

VERHALTENSKODEX

BFB Zeitarbeit GmbH

Stand: 12.02.2017

PRÄAMBEL

Das Unternehmen BFB Zeitarbeit GmbH ist sich ihrer gesellschaftlichen und wirtschaftspolitischen Verantwortung bewusst. Die Verantwortung für Unternehmen und Beschäftigte sind nachfolgende Leitlinien für eine moderne Unternehmensführung entstanden.

Wir sind überzeugt, dass uns diverse Managementsysteme in unserem Bestreben, eine kontinuierliche Verbesserung zu erreichen, unterstützen. Uns liegt insbesondere der Standard unseres Unternehmens, der Arbeits- und Gesundheitsschutz, der Umweltschutz und die Kundenzufriedenheit am Herzen.

Deshalb haben wir uns entschieden uns nach den Normen EN ISO 9001, EN ISO 50001, EN ISO 14001 und SA 8000 Zertifizieren zu lassen. Unser Geschäftsführer sichert zu, das die Vorgaben dieser Normen sowie alle geltenden gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen und umzusetzen.

Im Sinne der SA 8000 sind wir bestrebt, unsere soziale Verantwortung wahrzunehmen und die Arbeitsbedingungen für unsere Mitarbeiter und Subunternehmer auch weiterhin zu verbessern.

I ETHISCHE GRUNDLAGEN

1. Wir verpflichten uns zu ethischen Standards, die sich aus den europäischen Menschen- und Bürgerrechten ableiten. Wesentliche Leitlinien zu den Menschenrechten sind die europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten von 1950 und die Charta der Grundrechte der Europäischen Union von 2000. Eine faire und vertrauensvolle, eine respektvolle und auf Wertschätzung beruhende Behandlung von Mitarbeitern und Bewerbern, von Kunden und Wettbewerbern ist Richtschnur unseres Handelns.
2. Gesetzes- und Rechtstreue ist für uns selbstverständlich und unverzichtbare Grundlage unseres wirtschaftlichen Handelns.
3. Wir führen unsere Unternehmen so, dass Ruf und Ansehen der Branche keinen Schaden nehmen.
4. Wir sind Kaufleute im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen. Unsere Unternehmen und Niederlassungen erfordern einen nach kaufmännischen Grundsätzen eingerichteten Geschäftsbetrieb.
5. Wir wirken auf die Einhaltung dieser Grundsätze durch unsere Mitarbeiter hin. Wir überwachen die Einhaltung unserer Grundsätze und sorgen bei Verstößen für Sanktionen.

I VERHALTEN UND FÜRSORGEPLICHT GEGENÜBER MITARBEITERN UND SUBUNTERNEHMER

1. Wir bekennen uns zu unseren Arbeitgeberpflichten gegenüber unseren Mitarbeitern. Wir kennen und tragen alle damit verbundenen Pflichten, Verantwortungen und Risiken. Unsere Arbeitnehmer genießen den vollen Schutz des deutschen Arbeitsrechts wie zum Beispiel Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, bezahlten Urlaub und Kündigungsschutz.
2. Wir informieren unsere Arbeitnehmer über ihre Rechte und Pflichten, über die Art der von ihnen auszuübenden Tätigkeiten und die Einzelheiten zu ihren Arbeitsbedingungen. Arbeitsbedingungen wie z.B. Regelungen zur Höhe der Löhne oder Gehälter, Arbeitszeit, Urlaubsansprüche, werden in einem schriftlichen Vertrag fixiert und den Arbeitnehmern mündlich erläutert.
3. Wir nehmen vor dem Einsatz eine gründliche und gewissenhafte Beurteilung der möglichen Gesundheits- und Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz vor. Wir klären unsere Mitarbeiter über mögliche, mit dem Einsatz verbundene Gesundheits- und Sicherheitsrisiken auf.
4. Wir betrachten es als Verstoß gegen diesen Kodex, wenn ein Unternehmen, Niederlassung seinen Mitarbeiter vorsätzlich oder grob fahrlässig keine ausreichenden Vergütungen gewährt. Nicht ausreichend sind Vergütungen, die zum Nachteil der Arbeitnehmer abweichen z.B. von verbindlichen Arbeitsvertrag oder den ethischen Grundlagen.

5. Wir verpflichten uns, jede Form von rechtswidriger Benachteiligung zu unterlassen.
6. Wir verpflichten uns, den Wunsch eines Mitarbeiters, seinen Arbeitsplatz zu wechseln, nicht zu behindern, sondern ihn unter Einhaltung vertraglicher und gesetzlicher Regelungen professionell zu begleiten.
7. Wir verpflichten uns, unsere Mitarbeiter kontinuierlich zu betreuen. Dazu gehören z.B. regelmäßige Mitarbeitergespräche sowie die Erläuterung und Klärung von Fragen rund um das Arbeitsverhältnis wie Lohnabrechnung, Urlaubsanspruch u.a.
8. Wir wirken darauf hin, dass in unseren Kundenbetrieben ein wertschätzender Umgang mit unseren Mitarbeitern gepflegt wird. Wir setzen uns dafür ein, dass sie sozial und in das Umfeld des Kundenunternehmens eingebunden werden.
9. Wir stellen bei allen unseren Aktivitäten Vertraulichkeit sicher und tragen dafür Sorge, dass die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes eingehalten werden.

III. VERHALTEN GEGENÜBER KUNDEN UND WETTBEWERBERN

1. Wir entwickeln zeitgemäße Qualitätsstandards für unsere Dienstleistungen und streben eine stetige Verbesserung unserer Qualitätsvorgaben an.
2. Wir sorgen dafür, dass unsere Mitarbeiter auf ihre Eignung für die jeweilige Aufgabe geprüft werden.
3. Wir stellen sicher, dass unsere Mitarbeiter angemessen geschult und vorbereitet werden, um ihre Aufgaben beim Einsatz verantwortungsvoll und mit hoher Qualität auszuführen.
4. Wir wirken im Rahmen unserer Möglichkeiten darauf hin, dass unsere Kunden über ihre gesetzlichen Verpflichtungen gegenüber Mitarbeiter informiert sind.
5. Wir verpflichten uns zu einem fairen Wettbewerb und unterlassen jedweden unlauteren oder sonst wie gesetzwidrigen Wettbewerb.

IV. KINDERARBEIT

Als Kinderarbeit gilt jede Tätigkeit, die von einer Person unter 15 Jahren ausgeübt wird. Wir lehnen Kinderarbeit strikt ab und werden solche Praktiken weder anwenden, noch unterstützen.

V. ZWANGSARBEIT

Als Zwangsarbeit gilt jede Arbeit oder Dienstleistung, die von einer Person unter Androhung von Strafen verlangt wird und für die sich besagte Person nicht freiwillig zur Verfügung gestellt hat. Das Unternehmen macht weder von Zwangsarbeit, noch von Gefängnisarbeit Gebrauch.

VI. GESUNDHEIT UND ARBEITSSICHERHEIT

Für die Unternehmensleitung ist die Sicherheit und Gesundheit ihrer Mitarbeiter eine der höchsten Prioritäten.

Dies beweise wir durch ein aktives Gesundheitsmanagement, durch enorme Aufwendungen und durch proaktive Maßnahmen und Aktionen bezüglich der Arbeitssicherheit. Wir erwarten von allen Mitarbeitern eine aktive Beteiligung am Arbeitssicherheits- und Gesundheitsprogramm.

VII. VERSAMMLUNGSFREIHEIT

Wir respektieren und fördern das Recht unserer Mitarbeiter auf die Bildung von Arbeitnehmervertretungen. Vertreter und Organisatoren solcher Vereinigungen dürfen in keiner Weise diskriminiert, eingeschüchtert oder unter Druck gesetzt werden. Die Unternehmensleitung ist bestrebt, einen aktiven und partnerschaftlichen Austausch mit den Mitarbeitern zu betreiben und die Kommunikation, das „Miteinander“ im Hause Ansohre weiter zu fördern.

VIII. ETHISCHES VERHALTEN - DISKRIMINIERUNG

Wir empfinden die Achtung der Menschenrechte im kompletten Unternehmen als eine der höchsten Prioritäten. Unzulässig ist jede Form von Diskriminierung, sei es aufgrund von Rasse, ethnischer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Ausrichtung, Familienstand oder wegen eines anderen Merkmals der Person. Diskriminierendes Verhalten kann sich in körperlichen Berührungen, sexuellen Übergriffen, verbalen Äußerungen und Gesten äußern,

Die Unternehmensleitung legt vor allem bei Einstellung, Vergütung, Weiterbildung, Beförderung, Kündigung oder Ruhestand ein hohes Maß an ethischem Verhalten zugrunde und vermeidet diskriminierende Entscheidungen. Im Fall auftretenden der Diskriminierungen wird die Unternehmensleitung alles tun, um solche Vorfälle zu untersuchen und Lösungen für die Zukunft zu finden.

IX. DISZIPLINARMASSNAHMEN

Disziplinarmaßnahmen in Form von körperlichen, sexuellen, psychischen oder verbalen Belästigungen oder Übergriffen sind streng abzulehnen. Wir empfinden es als selbstverständlich, sämtliche Personen mit Respekt und Würde zu behandeln und erwarten das auch von allen Führungskräften und Mitarbeitern im internen, wie auch im externen Umgang mit anderen. Arbeitszeiten Im gesamten Unternehmen werden die geltenden Gesetze und Industriestandards eingehalten.

X. VERGÜTUNG

Arbeitnehmer haben den Anspruch auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag und eine angemessene Vergütung, die mindestens dem gesetzlichen oder dem Tarifvertrag entspricht. Die Vergütung wird mindestens monatlich in einer gesetzlich anerkannten Zahlungsart geleistet, die Mitarbeiter erhalten eine detaillierte Aufstellung über die Zusammensetzung des Verdienstes und der Sozialleistungen. Das Unternehmen stellt sicher, dass die geltenden Gesetze bezüglich Arbeits- und Sozialversicherungsrecht nicht durch fortlaufende Kurzarbeitsverträge oder falsche Ausbildungsprogramme umgangen werden.

XI. NACHHALTIGKEIT UND UMWELTSCHUTZ

Das Unternehmen und die beschäftigten Mitarbeiter verpflichten sich, mit Ressourcen und Schadstoffen verantwortungsvoll umzugehen, und eine Schädigung oder negative Beeinträchtigung der Umwelt nach Kräften zu verhindern und diesbezüglich alle Gesetze einzuhalten. Mit der Umweltzertifizierung nach ISO 14001 und ISO 50001 haben wir bereits einen weiteren Schritt zur nachhaltigen Zukunftssicherung getan.

XII. MANAGEMENTSYSTEM

Unser Unternehmen ergreift klare Maßnahmen, um die Anforderungen der verschiedenen Normen, einschließlich der SA8000 zu erfüllen. Diese Richtlinie ist in alle betrieblichen Prozesse eingebunden und zu einem vorherrschenden Bestandteil unserer Unternehmensphilosophie und —politik geworden. Der Dialog am Arbeitsplatz ist ein wesentlicher Bestandteil der sozialen Verantwortung und wird von uns auf jede erdenkliche Art gefördert.

Mit den Zertifizierungen nach DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 50001, DIN EN ISO 14001 und SA8000 wurde ein nachhaltiges, integriertes Managementsystem geschaffen, das uns bei der Bewältigung unserer Geschäfte unterstützend zur Verfügung steht.

XIII. DIENSTLEISTUNGSQUALITÄT UND -SICHERHEIT

Alle gelieferten Dienstleistungen und erbrachten Leistungen entsprechen den Sicherheitsstandards nach geltendem Gesetz und Kundenanforderungen

XIII. SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGEN

Jeder Mitarbeiter hat das Unternehmensvermögen vor Missbrauch und Verlust zu schützen. Unternehmensvermögen darf grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden. Ebenfalls ist das geistige Eigentum der Firma und anderer zu respektieren.

XV. UMGANG MIT INFORMATION

Geschäftsgeheimnisse und andere sensible Informationen sind vertraulich zu behandeln und vor Kenntnisnahme nicht befugter Personen zu schützen. Geschäftliche Unterlagen und Datenträger sind vor dem unbefugten Zugriff Dritter zu schützen.

Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen erhoben, genutzt und/oder aufbewahrt werden.

XVI. VERHALTEN IM WETTBEWERB

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die geltenden Gesetze zur Regelung des Wettbewerbs einzuhalten und hat bei allen geschäftlichen Tätigkeiten und Transaktionen fair, respektvoll und vertrauenswürdig zu handeln.

XVII. KORRUPTION

Korruption wird vom Unternehmen strikt abgelehnt. Es ist verboten, persönliche, wirtschaftliche oder andere Vorteile von Amtsträgern, Mitarbeitern anderer Unternehmen, Geschäftspartnern und Kunden anzunehmen oder zu fordern. Ausgenommen hiervon sind Geschäftsessen, Einladungen oder Geschenke und Präsente (Weihnachten, Geburtstag, etc.), die sich im normalen Rahmen der Gastfreundschaft bewegen.

Alle Mitarbeiter und Geschäftspartner des Unternehmens sind dazu angehalten, sich streng an diese Regelung zu halten.

XVIII. INTERESSENKONFLIKT

Jeder Mitarbeiter der BFB Zeitarbeit GmbH ist verpflichtet Aktivitäten, die zu Interessenskonflikten führen könnten, zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für die Auftragserteilung an Verwandte und Freunde oder Unternehmen, in denen nahe stehende Personen in führender Position arbeiten.

XIX. UMSETZUNG

Wir werden aktiv die Umsetzung der o.a. Grundsätze begleiten, unterstützen und überwachen. Handlungen von Mitarbeitern und Lieferanten, die diesen Grundsätzen nicht entsprechen, werden umgehend nachverfolgt und im gemeinsamen Gespräch gelöst und korrigiert. Bei entsprechender Schwere der Verstöße können die Maßnahmen für Mitarbeiter allerdings zu arbeitsrechtlichen Schritten, und für Lieferanten zur Sperrung führen.

KONTAKT
BFB Zeitarbeit GmbH
Andreas-Schuster-Str. 4
92442 Wackersdorf
Telefon: +49 (0) 94 31 7 98 34 - 0
E-Mail: info@bfb-zeitarbeit.de