

**Die Profis
vom
Land**



Maschinenring



VERHALTENSKODEX der Maschinenring-Service Kärnten eGen

Fassung: März 2018

INHALT

01 VORWORT VORSTAND GESCHÄFTSLEITUNG.....	2
02 EINLEITUNG.....	3
03 ANWENDUNGSBEREICH.....	4
04 VERANTWORTUNG FÜR DIE UMSETZUNG.....	4
05 RECHTSKONFORMES VERHALTEN - COMPLIANCE.....	4
06 WETTBEWERBSGERECHTES VERHALTEN.....	5
07 KORRUPTION / SCHWARZARBEIT	5
08 RESPEKT / EHRlichkeit / INTEGRITÄT	5
09 PERSÖNLICHE VERANTWORTUNG DER FÜHRUNGSKRÄFTE MITARBEITER DIENSTLEISTER	6
10 INTERESSENKONFLIKTE	6
11 UMGANG MIT UNTERNEHMENSEIGENTUM UND VERTRAULICHEN INFORMATIONEN.....	6
12 UMWELT	7
13 SICHERHEIT UND GESUNDHEIT	7
14 HINWEISE / MELDUNGEN ZU FEHLVERHALTEN.....	7
15 KONSEQUENZEN BEI VERSTOß.....	8

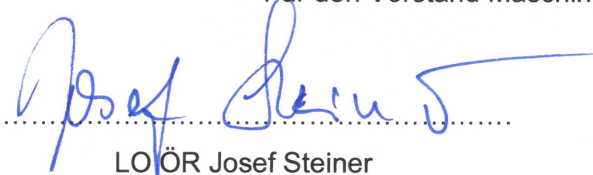
01 | VORWORT VORSTAND | GESCHÄFTSLEITUNG


Die Wurzeln des Maschinenring liegen in den 1960er Jahren, im Agrarsektor. Dort leisten wir gleichermaßen agrarische Maschinendienstleistungen wie Betriebshilfe. Daneben bietet die MR-Service Landwirten die Möglichkeit, Dienstleistungen von der Grünraumpflege bis zum Winterdienst zu erbringen. Private Kunden wie auch Unternehmen oder Gemeinden nehmen dieses Service in Anspruch. Seit 1996 ist der Maschinenring auch die Service-Drehscheibe im ländlichen Raum und vermittelt in der Genossenschaft Maschinenring-Service Kärnten eGen Dienstleistungen gem. zur Verfügung stehender Gewerbeberechtigungen, wie Winterdienst, Sommerdienst uvm.

Als zuverlässiger Partner legen wir größten Wert auf einen verantwortungsvollen Umgang mit unseren Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern, Dienstleistern und sonstigen Geschäftspartnern. Die Erarbeitung eines Verhaltenskodex zeigt sämtliche Regelungen auf, die wir für unabdingbar halten, um diesen Ansprüchen gerecht zu werden. Er bildet die Basis für moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreies Handeln und Entscheiden aller Mitarbeiter und Dienstleister¹.

Die Maschinenring-Service Kärnten eGen ist aufgrund der vielfältigen Tätigkeiten in sämtlichen Branchen kärntenweit an verschiedene gesellschaftliche, politische und juristische Rahmenbedingungen gebunden. Wir sind uns dieser Verantwortung bewusst und gerade deshalb ist es wichtig, klare Grundsätze für ein erfolgreiches Miteinander in einem Verhaltenskodex festzuhalten.

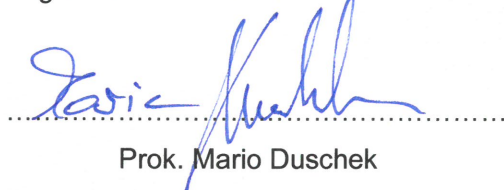
Für den Vorstand Maschinenring-Service Kärnten eGen:


LO ÖR Josef Steiner


LO-Stv. Markus Trampusch

Die Geschäftsleitung Maschinenring-Service Kärnten eGen:


Johannes Graf, MBA


Prok. Mario Duschek

¹ Im Interesse der besseren Lesbarkeit verwenden wir für personenbezogene Bezeichnungen wie z.B. „Mitarbeiter“ oder „Dienstleister“ die männliche Form. Selbstverständlich beziehen sich diese auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

02 | EINLEITUNG

Dieser Verhaltenskodex enthält Regeln für ethisches und rechtlich einwandfreies Handeln und Entscheiden durch alle Mitarbeiter und Dienstleister. Die Einhaltung des Verhaltenskodex schützt das Ansehen unseres Unternehmens und damit auch alle Mitarbeiter und Dienstleister.

Im Geschäftsalltag können Situationen eintreten, in denen Mitarbeiter und Dienstleister nicht mit Sicherheit feststellen können, welches Verhalten richtig und angemessen ist.

In solchen schwierigen Situationen sollten sich die Mitarbeiter|Dienstleister folgende Fragen stellen:

- Ist meine Handlung/Entscheidung gesetzlich erlaubt und entspricht sie unseren Werten, den im Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätzen sowie unseren internen Richtlinien und Verhaltensanweisungen?
- Habe ich das Gefühl, dass meine Handlung/Entscheidung korrekt ist?
- Könnte ich mein Verhalten vor anderen Personen im Unternehmen oder vor Behörden und Dritten rechtfertigen?

Ignorieren Sie nicht Ihren gesunden Menschenverstand.

Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Folgendes selber meinen oder von anderen Personen hören: „Das machen alle so.“ oder „Vielleicht nur dieses eine Mal.“ oder „Niemand wird es jemals erfahren.“

Das sind Hinweise darauf, die Situation zu überdenken und um Rat zu fragen.

03 | ANWENDUNGSBEREICH

Die Richtlinien des Verhaltenskodex gelten für alle Mitarbeiter und Dienstleister der Maschinenring-Service Kärnten eGen sowie alle für die MRS fachlich zuständigen Mitarbeiter der MR-Vertriebspartner und sind von diesen zu befolgen. Der Verhaltenskodex stellt ein verbindliches Regelwerk im Geschäftsalltag dar.

04 | VERANTWORTUNG FÜR DIE UMSETZUNG

Grundsätzlich tragen der Vorstand und die Geschäftsleitung die Verantwortung für die einheitliche Einführung und Anwendung des Verhaltenskodex im Unternehmen. Für die tatsächliche Einhaltung und Umsetzung ist jedoch jeder einzelne Mitarbeiter und Dienstleister verantwortlich.

Das Ansehen des Unternehmens wird durch das Verhalten jedes Mitarbeiters wesentlich geprägt. Wir agieren verantwortungsbewusst. Die Wahrnehmung dieser Verantwortung dient dem Schutz und der Sicherheit des Unternehmens, der Mitarbeiter, der Kunden und Geschäftspartner. Die Führungskräfte übernehmen eine Vorbildrolle im Geschäftsalltag und sollen ihre Mitarbeiter durch gelebte Praxis bei der Einhaltung der Inhalte des Verhaltenskodex unterstützen. Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die Umsetzung des Verhaltenskodex in ihrem Verantwortungsbereich. Die Mitarbeiter erhalten die erforderlichen Informationen für ihren Wirkungsbereich.

Für die Einhaltung der Regeln des Verhaltenskodex haben die Mitarbeiter und Dienstleister auch einem gesunden Menschenverstand zu folgen und in Frage zu stellen, ob unter Berücksichtigung vernünftiger ethischer und moralischer Werte eine spezifische Handlungsweise Auslöser für Kritik sein könnte. Insbesondere regionale und landesspezifische Besonderheiten gilt es zu beachten. Gibt es gesetzliche Regelungen, sind diese streng einzuhalten.

05 | RECHTSKONFORMES VERHALTEN - COMPLIANCE

Bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen halten wir uns an die jeweiligen Gesetze und Vorschriften von Bund und Land. Weiters sind die unternehmensinternen und sonstigen externen Richtlinien strikt zu berücksichtigen. Neben anderen Rechtsvorschriften hat für uns die Einhaltung aller arbeitsrechtlichen Gesetze und Bestimmungen, wie z.B. das Arbeitszeitgesetz und unser Kollektivvertrag oberste Priorität.

Alle Mitarbeiter haben sich über die geltenden Gesetze und sonstigen Vorschriften sowie internen Regelungen, welche in ihren Verantwortungsbereich fallen, eingehend zu informieren. Im Zweifelsfall gilt es den zuständigen Vorgesetzten zu kontaktieren.

06 | WETTBEWERBSGERECHTES VERHALTEN

Ein autonomes, faires und qualitätsorientiertes Verhalten am Markt sichert die Wettbewerbsfähigkeit unseres Unternehmens und das damit verbundene Interesse unserer Mitarbeiter und Dienstleister. Aus diesem Grund dulden wir keine Maßnahmen, die den Wettbewerb rechtswidrig einschränken. Darunter fallen insbesondere Absprachen über Preise, Preisbindungen, Aufteilung von Kunden oder Aufteilung von Marktanteilen.

07 | KORRUPTION / SCHWARZARBEIT

Im Interesse der Allgemeinheit und der Reputation unseres Unternehmens tolerieren wir keine Form der Korruption. Alle Mitarbeiter und Dienstleister sind dazu angehalten, keine ungebührlichen Vorteile jeglicher Art (wie z.B. Bestechung, Schmiergeld usw.) anzunehmen oder zu leisten. Ausgenommen davon sind ausschließlich Geschenke von geringem Wert und Bewirtungen im Rahmen geschäftsüblicher Gepflogenheiten. Alle anderen Geschenke sind abzulehnen. Das Anbieten oder die Entgegennahme von Geld ist ausnahmslos unzulässig. Schwarzarbeit ist unseren Mitarbeitern und Dienstleistern strengstens verboten.

08 | RESPEKT / EHRLICHKEIT / INTEGRITÄT

Wir schätzen und respektieren die Würde, die Privatsphäre, Persönlichkeitsrechte sowie die Einzigartigkeit und individuellen Fähigkeiten eines jeden Menschen – ohne Ansehen von Geschlecht, Alter, Religion, Kultur, Hautfarbe, Bildung, Behinderung, gesellschaftlicher Herkunft, politischer oder sexueller Orientierung oder Nationalität. Aus diesem Grund tolerieren wir keine Form der Diskriminierung, des Mobbing und der sexuellen Belästigung.

Im Geschäftsalltag stehen wir zu unserer Verantwortung und sind zuverlässige und ehrliche Partner für Mitarbeiter und Dienstleister, Kunden und Geschäftspartner.

09 | PERSÖNLICHE VERANTWORTUNG DER FÜHRUNGSKRÄFTE | MITARBEITER | DIENSTLEISTER

Das Ansehen des Unternehmens wird durch das Verhalten jedes Mitarbeiters|Dienstleisters wesentlich geprägt. Wir agieren verantwortungsbewusst. Führungskräfte sollen durch ihr Verhalten Vorbildfunktion haben. Die Wahrnehmung dieser Verantwortung dient dem Schutz und der Sicherheit des Unternehmens, der Mitarbeiter, der Dienstleister, der Kunden und Geschäftspartner.

10 | INTERESSENSKONFLIKTE

Im Geschäftsalltag ist es möglich, dass Mitarbeiter und Dienstleister durch ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen in Konflikt mit den Interessen des Unternehmens geraten. Interessenskonflikte können beispielsweise sein: Nebenbeschäftigungen, Funktionen in Vereinen oder politischen Ämtern. In diesen Fällen ist der Mitarbeiter² | der Dienstleister verpflichtet, den Interessenskonflikt dem jeweiligen Vorgesetzten und der Geschäftsleitung der MR-Service Kärnten eGen unaufgefordert und in vollem Umfang offenzulegen und gegebenenfalls um eine Genehmigung anzusuchen.

11 | UMGANG MIT UNTERNEHMENSEIGENTUM UND VERTRAULICHEN INFORMATIONEN

Neben materiellen Gütern wie Betriebsmittel, gehören auch immaterielle Güter zum Eigentum des Unternehmens. Dieses wird sorgfältig und grundsätzlich nur für betriebliche Zwecke genutzt. Eigentum des Unternehmens schützen wir vor Missbrauch, Verlust oder Diebstahl.

Unsere Mitarbeiter und Dienstleister müssen die Regeln und Gegebenheiten des Unternehmens ausnahmslos befolgen.

Wir halten die Datenschutzbestimmungen ein. Personenbezogene Daten werden gegen unbefugten Zugriff geschützt. Deren Weitergabe ist nur gestattet, wenn dies für einen zulässigen Zweck stattfindet. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt unter Achtung der grundlegenden Rechte der Betroffenen.

Vertrauliche Informationen jeglicher Art werden weder für eigene Interessen genutzt noch der Interessen Dritter zugänglich gemacht. Damit verpflichten sich die Mitarbeiter und Dienstleister zur Verschwiegenheit sämtlicher internen vertraulichen Informationen und auch jener ver-

² Hinweis: siehe einschlägige Bestimmungen lt. Dienstvertrag Pkt. IX. Nebenbeschäftigungen

traulichen Angelegenheiten, die Kunden betreffen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses weiter.

12 | UMWELT

Unser Ziel ist es, die ländlichen Regionen für die Menschen lebenswert zu halten. Darum ist es selbstverständlich, dass wir Verantwortung für unsere Umwelt übernehmen und Ressourcen schonen. Unsere Mitarbeiter und Dienstleister tragen nach Möglichkeit aktiv zu dieser Zielsetzung bei.

13 | SICHERHEIT UND GESUNDHEIT

Unsere Mitarbeiter und Dienstleister sind uns sehr wichtig. Deshalb ist uns die Vorsorge gegen mögliche Unfallgefahren und andere Gefahren für die psychische und physische Gesundheit ein besonderes Anliegen. Gesetzliche Sicherheitsanweisungen werden regelmäßig durchgeführt. Eine persönliche Schutzausrüstung für den jeweiligen Arbeitseinsatz wird zur Verfügung gestellt.

14 | HINWEISE / MELDUNGEN ZU FEHLVERHALTEN

Bei Kenntnisnahme von Verstößen gegen Bestimmungen des Verhaltenskodex, sonstigen internen Richtlinien oder gesetzlichen Regelungen gilt es, den jeweiligen Vorgesetzten zu informieren. Für eine Meldung kann jegliches Kommunikationsmittel gewählt werden (für eine evtl. Nachweispflicht bedarf es der Schriftlichkeit, z.B. per Mail etc.).

Sämtliche Meldungen werden sorgfältig geprüft und streng vertraulich behandelt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass keinem Mitarbeiter | Dienstleister für gutgläubig erstattete Meldungen negative Folgen welcher Art auch immer erwachsen werden.

Wir behalten uns jedoch vor, gegen Mitarbeiter und Dienstleister, die wissentlich falsche Anschuldigen verbreiten, fachliche und/oder disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.

15 | KONSEQUENZEN BEI VERSTOß

Schwerwiegende Nichtbeachtung des Verhaltenskodex, sonstiger interner Richtlinien oder gesetzlicher Regelungen schadet dem Ansehen und der Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens. Jegliche Verhaltensweisen dieser Art können zu arbeits- bzw. zivilrechtlichen Konsequenzen führen.

Zur besseren internen Behandlung gegen Verstöße behält sich der Vorstand und/oder Geschäftsleitung der Maschinenring-Service Kärnten eGen vor, geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Um hier möglichst objektiv den Sachverhalt darstellen zu können, wird nach folgendem Standard gearbeitet:

1. Schriftliche Sachverhaltsdarstellung – einlangend bei Vorstand/Geschäftsleitung
2. Möglichkeit der schriftlichen Stellungnahme des Beschuldigten innerhalb angemessener Zeit.
3. Mahnmöglichkeit und/oder Übermittlung der Sanktionsentscheidung durch Vorstand/Geschäftsleitung
4. Schriftliche Einspruchsmöglichkeit innerhalb von 7 Tagen unter Angabe von Gründen

Zuständigkeiten:

Vorstand für Geschäftsleitung

Geschäftsleitung für Mitarbeiter und Dienstleister

Vorstand für Einsprüche über Sanktionsentscheidungen der Geschäftsleitung