

Codul de conduită HELUKABEL

în vigoare de la 1 octombrie 2018

Introducere

Acest cod de conduită a fost conceput pentru a sublinia modul în care se desfășoară activitatea la HELUKABEL de către angajații, furnizorii și clienții săi.

Acest cod de conduită stabilește că toți angajații trebuie să se comporte sincer și etic în toate privințele. HELUKABEL nu va tolera activitățile angajaților care obțin rezultate prin coerciție, manipulare, constrângere sau tranzacții comerciale neetice sau ilegale.

Acest cod de conduită se aplică fiecărui angajat al Grupului HELUKABEL (denumit în continuare „HELUKABEL”).

1. Cine este inclus

Codul de conduită se aplică tuturor angajaților HELUKABEL. Managerii cheie sunt obligați să citească și să semneze Codul de conduită; în plus, ei sunt responsabili pentru discutarea Codului de conduită cu membrii personalului. Angajații responsabili cu cumpărarea sau vânzarea de produse sau servicii în mod regulat sunt, de asemenea, obligați să citească și să semneze Codul de conduită anual. Alți angajați pot fi rugați să citească și să semneze acest document, la discreția conducerii.

2. Conflict de interese

Niciun director executiv, manager sau angajat nu are permisiunea de a desfășura interese de afaceri personale/externe care intră în conflict cu interesele HELUKABEL sau care apar ca atare. Există un conflict de interese dacă un angajat obține profituri pentru el însuși sau pentru familia sa, în afară de salariul obișnuit.

Este imposibil să numim fiecare situație în care un angajat se află într-un conflict de interese. Câteva exemple sunt menționate mai jos:

a) Utilizarea resurselor și activelor companiei

Activele HELUKABEL cuprind active corporale și necorporale. Acestea includ tehnologie, concepte, strategii și planuri, precum și informații despre activitățile de afaceri. Angajaților nu li se permite nici să genereze profit din aceste active pentru propriul câștig, nici să permită altora (familie, prieteni etc.) să profite de resursele companiei.

b) Informații confidențiale

O parte din activitățile dumneavoastră ar putea consta în accesarea informațiilor confidențiale despre clienți, furnizori și companii concurente ale HELUKABEL. Aceste informații nu vor fi transmise colegilor care nu au nevoie de informații în scop comercial sau către surse externe neafiliate decât dacă au fost făcute publice de către directorul executiv. Acest tip de informații includ informații despre produse, fișe de date, rezultate derivate din cercetare și dezvoltare, știri despre dezvoltarea de produse/servicii, date financiare, strategii de afaceri, planuri de operare, manualul companiei, structura organizațională și sisteme etc.

c) Activități externe

Angajaților li se interzice angajarea externă sau activitățile care le afectează negativ performanța la HELUKABEL sau intră în conflict cu obligația lor față de HELUKABEL. Exemple:

- Dacă un angajat este simultan angajat, consultant sau primește compensații de la o companie cu care HELUKABEL sau una dintre sucursalele sale face afaceri, sau încearcă să facă acest lucru, sau cu care concurează, cu excepția cazului în care relația este cunoscută și autorizată de șeful ofițer executiv al HELUKABEL.
- În cazul în care un angajat primește plăți de la o sursă externă pentru un serviciu sau un timp pentru care este plătit de HELUKABEL sau de către una dintre sucursalele sale, cu excepția cazului în care această relație este cunoscută și autorizată de directorul executiv al HELUKABEL.
- Dacă un membru al conducerii sau un angajat al departamentului de marketing, al departamentului de vânzări sau al conducerii administrative sau o rudă apropiată a unui astfel de angajat are o participare de capital într-o agenție de publicitate sau într-o altă organizație care oferă HELUKABEL sau uneia dintre filialele sale publicitate, marketing sau servicii de promovare a vânzărilor.

3. Afaceri cu furnizori, clienți și terți

Fundamentul afacerii HELUKABEL este integritatea față de furnizorii și clienții săi. Acesta este motivul pentru care niciun angajat sau o rudă apropiată a unui angajat nu are voie să profite personal din achiziționarea de bunuri și servicii pentru HELUKABEL sau una dintre sucursalele acesteia sau să obțină un beneficiu personal dintr-o tranzacție comercială pe care o efectuează în numele companiei.

Următoarele instrucțiuni sunt recomandate pentru a ajuta fiecare angajat să ia decizia corectă atunci când se află într-o situație discutabilă:

Mită și reduceri

Achiziționarea sau vânzarea de bunuri este strict interzisă angajaților sau familiilor acestora, respectiv de a primi mită sau reduceri.

Cadouri, plată de la terți

Unui angajat îi este interzis să accepte cadouri bănești sau să ceară cadouri nemonetare directe/indirecte sau orice alt fel de recompensă personală de la furnizori sau clienți în orice circumstanță.

Angajații și rudele lor apropiate au permisiunea de a accepta cadouri nesolicitate de la un furnizor sau de la un client care face afaceri cu HELUKABEL sau încearcă să facă acest lucru numai dacă

- a) Cadoul este de foarte mică valoare sau
- b) Cadoul este de natură publicitară sau promoțională de vânzări.

Cadourile care depășesc o valoare mică pot fi acceptate numai dacă sunt necesare datorită protocolului, politeții sau dacă există alte circumstanțe speciale. Toate cadourile de această natură trebuie raportate directorului executiv al HELUKABEL, care decide dacă angajatul are permisiunea de a păstra cadoul sau dacă trebuie să îl returneze.

Restituirile sau alte plăți de la terți, inclusiv organizații publice sau guvernamentale, sunt întotdeauna efectuate către HELUKABEL. Orice fel de plăți efectuate de terți către un angajat trebuie să fie raportate imediat directorului executiv al HELUKABEL.

Invitații

Un angajat nu trebuie să încurajeze și nici să ceară invitații directe/indirecte de la o persoană sau companie cu care HELUKABEL face afaceri. Un angajat are voie să facă și/sau să accepte o invitație numai dacă invitația este adecvată, nu are loc frecvent și nu are ca rezultat cheltuieli de lux.

4. Plata către consultanți sau distribuitori

Acordurile cu reprezentanții, distribuitorii și consultanții trebuie să fie încheiate în scris și aprobate de doi reprezentanți legali pentru a asigura verificări și balanțe. Serviciile care trebuie prestate, baza de remunerare, reducerea aplicabilă, rata sau taxa trebuie să fie clar definite. Suma nu poate fi excesivă și trebuie să fie în concordanță cu practicile comerciale obișnuite pentru a corespunde serviciilor prestate. (Plățile de comisioane sau alte remunerații orientate spre vânzări care depășesc 10% înainte de taxe din ordinul aferent necesită o autorizație formală scrisă din partea directorului executiv sau a unei persoane desemnate de directorul executiv.) Reprezentantul, distribuitorul sau consultantul trebuie să consimtă că acordul poate fi publicat. În orice caz, compensația trebuie să respecte legile și reglementările locale.

Toate contractele cu reprezentanți, distribuitori și consultanți în sensul menționat mai sus sunt permise numai dacă:

- Reprezentantul, distribuitorul sau consultantul trebuie evaluat în funcție de integritatea sa. Reprezentantul, distribuitorul sau consultantul trebuie să completeze și să semneze „Chestionarul Agentului de Vânzări privind Procedurile de Conformitate”. Chestionarele sunt valabile douăsprezece (12) luni și trebuie resemnate anual. Dacă nu există un chestionar valid la dosar, plata către reprezentant, distribuitor sau consultant nu poate avea loc.
- Contractul cu reprezentantul, distribuitorul sau consultantul trebuie încheiat în formă scrisă, cu implicarea a minim doi directori HELUKABEL.
- Termenii contractuali trebuie definiți cu precizie, iar activitățile și rezultatele trebuie raportate în mod regulat (de exemplu, prin rapoarte lunare).
- Reprezentantul, distribuitorul sau consultantul trebuie să dovedească aptitudini tehnice relevante și experiență în domeniu.
- Reprezentantul, distribuitorul sau consultantul nu este angajat direct/indirect de către potențialul client sau are orice alt tip de conflict de interese.
- Remunerația reprezentantului, a distribuitorului sau a consultantului corespunde serviciilor prestate.
- Compensarea reprezentantului, distribuitorului sau consultantului se bazează pe realizarea cu succes a activităților efectuate de către reprezentant, distribuitor sau consultant care conduc la plasarea comenzii. Plata se face numai după plasarea comenzii prin client și după primirea plății de la client (pro-evaluat în conformitate cu plățile parțiale).
- Plata către reprezentant, distribuitor sau consultant se face prin creditarea contului său în locul de desfășurare a activității din țara sa. Acest cont trebuie să fie menționat în contract. Plățile directe în numerar sau cecuri sunt interzise. În cazul în care plățile trebuie efectuate într-o altă țară, trebuie prezentat un certificat bancar pentru a demonstra că reprezentantul, distribuitorul sau consultantul este proprietarul contului.
- Este exclus contractual ca reprezentantul, distribuitorul sau consultantul să acționeze în numele HELUKABEL.

Orice activitate discutabilă și/sau suspectă care cauzează un risc de conformitate trebuie raportată directorului executiv al HELUKABEL GmbH pentru a stabili activități ulterioare. Un comision sau continuarea angajării terțului poate fi luată în considerare numai după o verificare a conformității și poate avea loc numai cu o autorizație prin intermediul directorului executiv sau al unei persoane desemnate de directorul executiv.

Activitățile discutabile și/sau suspecte ar putea fi:

- Un angajat terț solicită o recompensă pentru el/ea sau pentru un terț,
- Terțul solicită un tip de plată ilegal, neobișnuit sau netransparent (de exemplu, plată în numerar, plăți către conturi off-shore, plăți eşalonate),
- Terțul încearcă să ascundă sau să falsifice detalii cu privire la îndeplinirea comenzii sau tranzacției,
- Terțul solicită plata unor performanțe sau cheltuieli care nu sunt clar definite sau care nu sunt corelate cu serviciile furnizate,
- Suspiciunea unui conflict de interese cu terțul.

5. Plată în alte țări decât reședința beneficiarului plății

Cererile beneficiarilor (terților) de a primi remiterea compensației sau a primei lor pentru facturile beneficiarului către o altă țară decât reședința sau locul de activitate al acestuia sunt interzise fără autorizația directorului executiv.

6. Plată către un funcționar guvernamental sau angajat

Este interzisă oferirea sau executarea de plăți, cadouri, servicii, invitații sau orice fel de obiecte de valoare oricărui oficial guvernamental sau angajat al oricărei țări.

7. Restricție de import

În timpul unei călătorii de afaceri, legislația țării care are în vedere declararea unui import de bani, documente negociabile și bunuri trebuie să fie respectată de către angajat. Orice angajat are interdicția de a importa mărfuri fără licența de import necesară. Dacă există întrebări referitoare la legislația unei țări, acestea trebuie transmise directorului executiv.

8. Registre și documente contabile

Contabilitatea financiară și documentația corespunzătoare trebuie să reprezinte tranzacțiile comerciale respective în mod precis și deschis. Este responsabilitatea fiecărui angajat să se asigure că chitanțele pentru contabilitate (venituri, cheltuieli etc.) sunt emise într-un mod în care motivul și scopul tranzacției comerciale sunt evidente. Trebuie asigurată conformitatea cu procedurile contabile adecvate în ceea ce privește documentele contabile.

9. Activități de competiție

Este interzisă cooperarea cu societățile concurente în cazul în care activitatea contravine unei legi, cum ar fi stabilirea prețurilor, producția, marketingul, auditul inventarului, dezvoltarea produselor, piața, obiectivele de vânzări, analiza pieței și informații care sunt protejate prin valoare sau sunt confidențiale.

Noi, în calitate de companie concurență pe piață, ne străduim întotdeauna să obținem informații din piață despre concurenții noștri. Cu toate acestea, nu folosim mijloace ilegale sau ilegitime pentru a obține secrete ale companiei despre o companie concurentă, de exemplu liste de clienți, informații despre echipamentele fabricii, dezvoltări tehnice sau proceduri. În plus, nu angajăm angajați ai companiei concurente pentru a primi informații confidențiale și nu le cerem angajaților sau clienților companiei concurente să dezvăluie informații confidențiale.

Exemplele de informații confidențiale, relevante pentru concurență includ date specifice despre prețuri, cantități, marje, planuri strategice de afaceri, comenzi, livrări, venituri, precum și inovații sau investiții planificate. Ar trebui să fim deosebit de atenți dacă concurența este limitată din cauza structurii predominante a pieței (de exemplu, puțini furnizori, produse substituibile, limitări regionale). Acordurile de conspirație nelegitimă nu se încheie cu companii concurente, ci și cu furnizori, subcontractanți și clienți (acorduri verticale). De exemplu, acestea ar putea fi acorduri exclusive cu furnizori sau alți parteneri de afaceri în anumite circumstanțe.

Dacă o companie concurentă împărtășește informații nesolicitate care ar putea fi utile pentru influențarea concurenței, angajatul este obligat să informeze sursa că un astfel de schimb de informații nu este dorit. Mai mult, incidentul trebuie raportat imediat directorului executiv.

La reuniunile din industrie sau de asociere, este interzisă promovarea sau schimbul de informații care au impact asupra mediului concurențial. Participanții HELUKABEL trebuie să examineze ordinea de zi înainte de reuniunea industriei sau a asociației cu privire la subiecte atât de delicate și să inițieze modificări ale ordinii de zi, dacă este necesar. În cazul în care are loc un schimb ilegal de informații sau un acord în timpul reuniunii, toți participanții HELUKABEL trebuie să protesteze împotriva unor astfel de activități. În cazul în care întâlnirea continuă să rămână neschimbată, participanții HELUKABEL trebuie să părăsească întâlnirea. Astfel de incidente trebuie raportate imediat directorului executiv.

10. Protejarea datelor

La HELUKABEL acordăm o mare importanță protejării datelor cu caracter personal ale personalului nostru, clienților, furnizorilor și altor parteneri contractuali, precum și respectării standardelor naționale și internaționale de protecție a datelor. Date cu caracter personal înseamnă orice informație referitoare la o persoană reală identificată sau identificabilă („persoana vizată”); aceasta include numele și datele de contact ale persoanelor de contact ale clienților noștri. Alte tipuri specifice de date cu caracter personal fac obiectul unei protecții suplimentare, de exemplu, datele privind originea rasială și etnică, convingerile religioase, apartenența la sindicate și starea de sănătate. Datele sensibile de acest tip pot fi prelucrate numai acolo unde este absolut necesar.

Obiectivul nostru este de a stabili standarde uniforme, adecvate și globale de protecție a datelor pentru toți membrii Grupului HELUKABEL și pentru tot personalul nostru, pentru a asigura conformitatea cu regulile aplicabile de protecție a datelor personale. Toate companiile din Grupul HELUKABEL și toți membrii personalului nostru sunt obligați în mod expres să respecte regulile noastre interne de protecție a datelor. Conducerea companiei va asigura respectarea regulilor de protecție a datelor și le va implementa în mod obligatoriu. Orice furnizor extern de servicii pe care îi folosim va trebui, de asemenea, să semneze contracte separate în care este de acord să respecte politica internă a companiei noastre.

Ne angajăm să respectăm următoarele principii în prelucrarea datelor cu caracter personal:

- Datele cu caracter personal trebuie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent în raport cu persoana vizată (legalitate, corectitudine și transparență).
- * Datele cu caracter personal trebuie colectate numai în scopuri specificate, explicite și legitime și nu trebuie prelucrate ulterior într-o manieră care este incompatibilă cu aceste scopuri (limitarea scopului).

- Datele cu caracter personal trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la cantitatea necesară în raport cu scopurile pentru care sunt prelucrate (minimizarea datelor).
- Datele cu caracter personal trebuie să fie exacte și, dacă este necesar, actualizate; trebuie luate toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte în raport cu scopurile pentru care sunt prelucrate sunt șterse sau rectificate fără întârziere (exactitate).
- Datele cu caracter personal trebuie păstrate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate pentru o perioadă nu mai mare decât este necesar pentru scopurile pentru care sunt prelucrate datele cu caracter personal (limitarea stocării).
- Datele cu caracter personal trebuie prelucrate într-o manieră care să asigure securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, distrugerii sau deteriorării accidentale prin utilizarea măsurilor tehnice sau organizatorice adecvate (integritate și confidențialitate).

Aceste principii vor fi implementate în întregul Grup HELUKABEL, în special prin acorduri adecvate de protecție a datelor, politici și ghiduri transparente privind gestionarea datelor cu caracter personal. Dacă aveți întrebări, vă rugăm să contactați coordonatorul intern pentru protecția datelor sau responsabilul cu protecția datelor.

11. Activitate politică și sprijin

HELUKABEL sprijină fiecare angajat care acționează în calitate de cetățean responsabil și participă la procesele politice. Fiecare angajat trebuie să fie conștient de faptul că la HELUKABEL este interzisă sprijinirea candidaților politici, a partidelor politice sau a funcțiilor de partid în conformitate cu legislația majorității țărilor. Fiecare angajat care este activ în politică trebuie să se asigure că nu vorbește sau nu acționează în numele HELUKABEL.

12. Interesele consumatorilor

HELUKABEL respectă legislația privind protecția consumatorilor, precum și practicile adecvate de vânzare, marketing și informare atunci când implică interesele consumatorilor. În special grupurile care au nevoie de protecție (de exemplu, protecția tinerilor) primesc o atenție specială.

13. Drepturile omului

HELUKABEL sprijină asistența pentru drepturile omului. Respectă drepturile omului conform Declarației ONU a Drepturilor Omului, în special următoarele:

13.1 Confidențialitate

Protecția vieții private.

13.2 Sănătate și securitate

Protecția sănătății și securității la locul de muncă, în special promovarea unui mediu de lucru sănătos și sigur pentru a preveni accidentele și vătămările.

13.3 Hărțuirea

Protecția angajaților împotriva vătămării corporale și a hărțuirii sau abuzului fizic, sexual, psihologic sau verbal.

13.4 Libertate de exprimare

Protecția și asigurarea dreptului la liberă opinie și liberă exprimare.

14. Mediu de lucru

HELUKABEL respectă standardele de bază ale muncii OIM.



14.1 Angajarea copiilor

Munca copiilor este interzisă, adică angajarea unei persoane mai tinere de 15 ani, cu excepția cazului în care legislația locală se opune unei limite de vârstă mai mare și cu excepția cazului în care se acordă excepții.

14.2 Muncă forțată

Munca forțată de orice fel este interzisă.

14.3 Salariu

Standarde de lucru privind salariul, în special nivelul salariului conform legislației.

14.4 Drepturile angajaților

Respectarea drepturilor salariaților la libertatea de asociere, la libertatea de întrunire, precum și la negocierea colectivă și negocierile colective de salarizare, în măsura în care acest lucru este legitim în conformitate cu legislația țării.

14.5 Anti-discriminare

Tratamentul non-discriminatoriu al angajaților.

15. Timpul de lucru

HELUKABEL respectă standardele de muncă privind timpul de lucru maxim admis.

16. Protecția mediului

HELUKABEL respectă legislația și standardele privind protecția mediului la unitățile sale respective și acționează responsabil față de mediu în fiecare locație. HELUKABEL gestionează în mod responsabil resursele naturale în conformitate cu principiile Declarației de la Rio.

17. Declarații

În calitate de angajat al HELUKABEL, vi se cere să vă informați superiorul cu privire la orice activitate necinstă sau ilegală, precum și orice presupusă încălcare a oricărei reglementări menționate în acest cod de conduită. Dacă nu primiți un răspuns satisfăcător de la superiorul dvs., sunteți îndrumat să contactați directorul executiv.

18. Altele

Închirierea sau vânzarea de bunuri mobile sau imobile necesită autorizarea din partea consiliului de administrație al HELU KABEL GmbH.

Angajarea rudelor necesită autorizație din partea conducerii HELU KABEL GmbH.

Conducerea HELU KABEL GmbH trebuie să fie implicată în procesul de selecție pentru angajarea directorilor și managerilor. Acest lucru este valabil și pentru angajarea tuturor angajaților din departamentul financiar.

Directori și manageri

Fiecare director executiv și manager este responsabil să discute despre codul de conduită cu angajații și colegii săi. Noii angajați trebuie să citească codul de conduită și, dacă este necesar, li se va cere să semneze documentul înainte de a începe activitatea la HELUKABEL.

Hemmingen, 1 Octombrie 2018

Semnătură indescifrabilă
Helmut Luksch

Semnătură indescifrabilă
Marc Luksch

Semnătură indescifrabilă
Andreas Hoppe