführt oder auf sonstigem Weg (z.B. im Rahmen der Projektarbeit) vorübergehend ins Ausland gebracht werden.

Wir unterhalten keine Beziehung zu Unternehmen oder Personen, die auf Sanktionslisten zu finden sind oder in diese aufgenommen. Die Aufnahme bzw. Weiterführung von Geschäftsbeziehungen mit diesen Unternehmen und Personen ist strikt verboten.

Wir prüfen im erforderlichen Umfang, ob Unternehmen oder Personen, mit denen wir eine Geschäftsbeziehung anstreben oder unterhalten, auf Sanktionslisten zu finden sind.

## **4 Beschäftigungsumfeld**

Prinzing ist sich seiner Verantwortung in der Gesellschaft und gegenüber seinen Beschäftigten und deren Familien bewusst. Wir wollen für unsere Beschäftigten ein fairer, zuverlässiger und vertrauenswürdiger Arbeitgeber sein.

### **4.1 Gleichberechtigung**

Wir streben sowohl in der Entlohnung als auch bei den Aufstiegschancen eine gleichberechtigte Behandlung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität oder Herkunft an. Wir stellen unseren Beschäftigten die Verwendung von genderisierten Texten frei – Prinzing bevorzugt konkrete Handlungen zur Gleichstellung.

Wir machen weder bei der Anbahnung noch bei der Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses Unterschiede bei der Personalauswahl, in der Entlohnung oder bei den Aufstiegsmöglichkeiten. Für Prinzing zählt die persönliche Eignung und die persönliche Leistung, daher lehnen wir Quotenregelungen in jeglicher Form ab.

### **4.2 Bewerberauswahlverfahren**

Im Bewerberauswahlverfahren ermitteln wir die, für eine bestimmte Stelle geeigneten Bewerber. Herkunft, Nationalität oder Geschlecht spielen dabei keine Rolle. Maßgeblich für die Besetzung der jeweiligen Stelle ist allein die fachliche Eignung einer Person.

In den Stellenausschreibungen und Bewerbergesprächen werden die zu besetzende Position sowie die Rahmenbedingungen für ein mögliches Beschäftigungsverhältnis wahrheitsgetreu beschrieben.

Wir begegnen allen Bewerbern mit Respekt. Dies bedingt, dass es keine Ungleichbehandlung von Bewerbern und Bewerbungen gibt. Wir beurteilen Bewerbungen ausschließlich auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen und nutzen keine privaten Sozialen Medien zur Informationsbeschaffung. Die gilt nicht für Informationen, die Bewerber in berufsorientierten Netzwerken von sich aus öffentlich machen.

Im Rahmen des Bewerbungsprozesses werden zu keinem Zeitpunkt irrelevante Informationen abgefragt oder irrelevante Informationen gespeichert, die der Bewerber von sich aus preisgibt.

### **4.3 Beschäftigungsverhältnis**

Bei Prinzing besteht für jedes Arbeitsverhältnis ein Arbeitsvertrag, der unter Einhaltung gesetzlicher Rahmenbedingungen mit dem Beschäftigten geschlossen wird. Die erbrachte Leistung und ggf. geleistete Mehrarbeit wird von Prinzing entsprechend der vertraglichen Vereinbarung und den gesetzlichen Vorgaben monatlich vergütet.

Im Arbeitsvertrag sind Arbeits-, Urlaubszeiten, Abwesenheit sowie Mindest- und Höchst Arbeitszeit geregelt. Die Einhaltung von Arbeits- und Urlaubsgesetzen ist dabei ein zentrales Anliegen. Beschäftigte erhalten eine detaillierte Gehaltsabrechnung und eine Übersicht zu ihrem Arbeitszeitkonto (Urlaub, Resturlaub, Überstunden...), die ihnen die Kontrolle der vertraglich vereinbarten Leistungen ermöglicht.

Wir erfüllen die Vorgaben zum Mindestlohn und erwarten dies auch von Unternehmen, die für uns als Subunternehmer tätig sind.

Wir verpflichten Vorgesetzten darauf, Einsatzpläne für Jugendliche unter Beachtung der Vorschriften zum Schutz jugendlicher Beschäftigter zu erstellen. Eine Beschäftigung von Jugendlichen unter 18 Jahren in der Nacht oder unter gefährlichen Bedingungen erfolgt nicht.

Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen lehnen wir ab. Wir erwarten dies auch von unseren Lieferanten und beenden die Zusammenarbeit, wenn diese im Umgang mit Beschäftigten, insbesondere aber mit Kindern und Jugendlichen, nicht unseren Standards genügen.

#### 4.4 Sicherheit am Arbeitsplatz

Wir sind uns unserer Verantwortung gegenüber Beschäftigten und Geschäftspartnern bewusst. Wir beachten Sicherheitsbestimmungen und sorgen für die größtmögliche Sicherheit und Ergonomie unserer Arbeitsplätze. Jeder Beschäftigte ist aufgefordert, Vorgaben zur Arbeitssicherheit strikt einzuhalten oder, in seiner Funktion als Vorgesetzter, für deren Umsetzung zu sorgen.

Alle Beschäftigten sind aufgefordert, erkannte Mängel in Bezug auf Sicherheit und Ergonomie an die zuständigen Stellen (Vorgesetzter, Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Personalabteilung) zu melden. Die jeweiligen Stellen prüfen die Meldungen und sorgen für Abhilfe.

Meldung, Prüfungsergebnis, eingeleitete Maßnahmen und Ergebnis werden dokumentiert.

#### 4.5 Führungsverantwortung

Vorgesetzte haben Vorbildfunktion. Ihr Handeln ist von Respekt, Ehrlichkeit und Integrität geprägt. Es gibt keine Ungleichbehandlung aufgrund von Herkunft, Nationalität, Geschlecht oder sonstigen persönlichen Merkmalen, die in keinem Zusammenhang mit der Tätigkeit oder Leistung eines Beschäftigten stehen.

Fehlverhalten von Führungspersonen beschädigt das Ansehen und den Ruf des Unternehmens sowohl bei Beschäftigten als auch bei Geschäftspartnern und wird von uns konsequent sanktioniert.

Wir erwarten von unseren Führungskräften soziale Kompetenz, die Einhaltung unseres Verhaltenscodex sowie einen fairen Umgang mit den ihnen unterstellten Beschäftigten. Sie fördern Beschäftigte, indem sie ihnen einen möglichst großen Freiraum und Eigenverantwortung zugestehen. Dazu gehört auch, dass sie den ihnen unterstellten Beschäftigten realistische Zielvorgaben machen.

Vorgesetzte organisieren das Arbeitsumfeld in ihrem Verantwortungsbereich so, dass die Aufgaben unter Einhaltung rechtlicher und innerbetrieblicher Vorgaben erledigt werden können. Sie beaufsichtigen die Aufgabenerfüllung und sorgen für die Umsetzung der Compliance-Richtlinie in ihrem Bereich.

#### 4.6 Firmeneigentum

Alle Prinzing-Beschäftigten sind angewiesen, sorgfältig und schonend mit dem ihnen überlassenen oder von ihnen genutzten Firmeneigentum umzugehen. Dies gilt sowohl für Anlagen, Gebäude, Geräte, Fahrzeuge als auch für Datenverarbeitungsanlagen und anderen Geräten.

Betriebliche Ressourcen (Hardware, Software, Geräte...) werden nicht für private Zwecke genutzt. Auch die Verwendung privater Ressourcen (Hardware, Software, Geräte...) für betriebliche Belange ist verboten.

Ausnahmen sind nur mit schriftlicher Genehmigung des Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung möglich.

#### 4.7 Beschwerdemanagement

Jeder Beschäftigte kann seinen direkten Vorgesetzten, den Leiter des Personalwesens oder die Geschäftsleitung auf Umstände hinweisen, die auf einen Verstoß gegen geltendes Recht oder unsere Compliance-Regeln schließen lassen.

Datenschutzverstöße können darüber hinaus direkt an den Datenschutzbeauftragten gemeldet werden (Die jeweiligen Kontaktdaten sind auf der Homepage abrufbar).

Darüber hinaus können Beschäftigte Verstöße gegen geltendes Recht oder interne Vorgaben über unsere interne Meldestelle unter [compliance@prinzing-aalen.de](mailto:compliance@prinzing-aalen.de) melden.

Unabhängig davon, ob an die Geschäftsleitung, einen Vorgesetzten, den Datenschutzbeauftragten oder die Meldestelle gemeldet wird, werden Hinweise und eingereichte Unterlagen sowie Informationen zur Person des Hinweisgebers vertraulich behandelt. Hinweisgeber genießen den durch das Hinweisgeberschutzgesetz gesetzlich garantierten Schutz.

## 5 Qualitätsmanagement

Prinzing hat den Anspruch, Leistungen auf hohem Qualitätsniveau zu bieten. Hierzu unterhalten wir ein internes Qualitätsmanagement, das auf eine kontinuierliche Verbesserung unserer Leistungen abzielt.

Teil dieser Bestrebungen ist auch die Vorgabe, auf Plagiate oder minderwertige Teile zu verzichten, die nicht den gesetzlichen Anforderungen und Vorgaben entsprechen bzw. denen eine erforderliche Zulassung fehlt.

Qualität hat für Prinzing nicht nur im Produktionsprozess einen hohen Stellenwert, sondern in allen Unternehmensbereichen. Alle Beschäftigten sind angehalten, zur kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitssicherheit, der Arbeitsprozesse und der Organisation im Unternehmen und in ihrem Arbeitsumfeld beizutragen.

## 6 Social-Media und Internet

Prinzing-Beschäftigte werden von uns verpflichtet, bei der Nutzung betrieblicher Ressourcen (Internet, E-Mail, Datenverarbeitungsgeräte, Social-Media-Accounts...) gesetzliche Regelungen und ethische Standards einzuhalten. Dies gilt auch für Aktivitäten im privaten Umfeld, wenn diese geeignet sind, den Anschein einer betrieblichen Veranlassung zu wecken.

Jeder Beschäftigte stellt in seiner Außenwirkung einen Repräsentanten des Unternehmens dar und hat sich entsprechend zu verhalten. Das heißt insbesondere:

- Das Erstellen, Herunterladen oder die Verbreitung von Informationen, die Gewalt, Rassenhass, sexuell anstößige Inhalte zum Inhalt haben, zu solchen Handlungen aufrufen oder in sonstiger Weise zur Begehung oder Duldung von Straftaten aufrufen ist verboten.
- Als Repräsentant des Unternehmens beteiligt er sich nicht an der Erstellung oder Verbreitung zweifelhafter Inhalte (Fakenews). Sofern das Unternehmen Gegenstand von solchen Veröffentlichungen ist, wird der Vorgesetzte oder die Geschäftsleitung unterrichtet.
- Auf privaten Plattformen werden keine betrieblichen Sachverhalte veröffentlicht, verbreitet oder diskutiert.
- Betriebliche Kommunikation erfolgt transparent, d.h. ohne Verschleierung der eigenen Identität oder der betrieblichen Zugehörigkeit, inhaltlich richtig und in einem angemessenen, respektvollen Umgangston.
- Die Weitergabe von Informationen, insbesondere von Geschäftsgeheimnissen oder personenbezogenen Daten über das Internet ist verboten. Für die Übermittlung sensibler Daten sind die betrieblichen Vorgaben zu beachten, die sowohl die, für eine Übermittlung zulässigen Informationen klassifiziert, als auch die bei der Übermittlung zu treffenden Schutzmaßnahmen (z.B. Verschlüsselung...) definiert. Bei Unsicherheit kann der Beschäftigte sich bei der Personalabteilung, dem Vorgesetzten und/oder der IT-Abteilung informieren.

## 7 Datenschutz und Datensicherheit

Wir ergreifen Maßnahmen, um einen wirksamen Schutz unserer Datenverarbeitungsanlagen und Datenbestände zu gewährleisten. Insbesondere der Schutz personenbezogener Daten und damit der Persönlichkeitsrechte von Beschäftigten und Geschäftspartnern genießt hohe Priorität. Wir beachten sowohl die europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) als auch die nationalen Datenschutzgesetze.

Wir erheben und verarbeiten personenbezogene Daten nur in dem Umfang, in dem diese für den jeweiligen Verarbeitungszweck erforderlich sind. Wir löschen personenbezogene Daten, wenn der Zweck, für den sie erhoben wurden, erfüllt ist und keine Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen. Wir beachten die, für personenbezogene Daten relevanten datenschutzrechtlichen Grundsätze

- Rechtmäßigkeit der Verarbeitung (Verarbeitung nur auf Basis einer Rechtsgrundlage)
- Transparenz (Information der Betroffenen über die beabsichtigten Verarbeitungszwecke)
- Zweckbindung (Verwendung erhobener Daten ausschließlich für die kommunizierten Zwecke)
- Datenminimierung (Keine Erhebung nicht benötigter Daten oder deren Speicherung, wenn hierzu keine Notwendigkeit (mehr) besteht)
- Richtigkeit der verarbeiteten Daten
- Speicherbegrenzung (Beachtung gesetzlicher Löschverpflichtungen und betrieblicher Löschkonzepte)
- Wahrung von Integrität und Vertraulichkeit (Schutz der verarbeiteten Datenbestände vor unberechtigter Kenntnisnahme, Verbreitung und/oder Manipulation).

Darüber hinaus gewährleisten wir, dass die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gegenüber einer Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung nachgewiesen werden kann (Rechenschaftspflicht).

## 8 Geistiges Eigentum und Lizenz-/Patent-/Urheberrecht

Wir respektieren das Urheberrecht und verpflichten uns, für den Schutz des geistigen Eigentums zu sorgen. Wir verstehen sowohl das geistige Eigentum der Unternehmensgruppe als auch das unserer Geschäftspartner als ein wertvolles und schützenswertes Gut.

Wir verurteilen den Missbrauch bzw. die Missachtung von geistigem Eigentum sowie von Lizenz-, Patent- und Urheberrechten und verfolgen solche Verstöße konsequent.

#### **9 Geschäftsgeheimnisse**

Das Vertrauen unserer Beschäftigten sowie unserer Geschäftspartner stellt für uns ein hohes Gut dar. Wir ergreifen die erforderlichen Maßnahmen, um dieses Vertrauen zu rechtfertigen.

Für Prinzing ist es selbstverständlich, dass wir mit den uns anvertrauten Daten und Informationen sorgsam und verschwiegen umgehen. Wir schützen eigenes Knowhow und eigene Geschäftsgeheimnisse sowie auch diejenigen von Unternehmen, mit denen wir zusammenarbeiten oder für die wir tätig sind.

Die Weitergabe jeglicher Information erfolgt restriktiv und nur im erforderlichen Umfang. Eigene und fremde Geschäftsgeheimnisse und Knowhow geben wir nicht an Dritte weiter.

Wir bewahren über interne Angelegenheiten der Unternehmensgruppe sowie diejenigen unserer Geschäftspartner Stillschweigen. Dies betrifft nicht nur Knowhow und Geschäftsgeheimnisse, sondern auch Informationen über Personal, Finanzen, Produktionsprozesse, F&E-Aktivitäten und laufende Projekte.

Wir verpflichten unsere Beschäftigten auf Wahrung der Verschwiegenheit und Vertraulichkeit auch über das Beschäftigungsverhältnis hinaus.

#### **10 Finanzen**

Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, müssen Aufzeichnungen vollständig, richtig und nachvollziehbar sein. Wir beachten diese Grundsätze nicht nur für steuerrelevante Aufzeichnungen, sondern für alle zu internen und externen Zwecken erstellten Unterlagen.

Unsere Buchführung gewährleistet, dass alle steuer- und handelsrechtlichen Vorschriften eingehalten und Geschäftsvorfälle zeitnah und rechtskonform verbucht werden. Alle Prozesse sind so organisiert, dass rechtliche und betriebliche Vorgaben erfüllt werden können und die Unternehmenslage jederzeit korrekt dargestellt werden kann.

#### **11 Umweltschutz und Nachhaltigkeit**

Die Themen Umweltschutz und Schonung der Ressourcen haben für uns einen hohen Stellenwert. Die Einhaltung der entsprechenden Gesetze und Standards gehört zu unseren Firmenzielen. Wir sind bestrebt, bei der Umsetzung von Projekten die Aspekte Umweltschutz und Nachhaltigkeit zu berücksichtigen und gehen bei firmeninternen Projekten mit gutem Beispiel voran.