rayVERHALTENSKODEX

ALWAYS AT YOUR SERVICE

Infrastrukturelles Gebäudemanagement (IFM)

Gebäudereinigung

Unterhaltsreinigung
Glas- und Rahmenreinigung
Sauberlaufzonen
Fassadenreinigung
Winterdienst
Entsorgungskonzepte
Textile Oberflächen
Bodenbeläge
Fotovoltaikanlagen

Garten- und Landschaftspflege

Gärtnerdienste

Sicherheitsdienstleistungen

Pforten- und Empfangsdienst
Revierdienst
Individuelle Alarmverfolgung
Personenschutz
Veranstaltungsdienste
Sicherheitsberatung
Schulungen

Industriereinigung

Maschinenreinigung
Kehrdienste

Dienstleistungen, Gesundheitswesen

Hol- und Bringdienste
PPP-Projekte

Personaldienstleistungen

Interne Dienste
Umzugsmanagement
Spül- und sonstige Hilfsdienste

Technisches Gebäude-management (TFM)

Gebäudeinstandhaltung

Instandhaltung
Betriebsführung & Dokumentation
Kommunikationsmanagement
Modernisieren / Optimieren
Umbau & Sanierung
Gewährleistungsmanagement
Versorgung

Kaufmännisches Gebäudemanagement (KFM)

Objektmanagement

Objektbuchhaltung
Immobilienverwaltung
Kosten- und Leistungsanalyse
Beschaffungsmanagement
Vertragsmanagement
Flächenmanagement (FLM)

Aviation Services

Terminal-Dienstleistungen
Sicherheitskontrollen
Unterhaltsreinigung

ray© GROUP

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort zum Verhaltenskodex ..... Seite 04
Anwendung des Kodex auf Dritte ..... Seite 04

E-Mail- und Internetnutzung ..... Seite 05
Drogen, Alkohol und Waffen ..... Seite 05

Nutzung von Firmeneigentum
durch Mitarbeitende ..... Seite 06
Umwelt, Gesundheit und Arbeitssicherheit ... Seite 06

Zusammenarbeit mit Behörden ..... Seite 07
Verhalten am Arbeitsplatz ..... Seite 07

Marketing und Vertrieb
Sexuelle Belästigung, Schikanen ..... Seite 08
und Gewalt am Arbeitsplatz ..... Seite 08

Geschäftsbücher und Unterlagen ..... Seite 09

Wettbewerbsbelange ..... Seite 10

Vertrauliche Informationen
und geistiges Eigentum ..... Seite 11

Interessenkonflikt ..... Seite 12

Beziehungen zu Medien, Kommunen
und Gemeinwesen ..... Seite 13
Nachhaltiges Handeln ..... Seite 13

Das ray Hinweisgebersystem ..... Seite 14
Hinweisgeberschutzgesetz ..... Seite 14

Einhaltung des Kodex ..... Seite 15

VORWORT ZUM VERHALTENSKODEX

Die im Jahr 1975 von der Familie Bogdol gegründete ray group hat sich in den vergangenen Jahrzehnten zu einem etablierten Serviceanbieter entwickelt. Heute umfasst das Leistungsspektrum die vier Geschäftsfelder Gebäudereinigung, Gebäudetechnik, Personaldienstleistungen und Aviation Services.

Mit über 4.000 Mitarbeitenden und einem Netz von Filialen in der Bundesrepublik ist sich die ray group ihrer Verantwortung sowohl für die eigenen Mitarbeitenden als auch den Kunden gegenüber bewusst. Dieser Kodex soll den Mitarbeitenden im täglichen Miteinander als Verhaltensleitfaden dienen. Durch ihr Verhalten verhelfen sie der ray group zu einem Ansehen als richtungsweisender, vorbildlicher und innovativer Arbeitgeber. Mit diesem Verhaltenskodex sorgen die Mitarbeitenden für ein einheitliches Bild der Unternehmensgruppen in der Öffentlichkeit.

Das Ziel ist es, die Kunden durch Qualität und Zuverlässigkeit zu begeistern sowie sich den Wettbewerbern gegenüber fair und der Umwelt gegenüber verantwortungsvoll zu verhalten. Deshalb sind die nachfolgenden aufgeführten Standards und Empfehlungen einzuhalten.

ANWENDUNG DES KODEX AUF DRITTE

Der Verhaltenskodex richtet sich nicht nur an die Mitarbeitenden. Die ray group möchte auch sämtliche Berater und Lieferanten dazu motivieren, sich bei ihrer Arbeit für die Unternehmensgruppe daran zu orientieren. Zu diesem Zweck sollten sie entweder ein Exemplar zur Verfügung gestellt bekommen oder direkt auf die entsprechende Internetseite der ray group verwiesen werden (www.ray.de).

E-MAIL- UND INTERNETNUTZUNG

E-Mail und Internet dienen vorrangig zur geschäftlichen Nutzung. E-Mails können jederzeit abgefangen und registriert werden. Jede versendete E-Mail kann vom Empfänger ausgedruckt oder an Dritte weitergeleitet werden und bleibt unter Umständen für einen langen Zeitraum in Unternehmenscomputern gespeichert. Daher sollten Mitarbeitende beim Versenden von E-Mails dieselbe Sorgfalt, Umsicht und dieselben guten Umgangsformen wie bei gewöhnlicher Geschäftskorrespondenz pflegen.

Über die Internetverbindung der ray group dürfen keinerlei Daten heruntergeladen werden, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen. Das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen ist untersagt. Die Nutzung des Internets zur Erledigung privater Rechtsgeschäfte, insbesondere die Nutzung von Zahlungsfunktionen oder die Nutzung von Online-Spieleplattformen ist nicht gestattet.

DROGEN, ALKOHOL UND WAFFEN

Der Besitz und die Einnahme illegaler Drogen sowie der Besitz von Waffen während der Tätigkeit an Standorten der ray group ist untersagt. Da zudem eine uneingeschränkte Entscheidungsfähigkeit eine unabdingbare Voraussetzung für die Sicherung der Wettbewerbsposition und den Umgang mit Maschinen und Fahrzeugen darstellt, muss jede Beeinträchtigung des Urteilsvermögens durch den Genuss von Drogen oder Alkohol ausgeschlossen werden.

NUTZUNG VON FIRMENEIGENTUM DURCH MITARBEITENDE

Firmeneigentum bleibt der Nutzung durch das Unternehmen vorbehalten. Gleiches gilt für Kundeneigentum.

Es ist nicht gestattet,

- sich zu eigenen Zwecken oder persönlichen Vorteilen Eigentum zu beschaffen oder zu nutzen.
- Eigentum ohne entsprechende Befugnis materiell zu verändern, zu beseitigen oder zu zerstören.
- Eigentum zu entfernen oder Dienstleistungen des Unternehmens ohne vorherige Genehmigung durch die Geschäftsleitung zu nutzen. Es ist erforderlich, vor jeglicher Inanspruchnahme von Eigentum oder Dienstleistungen der ray group, die nicht ausschließlich zum Nutzen des Unternehmens erfolgt, vom jeweils zuständigen Vorgesetzten eine Genehmigung einzuholen.

Jeglicher Verdacht von Betrug oder Diebstahl durch Mitarbeitende oder Dritte ist unverzüglich zu melden.

UMWELT, GESUNDHEIT UND ARBEITSSICHERHEIT

Die ray group hat sich zum Ziel gesetzt, die Umwelt, Gesundheit und Arbeitssicherheit der Mitarbeitenden sowie das Gemeinwesen und die Kommunen, in denen das Unternehmen tätig ist, zu schützen und vor Schaden zu bewahren. Um diese umfassende Zielsetzung zu erreichen, ist Folgendes erforderlich:

- Allen Mitarbeitenden wird nahegelegt, sich mit den Richtlinien für Umwelt, Gesundheit und Arbeitssicherheit sowie den Verfahren und Handlungsweisen in diesem Zusammenhang vertraut zu machen, um die ökologischen Auswirkungen unseres Tuns zu minimieren.
- Produkte und Prozesse zu schaffen, die sicher und umweltfreundlich sind.
- Jeder sollte verantwortungsbewusst gegenüber der Umwelt handeln. Dazu gehören sowohl die eigene Gesundheit und Arbeitssicherheit als auch die der anderen. In diesem Zusammenhang ist es daher unerlässlich, die jeweiligen Vorschriften und Verfahrensweisen einzuhalten.
- Jeder Mitarbeitende muss Gefahren erkennen, Risiken einzuschätzen wissen und korrigierende Maßnahmen einleiten können.
- Jegliche Vorfälle sind sofort der örtlichen Geschäftsleitung zu melden, damit die Ursachen untersucht und Gegenmaßnahmen ergriffen werden können.
- Entsprechend den lokalen Vorschriften sind Vorfälle bei den zuständigen Behörden anzuzeigen.
- Der Einsatz der persönlichen Schutzausrüstung sowie die Beteiligung an entsprechenden Schulungen werden vorausgesetzt.

Das persönliche Engagement zahlt sich für alle aus.

ZUSAMMENARBEIT MIT BEHÖRDEN

Viele Mitarbeitende pflegen im täglichen Geschäft Beziehungen mit verschiedenen Behörden und Vertretern nationaler und lokaler Gerichtsbarkeit.

Bei legitimen Anfragen von Behörden nach Informationen zeigt sich die ray group generell kooperationsbereit. Jeder Mitarbeitende muss dafür sorgen, dass die gesetzlich verankerten Grundrechte der ray group garantiert sind (z. B. das Recht auf Vertretung durch einen Anwalt). Staatliche Behörden müssen darüber unterrichtet werden, dass der Zugriff auf Informationen und Akten zunächst mit der Geschäftsleitung abgeklärt werden muss. Legt die Behörde einen Hausdurchsuchungsbefehl vor, muss unverzüglich Kontakt mit der Geschäftsleitung aufgenommen werden. Es dürfen keine von der Behörde unerwartet angefragten Unterlagen zerstört werden.

VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

Die ray group ist den Prinzipien der Gleichberechtigung, der Achtung der Menschenrechte und der individuellen Selbstbestimmung verpflichtet.

Der Arbeitsplatz ist ein Ort, an dem jeder das Recht hat, mit Achtung behandelt zu werden. Gegenseitiger Respekt ist von entscheidender Bedeutung für ein harmonisches Arbeitsklima. Die Würde und Rechte der Mitarbeitenden müssen frei von Einschüchterung, Diskriminierung oder jeglicher Form von Nötigung respektiert werden. Das Unternehmen nimmt seine Rechte in fairer und legaler Weise wahr und erkennt gleichzeitig das Recht der Mitarbeitenden an, sich in gesetzeskonformer Weise zu organisieren und kollektiv zu verhandeln.

Grundsätze:

- Ein sensibler, rücksichtsvoller und respektvoller Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten oder sonstigen Gesprächspartnern.
- Loyalität, Respekt und Diskretion gehören zu den guten Umgangsformen.
- Die Mitarbeitenden der ray group bemühen sich um die Erhaltung eines Arbeitsumfeldes, in dem die persönliche Würde des Einzelnen respektiert wird.
- Diskriminierung oder Belästigung von Mitarbeitenden aufgrund ihres Geschlechtes, ihrer nationalen Herkunft, ihrer religiösen Überzeugung oder sonstiger individueller Eigenarten, die gesetzlichen Schutz genießen, wird nicht geduldet.
- Eine unangemessene Sprache am Arbeitsplatz einschließlich Fluchen, vulgäre Ausdrücke oder verbale Angriffe und Beleidigungen werden missbilligt.
- Nötigung oder Einschüchterung am Arbeitsplatz ist verboten.

MARKETING UND VERTRIEB

Es ist Unternehmenspolitik, auf allen Feldern der geschäftlichen Aktivitäten ein Höchstmaß an Integrität zu beweisen und das Handeln auf Treue und Glauben auszurichten.

Diese Politik umfasst den Verkauf und Kauf von Dienstleistungen ebenso wie den Verkauf oder Kauf von Handelswaren und Produkten.

Beim Einkauf erfolgt die Lieferantenauswahl nach bestem Wissen und Fairness. Darüber hinaus müssen spezifische nationale, behördliche oder gesetzliche Vorschriften beachtet werden.

Im Bereich Marketing und Vertrieb ist Folgendes erforderlich:

- Produkte, Dienstleistungen und Mitarbeitende der ray group werden fair mit denen der Wettbewerber verglichen.
- Preisvorschläge und Prognosen für künftige Lieferungen werden eindeutig, klar und unter Vorbehalt möglicher Änderungen abgegeben.
- Es dürfen selbst bei drohendem Verlust eines Geschäftsabschlusses keine unzulässigen Zahlungen oder Geschenke an irgendwelche Personen geleistet oder angenommen werden.

SEXUELLE BELÄSTIGUNG, SCHIKANEN UND GEWALT AM ARBEITSPLATZ

Zu sexueller Belästigung zählen unerwünschte sexuelle Annäherungen, Sex-Witze, versteckte oder offene Nötigung zu sexuellem Entgegenkommen, sexuelle Anspielungen oder anstößige Angebote. Die ray group toleriert solches Verhalten in keiner Weise.

Dazu gehören auch:

- Einseitige und unerwünschte Handlungen die allgemein als herabsetzend und Würde verletzend eingestuft werden
- Verursachung eines einschüchternden, feindseligen und unangenehmen Arbeitsklimas
- Beeinträchtigung der Arbeitsleistung von Mitarbeitenden
- Einschränkung des Beschäftigungsfeldes oder der Förderungen von Mitarbeitenden

Die ray group duldet keine Belästigungen, Schikanen oder Gewalt am Arbeitsplatz. Hierzu gehören Drohungen, Einschüchterungen, Pöbeleien, das Verspotten von Mitarbeitenden oder deren Ausgrenzung.

Derartige Verhaltensweisen sollen so schnell wie möglich gemeldet werden, auch wenn andere Beschäftigte betroffen sind. Wenn das Unternehmen zur Auffassung gelangt, dass es sich um einen Fall von Belästigungen oder Gewalt handelt, werden gegenüber Verantwortlichen entsprechende disziplinarische Schritte bis hin zur Entlassung eingeleitet.

GESCHÄFTSBÜCHER UND UNTERLAGEN

Alle finanziellen Transaktionen werden ordnungsgemäß in den Geschäftsbüchern verbucht. Die Rechnungslegungsmethoden sind von internen Audits zu begleiten. Sämtliche Geschäftsbücher und Unterlagen des Unternehmens müssen stets so geführt sein, dass sie jederzeit geprüft werden können.

Bei Geschäftsbüchern und Unternehmensunterlagen sollte Folgendes gewährleistet sein:

Es dürfen keine falschen Einträge bewusst in Unterlagen vorgenommen werden.

Es dürfen keine Dokumente erstellt werden, um unkorrekte Sachverhalte zu verschleiern. Auch die Beteiligung an der Erstellung solcher Dokumente ist verboten. Sämtliche Zahlungsein- und -ausgänge müssen ordnungsgemäß und sofort verbucht werden.

Die Zusammenarbeit mit internen und externen Prüfern muss gegeben sein.

Werden falsche oder ungenaue Aufstellungen, Belege oder Transaktionen, die allem Anschein nach keinem legalen oder legitimen Geschäftszweck dienen, bemerkt, so müssen diese unverzüglich der Geschäftsleitung gemeldet werden.

Es dürfen keine ungewöhnlichen finanziellen Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten getroffen werden. Hierzu zählen zum Beispiel zu hohe oder zu niedrige Rechnungsbeträge an dritte Unternehmen.

Jeglicher Verdacht auf eine Verletzung der finanzpolitischen Grundsätze ist sofort der Geschäftsleitung zu melden und zu untersuchen.

Verträge, an denen die ray group als Vertragspartei beteiligt ist, sind schriftlich und möglichst eindeutig abzufassen. Nebenabsprachen oder „Patronatserklärungen“, die nicht im Hauptdokument erwähnt werden, sind nur nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung zulässig.

WETTBEWERBSBELANGE

In allen Geschäftssituationen mit Auswirkungen auf die Wettbewerbsverhältnisse will die ray group unabhängig und im eigenen Interesse auftreten. Daher sind jegliche Handlungsweisen zu vermeiden, die zu Wettbewerbsnachteilen führen könnten. Folgende Punkte sollten daher besonders beachtet werden:

- Das Treffen von Vereinbarungen oder stillschweigenden Übereinkünften mit unseren Wettbewerbern ist zu vermeiden. In diesem Zusammenhang dürfen folgende wettbewerbsrelevante Fragen mit Wettbewerbern nicht erörtert werden:
  - Preise oder Bedingungen, zu denen die ray group oder Wettbewerber Produkte/ Dienstleistungen anbieten
  - Kosten bzw. erzielte Gewinne, die bei der Herstellung von Produkten/Dienstleistungen entstehen
  - Kunden oder Regionen, an die die ray group oder Wettbewerber Produkte/ Dienstleistungen verkaufen
  - Art oder Menge von Produkten/Dienstleistungen, die von der ray group oder von Wettbewerbern produziert oder zum Verkauf angeboten werden
- Mit allen Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern ist auf faire Weise umzugehen.
- Lieferanten üben unabhängig und frei ihre Geschäftstätigkeit aus. Das bedeutet: Die Festlegung ihrer Verkaufspreise ist zu respektieren.
- Betrügerische oder unfaire Handlungs- und Vorgehensweisen sind zu unterlassen.
- Für jede Führungskraft ist die uneingeschränkte Einhaltung der Wettbewerbsgesetze zu beherzigen, soweit diese auf die ray group zutreffen.

VERTRAULICHE INFORMATIONEN UND GEISTIGES EIGENTUM

Vertrauliche Informationen umfassen:

- Technische Angaben über Produkte und Prozesse; Händlerlisten oder Einkaufspreise; Kosten-, Preisfestsetzungs- Marketing- oder Servicestrategien; nicht öffentliche Finanzberichte, Informationen im Zusammenhang mit Veräußerungen, Fusionen und Akquisitionen, Informationen über bestehende oder potenzielle Kunden oder Geschäftspartner, Personaldaten

Geistiges Eigentum umfasst:

- Patente; Urheberrechte; Warenzeichen und Geschäftsgeheimnisse

Als Geschäftsgeheimnis gilt auch die Art und Weise, in der wichtige Informationen für das Unternehmen zusammengestellt werden.

Inhaber geistigen Eigentums genießen in der Regel gesetzlich zugesicherte Rechte. Besonders wichtig und wertvoll sind vertrauliche Informationen, deren Kenntnis vorteilhaft für Wettbewerber sind bzw. deren Veröffentlichung dem Unternehmen Schaden zufügen könnten. Dazu gehören auch Informationen, die im weiteren Sinne im Zusammenhang mit geistigem Eigentum stehen. Daher muss eine entsprechende Sorgfalt und Umsicht vorhanden sein, damit unbefugte Personen innerhalb und außerhalb der ray group keinen Zugang zu derartigen Informationen erhalten. Ebenso müssen Informationen, die von Dritten kommen, vertraulich behandelt werden.

Vertrauliche Informationen können als Geschäftsgeheimnisse gesetzlichen Schutz genießen, wenn sie für Dritte von Wert sind und der Inhaber die zu ihrem Schutz nötigen Maßnahmen ergreift.

Daher ist es erforderlich,

- bei Gesprächen über vertrauliche Unternehmensangelegenheiten Sorgfalt und Umsicht walten zu lassen.
- keine vertraulichen Unternehmensinformationen zur persönlichen Bereicherung oder zum eigenen Vorteil preiszugeben oder zu nutzen.
- mit Dritten vor Aufnahme von Gesprächen über vertrauliche Unternehmensangelegenheiten Geheimhaltungsverträge zu schließen.
- sich ungeachtet einer aufmerksamen Marktbeobachtung beim Beschaffen von Wettbewerbsinformationen strikt an korrektes Geschäftsgebaren und ethische Grundsätze zu halten, so dass bei Angeboten zu vertraulichen Informationen gewährleistet ist, dass beide Seiten die Bedingungen für die Weitergabe dieser Informationen verstehen und akzeptieren.

Angebote zur Weitergabe vertraulicher Informationen sind unaufgefordert mit einer zuständigen Führungskraft zu besprechen. Erst dann wird entschieden, ob solche Informationen entgegengenommen oder zurückgewiesen werden sollten – insbesondere dann, wenn ein berechtigter Grund zur Annahme besteht, dass die Informationen nicht ordnungsgemäß beschafft wurden.

Vertrauliche Informationen und Rechte an geistigem Eigentum des Unternehmens werden ebenso wie die Rechte Dritter geschützt und respektiert. Jede unbefugte Nutzung des geistigen Eigentums der ray group muss deshalb unverzüglich gemeldet werden.

INTERESSENKONFLIKT

Es ist von zentraler Bedeutung, Verpflichtungen oder Beziehungen, die einen Interessenkonflikt mit der ray group zur Folge haben oder zur Folge haben könnten, zu vermeiden oder offenzulegen.

Ein Interessenkonflikt kann für Mitarbeitende dann vorliegen, wenn im Rahmen ihrer Tätigkeit bei der ray group objektiv und unvoreingenommen Entscheidungen getroffen werden müssen, bei denen sie ein unmittelbares und persönliches Interesse am Ergebnis der Entscheidung haben.

Mitarbeitende, die einen Interessenkonflikt für sich nicht mehr ausschließen können, werden angehalten, unverzüglich ihre Vorgesetzten zu informieren.

Typische Situationen für einen Interessenkonflikt sind:

- Andere Tätigkeiten, die mit dem eigentlichen Beruf des Mitarbeitenden in Konflikt stehen oder Anschlussbeschäftigungen, die im Konflikt mit der vorangehenden Beschäftigung stehen
- Beratungstätigkeiten, Beteiligungen oder sonstige wesentliche Beziehungen mit Lieferanten, Kunden oder Wettbewerbern
- Persönliche Interessen, die im Gegensatz zu den Interessen der ray group stehen
- Geschäftsbeziehungen der ray group mit Verwandten, Freunden, guten Bekannten der Mitarbeitenden oder Unternehmen, die sich im Besitz jener Personen befinden
- Entscheidungen über Arbeitsplatzbewertungen, Arbeitsplatzvergabe oder Vergütungsangelegenheiten bei Verwandten, Freunden oder guten Bekannten
- Die private Nutzung oder Weitergabe vertraulicher Informationen zur persönlichen Bereicherung, zum Beispiel eine auf internen Informationen basierende Beratung Dritter bezüglich An- oder Verkauf von Eigentum oder Produkten/Dienstleistungen
- Private Verkäufe an oder Käufe von der ray group
- Annahme von Leistungen von Personen oder Organisationen, die gegenwärtig oder zukünftig mit der ray group Geschäfte abwickeln; Ausnahmen sind kleine Geschenke oder Bewirtung

Ein persönlicher Interessenkonflikt besteht auch dann noch, wenn er an Familienmitglieder oder Dritte übertragen worden ist und einen Vorteil für den Mitarbeitenden mit sich bringt. Um jeglichen Anschein von Unrechtmäßigkeit oder Interessenkonflikt zu vermeiden, legt die ray group großen Wert auf einen gesunden Menschenverstand und ein gutes Urteilsvermögen ihrer Mitarbeitende.

BEZIEHUNGEN ZU MEDIEN, KOMMUNEN UND GEMEINWESEN

In der Kommunikation mit externen Zielgruppen wie Medien und Investoren dürfen ausschließlich objektive, glaubwürdige und aktuelle Informationen weitergegeben werden. Die Glaubwürdigkeit ist dabei ein Schlüsselelement für den Ausbau des guten Rufs des Unternehmens.

Die Zusammenarbeit mit den Medien liegt ausschließlich in der Verantwortung der Geschäftsleitung. Nur sie kann gewährleisten, dass wichtige Informationen rechtzeitig und sachkundig weitergegeben werden. Für alle Sprecher oder sonstigen Personen, die mit Medienvertretern zu tun haben, sind Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit unabdingbar. Ohne entsprechende Befugnis kann es ihnen nicht gestattet werden, gesetzlich geschützte oder nicht öffentliche Informationen weiterzugeben.

Die Mitarbeitenden sollten motiviert werden, die Geschäftsleitung über alle relevanten Themen von lokaler oder überregionaler Bedeutung für die ray group zu informieren.

NACHHALTIGES HANDELN

Die ray group übernimmt ökologische, soziale und ökonomische Verantwortung. Sowohl die Unternehmensleitung als auch Führungskräfte und Mitarbeitende sind verpflichtet, Umwelt und Ressourcen zu schonen, sich fair zu verhalten und Wertschöpfungsprozesse zu unterstützen.

Im Bereich des ökologischen Handelns

- sollten Produktionsmaterialien, Wasser und Energie von jedem Mitarbeitenden sinnvoll und zurückhaltend eingesetzt werden.
- sollten elektronische Medien in der Kommunikation gegenüber dem Papier bevorzugt werden.
- sollten Vorgesetzte und Geschäftsführung über Verschwendung – ob beabsichtigt oder unbeabsichtigt – informiert werden.
- sollten Ideen, die Ressourcen sparen, über das interne Innovationsmanagement schnell nutzbar gemacht werden.

Im Bereich des sozialen Handelns

- sollten alle Mitarbeitende sorgfältig über Arbeitsinhalte, -abläufe und -schutzmaßnahmen informiert sein.
- sollten neue Mitarbeitende, Trainees und Auszubildende angemessen in ihre Aufgaben eingewiesen werden.
- sollte der gute Ruf des Unternehmens nicht durch unangemessenes Verhalten gegenüber Kollegen, Partnern, Lieferanten und Kunden geschädigt werden.

Im Bereich des ökonomischen Handelns

- sollten Möglichkeiten zu Einsparungen und Verbesserungen kommuniziert und genutzt werden.
- sollte sich jeder Mitarbeitende für das Gelingen unserer Aufgaben verantwortlich fühlen.

DAS RAY HINWEISGEBERSYSTEM

Die ray group toleriert keine Verstöße gegen Gesetze, Regeln und Vorschriften, wie z.B. Verstöße gegen arbeitsrechtliche Bestimmungen, Geldwäsche, Datenschutzbestimmungen, Menschenrechte, Umweltbestimmungen, Betrug, Korruption oder Wettbewerbsregeln. In unserem Verhaltenskodex haben wir Prinzipien und Regeln für verantwortungsbewusstes unternehmerisches Handeln in der ray group definiert, welche das gesamte Unternehmen sowie unsere Lieferanten, Geschäftspartner und Subunternehmen verpflichten.

HINWEISGEBERSCHUTZGESETZ

Haben Sie Kenntnis von Missständen oder Rechtsverstößen in der ray group oder auch nur einen Verdacht? Dann teilen Sie uns dies bitte mit.

Damit schützen und unterstützen Sie uns alle, aber auch etwaig von Verstößen Betroffene. Ihre Daten behandeln wir vertraulich, auf Wunsch bleiben Sie anonym. Wir gehen allen Hinweisen behutsam und verantwortungsvoll nach und beachten hierbei die Regeln des Hinweisgeberschutzgesetzes.

Eine Ombudsperson, die nicht ray group angehört, steht Ihnen zudem als Ansprechpartner zur Verfügung, wenn Sie sich wegen möglicher Verstöße vertraulich oder anonym an uns wenden wollen. Die Hinweise können unter anderem über das Webformular Hinweisgebersystem oder telefonisch abgegeben werden.

- Meldeformular:
  https://whistlefox.heuking.de/report/ray

EINHALTUNG DES KODEX

Die ray group setzt voraus, dass für alle Mitarbeitenden des Unternehmens die Einhaltung des Kodex sowie die aktive Förderung der darin formulierten Werte und Prinzipien selbstverständlich sind.

Mitarbeitende, die den Kodex verletzen oder im Rahmen einer Untersuchung zu einer möglichen Verletzung Informationen zurückhalten, haben mit disziplinarischen Schritten bis hin zur Entlassung zu rechnen. Je nach Art der Verletzung des Kodex ist die ray group unter Umständen verpflichtet, bei der zuständigen Behörde Anzeige zu erstatten.

Verletzungen des Kodex sind innerhalb der ray group unverzüglich einem der folgenden Ansprechpartner bzw. Stellen zu melden:

- dem zuständigen Vorgesetzten
- der Geschäftsleitung
- dem Betriebsrat

Die ray group behandelt soweit wie möglich alle Informationen und Hinweise von Mitarbeitenden vertraulich. Personen, die in gutem Glauben eine Verletzung des Kodex melden, brauchen keinerlei Nachteile zu befürchten. Wer jedoch selbst an verbotenen Handlungen beteiligt ist, muss sich auch dann auf Disziplinarmaßnahmen einstellen, wenn er selbst diesen Vorfall angezeigt hat. Die Entscheidung eines Mitarbeitenden, dennoch Meldung zu erstatten, soll allerdings angemessen berücksichtigt werden.

Nils Bogdol
ray group

ray group

Bahnhofsallee 1
49451 Holdorf

Tel.: +49 5494 9875-0
Fax: +49 5494 9875-75

E-Mail: info@ray.de
Internet: www.ray.de

Hotline: 0800 9875000